



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE - DEZVOLTARE PENTRU
CARTOF ȘI SFECLĂ DE ZAHĂR (I.N.C.D.C.S.Z. BRAȘOV)

500470 Brașov Str. Fundăturii Nr. 2

Telefon: 0268-476795*

0268-474647

Fax: 0268-476608

Nr. 1390 / 02.08.2019

Cod Unic de Înregistrare: R 18923009

Nr. Reg. Com.: J08/1885/09.08.200

Cont nr.RO34 TREZ 1315 069 XXX 006 701 Trezoreria Brașov

Cont nr.RO58 RNCB 0056 0094 6847 0001 BCR Brasov, Ag. P-ta Sfatului

E-mail: icpc@potato.ro Site: <http://www.potato.ro>

APROBAT,

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

Nicolae HURDUC
MINISTRU

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL INSTITUTULUI NAȚIONAL DE CERCETARE – DEZVOLTARE PENTRU CARTOF ȘI SFECLĂ DE ZAHĂR BRAȘOV

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1 Conducerea Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Cartof și Sfeclă de Zahăr Brașov, este asigurată de către Consiliul de administrație care își desfășoară activitatea pe baza regulamentului propriu de organizare și funcționare, aprobat de conducătorul organului administrației publice centrale coordonator al institutului național, Comitetul de direcție și directorul general.

Art.2. Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și revocați prin ordin al administrației publice centrale coordonator al institutului național.

Art.3. Consiliul de administrație hotărăște în problemele privind activitatea institutului național, cu excepția celor care, potrivit legii, sunt date în competența altor organe.

Capitolul II Organizarea Consiliul de Administrație

Art. 4 (1) Consiliul de Administrație este format din 7 sau 9 membri, cetățeni români, numiți prin ordin al Ministerului Cercetării și Inovării, la propunerea conducerii autorității de la care aceștia provin, pentru un mandat de 4 ani care poate fi reînnoit.

(2) Din Consiliul de Administrație fac parte în mod obligatoriu:

- a) directorul general al INCDCSZ Brașov, care are calitatea de președinte al Consiliului de administrație;
- b) președintele consiliului științific al INCDCSZ Brașov;
- c) un reprezentant al autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare;
- d) un reprezentant al organului administrației publice centrale coordonator al institutului național, după caz;
- e) un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice;
- f) un reprezentant al Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

(3) Ceilalți membri ai Consiliului de Administrație sunt specialiști din domeniu, propuși de organul administrației publice centrale coordonator al institutului național.

(4) Revocarea membrilor Consiliului de Administrație se face de către același organ care a făcut numirea, în caz de abateri sau de nerespectare a îndatoririlor ce le revin.

(5) Ministerele ai căror reprezentanți fac parte în mod obligatoriu din Consiliul de administrație au obligația de a transmite organului administrației publice centrale coordonator al institutului național, cu minimum o lună înainte de expirarea mandatului Consiliului de administrație, nominalizarea reprezentanților săi.

(6) În situația în care membrii Consiliului de administrație își pierd calitatea de angajați ai instituțiilor de la care provin, raportul de serviciu sau de muncă se suspendă sau se modifică, mandatul acestora încetează de drept.

Art. 5 (1) Membrii Consiliului de administrație, pe durata mandatului își păstrează calitatea de angajați la instituția sau unitatea de la care provin, precum și toate drepturile și obligațiile care deriva din aceasta calitate.

(2) Pentru activitatea desfășurată, în calitatea de membri ai Consiliului de administrație, aceștia beneficiază de o indemnizație lunară stabilită de Consiliul de administrație, dar nu mai mult de 20% din salariul de baza al directorului general al institutului național.

(3) Persoanele numite ca membri ai Consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de două Consilii de administrație ale institutelor naționale și nu pot participa în aceeași calitate la alte unități cu care institutul național are relații contractuale sau interese concurente.

(4) Sunt incompatibili cu calitatea de membru al Consiliului de administrație cei care, personal, soțul/soția ori rudele până la gradul al doilea inclusiv, sunt în același timp angajatori sau asociați la alte unități cu același profil sau cu care institutul național se află în relații comerciale directe.

(5) În cazul în care pe parcursul derulării mandatului de membru în Consiliul de administrație se constată una dintre incompatibilitățile prevăzute la alin. (3) și (4), membrul consiliului de administrație este revocat.

(6) În cazul în care președintele consiliului științific se află în situația prevăzută la alin. (5), acesta este înlocuit în Consiliul de administrație de vicepreședinte, până la alegerea unui nou președinte al consiliului științific, pentru o perioadă de cel mult două luni.

Capitolul III Drepturi si obligații ale membrilor Consiliului de Administrație

Sectiunea 1. Drepturile membrilor Consiliului de Administrație

Art. 6 (1) Membrii Consiliului de administrație au dreptul să solicite conducerii institutului toate datele și informațiile necesare în vederea fundamentării hotărârilor ce urmează a fi luate.

(2) Membrii Consiliului de administrație au dreptul la plata lunară a indemnizației, în condițiile prevederilor prezentului regulament.

(3) Membrii Consiliului de administrație au dreptul să solicite ca în procesul verbal întocmit după încheierea fiecărei sedinte să se consemneze punctul lor de vedere și modul în care au votat.

Sectiunea 2. Obligațiile membrilor Consiliului de Administrație

Art.7 (1) Membrii Consiliului de Administratie au obligatia de a-si exercita mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator, precum si să asigure confidențialitatea datelor și informațiilor cu privire la activitatea institutului de care iau la cunostinta si a conținutului hotararilor luate în cadrul sedintelor Consiliului de administratie. Aceasta obligatie revenindu-le si dupa incetarea mandatului de membru al Consiliului de administratie.

(2) Președintele și membrii Consiliului de administrație se vor preocupa de evitarea oricărui tip de activitate sau situație care se poate răsfrânge în mod negativ asupra integrității institutului.

(3) Membrii Consiliului de administrație trebuie să depună toate eforturile pentru eficientizarea activității institutului.

(4) Membrii Consiliului de administrație au obligația să sesizeze în scris organului administrației publice centrale coordonator al institutului național, asupra deficiențelor sau neregulilor de natură să pericliteze funcționarea normală a institutului național sau de încălcare a legislației în vigoare, pe care le constată direct sau indirect.

Secțiunea 3. Atribuțiile Consiliului de Administrație

(1) Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

a) aproba, la propunerea consiliului științific, strategia și programele concrete de dezvoltare a institutului național, de introducere a unor tehnologii de vârf și de modernizare a celor existente, în concordanță cu strategia generală a domeniului propriu de activitate;

b) propune ^{și aproba} modificarea structurii organizatorice și functionale a institutului național, înființarea, desființarea și comasarea de subunități din structura acestuia;

c) analizează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, care se depune la organul administrației publice centrale coordonator în vederea aprobării conform reglementărilor legale;

d) analizează și aprobă situațiile financiare semestriale și anuale pentru a fi depuse la AFP Brașov și aprobă raportul de gestiune asupra activității desfășurate de institutul național în anul precedent;

e) analizează și avizează Raportul anual de activitate al INCDCSZ Brașov, care se depune la organul administrației publice centrale coordonator, în vederea aprobării conform reglementărilor legale;

f) analizează realizarea criteriilor de performanță și raportarea trimestrială privind activitatea realizată de institutul național și aproba măsuri pentru desfășurarea acestora în condiții de echilibru ale bugetului de venituri și cheltuieli;

g) analizează, aproba sau, după caz, propune spre aprobare, potrivit prevederilor legale, investițiile care urmează a fi realizate de institutul național;

h) propune spre aprobare majorarea sau diminuarea patrimoniului, precum și concesionarea sau închirierea unor bunuri din patrimoniul institutului național, în condițiile legii;

i) aproba valorificarea bunurilor proprii dobândite, cu respectarea prevederilor legale;

j) aproba volumul creditelor bancare și stabilește modul de rambursare a acestora;

k) aproba mandatul pentru negocierea contractului colectiv de muncă;

l) aproba criteriile și comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul institutului național.

m) aprobă regulamentul de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul institutului național, precum și criteriile, comisiile de concurs și rezultatele finale ale concursurilor;

n) aprobă criteriile de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului angajat în cadrul institutului național;

o) analizează activitatea directorului general al institutului din punct de vedere al performanțelor manageriale;

p) aprobă atribuțiile, competențele și responsabilitățile comitetului de direcție, la propunerea directorului general;

r) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a consiliului științific;

(2) Consiliul de administrație exercita orice alte atribuții stabilite, potrivit prevederilor legale.

Capitolul IV. Funcționarea Consiliului de administrație

Secțiunea 1 – Convocarea Consiliului de administrație

Art.8 (1) Consiliul de administrație se întrunește de regula o dată pe luna sau ori de câte ori interesele institutului național o cer, la convocarea președintelui sau la solicitarea unei treimi din numărul membrilor consiliului de administrație.

(2) Convocarea membrilor Consiliului de administrație se face prin invitație transmisă în formă scrisă, prin poștă sau fax sau în format electronic prin e-mail, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

(3) Invitația va fi însoțită de propunerea ordinii de zi a ședinței și de documentele care urmează să facă obiectul dezbaterii conform acesteia.

(4) Convocarea se consemnează în procesul - verbal al ședinței.

Secțiunea a 2-a – Ordinea de zi a ședinței Consiliului de administrație

Art. 9 (1) Propunerea ordinii de zi se întocmește la inițiativa președintelui Consiliului de administrație, iar în lipsa acestuia de către vicepreședinte sau la inițiativa a 1/3 din numărul membrilor acestuia

(2) Propunerile înscrise pe ordinea de zi cuprind probleme de interes pentru INCDCSZ Brașov care intră în competența de soluționare a consiliului de administrație.

(3) Propunerea ordinii de zi este înscrisă în cuprinsul invitației de ședință transmisă membrilor Consiliului de administrație.

(4) Propunerea ordinii de zi se aprobă în ședință, cu votul majorității membrilor prezenți.

(5) În cazul în care propunerea ordinii de zi nu este aprobată, ședința se suspendă urmând ca aceasta să fie revizuită, iar ședința reprogramată la o altă dată ulterioară stabilită de majoritatea membrilor Consiliului de administrație prezenți.

(6) Modificarea ordinii de zi, prin retragerea, includerea unor propuneri/probleme, se poate realiza cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.

(7) După aprobare, ordinea de zi nu mai poate fi modificată, problemele pe care le conține urmând să se dezbate, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise.

(8) Proiectele de hotărâri și celelalte probleme asupra cărora urmează să se delibereze se înscriu pe ordinea de zi numai dacă sunt însoțite de avizul conducerii departamentului/compartimentului de resort din cadrul institutului, dacă aceasta se impune.

Secțiunea a 3-a – Atribuțiile președintelui Consiliului de administrație

Art.10. (1) Președintele Consiliului de administrație exercită, în cadrul ședințelor consiliului, următoarele atribuții:

- a) asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;
- b) deschide lucrările ședinței, după ce a primit situația prezenței și comunică asistenței prezența membrilor și a invitaților, precizând dacă ședința este legal constituită;
- c) prezintă propunerea ordinii de zi așa cum a fost comunicată și o supune aprobării membrilor, cu precizarea eventualelor completări ale acesteia, la începutul fiecărei ședințe;
- d) pentru fiecare punct de pe ordinea de zi, face o prezentare susținută cu documente, personal sau împreună cu inițiatorul documentului și o supune spre dezbateră și soluționare;
- e) poate limita durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii;
- f) acordă cuvântul inițiatorului documentelor aflate în dezbateră (reprezentantul departamentului de resort care a întocmit raportul) dacă este cazul;

g) permite fiecărui membru să răspundă într-o problemă din domeniul său de competență, la inițiativa acestuia sau când este nominalizat;

h) propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului;

i) supune votului membrilor consiliului rezultatul/rezultatele dezbaterilor, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării cu precizarea voturilor "pentru", a celor "contra" și a "abținerilor";

j) declară închisă ședința și împreună cu cei prezenți la ședință, inclusiv cu invitații, semnează procesele verbale;

(2) În lipsa președintelui Consiliului de administrație, ședințele sunt conduse de vicepreședintele acestuia.

Secțiunea a 4-a – Atribuțiile secretarului Consiliului de administrație

Art.11. (1) Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de unitate, de un secretar numit prin decizia directorului general, dintre salariații unității, acesta participând obligatoriu la ședințele Consiliului de administrație, având următoarele atribuții:

a.) asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a membrilor consiliului de administrație și a invitaților permanenți sau nepermanenți, la cererea președintelui sau a cel puțin 1/3 din numărul membrilor consiliului de administrație;

b) ține evidența participării la ședințe a membrilor consiliului de administrație și asigură acordarea drepturilor bănești legal cuvenite membrilor consiliului;

c) asigură redactarea proceselor verbale de ședință, prin consemnarea tuturor punctelor de vedere exprimate;

d) primește materialele ce urmează a fi supuse discutării și aprobării în ședințe;

e) pune la dispoziția membrilor, la sfârșitul fiecărei ședințe, procesul-verbal al ședinței în vederea analizării conținutului acestuia și semnării;

f) anunță membrii consiliului de administrație de orice schimbare a datei ședințelor ordinare, din motive obiective și ședințele extraordinare;

g) redactează hotărârile consiliului de administrație, le prezintă președintelui pentru semnare și le comunică compartimentelor sau salariaților care răspund de aducerea lor la îndeplinire;

h) gestionează arhiva consiliului de administrație (registru cu procese-verbale și documentația pe baza căreia au fost adoptate, hotărârile consiliului de administrație sau alte propuneri se păstrează într-un dosar special);

i) menționează pe fiecare material discutat, hotărârea membrilor consiliului de administrație și data ședinței în care a fost discutat;

j) îndeplinește orice alte sarcini stabilite de consiliului de administrație privitoare la buna desfășurare și organizare a ședințelor acestuia;

(2) Secretarul consiliului de administrație, pentru activitatea desfășurată, primește o indemnizație lunară stabilită prin Contractul Colectiv de Muncă.

Secțiunea a 5-a – Desfășurarea activității Consiliului de administrație

Art.12. (1) Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în prezenta a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Dacă nu este îndeplinită aceasta condiție, ședința consiliului de administrație poate fi reprogramată într-un interval de cel mult 15 zile, având aceeași ordine de zi.

(2) Hotărârile consiliului de administrație se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, dar nu mai puțin de jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

Art. 13 (1) La ședințele consiliului de administrație participa, în calitate de invitat permanent, un reprezentant al sindicatului reprezentativ din institutul național sau un reprezentant al salariaților, în cazul în care aceștia nu sunt constituiți în sindicat.

(2) La ședințele consiliului de administrație pot fi invitați directori, șefi de compartimente, specialiști din institut în a căror responsabilitate se află subiectele și documentele înscrise pe ordinea de zi.

Art. 14 Pentru luarea deciziilor vizând probleme complexe, consiliul de administrație poate atrage în activitatea de analiza consilieri și consultanți din diferite sectoare de activitate. Activitatea acestora va fi remunerată conform prevederilor legale în vigoare.

Art.15. Membrii consiliului de administrație vor participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt; fiecare membru al consiliului de administrație este obligat ca în cuvântul său să se refere la problema care formează obiectul dezbaterii.

Art.16. (1) Dezbaterile consiliului de administrație se consemnează în proces-verbal al ședinței și se păstrează într-un registru sigilat, numerotat și parafat de către secretarul consiliului de administrație.

(2)Procesul-verbal va cuprinde hotărârile adoptate, numărul de voturi întrunite și opiniile exprimate individual. Procesul-verbal trebuie semnat de toți membrii consiliului de administrație participanți la ședință, precum și de către secretar.

(3) Pe baza procesului-verbal, secretarul consiliului de administrație redactează hotărârile acestuia, care se semnează de către președinte.

Secțiunea a 6-a – Procedura de dezbateră a propunerilor înscrise pe ordinea de zi

Art. 17. Succesiunea etapelor de dezbateră a proiectelor de hotărâri ale consiliului de administrație este următoarea:

- a) prezentarea pe scurt a problemei/proiectului/documentelor;
- b) prezentarea punctului de vedere al compartimentului (inclusiv comitet de direcție, consiliu științific) de specialitate și/sau a oficiului juridic, dacă aceasta se impune;
- c) susținerea raportului compartimentului de resort, dacă este cazul, de către șeful/reprezentantul compartimentului de specialitate;
- d) formularea propunerilor de modificare sau de respingere se supun votului și se consemnează în procesul-verbal al ședinței;
- e) amanarea discutării unei propuneri/probleme se consemnează ca "propunere" și se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți.
- f) hotărârile Consiliului de administrație se comunică compartimentelor sau persoanelor fizice interesate/implicate, după caz.

Secțiunea a 7-a – Procedura de vot

Art.18. (1) Votul membrilor Consiliului de administrație este individual și deschis.

(2) Votul deschis se exprimă public prin ridicarea mâinii.

(3) Votul exprimat poate fi: "pentru", "contra" sau "abținere".

(4) Felul în care a votat fiecare membru ("pentru", "contra" sau "abținere") este înscris de secretar în dreptul numelui membrului Consiliului de administrație.

(5) Membrii Consiliului de administrație care au un interes personal față de o cauză asupra căreia se va lua o hotărâre se vor abține obligatoriu de la vot.

(6) În situațiile prevăzute la alin.(5), membrii Consiliului de administrație sunt obligați să anunțe, la începutul dezbaterilor, interesul personal pe care îl au în problema respectivă; anunțarea interesului personal și abținerea de la vot se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.

Art.19. (1) Proiectele și propunerile respinse de Consiliul de administrație (care nu au întrunit

numărul legal de voturi) nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cursul aceleiași ședințe, cu excepția cazurilor în care se constată că nu s-a înțeles care este obiectul votării.

(2) În această situație, la solicitarea membrului în cauză, președintele Consiliului de administrație supune aprobării reluarea votului, explică fără echivoc și clar obiectul votării și reia votul;

(3) Pentru aceeași problemă, această excepție nu se poate aplica decât o singură dată.

Capitolul V. Răspunderea Consiliului de administrație

Art.20(1) Membrii Consiliului de administrație sunt răspunzători, în condițiile legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin și răspund solidar pentru gestionarea patrimoniului institutului național.

(2) Membrii Consiliului de administrație care s-au abținut ori s-au împotrivit luării unei decizii ce s-a dovedit păgubitoare pentru institutul național nu răspund dacă au consemnat expres punctul lor de vedere în registrul de ședințe al consiliului de administrație și dacă au anunțat în scris despre aceasta organul administrației publice centrale coordonator.

(3) Membrii Consiliului de administrație care nu respectă prevederile legale în vigoare răspund, potrivit legii, pentru daunele cauzate institutului național ca urmare a acestui fapt.

(4) Președintele consiliului de administrație răspunde pentru modul în care se desfășoară ședințele.

(5) Se interzice orice declarație publică a membrilor Consiliului de administrație, în care se denigrează INCDCSZ Brașov sau/și reprezentanții acestora.

(6) Membrii Consiliului de administrație răspund, în condițiile legii, administrativ, civil și penal, după caz, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Capitolul VI. Încetarea calității de membru în Consiliul de administrație

Art.21. (1) Calitatea de membru în Consiliul de administrație încetează la data declarării ca legal constituit noul Consiliu de administrație prin act administrativ emis de conducătorul organului administrației publice centrale coordonator al institutului național sau în situațiile prezentate în HG nr.637/2003 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Calitatea de membru al Consiliului de administrație încetează în următoarele cazuri:

- a. expirarea duratei normale a mandatului;
- b. demisie;
- c. incompatibilitate;
- d. încetarea raporturilor de muncă/serviciu cu autoritatea care a făcut propunerea pentru Consiliul de administrație;
- e. solicitarea autorității care a făcut propunerea pentru Consiliul de administrație;
- f. absența nemotivată în decurs de un an la mai mult de 3 din numărul total al ședințelor Consiliului de administrație;
- g. condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă;
- h. punerea sub interdicție judecătorească;
- i. abateri sau de nerespectare a îndatoririlor ce îi revin;
- j. deces

Art.22 (1) În primul trimestru al fiecărui an, conducerea institutului național prezintă organului administrației publice centrale coordonator, următoarele situații pentru anul precedent:

- a) raport anual de activitate al INCDCSZ Brașov;
- b) raport anual de activitate al Consiliului de administrație;

c) raport anual de activitate al directorului general, din care să reiasă îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță managerială.

Cap.VII. Dispoziții finale

Art.23. Consiliul de administrație nu se suprapune celorlalte organe de conducere din cadrul INCDCSZ Brașov și nu le interferează deciziile în probleme care sunt de competența acestora.

Art.24. Între Consiliul de administrație și celelalte organe de conducere sau reprezentare din cadrul institutului se realizează o strânsă legătură prin:

a) prezența directorului general și a președintelui consiliului științific în componența comitetului de direcție;

b) difuzarea, după caz, către conducătorii compartimentelor din structura institutului național a hotărârilor Consiliului de administrație;

c) consultarea directă, operativă, între factorii de răspundere ai administrației și membrii Consiliului științific;

d) accesul neîngrădit la datele deținute de compartimentele funcționale din structura institutului.

Art.25. Prezentul regulament este întocmit în baza Hotărârii nr.481/04.07.2019 pentru modificarea și completarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a institutelor naționale de cercetare-dezvoltare, aprobat prin HG nr. 637/29.05.2003, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul Regulament al Consiliului de Administrație al INCDCSZ Brașov, a fost adoptat în ședința Consiliului de Administrație din data de 02.08.2019.

Președintele Consiliului de Administrație al INCDCSZ Brașov,

Dr.ing. Sorin Claudian CHIRU