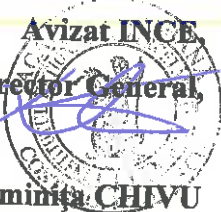


Avizat INCE,
Director General,

Luminița CHIVU

Data *13.01.2018*

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE
AL INSTITUTULUI DE ECONOMIE
MONDIALĂ
AL ACADEMIEI ROMÂNE

- 2016 -

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL INSTITUTULUI DE
ECONOMIE MONDIALĂ AL ACADEMIEI ROMÂNE**

-2016-

Cuprins

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL II: STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A IEM	4
CAPITOLUL III: STABILIREA SARCINILOR ȘI PERFORMANȚELOR INDIVIDUALE ALE CERCETĂTORILOR DIN IEM.....	10
CAPITOLUL IV: CONDUCEREA IEM.....	11
CAPITOLUL V: ATRIBUȚIILE ȘI RĂSPUNDERILE CADRELOR DE CONDUCERE ȘI DE EXECUȚIE	13
CAPITOLUL VI. EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE ANGAJAȚILOR DIN IEM	22
CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE.....	22

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1: Institutul de Economie Mondială, denumit în continuare, în prezentul Regulament, IEM, a fost înființat prin Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 904/20 aprilie 1967 la data de 1.04.1967, sub denumirea de **INSTITUTUL PENTRU STUDIAREA CONJUNCTURII ECONOMICE INTERNAȚIONALE**, instituție bugetară cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Comerțului Exterior. Prin Decret al Consiliului de Stat nr. 426/27.12.1976, **INSTITUTUL PENTRU STUDIAREA CONJUNCTURII ECONOMICE INTERNAȚIONALE** devine **INSTITUTUL DE ECONOMIE MONDIALĂ** și trece în subordinea Institutului Central de Cercetări Economice (anexa 1, punctul 3 din Decretul Consiliului de Stat nr. 426/27.12.1976).

Art. 2: Potrivit Decretului nr. 10/2 ianuarie 1990, Institutul de Economie Mondială este subordonat Institutului Național de Cercetări Economice (denumit în continuare, în prezentul Regulament, INCE) care la rândul său, este subordonat Academiei Române, potrivit HG nr. 505/10 mai 1990.

Art. 3: IEM fost acreditat ca unitate componentă a sistemului de cercetare dezvoltare de interes național, conform HG nr. 551/2007, prin decizia ANCS nr. 9688/30.06.2008. IEM își desfășoară activitatea la sediul din București, Casa Academiei, Calea 13 Septembrie nr. 13, colectiv 5, cod poștal 050711, tel/fax: 021.318.24.54, Tel: 021.318.24.55, e-mail: office@iem.ro.

Art. 4: Potrivit articolului 3 din Decretul nr. 10/1990 cu modificările stipulate în HG nr. 1366/2001, IEM 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, aprobate și repartizate de INCE, ca ordonator secundar de credite.

Art.5: IEM poate utiliza în completare și venituri proprii. Fondurile obținute prin contracte de cercetare științifică încheiate în nume propriu rămân în întregime la dispoziția IEM, conform articolului 11, aliniatul 2 din Legea nr. 752/2001 și a HG nr. 790/2003. IEM 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.

Art. 6: Directorul IEM poate propune conducerii INCE în scris modificarea programelor/temelor de cercetare care aparțin IEM în cazul când se consideră necesară efectuarea și a altor studii și/sau înlocuirea celor prevăzute în programele de cercetare cuprinse în planul INCE, în concordanță cu schimbările din economia mondială care afectează prioritățile social-economice românești.

CAPITOLUL II: STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A IEM

Art. 7: Aparatul propriu al IEM cuprinde:

a. Personalul de conducere:

- i) **Director;**
- ii) **Director științific;**
- iii) **Contabil șef.**

b. Personalul de execuție, respectiv:

i) Personal de cercetare, organizat în **4 colective de cercetare și o unitate implementare proiecte**, astfel:

- 1. Noua ordine internațională**
- 2. Modele de dezvoltare economică**
- 3. Centrul de studii europene**
- 4. Modificări structurale în economia mondială**
- 5. Unitate implementare proiecte**

i) Personal auxiliar cercetării, organizat în următoarele compartimente:

- (1) „Financiar contabilitate, resurse umane și salarizare”
- (2) „Biblioteca, secretariat, tipografie, curierat”

Art. 8: Atribuțiile compartimentelor din cadrul IEM și relațiile funcționale dintre acestea sunt următoarele:

i) COLECTIVE DE CERCETARE

Colectivele de cercetare sunt alcătuite din personal de execuție ce desfășoară activități de cercetare științifică grupate tematic, în conformitate cu procedura operațională aplicabilă.

Colectivele de cercetare sunt subordonate Consiliului Științific, Directorului Institutului și Directorului Științific și, în vederea realizării atribuțiilor ce le revin, colaborează între ele precum și cu compartimentele suport din cadrul IEM. Din punct de vedere tematic, colectivele de cercetare din cadrul IEM abordează următoarele categorii și subcategorii de problematici.

**1. Colectivul de cercetare „NOUA ORDINE INTERNAȚIONALĂ”,
coordonator dr. Napoleon Pop, C.S. I/dr. Monica Iulia Oehler-Sincai, C.S.**

II abordează următoarele teme/subteme:

- **Rolul și prioritățile organizațiilor și organismelor internaționale**
- **Impactul organizațiilor și organismelor internaționale asupra globalizării, noii ordini mondiale**
 - **Reforma instituțiilor de la Bretton Woods**
 - **Structurarea organizațiilor și organismelor internaționale:**
 - **Instituții cu vocație globală**, preocupate de dezvoltarea durabilă, schimbările climatice, problematica resurselor naturale, securitatea alimentară, Obiectivele de Dezvoltare ale Mileniului: ONU, OCDE, UNDP, FAO;
 - **Principii, reguli și disciplină în comerțul internațional și în derularea investițiilor străine directe:** OMC, UNCTAD;
 - **Instituții financiare internaționale și bănci de dezvoltare:** FMI, Banca Mondială, Banca Reglementelor Internaționale, Banca Centrală Europeană, Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare, Banca Europeană de Investiții, Banca de Dezvoltare Inter-Americană, Banca Asiatică de Dezvoltare, Banca Africană de Dezvoltare, Banca de Dezvoltare Latino-Americană;
 - **Noile bănci:** Banca Asiatică de Dezvoltare a Infrastructurii, Noua Bancă de Dezvoltare (Banca BRICS)
 - **Organizații regionale, uniuni vamale și zone de liber schimb:** UE, APEC, ASEAN, NAFTA, MERCOSUR, Uniunea Vamală Eurasiatică, Uniunea Vamală Sud-Africană (SACU), Comunitatea Est-Africană (EAC), Consiliul de Cooperare al Golfului;
 - **Grupări de țări informale:** G20, G7, BRICS.

2. Colectivul de cercetare „MODELE DE DEZVOLTARE ECONOMICĂ” coordonator dr. Florin Bonciu, C.S.I, abordează următoarele teme/sub-teme

I. ANALIZE COMPARATIVE A MODELELOR DE DEZVOLTARE ECONOMICĂ:

- Aspecte conceptuale ale dezvoltării economice în context demografic, tehnologic, comunicațional, informațional, climatic și geopolitic;
- Creșterea și dezvoltarea economică într-un context global interdependent, stratificat, multipolar și multicultural;
- Noi dimensiuni și paradigme ale dezvoltării economice sustenabile, durabile;
- Statele naționale și dezvoltarea economică durabilă în noul context global: oportunități, provocări și riscuri.

II. DETERMINANȚI AI PUTERII ECONOMICE A STATELOR:

- Factori de continuitate și de discontinuitate în modelele economice;
- Factori ai competitivității internaționale în contextul noilor tehnologii și societății bazate pe cunoaștere;
- Noi resurse în conceperea modelelor de dezvoltare;
- Apariția actorilor non-statali și supra-statali;
- Schimbarea raporturilor de putere și consecințe asupra relațiilor și instituțiilor internaționale;

3. Colectivul de cercetare „CENTRUL DE STUDII EUROPENE”, coordonator dr. Petre Prisecaru, C.S.I: abordează următoarele teme/subteme:

I. CONSTRUCȚIA INSTITUȚIONALĂ ȘI DE DECIZIE A INTEGRĂRII EUROPENE:

- Consiliul European
- Comisia Europeană
- Parlamentul European
- Eurogrup

II. POLITICILE COMUNITARE:

- Piața unică
- Politica concurențială
- Politica energetică
- Politica agricolă și a dezvoltării rurale
- Coeziune
- Politica mediului
- Politica socială
- Politica cercetării
- Politica IMM-urilor
- Politica industrială

III. UNIUNILE COMUNITARE:

- Uniunea Monetară și Economică
- Uniunea Bancară
- Uniunea Energetică
- Uniunea Pieței de Capital
- Uniunea Fiscală, reforma bugetului UE
- Uniunea Politică

IV. DIMENSIUNILE DEZVOLTĂRII INTEGRĂRII EUROPENE:

- Lărgirea domeniilor integrării
- Aprofundarea pe domenii
- Extinderea spațială
- Parteneriate (Rusia, SUA, China, noii asociați)

4. Colectivul de cercetare “MODIFICĂRI STRUCTURALE ÎN ECONOMIA MONDIALĂ”, Coordonator: dr. Simona Moagăr-Poladian, C.S.I/drd. Ionela Bălțătescu, C.S.III, abordează următoarele teme/subteme:

- Consecințe ale evoluțiilor tehnologice asupra structurii producției și comerțului mondial
- Evoluția specializărilor economice la nivel mondial ;
- Repoziționări în ierarhia de putere a statelor lumii ca efect al acordurilor economice internaționale
- Efecte ale variației factorilor care determină ciclurile economice
- Evoluțiile noi în dezvoltarea și creșterea economică pe plan mondial
- Impactul modelelor economice și sociale asupra creșterii sustenabile și structurării acestora
- Modificări structurale în comerțul mondial
- Tratatate comerciale bilaterale și multilaterale și rolul lor în modificările structurale ale comerțului mondial
- Structura producției mondiale: distribuția producției pe sectoare; contribuția pe regiuni la valoarea adăugată pe plan global
- Externalizarea și relocalizarea serviciilor în contextul globalizării
- Structura sistemului financiar-valutar global
- Relațiile economice internaționale și impactul acestora schimbările în plan geostrategic

5. **“UNITATEA DE IMPLEMENTARE PROIECTE”**, este direct subordonată Directorului instituției și are următoarele obiective:

- Urmărirea lansărilor de programe de cercetare atât la nivel național, cât și internațional și analiza eligibilității instituționale și profesionale;
- Informarea atât a conducerii IEM, cât și a colectivelor de cercetare în timp util, cu privire la posibilitatea de a scrie și depune proiecte de cercetare în acord cu misiunea, specializarea și obiectivele specifice ale fiecărui colectiv de cercetare din IEM;
- Întocmirea de rapoarte lunare cu privire la derularea proiectelor castigate/obținute de Institutul de Economie Mondială, atât cele din Planul Academiei Române, cât și cele la care IEM este beneficiar sau/și partener;
- Rapoartele elaborate trebuie să conțină informațiile aprobate de Consiliul Științific al IEM și să fie aduse la cunoștința conducerii IEM, la cererea acestuia;
- Elaborarea de sinteze cu privire la gradul de absorbție a fondurilor europene de către sfera cercetării fundamentale și aplicative din România comparative cu alte state europene; cazuri de bună practică

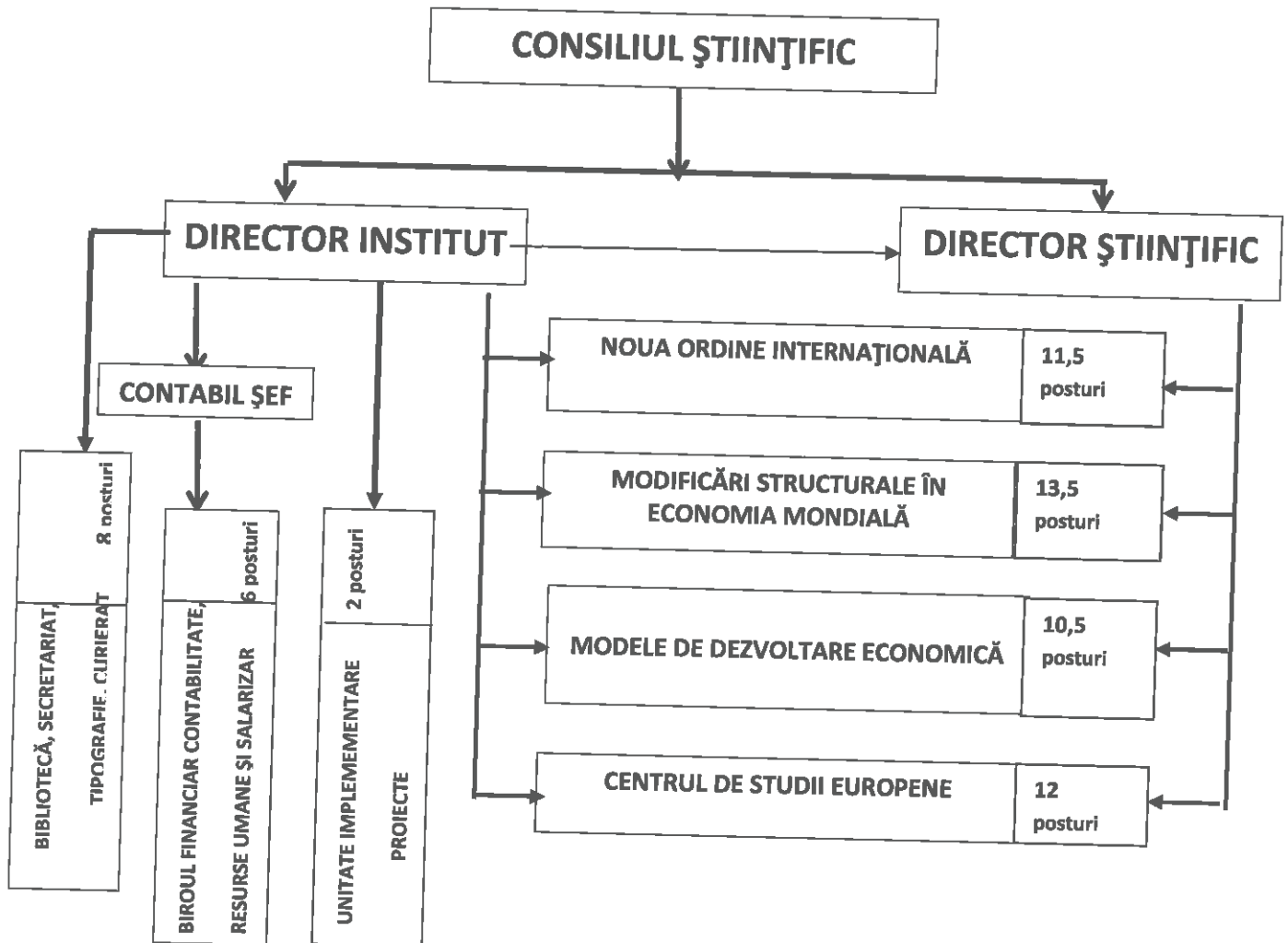
(ii) Compartimente activități suport/auxiliare activității de cercetare

Compartimentele pentru activități suport/ auxiliare activității de cercetare sunt alcătuite din personal de execuție ce desfășoară activități de sprijin pentru activitatea de cercetare științifică, în conformitate cu procedurile operaționale aplicabile și contribuie la realizarea atribuțiilor și atingerea obiectivelor IEM. În vederea realizării atribuțiilor ce le revin, compartimentele pentru activități suport colaborează între ele precum și cu colectivele de cercetare din cadrul IEM.

(1) Compartimentul „Financiar contabilitate, resurse umane și salarizare” este subordonat Directorului Institutului și Contabilului Șef. Compartimentul realizează evidența fondurilor bănești, gestionarea activelor fixe, evidența personalului și a mișcării acestuia, urmărește legalitatea operațiunilor financiar-contabile, administrarea patrimoniului, organizează activitățile de promovare a personalului etc., conform procedurilor operaționale aplicabile, asigură instruirea individuală privind securitatea și sănătatea în muncă precum și instructajul în domeniul situațiilor de urgență.

(2) Compartimentul „Biblioteca, secretariat, tipografie, curierat” este subordonat Directorului Institutului și desfășoară activități specifice de comunicare, tipărire și curierat, conform procedurilor operaționale specifice, răspunde de evidența și integritatea publicațiilor produse de către IEM, respectiv intrate în patrimoniul institutului prin alte modalități legale și de organizarea și desfășurarea activităților specifice bibliotecii.

Art. 9: Organigrama IEM, valabilă pentru anul 2016 este următoarea:



Art.10: Organigrama IEM se stabilește anual, iar modificările apărute se transmit INCE și Academiei Române, în vederea informării și armonizării, nu mai târziu de data de 15 martie a fiecărui an, potrivit Ordinului nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial la entitățile publice.

Art. 10 bis: Directorul IEM poate propune conducerii INCE și Academiei Române în scris modificarea organigramei ce aparține IEM, în cazul când se consideră necesar, în concordanță cu schimbările din economia mondială care afectează prioritățile social-economice românești.

Art. 11: 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. Regulamentul pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei Române a fost aprobat în ședința Prezidiului Academiei Române în data de 7 martie 2012.

CAPITOLUL III: STABILIREA SARCINILOR ȘI PERFORMANTELOR INDIVIDUALE ALE CERCETĂTORILOR DIN IEM

Art. 12: Stabilirea sarcinilor individuale specifice se asigură prin fișa postului, elaborată de coordonatorul departamentului de cercetare și avizată de conducerea IEM. Fișa individuală a postului se actualizează și se aprobă prin votul majoritar al membrilor Consiliului științific al IEM în perioada 15-28 Februarie a fiecărui an calendaristic intrând în vigoare cu data de 1 Martie și având valabilitate până la sfârșitul lunii Februarie a anului următor. Fișa individuală trebuie să specifice clar denumirea studiilor din planul Academiei Române la care participă cercetătorul, calitatea acestuia, respectiv autor și/sau coordonator, precum și participarea la activitățile științifice specifice IEM și la programele de cercetare derulate în parteneriat cu alte institute din țară și/sau străinătate, în funcție de criteriile primare, secundare și terțiare de performanță, conform HG nr.551/06.06.2007 privind aprobarea criteriilor și standardelor de cercetare, publicată în M.O. nr.416/21.06.2007.

Art. 13: Analiza performanțelor fiecărui angajat din cercetare se va face anual, în conformitate cu legislația în vigoare și avându-se în vedere gradul de îndeplinire a sarcinilor specificate în fișa individuală a postului. Realizările științifice se vor face, în cazul cercetătorilor cu jumătate de normă prin declararea exclusiv a activității științifice pe care a derulat-o ca angajat al IEM, în acest fel evitându-se multipla declarare a activității științifice.

Art. 14: Monitorizarea performanțelor științifice se va face trimestrial prin indicatorii calitativi și cantitativi stipulați în fișa individuală a postului. La stabilirea acestor indicatori se are în vedere competența, responsabilitatea, sarcinile și obligațiile la nivel de post.

Art. 15: Stabilirea funcțiilor sensibile se face în paralel cu elaborarea sarcinilor individuale și ținând seama de importanța acestora pentru funcționarea IEM la parametri normali. Pentru persoanele care ocupă aceste funcții sensibile, directorul IEM trebuie să stabilească care sunt acestea și să asigure rotația periodică a personalului.

Art. 16: Prezentul Regulament de organizare și funcționare al IEM este corelat cu cadrul general de desfășurare a activității INCE.

CAPITOLUL IV: CONDUCEREA IEM

Art. 17: Organele colective de conducere a IEM sunt Adunarea Generală a Cercetătorilor și Consiliul Științific.

Art. 18: Conducerea științifică a IEM este exercitată de către Consiliul Științific, compus din 9-11 membri după cum urmează:

A. Membri de drept:

- a. Directorul;
- b. Directorul științific;
- c. Contabilul șef;
- d. Conducătorii colectivelor de cercetare

B Membri aleși:

- a. Un cercetător ales prin Adunarea Generală a cercetătorilor pentru a reprezenta IEM în Consiliul Științific al INCE;
- e. Un cercetător ales prin Adunarea Generală a cercetătorilor pentru a reprezenta interesele oamenilor muncii din IEM în Consiliul Științific al IEM

Art. 19: În funcție de problemele care urmează a fi analizate, la ședințele Consiliului științific pot fi invitați, fără a avea drept de vot, alți cercetători din IEM, cadre universitare, oameni de știință și specialiști din afara IEM.

Art. 20: Președintele Consiliului științific al IEM este directorul. În lipsa președintelui, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de directorul științific al IEM. Secretarul Consiliului științific nu este membru al acestuia și nu are drept de vot, fiind numit de către directorul IEM.

Art. 21: Consiliul științific al IEM se va întruni periodic, de câte ori este necesar, la solicitarea directorului IEM, pentru a analiza activitatea științifică a IEM sau la cererea scrisă a cel puțin o treime din numărul de membri ai Consiliului științific.

Art. 22: Conducerea curentă a activității IEM, între două ședințe ale Consiliului Științific, este asigurată de director sau, în lipsa acestuia de directorul științific.

Art. 23: Consiliul Științific al IEM hotărăște în următoarele probleme:

- a) Avizează Regulamentul de Organizare și Funcționare al IEM
- b) Avizează Regulamentul de Ordine Interioară al IEM;
- c) Avizează organigrama IEM;
- d) Ia măsuri pentru valorificarea lucrărilor de cercetare ale IEM prin cele mai avantajoase căi și mijloace pentru creșterea vizibilității activității științifice și a prestigiului profesional al cercetătorilor din IEM;
- e) Definitivează proiectele programelor/temelor de cercetare, precum și pe cele cu străinătatea, pentru a fi înaintate conducerii INCE și Secției de Științe economice, juridice și sociologice;
- f) După avizul primit de la INCE/Secția de Științe economice, juridice și sociologice cu privire la programele de cercetare care vor fi elaborate de către IEM, analizează atât tematica, cât și fundamentarea științifică pentru fiecare dintre acestea;
- g) Stabilește componența Comisiilor de avizare științifică pentru fiecare temă/studiu aprobat și prevăzut în Planul de cercetare al INCE;
- h) Recomandă și aprobă participarea cercetătorilor la congrese, mese rotunde, conferințe, cursuri, etc;
- i) Consiliul Științific în întregul său și fiecare membru în parte răspund pentru activitatea IEM în fața INCE și a Academiei Române.

Art. 24: Deciziile adoptate în cadrul Consiliului Științific al IEM cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor sunt consemnate în procesul verbal redactat de către secretarul Consiliului Științific și semnat de către fiecare membru al Consiliului Științific.

Art. 25: Consiliul Științific al IEM are caracter deliberativ care își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a cel puțin o jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

CAPITOLUL V: ATRIBUȚIILE ȘI RĂSPUNDERILE CADRELOR DE CONDUCERE ȘI DE EXECUȚIE

Art. 26: Cadrele de conducere ale IEM sunt: *directorul, directorul științific și contabilul șef.*

Ocuparea funcțiilor de conducere se face cu respectarea statutului Academiei Române, Regulamentului pentru ocuparea funcțiilor de conducere și a statutului personalului de cercetare – dezvoltare.

Art. 27: Directorul este desemnat prin concurs pe o perioadă de 4 ani, în condițiile specificate în Regulamentul pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei Române, aprobat în ședința Prezidiului Academiei Române în data de 7 martie 2012. Prezentul Regulament a fost elaborat 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:

- concursul este organizat de secția Academiei Române în profilul căreia se află unitatea de cercetare;
- concursul se desfășoară la sediul Academiei Române, potrivit dispozițiilor regulamentului Academiei Române precizat, în colaborare cu unitatea de cercetare (institut, centru de cercetare) corespunzătoare postului/posturilor vacant/e și sub coordonarea secției de specialitate a Academiei Române în profilul căreia se află unitatea de cercetare

Art. 28: Concursul pentru ocuparea funcției de director științific se organizează de către IEM și se anunță public, prin afișare, la sediul IEM și/sau, după caz, pe pagina oficială de internet a instituției și prin publicare într-un ziar de circulație națională cu cel puțin 45 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.

Art. 29: Înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de director științific se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului.

Art. 30: (1) Anunțul pentru postul de director științific va cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente:

- a) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun și se înregistrează dosarele de concurs, cu precizarea persoanelor și datelor de contact, inclusiv alte date necesare desfășurării concursului;

b) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora.

(2) Informațiile se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.

Art. 31. La înscrierea la concurs pentru postul de director științific, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copie a actului de identitate;
- c) copie a diplomei de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului, precum și a altor diplome sau titluri științifice;
- d) copie, după caz, a ordinului/deciziei de numire în calitate de cercetător științific I sau cel puțin II.
- e) curriculum vitae (semnat pe fiecare foaie și datat);
- f) lista lucrărilor științifice publicate (semnată și datată);
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.

Art. 32. Numirea directorului științific se face de către director pentru o perioadă de 4 ani, în urma concursului organizat.

Art. 33. Comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor se constituie cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului, prin decizie a conducătorului unității de cercetare în al cărei ștat de funcții se găsește postul/posturile pentru care se organizează concursul; pentru funcția de director științific, cu avizul secției de specialitate a Academiei Române.

Art. 34: (1) Pentru funcția de director sau secretar științific comisia de concurs este compusă din trei membri, respectiv un membru din cadrul secției de specialitate căreia îi aparține unitatea de cercetare, care este și președintele comisiei, și doi membri din unitatea de cercetare organizatoare, având gradul de cercetător științific I sau profesor universitar.

(2) În cazul în care comisia de concurs nu se poate constitui în condițiile prevăzute la alineatul precedent, secția de specialitate va înainta Biroului Prezidiului Academiei Române propunerea, motivată, cu privire la constituirea comisiei de concurs fără respectarea regulii referitoare la apartenența membrilor la secția de specialitate sau la IEM, după caz, care va emite o hotărâre în acest sens.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din trei membri, respectiv un membru din cadrul secției de specialitate, care este și președintele comisiei, și doi membri din IEM, având gradul de cercetător științific I.

(4) În cazul în care comisia de soluționare a contestațiilor nu se poate constitui în condițiile prevăzute la alineatul precedent, secția de specialitate va înainta Biroului Prezidiului Academiei Române propunerea, motivată, cu privire la constituirea comisiei de concurs fără respectarea regulii referitoare la apartenența membrilor la secția de specialitate sau la IEM, după caz.

(5) Secretarul comisiei de concurs va fi numit din cadrul IEM. Secretarul comisiei de concurs poate fi și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 35: (1) Verificarea dosarelor candidaților privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 31 se realizează de comisia de concurs.

(2) Urmare a verificării și studierii dosarelor depuse, comisia de concurs stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(3) În cazul în care, din verificare, se constată neîndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 31 se va elabora o hotărâre de constatare, motivată, care va fi comunicată persoanei care a depus dosarul.

(4) Lista candidaților admiși și a celor respinși, ca urmare a selecției dosarelor, se afișează la sediul Academiei Române și al unității de cercetare și pe pagina de internet a instituției cu 10 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.

(5) Candidații respinși în urma verificării dosarelor pot formula contestații în termen de maximum două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs.

(6) Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

(7) Contestațiile vor fi soluționate de comisie, prin hotărâre definitivă motivată, (de admitere sau respingere). Rezultatele vor fi afișate la sediul Academiei Române sau la sediul unității de cercetare, după caz, în termen de 12 ore de la data emiterii hotărârii.

(8) Cu cel puțin o zi înainte de data desfășurării concursului, comisia de concurs afișează la sediul Academiei Române și al unității de cercetare și pe pagina de internet a instituției lista finală a candidaților admiși pentru participare la concurs și a celor respinși.

(9) Concursul este continuat numai cu acei candidați care au fost declarați "Admis".

Art. 36: Directorul IEM asigură îndeplinirea sarcinilor ce decurg din hotărârile Consiliului Științific al cărui președinte este, pe durata executării mandatului și răspunde în fața Academiei Române, INCE și Consiliul Științific pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor ce-i revin.

Art. 37: Directorul IEM are următoarele atribuții:

- a) Coordonează activitatea de elaborare a proiectului de buget al IEM pe proiecte/programe de cercetare, pe baza necesarului de fonduri, fundamentat de IEM, proporțional cu normele de cercetare disponibile, pe care îl înaintează la INCE în vederea întocmirii proiectului de buget al INCE ca ordonator secundar de credite;
- b) Gestionează creditele bugetare aprobate pentru IEM, repartizate de către Academia Română prin intermediul INCE;
- c) Urmărește utilizarea sumelor alocate, precum și respectarea disciplinei financiare în execuția bugetară în conformitate cu reglementările legislative specifice;
- d) Coordonează întocmirea și aprobă bilanțurile contabile trimestriale și anuale și le înaintează la INCE.
- e) Organizează și îndrumă activitatea curentă a IEM; monitorizează și evaluează periodic realizarea atribuțiilor, luând sau propunând măsuri care să asigure elaborarea în termen și de calitate a lucrărilor, și respectarea legalității cheltuirii resurselor publice;
- f) Numește prin decizie, componența Comisiei de evaluare a rezultatelor activității științifice pentru anul calendaristic precedent, până cel târziu în data de 15 februarie a anului curent;
- g) Analizează și aprobă evaluarea activității desfășurate de Compartimentul Financiar Contabilitate-Resurse Umane;
- h) Coordonează elaborarea programelor de cercetare, defalcarea sarcinilor și încadrarea în buget pe sectoarele componente și urmărește realizarea acestora;
- i) Urmărește publicarea și diseminarea rezultatelor cercetării științifice;
- j) În colaborare cu angajatul însărcinat cu rezolvarea problemelor de personal asigură soluționarea problemelor privind resursele umane, motivarea și promovarea acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; numește prin decizie directorul științific și coordonatorii sectoarelor componente ale IEM;
- k) Este ordonator terțiar de credite, potrivit prevederilor din bugetele aprobate și în condițiile legii;
- l) Angajează IEM în relațiile contractuale;
- m) Reprezintă IEM în relațiile sale cu alte instituții din țară și din străinătate;

- n) Răspunde de aplicarea normelor cu privire la întocmirea, manipularea, circulația și păstrarea documentelor clasificate;
- o) Face propuneri cu privire la aprecierea și calificativul acordat pentru activitatea directorului adjunct, și a coordonatorilor de sectoare;
- p) Aprobă și semnează, în condițiile prevăzute de lege pentru unitățile cu personalitate juridică, toate actele și activitățile patrimoniale ale IEM;
- q) Coordonează activitatea științifică a unor sectoare sau colective de cercetare și participă la elaborarea tematicilor detaliate ale lucrărilor de cercetare;
- r) Participă efectiv la activitatea de cercetare, utilizând pentru aceasta, din timpul normal de lucru, parte stabilită prin dispoziții legale;
- s) Coordonează elaborarea propunerilor privind bugetul de venituri și cheltuieli al IEM și, după aprobarea acestuia, ia măsurile necesare pentru îndeplinirea sa;
- t) Angajează IEM în relațiile cu beneficiarii lucrărilor de cercetare;
- u) Ia măsuri pentru participarea cadrelor competente din subordinea sa la realizarea lucrărilor extrabugetare;
- v) Răspunde de aplicarea strictă a normelor cu privire la întocmirea, manipularea, circulația și păstrarea documentelor secrete, luând măsuri corespunzătoare pentru aplicarea acestora de către toți angajații institutului;
- w) Asigură – în termenul și condițiile stabilite prin dispoziții legale – rezolvarea eventualelor contestații;
- x) Aprobă evaluarea anuală a personalului de cercetare, în urma definitivării procesului de evaluare de către Comisia de evaluare numită anual, până la data de 28 februarie;
- y) Face propuneri cu privire la aprecierea și calificativul ce se dă pentru activitatea directorului adjunct și a coordonatorilor de sectoare; ia măsuri pentru întocmirea propunerilor de apreciere și calificativelor pentru ceilalți angajați;
- z) Avizează programul deplasărilor în țară pentru angajații în subordine și semnează delegațiile acestora, pe baza programului de deplasări care se aprobă de Consiliul Științific;
- aa) Urmărește publicarea și valorificarea, prin toate formele convenabile, a rezultatelor cercetărilor științifice realizate.
- bb) Este membru al Comisiei de contestații pentru concursurile de ocupare a posturilor din cadrul IEM.
- cc) Directorul IEM anunță rezultatele evaluării anuale a cercetătorilor IEM în cadrul Consiliului Științific al IEM, dar nu mai târziu de 1 Martie pentru anul precedent;

Pentru rezolvarea la timp și în bune condiții a tuturor sarcinilor ce îi revin, directorul este ajutat de către directorul științific și de către ceilalți membri ai Consiliului Științific al IEM.

Art. 38. Directorul științific are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează elaborarea proiectelor de programe de cercetare, anuale și multianuale; este de preferat să coordoneze direct un colectiv de cercetare din IEM;
- b) coordonează Comisia de evaluare a personalului de cercetare din cadrul IEM, anual, la finele lunii februarie, pentru anul precedent;
- c) înaintează Directorului IEM raportul anual al Comisiei de evaluare a personalului de cercetare al IEM, până cel târziu la 31 martie pentru anul calendaristic anterior;
- d) monitorizează pe parcursul anului modul de realizare a sarcinilor ce decurg din programele de cercetare și prezintă membrilor Consiliului Științific al IEM, periodic, note și propuneri de remediere a eventualelor deficiențe;
- e) coordonează redactarea raportului de evaluare a activității de cercetare și a materialelor necesare desfășurării lucrărilor de evaluare periodică a personalului de cercetare al IEM;
- f) verifică dosarele de concurs pentru promovarea personalului științific din cadrul IEM;
- g) urmărește modul în care este folosită dotarea tehnică de cercetare și face propuneri de îmbunătățire a acesteia, în raport cu disponibilul de resurse;
- h) monitorizează manifestările științifice organizate de IEM și propune modalități de diseminare;
- i) controlează și avizează contractele de cercetare științifică cu terți;
- j) îndrumă, controlează și propune valorificarea lucrărilor de cercetare în concordanță cu misiunea IEM;
- k) participă la stabilirea și coordonarea direcțiilor principale ale cercetărilor pentru lucrările științifice din programele /proiectele IEM;
- l) răspunde de organizarea pregătirii profesionale a personalului institutului și se îngrijește de participarea cercetătorilor la conferințe, simpozioane etc.;
- m) se preocupă de asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, protecție și securitate a muncii;
- n) organizează conlucrarea sectoarelor și colectivelor de cercetare la elaborarea lucrărilor științifice;
- o) întocmește periodic, la cererea directorului sau a Consiliului Științific, rapoarte privind activitatea de cercetare a IEM, făcând propuneri de îmbunătățire a activității

în acest domeniu;

- p) participă efectiv la activitatea de cercetare, utilizând pentru aceasta, din timpul normat de lucru, partea stabilită prin dispozițiile legale;
- q) îndeplinește, la cererea directorului IEM, orice alte sarcini privind desfășurarea normală a activității de cercetare a institutului;
- r) coordonează activitatea bibliotecii IEM;
- s) ține evidența manifestărilor științifice organizate de către IEM și se ocupă de valorificarea rezultatelor acestora;
- t) întocmește proiectul planului anual de relații externe al IEM;
- u) urmărește rezolvarea corectă și la termen a observațiilor făcute cu ocazia avizării lucrărilor de către Consiliul Științific;
- v) monitorizează pe parcurs modul de realizare a sarcinilor ce decurg din programele de cercetare, prezintă note și propuneri de remediere a eventualelor deficiențe și elaborează rapoarte privind modul de îndeplinire a sarcinilor de plan, precum și raportul anual de autoevaluare a IEM;

Art. 39: Între ședințele Consiliului Științific, conducerea curentă a activității IEM este asigurată de către director sau, în lipsa acestuia, de directorul adjunct.

Art. 40: *Contabilul șef* este subordonat directorului și are următoarele atribuții:

- a. organizează și răspunde de întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și restructurările intervenite pe parcurs;
- b. urmărește întocmirea planului de aprovizionare cu materiale;
- c. urmărește întocmirea planului de investiții, documentația mijloacelor fixe, fișe tehnice și deschiderea finanțării;
- d. coordonează activitatea de întocmire a organigramei și nomenclatorul funcțiilor pentru personalul institutului, conform prevederilor legale;
- 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. întocmește planul deplasărilor în conformitate cu activitatea de cercetare;
- i. exercită controlul financiar preventiv asupra:
- j. contractelor și comenzilor de aprovizionare cu materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, etc.;

- k. contractelor și comenzilor pentru executări de lucrări de prestări de serviciu;
- l. contractelor de angajare și deciziilor de încadrare a personalului prevăzut în statul de funcții;
- m. deconturilor de cheltuieli;
- n. referatelor de avansuri spre decontare pentru deplasări și procurarea de materiale cu numerar;
- o. facturilor sau altor documente de aprovizionare cu materiale necesare nevoilor curente, reparațiilor curente și capitale, prestărilor de servicii, etc.;
- p. dispozițiilor de plată a impozitelor, contribuțiilor, asigurărilor sociale, ratelor;
- q. încasărilor de orice fel, declarațiilor de retribuții și cecurilor pentru numerar;
- r. 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;
- s. proceselor verbale de casare și declarare a bunurilor;
- t. proceselor verbale de predare sau preluare a bunurilor de orice fel de către și de la alte organizații;
- u. documentelor privind eliberarea din magazie a materialelor pentru consum sau a celor care se trimit pentru prelucrare la terți;
- v. inventarierii materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe;
- w. statelor de plată pentru salariile cuvenite angajaților, ajutoarelor medicale și oricăror plăți către alte persoane fizice.
- x. În cadrul efectuării controlului preventiv se urmărește respectarea dispozițiilor legale, necesitatea, oportunitatea și economicitatea cheltuielilor.
- y. urmărește deschiderea finanțării fondurilor și plafoanelor pentru cheltuieli;
- z. angajează institutul prin semnătură, alături de conducătorul unității, în toate operațiunile financiar-contabile;
- aa. urmărește înregistrarea în evidența contabilă a tuturor documentelor, întocmirea notelor contabile și trecerea lor în fișa rulajelor;
- bb. urmărește întocmirea bilanțelor de verificare lunare;
- cc. întocmește dările de seamă, bilanțurile trimestriale și anuale, asigurând depunerea lor la organele în drept la termenele stabilite;
- dd. 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;

- ee. organizează munca administrativă în institut;
- ff. rezolvă orice alte sarcini prevăzute în actele normative referitoare la activitatea financiar-contabilă, statistică, legislația muncii;
- gg. urmărește ridicarea calificării profesionale a angajaților din subordine;
- hh. ține legătura, la nivel corespunzător, cu forurile de specialitate și alte instituții pentru rezolvarea problemelor de specialitate.

Art. 41: Sarcinile cercetătorilor științifici principali, cercetătorilor științifici și asistenților de cercetare din cadrul Colectivelor de cercetare se stabilesc, conform tematicii detaliate elaborate de colectiv împreună cu coordonatorul de temă și se menționează în fișa postului fiecărui participant la activitatea de cercetare.

Art. 42: Coordonatorii celor 4 colective de cercetare sunt totodată membri ai Consiliului Științific.

- a. organizează, îndrumă și răspund de activitatea colectivului;
- b. propun de comun acord cu subalternii sarcinile individuale din fișa anuală a postului;
- c. Fișele postului propuse de coordonatori pentru fiecare salariat subordonat în parte se depun la secretariatul Directorului IEM, în perioada 15-28 Februarie și sunt valabile până la data de 1 Martie a anului următor;
- c. răspund față de directori pentru realizarea în termen și în bune condiții a sarcinilor ce revin colectivului în conformitate cu arondarea tematică a colectivului, care este aprobată de către Consiliul Științific al IEM, atât din punct de vedere a realizării la timp și în bune condiții a sarcinilor stabilite pentru colectivul pe care îl îndrumă, și în mod particular pentru sarcinile din fișa anuală a postului, alocate și asumate de fiecare cercetător în parte, prin asumarea de responsabilitate.

Art. 43: Coordonatorii de temă/program științific au următoarele atribuții:

1. propun obiectivele ce urmează a fi incluse în proiectul programului de cercetare, termenele de realizare a acestora, colectivele care vor efectua cercetarea și, după aprobarea în Consiliul Științific al IEM/INCE, elaborează fundamentarea științifică, iau măsurile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor ce decurg din aceasta, participă activ la dezbaterile problemelor în cadrul organului de conducere colectivă de câte ori li se solicită de către coordonatorul de colectiv și de către conducerea IEM;
2. participă efectiv la activitatea de cercetare;
3. controlează și analizează periodic modul de realizare a sarcinilor ce revin colectivelor de cercetare, luând sau propunând măsuri care să asigure elaborarea în termen și de calitate a lucrărilor;

4. întocmesc fișa postului și țin evidența riguroasă a repartizării echitabile a sarcinilor între membrii colectivului potrivit expertizei fiecăruia și poziției ierarhice deținute în activitatea profesională, a realizării calitative și în termen a acestor sarcini;
5. fac propuneri conducerii IEM cu privire la aprecierile și calificativele ce se dau pentru activitatea membrilor colectivului de cercetare pentru tema/programul pe care îl coordonează.

CAPITOLUL VI. EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE ANGAJAȚILOR DIN IEM

Art. 44. Evaluarea performanțelor profesionale se aplică fiecărui salariat, în conformitate cu Legea nr. 284/2010, Statutul Academiei Române, Legea personalului de cercetare – dezvoltare, cu Regulamentul Academiei Române cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților din aparatul propriu și a celor din instituțiile subordonate Academiei Române și cu Procedura de evaluare a performanțelor profesionale a aparatului propriu al IEM.

Art. 45. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților se face cu respectarea regimului juridic al conflictului de interese privind salariații instituțiilor publice și în conformitate cu prevederile Codului Muncii.

Art. 46. Rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariatului se iau în considerare la luarea deciziilor privind încadrarea, menținerea salariatului pe aceeași încadrare sau promovarea acestuia, precum și asigurarea interimatului într-o funcție de conducere.

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 47. Personalul IEM are pe lângă drepturile și obligațiile prevăzute de lege pentru personalul încadrat în muncă și pe cele cuprinse în Statutul Academiei Române și Statutul cercetătorului, pe care are obligația să le cunoască și să le respecte.

Art. 48. Personalul IEM are următoarele sarcini și răspunderi comune:

- a. să cunoască și să respecte toate dispozițiile stabilite prin prezentul Regulament de organizare și funcționare a IEM;
- b. să-și asigure o formare profesională continuă în vederea îndeplinirii sarcinilor în cele mai bune condiții;
- c. să aducă la îndeplinire la timp și în bune condiții a activităților asumate anual prin fișa individuală de activități;
- d. să respecte programul de lucru, stipulat în Regulamentul de Funcționare al Academiei Române;

- e. să-și organizeze bine munca, folosind judicios timpul de lucru; să propună orice îmbunătățire pe care o consideră de natură să mărească eficiența muncii;
- f. să aplice riguros normele legale cu privire la documentele clasificate;
- g. să păstreze în perfectă stare și siguranță lucrările executate în cadrul sarcinilor potrivit normelor legale și a celor interne;
- h. să respecte normele de sănătate și securitate în muncă și instrucțiunile pentru situațiile de urgență;
- i. să execute în mod corespunzător și alte sarcini de serviciu față de cele prevăzute expres în regulament, care le sunt trasate de director, directorul științific și coordonatorii de colectiv și de program/temă de cercetare, potrivit legii și pregătirii lor profesionale;
- j. are obligația să semneze evaluarea individuală, până cel târziu 10 martie pentru anul calendaristic anterior, evaluare care se găsește la Biroul Contabilitate-Resurse Umane;
- k. în caz că nu se semnează fișa de evaluare, se consideră că persoana respectivă este de acord cu calificativul acordat de Comisia de evaluare;
- l. dacă persoana evaluată nu este de acord cu calificativul acordat, atunci se adresează în scris directorului IEM, care întrunește Comisa de contestații al cărui președinte este.
- m. Calificativul acordat de Comisia de contestații este definitiv și se comunică în cel mult 3 zile lucrătoare de la data depunerii contestației de către persoana respectivă.

Art. 49. Dispozițiile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toți angajații IEM.

Art. 50. În vederea cunoașterii regulamentului, prin grija conducerii institutului se va multiplica și difuza câte un exemplar la fiecare colectiv și compartiment de muncă al IEM.

Art. 51. Prezentul Regulament respectă și se corelează cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al INCE și actele normative care reglementează activitatea de cercetare.

Art. 52. Prezenta ediție revizuită a regulamentului de organizare și funcționare a IEM a fost aprobată de Consiliul Științific al institutului la data de 12 Ianuarie 2016 și intră în vigoare de la data de 13 ianuarie 2016.

PREȘEDINTELE CONSILIULUI ȘTIINȚIFIC,

Director

C.S. I Dr. Simona MOAGĂR-POLADIAN

