

ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL DE GEOGRAFIE



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE**

**BUCUREȘTI
2023**

Aprobat,
Prezidiul Academiei Române
Președinte,
Acad. Ioan-Aurel POP

Avizat,
Secția de Științe Geonomice
Președinte,
Acad. Nicolae PANIN

ACADEMIA ROMÂNĂ

INSTITUTUL DE GEOGRAFIE

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

I. 1. Înființarea institutului

Art. 1. Institutul de Geografie al Academiei Române (IGAR), înființat prin Legea nr. 73/6.02.1944 și Hotărârea Guvernului României nr. 1126/7.11.1990, este o unitate de cercetare care are ca obiectiv principal cercetarea științifică fundamentală și aplicată în domeniul geografiei.

Art. 2. (1) IGAR este o unitate cu personalitate juridică, de interes public și dispune de autonomie funcțională și financiară. IGAR funcționează în conformitate cu actele normative care reglementează activitatea instituțiilor publice de cercetare din cadrul Academiei Române, precum și cu reglementările proprii, adoptate în limitele autorității și autonomiei sale conferite prin lege.

(2) În conformitate cu normele legale, Institutul de Geografie are statut de institut de cercetare și de educație prin doctorat și școli de vară.

(3) Institutul de Geografie este acreditat ca institut de cercetare, unitate componentă a sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național, în baza dispozițiilor HG 551/2007 și în conformitate cu decizia Președintelui Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică 9634/14.04.2008, Anexa nr. 2, poziția 7.

Art. 3. (1) IGAR are sediul în România, București, Strada Dimitrie Racoviță, nr. 12, sector 2, cod poștal RO-023993.

- (2) IGAR își desfășoară activitatea și la Casa Academiei, Calea 13 Septembrie, nr. 13 în următoarele spații: etajul I, Corp II Est: 1.236, 1.237, 1.238, 1.239, 1.240, 1.241, 1.243, 1.244, la mezanin I, corp III Vest: M309, M312, M313, M337, M339, M341.

(3) IGAR își desfășoară activitatea și la Stațiunea pentru Cercetarea Hazardelor Naturale situat în orașul Pătârlagele, județul Buzău. Aceasta nu are personalitate juridică și este administrat de IGAR.

Art. 5. Întreaga activitate a Institutului de Geografie se desfășoară în conformitate cu legile și actele normative în vigoare și cu prevederile Statutului Academiei Române și a reglementărilor interne ale Academiei Române.

Art.6 - Activitatea IGAR este îndrumată și controlată de către Secția de Științe Geomomice din cadrul Academiei Române.

Art 7. În cadrul Institutului de Geografie, toți salariații, indiferent de naționalitate, sex, vârstă și apartenență minoritară au drepturi egale, neexistând nici o formă de discriminare sau încălcare a demnității individului. Remunerarea fiecărui salariat se face în urma unei evaluări anuale conform legislației în vigoare. Drepturile și obligațiile angajatorului și a salariaților sunt prezentate în Regulamentul de Ordine Interioară actualizat și aprobat de Secția de Științe Geomomice. Contestațiile pentru orice fel de problemă se depun la secretariat și vor primi răspuns în termen de 7 zile.

I. 2. Baza legală

Art. 8. Prezentul Regulament se aplică tuturor angajaților IGAR indiferent de funcția pe care o ocupă și de perioada pe care a fost încheiat contractul individual de muncă.

Acesta a fost realizat având vedere dispozițiile următoarelor acte normative:

- Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată în 2009, modificată prin Legea-cadru nr. 153/2017;

- O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, modificată prin O.G. nr. 6/2011, O.U.G. nr. 108/22.12.2017, Legea nr. 222/6.08.2018 și Legea nr. 241/12.10.2018;

- Legea nr. 319/2003 privind statutul personalului de cercetare – dezvoltare;

- Statutul Academiei Române publicat în Monitorul Oficial nr. 617/14.09.2009, completat de Rectificarea din 2010 și modificat de Hotărârea nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial nr.436/22.06.2011, și instrucțiunile Academiei Române;

- H.G. nr. 79/2003 privind înființarea pe lângă Academia Română și unitățile din subordinea sa a unor activități finanțate integral din venituri proprii;

- O.U.G. nr. 127/2000 privind organizarea doctoratului și a studiilor postuniversitare de specializare în cadrul Academiei Române, modificată prin Legea nr. 596/8.11.2001;

- Ordinul MENCS nr. 6129 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a

gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, publicat în M. Of. nr. 123/15.02.2017;

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;

- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările ulterioare;

- H.G. nr. 681/2011 privind Codul studiilor universitare de doctorat, modificată prin H.G. nr. 134/2016;

- Legea nr. 53/2003 (Codul muncii), republicată în Monitorul Oficial nr. 345/18.05.2011, cu modificările ulterioare;

- Legea 16/1996 a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentul pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei Române, aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Academiei Române nr. 7614/19.12.2017;

- Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților (personalului contractual) din cadrul aparatului propriu al Academiei Române precum și pentru personalul unităților subordonate;

- Regulamentul IGAR cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților.

I. 2. Bugetul

Art. 9. (1) Institutul de Geografie administrează fondurile primite de la bugetul de stat, prin forul tutelar - Academia Română, care este ordonatorul principal de credite, în condițiile legii.

(2) Institutul de Geografie poate primi sponsorizări și donații și poate realiza venituri suplimentare prin activități de cercetare (altele decât cele din planul propriu): granturi/proiecte, asistență tehnico-științifică și expertiză, pe bază de contract cu unități din țară și din străinătate sau convenții de cercetare, acorduri de colaborare, comenzi etc. Fondurile realizate sunt administrate autonom, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare și în raport cu dispozițiile Statutului Academiei Române art. 43, alineat 4, conform aprobării Directorului, Consiliului de Administrație și/sau Consiliului Științific.

CAPITOLUL II

MISIUNEA ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 10. Misiunea IGAR constă în realizarea de cercetări fundamentale și aplicative în domeniile Geografiei Fizice, Geografiei Umane, Geografiei Regionale și Geografiei Mediului, în cadrul programelor de cercetări fundamentale și prioritare ale Academiei Române și prin proiecte cu terți beneficiari.

Art. 11. Activitatea Institutului de Geografie se desfășoară pe baza unui plan propriu de activitate științifică elaborat de Consiliul Științific, avizat de Secția de Științe Geonomice și aprobat de Prezidiul Academiei Române.

Art. 12. Institutul de Geografie realizează prin planul său teme de cercetare fundamentală și aplicativă în domeniile de cercetare geografică, concretizate prin articole științifice și lucrări fundamentale de interes național: tratate, monografiile regionale, dicționare geografice, atlase și hărți. În acest scop poate colabora cu facultățile și unitățile de cercetare și educaționale de profil din țară și din străinătate. Temele de plan, proiectele științifice, granturile și contractele cu terți beneficiari nepublicate fac parte din patrimoniul institutului, constituie secret de serviciu și trebuie să respecte prevederile legale în vigoare. După finalizare ele trebuie să fie predate la arhivă și păstrate în condiții optime fiind disponibile pentru consultare de către toți cercetătorii din IGAR.

Art. 13. Planul de cercetare al Institutului de Geografie, este structurat pe programe de cercetare, care pot fi formate din unul sau mai multe proiecte, unele dintre acestea putând fi proiecte prioritare sau fundamentale. Fiecare program are ca responsabil un cercetător cu experiență, (de regulă cercetători gradul I sau II sau cercetători care au obținut titlul de doctor în geografie), iar proiectele sunt conduse de responsabili de proiecte. Un cercetător cu experiență poate fi în același timp responsabil de program și/sau de proiect. Responsabilii de programe sau proiecte de cercetare sunt desemnați de către conducerea institutului.

Art. 14. Planul anual de cercetare științifică al Institutului de Geografie se dezbate și se aprobă în Consiliul Științific și se înaintează spre avizare și aprobare către Secția de Științe Geonomice și Prezidiul Academiei Române.

Art. 15. Institutul de Geografie prezintă Secției de Științe Geonomice un raport anual de activitate și informări în legătură cu desfășurarea realizării planului de cercetare ori de câte ori Secția solicită aceasta.

Art. 16. Planul de cercetare științifică al Institutului de Geografie este structurat pe programe și proiecte de cercetare astfel selectate încât să corespundă celor mai noi orientări științifice în domeniu pe plan internațional, prevederilor programelor naționale de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, strategiei Academiei Române de dezvoltare a cercetării științifice proprii, precum și dotărilor existente și de perspectivă ale institutului.

Art. 17. Rezultatele activității de cercetare, desfășurată în cadrul planului propriu de cercetare rămân în cadrul IGAR și se supun drepturilor de autor și proprietatea intelectuală în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Valorificarea acestor rezultate se face prin diseminarea lor în cadrul simpozioanelor/conferințelor/congreselor științifice și prin publicare, folosind posibilitățile editoriale ale Academiei Române, precum alte posibilități editoriale. Rezultatele cercetărilor efectuate în IGAR pot face și obiectul unor patente, know how etc.

Art. 18. Institutul de Geografie sprijină activitatea editorială a Academiei Române prin realizarea lucrărilor științifice de mare anvergură ca tratate, monografiile regionale, dicționare geografice, atlase, hărți și alte tipuri de lucrări. Cercetătorii din Institutul de Geografie pot fi solicitați să activeze în Comitetele de redacție ale periodicelor de specialitate ale Academiei

Române, ale facultăților de geografie și ale instituțiilor de învățământ superior cu profil geografic și ale altor instituții editoriale, educaționale sau de cercetare din țară și de peste hotare.

Art. 19. Institutul de Geografie desfășoară și o activitate editorială susținută prin mijloace materiale proprii sau cu sprijin din partea Academiei Române ori a altor instituții, în vederea valorificării rezultatelor cercetării.

Art. 20. Institutul de Geografie este acreditat să organizeze – în conformitate cu Regulamentul de organizare a studiilor universitare de doctorat în cadrul Școlii de Studii Avansate a Academiei Române aprobat de Prezidiul Academiei Române din iulie 2013 – activitatea de doctorat și să acorde titlul de doctor în geografie. Metodologia de organizare și susținere a tezelor de doctorat este stabilită la nivelul SCOSAAR, în acord cu legislația în vigoare. Conducătorii de doctorat și cercetătorii solicitanți pot să fie referenți sau să facă parte din comisiile de examen exercitând această activitate în afara sarcinilor de cercetare, atât în Institutul de Geografie, cât și în alte Instituții Organizatoare de Doctorat .

Art. 21. Institutul de Geografie selectează și propune anual Secției de Științe Geonomice lucrări științifice valoroase realizate în domeniu, în vederea promovării lor pentru acordarea de premii ale Academiei Române. Pentru premiile Academiei Române pot concura toate lucrările publicate într-un an de către cercetătorii angajați în Institutul de Geografie.

Art. 22. Institutul de Geografie poate stabili și realiza acorduri de cooperare interacademică cu parteneri străini, vizitele și schimburile reciproce fiind în funcție de relațiile Academiei Române cu alte instituții similare din străinătate sau de înțelegerea părților în condiții reciproc avantajoase.

Art. 23. Institutul de Geografie poate realiza activitate de cercetare desfășurată pe bază de contracte cu parteneri publici și privați interesați în cercetarea unor fenomene și procese circumscrise obiectivului științific al institutului. Contractele se obțin prin atribuire directă, participarea și câștigarea competițiilor de proiecte în diferite programe de cercetare naționale/internaționale sau în urma activității de cercetare aplicativă și transfer tehnologic și sunt finanțate din bugetele alocate fiecărui proiect în parte, conform reglementărilor stipulate în contractele aferente.

Art. 24. Alte activități de valorificare a rezultatelor cercetării: consultanță, analize, studii științifice, organizarea de manifestări științifice.

CAPITOLUL III

TRIBUȚIILE INSTITUTULUI

Art. 25. Pentru realizarea misiunii sale, IGAR vizează următoarele obiective:

a. organizarea și efectuarea de cercetări fundamentale și avansate, precum și organizarea activității de cercetare aplicativă, inovare și transfer tehnologic;

b. realizarea programelor proprii de cercetare, aprobate de Consiliul Științific și de Academia Română;

- c. realizarea activităților și obținerea de rezultate în contracte de cercetare finanțate din alte surse decât bugetul de stat;
- d. realizarea programelor fundamentale și prioritare ale Academiei Române;
- e. organizarea manifestărilor științifice cu participare națională și internațională;
- f. contribuția la dezvoltarea științei prin colaborări interne și internaționale;
- g. realizarea unor activități didactice care pot să fie în colaborare cu instituții de învățământ superior;
- h. stabilirea și implementarea unor acorduri de colaborare cu instituțiile de profil din țară și din străinătate;
- i. creșterea vizibilității României în domeniul geografiei;
- j. afilierea institutului la organisme naționale și internaționale de interes pentru domeniul său de activitate;
- k. proiectarea și propunerea spre aprobare a bugetului anual (buget de stat și venituri proprii);
- l. gestionarea bugetului propriu pentru fondurile bugetare, conform repartizării lor, precum și pentru cele extrabugetare (venituri proprii).

CAPITOLUL IV

PATRIMONIUL IGAR

Art. 26. Personalul IGAR este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a IGAR și să evite aducerea oricărui prejudiciu acestora.

Art. 27. Patrimoniul IGAR este format din:

- (1) patrimoniul cultural-științific constituit din colecțiile științifice, drepturi de autor, studiile științifice și altele asemenea elaborate de IGAR.
- (2) patrimoniul material compus din totalitatea activelor fixe și mobile aflate în proprietatea sau administrarea IGAR.

CAPITOLUL V

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 28. Structura organizatorică a institutului este alcătuită din ansamblul diviziunilor instituționale constituite și a persoanelor încadrate în vederea asigurării condițiilor organizatorice și materiale pentru realizarea obiectivelor și activităților corespunzătoare.

Art. 29. Structura organizatorică cuprinde structura profesională de bază (de cercetare) și structura funcțională (de conducere și execuție), asamblate astfel încât să confere angajaților institutului atribuții, responsabilități și competențe adecvate funcției (postului), pregătirii profesionale (gradul științific), precum și cerințelor impuse de proiectele și programele de

cercetare, în condițiile asigurării libertății de cercetare a personalului (în acord cu programele aprobate) și a valorificării eficiente a rezultatelor cercetării în interesul institutului, al Academiei Române, cu respectarea prevederilor legale privind dreptul de proprietate intelectuală.

Art. 30. Principalele componente ale structurii organizatorice sunt:

- a. postul;
- b. funcția;
- b. norma de conducere;
- c. departamente;
- d. nivelele ierarhice;
- e. relațiile organizatorice formale.

Postul reprezintă cea mai simplă subdiviziune a institutului, conținutul acesteia fiind format din totalitatea activităților și lucrărilor realizate de un angajat. Descrierea postului se realizează în fișa postului și cuprinde pe lângă caracteristicile generale, spețe individuale specifice fiecărui post în parte.

Funcția reprezintă un ansamblu de posturi cu aceleași caracteristici generale cuprinse în fișa postului și este delimitată prin competențe, autorități și responsabilități stabilite de Consiliul de Administrație și revizuite periodic după caz.

Norma de conducere reprezintă numărul de angajați (permanenți sau colaboratori) și de compartimente coordonate nemijlocit de către o funcție de conducere.

Departamentul reprezintă subdiviziunea organizatorică (de cercetare și funcțională), formată dintr-un număr de angajați subordonați unei autorități unice. Dimensiunea departamentelor va dispune de flexibilitatea necesară adaptării acestor cerințe realizării proiectelor și/sau programelor de cercetare aprobate de către Academie, în funcție de performanțele departamentului în raport cu dispozițiile legale în vigoare privind criteriile și standardul minim pentru acreditarea institutului.

Art. 31. (1) Pentru a asigura desfășurarea întregii activități, precum și pentru administrarea și gestionarea patrimoniului său, IGAR are un aparat de lucru propriu, încadrat cu personal științific de specialitate, personal tehnic, economic și administrativ.

(2) Structura organizatorică a IGAR cuprinde următoarele compartimente:

A. Conducere:

- Consiliul științific;
- Consiliul de administrație;
- Director;
- Director adjunct;
- Contabil șef.

B. Compartimentul de cercetare:

- Departamentul de Geografie Fizică
- Departamentul de Geografie Umană și Dezvoltare Regională
- Departamentul de Geografia Mediului și GIS

C. Compartimentul administrativ:

- biroul financiar-contabilitate și resurse umane;
- biroul administrativ și logistică;
- biroul documentare: Bibliotecă, Biroul Documente Cartografice (BDC);
- secretariatul (cabinetul conducerii administrative și științifice a institutului).

Structura organizatorică a institutului se prezintă sintetic în organigramă, numărul de personal corespunzător fiecărui compartiment fiind stabilit conform normelor în vigoare.

CAPITOLUL VI

STRUCTURA DE CONDUCERE

Art. 32. Nivelele ierarhice. Structura organizatorică cuprinde șase nivele ierarhice și anume:

- Consiliul Științific;
- Consiliul de Administrație;
- Director;
- Director adjunct;
- Contabil șef;
- Șefi de departamente de cercetare.

Relațiile între compartimente și pe nivele ierarhice se constituie având în vedere necesitatea desfășurării în bune condiții a activităților în institut.

Acțiunea nivelelor ierarhice de conducere se va concretiza îndeosebi, în relațiile de informare, coordonare și colaborare.

Art. 33. CONSILIUL ȘTIINȚIFIC:

(1) **Consiliul Științific** al IGAR este o structură internă de coordonare și evaluare a activității de cercetare, aprobat de Secția de Științe Geonomice și are sarcina de a-l ajuta pe Director în luarea deciziilor privind activitatea științifică.

(2) Consiliul Științific este alcătuit din 11 membri, dintre care unii sunt membri permanenți de drept (membri titulari sau membri corespondenți ai Academiei Române din Secția de Științe Geonomice, directorul, directorul adjunct și șefii de departamente de cercetare). Celelalte locuri sunt ocupate de membri reprezentanți ai corpului de cercetare aleși prin vot secret în Adunarea Generală. Pot face parte din cercetătorii științifici gradul I, II și III, care s-au distins printr-o activitate științifică și organizatorică merituosă și au calificativul *foarte bine* la evaluările individuale din ultimii trei ani, care au titlul de doctor.

(3) Adunarea Generală este legal constituită în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total al personalului de cercetare din institut. Fiecare cercetător poate face propuneri de candidați.

Propunerile sunt supuse discuției și aprobării prin vot secret în Adunarea Generală. Cei propuși care au întrunit 2/3 din voturi sunt înscriși pe lista de candidați în ordinea alfabetică.

(4) În cadrul Adunării Generale se stabilește comisia de organizare a alegerilor membrilor Consiliului Științific, formată din 4 membri, dintre care unul va fi Președintele comisiei și unul va fi Secretarul comisiei. Din comisie pot face parte doar persoane neimplicate în procesul de candidatură.

(5) Comisia va întocmi un tabel nominal cu persoanele ce întrunesc condițiile de a deveni membru al Consiliului Științific, va tipări buletinele de vot, precum și lista cu persoanele cu drept de vot din cadrul IGAR.

(6) Alegerea se face prin vot secret, fiecare dintre candidați trebuind să obțină majoritatea de 2/3 din totalul voturilor exprimate. Candidații care au obținut majoritatea cerută sunt înscriși pe lista celor reușiți, în ordinea numărului voturilor exprimate în favoarea lor. Sunt declarați aleși candidații astfel înscriși până la completarea numărului de membri stabilit conform alin (1).

(7) Comisia va proceda la numărarea voturilor și la întocmirea procesului-verbal de numărare a voturilor pentru alegerea membrilor Consiliului Științific.

(8) Consiliul Științific al IGAR se alege pentru o perioadă de 4 ani.

(9) Președintele Consiliului Științific este Directorul Institutului de Geografie sau un membru al secției de specialitate din Academia Română.

(10) Consiliul Științific alege, prin vot deschis, un Secretar al Consiliului Științific.

(11) Șefii celor două colective de cercetare al Academiei Române de la Iași și de la Cluj-Napoca, pot participa la ședințele Consiliului Științific, având dreptul de vot consultativ.

(12) Jumătate din membri aleși ai Consiliului Științific pot fi înlocuiți după 2 ani de activitate, la propunerea Președintelui Consiliului Științific pentru absenteism și lipsă de eficiență cu alți membri aleși tot prin vot secret de către Adunarea Generală. Membrii propuși pentru înlocuire vor fi anunțați în privința deciziei într-o ședință a Consiliului Științific anterioară Adunării Generale și pot ataca decizia. Decizia de înlocuire va fi luată prin exprimarea votului membrilor Consiliului Științific, prin majoritate simplă.

(13) Membrii aleși ai CS au dreptul de a demisiona. Demisia se face în scris (documentul se adresează Președintelui și este arhivat de Secretarul CS), fiind adusă la cunoștința celorlalți membri de către Secretarul CS. Președintele CS poate dispune convocarea Adunării Generale pentru completarea locului vacantat.

(14) Consiliul Științific își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul regulament, cu Regulamentul de organizare și funcționare al IGAR, cu prevederile Academiei Române, cu normele emise de Academia Română, și duce la îndeplinire hotărârile luate de aceasta.

(15) **Consiliul Științific** dezbate și decide asupra problemelor științifice ale Institutului de Geografie. În principal el are următoarele **atribuții**:

a) analizează, definitivează și avizează proiectele planurilor de cercetare științifică ale IGAR, care sunt ulterior înaintate Secției de Științe Geonomice a Academiei Române;

b) aprobă, în condițiile legii și în conformitate cu reglementările interne ale Academiei Române, colaborarea sau cooperarea științifică a cercetătorilor din IGAR cu persoane fizice sau

juridice din țară și din străinătate (instituții de cercetare, universități, organisme internaționale și organizații neguvernamentale), definitivează și aprobă proiectele planurilor de relații cu străinătatea pe care le înaintează Secției de Științe Geonomice;

c) analizează și aprobă Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare și alte norme interne specifice activității IGAR;

d) aprobă organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul de cercetare și auxiliar și confirmă rezultatele obținute, înaintându-se spre confirmare, dacă este cazul, Secției de Științe Geonomice;

e) avizează propunerile de numire a persoanelor care ocupă funcții de conducere la nivelul șefilor de departamente și la nivelul responsabililor de programe și de proiecte din planul de cercetare IGAR;

f) analizează îndeplinirea sarcinilor din planul de cercetare, precum și a celor din granturile și contractele de cercetare cu alți beneficiari efectuate de IGAR și propune măsuri de îmbunătățire;

g) inițiază și promovează măsuri de valorificare a rezultatelor cercetărilor efectuate în IGAR;

h) aprobă organizarea de sesiuni științifice, conferințe, dezbateri, colocvii, simpozioane etc. de către IGAR sau participarea acestuia la organizarea de manifestări științifice interne și internaționale, tematice, data și modul de desfășurare a acestora;

i) avizează structura organizatorică și funcțională a IGAR, ca și înființarea sau desființarea unor subunități ale acestuia;

j) duce la îndeplinire hotărârile luate de Academia Română;

k) asigură respectarea normelor de etică și de egalitate de gen de către cercetătorii științifici;

(16) Pentru rezolvarea în condiții cât mai bune a unor probleme, Consiliul Științific poate convoca sau invita la ședințele sale unii responsabili de programe, proiecte, granturi sau contracte de cercetare, cercetători, conducători de compartimente funcționale sau alți salariați ai Institutului de Geografie.

(17) Diferențele dintre președinte și ceilalți membri ai Consiliului Științific se arbitrează de Biroul Secției de Științe Geonomice a Academiei Române.

(18) Modificarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare referitoare la Consiliul Științific se poate face de către Consiliul Științific la propunerea președintelui sau a jumătate plus unu din membri săi.

(19) Dezbaterile și hotărârile luate de către Consiliul Științific sunt consemnate în procese verbale, semnate de către secretar.

Art. 34. Conducerea administrativă a IGAR este asigurată de un **Consiliu de Administrație**, compus din Director, Director adjunct, Contabil șef și șefii de departamente de cercetare, numit în raport cu dispozițiile Statutului Academiei Române art. 44, alineat 1 și art.

48. Directorul institutului, numit de către Prezidiul Academiei Române, conform Statutului Academiei Române art. 44 și 45, este președintele Consiliului de Administrație.

(1) Consiliul de Administrație al Institutului de Geografie analizează, dezbate și decide asupra problemelor organizatorice, administrative, financiar-contabile și gospodărești ale institutului. În principal, Consiliul de Administrație se preocupă și rezolvă următoarele **probleme:**

- analizează structura organizatorică și funcțională a institutului, înființarea sau desființarea subunităților acestuia și o supune aprobării Consiliului Științific;
- analizează trimestrial realizarea planului de cheltuieli, stabilește măsurile pentru aprovizionarea cu materiale necesare și adoptă măsurile organizatorice necesare;
- se preocupă de realizarea în cele mai bune condiții a gospodăririi eficiente a fondurilor de investiții, de reparații și a cheltuielilor materiale;
- aprobă angajarea, salarizarea, promovarea, sancționarea și încetarea activității salariaților Institutului de Geografie;
- analizează și decide asupra încărcării cu sarcini concrete de muncă a cercetătorilor și a celorlalți salariați ai Institutului de Geografie;
- stabilește măsurile necesare pentru încheierea la timp a proiectelor și a contractelor de cercetare științifică și asigură predarea lucrărilor la termenele prevăzute în contracte;
- analizează și decide asupra acordării excepționale a premierilor, în conformitate cu prevederile legale și cu activitatea salariaților Institutului de Geografie.;
- aprobă, în conformitate cu normele legale și cu cele proprii Academiei Române, acordarea indemnizațiilor și a salariilor de merit, pe baza activității salariaților Institutului de Geografie consemnate în rapoartele anuale, cuantificate pe baza fișelor de evaluare individuală;
- ia măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a normelor de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și stabilește cadrul pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- analizează, stabilește și negociază (conform reglementărilor legale) prețurile și tarifele pentru prestațiile de servicii ale Institutul de Geografie;
- analizează și decide asupra oportunității, sub aspect financiar-administrativ, a încheierii contractelor de cercetare științifică și verifică sau formulează clauzele pentru contractele de cercetare;
- decide asupra procedurii de urmat în situațiile de nerespectare de către beneficiari a clauzelor financiar-contabile din contracte;
- analizează și aprobă modul de folosire a sumelor rezultate din contractele de cercetare, după efectuarea cheltuielilor de execuție, în acord cu devizele proiectelor și normele stabilite de Academia Română în acest sens;
- răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu al Institutului de Geografie;

- hotărăște cu privire la investițiile ce urmează a fi realizate și la gradul de urgență a lucrărilor de reparații ce trebuie executate;
- aprobă înstrăinarea bunurilor mobile și imobile aparținând Institutului de Geografie în condițiile legii și a reglementărilor Academiei Române;
- stabilește măsuri pentru respectarea disciplinei de plan și a programului de muncă;
- analizează cererile de modificare și decalare a programului și le aprobă în concordanță cu interesele Institutului de Geografie și cu normele legislative în vigoare;
- ia măsuri potrivit legii pentru imputarea pagubelor rezultate din culpa salariaților sau pentru sesizarea organelor competente, în cazul săvârșirii de fapte penale;
- prezintă rapoarte și răspunde în fața Consiliului Științific asupra modului în care au fost duse la îndeplinire hotărârile luate și pentru modul în care și-a îndeplinit atribuțiile;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și sarcini stabilite de Consiliul Științific.

(2) Consiliul de Administrație este regulamentar întrunit în prezența a minimum trei dintre membrii săi și ia hotărâri cu minim trei voturi.

(3) Dezbaterile și hotărârile Consiliului de Administrație se consemnează într-un registru de procese verbale de către unul dintre membri acestuia.

(4) Răspunderea membrilor Consiliului de Administrație pentru hotărârile adoptate nu exclude răspunderea Directorului, a Directorului adjunct și a Contabilului șef pentru legalitatea angajării cheltuielilor materiale și bănești ale Institutului de Geografie, aceștia având datoria de a refuza, în condițiile legii, orice operațiune patrimonială, financiară sau salarială care contravine dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Pentru rezolvarea în condiții cât mai bune a unor probleme, Consiliul de Administrație poate convoca sau invita la ședințele sale pe conducătorii de departamente, cercetători sau alți salariați ai Institutului de Geografie.

(7) Diferențele dintre Președintele și ceilalți membri ai Consiliului de Administrație se arbitrează de Biroul Secției de Științe Geonomice a Academiei Române.

(8) Modificarea prezentelor prevederi din Regulamentul de organizare și funcționare referitoare la Consiliul de Administrație se face de către Consiliul de Administrație al Institutul de Geografie la propunerea Președintelui sau a membrilor săi.

Art. 35. Conducerea științifică a activităților de cercetare este asigurată de Consiliul Științific, ales și numit în raport cu dispozițiile Statutului Academiei Române art. 44, 46 și 47.

Art. 36. Directorul este conducătorul executiv al institutului, exercitându-și atribuțiile în conformitate cu legile în vigoare, cu Statutul Academiei Române, cu Regulamentul de Organizare și Functionare propriu IGAR, cu hotărârile Consiliului științific și a prevederilor cuprinse în contractul de management.

(1) Directorul este desemnat de către Academia Română, prin concurs, pe o perioadă de 4 ani, în conformitate cu dispozițiile art.44-45 din Statutul Academiei Române din 2009 și potrivit Regulamentului pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei Române, aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Academiei Române nr. 7614/19.12.2017. Directorul este Președintele Consiliului Științific și al celui Administrativ și este subordonat Secției de Științe Geonomice a Academiei Române, relațiile sale cu Academia Română fiind stipulate în contractul de management.

(2) **Directorul** are, în principal, următoarele **atribuții**:

- a. întocmește, împreună cu Directorul adjunct, șefii de departamente, responsabilii de programe și de proiecte, planul anual de activitate științifică și de relații cu străinătatea al Institutului de Geografie, pe care-l supune analizei Consiliului Științific și – cu acordul acestuia – îl înaintează Secției de Științe Geonomice spre analiză și aprobare;
- b. coordonează, cu sprijinul Directorului adjunct, și al Coordonatorilor de departamente (șefi de programe sau proiecte de cercetare), realizarea programelor de cercetare aprobate;
- c. este ordonator terțiar de credite, potrivit legii;
- d. concepe și aplică strategii, politici și planuri pentru buna desfășurare a activității curente și de perspectivă a IGAR;
- e. asigură individualizarea cercetărilor din cadrul institutului, promovând inițiativa, angajarea și responsabilitatea fiecărui cercetător în activitatea proprie de cercetare a acestuia; în acest sens orientează departamentele de cercetare pentru realizarea unor proiecte intersectoriale, prin flexibilizarea participării interdisciplinare a cercetătorilor la realizarea proiectelor;
- f. sprijină cercetătorii pentru publicarea și valorificarea rezultatelor cercetărilor științifice realizate în interesul institutului și al Academiei Române;
- g. asigură împreună cu ceilalți membri ai conducerii executive distribuirea resurselor necesare efectuării tuturor lucrărilor în care institutul este angajat;
- h. coordonează și controlează activitatea Directorului adjunct, Contabilului șef, a căror activitate intră în responsabilitatea sa prin organigrama aprobată anual de Consiliul Științific și Academia Română;
- i. stabilește măsuri de management a resurselor umane, dispune angajarea sau disponibilizarea personalului conform legislației în vigoare;
- j. coordonează colectivele de redacție ale publicațiilor institutului, delegând colectivului editorial responsabilitatea referitoare la structura, conținutul și adecvarea teoretică a lucrărilor publicate sub egida institutului;
- k. răspunde de conducerea operativă a activității institutului, încheie contracte de cercetare științifică sau pentru acordarea asistenței tehnico-economice de specialitate cu diferite unități din țară și din străinătate, reprezintă și angajează institutul cu persoanele juridice și fizice, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- l. inițiază și organizează manifestările științifice ale institutului, asigurând mobilizarea personalului institutului în realizarea acestor manifestări;

- m. reprezintă institutul în relațiile acestuia cu forul tutelar, instituțiile financiare, legale și administrative, instituții partenere din țară și străinătate, precum și cu agenți economici publici și privați;
- n. numește șefii de departamente de cercetare;
- o. prezintă dări de seamă anuale Secției de Științe Geonomice din cadrul Academiei Române;
- p. stabilește obiectivele și politica de management al calității în institut și controlează modul de implementare a sistemului de management al calității;
- q. îndeplinește și alte atribuții care îi revin potrivit cadrului legal în vigoare, contractului managerial, Statutului Academiei Române și Regulamentului de aplicare a Statutului Academiei Române, fiind răspunzător pentru întreaga activitate pe care o conduce.
- r. este președintele Consiliului de Administrație și Consiliului Științific, avizează ordinea de zi a ședințelor acestora și pune în discuție problemele care interesează bunul mers al institutului;
- s. ia măsurile necesare pentru realizarea tuturor sarcinilor ce revin institutului din planul de cercetare științifică, pentru creșterea calitativă a activității de cercetare fundamentală și aplicată, prin buna organizare a muncii, asigurarea bazei tehnico – materiale și a condițiilor corespunzătoare de muncă;
- t. stabilește scoaterea la concurs a posturilor vacante ce urmează a fi ocupate și verifică legalitatea procedurii privind desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor;
- u. ia măsurile necesare în vederea susținerii promovărilor personalului din cercetare, în condițiile îndeplinirii standardelor cerute;
- v. îndeplinește atribuțiile ce-i revin potrivit legii, Statutului Academiei și Regulamentului de organizare și funcționare a IGAR, fiind răspunzător de întreaga activitate a institutului pe care-l conduce;
- w. asigură îndeplinirea hotărârilor Consiliului Științific și a sarcinilor stabilite de Academia Română;

Art. 37. Directorul adjunct este desemnat prin concurs pe o perioadă de 4 ani, în raport cu dispozițiile art. 44 alineat 1 din Statutul Academiei Române și ale Legii 319/2003. din 2009 și potrivit Regulamentului pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei Române, aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Academiei Române nr. 7614/19.12.2017. Directorul adjunct este subordonat directorului.

(1) **Directorul adjunct** are în principal următoarele **atribuții**:

- a. sprijină Directorul institutului în îndeplinirea tuturor atribuțiilor sale, înlocuindu-l ori de câte ori acesta lipsește;
- b. urmărește modul de realizare a programelor și proiectelor de cercetare, a contractelor de cercetare, sprijinind pe Director în realizarea conducerii institutului;
- c. urmărește valorificarea efectivă a rezultatelor cercetării științifice, precum și colaborarea institutului cu alte institute;

- d. îndrumă și supraveghează realizarea manifestărilor științifice, sprijinindu-l pe Directorul institutului în asigurarea relațiilor institutului cu alte instituții din țară și străinătate;
- e. coordonează activitatea de doctorat, schimburile interacademice, activitatea bibliotecii și a colectivelor auxiliare cercetării, inclusiv a serviciilor administrativ - gospodărești ale institutului.
- f. ține evidența activității de cercetare, a valorificării rezultatelor științifice și a diverselor forme de ridicare a gradului de pregătire profesională a cercetătorilor, elaborează rapoartele de activitate ale IGAR;
- g. organizează, împreună cu Directorul institutului și șefii de departament, manifestările științifice inițiate de institut (ședințe bilunare de comunicări, sesiuni științifice, mese rotunde, simpozioane, workshop-uri etc.);
- h. realizează și alte activități de conducere pe baza delegării de atribuții, competențe și responsabilități din partea Directorului institutului.

În realizarea atribuțiilor sale, Directorul adjunct are relații cu toate compartimentele institutului, cu parteneri din țară și din străinătate, cu organe de control în domenii legate de securitate a muncii, sfera relațiilor de muncă etc.

Art. 38. Contabilul șef este desemnat prin concurs și este numit de Director, în condițiile Legii 82/1991 – Legea Contabilității, republicată în Monitorul Oficial al României nr. 454 din 18.06.2008. Este subordonat Directorului institutului și are următoarele **atribuții**:

- a. coordonează activitatea Biroului Financiar-Contabilitate și a Compartimentului Achiziții Publice din cadrul institutului;
- b. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, urmărind, după aprobare, realizarea trimestrială și anuală a acestuia;
- c. conduce, organizează și realizează activitățile financiare de gestiune și de evidență contabilă, urmărind respectarea legislației în vigoare;
- d. asigură gestiunea și gospodărirea patrimoniului institutului;
- e. urmărește derularea operațiunilor de încasări în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- f. asigură gestiunea veniturilor extrabugetare, conform legilor și contractelor;
- g. avizează statul de plată pentru personalul încadrat, declarațiile privind contribuțiile la bugetul de stat;
- h. organizează și controlează efectuarea lucrărilor de inventariere a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar ale institutului, a fondului de carte din bibliotecă, potrivit normelor legale;
- i. răspunde, împreună cu Directorul institutului, de gospodărirea eficientă a fondurilor alocate de la buget și obținute din alte surse, cu respectarea normelor legale.

În realizarea sarcinilor sale, Contabilul șef are relații în domeniul său de activitate cu organele de conducere și compartimentele institutului, compartimentele ierarhice superioare de la Academia Română și cu organele de control financiar-contabile.

Art. 39. Coordonatorul departamentului de cercetare, conform fișei postului, asigură coordonarea unui compartiment de cercetare pentru realizarea proiectelor, programelor de cercetare specifice domeniului, precum și în realizarea cercetărilor interdisciplinare.. Șefii departamentelor de cercetare sunt numiți de către Directorul institutului și avizați de Consiliul Științific.

Șeful de departament are următoarele **atribuții**:

- organizează, îndrumă și coordonează activitatea care se desfășoară în cadrul departamentului, potrivit tematicii de cercetare stabilită;
- asigură respectarea disciplinei și prezența la program;
- elaborează, împreună cu membri departamentului, propunerile pentru noi proiecte de cercetare științifică și direcțiile de dezvoltare a cercetării în departament;
- asigură, împreună cu responsabilii de programe și de proiecte din departament, îndeplinirea la nivel calitativ corespunzător a sarcinilor ce revin departamentului pentru programele, proiectele și contractele de cercetare și urmărește valorificarea rezultatelor; propune programe și proiecte de cercetare și repartizează capitolele și subcapitolele pe cercetători; totodată, urmărește realizarea modulelor și lucrărilor de cercetare finale înscrise în proiectul/programul/temei de cercetare, asigurând coordonarea de ansamblu a conținutului proiectului/programului/temei;
- răspunde pentru neîndeplinirea la timp și în bune condiții a contractelor și proiectelor de care răspund membrii departamentului precum și a oricăror altor sarcini repartizate departamentului;
- răspunde de buna gospodărire și dezvoltare a bazei materiale a departamentului;
- întocmește evaluarea anuală a membrilor din departament și fișa postului pentru salariații din subordine;
- sprijină cercetătorii pentru valorificarea rezultatelor cercetării, de integrare a acestora în circuitul științific național și internațional;
- sprijină și îndrumă pe cercetători în specializarea lor profesională, în perfecționarea metodelor și instrumentelor de cercetare;
- răspunde de respectarea normelor de securitate în muncă și PSI de către colectivul de lucru al departamentului coordonat;
- face parte din Comisia de Monitorizare și Coordonare metodologică a sistemului de control managerial din IGAR (conform Art.21 din OMFP 946/2005);
- realizează instruirea la locul de muncă a personalului din subordine (Art. 91 din HG 1425/2006);
- prezintă conducerii institutului, la cerere, evidențe și situații legate de activitatea de cercetare desfășurată de către membri săi;
- realizează orice alte sarcini de serviciu primite din partea conducerii IGAR.
- face parte din Consiliul Științific și din Consiliul de Administrație și-l sprijină pe Director în îndeplinirea sarcinilor sale.

CAPITOLUL VI

COMPARTIMENTELE INSTITUTULUI

Art. 40. Departamentele de cercetare asigură realizarea de cercetări și de studii referitoare la problematica institutului, vizând cercetarea în geografie. În acest sens, se preocupă de asigurarea bazei de date și informații operaționale analogice și digitale, de prelucrarea acestora în vederea evidențierii și definirii cercetărilor de geografie și asociate acestora.

Departamentele sunt subordonate Directorului institutului și Directorului adjunct. Șefii departamentelor de cercetare sunt numiți de către Directorul institutului și avizați de Consiliul Științific.

În realizarea obiectivelor, departamentele vor colabora cu toate compartimentele institutului. De asemenea, șefii de departamente pot iniția și menține relații cu compartimentele funcționale de specialitate din cadrul Institutului de Geografie, precum și cu alte instituții publice, universități și agenți economici.

Departamentele participă, prin membrii lor, la manifestări științifice pe probleme de geografie și alte probleme care interesează domeniul lor de activitate, făcându-se cunoscute rezultatele cercetării. Departamentele de cercetare ale Institutului de Geografie sunt în număr de 3 (1-3). Șefii de departamente se vor ocupa continuu de perfecționarea profesională a cercetătorilor, de asigurarea documentării și diversificării instrumentelor de cunoaștere ale acestora. De asemenea, vor sprijini și stimula cercetătorii în perfecționarea cunoașterii limbilor străine, în însușirea limbajului informatic și dezvoltarea activității în alte domenii de interes pentru institut.

Art. 41. Membrii departamentelor de cercetare au obligația:

- (a) de a avea întâlniri de lucru periodice;
- (b) de a întocmi și de a preda fișa de activitate individuală; fișa se completează lunar, cu activitățile ce se vor desfășura în luna următoare datei depunerii acesteia; fișa completată, se depune, în original, la șeful de departament;
- (c) de a întocmi și de a preda anual raportul de activitate;
- (d) de a participa anual la procesul de evaluare profesională individuală;
- (e) de a participa la toate evenimentele științifice organizate de IGAR;
- (f) de a realiza tema de plan anuală și de a o valorifica prin publicare;
- (g) de a îndeplini și alte sarcini de serviciu delegate de către conducerea IGAR.

Art. 42. Compartimentul administrativ reprezintă un compartiment funcțional al institutului care asigură, prin activitățile sale, condițiile organizatorice, financiare și gospodărești pentru desfășurarea procesului de cercetare. În acest sens, compartimentul realizează 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, în condițiile legii. Biroul financiar-contabilitate și resurse umane, biroul administrativ și logistică, biroul documentare: Bibliotecă, Biroul Documente Cartografice (BDC) și secretariatul (cabinetul conducerii administrative și științifice a institutului) sunt subordonate contabilului șef, având relații cu compartimentele similare ale verigilor ierarhice superioare.

CAPITOLUL VII

FUNȚIILE DE EXECUȚIE

Art. 43. Structura personalului institutului cuprinde următoarele funcții de execuție:

- a. **funcții de cercetare atestate:** cercetător științific gradul I, II, III, cercetător științific;
- b. **funcții de cercetare neatestatate:** asistent de cercetare științifică;
- c. **funcții administrative și gospodărești (de execuție și comune):** contabil, gestionar, traducător, bibliotecar, referent, muncitor, paznic.

Art. 44. (1) Atribuțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile funcțiilor de cercetare, sunt cele prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă, coroborate cu dispozițiile Codului Muncii, ale Legii nr.319/2003 privind Statutul personalului de cercetaredezvoltare cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare și dispozițiile prezentului ROF.

(2) Atribuțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile funcțiilor auxiliare, a celor specializate și a celor administrative sunt specificate în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă, coroborate cu dispozițiile Codului Muncii și dispozițiile prezentului ROF.

Art. 45. (1) Normativul de personal, criteriile de constituire a compartimentelor și ștutul de funcții pentru IGAR se aprobă conform Legii nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, art. 21, alin. (1).

(2) Salarizarea personalului din IGAR se face în condițiile legale aplicabile personalului bugetar.

Art. 46. (1) Menținerea în activitate a personalului cu funcții de cercetare, după împlinirea vârstei legale de pensionare, se face la cerere, cu aprobarea anuală a Consiliului Științific și în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Menținerea în activitate a personalului din aparatul funcțional, după împlinirea vârstei legale de pensionare, se face la cerere, cu aprobarea Directorului IGAR și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 47. Perfecționarea profesională a personalului de cercetare din IGAR se realizează în principal prin studii de doctorat, documentare, schimburi de experiență, specializare și cooperare interdisciplinară la nivel național și internațional, învățământ postuniversitar, burse de

perfecționare și stagii de pregătire și documentare, cursuri și seminarii tematice organizate în institut și manifestări științifice din țară sau din străinătate.

Art. 48. In conformitate cu organigrama institutului, aprobată de Academia Română, subordonarea, atribuțiile, competențele și responsabilitățile personalului de cercetare sunt:

- să ducă la îndeplinire sarcinile ce le-au fost repartizate prin planul de cercetare sau de către organele de conducere la nivel departament sau institut. Sarcina se consideră îndeplinită atunci când lucrarea se realizează conform fazelor prevăzute și este apreciată de comisiile de avizare ca fiind corespunzătoare din punct de vedere al conținutului, nivelului științific și al formei de prezentare.
- să păstreze secretul de serviciu și să nu înstrăineze bunurile institutului;
- să respecte programul de lucru conform orarului de funcționare a institutului;
- să se preocupe permanent de îmbogățirea cunoștințelor științifice și de folosirea tuturor posibilităților de perfecționare profesională organizată (prin masterat, doctorat, specializări în colectiv sau individual etc.);
- să se preocupe continuu de perfecționarea a 1-2 limbi străine de circulație internațională;
- să participe cu comunicări la diferite manifestări științifice, din țară și din străinătate, în special la cele organizate de institut;
- să valorifice rezultatele cercetărilor proprii prin publicarea de articole științifice, cronici geografice, recenzii, cărți, etc.,
- să întocmească fișe personale, planuri de muncă anuale și alte materiale informative solicitate de conducerea institutului;
- să se preocupe permanent de bunul mers al institutului și pentru creșterea prestigiului său științific;
- în raport cu gradul științific obținut, poate răspunde de rezolvarea unei teme de plan, ca responsabil de proiect sau de program de cercetare;

Art. 49. Cercetătorul științific gradul I coordonează elaborarea proiectelor și programelor 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, monografiile și cărți, fie individual, fie în calitate de coordonator; sprijină pregătirea profesională a tinerilor cercetători; reprezintă, când este cazul, institutul în relațiile științifice externe sau interne; asigură coordonarea unuia sau mai multor compartimente de cercetare, etc.

De asemenea, poate desfășura activitate didactică, la disciplinele de profil în cadrul programelor de perfecționare ale institutului (doctorat, post-doctorat) sau în învățământul superior, cu acordul conducerii Institutului.

Pentru ocuparea postului este necesară îndeplinirea condițiilor în raport cu dispozițiile Legii 319/2003, ale Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016, actualizate permanent în funcție de modificările legislative în domeniu. Pentru întărirea capacității și a potențialului resurselor umane, atunci când consideră necesar, și pentru a sprijini

atingerea obiectivelor asumate prin Strategia institutului, conducerea institutului are dreptul de a solicita și alte înscrieri decât cele prevazute în actele normative menționate, conform metologiei de ocupare a postului de CS1. Candidatul care nu prezintă înscrierile suplimentare solicitate nu poate participa la concursul de ocupare a unui post de cercetător științific gradul I.

Cercetătorul științific gradul I poate ocupa funcția de director, director adjunct, sau șef de departament.

În cazul în care nu ocupă postul de șef de departament de cercetare este subordonat acestuia. Șeful de departament de cercetare este subordonat Directorului și Directorului adjunct.

Art. 50. Cercetătorul științific gradul II coordonează individual sau împreună cu cercetătorul științific gradul I, programe/proiecte de cercetare, elaborând capitole distincte în cadrul proiectelor; urmărește realizarea proiectelor și programelor de cercetare și valorificare a rezultatelor cercetării; contribuie la formarea și perfecționarea profesională a cercetătorilor; realizează cercetări împreună cu cercetătorii și specialiștii de la alte institute sau instituții în regim de colaborare; participă la manifestări științifice interne sau internaționale în domeniul de specialitate și circumscris acestuia susținând comunicări și intervenții; elaborează studii, articole, monografii și cărți, fie individual, fie în calitate de coordonator; sprijină pregătirea profesională a tinerilor cercetători; 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 cu acordul Conducerii Institutului.; coordonează împreună cu cercetătorul științific principal gradul I realizarea bazei documentare și informatice a institutului.

Cercetătorul științific gradul II poate ocupa funcția de director, director adjunct sau șef de departament de cercetare.

Pentru ocuparea postului este necesară îndeplinirea condițiilor în raport cu dispozițiile Legii 319/2003, ale Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016, actualizate permanent în funcție de modificările legislative în domeniu. Pentru întărirea capacității și a potențialului resurselor umane, atunci când consideră necesar, și pentru a sprijini atingerea obiectivelor asumate prin Strategia institutului, conducerea institutului are dreptul de a solicita și alte înscrieri decât cele prevazute în actele normative menționate, conform metologiei de ocupare a postului de CSII. Candidatul care nu prezintă înscrierile suplimentare solicitate nu poate participa la concursul de ocupare a unui post de cercetător științific gradul II.

În cazul în care nu ocupă postul de șef de departament de cercetare este subordonat acestuia.

Art. 51. Cercetătorul științific gradul III coordonează împreună cu cercetătorul științific I sau/și II 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, fie individual, fie în calitate de coordonator; sprijină pregătirea profesională a tinerilor cercetători; poate reprezenta institutul în relațiile științifice externe sau interne;

Cercetătorul științific gradul III poate ocupa funcția șef de departament de cercetare și poate participa la activitatea didactică în învățământul superior cu acordul Conducerii Institutului

Pentru ocuparea postului este necesară îndeplinirea condițiilor în raport cu dispozițiile Legii 319/2003. Este subordonat șefului de departament de cercetare.

Art. 52. Cercetătorul științific 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; își valorifică rezultatele cercetării prin elaborarea de articole, studii sau capitole în cadrul unor lucrări editoriale; își realizează ridicarea pregătirii profesionale prin doctorat; participă la activități didactice în învățământul superior, conform statutului său.

Este subordonat șefului de departament de cercetare și prin acesta conducerii institutului. Pentru ocuparea postului este necesară îndeplinirea condițiilor în raport cu dispozițiile Legii 319/2003.

Art. 53. Asistentul de cercetare se documentează și participă la elaborarea de subcapitole sub îndrumarea unui cercetător științific gradul I sau II, 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 cunoașterea limbilor străine și utilizarea tehnicii de calcul.

Pentru ocuparea postului este necesară îndeplinirea condițiilor în raport cu dispozițiile Legii 319/2003. Asistentul de cercetare este subordonat șefului de departament de cercetare.

Art. 54. Personalul auxiliar cercetării are următoarele **responsabilități**:

- să contribuie direct la procesul de cercetare științifică conform sarcinilor stabilite de conducerea institutului;
- să colaboreze cu personalul științific pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu ce li se repartizează;
- să participe la discutarea planului de muncă și a proiectelor de cercetare la care colaborează;
- să folosească baza materială a institutului și posibilitățile proprii pentru perfecționarea pregătirii profesionale.

Art. 55. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile funcțiilor administrative și gospodărești – contabil, gestionar, referent, traducator, bibliotecar, și muncitori:

- serviciul contabilitate împreună cu Directorul (ordonatorul de credite) vor asigura baza tehnico-materială a cercetărilor științifice din institut prin alocarea judicioasă a resurselor financiare;
- contabilul asigură întocmirea evidenței sintetice și analitice pentru conturile contabile; participă la operațiunea de inventariere a patrimoniului institutului; întocmește Registrul Cartea Mare, Registrul Inventar și Registrul Jurnal; ține evidența contractelor de autofinanțare (încasări-plăți-cheltuieli); contabilizează datele necesare pentru întocmirea situației consumului de materiale aferent fiecărui laborator și serviciu al institutului; păstrează documentele contabile prin îndosariere și verificarea actelor primite; verifică actele

primite de la salariați: pontaje, certificate medicale, decizii, etc.; calculează și verifică salariile și concediile medicale, concediile de odihnă, ratele chiriilor, pensiile alimentare; se ocupă cu dările de seamă statistice solicitate de Primăria Sector 2, Circa Financiară, Institutul National de Statistică. Contabilul este subordonat Contabilului șef.

- contabilul se ocupă cu evidența contractelor de muncă; înregistrarea modificărilor intervenite în contractele de muncă și în Registrul de evidență a salariaților; întocmește statistici cu mișcarea personalului; operează statul de personal și dosarele de pensionare;
- să rezolve problemele administrativ-gospodărești ale institutului prin îndeplinirea planului de investiții și aprovizionare;
- să întocmească statele de plată și drepturile cuvenite personalului institutului (salarii, ajutoare medicale), conform normelor legale;
- să întocmească situațiile financiare statistice care sunt solicitate de conducerea institutului sau de Academia Română;
- traducătorul să asigure traducerea materialelor științifice numai în interesul IGAR;
- gestionarul asigură evidența tuturor intrărilor și ieșirilor din activele institutului; realizează evidența intrărilor de materiale consumabile, urmărind utilizarea acestora în cadrul institutului; asigură procurarea, gestionarea și întreținerea bunurilor din patrimoniul institutului; participă la elaborarea necesarului de materiale ale acestuia;
- efectuarea de achiziții de materiale, materii prime, obiecte de inventar, în urma primirii solicitării instituției;
- referentul rezolvă zilnic corespondența institutului, întocmește fișele de pontaj, ține evidența concediilor de odihnă, arhivează documentele care țin de secretariat;
- muncitorii asigură paza și securitatea clădirii, inclusiv preîntâmpinarea incendiilor;
- să asigure buna funcționare a instalațiilor sanitare, de încălzire și de canalizare a institutului;
- să asigure curățenia clădirii, a curții și a trotuarului din fața institutului;
- serviciul BDC să păstreze în bune condiții fondul de hărți, manuscrise, fotograme și fotografii din arhiva institutului.
- paznicul asigură serviciile de pază și supraveghere a institutului în conformitate cu sarcinile trasate de Directorul institutului prin biroul resurse umane. Intocmește procesul verbal de predare-primire a schimbului. Asigură informarea în scris și verbal a conducerii institutului cu privire la problemele semnalate pe durata efectuării serviciului de pază. Este abilitat de conducerea institutului să efectueze controale pe timp de noapte sau în zilele nelucratoare, în laboratoare și birouri, numai în cazul în care observă situații deosebite (inundații, incendii, zgomote).
- personalul bibliotecii institutului are următoarele îndatoriri: să întocmească fișe de documentare din literatura de specialitate din țară și din străinătate; să fișeze analitic fondul de carte și de periodice din biblioteca institutului; să întocmească liste bibliografice periodice cu lucrările intrate în bibliotecă; să păstreze o bună evidență, prin inventarierea, clasificarea și catalogarea fondului tematic de publicații al institutului; să pună la dispoziția personalului de cercetare publicațiile solicitate și să supravegheze restituirea acestora în bună stare; să

achiziționeze publicații de specialitate din țară și din străinătate în funcție de fondurile disponibile; să întocmească dările de seamă și tabelele statistice solicitate de Biblioteca Academiei Române; să informeze conducerea institutului asupra problemelor survenite; să asigure, împreună cu redacția revistelor geografice al Academiei Române, schimbul internațional de publicații; în caz de nerestituirea publicațiilor împrumutate să ia măsuri de imputare a costului lor, potrivit normelor legale.

CAPITOLUL VIII

CALITATEA DE CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC ASOCIAT, CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC CONSULTANT, MEMBRU DE ONOARE

Art. 56. Cercetători asociați, cercetători consultanți și membri de onoare

a) Pentru valorificarea experienței celor mai buni cercetători după pensionarea lor, Institutul de Geografie acordă funcțiile de **cercetător consultant** pentru cercetători științifici gradul I cu o largă recunoaștere națională și internațională și care sunt conducători de doctorat în această unitate.

b) De asemenea, cadrele didactice din învățământul superior și cercetătorii din alte institute de cercetare care s-au distins printr-o colaborare susținută cu Institutul de Geografie în realizarea lucrărilor fundamentale ale geografiei românești pot să devină **cercetători asociați**, numărul lor total neputând să depășească 1/3 din totalul personalului de cercetare;

Un **cercetător consultant** sau poate avea în vedere:

- să-și aducă contribuția la bunul mers al activității de cercetare din institut prin valorificarea experienței cu precădere la realizarea temelor din planul de cercetare al institutului;
- să participe la întocmirea tematicii proiectelor de cercetare;
- să procure, în limitele posibilităților, contracte de cercetare cu terți beneficiari și să participe la realizarea lor.

Cercetătorii asociați și cercetătorii consultanți pot fi retribuiți din fondurile provenite din contractele extrabugetare, conform ultimelor reglementări legislative (art. 80-86 din Codul Muncii, Legea 53/2003 și art 23, alin k. din Legea Cercetării nr. 319/2003.

Un cercetător consultant are următoarele drepturi și îndatoriri:

- să-și continue activitatea de îndrumare a doctoranzilor în cadrul institutului;
- să folosească baza materială și biblioteca institutului pentru realizarea sarcinilor asumate;
- să acorde consultații științifice oricărui cercetător la solicitarea acestuia;
- să coordoneze lucrări științifice ale institutului, precum și granturi și contracte de cercetare cu terți beneficiari;
- să fie remunerat conform prestațiilor depuse din proiectele de cercetare la care participă;
- să participe activ la manifestările științifice ale institutului;
- să publice lucrări științifice în revistele și volumele de specialitate ale institutului.

d) Cercetătorilor din alte institute de cercetare academică și cadrelor didactice din învățământul universitar și preuniversitar din țară și din străinătate, care au o activitate științifică recunoscută și colaborează strâns cu IGAR, li se poate acorda titlul de **membru de onoare** al Institutului de Geografie, numărul acestora nedepășind $\frac{1}{3}$ din totalul personalului de cercetare.

CAPITOLUL IX

SURSE DE FINANȚARE

Art. 57. Finanțarea institutului se realizează din două surse:

a. Finanțarea directă a programului institutului / subprogramelor de cercetare de la bugetul de stat, sub coordonarea Academiei Române, care este ordonatorul principal de credite.

b. Finanțarea din surse proprii care provin din activitatea de valorificare a rezultatelor cercetării, conform H.G. nr. 79/2003 privind înființarea pe lângă Academia Română și unitățile din subordinea sa a unor activități finanțate integral din venituri proprii. Aceasta constă în derularea de proiecte/programe licitate sau scoase la concurs (granturi, proiecte/programe naționale și internaționale, proiecte bilaterale); contracte cu diferiți parteneri cu capital de stat sau privat, consultanță, analize sau studii științifice, etc.; organizarea de manifestări științifice (congrese, simpozioane, seminarii, mese rotunde); obținerea și concesionarea drepturilor de autor; organizarea și desfășurarea doctoratelor finanțate din alte surse decât bugetul de stat coordonat de Academia Română.

CAPITOLUL X

DISPOZITII FINALE

Art. 58. Conform Regulamentului de organizare și funcționare al institutului, Consiliul de Administrație Științific și Administrativ vor elabora un regulament intern, aprobat de Consiliul Științific prin care vor fi menționate obligațiile și îndatoririle personalului privind:

a. respectarea programului de lucru stabilit de Consiliul Științific, conform legislației în vigoare;

b. îndeplinirea obligațiilor și atribuțiilor de serviciu de către personalul institutului, în conformitate cu fișele postului;

c. respectarea normelor P.S.I. și de securitate a muncii;

d. menținerea ordinii și curățeniei în spațiul destinat activităților institutului.

Art. 59. Încălcarea obligațiilor de serviciu care constituie abatere disciplinară, conform legislației în vigoare și a normelor interne ale institutului se sancționează în raport cu gravitatea abaterii, conform art. 248 din Legea nr. 53/2003 (Codul Muncii), modificată prin Legea nr. 40/2011, cu modificările ulterioare, după cum urmează:

a. avertisment scris;

- b. retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c. reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 60. Prevederile prezentului ROF se vor completa cu prevederile Regulamentului Intern, ale Codului de Etică, cu fișele postului și cu fișele de stabilire a obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță pentru salariați.

Art. 61. Procedurile operaționale vor respecta prevederile prezentului ROF.

Art. 62. (1) Informarea salariaților cu privire la conținutul prezentului Regulament se face prin afișarea la sediul Institutului.

(2) Salariații vor semna într-un tabel că au luat cunoștință de prezentul Regulament.

(3) Salariații angajați ulterior intrării în vigoare a prezentului Regulament vor fi adăugați în tabelul menționat în alin. (2) și vor semna că au luat cunoștință de Regulament;

Art. 63. Orice modificare la prezentul regulament se poate realiza din inițiativa Directorului sau a 2/3 din membrii Consiliului Științific în cazul în care necesitățile de organizare și conducere o impun.

Art. 64. Acest regulament intră în vigoare după luarea la cunoștință de către toți salariații și avizarea lui de către Consiliul științific. Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului trebuie adusă la cunoștință salariaților prin grija conducerii.

Art. 65. În raport cu dispozițiile Statului Academiei Române, art. 44 alineatul 5, prezentul regulament se înaintează spre avizare Secției de Științe Geonomice din cadrul Academiei Române.

Actualizat/completat și aprobat în sesiunea Consiliului Științific din data de 27.11.2023 conform: Legii nr. 752/2001, republicată în MO nr. 299/2009; Statutului Academiei Române 2002, actualizat în 2009; Regulamentului pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei Române; Legii 319/2013 cu modificările și completările ulterioare; Ordinului nr. 4204/2013 în Anexa 7; Legii 286/2011.