

Se aprobă,

Prof. univ. emerit dr. ing. dr. h. c. Valeriu Tabără
Președinte al Academiei de Științe Agricole și Silvicultură

„Gheorghe Ionescu-Șișești”



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL INSTITUTULUI DE CERCETARE PENTRU ECONOMIA AGRICULTURII ȘI DEZVOLTARE RURALĂ

Capitolul I: Dispoziții generale

Art. 1. Institutul de Cercetare pentru Economia Agriculturii și Dezvoltare Rurală, denumit în continuare ICEADR, este o instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Academiei de Științe Agricole și Silvicultură, având ca obiect principal de activitate desfășurarea de cercetări fundamentale și cercetări aplicative în domeniul economiei agrare și dezvoltării rurale, înscrise în programele avizate anual de Consiliul științific și aprobate de Secția de Economie Agrară și Dezvoltare Rurală din cadrul Academiei de Științe Agricole și Silvicultură.

Art. 2. Organizarea și funcționarea ICEADR se face potrivit HG 1301/2010, act normativ de constituire, cât și în conformitate cu Legea 45/2009 cu privire la organizarea și funcționarea Academiei de Științe Agricole și Silvicultură "Gheorghe Ionescu - Șișești" și a sistemului de cercetare-dezvoltare din domeniile agriculturii, silviculturii și industriei alimentare, a Legii 72/2011 pentru modificarea și completarea Legii 45 din 2009, precum și a prezentului Regulament.

Art. 3. Obiectul de activitate al ICEADR are următoarele activități codificate pe baza clasificării CAEN:

1. **Diviziunea 72** - Cercetare-dezvoltare; grupa 721 Cercetare-dezvoltare în științe naturale și inginerie; clasa 7219 - Cercetare-dezvoltare în alte științe naturale și inginerie; grupa - 722 - Cercetare-dezvoltare în științe sociale și umaniste; clasa 7220 - Cercetare-dezvoltare în științe sociale și umaniste;
2. **Diviziunea 18** - Tipărire și reproducerea pe suporturi a înregistrărilor; grupa 181 - Tipărire și activități de servicii conexe tipăririi; clasa 1812 - Alte activități de tipărire n.c.a.; clasa 1813 Servicii pregătitoare pentru pre - tipărire; clasa 1814 Legătorie și servicii conexe;
3. **Diviziunea 62** - Activități de servicii în tehnologia informației; Grupa 620 - Activități de servicii în tehnologia informației; clasa 6201 Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat către client); clasa 6202 Activități de consultanță în tehnologia informației; clasa 6209 Alte activități de servicii privind

tehnologia informației; clasa 6203 Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul;

4. **Diviziunea 63** – Activități de servicii informatice; Grupa 631 – Activități ale portalurilor web, prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe; clasa 6311 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe;
5. **Diviziunea 70** – Activități ale direcțiilor (centralelor), birourilor administrative centralizate, activități de management și de consultanță în management; Grupa 702 – Activități de consultanță în management; clasa 7022 Activități de consultanță pentru afaceri și management
6. **Diviziunea 73** - Publicitate și activități de studiere a pieței; Grupa 732 – Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice; clasa 7320 - Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice;
7. **Diviziunea 85** - Învățământ; Grupa 855 – Alte forme de învățământ; clasa 8559 - Alte forme de învățământ n.c.a.; Grupa 856 – Activități de servicii suport pentru învățământ; clasa 8560 - Activități de servicii suport pentru învățământ;

ART.4. Finanțarea activităților ICEADR se realizează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul de stat.

(1) Veniturile proprii provin din

a) *contracte de finanțare încheiate pe perioade multianuale pentru realizarea programelor, a proiectelor de cercetare-dezvoltare-inovare, a acțiunilor cuprinse în Planul național de cercetare-dezvoltare-inovare și în programele-nucleu de cercetare, finanțate în sistem competițional sau direct de către autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare;*

b) *contracte pentru programe și proiecte sectoriale, finanțate de MADR, etc.*

(1) *Veniturile salariale ale personalului din cercetarea științifică și ale personalului aferent acestei activități se asigură de la bugetul de stat și din venituri proprii;*

c) *alte surse de finanțare.*

(2) Personalul ICEADR beneficiază de salariul de bază și de alte drepturi de personal, potrivit legii.

Capitolul II: Structura organizatorică a ICEADR

ART. 5. ICEADR are în componență laboratoare și compartimente.

(1) Structura executivă a ICEADR este formată din director care coordonează următoarele laboratoare/compartimente:

- a) Laboratorul de cercetare Economie Agrară
- b) Laboratorul de cercetare Dezvoltare Rurală
- c) Compartimentul Financiar – Contabilitate/ Administrare Patrimoniu;
- d) Compartimentul Resurse Umane
- e) Compartimentul Achiziții publice;
- f) Compartimentul IT;
- g) Compartimentul Oficiu Juridic;
- h) Compartimentul Audit Public Intern;
- i) Compartimentul Secretariat

(2) Activitatea științifică și de coordonare se realizează prin laboratoare de cercetare formate din șefii de birou și de cercetători.



ART. 6. Laboratoarele de cercetare reprezintă verigile de bază ale organizării ICEADR, care asigură îndeplinirea rolului acestuia de promotor al dezvoltării în domeniul economie agrară și dezvoltare rurală.

ART. 7 Laboratorul de cercetare *Economie Agrară* are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) *participă la punerea în aplicare a proiectelor de interes național strategic de lungă durată pentru conservarea și valorificarea resurselor genetice vegetale și animale;*
- b) *participă la programe și proiecte sectoriale finanțate de MADR;*
- c) *realizează aplicații pentru proiecte cu finanțare europeană în cercetare - ORIZONT 2020;*
- d) *realizează aplicații pentru alte proiecte operaționale cu finanțare europeană;*
- e) *propune parteneriate cu institute de cercetare, instituții ale administrației publice centrale și locale, asociații sindicale și patronale din agricultură la programe/proiecte cu aplicabilitate și finanțare privată;*
- f) *efectuează analize tehnico-economice ale fermei agricole vegetale și se ocupă de diseminarea rezultatelor aplicabile pentru agricultori;*
- g) *elaborează proiecte privind tehnologiile de cultură și propune introducerea în cultură a unor specii cu profitabilitate ridicată;*
- h) *analizează dimensiunea fizică și economică a fermelor. Participă la fundamentarea unor mecanisme și pârghii pentru creșterea dimensiunii fermelor de subsistență;*
- i) *elaborează studii de fezabilitate pentru finanțarea activităților agricole;*
- j) *abordează proiecte de cercetare care vizează economia fermei;*
- k) *dezbate probleme științifice și propune acțiuni care interesează ICEADR;*
- l) *analizează rapoarte privind cercetarea din domeniu și prezintă directorului concluziile sale;*
- m) *analizează informările cercetătorilor privind activitatea desfășurată anual;*
- n) *recomandă promovarea în grade științifice a cercetătorilor cu cele mai valoroase realizări științifice;*
- o) *organizează manifestări științifice/mese rotunde/seminarii/workshopuri*
- p) *la ședințele biroului pot participa, ca invitați, directorul institutului și, după caz, și alți specialiști din domeniu.*
- q) *îndeplinește, la cererea directorului I.C.E.A.D.R., orice alte sarcini privind desfășurarea normală a activității de cercetare a institutului.*

ART. 9 Laboratorul de cercetare *Dezvoltare rurală* are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) *participă la elaborarea unor strategii naționale/sectoriale ce vizează dezvoltarea agriculturii și a zonei rurale;*
- b) *accesează și implementează proiecte naționale, europene și internaționale, ce vizează dezvoltarea economiei agrare și rurale;*
- c) *elaborează studii complexe privind randamentul factorilor de producție; politicile de mediu în activitatea agricolă (sol, apă, aer); zonarea culturilor; studii privind cadastrul, sistematizarea și organizarea terenurilor agricole;*
- d) *elaborează studii, proiecte cu aplicabilitate directă pentru asociații agricole sau producători agricoli în vederea accesării proiectelor cu finanțare europeană din cadrul PNDR 2014-2020 și PNS 2021-2027;*
- e) *dezbate probleme științifice și propune acțiuni care interesează ICEADR;*



- f) analizează rapoarte privind cercetarea din domeniu și prezintă directorului concluziile sale;
- g) analizează informările cercetătorilor privind activitatea desfășurată anual;
- h) recomandă promovarea în grade științifice a cercetătorilor cu cele mai valoroase realizări științifice;
- i) organizează manifestări științifice/mese rotunde/seminarii/workshopuri;
- j) la ședințele biroului pot participa, ca invitați, directorul institutului și, după caz, și alți specialiști din domeniu;
- k) îndeplinește, la cererea directorului I.C.E.A.D.R., orice alte sarcini privind desfășurarea normală a activității de cercetare a institutului.

ART. 9

- (1) Laboratorul este condus de un șef de laborator. Funcția de șef de laborator se ocupă prin concurs;
- (2) Șeful de laborator se alege dintre cercetătorii atestați;
- (3) În cazul absenței șefului de laborator, conducerea laboratorului este asigurată de către un membru al laboratorului, iar în caz de indisponibilitate mai mare de 6 luni sau de demisie se alege un șef interimar pe durata rămasă până la încheierea mandatului inițial.

ART.10

- (1) Șeful de laborator organizează, îndrumă și controlează întreaga activitate a laboratorului
- (2) **Șeful de laborator** are următoarele atribuții:
 - a) coordonează elaborarea proiectelor de cercetare, repartizarea sarcinilor și încadrarea în buget și urmăresc realizarea acestora;
 - b) prezintă proiectele de cercetare în cadrul Consiliului Științific;
 - c) îndrumă, controlează și propun valorificarea lucrărilor de cercetare;
 - d) participă la stabilirea direcțiilor strategice ale cercetărilor pentru lucrările științifice din programele Institutului;
 - e) răspunde de participarea cercetătorilor la conferințe, simpozioane etc.;
 - f) se preocupă de asigurarea condițiilor de securitate, protecție și sănătate în muncă;
 - g) organizează participarea colectivelor de cercetare la elaborarea lucrărilor științifice;
 - h) întocmește periodic, la cererea directorului sau a Consiliului Științific, rapoarte privind activitatea de cercetare, făcând propuneri de îmbunătățire;
 - i) îndeplinește, la cererea directorului I.C.E.A.D.R., orice alte sarcini privind desfășurarea normală a activității de cercetare a institutului.

ART. 11

- (1) ICEADR are în structura sa personal științific, tehnic, economic și administrativ, care asigură activitatea curentă.
- (2) Structura organizatorică a ICEADR se aprobă prin hotărâre a Guvernului. Numărul maxim de posturi al ICEADR este de 47.
- (3) Atribuțiile și răspunderile personalului de lucru al ICEADR se stabilesc prin Regulamentul de organizare și funcționare al ICEADR, aprobat de președintele ASAS.

- (4) Statul de funcții al personalului ICEADR se aprobă de președinte, cu respectarea dispozițiilor legale.
- (5) Personalul necesar desfășurării activității ICEADR este angajat prin concurs, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
- (6) Salarizarea personalului ICEADR se asigură de la bugetul de stat și din venituri proprii.

Art. 12 Ocuparea funcțiilor de conducere și a celor de cercetare științifică se face în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv cu Regulamentul pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei de Științe Agricole și Silvicultură.

Capitolul III: Misiunea și competențele Institutului de Cercetare pentru Economia Agriculturii și Dezvoltare Rurală

Art. 13 ICEADR are următoarele atribuții:

- a) coordonează și orientează activitatea proprie de cercetare științifică, corespunzător necesităților prezente și de perspectivă ale dezvoltării economiei agrare și de dezvoltare rurală, ale evoluțiilor economice europene și globale, prin programe de cercetare anuale și strategice propuse în mod independent;
- b) promovează și participă la realizarea altor programe naționale prioritare de cercetare care vizează sfera sa de activitate;
- c) elaborează studii referitoare la: dezvoltare durabilă a exploatațiilor agricole, fundamentarea tehnico-economică a devizelor tehnologice și a întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli la nivel de cultură și pentru exploatațiile agricole; crearea de module specifice de exploatații agricole de diferite dimensiuni; pregătirea și folosirea forței de muncă în agricultură, evaluarea progresului tehnic, eficiența factorilor de producție, competitivitate și de eficiență economică a sistemelor de producție, perfecționarea sistemului de indicatori din economia rurală, evaluarea politicilor agricole, etc.
- d) prezintă autorităților statului, la cerere, sau din proprie inițiativă, rapoarte și concluzii rezultate din cercetările efectuate, sinteze privind strategiile, scenariile și posibilitățile de creștere a performanțelor politicilor agricole, în raport cu evoluțiile europene și globale, precum și producția institutului materializată sub forma manifestărilor științifice anuale;
- e) participă la constituirea unor colective complexe formate din cercetători, specialiști ai autorităților, agenților economici, etc., în scopul acordării de consultanță, pentru soluționarea unor probleme deosebite în vederea fundamentării unor obiective economice;
- f) inițiază, menține și dezvoltă acorduri, schimburi științifice și cooperări cu instituții cu preocupări similare din țară și din străinătate;
- g) stabilește programele și modalitățile cele mai convenabile de valorificare a rezultatelor cercetării;
- h) organizează și participă la dezbateri științifice, seminarii, simpozioane sau sesiuni de comunicări științifice, pe probleme din sfera sa de activitate;
- i) organizează și efectuează selecția, încadrarea, perfecționarea și promovarea cercetătorilor, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- j) monitorizează utilizarea și dezvoltarea resurselor tehnico-materiale proprii;



- k) *îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și de Statutul Academiei de Științe Agricole și Silvicultură.*

Capitolul IV: Conducerea Institutului de Cercetare pentru Economia Agriculturii și Dezvoltare Rurală

Art. 14. Conducerea ICEADR este asigurată de Consiliul de Administrație și de directorul ICEADR. Componența consiliului de administrație se aprobă prin Decizia Președintelui A.S.A.S.

- (1) ICEADR funcționează cu un număr **de 47 posturi** și își desfășoară activitatea prin laboratoare și compartimente
- (2) Consiliul de Administrație al ICEADR este alcătuit din 5 membri. Din componența Consiliului de Administrație fac parte:
 1. directorul institutului ICEADR – președinte;
 2. președintele Consiliului Științific - membru;
 3. un reprezentant al MADR- membru;
 4. un reprezentant ASAS- membru;
 5. 1 salariat al ICEADR, numit de director – membru.
- (3) La ședința Consiliului de Administrație participă și reprezentantul salariaților ca invitat.
- (4) Consiliul de Administrație este legal constituit în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor. Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența a cel puțin 1/2 din numărul membrilor consiliului de administrație. Deciziile se iau cu majoritate absolută a membrilor prezenți.
- (5) Consiliul de Administrație se întrunește lunar și în sesiuni extraordinare ori de câte ori este nevoie.
- (6) Consiliul de Administrație se convoacă de președinte, sau la solicitarea a cel puțin unei treimi din numărul membrilor titulari.
- (7) Consiliul de Administrație se convoacă în scris, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită. Acestea se consemnează în procesul verbal de ședință, care se înscrie într-un registru special. Procesul verbal se semnează de președinte, de secretar și de ceilalți membri.
- (8) În relațiile cu terții, institutul este reprezentat de către președintele consiliului de administrație. Membrii consiliului de administrație vor putea exercita orice act care este legat de administrarea institutului, în interesul acestuia, în limita drepturilor ce li se conferă.
- (9) Președintele și ceilalți membri ai consiliului de administrație răspund pentru prejudiciile rezultate din faptele lor ilicite și pentru greșeli în administrarea institutului.

Art. 15. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE are următoarele atribuții principale:

- a) *aprobă, la propunerea Consiliului Științific, strategia și programele concrete de dezvoltare a institutului;*
- b) *propune modificarea structurii organizatorice și funcționale a ICEADR;*
- c) *analizează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;*
- d) *analizează și avizează situațiile financiare anuale;*

- e) analizează realizarea criteriilor de performanță și raportarea trimestrială privind activitatea realizată de institut și aprobă măsuri pentru desfășurarea acesteia în condiții de echilibru al bugetului de venituri și cheltuieli;
- f) analizează, aprobă sau, după caz, propune spre aprobare, potrivit prevederilor legale, investițiile care urmează a fi realizate de institut;
- g) elaborează și trimite spre aprobare la ASAS Regulamentul de organizare și funcționare al institutului, Regulamentul CA și aprobă Regulamentul Consiliului Științific;
- h) elaborează regulamentul de ordine interioară;
- i) stabilește măsuri pentru respectarea disciplinei în cadrul structurilor organizatorice existente și aprobate, prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a institutului;
- j) analizează modul de salarizare a personalului și ia măsurile de aplicare a acelor forme care să asigure cele mai bune rezultate economice, în conformitate cu prevederile legii și să asigure cointeresarea salariaților, negociază conținutul contractului colectiv de muncă;
- k) aproba sancționarea salariaților care săvârșesc abateri;
- l) CA exercită orice alte atribuții stabilite prin lege;
- m) stabilește măsuri de îmbunătățire și dezvoltare a activității institutului.

Art. 16. DIRECTORUL ICEADR conduce și îndrumă întreaga activitate a ICEADR pe baza legislației în vigoare.

- (1) În absența directorului, acesta este reprezentat de un alt membru al CA, desemnat de director, prin delegare de competență.
- (2) Directorul ICEADR are următoarele atribuții:**
 - a) reprezintă ICEADR în relațiile cu autoritățile publice, cu organisme și organizații, cu alte persoane juridice și persoane fizice din țară și din străinătate;
 - b) conduce întreaga activitate a ICEADR pe baza hotărârilor CA. În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii;
 - c) este ordonator terțiar de credite;
 - d) reprezintă, personal sau prin delegat, interesele institutului în relațiile cu celelalte organe, organizații și agenți economici, precum și cu persoane fizice din țară și din străinătate;
 - e) reprezintă și angajează ICEADR, în condițiile legii, în relațiile cu persoane juridice și fizice române și străine; informează CA asupra acțiunilor întreprinse și a rezultatelor acestora;
 - f) convoacă și prezidează ședințele ICEADR, ale CA;
 - g) stabilește atribuțiile, competențele și relațiile la nivelul compartimentelor institutului, precum și relațiile acestora cu terții, cu avizul consiliului de administrație;
 - h) propune consiliului de administrație modificarea structurii organizatorice și funcționale a institutului;
 - i) angajează și concediază personalul institutului, conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă;
 - j) asigură negocierea contractului colectiv de muncă la nivelul institutului național și a salariilor personalului acestuia;
 - k) aprobă salariile;

- l) răspunde de administrarea întregului patrimoniu, cu respectarea prevederilor legale;*
- m) analizează lunar stadiul valorificării rezultatelor cercetării, inclusiv activitatea compartimentului de marketing;*
- n) poate delega, în condițiile legii, o parte din atribuțiile sale celorlalte persoane din conducerea institutului;*
- o) exercită orice alte atribuții ce îi sunt delegate de consiliul de administrație;*
- p) analizează și aprobă programele și temele de cercetare, urmărind realizarea lucrărilor de cercetare conform fișelor elaborate pentru fiecare temă, precum și clauzelor prevăzute în contractele încheiate cu beneficiarii;*
- q) numește și revocă conducătorii proiectelor ce se derulează în institut;*
- r) premiază sau sancționează personalul din institut;*
- s) încheie contractul colectiv și individual de muncă;*
- t) semnează "Regulamentul de organizare și funcționare" și "Regulamentul de ordine interioară" al ICEADR;*
- u) propune statul de funcții pentru personalul de lucru al ICEADR, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;*
- v) emite decizia de numire a Comisiei de evaluare a personalului angajat al ICEADR.*

Art. 17. CONSILIUL ȘTIINȚIFIC

- (1) Coordonarea activității științifice din I.C.E.A.D.R este exercitată de Consiliul Științific.
- (2) Acesta este ales pe o perioadă de 4 ani și este alcătuit din cercetători cu realizări deosebite în domeniu, salariați ai institutului, cadre cu studii superioare din institut cât și din afara institutului.
- (3) Membrii consiliului științific pot fi revocați la cererea a doua treimi din personalul cu studii superioare.
- (4) Membrii consiliului științific, aleg prin vot direct și secret președintele, vicepreședinții și secretarul consiliului științific.
- (5) Din Consiliul științific face parte de drept directorul ICEADR.

Atribuțiile Consiliului Științific sunt următoarele:

- a) definitivează proiectele programelor de cercetare, precum și pe cele de relații cu străinătatea, pentru a fi înaintate Secției de economie agrară și dezvoltare rurală;*
- b) analizează și avizează lucrările de cercetare de importanță deosebită și propune, când este cazul, direcții de perfecționare;*
- c) propune măsuri pentru valorificarea prin cele mai avantajoase căi și mijloace a lucrărilor de cercetare;*
- d) asigură organizarea și funcționarea periodică a unor reuniuni sau seminarii științifice;*
- e) avizează structura organizatorică a ICEADR și autorizează Președintele Consiliului Științific să o prezinte, spre aprobare, ASAS;*
- f) avizează Regulamentele de organizare și funcționare pentru ICEADR;*
- g) aprobă criteriile de recrutare, selecție, pregătire și promovare a cadrelor de cercetare;*
- h) avizează rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și înaintează rezultatele concursurilor pentru posturile superioare de cercetare spre confirmare Secției de economie agrară și dezvoltare rurală; soluționează eventualele contestații privind rezultatele concursurilor;*

- i) aprobă teme și programe de cercetare solicitate de conducerea ASAS;
- j) recomandă și aprobă participarea cercetătorilor la congrese, conferințe, mese rotunde, cursuri, etc. în străinătate;
- k) analizează, avizează și înaintează spre aprobare Secției de economie agrară și dezvoltare rurală, propunerile de constituire a unor centre de excelență în cadrul ICEADR;
- l) propune Secției de economie agrară și dezvoltare rurală candidați pentru membrii corespondenți și membri de onoare ai ASAS;
- m) îndeplinește orice alte atribuții privind activitatea științifică a ICEADR prevăzute de lege.

Consiliul Științific în întregul său și fiecare membru în parte răspunde în fața ASAS pentru activitatea ICEADR; fiecare membru al Consiliului Științific răspunde în fața acestuia și a președintelui său pentru îndeplinirea sarcinilor care-i sunt încredințate. Dezbaterile și hotărârile luate sunt consemnate în procese-verbale semnate de președinte și secretar.

Art. 18. Consiliul Științific este organ cu caracter deliberativ; el își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

În caz de divergență între președinte și majoritatea membrilor, problemele asupra cărora nu s-a realizat un acord se supun pentru a decide, ASAS.

Capitolul 5: Atribuțiile și răspunderile cadrelor de conducere și de execuție

Art. 19. SECRETARUL ȘTIINȚIFIC

- (1) Funcția de secretar științific se ocupă prin concurs, de candidații cu vechime minimă de 5 ani în unitatea de cercetare;
- (2) Secretarul științific este Președintele Consiliului științific și se subordonează Directorului ICEADR.

Atribuțiile Secretarului Științific sunt următoarele:

- a) realizează lucrările curente și de specialitate ale ICEADR;
- b) pregătește ordinea de zi și documentațiile ședințelor Consiliului Științific;
- c) duce la îndeplinire alte atribuții stabilite de Directorul Institutului și de președintele CS;
- d) păstrează corespondența ICEADR cu instituții, ministere și unități de cercetare-dezvoltare;
- e) întocmește răspunsurile pe baza rezoluției directorului Institutului și președintelui Consiliului Științific către instituțiile și unitățile solicitante;
- f) întocmește planurile de lucru ale birourilor și urmărește realizarea lor după aprobare;
- g) întocmește informări, sinteze, documentații de cercetare științifică și alte materiale solicitate ICEADR;
- h) întocmește dările de seamă periodice și anuale;
- i) participă la elaborarea de strategii, planuri tematice, execută proiecte de cercetare științifică, documentații, lucrări de popularizare etc.;

- j) realizează legătura permanentă cu unitățile de cercetare-dezvoltare din domeniul de activitate al ICEADR;
- k) coordonează activitatea de editare a publicațiilor I.C.E.A.D.R.;
- l) îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul Științific;
- m) pregătește organizarea concursurilor în cadrul ICEADR și verifică încadrarea în condițiile minime de acordare a gradului științific solicitat de concurenți.
- n) asigură informațiile statistice și datele necesare performanței cercetătorilor din ICEADR.

Art. 20. CONTABILUL ȘEF

- (1) Compartimentul Contabilitate este condus de un Contabil Șef, subordonat Directorului ICEADR.
- (2) Contabilul Șef are responsabilitatea de ansamblu pentru managementul financiar al ICEADR.
- (3) Principalele atribuții și răspunderi ale **Contabilului Șef** sunt:
 - a) organizează, îndrumă, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a institutului în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
 - b) asigură relația cu auditorul financiar al ASAS în ceea ce privește situațiile financiare ale institutului;
 - c) definește procedurile și coordonează procesul de întocmire a bugetului anual al ICEADR;
 - d) coordonează urmărirea, execuția și analiza evoluției indicatorilor prevăzuți în cadrul bugetului anual al ICEADR;
 - e) asigură conformitatea cu reglementările legale financiar - contabile în vigoare și este în contact cu organismele de reglementare, autorități fiscale, formulează propuneri privind măsuri sau modalități de acțiune în vederea asigurării acestei conformități;
 - f) coordonează activitatea de prezentare și analiză a raportărilor pentru conducere;
 - g) asigură respectarea disciplinei financiare și răspunde de gospodărirea bunurilor materiale din institut;
 - h) împreună cu directorul angajează institutul în relațiile contractuale și economico-financiare cu alte instituții, unități economice;
 - i) ia măsuri de întocmire la timp și în bune condiții a bilanțelor de verificare, a bilanțului, precum și a situațiilor lunare privind principalii indicatori economico-financiar;
 - j) asigură circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate, cât și a documentelor cu regim special;
 - k) urmărește realizarea planului de investiții;
 - l) exercită controlul ierarhic operativ-curent cu privire la:
 - 1. efectuarea inventariilor periodice ale mijloacelor materiale;
 - 2. efectuarea încasărilor și plăților în numerar și alte valori;
 - 3. efectuarea reținerilor în contul pagubelor, transmiterea debitelor la noul loc de munca;
 - 4. organizarea contabilității și efectuarea corectă și la zi a înregistrărilor contabile, potrivit reglementărilor legale;

5. *păstrarea, manipularea și folosirea formularelor cu regim special.*

- m) exercită viza de controlul financiar-preventiv numai cu acordul ASAS;*
- n) întocmește bilanțul contabil. Alte atribuții specifice funcției.*
- o) generează, verifică, transmite și depune, potrivit prevederilor fiscale legale, fișele fiscale ale angajaților ICEADR;*
- p) elaborează și transmite la cerere, atât către instituțiile externe, cât și către direcțiile relevante din cadrul ICEADR, statistici și rapoarte referitoare la activitatea de salarizare.*
- q) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.*

ART. 21 RESURSE UMANE

(1) Inspectorul resurse umane (Cod COR 342304) are următoarele atribuții și contribuie la:

- a) Asigurarea tuturor activităților legate de evidența personalului din cadrul institutului în conformitate cu politicile institutului și cu legislația în vigoare;*
- b) Asigurarea unei bune evidențe a contractelor individuale de muncă;*
- c) Gestionarea dosarelor personale ale angajaților;*
- d) Organizarea și derularea operațiunilor de evidență a personalului și de salarizare în cadrul institutului.*
- e) Transmite salariaților spre luare la cunoștință ROF, ROI;*
- f) Întocmește actele referitoare la încheierea, modificarea, suspendarea, încetarea contractelor individuale de muncă în conformitate cu Codul Muncii și legislația în vigoare;*
- g) Eliberează la cerere orice document care atestă calitatea de actual sau fost salariat;*
- h) Înregistrează și transmite în aplicația REGES modificările legate de încheierea, modificarea, suspendarea, încetarea contractelor individuale de muncă;*
- i) Verifică valabilitatea actelor prezentate de angajați;*
- j) Asigură întocmirea contractelor individuale de muncă, precum și arhivarea acestora;*
- k) Gestionează documentele de evidență a contractelor de muncă;*
- l) Verifică conformitatea drepturilor salariale conform pontajului, contractelor de muncă și legislației în vigoare pe statele de plată, la solicitarea directorului;*
- m) Verifică condicile de prezență;*
- n) Întocmește pontajele de prezență;*
- o) La cererea salariaților și în conformitate cu prevederile legale eliberează adeverințe.*
- p) Primește și analizează diferite cereri/reclamații ale salariaților în domeniul resurselor umane propunând soluții pentru rezolvarea acestora;*
- q) Acordă consultanță conducerii institutului și salariaților în probleme de gestiune a personalului și legislație a muncii;*
- r) Răspunde de informarea angajaților cu privire la orice modificare a drepturilor salariale;*
- s) Răspunde de corectitudinea și completitudinea actelor și documentelor de personal emise;*
- t) Asigură deplina confidențialitate a datelor de personal cu care operează;*
- u) Aduce la cunoștința Departamentului Financiar-Contabil modificările apărute (angajări, încetarea raporturilor de muncă, concedii fara plata, etc);*
- v) Răspunde de gestionarea documentelor de evidență a contractelor de muncă;*

- w) *Respectă prevederile legale în ceea ce privește activitatea de gestiune a personalului;*
- x) *Se implică în realizarea/actualizarea fișelor de post;*
- y) *Răspunde pentru obținerea în timp util a avizului superiorului ierarhic pentru eliberarea documentelor de personal;*
- z) *Intocmește dosarele de pensionare;*
- aa) *Intocmește deciziile la solicitarea directorului;*
- bb) *Este secretara consiliului de administrație al ICEADR;*
- cc) *Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.*

Art. 22 CERCETĂTORII

- (1) Se subordonează Directorului ICEADR, Șefului de laborator și Directorului de proiect.
- (2) Principalele responsabilități ale cercetătorilor nominalizați în desfășurarea proiectelor de cercetare, la care sunt cooptați, sunt:
 - a) *să participe și să se angajeze cu simț de răspundere în cadrul colectivului la desfășurarea activităților din cadrul etapelor specifice proiectului la care este cooptat;*
 - b) *să acumuleze cunoștințe în vederea desfășurării normale a proiectelor de cercetare la care participă;*
 - c) *să participe la comunicări și simpozioane științifice cu referate proprii sau să participe în colectiv;*
 - d) *să editeze articole de specialitate în reviste categoria A,B sau C, reviste sau baze de date ISI;*
 - e) *să participe la depunerea de proiecte de cercetare în competiții naționale sau internaționale.*

Art. 23 ACHIZIȚII PUBLICE

- (1) Serviciul Achiziții publice este condus de un șef de serviciu și are, în principal, următoarele atribuții:
 - a) *elaborează Programul anual al achizițiilor publice în conformitate cu necesitățile obiective și prioritățile comunicate de celelalte compartimente ale Institutului, în funcție de fondurile care urmează să fie alocate prin bugetul anual;*
 - b) *inițiază și aplică procedurile de achiziție publică, în conformitate cu legislația în vigoare, cu procedurile interne și cu planul de achiziții;*
 - c) *asigură întocmirea documentației de atribuire (după caz, la întocmirea Caietului de sarcini, colaborează cu specialiști din structurile institutului), a formelor de comunicare (publicitate) și transmite organismelor abilitate cu verificarea și monitorizarea achizițiilor documentele prevăzute de legislația specifică;*
 - d) *preia de la Comisiile de evaluare documentele procedurii de achiziție publică și acționează în conformitate cu dispozițiile legislației în materie pentru finalizarea achiziției sau anularea procedurii, după caz, întocmește și trimite*

comunicările prevăzute de lege către participanții la procedurile de achiziție publică;

- e) gestionează activitățile privind depunerea de contestații și colaborează cu Oficiul Juridic al ASAS în scopul soluționării acestora.*

Capitolul VI: Dispoziții finale

- Salariații ICEADR sunt obligați să cunoască și să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al ICEADR;
- Prevederile prezentului regulament se completează sau se modifică cu orice alte obligații din legi, hotărâri, instrucțiuni;
- Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării și semnării lui.

12.04.2021

DIRECTOR,
Dr. ing. Ana URȘU

