

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL INSTITUTULUI NAȚIONAL PENTRU STUDIUL TOTALITARISMULUI AL ACADEMIEI ROMÂNE

Capitolul I: Dispoziții generale

Art. 1: Institutul Național pentru Studiul Totalitarismului, denumit în continuare în prezentul Regulament INST, a fost înființat prin H.G. nr. 150/4 mai 1993 publicat în Monitorul Oficial nr. 84, anul V.

Art. 2: INST este subordonat Academiei Române, potrivit HG nr. 150/1993, art. 1.

Art. 3: INST își desfășoară activitatea la sediul din București, str. Arh. Grigore Cerchez, nr. 16, sector 1, cod poștal 011876 tel: 021.230.69.92/ 021.230.76.82, e-mail: secretariat@totalitarism.ro.

Art. 4: Potrivit articolului 1, din H.G. nr. 150/1993, INST este o unitate de cercetare a Academiei Române, cu personalitate juridică proprie, fiind ordonator terțiar de credite, de interes public, finanțată de la bugetul Academiei Române, ca ordonator primar de credite.

Art. 5: INST poate utiliza în completare și venituri proprii. Fondurile obținute prin contracte de cercetare științifică încheiate în nume propriu rămân în întregime la dispoziția INST, conform articolului 11, aliniatul 2 din Legea 752/2001 și a HG nr.790/2003. INST dispune de autonomie funcțională și financiară, funcționează în conformitate cu actele normative care reglementează activitatea instituțiilor publice de cercetare din cadrul Academiei Române, precum și a reglementărilor proprii adoptate în limitele autorității și autonomiei sale, conferite prin lege.

Întocmește proiectul de buget al INST pe programe de cercetare, pe baza necesarului de fonduri fundamentat de INST, proporțional cu normele de cercetare disponibile, pe care îl înaintează la Academia Română;

Gestionează creditele bugetare aprobate pentru INST, repartizate de către Academia Română;

Urmărește utilizarea sumelor alocate, precum și respectarea disciplinei financiare în execuția bugetară în conformitate cu reglementările legislative specifice aparatului bugetar;

Coordonează întocmirea și aprobă bilanșurile contabile trimestriale și anuale și le înaintează Academiei Române.

Capitolul II: Structura organizatorică a INST

Art. 6: Aparatul propriu al INST cuprinde:

a. Personalul de conducere:

i. Director;

ii. Secretar științific;

iii. Contabil șef.

b. Personalul de cercetare și auxiliar cercetării este organizat pe colective de cercetare, potrivit organigramei INST.

c. Personalul din componența Compartimentului Financiar-Contabil, Administrativ.

Art. 7: Modificările în organigramă se transmit spre aprobare la Academia Română.

Art. 8: Ocuparea funcțiilor de conducere se face în conformitate cu prevederile Legii nr. 752/2001, republicată, *privind organizarea și funcționarea Academiei Române*, Statutului Academiei Române, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 617/2009, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 319/2003 *privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare*, cu modificările și completările ulterioare precum și cu prevederile din *Regulamentul pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei Române*, document în vigoare din 13 iunie 2013.

Capitolul III: Stabilirea sarcinilor și evaluarea performanțelor individuale ale cercetătorilor din INST și a personalului din Compartimentul Financiar-Contabil-Administrativ

Art. 9: Sarcinile individuale specifice sunt prezente în fișa postului.

Art. 10: Evaluarea performanțelor fiecărui cercetător se va face la începutul anului pentru activitatea din anul precedent, la evaluarea activității se va ține cont de gradul de îndeplinire a sarcinilor specificate în fișa individuală a postului.

Art. 11: Conducerea INST poate solicita întregului personal angajat al INST, periodic, rapoarte de cercetare, rapoarte de activitate, situații financiare și evidențe contabile în vederea verificării îndeplinirii atribuțiilor prezente în fișa de post.

Art. 12: Obligații cu caracter general destinate întregului personal al INST:

a. să cunoască și să respecte toate dispozițiile stabilite prin prezentul Regulament de organizare și funcționare a INST;

b. să aibă în vedere formare profesională continuă în vederea îndeplinirii sarcinilor în cele mai bune condiții;

- c. să-și organizeze riguros munca, folosind judicios timpul de lucru profesional;
- d. să aplice normele legale cu privire la documentele clasificate;
- e. să păstreze în perfectă stare și siguranță lucrările executate în cadrul sarcinilor potrivit normelor legale și a celor interne;
- f. să respecte normele de protecție a muncii și de securitate în muncă;

Capitolul IV: Conducerea INST

Art. 13: Organele colective de conducere a INST sunt Consiliul Științific și Consiliul de Administrație.

Art. 14: Conducerea științifică a INST este exercitată de către Consiliul Științific. Directorul INST este președinte al Consiliului Științific.

Art. 15: La ședințele Consiliului Științific pot fi invitați, fără a avea drept de vot, alți cercetători din INST, cadre universitare, oameni de știință și specialiști din afara INST.

Art. 16: În lipsa președintelui, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de secretarul științific al INST.

Art. 17: Consiliul Științific al INST se va întruni trimestrial sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului INST.

Art. 18: Consiliul Științific al INST are următoarele atribuții:

- a) Avizează Regulamentul de Organizare și Funcționare al INST (ROF);
- b) Avizează organigrama INST;
- c) Propune măsuri pentru valorificarea lucrărilor de cercetare ale INST în vederea creșterii vizibilității activității științifice și a prestigiului profesional al cercetătorilor din INST;
- d) Avizează rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- e) Aprobă programele INST și Planul anual de activitate al institutului;
- f) Consiliul Științific validează anual rezultatele activității științifice din cadrul INST.

Art. 19: Deciziile în cadrul Consiliului Științific INST se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor sunt consemnate în procesul verbal.

CAPITOLUL V: Atribuțiile și răspunderile funcțiilor de conducere și de execuție

Art. 20: Funcțiile de conducere ale INST sunt asigurate de: **director, secretar științific și contabil șef.**

Directorul are următoarele atribuții:

- a) conduce Consiliul Științific și Consiliul de Administrație;
- a) organizează și îndrumă activitatea curentă a INST; monitorizează și evaluează periodic îndeplinirea programelor de cercetare aprobate și a planului anual de activități, luând sau propunând măsuri care să asigure elaborarea la standarde științifice a lucrărilor.
- c) stabilește structura și responsabilitățile ce decurg din fișa postului;
- d) Recomandă și aprobă participarea cercetătorilor la congrese, mese rotunde, conferințe, cursuri, etc;
- e) asigură soluționarea problemelor privind resursele umane, motivarea și promovarea acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; numește prin ordin secretarul științific și șefii departamentelor INST;
- f) este ordonator terțiar de credite, potrivit prevederilor din bugetele aprobate și în condițiile legii;
- g) angajează INST în relații contractuale;
- h) reprezintă INST în relațiile sale cu alte instituții din țară și din străinătate;
- i) coordonează și conduce desfășurarea conform legislației a procesului de evaluare a activității fiecărui angajat;
- j) aprobă și semnează, în condițiile prevăzute de lege pentru unitățile cu personalitate juridică, toate actele patrimoniale ale INST;
- k) coordonează elaborarea propunerilor privind bugetul de venituri și cheltuieli al INST și, după aprobarea acestuia, ia măsurile necesare pentru îndeplinirea sa;
- l) avizează programul deplasărilor în țară și străinătate;
- m) coordonează activitatea de întocmire și actualizare a organigramei și nomenclatorul funcțiilor din INST;

Art. 21. Secretarul științific are următoarele atribuții:

- a) coordonează elaborarea proiectelor de programe de cercetare științifică;
- b) monitorizează pe parcursul anului modul de realizare a sarcinilor ce decurg din programele de cercetare;
- c) monitorizează manifestările științifice organizate de INST și propune modalități de diseminare și calificare;
- d) controlează și avizează contractele de cercetare științifică;
- e) îndrumă, controlează și propune valorificarea lucrărilor de cercetare în conformitate cu strategia editorială a INST;
- f) participă la stabilirea direcțiilor principale ale cercetărilor pentru lucrările științifice din programele INST;
- g) răspunde de organizarea pregătirii profesionale a personalului institutului și susține participarea cercetătorilor la conferințe, simpozioane etc.;

h) întocmește, la cererea directorului sau a Consiliului Științific, rapoarte privind activitatea de cercetare a INST, făcând propuneri de îmbunătățire a activității în acest domeniu;

i) propune achiziționarea unor lucrări de specialitate pentru activitatea bibliotecii INST;

j) monitorizează modul de realizare a sarcinilor ce decurg din programele de cercetare, prezintă propuneri de remediere a eventualelor deficiențe.

Art. 22: Între ședințele Consiliului Științific, conducerea curentă a activității INST este asigurată de către director sau, în lipsa acestuia, de secretarul științific.

Art. 23: Contabilul șef este subordonat directorului și are următoarele atribuții:

a) responsabil cu activitatea și îndeplinirea sarcinilor din cadrul Compartimentului Financiar-Contabil-Administrativ;

b) elaborează și răspunde de întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli;

c) urmărește întocmirea planului de aprovizionare cu materiale;

d) urmărește întocmirea planului de investiții, documentația mijloacelor fixe, fișe tehnice și deschiderea finanțării;

e) urmărește întocmirea lunară a ștatului de funcții pentru personalul existent;

f) urmărește lunar, încadrarea în creditele repartizate respectând structura cheltuielilor;

g) coordonează problemele de salarizare și participă la încadrarea pe funcții a personalului din institut, asigurând respectarea prevederilor nomenclatoarelor și indicatoarelor de funcții;

h) asigură resurse financiare pentru planul de deplasări anual aprobat de către conducerea INST;

i) exercită controlul financiar preventiv asupra:

1. contractelor și comenzilor de aprovizionare cu materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, etc.;

2. contractelor și comenzilor pentru executări de lucrări de prestări de servicii;

contractelor de angajare și deciziilor de încadrare a personalului prevăzut în statul de funcții;

3. deconturilor de cheltuieli;

4. referatelor de avansuri spre decontare pentru deplasări și procurarea de materiale cu numerar;

5. facturilor sau altor documente de aprovizionare cu materiale necesare nevoilor curente, reparațiilor curente și capitale, prestărilor de servicii, etc.;

6. dispozițiilor de plată a impozitelor, contribuțiilor, asigurărilor sociale, ratelor;

7. încasărilor de orice fel, declarațiilor de retribuții și cecurilor pentru numerar;

8. documentelor, referatelor, proceselor verbale de trecere pe cheltuieli sau pierderi a daunelor aduse institutului pentru care, potrivit dispozițiilor legale în vigoare, nu se iau măsuri de recuperare;

- 9. proceselor verbale de casare și declarare a bunurilor;
- 10. proceselor verbale de predare sau preluare a bunurilor de orice fel de către și de la alte organizații;
- 11. documentelor privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum sau a celor care se trimit pentru prelucrare la terți;
- 12. inventarierii materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe;
- 13. statelor de plată pentru salariile convenite angajaților, ajutoarelor medicale și oricăror plăți către alte persoane fizice;
- 14. în cadrul efectuării controlului financiar preventiv și al altor forme de control urmărește respectarea dispozițiilor legale, necesitatea, oportunitatea și economicitatea cheltuielilor.

i. urmărește deschiderea finanțării fondurilor și plafoanelor pentru cheltuieli;

j. angajează institutul prin semnătură, alături de conducătorul unității, în toate operațiunile financiar-contabile;

k. urmărește înregistrarea în evidența contabilă a tuturor documentelor, întocmirea notelor contabile și trecerea lor în fișa rulajelor;

l. urmărește întocmirea bilanțelor de verificare lunare;

m. întocmește dările de seamă, bilanțurile trimestriale și anuale, asigurând depunerea lor la organele în drept la termenele stabilite;

n. asigură efectuarea aprovizionării, păstrării și eliberării materialelor, obiectelor de inventar și mijloace fixe conform planurilor aprobate, precum și ținerea corectă la zi a evidenței lor;

o. organizează și coordonează munca administrativă pentru personalul tehnic cu funcție de execuție din institut;

p. rezolvă orice alte sarcini prevăzute în actele normative referitoare la activitatea financiar-contabilă, statistică, legislația muncii;

q. urmărește perfecționarea calificării profesionale a angajaților din subordine;

r. ține legătura, la nivel corespunzător, cu forurile de specialitate și alte instituții pentru rezolvarea problemelor de specialitate.

Art. 24: Coordonatorii de temă/program științific au următoarele atribuții:

a) Coordonatorii sunt stabiliți prin dispoziția Directorului INST;

b) propun temele ce urmează a fi incluse în proiectul programului de cercetare, termenele de realizare a acestora, colectivele care vor efectua cercetarea și responsabilii de teme. După aprobarea programului de către Consiliul Științific, iau măsurile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor ce decurg din acesta;

c) participă efectiv la activitatea de cercetare;

d. organizează și îndrumă munca de cercetare;

e. controlează și analizează periodic modul de realizare a sarcinilor ce revin colectivului de cercetare, luând măsuri care să asigure elaborarea în termen și de calitate a lucrărilor.

Capitolul VI: Dispoziții finale

Art. 25. Dispozițiile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toți angajații INST.

Art. 26. În vederea cunoașterii regulamentului, conducerea INST va remite câte un exemplar pentru fiecare departament al INST.

Art. 27. Prezentul Regulament respectă și este în conformitate cu actele normative care reglementează activitatea de cercetare.

Art. 28. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a INST a fost aprobat în ședința Consiliului Științific al institutului din data de 12.04.2016.

PREȘEDINTELE CONSILIULUI ȘTIINȚIFIC,

**Director
Prof. Dr. Radu Ciuceanu**

