



Hotărâre nr. 12/17.02.2025
privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Centrului de Cercetări Biologice Jibou

Având în vedere Hotărârea Consiliului de Administrație al Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca nr. 1278/04.02.2025,

Luând în considerare avizele favorabile ale Comisiei pentru regulamente și probleme juridice și al Comisiei pentru buget și patrimoniu,

În temeiul art. 37 lit. e) din Carta Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca,

Senatul Universității Babeș-Bolyai,
reunit în ședință la data de 17 februarie 2025,
hotărăște:

Art. I. Se aprobă modificarea *Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Cercetări Biologice Jibou*, după cum urmează:

1. Art. 6. alin. 3) se modifică și va avea următorul conținut:

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

Președinte: - Directorul Centrului de Cercetări Biologice Jibou

Membri: - Prorector UBB - Cercetare-dezvoltare-inovare, doctorate

- Prorector UBB - Administrație, patrimoniu, relația cu senatul
- Prorector UBB - Educație-curriculum, competitivitate, extensii
- Prorector UBB - Finanțare, digitalizare, relația cu studenții
- Director general administrativ al UBB
- Șef serviciu Grădină Botanică – CCB Jibou
- Responsabil Compartiment Financiar - Contabil – CCB Jibou
- Responsabil Compartiment Cercetare Științifică

Secretar CA - este desemnat din cadrul Secretariatului CCB.



2. Art. 6 alin. 5) se modifică și va avea următorul conținut:

(5) Calitatea de membru se pierde prin pierderea calității care determină cooptarea sau numirea în Consiliul de Administrație sau în cazul în care este îndeplinită cel puțin una din următoarele condiții:

- a) demisia din funcția de conducere;
- b) încălcarea normelor de etică universitară, așa cum sunt prevăzute în Carta UBB și în regulamentele interne;
- c) alegerea într-o funcție publică;
- d) alegerea în conducerea unui partid, indiferent de nivelul de reprezentare (local, județean, regional, național);
- e) încetarea/suspendarea contractului de muncă;
- f) existența unei situații de incompatibilitate sau conflict de interes cu Universitatea sau cu CCB Jibou;
- g) aducerea de prejudicii intereselor, imaginii sau prestigiului UBB sau Centrului de Cercetări Biologice.

3. Art. 8 după lit. a) se adaugă lit. a¹) cu următorul conținut:

a¹) avizează bugetul centrului la propunerea conducerii acestuia.

4. Art. 8 după lit. j se adaugă lit. k și va avea următorul conținut:

k) aprobă scoaterea la concurs a posturilor vacante.

5. Art. 10 alin. (1) se modifică și va avea următorul conținut:

(1) La nivelul CCB Jibou funcționează Consiliul Științific (CS) format din 3 membri, care are ca scop elaborarea strategiei de cercetare-dezvoltare și inovare a instituției și a programelor proprii de cercetare-dezvoltare și inovare, precum și luarea măsurilor necesare pentru realizarea acestora.

6. Art. 11 se modifică și va avea următorul conținut:

(1) Structura organizatorică a CCB Jibou cuprinde:

- Direcția Grădină Botanică – Acvariu – Parc ZOO;
- Compartiment Cercetare Științifică;
- Compartiment Financiar - Contabil;
- Compartiment Resurse Umane - Achiziții;



– Serviciu Tehnic.

(2) **Direcția Grădină Botanică – Acvariu – Parc ZOO** are în subordine **Serviciul Grădină Botanică și Compartimentul Acvarii – Parc ZOO** și este subordonată directorului, fiind condusă de un director adjunct.

Serviciul Grădină Botanică are următoarele atribuții:

- a) asigură buna funcționare a relațiilor de schimb intern și internațional de semințe și material biologic;
- b) se ocupă de întreținerea colecțiilor de plante;
- 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.

Compartimentul Acvarii – Parc ZOO 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;
- c) asigură întreținerea și menținerea speciilor de animale din parcul ZOO.

(3) **Compartimentul Cercetare Științifică** este subordonat directorului CCB Jibou și are următoarele atribuții :

- 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;
- e) organizează și participă activ la evenimente de diseminare a informației științifice pentru elevi din ciclurile preșcolar, primar, gimnazial, liceal.

(4) **Compartimentul Financiar – Contabil** este subordonat directorului. Acest compartiment are următoarele atribuții:



- 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 captolelor 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.

(5) Compartimentul Resurse Umane – Achiziții este subordonat directorului și are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea de publicitate privind posturile libere, pregătirea documentațiilor de concurs pentru ocuparea posturilor libere și a altor forme de selecție, conform prevederilor legale;
- b) asigură asistență în probleme legate de protecția socială a salariaților, inclusiv în probleme legate de aplicarea legislației în vigoare;
- c) urmărește aplicarea prevederilor din cadrul Contractului Colectiv de Muncă privind drepturile salariale, durata concediilor de odihnă, de studii, respectiv fără plată, pentru personalul angajat;
- d) coordonează problemele de salarizare a Personalului angajat, asigurând aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizare;
- e) coordonează și asigură evaluarea prin fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru fiecare salariat din subordine;



- f) avizează solicitările direcțiilor pentru aprovizionarea cu cele necesare și asigură desfacerea produselor obținute din cadrul instituției prin punctele de desfacere ale instituției;
- g) întocmește anual statul de funcții cu personalul angajat pe care îl prezintă CA spre aprobare.

(6) **Serviciul Tehnic** are în structura sa personalul tehnic și personal de pază și este subordonat directorului. Această direcție are următoarele atribuții:

- 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 direcțiile instituției, în funcție de cerințele fiecărui compartiment 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;
- e) asigură întreținerea patrimoniului public și privat al instituției.

Art. II. Regulamentul cu modificările și completările adoptate prin prezenta hotărâre, va fi republicat, dându-se textelor o nouă numerotare.

Președinte

Prof. univ. dr. Florin Streteanu

Secretar

Anca Ghingheli



Anexa la HS nr. 12/17.02.2025

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE
CERCETĂRI BIOLOGICE JIBOU**

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 și Cercetării.

(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 raportează 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 componentă 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 în baza Cartei UBB și a prezentului regulament, cu respectarea legislației în vigoare.

Președinte: - Directorul Centrului de Cercetări Biologice Jibou

Membri: - Prorector UBB - Cercetare-dezvoltare-inovare, doctorate

- Prorector UBB - Administrație, patrimoniu, relația cu senatul

- Prorector UBB - Educație-curriculum, competitivitate, extensii

- Prorector UBB - Finanțare, digitalizare, relația cu studenții

- Director general administrativ al UBB

- Șef serviciu Grădină Botanică – CCB Jibou

- Responsabil Compartiment Financiar - Contabil – CCB Jibou

- Responsabil Compartiment Cercetare Științifică

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 sau în cazul în care este îndeplinită cel puțin una din următoarele condiții:

- a) demisia din funcția de conducere;
- b) încălcarea normelor de etică universitară, așa cum sunt prevăzute în Carta UBB și în regulamentele interne;
- c) alegerea într-o funcție publică;
- d) alegerea în conducerea unui partid, indiferent de nivelul de reprezentare (local, județean, regional, național);
- e) încetarea/suspendarea contractului de muncă;
- f) existența unei situații de incompatibilitate sau conflict de interes cu Universitatea sau cu CCB Jibou;
- g) aducerea de prejudicii intereselor, imaginii sau prestigiului UBB sau Centrului de Cercetări Biologice.

(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) Ședințele Consiliului de Administrație se pot desfășura în prezența a minimum $\frac{3}{4}$ din numărul total al membrilor, iar hotărârile se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

(4) Ședințele Consiliului de Administrație sunt consemnate prin procese-verbale de către secretar.

Art. 8. Principalele atribuții ale Consiliului de Administrație sunt:



- a) aprobă programul strategic pe termen mediu și lung și planul anual de cercetare-dezvoltare, propuse de către președinte, precum și Regulamentul de ordine interioară a CCB Jibou;
- b) avizează bugetul centrului la propunerea conducerii acestuia;
- c) analizează și avizează bilanțul anual;
- d) avizează raportul anual (științific și financiar-contabil) și îl supune spre aprobare conducerii Universității;
- e) analizează și aprobă propunerile de investiții;
- f) aprobă eventualele asocieri cu terțe persoane;
- g) fundamentează și prezintă conducerii universității propuneri pentru asigurarea fondurilor necesare obiectivelor de interes public, specifice CCB Jibou;
- h) propune spre aprobare conducerii Universității majorarea ori diminuarea patrimoniului, concesionarea ori închirierea terenurilor și spațiilor;
- i) aprobă premierile anuale propuse de către președinte, conform legii;
- j) aprobă mandatul pentru negocierea contractului colectiv de muncă;
- k) avizează modificările și restructurările organizatorice ori funcționale ale instituției;
- l) aprobă scoaterea la concurs a posturilor vacante.

Art. 9. (1) Directorul CCB Jibou conduce activitatea curentă a Centrului, având calitatea de ordonator terțiar de credite, fiind în subordinea Rectorului Universității Babeș-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) Atribuțiile și competențele directorului CCB Jibou sunt:

- a) reprezintă CCB Jibou în relațiile cu administrația publică, cu celelalte organizații de stat ori private, asigurând conducerea executivă a tuturor activităților Centrului;
- b) propune CA măsurile organizatorice ce se impun, programul strategic și planurile anuale;



- c) propune atribuțiile, competențele și relațiile la toate nivelele Centrului, controlează și răspunde de buna desfășurare a întregii activități;
- d) asigură, în baza unui mandat, negocierea contractului colectiv de muncă precum și obținerea de fonduri de la terți;
- e) numește prin decizie conducătorii structurilor subordonate și întocmește fișele cu responsabilitățile acestor posturi;
- f) numește Comisia de disciplină din cadrul instituției;
- g) aprobă contractele încheiate de CCB Jibou.

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

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Științific se aprobă de Consiliul de Administrație al CCB. Componenta nominală a Consiliului Științific este stabilită prin regulamentul CȘ.

(3) Consiliul Științific are următoarele atribuții:

- 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 Științific sunt aleși de Consiliul de Administrație, la propunerea președintelui, pentru un mandat de 4 ani.

(5) Relațiile dintre structurile organizatorice, precum și atribuțiile fiecăreia sunt stabilite de Consiliul de Administrație, la propunerea președintelui.

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

- Direcția Grădină Botanică – Acvariu – Parc ZOO;
- Compartiment Cercetare Științifică;
- Compartiment Financiar - Contabil;
- Compartiment Resurse Umane - Achiziții;



Serviciu Tehnic.

(2) **Direcția Grădină Botanică – Acvariu – Parc ZOO** are în subordine **Serviciul Grădină Botanică și Compartimentul Acvarii – Parc ZOO** și este subordonată directorului, fiind condusă de un director adjunct.

Serviciul Grădină Botanică are următoarele atribuții:

- a) asigură buna funcționare a relațiilor de schimb intern și internațional de semințe și material biologic;
- b) se ocupă de întreținerea colecțiilor de plante;
- 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.

Compartimentul Acvarii – Parc ZOO 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;
- c) asigură întreținerea și menținerea speciilor de animale din parcul ZOO.

(3) **Compartimentul Cercetare Științifică** este subordonat directorului CCB Jibou și are următoarele atribuții :

- 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;
- e) organizează și participă activ la evenimente de diseminare a informației științifice pentru elevi din ciclurile preșcolar, primar, gimnazial, liceal.

(4) **Compartimentul Financiar – Contabil** este subordonat directorului. Acest compartiment are următoarele atribuții:

- 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.

(5) **Compartimentul Resurse Umane – Achiziții** este subordonat directorului și are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea de publicitate privind posturile libere, pregătirea documentațiilor de concurs pentru ocuparea posturilor libere și a altor forme de selecție, conform prevederilor legale;
- b) asigură asistență în probleme legate de protecția socială a salariaților, inclusiv în probleme legate de aplicarea legislației în vigoare;
- c) urmărește aplicarea prevederilor din cadrul Contractului Colectiv de Muncă privind drepturile salariale, durata concediilor de odihnă, de studii, respectiv fără plată, pentru personalul angajat;
- d) coordonează problemele de salarizare a Personalului angajat, asigurând aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizare;
- e) coordonează și asigură evaluarea prin fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru fiecare salariat din subordine;
- f) avizează solicitările direcțiilor pentru aprovizionarea cu cele necesare și asigură desfacerea produselor obținute din cadrul instituției prin punctele de desfacere ale instituției;
- g) întocmește anual statul de funcții cu personalul angajat pe care îl prezintă CA spre aprobare.



(6) **Serviciul Tehnic** are în structura sa personalul tehnic și personal de pază și este subordonat directorului. Această direcție are următoarele atribuții:

- 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 direcțiile instituției, în funcție de cerințele fiecărui compartiment 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;
- e) asigură întreținerea patrimoniului public și privat al instituției.

Art. 12. Scopul principal al activității CCB Jibou este:

- a) dezvoltarea cercetării științifice fundamentale și aplicative din domeniul științelor naturale și biologiei, cooperarea națională și internațională precum și implementarea rezultatelor în viața economică și socială;
- b) desfășurarea unor activități 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 științifice și publicarea acestora în reviste naționale și internaționale de prestigiu. Participarea la conferințe și simpozioane naționale și internaționale. Inițierea de colaborări cu instituții de profil din țară și străinătate;
- b) activități de cercetare în domeniul biologiei și științelor naturii;
- c) activități conexe: organizarea de manifestări științifice, organizarea de simpozioane, conferințe, mese rotunde, schimburi de publicații;



- d) activități de microproducție și valorificarea produselor;
- e) 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;
- f) editarea și tipărirea publicațiilor științifice și a materialelor de instruire și educație a publicului larg.

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

Art. 15. Veniturile și cheltuielile CCB Jibou se stabilesc prin buget pentru fiecare exercițiu financiar, iar execuția se realizează potrivit legislației în vigoare.

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

Art. 17. (1) Regulamentul de organizare și funcționare 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 Administrație, iar modificările vor produce efecte după ce vor fi aprobate de către Senatul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca.



Centrul de Cercetări Biologice Jibou

54 de posturi

ORGANIGRAMA

