



Aprobat în ședința Consiliului de Administrație

al INFLPR din 25/01/2024

Președinte Consiliu de Administrație INFLPR:

Director General,

Nicolae- Cristian MIHĂILESCU



REGULAMENT DE CONCURS

privind ocuparea funcției de Director Filială INFLPR

Art. 1. Ocuparea funcției de Director Filială INFLPR se face prin concurs, în condițiile legii și cu respectarea prezentului regulament.

Art. 2. La concurs poate participa orice persoană fizică, care îndeplinește condițiile prevăzute în **Anexa nr. 1** la prezentul regulament.

Art. 3. Concursul se organizează de către INFLPR, care stabilește data și locul de desfășurare, componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și graficul de lucru al acesteia, aprobate prin Decizie a Directorului General.

Art. 4.

(1) Comisia de concurs este alcătuită din 5 membri, după cum urmează:

- Directorul General – președinte ;
- Reprezentant minister coordonator, cu experiență managerială;
- 3 (trei) specialiști cu funcții de conducere în sistemul de cercetare-dezvoltare (Director General, Director Științific, Secretar Științific);

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 (trei) membri cu funcții/grade profesionale similare celor din comisia de concurs.

(3) Secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor se numește prin decizia directorului general și se asigură de Serviciul Resurse Umane Salarizare din cadrul institutului. Secretarul nu face parte din comisia de concurs.

Art. 5. Comisia de concurs își desfășoară activitatea pe baza prezentului Regulament și a Metodologiei prevăzute în **Anexa nr. 2**.

Art. 6. Selecția și evaluarea candidaților se efectuează de Comisia de concurs, pe baza condițiilor de participare și criteriilor de evaluare prevăzute în **Anexa nr. 1** și **Anexa nr. 3**.

Criteriile de selecție și evaluarea în baza cărora se efectuează evaluarea candidaților definesc următoarele cerințe:

- a) pregătire de specialitate;
- b) experiența în domeniul de activitate al institutului și în activitatea de conducere a unei structuri organizatorice sau unități de cercetare-dezvoltare;
- c) aptitudini legate de procesul decizional;
- d) aptitudini de comunicare/reprezentare;
- e) cunoașterea legislației specifice domeniului cercetării – dezvoltării;
- f) calitatea ofertei manageriale.
- g) participarea la programe/proiecte cuprinse în planuri/programe de cercetare naționale sau internaționale.

Art.7. INFLPR are obligația de a asigura publicarea și afișarea anunțului privind concursul și de a transmite secretariatului comisiei de concurs următoarele documentele ce pot fi consultate de candidați:

- a) regulamentul de organizare și funcționare al INFLPR aprobat prin HG 1581/2004;
- b) regulamentul intern al INFLPR;
- c) regulamentul Consiliului Științific INFLPR.

Art. 8.

- (1) Numirea în funcție se face prin Decizie a Directorului general, la propunerea comisiei de concurs, cu avizul Consiliului de Administrație, pentru o perioadă de 4 ani, conform rezultatelor concursului organizat pe baza prezentului regulament.
- (2) Directorul filialei, numit în condițiile alin. (1), încheie, în termen de maximum 30 de zile de la emiterea deciziei de numire, un contract de management privind activitatea ISS filială INFLPR (model **Anexa nr. 6**), cu directorul general INFLPR, pe o durată de 4 ani, dar nu mai mult de data îndeplinirii condițiilor de pensionare.
- (3) Directorul filialei, în termen de maximum 30 de zile după emiterea deciziei de numire, prezintă în ședință publică cu personalul de cercetare din INFLPR oferta managerială.
- (4) În cazul în care nu se ajunge la consens cu privire la clauzele contractului de management, între părțile contractante prevăzute la alin. (2), decizia de numire în funcție se revocă.
- (5) În condițiile alin. (4) se va emite ordin de numire pentru următorul candidat declarat admis în ordinea punctajului obținut la concurs, iar contractul de management se va încheia cu acesta.
- (6) Dacă se impune deținerea avizului Oficiului Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat (ORNISS), în termen de 30 de zile de la data numirii în funcție, directorul filialei are obligația de a solicita acest aviz, neobținerea acestuia conducând la eliberarea din funcție.

Art. 9. În cazul în care nu există oferte pentru concursul de selecție sau nu este desemnat un câștigător, Directorul General numește o persoană care exercită atribuțiile de Director Filială pentru o perioadă de cel mult 6 luni, timp în care INFLPR va organiza un nou concurs.

Art. 10. **Anexele nr. 1 - 6** fac parte integrantă din prezentul regulament.



CONDIȚII DE PARTICIPARE

la concursul pentru ocuparea funcției de Director Filială INFLPR

Persoana care participă la concursul pentru ocuparea funcției de Director Filială INFLPR trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. Cerințe minime:

- să fie aptă din punct de vedere medical, dovada făcându-se prin adeverință medicală;
- să aibă pregătire profesională corespunzătoare și experiență relevantă în domeniul specific de activitate al filialei sau într-un domeniu înrudit, atestat cel puțin ca cercetător științific gradul II; cu titlul de doctor;
- să aibă experiența de minim 5 ani în domeniul de cercetare-dezvoltare specific activității filialei sau domeniului înrudite;
- să aibă experiență în funcții de conducere și/sau coordonare în instituții de cercetare-dezvoltare sau în structuri organizatorice (departament, laborator, colectiv, Consiliu Științific) de minim 3 ani;
- să aibă participări la programe/proiecte cuprinse în planuri/programe de cercetare naționale și internaționale în calitate de director proiect/program;
- să aibă referințe profesionale (cel puțin 2 scrisori de recomandare în original) relevante pentru experiența în domeniul de activitate al institutului sau într-un domeniu înrudit, furnizate independent de cel puțin 2 persoane, specialiști cu reputație și recunoașterea pe plan național și/sau internațional.

2. Alte cerințe:

- aptitudini legate de procesul decizional (cunoașterea legislației specifice domeniului cercetării științifice și dezvoltării tehnologice, cunoașterea legislației muncii, managementului resurselor umane)
- aptitudini de comunicare/reprezentare (cunoașterea unei limbi de circulație internațională, capacitate de analiză și sinteză, cunoștințe în domeniul relațiilor publice)
- concepție managerială asupra activității de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică în cadrul institutului.

3. Condiții de probitate morală și compatibilitate:

- să nu aibă antecedente penale, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier judiciar;
- să nu fi fost sancționat pentru încălcarea dispozițiilor legale sau pentru abateri de etică sau bună conduită în activitatea desfășurată, dovada făcându-se pe baza de declarație pe propria răspundere.
- să nu dețină partii sociale sau acțiuni, atât persoana respectivă, cât și rudele, soția și afiniile acesteia până la gradul al doilea inclusiv, la o societate comercială cu care INFLPR sau filiala acestuia este în legături comerciale directe.



Metodologie de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de Director Filială INFLPR

Art. 1. Comisia de concurs pentru ocuparea postului de Director Filială INFLPR își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Art. 2. Organizarea și desfășurarea concursului se fac pe baza următoarelor principii:

- a) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane interesate și care îndeplinește condițiile prevăzute de lege și ale prezentului regulament (**Anexa nr. 1**);
- b) selecție după merit, prin stabilirea persoanei admise pentru ocuparea funcției scoase la concurs, exclusiv pe baza rezultatelor obținute;
- c) imparțialitate, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și evaluare;
- d) confidențialitatea lucrărilor și documentelor, precum și garantarea protejării actelor personale ale candidaților, cu excepția cazurilor în care se constată încălcarea legii.

Art. 3. Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele desemnat și se desfășoară obligatoriu în prezența tuturor membrilor.

Art. 4.

(1) Comisia de concurs are în principal următoarele atribuții:

- a) analizează și verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidați și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul prin înscrierea mențiunii „Admis” sau „Respins” în cadrul Etapei I;
- b) analizează și evaluează competențele profesionale și manageriale ale candidaților selectați în Etapa I, prin analiza și evaluarea dosarelor acestora, inclusiv oferta managerială în cadrul Etapei II – Proba 1;
- c) stabilește planul și tematica de interviu și realizează interviul cu fiecare candidat în parte –Etapa II- Proba 2;
- d) acordă note la cele două probe pentru fiecare candidat, conform criteriilor de evaluare;
- e) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului.

(2) Rezultatele preliminare și/sau finale ale concursurilor se afișează la sediul institutului.

Art. 5.

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoare atribuții:

- a) primește de la secretarul comisiei contestația, dosarul de concurs și toate documentele întocmite de către comisia de concurs;
- b) analizează exclusiv respectarea procedurilor de concurs, conform prevederilor legale și ale prezentei metodologii, neavând atribuții legate de evaluarea candidaților.
- c) întocmește și își asumă prin semnătură raportul privind derularea procedurilor de concurs.

(2) Raportul Comisiei de soluționare a contestațiilor conține prezentarea documentelor verificate, concluziile și recomandările propuse aprobării Directorului General.

Art. 6. Secretariatul comisiei de concurs are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigura suportul tehnic pentru desfasurarea activitatilor comisiei de concurs si pentru comisia de solutionare a contestatiilor;
- b) primește dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile, si asigura comunicarea cu fiecare candidat;
- c) verifica existenta si integralitatea documentelor din dosarul de concurs;
- d) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei,
- e) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia, respectiv procesul-verbal al Etapci I - Selectia dosarelor si Etapei a II-a Raportul final al concursului;
- f) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestatii;
- g) asigura gestionarea documentelor in timpul concursului si dupa finalizarea acestuia;
- h) indeplineste orice sarcini specific necesare pentru buna desfasurare a concursului.

Art. 7.

- (1) Anunțul privind concursul pentru ocuparea functiei de Director Filială INFLPR se publică, în mediile de informatie publice prin:
 - a) afisarea la sediul institutului ;
 - b) afisarea pe site-ul institutului ;
 - c) publicarea într-un cotidian national de mare tiraj.
- (2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:
 - a) funcția scoasă la concurs, inclusiv domeniul de activitate al INFLPR;
 - b) denumirea și sediul;
 - c) termenul de depunere a dosarului;
 - d) data și locul de desfășurare a concursului;
 - e) numărul de telefon de la care se pot obține informații suplimentare.

Art. 8.

- (1) Dosarul se depune la secretariatul comisiei de concurs într-o perioada de 30 zile de la data publicării anunțului.
- (2) Dosarul de concurs trebuie să conțină:
 - a) cererea de înscriere și opisul dosarului;
 - b) copia actului de identitate
 - c) copii după diploma de licență sau echivalentă, precum și după diploma de doctor în științe; pot fi incluse și copii după alte diplome sau titluri profesionale sau academice, din țară ori din străinătate, inclusiv după diplome de master și/sau diplome/certificate de absolvire/participare de/la cursuri în domeniul managementului, dacă există;
 - d) curriculum-vitae tip Europass;
 - e) fișa de autoevaluare, din partea candidatului, în care acesta prezintă îndeplinirea conditiilor de participare la concurs la data publicării anunțului de organizare a concursului, conform **Anexei nr.1** la regulament;
 - f) documente care atestă îndeplinirea condițiilor de participare, conform **Anexei nr.1** la regulament;

- g) experiența și rezultate obținute în activitatea de cercetare - structurată în raport cu cerințele și criteriile de evaluare din **Anexa nr. 4** la prezentul regulament;
- h) oferta managerială structurată conform cerințelor din **Anexa nr. 5** la prezentul regulament.
- i) cel puțin 2 scrisori de recomandare, în original, relevante pentru experiența în domeniul de activitate al institutului sau într-un domeniu înrudit, furnizate independent de cel puțin 2 persoane, specialiști cu reputație și recunoaștere pe plan național și/sau internațional;
- j) declarația pe propria răspundere, semnată și datată olograf de către candidat, sub sancțiunea consecințelor declarațiilor în fals în conformitate cu legislația română în vigoare privind nesancționarea pentru încălcarea dispozițiilor legale sau pentru abateri de etică sau bună conduită în activitatea desfășurată;
- k) cazier judiciar.

Art. 9. Candidații care nu depun/transmit documentele care certifică îndeplinirea condițiilor de participare în termenul stabilit sau dacă acestea sunt neconforme sunt declarați respinși.

Art. 10. Informațiile furnizate prin documentele care dovedesc îndeplinirea condițiilor de participare la concurs, respectiv pentru emiterea ordinului de numire în funcția de director filială sunt confidențiale și vor fi folosite numai de către INFLPR, în conformitate cu prevederile legale privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte prevederi aplicabile, în vigoare la data semnării cererii de înscriere la concurs.

Art. 11. Desfășurarea concursului presupune parcurgerea următoarelor etape:

- **Etapa I** – analiza și verificarea îndeplinirii condițiilor minime și a celor de probitate morală și compatibilitate pentru participarea la concurs – etapă eliminatorie ;
- **Etapa II** – analiza și evaluarea competențelor candidaților care au fost admisi la etapa I, care constă în:
 - **Proba 1** – analiza și evaluarea dosarelor de către comisia de concurs, inclusiv a ofertei manageriale privind strategia de dezvoltare a filialei;
 - **Proba 2** – susținerea interviului. Interviul va fi înregistrat audio și arhivat prin grija secretariatului de concurs.

Art. 12. Nota finală a candidaților se obține prin media aritmetică a notelor obținute la cele două probe, Proba 1 și Proba 2, rezultate ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei. Notele acordate pot fi cuprinse între 1 - 10 ; nota minimă de promovare este 8 pentru fiecare dintre cele două probe precizate la art. 11.

Art. 13. Activitatea comisiei de concurs:

- (1) În etapa I, fiecare membru al comisiei de concurs verifică îndeplinirea condițiilor minime și a celor de probitate morală și compatibilitate pentru participarea la concurs, conform cerințelor din Anexa nr. 1 la regulament și completează fișa de verificare a condițiilor de participare la concurs .

Rezultatul selectării dosarului de înscriere se afișează la sediul instituției la data prevăzută în programul de desfășurare a concursului, fiecare candidat având înscrisă mențiunea „Admis” sau „Respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului;

Contestațiile depuse după afișarea listei cuprinzând candidații respinși la Etapa I se soluționează conform prevederilor art. 16.

- (2) În etapa a II-a, Comisia de concurs evaluează dosarele selectate în Etapa I și acordă notele conform criteriilor de evaluare și ponderilor prevăzute în Anexa nr. 3 la regulament, corespunzător Probei 1 - analiza și evaluarea dosarelor de către comisia de concurs, inclusiv a ofertei manageriale și Probei 2 - interviu conform planului stabilit de comisia de concurs.



Art. 14.

- (1) Durata interviului se stabilește de comisia de concurs și poate fi cuprinsă între 10 - 40 de minute pentru fiecare candidat.
- (2) Fiecare membru al comisiei de concurs adresează întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice, activitate sindicală, religie, etnie, sex, stare materială, origine socială.
- (3) Întrebările și răspunsurile se consemnează în procesul-verbal întocmit de secretarul comisiei de concurs și se semnează obligatoriu de toți membrii și se înregistrează audio prin grija secretariatului de concurs.

Art. 15. Notele acordate de fiecare membru al comisiei de concurs se consemnează în fisa de notare a membrilor comisiei și în procesul-verbal al ședinței, întocmindu-se o listă în ordinea descrescătoare a mediei finale obținute de fiecare candidat, care se afișează la sediul institutului.

Art. 16

- (1) Contestațiile se depun la secretariatul comisiei de concurs în termen de cel mult 3 zile calendaristice de la data afișării listei.
- (2) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile, raportul comisiei fiind prezentat spre aprobare Directorului General care poate dispune, după caz, reluarea de către comisia de concurs a procesului de evaluare pentru contestațiile admise sau respingerea contestației.

Art. 17. Rezultatul final al concursului se consemnează într-un raport întocmit de comisia de concurs, care se înaintează spre aprobare Directorului General și Consiliului de Administrație.

În termen de cel mult 3 zile de la aprobarea raportului, rezultatele concursului vor fi afișate la sediul institutului, iar câștigătorul desemnat va fi înștiințat în scris.

CRITERII DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Nr.	Criteriu selecție	Pondere (%)
1	C1 - activitatea profesională: experiență în funcții de conducere, vechime în domeniul de activitate al INCD/Filialei, specializări, doctorat în specialitatea INCD/Filialei, rezultate materializate în publicații, brevete, invenții, produse și tehnologii inovative, cu relevanță internațională; prestigiul și referințele profesionale, distincții, participare la coordonarea programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare	30
2	C2 -calitatea ofertei manageriale: a) viziunea asupra activității de cercetare specifice, în corelare cu strategia CDI și procesul de reformă; b) strategia de dezvoltare și eficientizare a activității INCD/Filialei; c) extinderea colaborărilor externe, participarea la programe internaționale; d) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii de CDI ; e) dezvoltarea rețelei informatice; f) dezvoltarea potențialului material și uman; g) valorificarea capitalului intelectual.	40
3	C3 - aptitudini legate de procesul decizional: cunoașterea legislației privind sistemul cercetării științifice și dezvoltării tehnologice, cunoașterea legislației muncii, cunoștințe în domeniul financiar	10
4	C4 - aptitudini de comunicare/reprezentare, capacitate de analiză și sinteză, cunoștințe în domeniul managementului, al relațiilor publice și economice, interne și internaționale	20

REZULTATE OBTINUTE ÎN ACTIVITATEA DE CDI**Condiție obligatorie**

Îndeplinirea standardelor minime pentru gradul științific CS II, impuse prin Ordinul nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, Anexa nr. 3 - Comisia de Fizică.

Criterii minime CS II:

$$A \geq 1, I \geq 2, P \geq 2, C \geq 20, h \geq 5$$

Punctajul total CNATDCU:
$$T = A + \frac{P}{2} + \frac{I}{2} + \frac{C}{20} + \frac{h}{5}$$
$$T \geq 5$$

Calcul punctaj Criteriul C1

$T = 5$ se acordă 10 puncte

$T = 20$ se acordă 30 puncte

$T > 20$ se acordă 30 puncte

$5 < T < 30$ punctajul la Criteriul C1 se calculează prin interpolare lineară între 10 și 30 puncte

Oferta managerială
- structura cadru -

A. Contextul general (max. 2 pagini)

1. Spațiul național al cercetării
2. Spațiul european al cercetării
3. Cadrul legislativ aplicabil INCD/Filialele

B. Analiza SWOT (max. 1 pagina)

C. Concepție managerială (max. 8 pagini)

1. Orientări strategice

1.1 Activitatea de cercetare-dezvoltare¹

- a. cercetare științifică
- b. dezvoltare tehnologică

1.2 Promovare și vizibilitate²

1.3 Resurse umane³

1.4 Sistem informațional și de Comunicare

1.5 Infrastructura de cercetare-dezvoltare

1.6 Sistemul de management al calității

2. Obiective

2.1. Creșterea producției științifice (definiție, termene, indicatori)

2.2. Îmbunătățirea rezultatelor financiare⁴ (definiție, termene, indicatori)

2.3. Definiția priorităților de dezvoltare

2.4. Creșterea ponderii fondurilor extrabugetare (terți, CERT, etc.) în veniturile INCD

2.5. Definiția identității științifice și tehnologice la nivel național și internațional, creșterea vizibilității

2.6. Promovarea și perfecționarea resurselor umane atestate;

2.7. Creșterea capacității de cercetare-dezvoltare și a gradului de utilizare a infrastructurii de CD

2.9. Accentuarea transferului tehnologic și valorificarea rezultatelor cercetării

D. Performanța managerială⁵ asumată (max. 2 pagini, conform Tabelului 1)

¹ teme proiecte C-D realizate din planurile programele naționale de cercetare dezvoltare, contracte directe cu terți, colaborări internaționale

² brevete, articole ISI, târguri și expoziții, manifestări științifice etc.

³ structura de personal, venituri medii, sistem evaluare a personalului

⁴ corelat cu punctul D (Tabel 1)

⁵ prezentarea cuantificată a rezultatelor estimate a se obține conform tabelului

Tabel nr.1 CRITERII ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ MANAGERIALĂ ASUMATĂ

Nr. crt.	Denumire criteriu	Definire criteriu	Nr. ind.	Indicator de performanță	Valoarea planificată a indicatorilor de rezultat					Δi ¹	
					Realizat	Estimare pentru perioada contractului de management					
						An ² 0	An 1	An 2	An 3		An 4
1		2		3	4	5	6	7	8	9	
1	Managementul economico-financiar	Planificarea eficiență a veniturilor	1	venituri din activitatea de bază ³							
			2	venituri din activități conexe activității de CD ⁴							
			3	venituri financiare							
			4	alte venituri							
			5	total venituri [1+2+3+4]							

¹ variația cumulată a valorilor asociate indicatorilor de rezultat pentru întreaga perioadă a mandatului, raportată la valoarea anului de referință

² realizări la nivelul anului de referință (anterior anului în care se organizează concursul)

³ cercetare-dezvoltare din fonduri publice (surse naționale sau europene)

⁴ cercetare-dezvoltare din surse private, exploatarea drepturilor de proprietate; microproducție; servicii; altele asemenea



		tehnologice în total rezultate de CD obținute							
	32	nr. de cereri de brevet / brevete în total rezultate CD obținute							
	33	ponderea invențiilor aplicate în total invenții							
	34	ponderea rezultatelor care sunt la baza creării de start-up și spin-off în total rezultate			%		%		%

Notă:

- indicatorii reprezentând valori financiare se exprimă în lei;
- pentru indicatorii I1-I5, I11, I19-I34, performanța managerială asumată reprezintă valori minime asumate;
- pentru indicatorii I6-I10, performanța managerială asumată reprezintă valori maxime asumate;
- pentru indicatorii I13-I18, performanța managerială asumată se exprimă sub forma unui interval stabilit între o valoare minimă asumată și o valoare maximă asumată;



Anexa 6

CONTRACT DE MANAGEMENT

Nr din

I – Părțile contractante

Prezentul contract se încheie între **INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU FIZICA LASERILOR, PLASMEI ȘI RADIAȚIEI** (în continuare **INFLPR**), cu sediul social în Măgurele, județul Ilfov, Str. Atomiștilor, Nr. 409, cod poștal 077125, telefon: +40(0)-21.457.44.89, fax: +40(0)-21.457.42.43, email : secretariat@inflpr.ro, web: www.inflpr.ro, înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J23/609/2003, CUI **9052135**, având cont bancar RO96RNCB0082044172650001, deschis la BCR-sucursala Unirii, reprezentat legal prin domnul **Nicolae-Cristian MIHĂILESCU**, în calitate de Director General în subordonarea căruia funcționează Institutul de Științe Spațiale (în continuare **I.S.S.**)-filiala INFLPR, pe de o parte

Și

Domnul/ doamna, cetățean român, domiciliat în... (*se va completa de către Directorul Filialei I.S.S.*)..... legitimat cu cartea de identitate (*se va completa de către Directorul Filialei I.S.S.*)....., având CNP....., în calitate de director I.S.S.- filiala INFLPR, numit prin decizia Directorului General INFLPR nr....., pe de altă parte,

au convenit să încheie prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

II – Obiectul contractului

(1) **INFLPR** încredințează **Domnului/doamnei**, conducerea, organizarea, gestionarea activității și administrarea filialei denumită în continuare **I.S.S.**- filiala INFLPR, pe baza obiectivelor și criteriilor de performanță, stabilite pentru întreaga perioadă a mandatului conform **anexei nr.1** la prezentul contract.

(2) Obiectivele, criteriile și nivelul indicatorilor de performanță se pot actualiza anual, fundamentat, prin act adițional, cu acordul părților, în termen de 30 de zile de la data aprobării bugetului de venituri și cheltuieli.



III Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o durată de 4 ani, începând cu data semnării prezentului contract, în condițiile îndeplinirii de către directorul I.S.S.- filiala INFLPR a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

IV. Mandatul

Directorul I.S.S.- filiala INFLPR, face parte din conducerea operativă a INFLPR care este asigurată de un Comitet de Direcție și face parte, de drept din Consiliul Științific al INFLPR.

V. Remunerarea directorului I.S.S.- filiala INFLPR

(1) Remunerația lunară de bază se stabilește prin hotărârea Consiliului de Administrație INFLPR, la propunerea Directorului General INFLPR.

(2) La propunerea Directorului General INFLPR, în funcție de importanța activității, de performanțele manageriale ale directorului filialei, precum și în urma analizei gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță, Consiliul de Administrație al INFLPR poate majora/diminua remunerația directorului I.S.S.- filiala INFLPR.

(3) Majorarea/diminuarea remunerației directorului I.S.S.- filiala INFLPR se stabilește prin hotărâre a Consiliului de Administrație la propunerea Directorului General INFLPR.

(4) Remunerația este plătită de I.S.S.- filiala INFLPR, în corelare cu rezultatele economico-financiare realizate.

(5) La remunerația lunară de bază stabilită se adaugă toate elementele salariale la care are dreptul în calitate de salariat, conform Contractului Colectiv de Munca /Politicii Salariale aplicabile.

VI. Alte drepturi

Directorul I.S.S.-filiala INFLPR beneficiază de concediul de odihnă anual și indemnizația aferentă, diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului, concediu medical conform legii, căsătorie, nașterea unui copil sau în caz de deces al unui membru de familie, acordate prin similitudine cu cele din Contractul Colectiv de Muncă/Politica Salarială aplicabile.

VII – Atribuțiile, drepturile și obligațiile directorului filialei

A. Atribuțiile directorului I.S.S.- filiala INFLPR

(1) Atribuțiile directorului I.S.S.- filiala INFLPR constau în realizarea obiectivelor contractului de management precum și cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al INFLPR și al I.S.S.- filiala INFLPR, aprobate în conformitate cu prevederile legale și a altor reglementări specifice.



B. Drepturile directorului I.S.S.- filiala INFLPR

Drepturile directorului I.S.S.- filiala INFLPR sunt, în principal, următoarele:

- a. dreptul la remunerație lunară;
- b. dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c. dreptul la concediu de odihnă anual;
- d. dreptul de egalitate de șanse și de tratament;
- e. dreptul la demnitate în muncă;
- f. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g. dreptul la acces la formare profesională;
- h. dreptul la informare și consultare;
- i. dreptul de a lua parte la identificare și îmbunătățirea condițiilor de muncă și a mediului de muncă pentru toți lucrătorii, în conformitate cu legislația în vigoare;
- j. dreptul de a reveni la activitatea de bază anterioară ocupării postului sau de a ocupa o funcție corespunzătoare pregătirii, în condițiile legii;
- k. să desfășoare activități de cercetare-dezvoltare, de management al cercetării dezvoltării în cadrul programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare, precum și activități în cadrul asociațiilor profesionale de profil și/sau activități didactice.

C. Obligațiile directorului I.S.S.- filiala INFLPR

Directorului I.S.S.- filiala INFLPR îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a. obligația de a-și îndeplini mandatul;
- b. obligația de a respecta disciplina muncii;
- c. obligația de a respecta prevederile cuprinse în ROF INFLPR, ROF I.S.S.-filiala INFLPR, RI INFLPR , precum și ale prezentului contract;
- d. obligația de fidelitate față de institut în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e. obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate în muncă pentru toți lucrătorii, în conformitate cu legislația în vigoare;
- f. obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g. să conceapă și să aplice strategii și/sau politici de dezvoltare a I.S.S.- filiala INFLPR;
- h. să prezinte anual, trimestrial sau ori de câte ori se solicită, Consiliului de Administrație al institutului, Comitetului de Direcție și Directorului General, analize de stadiu privind realizarea obiectivelor de performanță stabilite prin prezentul contract, situația economico-financiară a filialei, stadiul realizării investițiilor, probleme vizând politica resurselor umane precum și alte documentații solicitate, vizate și certificate de organele de verificare financiară ale I.S.S.- filiala INFLPR și INFLPR;

- i. să răspundă de aplicarea și respectarea legislației în vigoare, în domeniul cercetării-dezvoltării, la nivelul I.S.S.- filiala INFLPR;
- j. să nu desfășoare activități care pot genera conflicte de interese sau concurență neloială față de I.S.S.- filiala INFLPR și INFLPR;
- k. să mențină și să dezvolte relații publice și de media, să stabilească legături efective prin care să poată fi comunicate rezultatele și principalele realizări ale I.S.S.- filiala INFLPR;
- l. să dezvolte și să aplice politicile de personal;
- m. să se preocupe de dezvoltarea tehnologică din cadrul I.S.S.-filiala INFLPR;
- n. să dezvolte infrastructura de cercetare-dezvoltare din cadrul I.S.S.-filiala INFLPR
- o. se preocupă de creșterea producției științifice;
- p. să delege competente în condițiile legii;
- q. să dea dovadă de loialitate și confidențialitate, astfel:
 - să își folosească întreaga capacitate profesională și de muncă în interesul I.S.S.- filiala INFLPR, comportându-se în activitatea sa ca un bun manager;
 - să păstreze cu rigurozitate, confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea filialei, care au un astfel de caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către ministerul coordonator și INFLPR;
 - în desfășurarea sarcinilor de serviciu răspunde de respectarea legalității în domeniul său de activitate, precum și a legislației conexe; va acorda o atenție particulară respectării prevederilor legii în cazul activităților pe care le desfășoară;
 - este obligat să mențină relații eficiente de colaborare cu membrii din cadrul Consiliului de Administrație și Comitetului de Direcție INFLPR, precum și cu salariații din cadrul I.S.S.- filiala INFLPR;
 - contribuie la generarea și menținerea unei relații profesionale bazate pe diplomație, fără situații tensionate;
 - va depune toate eforturile și își va utiliza cât mai bine posibil cunoștințele și timpul de lucru pentru realizarea obiectivelor specifice sarcinilor convenite în prezentul contract;
 - are obligația de a se abține de la orice act sau fapt, care poate prejudicia imaginea sau interesele generale ale INFLPR.

D. Alte drepturi și obligații contractuale ale directorului I.S.S.- filiala INFLPR

Directorul I.S.S.-filiala INFLPR are dreptul:

- a. să aibă independență în conducerea, organizarea, gestionarea activității și administrarea I.S.S.- filiala INFLPR, în limita stabilită de prevederile legale în vigoare;
- b. să respecte și să pună în aplicare hotărârile Consiliului de Administrație INFLPR și deciziile Directorului General INFLPR;



VIII – Drepturile și obligațiile INFLPR

A. Drepturile INFLPR

INFLPR are următoarele drepturi:

- a. să pretindă directorului I.S.S.-filiala INFLPR, îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în **Anexa 1** la prezentul contract;
- b. să evalueze performanțele directorului I.S.S.-filiala INFLPR conform obiectivelor prezentului contract;
- c. să solicite directorului I.S.S.-filiala INFLPR, anual, trimestrial sau oricând este nevoie, prezentarea stadiului privind îndeplinirea obiectivelor și a criteriilor de performanță, prezentarea situației economico-financiare a I.S.S.-filiala INFLPR, stadiul realizării investițiilor și alte documente privind îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță, vizate și certificate de organele de verificare financiară ale filialei și ale INFLPR;
- d. să declanșeze procedurile legale privind incidența răspunderii directorului I.S.S.-filiala INFLPR atunci când se dovedesc încălcări ale prezentului contract;
- e. să aplice, măsuri de stimulare sau de sancționare, în funcție de rezultatele obținute de către directorul I.S.S.-filiala INFLPR, respectiv:
 - i. atenționare scrisă, atunci când se constată rezultate nesatisfăcătoare în activitate,
 - ii. negociere anuală (dacă este cazul) a remunerației lunare brute, în funcție de performanța obținută,
 - iii. diminuarea remunerației lunare proporțional cu gradul de neîndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță.

B. Obligațiile INFLPR

INFLPR are următoarele obligații :

- a. să stabilească remunerația lunară de bază a directorului I.S.S.-filiala INFLPR, în funcție de performanțele manageriale ale acestuia conform Contractului Colectiv de Munca /Politicii Salariale aplicabile și a resurselor financiare ale I.S.S.-filiala INFLPR;
- b. să asigure directorului I.S.S.-filiala INFLPR deplina libertate în conducerea, organizarea, gestionarea activității și administrarea I.S.S.-filiala INFLPR, în limita prevăzută de reglementările legale în vigoare;
- c. să verifice îndeplinirea de către directorul I.S.S.-filiala INFLPR a obiectivelor și criteriilor de performanță și să evalueze rezultatele managementului desfășurat de acesta.



IX – Răspunderea părților

(1) Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit legislației în vigoare. Forța majoră apără părțile de răspundere potrivit Codului Civil.

(2) Răspunderea directorului I.S.S.-filiala INFLPR este angajată pentru nerespectarea prevederilor legale, ale prezentului contract de management, ale hotărârilor adoptate de Consiliul de Administrație INFLPR, ale deciziilor Directorului General INFLPR și pentru neîndeplinirea obiectivelor și a criteriilor de performanță asumate, după caz.

(3) Directorul I.S.S.-filiala INFLPR răspunde, potrivit legii, pentru daunele produse I.S.S.-filiala INFLPR și INFLPR prin orice act al său contrar intereselor acestuia sau prin acte de gestiune imprudentă, de utilizare abuzivă sau neglijentă a valorilor intelectuale, materiale și bănești.

(4) În cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea contractului, săvârșirea unor fapte de corupție sau a unor fapte ce atentează la bunele moravuri, vor fi sesizate organele competente.

(5) Răspunderea INFLPR este angajată pentru nerespectarea prevederilor legii și ale prezentului contract de management.

X – Modificarea, suspendarea și încetarea contractului

A. Modificarea contractului

(1) Modificarea prezentului contract se face prin acordul părților, prin act adițional încheiat între părțile contractante.

(2) Contractul va fi modificat de drept, corespunzător acelor reglementări legale ce intervin, ulterior încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

B. Suspendarea contractului

Prezentul contract se suspendă:

a) de drept, în următoarele situații:

- i. concediu de paternitate;
- ii. executarea unei funcții în cadrul unei autorități executive sau legislative;
- iii. arest preventiv, în condițiile legii;

b) ca urmare a acordului de voință al părților, la data convenită de acestea;



c) ca urmare a voinței unilaterale a INFLPR în cazul în care directorul I.S.S.-filiala INFLPR a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută;

d) ca urmare a voinței unilaterale a directorului I.S.S.-filiala INFLPR, în cazul în care acesta exercită funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local.

C. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează:

a) de drept, prin:

- i. expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- ii. punerea sub interdicție judecătorească a directorului I.S.S.-filiala INFLPR, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- iii. deces;

b) ca urmare a acordului de voință al părților, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, cu respectarea termenului de preaviz pentru funcțiile de conducere:

- i. demisie;
- ii. prin revocarea directorului I.S.S.-filiala INFLPR de către Directorul General INFLPR, în următoarele situații:
 - nerealizarea, timp de 2 ani consecutiv a tuturor indicatorilor și a criteriilor de performanță stabilite în **Anexa 1** la prezentul contract;
 - intervenirea unui caz de incompatibilitate prevăzut de lege;
 - neobținerea avizului de la Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat (ORNIS), acolo unde este cazul, la nivelul maxim de secretizare al informațiilor deținute de filială.

b) prezentul contract încetează și în acele situații prevăzute expres prin acte normative care privesc activitatea I.S.S.-filiala INFLPR.

XI - Litigii

Litigiile care apar din încheierea, executarea, modificarea, suspendarea, încetarea prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.



XII – Dispoziții finale

- (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării, azi _____.
- (2) Prezentul contract și anexele care fac parte integrantă din contract, reprezintă voința părților.

Încheiat azi _____, în (localitatea) _____ în două exemplare, cu valoare de original, câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară.

INFLPR

Director General,

.....

Director I.S.S.-filiala INFLPR

.....



Anexa 1

la **CONTRACTUL DE MANAGEMENT nr.**/.....

OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ ⁵

A. OBIECTIVE⁶

1. Stabilirea priorităților de dezvoltare

- i) Plan de măsuri pentru realizarea strategiei de dezvoltare a I.S.S.-filiala INFLPR;
- ii) Plan de măsuri pentru implementarea strategiei de dezvoltare a I.S.S.-filiala INFLPR;

.....

.....

(n).....(se va completa de către Directorul Filialei I.S.S).....

2. Creșterea volumului de activitate (venituri din activitatea de exploatare sau activitatea de bază);

.....

.....

(n).....(se va completa de către Directorul Filialei I.S.S).....

3. Îmbunătățirea rezultatelor financiare („obținerea de profit”, diminuarea pierderilor, diminuarea creanțelor și a nivelului datoriilor);

.....

.....

(n).....(se va completa de către Directorul Filialei I.S.S).....

4. Atragerea de fonduri extrabugetare și modalitatea de creștere a raportului dintre fondurile de finanțare provenite din surse extrabugetare și cele provenite de la bugetul de stat;

.....

.....

(n).....(se va completa de către Directorul Filialei I.S.S).....

¹ obiectivele și criteriile de performanță reprezintă, în expresie calitativă și cantitativă, principalele rezultate ale filialei, pe care directorul I.S.S.- filiala INFLPR se angajează să le obțină prin conducerea, organizarea, gestionarea activității și administrarea I.S.S.- filialei INFLPR.

² obiectivele vizează strategia de dezvoltare și eficientizare a activității filialei, componentă a ofertei manageriale, propusă pentru întreaga durată a contractului directorului I.S.S.- filiala INFLPR.



5. Creșterea nivelului de vizibilitate precum și îmbunătățirea poziției pe piața internă și externă;

.....

.....

(n).....(se va completa de către Directorul Filialei I.S.S).....

6. Perfecționarea resurselor umane;

.....

.....

(n).....(se va completa de către Directorul Filialei I.S.S).....

7. Perfecționarea infrastructurii CDI și susținerea transferului tehnologic;

.....

.....

(n).....(se va completa de către Directorul Filialei I.S.S).....

8. Valorizarea rezultatelor cercetării

.....

.....

(n).....(se va completa de către Directorul Filialei I.S.S).....



B. CRITERII ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ MANAGERIALĂ ASUMATĂ

Nr. crt.	Denumire criteriu	Definire criteriu	Nr. ind.	Indicator de performanță	Valoarea planificată a indicatorilor de rezultat					Δi ⁷	
					Realizat	Estimare pentru perioada contractului de management					
					An ⁸ 0	An 1	An 2	An 3	An 4		
	1	2		3	4	5	6	7	8	9	
1	Managementul economico-financiar	Planificarea eficiență a veniturilor	1	venituri din activitatea de bază ⁹							
			2	venituri din activități conexe activității de CD ¹⁰							
			3	venituri financiare							
			4	alte venituri							
			5	total venituri [I1+I2+I3+I4]							

³ variația cumulată a valorilor asociate indicatorilor de rezultat pentru întreaga perioadă a mandatului, raportată la valoarea anului de referință

⁴ realizări la nivelul anului de referință (anterior anului în care se organizează concursul)

⁵ cercetare-dezvoltare din fonduri publice (surse naționale sau europene)

⁶ cercetare-dezvoltare din surse private; exploatarea drepturilor de proprietate; microproducție; servicii; altele asemenea

			nr. de cereri de brevet / brevete în total rezultate CD obținute							
		32								
			ponderea invențiilor aplicate în total invenții							
		33								
			ponderea rezultatelor care sunt la baza creării de start-up și spin-off în total rezultate							
		34								%

Notă:

- indicatorii reprezentând valori financiare se exprimă în lei;
- pentru indicatorii I1-I5, I11, I19-I34, performanța managerială asumată reprezintă valori minime asumate;
- pentru indicatorii I6-I10, performanța managerială asumată reprezintă valori maxime asumate;
- pentru indicatorii I13-I18, performanța managerială asumată se exprimă sub forma unui interval stabilit între o valoare minimă asumată și o valoare maximă asumată;