UNIVERSITATEA BABEŞ-BOLYAI
BABEŞ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEŞ-BOLYAI UNIVERSITÄT
BABEŞ-BOLYAI UNIVERSITY
TRADITIO ET EXCELLENTIA

SENAT

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE
A CENTRULUI DE CERCETĂRI BIOLOGICE JIBOU

-Aprobat prin HS nr. 98/29.07.2021-

Art. 1. Centrul de Cercetări Biologice Jibou (CCB Jibou), jud. Sălaj, s-a înființat prin Hotărârea de Guvern nr. 565/1990, completată și modificată prin Hotărârea de Guvern nr. 748/1990 și este instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, conform HG nr. 671/7 VII 2021.

Art. 2. Sediul CCB Jibou se află în orașul Jibou, str. Wesselényi Miklós, nr. 16, cod poștal 455200, jud Sălaj. Imobilul este proprietate publică, în administrarea CCB Jibou.

Art. 3. Obiectul principal de activitate al CCB Jibou este cercetare-dezvoltare în domeniul științelor naturale și biologiei, educație-formare-specializare, microproducție, activități muzeistice și turistice.

Art. 4 (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale CCB se asigură din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat, alocate prin contractele complementare încheiate între UBB Cluj-Napoca și Ministerul Educației.

(2) Veniturile proprii, prevăzute la alin. (1), provin din activități științifice pe bază de contracte de cercetare-dezvoltare, studii, proiecte, taxe de vizitare a Grădinii Botanice, chirii și alte surse de venituri legal constituite.

(3) Pentru activitățile specifice de microproducție, producție și prestări de servicii se pot organiza activități finanțate integral din venituri proprii.

(4) Bugetul de venituri și cheltuieli pentru activitățile finanțate integral din veniturile proprii, prevăzute la alin. (3) se întocmește și se aprobă odată cu bugetul CCB, iar soldul se reportează în anul următor cu aceeași destinație.

Art. 5. (1) Structura organizatorică a CCB Jibou este prezentată în organigrama care face parte integrantă din prezentul Regulament. Aceasta se propune de către Consiliul de Administrație al CCB Jibou și se aprobă de către Senatul Universității „Babeș-Bolyai" din Cluj Napoca.

(2) Numărul de personal se stabilește cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobate de Senatul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca.

(3) Pentru realizarea activității, CCB Jibou are dreptul să utilizeze personal sezonier, colaboratori externi, specialiști în domeniu, în calitate de experți, remunerați conform dispozițiilor legale în vigoare pentru personalul plătit din fonduri publice, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat potrivit alin. (2).

(4) Angajarea personalului pe proiecte se face în afara organigramei, în funcție de propunerea directorului de proiect.

Art. 6. (1) Conducerea CCB Jibou este asigurată de Consiliul de Administrație (CA), a cărui componență este aprobată de către Senatul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca.

(2) Consiliul de Administrație este prezidat de Președinte.

(3) Consiliul de Administrație este format din 9 membri, cetățeni români și își desfășoară activitatea in baza Cartei UBB si a prezentului regulament, cu respectarea legislației in vigoare.

Președinte: - Directorul Centrului de Cercetări Biologice Jibou

Membri:
- Prorector UBB - Cercetare-dezvoltare-inovare, doctorate
- Prorector UBB - Administrație, patrimoniu, relația cu senatul
- Prorector UBB - Calitate, competitivitate, învățământ netradițional
- Prorector UBB - Finanțare, digitalizare, relația cu studenții
- Director general administrativ al UBB
- Director adjunct CCB- Direcția Tehnică Administrativă
- Director adjunct CCB - Direcția Economică, Financiară, Resurse Umane, Aprovizionare-Desfacere
- Director adjunct CCB - Direcția Cercetare Ştiinţifică și Grădină Botanică

Secretar CA - este desemnat din cadrul Secretariatului CCB.

(4) Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și revocați din funcție prin hotărâre a Senatului Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca. Mandatul membrilor este de 4 ani, care poate fi reînnoit.

(5) Calitatea de membru se pierde prin pierderea calității care determină cooptarea sau numirea în Consiliul de Administrație.

(6) Reprezentanții Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca în Consiliul de Administrație al CCB Jibou acționează în limitele mandatului stabilit de conducerea executivă a universității.

Art. 7. (1) Consiliul de Administrație se întrunește o dată la 2 luni, în ședințe ordinare sau în ședințe extraordinare ori de câte ori este nevoie la convocarea președintelui sau a minimum 3 membrii din cadrul CA. Convocarea ședințelor se face electronic.

(2) Ședințele Consiliului de Administrație sunt prezidate de președinte, iar în lipsa acestuia de către persoana desemnată de către președinte, ori, în subsidiar, de către președintele de ședință ales prin votul majorității membrilor prezenți.

(3) Şedinţele Consiliului de Administraţie se pot desfăşura în prezenţa a minimum ¾ din numărul total al membrilor, iar hotărârile se iau cu votul majorităţii membrilor prezenţi.

(4) Şedinţele Consiliului de Administraţie sunt consemnate prin procese-verbale de către secretar.

Art. 8. Principalele atribuţii ale Consiliului de Administraţie sunt:

a) aprobă programul strategic pe termen mediu şi lung şi planul anual de cercetare-dezvoltare, propuse de către preşedinte, precum şi Regulamentul de ordine interioară a CCB Jibou;
b) analizează şi avizează bilanţul anual;
c) avizează raportul anual (ştiinţific şi financiar-contabil) şi îl supune spre aprobare conducerii universităţii;
d) analizează şi aprobă propunerile de investiţii;
e) aprobă eventualele asocieri cu terţe persoane;
f) fundamentează şi prezintă conducerii universităţii propuneri pentru asigurarea fondurilor necesare obiectivelor de interes public, specifice CCB Jibou;
g) propune spre aprobare conducerii universităţii majorarea ori diminuarea patrimoniului, concesionarea ori închirierea terenurilor şi spaţiilor;
h) aprobă premierile anuale propuse de către preşedinte, conform legii;
i) aprobă mandatul pentru negocierea contractului colectiv de muncă;
j) avizează modificările şi restructurările organizatorice ori funcţionale ale instituţiei.

Art. 9. (1) Directorul CCB Jibou conduce activitatea curentă a Centrului, având calitatea de ordonator terţiar de credite, fiind în subordinea Rectorului Universităţii Babeş-Bolyai din Cluj-Napoca, în calitate de ordonator secundar de credite.

(2) Numirea și eliberarea din funcție a directorului se fac prin hotărâre a Senatului Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, la propunerea Consiliului de Administrație al Universității.

(3) Atribuţiile şi competenţele directorului CCB Jibou sunt:

a) reprezintă CCB Jibou în relaţiile cu administraţia publică, cu celelalte organizaţii de stat ori private, asigurând conducerea executivă a tuturor activităţilor Centrului;
b) propune CA măsurile organizatorice ce se impun, programul strategic şi planurile anuale;
c) propune atribuţiile, competenţele şi relaţiile la toate nivelele Centrului, controlează şi răspunde de buna desfăşurare a întregii activităţi;
d) asigură, în baza unui mandat, negocierea contractului colectiv de muncă, precum şi obţinerea de fonduri de la terţi;
e) numeşte prin decizie conducătorii structurilor subordonate şi întocmeşte fişele cu responsabilităţile acestor posturi;

f) numeşte Comisia de disciplină din cadrul instituției;
g) aprobă contractele încheiate de CCB Jibou.

Art. 10. (1) La nivelul CCB Jibou funcţionează **Consiliul Ştiinţific (CS)** format din 3 membri (cercetători din cadrul CCB), care are ca scop elaborarea strategiei de cercetare-dezvoltare şi inovare a instituției și a programelor proprii de cercetare-dezvoltare şi inovare, precum şi luarea măsurilor necesare pentru realizarea acestora.

(2) Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Științific se aprobă de Consiliul de administrație a CCB. Componența nominală a Consiliului Științific este stabilită prin regulamentul CS.

(3) Consiliul Științific are următoarele atribuţii:

a) avizează programele de cercetare pe termen mediu și lung din cadrul laboratoarelor; coordonează relațiile de colaborare națională și internațională cu instituțiile similare din țară și străinătate;
b) verifică și avizează articolele științifice ce vor fi trimise spre publicare;
c) coordonează și verifică aplicarea prevederilor legale și ale normelor interne legate de dreptul de autor și proprietatea intelectuală .

(4) Membrii Consiliului Ştiinţific sunt aleşi de Consiliul de Administrație, la propunerea președintelui, pentru un mandat de 4 ani.

(5) Relaţiile dintre structurile organizatorice, precum şi atribuţiile fiecăreia sunt stabilite de Consiliul de Administraţie, la propunerea președintelui.

Art. 11. (1) Structura organizatorică a CCB Jibou cuprinde:

- Direcţia Cercetare Ştiinţifică şi Grădină Botanică;
- Direcţia Tehnică Administrativă;
- Direcţia Economică, Financiară, Resurse Umane, Aprovizionare- Desfacere.

(2) **Direcţia Cercetare Ştiinţifică şi Grădină Botanică** are în subordine Serviciul Grădină Botanică și Biroul Acvarii-Muzeu și este subordonată directorului. Această direcție are următoarele atribuţii:

a) coordonează buna desfășurare a activității de cercetare derulată prin proiecte de cercetare finanțate din surse guvernamentale, internaționale sau locale;
b) elaborează programele noi de cercetare din cadrul colectivelor aflate în subordine și asigură cadrul necesar pentru derularea acestora;
c) coordonează stagiile de practică ale studenților;
d) organizează cursuri de perfecționare.

(2[1]) **Serviciul Grădină Botanică** are următoarele atribuţii:

a) asigură buna funcționare a relațiilor de schimb intern și internațional de semințe și material biologic;
b) se ocupă de întreținerea colecțiilor de plante și a efectivelor de animale din Parcul zoo;

c) asigură materialul necesar pentru editarea și tipărirea publicațiilor științifice cât și pentru educarea și informarea publicului vizitator ;
d) elaborează și editează anual catalogul de semințe pe baza căruia se desfășoară schimbul internațional de semințe și material biologic.

(2²) **Biroul Acvarii-Muzeu** are următoarele atribuții:
a) coordonează desfășurarea activităților zilnice din cadrul acvariilor și asigură cadrul necesar pentru buna vizitare a acestora;
b) asigură întreținerea și menținerea speciilor existente și completarea cu specii noi;

(3) **Direcţia Tehnică Administrativă** are în structura sa personalul tehnic și personalul din cadrul Formației de muncitori și este subordonată directorului. Această direcție are următoarele atribuţii:
a) asigură buna funcționare a echipamentelor și utilajelor aflate în dotarea compartimentului tehnic (cazane, instalații de încălzire, instalații de gaz, instalații sanitare, instalații electrice ș.a.);
b) asigură furnizarea energiei termice pentru toate sectoarele instituției, în funcție de cerințele fiecărui sector în parte (spații administrative, birouri, sere, etc);
c) organizează serviciul de pază al instituției, conform numărului de posturi aflate în organigrama instituției;
d) asigură funcționarea și programarea utilajelor, în vederea bunei desfășurări a activităților; asigură întreținerea patrimoniului public și privat al instituției.

(3¹) **Formația de muncitori** are următoarele atribuții:
a) coordonează și verifică activitatea desfășurată de personalul aflat în compartiment și de personalul de pază;
b) asigură aprovizionarea cu materialele necesare pentru lucrările de reparație și întreținere din cadrul sectoarelor instituției;
c) răspunde de desfășurarea în condiții normale a activității din sfera de competență;
d) asigură legătura dintre conducerea instituției și societățile care desfășoară activități pe raza acesteia;
e) propune programul de reparații și modernizare a unor obiective ale instituției.

(4) **Direcţia Economică, Financiară, Resurse Umane, Aprovizionare- Desfacere** are în structura sa: personal resurse umane, personal financiar-contabil, personal aprovizionare-desfacere și este subordonată directorului. Această direcție are următoarele atribuţii:
a) organizează și conduce contabilitatea proprie, respectiv contabilitatea financiară, contabilitatea de gestiune, precum și activitatea de control financiar preventiv (în conformitate cu circuitul documentelor și a deciziei interne) pentru delimitarea limitelor de competență.

b) asigură măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitolelor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea desfășurată;
c) asigură informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, a patrimoniului aflat în administrație și a contului anual de execuție;
d) asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie;
e) elaborează bugetul anual de venituri și cheltuieli pe care îl prezintă ordonatorului secundar de credite spre aprobare; întocmește anual statul de funcții cu personalul angajat pe care îl prezintă CA spre aprobare;
f) coordonează activitatea de publicitate privind posturile libere, pregătirea documentațiilor de concurs pentru ocuparea posturilor libere și a altor forme de selecție, conform prevederilor legale;
g) asigură asistență în probleme legate de protecția socială a salariaților, inclusiv în probleme legate de aplicarea legislației în vigoare;
h) urmărește aplicarea prevederilor din cadrul Contractului Colectiv de Muncă privind drepturile salariale, durata concediilor de odihnă, de studii, respectiv fără plată, pentru personalul angajat;
i) coordonează problemele de salarizare a personalului angajat, asigurând aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizare;
j) coordonează și asigură evaluarea prin fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru fiecare salariat din subordine;
k) avizează solicitările direcțiilor pentru aprovizionarea cu cele necesare și asigură desfacerea produselor obținute în cadrul instituției prin punctele de desfacere ale instituției.

Art. 12. Scopul principal al activității CCB Jibou este:
a) dezvoltarea cercetării ştiinţifice fundamentale şi aplicative din domeniul științelor naturale și biologiei, cooperarea naţională şi internaţională precum şi implementarea rezultatelor în viaţa economică şi socială;
b) desfăşurarea unor activităţi de formare și specializare profesională în domeniul biologiei vegetale aplicate, prin organizarea de cursuri și stagii de pregătire tematică în domeniul cercetării, practică de laborator și teren a cercetătorilor, elevilor și studenților;
c) desfășurarea unor activități de microproducție, producție și prestări de servicii.

Art. 13. Obiectivele propuse în vederea atingerii scopului privesc:
a) valorificarea rezultatelor cercetării prin elaborarea de lucrări ştiinţifice şi publicarea acestora în reviste naţionale şi internaţionale de prestigiu. Participarea la conferinţe şi simpozioane naţionale şi internaţionale. Inițierea de colaborări cu instituţii de profil din ţară şi străinătate;

b) activităţi de cercetare în domeniul biologiei si ştiinţelor naturii;
c) activităţi conexe: organizarea de manifestări ştiinţifice, organizarea de simpozioane, conferinţe, mese rotunde, schimburi de publicaţii;
d) activităţi de microproducţie şi valorificarea produselor;
e) formare şi specializare profesională în domeniul biologiei vegetale aplicate prin organizarea de cursuri şi stagii de pregătire tematică în domeniul cercetării, practică de laborator şi teren a cercetătorilor, elevilor şi studenţilor;
f) editarea şi tipărirea publicaţiilor ştiinţifice şi a materialelor de instruire şi educaţie a publicului larg.

Art. 14 CCB Jibou înaintează spre aprobare ordonatorului superior de credite, Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, bilanţul trimestrial şi anual, precum şi proiectul de buget pe anul următor, potrivit reglementărilor contabile aplicabile instituțiilor publice.

Art. 15. Veniturile şi cheltuielile CCB Jibou se stabilesc prin buget pentru fiecare exerciţiu financiar, iar execuţia se realizează potrivit legislației în vigoare.

Art. 16. CCB Jibou asigură controlul financiar preventiv propriu, controlul managerial intern, activităţi de audit şi alte activităţi de control potrivit legii.

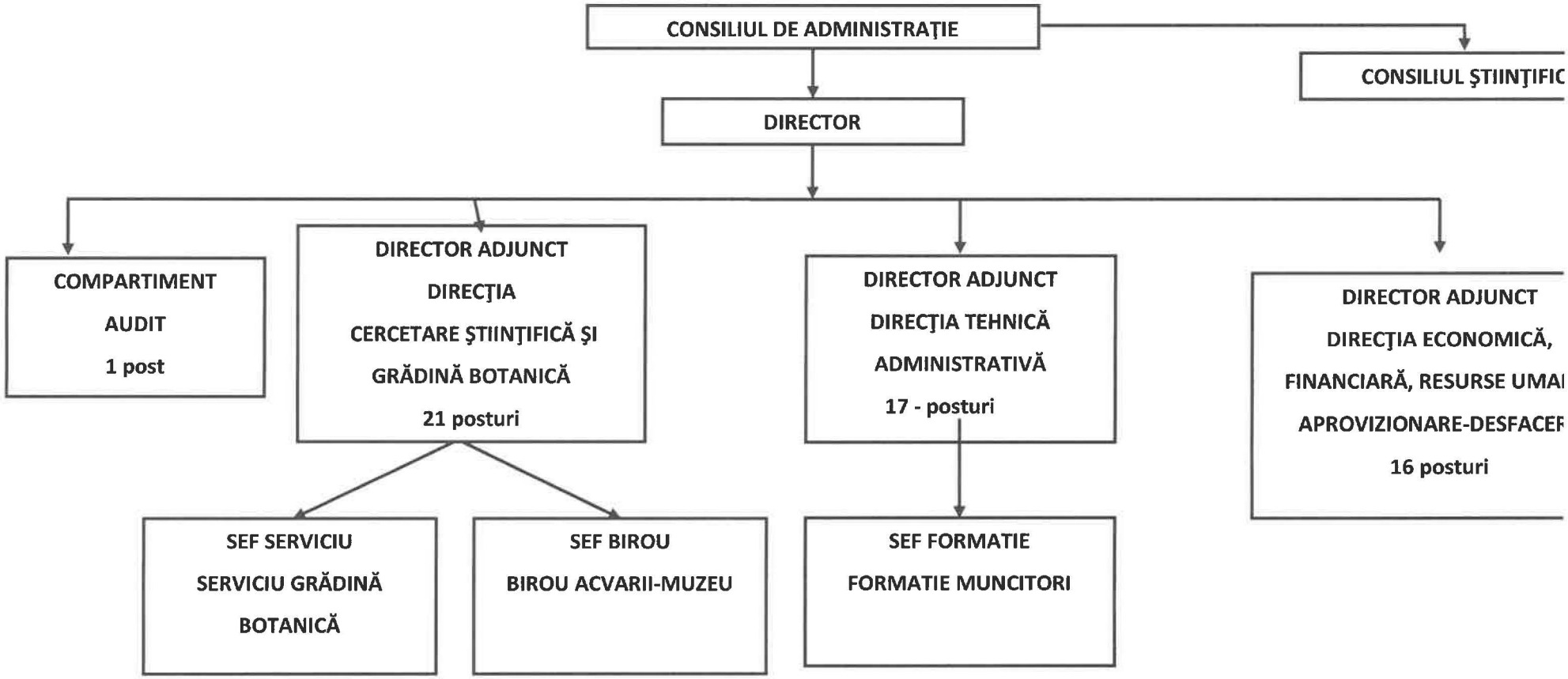
Art. 17. (1) Regulamentul de organizare şi funcţionare va intra în vigoare după ce va fi aprobat de către Senatul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca.

(2) Regulamentul poate fi modificat cu votul a două treimi din numărul membrilor Consiliului de Administraţie, iar modificările vor produce efecte după ce vor fi aprobate de către Senatul Universității Babeș-Bolyai din Cluj Napoca.

Președinte
Prof. univ. dr. Florin Streteanu

TOTAL POSTURI APROBATE - 55

FUNCŢII CONDUCERE – 7

FUNCŢII EXECUȚIE – 48

ORGANIGRAMĂ