



Institutul Astronomic al Academiei Române
Str. Cușitul de Argint 5, 040557, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
Tel: +(4021) 3356892, Fax: +(4021) 3373389, <http://www.astro.ro>

APROBAT,
DIRECTOR,
Dr. Mirela BIRLEAN



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL INSTITUTULUI ASTRONOMIC AL ACADEMIEI ROMÂNE

CUPRINS

CAPITOLUL I - Dispoziții generale.	3
CAPITOLUL II - Misiunea IAAR. Obiective și activități.	3
CAPITOLUL III - Structura organizatorică a IAAR.	5
III.1 - Structura de conducere a IAAR și atribuțiile acesteia	6
III.2 - Compartimentele din cadrul IAAR și atribuțiile personalului	10
III.3 - Funcții și posturi.	13
CAPITOLUL IV - Dispoziții finale.	15

ABREVIERI

ACS - Asistent de Cercetare
AR - Academia Română
AIRA – Astronomical Institute of Romanian Academy
CS - Cercetător Științific
CSI - Cercetător Științific gradul I
CSII - Cercetător Științific gradul II
CSIII - Cercetător Științific gradul III
CȘt - Consiliul Științific
IAAR - Institutul Astronomic al Academiei Române
SICAP - Sistem informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice
SȘM - Secția de Științe Matematice a Academiei Române
CA – Consiliul de Administrație

CAPITOLUL I - Dispoziții generale.

Art. 1. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Institutului Astronomic al Academiei Române este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr.752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române republicată, și Statutul Academiei Române, în vigoare, publicat în Monitorul Oficial al României.

Art. 2. Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al Institutului Astronomic al Academiei Române (acronim IAAR, AIRA), denumit în continuare Regulament, reglementează structura organizatorică, modul de organizare și funcționare al compartimentelor, atribuțiile principale ale posturilor din cadrul instituției, regulile aplicabile personalului și creează cadrul intern necesar realizării atribuțiilor și competențelor specifice activității IAAR prevăzute de lege și celelalte dispoziții legale aplicabile.

Art. 3. IAAR a fost înființat prin H.G. 211 din 3 martie 1990. Din punct de vedere științific Institutului Astronomic al Academiei Române îi sunt afiliate Observatoarele Astronomice din Cluj-Napoca și Timișoara. Parte integrantă a IAAR este și Observatorul Astronomic din comuna General Berthelot din județul Hunedoara, înființat pe terenul luat în comodat de la Academia Română (AR).

Art. 4. IAAR este persoană juridică română, de interes public național, dispune de autonomie managerială și financiară, funcționează în conformitate cu actele normative care reglementează activitatea instituțiilor publice de cercetare, institutelor de cercetare din cadrul Academiei Române, precum și a reglementărilor proprii, adoptate în limitele autorității și autonomiei sale, conferite prin lege.

Art. 5. Sediul IAAR este în România, București, str. Cuțitul de Argint, nr. 5, Sector 4, RO-040557.

Art. 6. IAAR este ordonator terțiar de credite și administrează fondurile primite de la bugetul de stat prin Academia Română, care este ordonatorul principal de credite. Totodată IAAR poate beneficia și de finanțare parțială din venituri proprii, precum: venituri din donații, chirii, contracte de cercetare prin participări la proiecte științifice sau industriale pentru diferite autorități contractante, din țară sau din străinătate, venituri administrate autonom conform Statutului Academiei Române, cu respectarea dispozițiilor legale și sub monitorizarea permanentă a ordonatorului principal de credite.

Art. 7. Sigla Institutului Astronomic al Academiei Române ce va fi aplicată pe documentele oficiale va cuprinde prescurtarea IAAR sau AIRA.

CAPITOLUL II - Misiunea IAAR. Obiective și activități.

Art. 7. Astronomia este știința care studiază obiectele și fenomenele cerești. Ea studiază tot ceea ce există dincolo de atmosfera terestră - planetele, stelele, galaxiile, spațiul cosmic (spațiul extraatmosferic), dar și Pământul ca planetă a Sistemului Solar. Cunoașterea Universului și a proceselor sale, a apariției, evoluției și organizării materiei cosmice, reprezintă un fundament al cunoașterii contemporane, cu implicații profunde asupra apariției și evoluției Sistemului Solar, a formării și evoluției Terrei și implicit asupra vieții. Astronomia este o știință bazată pe observații și măsurători, dar și pe experimente și teorii ulterior verificabile prin metode științifice și evaluări ale rezultatelor obținute. Descifrarea corectă a proceselor din Universul îndepărtat și apropiat, a impactului acestuia asupra Pământului, ca obiect cosmic, reprezintă misiunea IAAR având

obiectivul formării unei concepții corecte, la nivel științific și de mass media. Astronomia este o știință cu caracter interdisciplinar¹, transdisciplinar² și multidisciplinar³, echipele de cercetare fiind alcătuite din personal cu diverse specializări: matematică, fizică, chimie, geostiințe, informatică, inginerie, etc.

Extinderea domeniului de activitate al astronomiei spre studiul obiectelor artificiale aflate în jurul Pământului sau spre datele de observație obținute prin intermediul sondelor spațiale fac parte integrantă a acestei științe și leagă cunoașterea științifică prin astronomie de actualitatea vieții sociale.

Art. 8. IAAR reprezintă un institut de interes național, unic ca domeniu de activitate, cu o vechime remarcabilă în cercetarea românească. Misiunea IAAR o constituie realizarea de cercetări științifice teoretice și practice/observaționale, la care se adaugă activitățile conexe cercetării precum difuzarea/diseminarea rezultatelor cercetărilor efectuate, participarea și organizarea de sesiuni și manifestări științifice în astronomie și domeniile înrudite, contribuind prin aceasta la dezvoltarea cunoașterii și la influențarea în sens pozitiv a evoluției societății românești. Misiunea IAAR se realizează prin:

- a. Cercetări științifice Teoretice⁴, Empirice⁵, Aplicative⁶, Descriptive⁷, Exploratorii⁸ și Cantitative⁹;
- b. Difuzarea cunoștințelor științifice cu impact economic/social/cultural/educațional;
- c. Integrarea cercetării științifice românești de astronomie în cadrul cercetărilor europene și mondiale.

Art. 9. Cercetările se efectuează pe bază de programe¹⁰ și proiecte¹¹ proprii¹² de cercetare științifică, avizate de Consiliul Științific (CȘt) și aprobate de Secția de Științe Matematice (SȘM) din cadrul Academiei Române (AR), precum și pe bază de contracte (sau proiecte) de cercetare științifică cu parteneri publici și privați, din țară sau din străinătate, interesați în cercetarea unor fenomene și procese circumscrise obiectului de activitate al Institutului.

Art. 10. Obiectivele prioritare ale temelor și proiectelor de cercetare din cadrul IAAR, fără a fi limitative, sunt:

- a. cercetări de mecanică cerească;
- b. cercetări de astrometrie;
- c. cercetări de dinamică a corpurilor naturale și artificiale din Sistemul Solar și studii de planetologie;
- d. cercetări de fizică solară, heliosferică și solar-terestră;
- e. cercetări de astrofizică stelară și exoplanete;

¹ între mai multe discipline;

² dizolvare a tuturor sau a mai multor discipline sau științe într-una singură;

³ aplicarea mai multor științe sau discipline; întrepătrundere a disciplinelor, constând în alăturarea anumitor elemente ale diverselor discipline;

⁴ fundamentală, dezvoltare teoretică, conceptuală, formularea de idei abstracte, modele explicative;

⁵ pornește de la concepte și modele teoretice, verifică teoria dar, prin constatările și concluziile sale, poate contribui la îmbogățirea teoriei;

⁶ cu aplicabilitate concretă;

⁷ studiu/survey asupra ceva care exista, pentru a face constatari privind legături existente, caracteristici etc.;

⁸ *Ex post facto* sau cu referire la ceva petrecut; retrospectiv; care afectează lucruri petrecute; este potrivită acolo unde abordarea este mai puțin categorică/certă, unde nu se poate aplica un experiment, privire orientată spre interior; permite studierea cauzalității și compară grupuri;

⁹ se desfășoară cu ajutorul culegerii și prelucrării de date prin experimente, anchete, observații etc., și va pune în evidență anumite rezultate ale prelucrării datelor; este extinsă și costisitoare, deoarece este nevoie de o anumită cantitate, de un anumit volum de date, pentru ca prelucrarea și rezultatele să aibă relevanță;

¹⁰ program - teme de cercetare vaste/extinse, specifice unui domeniu/sub-domeniu al astronomiei;

¹¹ proiect - temă de cercetare care studiază o problemă punctuală, dedicată;

¹² programe și proiecte *proprii* - propuse de către cercetătorii IAAR, avizate de SȘM și finanțate de către AR;

- f. cercetări de dinamică și astrofizică galactică, astronomie extragalactică și cercetări de cosmologie;
 - g. cercetări de istoria și educația astronomiei, arheoastronomie, precum și de diseminare a cunoștințelor astronomice;
- la care se adaugă,
- h. cercetări aplicativ-industriale, dezvoltarea experimentală, inovare (de produs și de proces) și transfer tehnologic, circumscrise direcțiilor/domeniilor astronomiei.

Art.11. Pentru atingerea obiectivelor, IAAR va desfășura în cadrul structurilor sale de cercetare, următoarele tipuri de activități:

- a. documentare în domeniul astronomiei și în domeniile conexe;
- b. activități observaționale de la sol și din spațiu în domeniul astronomiei și științelor conexe;
- c. activități de prelucrare și interpretare a datelor de observație;
- d. activități de cercetare teoretică și modelare fizico-matematică în domeniul astronomiei și în domeniile conexe;
- e. proiectare de componente, echipamente, procese de observație și monitorizare în astronomie și domenii conexe;
- f. diseminare științifică (destinată comunității științifice) prin comunicarea și publicarea rezultatelor științifice proprii în țară și peste hotare; organizarea de seminarii și sesiuni științifice în domeniul astronomiei și/sau în domeniile conexe;
- g. diseminare publică (destinată publicului larg) a rezultatelor și cunoștințelor științifice din domeniul astronomiei;
- h. activități cu caracter educațional-academic în domeniul astronomiei;
- i. consultanță și consiliere științifică și practică în domeniul astronomiei.

Art. 12. Printre obiectivele IAAR se numără administrarea și conservarea patrimoniului (inclusiv întreținerea și modernizarea instrumentelor și echipamentelor de observații), administrarea spațiilor proprii, întocmirea și realizarea planului de reparații și de investiții, asigurarea aplicării legislației în vigoare, facilitarea relațiilor și schimburilor internaționale, precum și a perfecționării profesionale, asigurarea comunicării și a contactelor publice.

CAPITOLUL III - Structura organizatorică a IAAR

Art. 13. (1) Structura organizatorică a IAAR este alcătuită din ansamblul compartimentelor sale instituționale, precum și personalul contractual încadrat în vederea asigurării condițiilor organizatorice și a necesarului de resurse umane și materiale pentru realizarea misiunii și obiectivelor IAAR. Structura organizatorică și organigrama IAAR se aprobă de către AR și este prevăzută în anexa care este parte integrantă din prezentul regulament. Structura organizatorică a IAAR poate fi modificată în funcție de necesități, cu acordul conducerii AR.

(2) Structura personalului IAAR cuprinde funcții de conducere și funcții de execuție.

Art. 14. Organigrama IAAR se compune din:

- a. Structura de conducere
- b. Compartimentele de cercetare
 - b 1. Compartimentul de Astronomie Fundamentală, Astrometrie, Mecanică Cerească și Planetologie;
 - b 2. Compartimentul de Astrofizică Solară și Stelară, Astronomie Galactică și Extragalactică și Cosmologie;
- c. Compartimentul Financiar - Contabilitate - Resurse Umane - Administrativ;

- d. Compartimentul Bibliotecă și Arhivistică;
- e. Compartimentul Tehnic.

Secțiunea III.1. Structura de conducere a IAAR și atribuțiile acesteia

Art. 15. Conducerea IAAR este exercitată prin Consiliul Științific (CȘt), Consiliul de Administrație (CA), Director și Contabil Șef.

Art. 16. Consiliul Științific

- (1) Consiliul Științific este format din 5 membri interni ai IAAR (Directorul și patru dintre cercetătorii institutului) la care se adaugă doi reprezentanți ai Observatorului Astronomic din Cluj-Napoca și un reprezentant al Observatorului Astronomic din Timișoara, afiliate IAAR din punct de vedere științific. CȘt este format din membri de drept și membri aleși. Consiliul științific este format din cercetători cu realizări deosebite în domeniu, cu înaltă pregătire științifică și cu experiență vastă în activitatea de cercetare-dezvoltare. Directorul IAAR este membru de drept și președintele CȘt, fiind numit de AR prin concurs. De asemenea, șefii celor două compartimente științifice din IAAR sunt membri de drept ai CȘt, ei fiind desemnați de Director prin Decizie de numire. Ceilalți doi membri ai CȘt sunt aleși de către Adunarea Generală a cercetătorilor atestați (AG).
- (2) Alegerea membrilor Consiliului Științific (CȘt) este statutară în prezența a 2/3 din numărul total al cercetătorilor atestați (CSI, CSII, CSIII, CS) din IAAR. Fiecare dintre candidații la cele două posturi din CȘt trebuie să-și declare în scris intenția de a candida, înainte de ședința AG statutar constituită. În cazul în care nu există cercetători care doresc să își depună candidatura, se pot face propuneri în timpul ședinței. Alegerea celor doi membri ai CȘt se face prin vot secret. Un cercetător atestat nu poate fi împuternicit să reprezinte un alt cercetător (votul nu poate fi delegat). Sunt declarați aleși acei candidați (doi) în ordinea numărului de voturi exprimate (cu majoritate simplă). În cazul obținerii unui număr egal de voturi procedura de vot se reia, numai pentru acei candidați care au obținut un număr egal de voturi. Candidații câștigători, aleși de către AG pentru cele două posturi din CȘt, pot face parte din oricare dintre cele două compartimente de cercetare/științifice.
- (3) Prin vot deschis, cu majoritate de 2/3, CȘt își alege un secretar, care poate să nu facă parte din CȘt. Membrii CȘt, sunt aleși pentru o perioadă de 4 ani. CȘt se întrunește trimestrial și, în cazuri extraordinare, la cererea a cel puțin doi membri ai CȘt sau a Directorului. Directorul este președintele CȘt (conform Statutului AR). CȘt își poate desfășura activitatea și prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare (e-mail, telefon, videoconferință).
- (4) Se poate alege și câte un membru supleant, care va înlocui pe unul din membrii aleși la ședințele C.Șt. în caz de indisponibilitate.
- (5) Consiliul Științific are, în principal, următoarele atribuții:
 - avizează proiectele planurilor anuale și de perspectivă privind tematica de cercetare științifică, necesarul de cercetători de specialitate, proiectul planului anual de valorificare a cercetărilor științifice încheiate și elaborează propuneri de programe prioritare de cercetare;
 - asigură respectarea normelor de etică de către cercetătorii științifici;
 - se pronunță asupra participării cercetătorilor la congrese, conferințe, cursuri în țară sau străinătate;
 - analizează periodic activitatea de cercetare și adoptă măsuri pentru folosirea completă a potențialului de cercetare și valorificarea rezultatelor cercetării științifice;
 - aprobă liniile directe în privința recrutării, pregătirii, selecționării și promovării cadrelor de cercetare;
 - îndeplinește, în conformitate cu prevederile legale, atribuții în ceea ce privește ocuparea funcțiilor de cercetare și atestarea cadrelor de cercetare științifică;
 - avizează lucrările de cercetare științifică încheiate de o importanță deosebită; numește

comisii de avizare și control științific pentru avizarea lucrărilor de cercetare științifică din care vor putea face parte, după caz, și specialiști din afara institutului, cu aprobarea organului tutelar al unităților unde activează aceștia;

- aprobă proiectele extrabugetare pregătite pentru participare la diferite competiții organizate de diferite autorități contractante din țară și străinătate, urmărind ca personalul participant în proiect să fie cu preponderență din institut;
- își asumă, răspunderea publică pentru performanțele institutului.
- participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a activității de cercetare-dezvoltare în domeniul specific și la elaborarea planurilor proprii de cercetare-dezvoltare;
- analizează, avizează și urmărește realizarea lucrărilor de cercetare științifică;
- desemnează cei 3 membri care nu sunt membri de drept în Consiliul de Administrație precum și secretarul Consiliului de Administrație;
- informează Consiliul de Administrație despre programul anual de cercetare-dezvoltare și inovare al Institutului Astronomic;
- avizează hotărârile Consiliului de Administrație care implică politica de cercetare a institutului;
- propune măsuri pentru perfecționarea profesională, încadrarea personalului de cercetare în grade profesionale;
- organizează și coordonează desfășurarea manifestărilor cu caracter științific;
- avizează acțiunile de cooperare interne și internaționale cu scop științific;
- contribuie la realizarea obiectivelor științifice ale Planului de cercetare anual;
- face propuneri privind modul de organizare a concursurilor de încadrare și promovare a personalului de cercetare;
- avizează concursurile pentru ocuparea posturilor de cercetare din institut, aprobă comisiile în vederea organizării și desfășurării concursului, validează rezultatele concursurilor și aprobă angajarea pe post, în condițiile legii;
- realizează anual evaluarea activității personalului de cercetare conform prevederilor legale;
- aprobă fișele de post pentru salariații din compartimentele de cercetare, care constituie anexă la contractul individual de muncă, și o revizuieste, după caz.

(6) Dezbaterile și hotărârile luate de către CȘt sunt consemnate în procese verbale, semnate de către Director (Președinte al CȘt) și de către secretarul CȘt. Hotărârile CȘt vor fi comunicate tuturor angajaților institutului prin grija secretarului acestuia pe serverul de intranet al institutului.

(7) Nu pot fi membri ai C.Șt., nici titulari, nici supleanți, salariații care au fost obiectul unor sancțiuni, după cum urmează:

- salariații care au fost sancționați cu avertisment scris în ultimele 24 de luni calculate de la data alegerilor în institut și cei care au fost sancționați cu una din celelalte sancțiuni prevăzute de Codul Muncii în ultimele 48 de luni calculate de la data alegerilor în institut.
- salariații care au săvârșit abateri de la etica și deontologia profesională, prevăzute în Legea bunei conduite în activitatea de cercetare-dezvoltare (nr. 206/2004 cu modificările ulterioare), în Legea nr. 1/ 2011 și în Codul de Etică și Deontologie Profesională al IAAR, pe o perioadă egală cu durata sancțiunii prevăzută la Codul de Etică al IAAR.

Art. 17. Consiliul de Administrație

(1) Consiliul de administrație este format din 5 membri interni ai IAAR. Directorul și Contabilul șef sunt membri de drept în Consiliul de Administrație. Ceilalți 3 membri sunt desemnați de CȘt. La fel și secretarul CA.

Membrii CA, sunt aleși pentru o perioadă de 4 ani. CA se întrunește trimestrial și, în cazuri extraordinare, la cererea a cel puțin 2 membri ai CA sau a Directorului. Directorul este președintele CA. CA își poate desfășura activitatea și prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare (e-mail, telefon, videoconferință).

(2) Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- propune Comisia de Etică, care este aprobată prin Decizie a Directorului IAAR, în conformitate cu prevederile Art. 9 alin. (2) și (3) din Legea privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare nr. 206/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 505 din 4 iunie 2004;
- CA mediază conflictele între angajații IAAR și Directorul IAAR sau aceste conflicte sunt rezolvate conform Regulamentului de Ordine Interioară (ROI) prin Comisia de Disciplină;
- duce la îndeplinire hotărârile luate de Academia Română;
- se întrunește pentru clarificarea unor probleme financiar-contabile sau administrative, atunci când este necesar;
- aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, urmărind, după aprobare, realizarea acestuia trimestrială și anuală;
- aprobă planul financiar și urmărește executarea acestuia; se preocupă de sporirea sistematică a veniturilor și de utilizarea cu eficiență maximă a mijloacelor financiare; ia măsurile necesare pentru încheierea și executarea contractelor; urmărește respectarea disciplinei financiare și contractuale; aprobă bilanțul institutului;
- aprobă documentațiile tehnico-economice pentru investițiile necesare lărgirii bazei materiale, în limitele dispozițiilor legale;
- aprobă achiziția de utilaje și aparate prevăzute în planul de investiții al institutului, în limitele dispozițiilor legale;
- hotărăște asupra unor investiții necuprinse în plan, finanțate din alte fonduri, în limitele dispozițiilor legale;
- asigură îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă și de viață ale salariaților;
- analizează și stabilește măsuri pentru aplicarea în bune condiții a sistemului de salarizare, astfel încât să se realizeze o legătură directă între retribuirea salariaților și rezultatele muncii lor;
- stabilește periodic cadrul general al raporturilor de muncă, precum și obligații reciproce ale institutului, pe de o parte, și ale salariaților, pe de altă parte, în ce privește îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă și social-culturale;
- stabilește măsuri pentru aplicarea și respectarea normelor de protecție a muncii, a legislației muncii;
- asigură, în cadrul atribuțiilor sale și ale prevederilor legale, condiții pentru realizarea unor acțiuni cu caracter social și cultural pentru salariații institutului;
- elaborează propuneri pentru actualizarea organigramei Institutului și a statului de funcții al Institutului;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini ce rezultă din dispozițiile legale sau care sunt stabilite de ordonatorul principal de credite.
- avizează regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a institutului cu respectarea prevederilor legale;
- validează statul de personal pentru toate categoriile de personal din instituție, care urmează a fi transmis spre aprobare ordonatorului principal de credite și ori de câte ori apar modificări;
- adoptă proiectul de buget al institutului, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare a acestuia, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare și contractele individuale de muncă aplicabile; proiectul de buget astfel adoptat se înregistrează la ordonatorul superior de credite;
- întreprinde demersuri ca institutul să se încadreze în limitele bugetului alocat;
- avizează execuția bugetară la nivelul institutului și răspunde, împreună cu directorul, de

- încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;
 - aprobă modalitățile de realizare a resurselor extrabugetare ale institutului și stabilește utilizarea acestora în concordanță cu planurile operaționale din proiectul de dezvoltare instituțională și planul managerial pentru anul în curs; resursele extrabugetare realizate de institut din activități specifice (închirieri de spații, proiecte de cercetare, recuperare de cheltuieli etc.), din donații, sponsorizări sau din alte surse legal constituite rămân în totalitate la dispoziția acestuia;
 - aprobă utilizarea excedentelor anuale rezultate din execuția bugetului de venituri și cheltuieli ale activităților finanțate integral din venituri proprii, reportate în anul calendaristic următor, cu aceeași destinație sau pentru finanțarea altor cheltuieli ale institutului;
 - avizează planurile de investiții;
 - stabilește tarifele pentru expertizele efectuate de cercetători pentru diversele instituții publice sau private, conform normelor legale în vigoare;
 - aprobă acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice în țară sau străinătate pentru personalul cercetare, în limita creditelor aprobate de ordonatorul principal de credite sau din fonduri extrabugetare;
 - avizează procedurile elaborate la nivelul institutului;
 - stabilește componența și atribuțiile comisiilor pe domenii de activitate din institut;
 - aprobă programul de pregătire și evaluare pentru angajații institutului;
 - avizează concursurile pentru ocuparea posturilor auxiliare din institut, aprobă comisiile în vederea organizării și desfășurării concursului, validează rezultatele concursurilor și aprobă angajarea pe post, în condițiile legii;
 - realizează anual evaluarea activității personalului auxiliar conform prevederilor legale;
 - avizează, la solicitarea directorului institutului, pe baza recomandării medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală, pentru salariații institutului;
 - aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului auxiliar din institut;
 - aprobă fișele de post pentru salariații din compartimentele administrative, care constituie anexă la contractul individual de muncă, și o revizuieste, după caz;
 - îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind răspunderea disciplinară a angajaților din institut;
 - aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaților institutului;
 - administrează baza materială a institutului.
- (3) Dezbaterile și hotărârile luate de către CA sunt consemnate în procese verbale, semnate de către Director (Președinte al CA) și de către secretarul CA. Hotărârile CA vor fi comunicate tuturor angajaților institutului prin grija secretarului acestuia pe serverul de intranet al institutului.

Art. 18. Directorul

- (1) Directorul este conducătorul IAAR, exercitându-și atribuțiile în conformitate cu legile în vigoare, cu Statutul AR și regulamentul de organizare și funcționare propriu, precum și cu hotărârile CA și CȘt. Numirea Directorului se face de către Prezidiul AR, pe o perioadă de 4 ani, în urma rezultatului concursului desfășurat conform Statutului AR și Regulamentului pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale AR.
- (2) Directorul IAAR are următoarele atribuții:
- a. definitivează, în colaborare cu CȘt planurile strategice, planurile de acțiune, programele de cercetare și de relații cu străinătatea ale IAAR și le supune votului CȘt, în vederea înaintării lor către SȘM din cadrul AR;
 - b. coordonează cu sprijinul CȘt realizarea programelor de cercetare interne IAAR de cercetare, aprobate;

- c. aprobă încheierea unor contracte de cercetare cu diferite autorități contractante și urmărește realizarea acestora;
- d. sprijină cercetătorii pentru publicarea și valorificarea, prin toate formele convenabile, a rezultatelor cercetării științifice realizate în interesul IAAR și AR;
- e. aprobă participarea cercetătorilor la congrese, conferințe, seminarii, cursuri și stagii de lucru în străinătate, atunci când angajează IAAR;
- f. asigură conducerea operativă a lucrărilor, serviciilor de consultanță și expertiză, atât direct, cât și prin delegarea de competențe și responsabilități realizatorilor acestor lucrări și servicii (când este cazul);
- g. inițiază și/sau organizează manifestările științifice ale IAAR, asigurând mobilizarea personalului IAAR în realizarea acestor manifestări;
- h. inițiază și menține relații cu Observatoarele Astronomice Cluj-Napoca și Timișoara, precum și cu alte instituții publice și agenți economici privați;
- i. reprezintă IAAR în relațiile acestuia cu instituții din țară și străinătate, precum și cu alți agenți economici publici și privați;
- j. prezintă SȘM a AR dări de seamă anuale, aprobate de CȘt;
- k. îndeplinește și alte atribuții care îi revin potrivit cadrului legal în vigoare și Statutului AR, fiind răspunzător pentru întreaga activitate pe care o conduce;
- l. în exercitarea atribuțiilor sale, emite decizii pe baza legilor în vigoare;
- m. repartizează atribuții compartimentelor competente;
- n. delegă, în condițiile legii, atribuțiile sale unuia dintre Cercetătorii Științifici I din IAAR, dacă este cazul;
- o. este ordonator terțiar de credite, potrivit legii;
- p. aprobă evaluările anuale ale personalului IAAR;
- q. aprobă perioadele de efectuare a concediului de odihnă ale tuturor salariaților institutului, pe baza cererilor individuale, scrise, ale acestora, în funcție de interesul cercetării și al celui în cauză, ținând cont de calendarul activităților institutului;
- r. numește șefii compartimentelor de cercetare prin act scris.

Art. 19. Contabilul Șef

- (1) Contabilul Șef este subordonat directorului IAAR și are următoarele atribuții:
- a. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, urmărind, după aprobare, realizarea acestuia trimestrială și anuală;
 - b. conduce, organizează și realizează activitățile financiare de gestiune și de evidență contabilă, urmărind respectarea legislației în vigoare;
 - c. asigură gestionarea și gospodărirea patrimoniului IAAR;
 - d. urmărește derularea operațiunilor de încasări, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
 - e. asigură gestionarea veniturilor proprii, conform contractelor încheiate și legislației în vigoare;
 - f. sprijină conducerea IAAR în realizarea recrutării, promovării și mișcării personalului, în funcție de cerințele Institutului;
 - g. elaborează și propune spre aprobare politicile IAAR în ceea ce privește activitatea administrativă;
 - h. planifică activitatea administrativă la nivelul IAAR pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor;
 - i. elaborează proiectul planului de investiții în conformitate cu prevederile bugetului;
 - j. coordonează punerea în funcțiune la termen, a aparaturii nou achiziționate;
 - k. organizează și coordonează inventarierea anuală a patrimoniului institutului.
- (2) În realizarea sarcinilor sale, Contabilul Șef are relații ierarhice de subordonare, în domeniul său de activitate, cu Directorul IAAR. Totodată Contabilul Șef reprezintă Compartimentul Financiar

- Contabilitate - Resurse Umane - Administrativ în raport cu Direcția Economică din cadrul AR, relații de colaborare cu CȘt și compartimentele IAAR, cu organele de control financiar-contabile, dar și cu Trezoreria Sector 4.

Secțiunea III.2. Compartimentele din cadrul IAAR și atribuțiile personalului.

Art. 20. Rolul compartimentelor din IAAR este următorul:

- a. Cele două compartimente de la **Art. 14**, literele b.1 și b.2 sunt compartimentele de cercetare, științifice, ale IAAR. Acestea elaborează cercetări realizate în echipe sau singular, și valorificabile prin publicarea în volume, în reviste din țară și/sau din străinătate sau în mediul virtual (tratate, studii, dicționare, atlase, etc.), redactate, în funcție de specificul proiectului, în limba română sau, în cazuri speciale, în limbi de circulație internațională. Cu acordul conducerii IAAR, compartimentele au relații și cu catedrele de specialitate din facultățile de profil, cu departamentele de specialitate din cadrul altor unități de cercetare, în general, din sistemul Academiei Române, precum și, cu alte instituții publice sau cu agenți economici privați (edituri, potențiali beneficiari). Unele proiecte sunt realizate prin colaborare cu mai multe unități de cercetare și învățământ din București și/sau din țară/străinătate sau împreună cu cercetători și personal didactic universitar.

Compartimentele de cercetare se preocupă, în limitele posturilor aprobate, de recrutarea, inițierea și perfecționarea continuă a tinerilor cercetători în metodologia și tehnica cercetării științifice, în cunoașterea limbilor străine de circulație internațională și în folosirea tehnicii informatice. Aceștia sunt angrenați în lucrul efectiv la programele și proiectele IAAR, sub îndrumarea cercetătorilor cu experiență.

Șefii Compartimentelor de cercetare se preocupă, în limitele cadrului legislativ în vigoare și ale bugetului alocat de AR, de acordarea de stimulente și recompense și de promovarea în grad a cercetătorilor care realizează performanțe. Compartimentele de cercetare sprijină eforturile conducerii IAAR de procurare a surselor documentare necesare și a unei aparaturi cât mai performante prin atragerea în acest scop a unor fonduri proprii, de informatizare a activității de cercetare, precum și de realizarea cercetărilor de teren necesare. Compartimentele de cercetare se preocupă de difuzarea cunoștințelor obținute din cercetare, în activitatea de învățământ, precum și de participarea la activități de cercetare pe plan internațional.

Compartimentele de cercetare sprijină conducerea IAAR pentru implicarea cercetătorilor, după caz, în practica instituțiilor și organismelor guvernamentale / ne-guvernamentale, pentru angrenarea cercetătorilor la fundamentarea unor acțiuni din domeniile astronomiei și astrofizicii. Compartimentele de cercetare îndeplinesc și alte atribuții din domeniul lor de activitate, stabilite prin hotărâri ale conducerii Institutului, în concordanță cu dispozițiile AR și cu prezentul Regulament.

- b. Compartimentul Financiar-Contabilitate-Resurse Umane-Administrativ (**Art. 14**, c.) reprezintă un compartiment funcțional al IAAR care asigură, prin activitățile sale, condițiile organizatorice, financiare și gospodărești pentru desfășurarea procesului de cercetare. În acest sens, compartimentul asigură evidența fondurilor bănești, gestionarea activelor fizice, evidența personalului și a mișcării acestuia, urmărește legalitatea operațiunilor financiare și contabile, administrează patrimoniul și organizează activitățile de promovare a personalului etc. Compartimentul este condus de către Contabilul Șef, având relații cu celelalte compartimente ale IAAR.

- c. Compartimentul Bibliotecă și Arhivistică (**Art. 14, d.**) asigură baza documentară necesară realizării lucrărilor de cercetare. Biblioteca IAAR pune la dispoziția cercetătorilor cărți de specialitate și reviste. La sala de lectură pot fi consultate volume de astronomie, atât în limba română, cât și în diferite limbi de circulație internațională, colecții de reviste de specialitate. Fondul de carte este îmbogățit constant prin achiziționarea de noi studii de specialitate din fonduri proprii, prin schimburi internaționale și donații. Compartimentul este condus de către Contabilul Șef, având relații cu celelalte compartimente ale IAAR.
- d. Compartimentul Tehnic (**Art. 14, e.**) realizează toate operațiunile tehnice necesare IAAR. Personalul din cadrul compartimentului se ocupă și de efectuarea achizițiilor prin mijloace electronice (SICAP), în cadrul institutului nefiind creat un compartiment distinct, din lipsă de personal. Compartimentul este subordonat Directorului, pe probleme tehnice și Contabilului Șef, pe parte de achiziții, având relații cu celelalte compartimente ale IAAR.

Art. 21. Șefii de Compartiment de la **Art. 14**, literele b.1 și b.2 sunt conducătorii programelor de cercetare din cadrul IAAR. Șefii de Compartiment de la **Art. 14**, literele b.1 și b.2 coordonează activitatea compartimentelor de cercetare pentru realizarea programelor și proiectelor de cercetare proprii/specifice IAAR, îndeplinind următoarele atribuții:

- a. elaborează și propun Programele de cercetare din cadrul compartimentului pe care îl conduc;
- b. desemnează, la nivel de compartiment, Responsabilii de proiecte din cadrul Programelor de cercetare;
Poate ocupa funcția de Responsabil de proiect de cercetare un cercetător având cel puțin gradul științific de Cercetător Științific (CS) și titlul de doctor. Un Responsabil de Proiect poate conduce mai multe proiecte de cercetare din cadrul compartimentului în care activează.
- c. aprobă componența echipelor de cercetare ale proiectelor din cadrul Programului/Programelor de cercetare subordonate compartimentului pe care îl conduce;
În cazul în care este necesar, echipele de cercetare ale proiectelor dintr-un Program de Cercetare pot cuprinde și personal tehnic (ingineri, tehnicieni, etc.) din alte compartimente ale IAAR.
- d. sprijină cercetătorii pentru valorificarea rezultatelor cercetării, de integrare a acestora în circuitul științific național și internațional;
- e. realizează sarcinile științifice și administrative primite din partea conducerii IAAR;
- f. organizează, coordonează și controlează activitatea compartimentului din subordine, pe linie administrativă;
- g. elaborează și propun spre aprobare strategii, politici, planuri și proceduri specifice compartimentului de specialitate, monitorizează și controlează aplicarea acestora, întreprind măsurile corective sau preventive necesare, în scopul îmbunătățirii continue a performanțelor;
- h. asigură colaborarea personalului din subordine cu celelalte compartimente din cadrul institutului, pentru îndeplinirea obiectivelor proprii sau în vederea elaborării de răspunsuri la adrese, solicitări de informații de interes public;
- i. întocmesc propuneri privind bugetul de venituri și cheltuieli și programul anual al achizițiilor publice pentru compartimentul pe care îl conduc și le transmit compartimentului de specialitate, care ulterior analizei și centralizării, le prezintă CȘt, spre aprobare;
- j. asigură buna informare și perfecționare a personalului din subordine, astfel încât acesta

- să-și poată îndeplini corespunzător sarcinile și obiectivele;
- k. aduc la cunoștința compartimentului hotărârile conducerii institutului, legislația și normele specifice fiecărei activități;
- l. aprobă concediile de odihnă, recuperarea timpului suplimentar de muncă pentru personalul din subordine, precum și învoirile, în interes personal, a personalului din subordine;
- m. evaluează performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine;
- n. asigură elaborarea procedurilor de sistem și/sau operaționale care privesc activitatea compartimentelor din subordine, registrul riscurilor, chestionarul de autoevaluare și alte documente impuse de controlul intern managerial.

Art. 22. Șeful Compartimentului Financiar - Contabilitate - Resurse Umane – Administrativ (**Art. 14.litera c**), precum și al Compartimentului Bibliotecă și Arhivistică (**Art. 14.litera d**) este Contabilul Șef al IAAR. Șefii de Compartiment (**Art. . 14, literele a b1,b2,c,d,e**) se subordonează Directorului IAAR.

Secțiunea III.3. Funcții și posturi.

Art. 23. Funcțiile (Posturile) de execuție din cadrul Institutului Astronomic sunt:

- a. funcții de cercetare: Cercetător Științific I (CSI), Cercetător Științific II (CSII), Cercetător Științific (CSIII), Cercetător Științific (CS); Asistent de Cercetare Științifică (ACS);
- b. funcții auxiliare și ajutoare activității de cercetare științifică: Documentarist, Inspector de Specialitate (inginer);
- c. funcții administrative și gospodărești: Inspector de Specialitate (economist), Secretar, Referent de specialitate, Îngrijitori, Muncitori calificați și Paznici.

Art. 24. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile funcțiilor de cercetare , în acord cu legislația în vigoare, sunt următoarele:

- a. Cercetătorul științific gradul I (CSI) coordonează elaborarea programelor și proiectelor de cercetare; elaborează capitole distincte din lucrări de cercetare; participă la negocierea și realizarea prevederilor din contractele cu partenerii externi; participă la simpozioane, sesiuni, conferințe etc., în țară și străinătate, susținând comunicări și intervenții; elaborează studii, articole, monografii și cărți; sprijină pregătirea profesională a tinerilor cercetători; realizează cercetări împreună cu cercetătorii și specialiștii din alte institute sau instituții în regim de colaborare; reprezintă Institutul în relațiile științifice externe sau interne; asigură coordonarea unuia sau mai multor compartimente de cercetare etc.;

De asemenea, CSI poate desfășura activitate didactică în învățământul superior. Pentru ocuparea unui post de CSI este necesară îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, în conformitate cu legislația în vigoare precum și îndeplinirea altor cerințe specifice în acord cu nevoile/necesitățile IAAR. Cercetătorul Științific I poate ocupa funcția de conducere de: Director, Șef de Compartiment, Șef de programe, Șef de proiecte de cercetare.

- b. Cercetătorul Științific gradul II (CSII) coordonează, individual sau împreună cu Cercetătorul Științific I, programe de cercetare, elaborând capitole distincte în cadrul proiectelor; urmărește realizarea proiectelor și programelor de cercetare și valorificarea rezultatelor cercetării; contribuie la formarea și perfecționarea profesională a cercetătorilor; realizează cercetări împreună cu cercetătorii și specialiștii din alte institute sau instituții în regim de colaborare; participă la manifestări științifice interne sau din afara Institutului; își valorifică rezultatele cercetării în publicistica de profil și la edituri de specialitate; poate reprezenta Institutul în relațiile contractuale de colaborare sau

ierarhice cu alte instituții sau Institute de specialitate; poate participa la activitatea didactică în învățământul superior; coordonează împreună cu Cercetătorul Științific I realizarea bazei documentare și informatice a Institutului.

De asemenea, CSII poate desfășura activitate didactică în învățământul superior. Pentru ocuparea unui post de CSII este necesară îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, în conformitate cu legislația în vigoare precum și îndeplinirea altor cerințe specifice în acord cu nevoile/necesitățile IAAR. Cercetătorul Științific II poate ocupa funcția de conducere de: Director, Șef de Compartiment, Șef de programe, Șef de proiecte de cercetare.

- c. Cercetătorul Științific gradul III (CSIII) coordonează proiecte de cercetare în cadrul programelor IAAR, urmărind realizarea activității de cercetare și valorificarea rezultatelor cercetării; urmărește perfecționarea profesională a cercetătorilor participanți la realizarea proiectelor de cercetare; colaborează cu Cercetătorii Științifici I și II, la realizarea de contracte și lucrări, în cadrul colectivelor constituite împreună cu alte institute și instituții; asigură realizarea bazei documentare și informatice a compartimentelor de cercetare; participă la manifestări științifice interne și internaționale, individual sau împreună cu tinerii cercetători; elaborează capitole distincte în cadrul proiectelor de cercetare; valorifică rezultatele cercetării prin elaborarea de articole și cărți; elaborează și, după caz, susține teza de doctorat.

De asemenea, CSIII poate desfășura activitate didactică în învățământul superior. Pentru ocuparea unui post de CSIII este necesară îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, în conformitate cu legislația în vigoare precum și îndeplinirea altor cerințe specifice în acord cu nevoile/necesitățile IAAR. Cercetătorul Științific gradul III poate ocupa funcția de conducere de: Șef de proiect de cercetare în cadrul Programelor IAAR, sau temporar, prin delegare, cea de Șef de program.

- d. Cercetătorul Științific (CS) participă la elaborarea propunerilor pentru proiecte și contracte de cercetare; redactează capitole și subcapitole distincte, în cadrul proiectelor de cercetare; contribuie la realizarea bazei documentare și informatice, pe domeniul său de activitate; participă la manifestări științifice cu comunicări sau intervenții proprii; își valorifică rezultatele cercetării prin elaborarea de articole, studii sau capitole, în cadrul unor lucrări editoriale; își asigură un nivel ridicat al pregătirii profesionale prin doctorat. De asemenea, CS poate desfășura activitate didactică în învățământul superior. Cercetătorul Științific poate ocupa temporar, prin delegare funcția de conducere de: Șef de proiect de cercetare.

- e. Asistentul de cercetare științifică (ACS) se documentează și participă la elaborarea de subcapitole sub îndrumarea unui cercetător științific, în cadrul proiectelor de cercetare; se pregătește pentru susținerea examenelor de admitere la doctorat și de promovare în postul de cercetător științific; publică articole proprii în literatura de specialitate; se preocupă pentru perfecționarea în utilizarea tehnicii de calcul.

Personalul de cercetare (CSI, CSII, CSIII, CS și ACS) se subordonează direct Șefilor compartimentelor de cercetare, respectiv **Art. 14**, literele b.1 și b.2.

- f. Inspectorul de specialitate pe probleme tehnice (inginer) asigură buna funcționare a bazei tehnico-materiale a Institutului și, după caz, realizează proiecte pentru modernizarea acesteia. Răspunde de compartimentul tehnic și de achizițiile efectuate prin mijloace electronice (SICAP). Este subordonat Directorului pe probleme tehnice și Contabilului Șef pe parte de achiziții;

Inspectorul de Specialitate pe probleme financiar-contabile (economist) asigură, sub

îndrumarea Contabilului Șef, realizarea lucrărilor financiar-contabile necesare desfășurării activităților Institutului; asigură evidența personalului și a mișcării acestuia; urmărește respectarea cadrului legal în vigoare pentru realizarea operațiunilor administrative și gospodărești din Institut; sprijină conducerea Institutului în realizarea activităților specifice funcției sale în relațiile cu terțe persoane; asigură gestionarea patrimoniului Institutului, în conformitate cu normele în vigoare; asigură elaborarea pe calculator a lucrărilor specifice activităților sale. Este subordonat Șefului Compartimentului Financiar - Contabilitate - Resurse Umane - Administrativ;

- g. Documentaristul asigură baza documentară necesară realizării lucrărilor de cercetare; contribuie la constituirea fondului documentar al bibliotecii IAAR și la gestionarea acestuia; elaborează, la cererea personalului de cercetare, fișele și sintezele documentare pe probleme specifice proiectelor de cercetare. Se ocupă de elaborarea, organizarea și electronizarea arhivei institutului. Este subordonat Șefului Compartimentului Financiar - Contabilitate - Resurse Umane - Administrativ;
- h. Secretarul asigură realizarea lucrărilor de secretariat necesare desfășurării activității organelor de conducere ale IAAR; asigură transmiterea tuturor informațiilor direcțiunii către personalul Institutului, procesează materialele necesare administrării IAAR, cât și lucrări de cercetare. Este subordonat Directorului și Contabilului Șef IAAR.
- i. Referentul, realizează toate operațiunile tehnice necesare Institutului, cu avizul Inspectorului de Specialitate pe probleme tehnice; urmărește gospodărirea judicioasă a activelor și materialelor din gestiunea sa; îndeplinește orice alte sarcini primite de la conducerea IAAR, conform nivelului său de pregătire. Este subordonat Șefului Compartimentului Financiar-Contabilitate-Resurse umane-Administrativ.
- j. Paznicul asigură protecția și paza incintei Institutului conform reglementărilor în vigoare. Este subordonat Șefului Compartimentului Financiar - Contabilitate - Resurse Umane - Administrativ;
- k. Îngrijitorul efectuează curățenia în spațiile repartizate prin aplicarea procedurilor de lucru și respectarea protocoalelor de curățenie; curăță și dezinfectează zilnic ori de câte ori este nevoie băile, WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri; urmărește realizarea igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru, folosind ustensile potrivite și substanțe adecvate locului de dezinfectat și scopului urmărit. Este subordonat Șefului Compartimentului Financiar - Contabilitate - Resurse Umane - Administrativ;
- l. Muncitorii calificați îndeplinesc atribuții de întreținere a clădirilor aflate în administrarea institutului, a bazei materiale a institutului, precum și de întreținere a spațiului verde din incinta institutului. Sunt subordonați Șefului Compartimentului Financiar - Contabilitate - Resurse Umane – Administrativ.

Art. 25. Având în vedere Statutul AR privind unitățile de cercetare, IAAR poate acorda, la propunerea compartimentelor, titlul de membru onorific al IAAR și/sau acela de cercetător științific asociat al IAAR, unor personalități din sistemul de cercetare științifică al Academiei Române, precum și din afara acestuia, atât din țară cât și din străinătate. Persoanele cărora li se acordă titlurile de membru onorific sau de cercetător științific asociat sunt sprijinite în activitatea de cercetare pe care o desfășoară, beneficiind de toate posibilitățile de documentare și informare științifică existente în IAAR și au acces la informații privind activitatea colectivelor din IAAR. Acestea sunt invitate cu prioritate la manifestările cu caracter științific organizate de IAAR și sunt sprijinite în publicarea rezultatelor științifice de valoare pe care le obțin. În funcție de expertiza lor, atât membrii onorifici cât și cercetătorii asociați se subordonează Șefilor de Compartiment, **Art. 18.** literele a. și b. Membrii onorifici și membrii asociați nu pot vota în cadrul alegerilor desfășurate în IAAR și nu pot ocupa funcții în structurile de conducere ale IAAR.

CAPITOLUL IV - Dispoziții finale.

Art. 26. Prezentul Regulament se aplică tuturor compartimentelor ce alcătuiesc structura organizatorică a Institutului Astronomic al Academiei Române, având caracter obligatoriu.

- a. Prezentul Regulament precum și eventualele modificări și actualizări ale acestuia se adoptă prin consens în cadrul CȘt și CA;
- b. Fiecare compartiment din structura organizatorică a Institutului Astronomic al Academiei Române are obligația de a asigura comunicarea, diseminarea și respectarea prezentului Regulament;
- c. Compartimentele din cadrul structurii organizatorice a IAAR vor comunica Compartimentului Financiar-Contabilitate-Resurse Umane-Administrativ orice modificare în atribuțiile specifice domeniului de activitate ca urmare a punerii în aplicare a legislației apărute ulterior aprobării prezentului Regulament, precum și aplicării, conform legii, a deciziilor conducerii institutului;

Art. 27. Prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare se vor completa cu prevederile codurilor, regulamentelor și procedurilor interne, inclusiv cu deciziile emise de către conducerea institutului, precum și cu ale actelor normative în vigoare.

Art. 28. Prezentul Regulament poate fi completat și/sau modificat la propunerea justificată a conducătorilor compartimentelor sau din dispoziția conducerii instituției.

Art. 28. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către SȘM a AR.