

**APROBAT**

prin decizia Consiliului științific  
(proces-verbal nr. 1 din 24 ianuarie 2019)

Președintele Consiliului științific  
Dr. habilitat Aculina Arîcu



**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Consiliului de**  
**administrație al Institutului de Chimie**

**Chișinău, 2019**

## **Capitolul I**

### **Dispoziții generale**

1. Regulamentul instituțional de organizare și funcționare a Consiliului de administrație (în continuare „Regulament”) este adoptat în temeiul *Codului cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova, nr. 259/2004* (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018), *Statutului Institutului de Chimie și Regulamentului de organizare și funcționare a Institutului de Chimie*.
2. Regulamentul se aplică în cadrul Institutului de Chimie (în continuare ”Institut”), în calitate de organizație din domeniile cercetării și inovării.
3. Prezentul Regulament stabilește structura, atribuțiile Consiliului de administrație și conține metodologia de funcționare Consiliului de administrație.
4. Consiliul de administrație asigură conducerea operativă a Institutului.

## **Capitolul II**

### **Atribuțiile Consiliului de administrație**

5. Consiliul de administrație exercită atribuții și răspunde în limita competențelor propuse de director și aprobate de către Consiliul științific. Consiliul de administrație stabilește acțiunile concrete necesare pentru realizarea obiectivelor rezultate din:
  - a) programul anual de cercetare-dezvoltare;
  - b) bugetul de venituri și cheltuieli;
  - c) sistemul de asigurare a calității;
  - d) alte chestiuni ce vizează organizarea activității Institutului.

Principalele atribuții ale Consiliului de administrație sunt:

- a) coordonarea activității administrative a Institutului;
- b) asigurarea executării deciziilor Consiliului științific;
- c) examinarea devizului de cheltuieli și altor operațiuni financiare referitoare la reparații capitale și curente, la asigurarea informațională și tehnico-materială a procesului științific, ameliorarea condițiilor de muncă, asigurarea securității angajaților;
- d) propunerea strategiilor de dezvoltare pe termen lung și mediu, precum și politicilor pe domenii de interes ale Institutului și recomandare pentru aprobare în Consiliul științific;
- e) elaborarea regulamentelor și metodologiilor privind organizarea și funcționarea Institutului și a tuturor unităților structurale și înaintarea acestora spre aprobare în Consiliul științific;
- f) examinarea și propunerea pentru aprobare în Consiliul științific a măsurilor necesare pentru optimizarea cheltuielilor, economisirea resurselor și obținerea de noi surse financiare;
- g) elaborarea și înaintarea spre aprobare în Consiliul științific a metodologiilor de evaluare periodică a rezultatelor și indicatorilor de performanță în activitatea de cercetare;
- h) elaborarea și înaintarea spre aprobare în Consiliul științific a instrumentelor de motivare a personalului privind activitatea de cercetare;

- i) înaintarea propunerilor pentru asigurarea securității și integrității patrimoniului Institutului;
- j) adoptarea deciziilor referitor la asigurarea condițiilor optime de desfășurare a procesului de cercetare;
- k) îndeplinirea altor atribuții stabilite de către Consiliul științific, conform legislației și regulamentelor în vigoare.

În exercitarea atribuțiilor, Consiliul de administrație asigură:

- a) gestionarea resurselor financiare bugetare și extrabugetare;
- b) gestionarea bazei tehnico-materiale;
- c) coordonarea, conducerea controlul activității personalului angajat;
- d) stabilirea, optimizarea și reglementarea funcționării structurii administrative a Institutului;
- e) gestionarea spațiului de cercetare, exercitarea autorității privind respectarea disciplinei și tehnicii securității la locul de muncă de către angajații Institutului;
- f) stabilirea necesarului și a priorităților de investiții, dezvoltare și a serviciilor de întreținere ale Institutului.

6. Președintelui Consiliului de administrație îi revin următoarele atribuții:

- a) convoacă și prezidează ședințele Consiliului de administrație;
- b) propune ordinea de zi a ședințelor Consiliului de administrație;
- c) soluționează problemele ce țin de activitatea eficientă a Consiliului de administrație;
- d) asigură publicarea și punerea în execuție a hotărârilor Consiliului și informează Consiliul cu privire la executarea acestora;
- e) exercită alte atribuții prevăzute de Statutul Institutului.

Secretarul Consiliului de administrație are următoarele atribuții:

- a) asigură partea organizatorică aferentă desfășurării activităților Consiliului;
- b) asigură redactarea rapoartelor și proceselor verbale și contrasemnează toate documentele Consiliului;
- c) asigură păstrarea documentelor de secretariat având și responsabilitatea arhivei Consiliului;
- d) exercită alte funcții, încredințate de președintele Consiliului de administrație.

### **Capitolul III**

#### **Componența și funcționarea Consiliului de administrație**

- 7. Consiliul de administrație este format din director, directori adjuncți, directori de proiecte, conducători ai unităților structurale ale Institutului, secretar științific, contabil-șef, economist și reprezentantul sindicatului.
- 8. Dacă un membru al Consiliului de administrație este în imposibilitate de a participa la ședințele Consiliului, din motive obiective, acesta desemnează un reprezentant cu atribuții și drepturi depline pe perioada de înlocuire.
- 9. Directorul este în drept să invite la ședințele Consiliului de administrație orice persoană din cadrul Institutului sau din afară.

10. Președinte al Consiliului de administrație este directorul Institutului, iar calitatea de secretar revine secretarului științific.
11. Consiliul de administrație se convoacă în ședințe ordinare - săptămânal și în ședințe extraordinare - în caz de necesitate.
12. Deciziile Consiliului sunt valide dacă la ele au participat cel puțin 2/3 din totalul membrilor și se adoptă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor prezenți la ședință. Deciziile sunt obligatorii pentru executare din momentul aducerii la cunoștința responsabililor. Hotărârile se consemnează în procesul verbal al ședinței, care este semnat de președinte și secretar. Copiile (extrasele) deciziilor Consiliului se eliberează numai cu aprobarea președintelui.
13. Ordinea de zi a Consiliului de administrație se aduce la cunoștința tuturor membrilor prin intermediul poștei electronice sau prin telefon cu cel puțin o zi înainte de ședință. Responsabil - secretarul Consiliului.

#### **Capitolul IV** **Relația Consiliului de administrație și sindicatele Institutului**

14. Consiliul de administrație promovează dialogul social în relația cu sindicatul reprezentativ din Institut, bazat pe transparență decizională, pentru realizarea unui consens instituțional și rezolvarea tuturor aspectelor legate de raportul patronat-sindicat. Raporturile dintre Consiliul de administrație al Institutului și sindicat se referă la:
  - a) participarea sindicatelor, prin reprezentanții săi, la luarea deciziilor în Consiliul de administrație;
  - b) participarea sindicatelor la elaborarea proiectelor de acte normative ale Institutului în domeniile social-economic;
  - c) negocierea contractului colectiv de muncă;
  - d) negocierea între cele două părți pentru ameliorarea conflictelor de muncă a conflictelor de interese.

#### **Capitolul V** **Dispoziții finale**

15. Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile legislației în vigoare.
16. Prezentul Regulament poate fi modificat de către Consiliul științific, în ședințe legal constituite, cu votul majorității simple a celor prezenți, după consultarea membrilor Consiliului științific.
17. Prezentul Regulament este în vigoare din data aprobării de către Consiliul științific al Institutului.