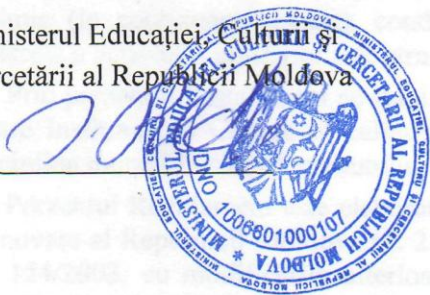


„COORDONAT”

Ministerul Educației, Culturii și
Cercetării al Republicii Moldova



„APROBAT”

la ședința Consiliului științific al
Institutului de Chimie
din 5 februarie 2019

Președintele Consiliului științific
Dr. habilitat Aculina Aricu



REGULAMENT de organizare și funcționare a Institutului de Chimie

”AVIZAT” de către
Secția juridică a MECC

Chișinău, 2019

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul de organizare și funcționare (în continuare Regulament) este un act juridic, care stabilește cadrul normativ de organizare, inclusiv reflectă structura organizatorică a Institutului de Chimie (în continuare institut), conducerea, modul de organizare, funcționare și reglementare generală a activității unităților sale structurale.
2. Prin prezentul Regulament se stabilesc dispoziții cu caracter normativ intern privind raporturile dintre Institutul de Chimie în calitate de angajator și angajații săi, precum și dispoziții privind disciplina muncii în cadrul institutului.
3. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Codului cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova nr. 259/2004 (republicat), Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, cu modificările ulterioare, Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018, Hotărârea Guvernului cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 691 din 30.08.2017, Statutul institutului și alte acte normative în vigoare. Regulamentul este aprobat la sesiunea Consiliului științific al institutului și coordonat cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării din Republica Moldova.

Capitolul II

Structura institutului

4. Structura institutului este elaborată în conformitate cu direcțiile principale și tematica de cercetare, cu structura-cadru a institutului și schema-tip de personal de conducere și de deservire administrativă și gospodărească, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
5. Structura institutului, reprezentată prin Organigrama Institutului de Chimie (anexată la Regulament), este propusă de director, examinată și aprobată de către Consiliul științific și coordonată de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, care la necesitate aceasta poate fi revizuită și modificată.
6. Structura institutului poate include următoarele unități structurale:
 - a) conducere;
 - b) centre;
 - c) laboratoare științifice;
 - d) unități structurale de gestiune;
 - e) colective științifice temporare.
6. Unitățile structurale funcționează în baza regulamentelor respective, aprobate de către directorul institutului.
7. Pentru executarea unor lucrări concrete pot fi create colective științifice temporare, inclusiv internaționale, conducătorul cărora este numit de către directorul institutului. Colectivele științifice temporare pot fi fondate de persoane fizice și juridice cu orice tip de proprietate și formă juridică de organizare, inclusiv internaționale.
8. Înființarea și lichidarea unității structurale de cercetare se efectuează prin decizia directorului, cu aprobarea Consiliului științific al institutului.
9. Personalul institutului este constituit din: personal de conducere, personal de specialitate, personal auxiliar.

Capitolul III

Conducerea institutului, organele colegiale de conducere

10. Conducerea institutului este asigurată de director, directorul adjunct pe probleme de știință și secretarul științific, șef de centru; șef de laborator, care au calitatea de cadre titulare ale organizației și sunt aleși pe un termen de 4 ani sau numiți în conformitate cu legislația în vigoare.

11. Conducerea institutului asigură accesul la infrastructura instituției grupurilor de cercetători științifici care implementează proiecte din domeniile cercetării și inovării finanțate prin intermediul Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare în conformitate cu metodologia de finanțare a proiectelor din domeniile cercetării și inovării, aprobată de Guvern. Conducerea institutului este responsabilă de activitatea organizației, de buna administrare a resurselor umane, materiale și financiare, conform cadrului normativ.

12. Directorul institutului este ales prin concurs în conformitate cu *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director în organizațiile de drept public din domeniile cercetării și inovării în care Ministerul Educației, Culturii și Cercetării exercită funcția de fondator*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 609 din 14 mai 2018. Atribuțiile și responsabilitățile directorului sunt stipulate în Statutul institutului.

13. Întru realizarea acestora directorul:

- a) posedă atribuții și responsabilități specifice unui ordonator de credite;
- b) reprezintă, personal sau prin delegat, interesele institutului în relațiile cu celelalte organe, organizații și agenți economici, precum și cu persoane fizice din țară și din străinătate;
- c) stabilește atribuțiile, competențele și relațiile la nivelul unităților structurale (subdiviziunilor) institutului, precum și relațiile acestora cu terții, cu avizul Consiliului științific și/sau Consiliului administrativ, după caz;
- d) propune Consiliului științific modificarea structurii organizatorice și funcționale a institutului;
- e) desemnează conducătorii (directorii) centrelor științifice, aleși prin concurs de către Consiliul științific al institutului, precum și conducătorii grupurilor științifice temporare din structura organizatorică a institutului, și îi revocă, după caz, cu avizul Consiliului științific;
- f) angajează și concediază personalul institutului, conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă;
- g) asigură negocierea contractului colectiv de muncă la nivelul institutului și a salariilor personalului acestuia, prin Consiliul administrativ; aprobă salariile întreg personalului institutului potrivit legislației cu privire la salarizare, precum și rezultate din negocierea directă; exercită controlul activității angajaților institutului;
- h) controlează rezultatele cercetării, inclusiv performanțele personalului de conducere, personalului științific și a personalului auxiliar și recomandă implementarea experienței avansate;
- i) adoptă măsuri și urmărește realizarea planurilor de activitate ale institutului, ale centrelor științifice și a planurilor individuale, în cadrul proiectelor de cercetare;
- j) asigură utilizarea rațională și eficientă a patrimoniului institutului potrivit prevederilor legale și este responsabil de integritatea acestuia în conformitatea cu legislația în vigoare;
- k) poate delega, în condițiile legii, o parte din atribuțiile sale celorlalte persoane din conducerea institutului;
- l) exercită orice alte atribuții stabilite prin acte normative sau delegate de Consiliul științific și/sau administrativ.

14. În exercitarea atribuțiilor sale prevăzute în Statutul institutului și prezentul Regulament directorul emite ordine și dispoziții.

15. Directorul adjunct pe probleme de știință și secretarul științific sunt aleși, la propunerea directorului, pe perioada mandatului acestuia, prin vot secret, de către Consiliul științific al institutului.
16. Directorul adjunct pe probleme de știință și secretarul științific pot fi eliberați din funcție prin hotărârea Consiliului științific, la propunerea directorului institutului.
17. Directorul adjunct pe probleme de știință îndeplinește atribuțiile delegate de director și cele prevăzute în actele normative în vigoare.
18. Directorul adjunct pe probleme de știință îndeplinește atribuțiile de serviciu ale directorului institutului, în cazul absenței temporare al acestuia.
19. Atribuțiile directorului adjunct pe probleme de știință:
- a) efectuează conducerea și poartă răspunderea pentru activitatea științifică și științifico-organizatorică a centrelor, laboratoarelor, grupurilor de problemă și grupurilor științifice auxiliare, asigură respectarea legalității și disciplinei în activitatea institutului;
 - b) efectuează controlul și participă la întocmirea planurilor anuale și de perspectivă ale activității institutului, a documentației de planificare, metodice, financiare de deviz și a celei de contract, precum și a argumentărilor tehnico-economice;
 - c) coordonează procesul de elaborare a pronosticului dezvoltării științei și tehnicii în domeniul chimiei în republică;
 - d) organizează controlul asupra realizării planului de cercetări științifice a lucrărilor de contract, a planului de încercări experimentale în producere și implementare în economia națională a realizărilor institutului;
 - e) participă nemijlocit la cercetările științifice –activează în cadrul unei direcții științifice a institutului;
 - f) coordonează și poartă responsabilitatea pentru procesul de brevetare și informare în institut;
 - g) organizează, efectuează și verifică activitatea de colaborare cu alte instituții de cercetări științifice, cu instituțiile de învățământ superior din republică și peste hotare, ce activează în domenii tangente cercetărilor institutului;
 - h) participă la propagarea cunoștințelor științifice și a realizărilor științei și tehnicii, la organizarea manifestărilor științifice, discuțiilor și expozițiilor;
20. Directorul adjunct pentru probleme generale se supune nemijlocit directorului institutului.
21. În activitatea sa directorul adjunct pentru probleme generale se conduce de legile Republicii Moldova, de Statutul institutului, hotărârile și dispozițiile organelor de directivă, hotărârile și ordinele organelor ierarhic superioare și ale directorului institutului.
22. Secretarul științific al institutului acordă asistență directorului la dirijarea activității științifice și științifico-organizatorice.
23. Secretarul științific efectuează controlul asupra executării în termenii stabiliți a hotărârilor organelor ierarhic-superioare și a planurilor de cercetări științifice, conduce activitatea cancelariei și coordonează lucrările de secretariat ale institutului.
24. Atribuțiile secretarului științific al institutului:
- a) în baza propunerilor laboratoarelor institutului organizează întocmirea planurilor tematice anuale și de perspectivă ale cercetărilor științifice ale institutului;
 - b) organizează controlul asupra realizării la timp și calitativ a planurilor tematice întocmite, precum și pregătirea rapoartelor generale privind activitatea institutului;
 - c) elaborează proiectele planurilor de activitate a Consiliului științific al institutului, verifică realizarea lor și a hotărârilor adoptate de Consiliu;
 - d) participă la întocmirea planurilor de editare a lucrărilor științifice – rezultat al cercetărilor științifice ale colectivului;
 - e) coordonează întocmirea planurilor de organizare a întrunirilor și altor manifestări științifice, realizate în institut;
 - f) organizează întocmirea materialelor ce urmează a fi discutate la Consiliul științific;

- g) efectuează controlul asupra înregistrării temelor de cercetări științifice și întocmirii rapoartelor asupra temelor finite;
 - h) verifică executarea însărcinărilor organelor de resort;
 - i) efectuează controlul asupra activității cancelariei;
 - j) organizează pregătirea și predarea la timp la arhivă a documentelor;
 - k) participă la discutarea problemelor importante ale activității institutului.
25. Secretarul științific înlocuiește directorul și directorul adjunct pe probleme de știință, în absența acestora.
26. Alegerea directorului adjunct pe probleme de știință și a secretarului științific:
- a) directorul institutului propune candidații la postul de director adjunct pe probleme de știință și de secretar științific, care sunt aleși în bază de concurs de către Consiliul științific al institutului, pe un termen de 4 ani (cel mult 2 termene consecutive);
 - b) informația despre alegeri, termenul și condițiile concursului se anunță de către directorul institutului cu cel puțin de 30 de zile înainte de concurs, prin intermediul paginii-web oficiale a Institutului de Chimie și a presei;
 - c) membrii Consiliului științific, prin vot secret, își exprimă opinia referitor la fiecare candidat în parte; se consideră ales candidatul, care a acumulat cel mai mare număr de voturi.
27. În cazul reorganizării institutului, până la anunțarea alegerilor, directorul adjunct pe probleme de știință și secretarul științific se numesc interimari în funcțiile corespunzătoare prin ordinul directorului.
28. Consiliul științific reprezintă organul consultativ al institutului, Consiliul administrativ asigură conducerea operativă a institutului. Procedura de constituire, activitate și atribuțiile acestora sunt stipulate în Statutul institutului.

Capitolul IV

Unități structurale (subdiviziunile) interne

Secțiunea 1. Personalul de specialitate

29. Personalul de specialitate include: a) funcții științifice de execuție: cercetător științific stagiar; cercetător științific; cercetător științific superior; cercetător științific coordonator; cercetător științific principal; consultant științific; cercetător științific invitat; b) alte funcții de execuție: ingineri, specialiști, laboranți.
30. Funcțiile științifice se instituie în baza rezultatelor concursului de proiecte din domeniile cercetării și inovării.
31. Funcțiile științifice pot fi ocupate de cetățeni ai Republicii Moldova, de cetățeni străini și apatrizi, care întrunesc exigențele Codului cu privire la știință și inovare.
32. Atribuțiile șefului de centru:
- a) dirijează activitatea privind elaborarea programelor și proiectelor de cercetare a laboratoarelor din cadrul centrului, întocmirea planurilor anuale și de perspectivă, a lucrărilor științifice și experimentale, de pregătire a cadrelor științifice, de organizare a manifestărilor științifice;
 - b) organizează controlul asupra îndeplinirii planului de cercetări științifice și evaluării lucrărilor finisate, examinează rapoartele unităților structurale și, uneori, ale cercetătorilor, despre realizarea lucrărilor științifice planificate;
 - c) promovează cooperarea științifică a Centrului cu centrele de profil pe plan național și internațional.
33. Alegerea șefului de centru:
- a) directorul institutului propune candidați la funcția de șef de centru, care sunt aleși în bază de concurs de către Consiliul științific al institutului, pe un termen de 4 ani (cel

- mult 2 termene consecutive);
- b) informația despre alegeri, termenul și condițiile concursului se anunță de către directorul institutului cu cel puțin de 30 de zile înainte de concurs, prin intermediul paginii - web oficiale a Institutului de Chimie și a presei;
 - c) membrii Consiliului științific, prin vot secret, își exprimă opinia referitor la fiecare candidat în parte; se consideră ales candidatul, care a acumulat cel mai mare număr de voturi.
34. Atribuțiile șefului de laborator:
- a) determină direcția, etapele de cercetare ale laboratorului (conform planului de activitate în cadrul proiectului);
 - b) este responsabil de îndeplinirea planului și calitatea lucrărilor executate;
 - c) participă nemijlocit la activitatea din sfera științei și inovării;
 - d) este responsabil de disciplina, securitatea muncii și antiincendiară în laborator.
35. Alegerea șefului de laborator:
- a) șefii de laborator se aleg prin vot secret, pentru 4 ani (cel mult pentru 3 termene consecutive) de către Consiliul științific al institutului;
 - b) informația despre alegeri, termenul și condițiile concursului se anunță de către directorul institutului cu cel puțin de 30 de zile înainte de concurs, prin intermediul paginii-web oficiale a Institutului de Chimie și a presei.
36. Colective științifice temporare:
- a) colectivele științifice temporare sunt create prin decizia directorului institutului, cu aprobarea Consiliului științific, pentru executarea și implementarea unor proiecte din domeniile cercetării și inovării, finanțate prin intermediul Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare sau din alte surse externe legale și care activează în cadrul unui laborator;
 - b) cercetătorii științifici se pot asocia în grupuri de cercetători științifici pe durata implementării proiectelor;
 - c) în funcție de specificul activității, se pot organiza colective specializate sau colective interdisciplinare proprii ori în colaborare cu alte entități din țară sau din străinătate;
 - d) conducătorul colectivului științific temporar este ales de membrii acestuia, este angajat al institutului și se subordonează administrativ conducerii institutului;
 - e) proiectele din domeniile cercetării și inovării vor fi depuse în numele organizației în care activează conducătorul grupului de cercetători științifici.
37. Pentru ocuparea funcției de cercetător științific stagiar sunt necesare: studii superioare de masterat sau rezidențiat și aptitudini de cercetare.
38. Pentru ocupare funcției de cercetător științific, pe lângă întrunirea cerințelor specificate la p. 37, candidatul trebuie să prezinte publicațiile științifice în reviste științifice de specialitate.
39. Pentru ocuparea funcției de cercetător științific superior candidatul trebuie să posede titlul științific de doctor sau doctor habilitat în profilul postului, vechime în muncă în domeniile cercetării și inovării de cel puțin 3 ani, să prezinte publicații de valoare în reviste științifice naționale și internaționale de specialitate.
40. Pentru ocuparea funcției de cercetător științific coordonator sunt necesare: titlu științific de doctor sau doctor habilitat în profilul postului, vechime în muncă în domeniile cercetării și inovării de cel puțin 5 ani și să prezinte publicații de valoare în reviste științifice naționale și internaționale de specialitate.
41. Pentru ocuparea funcției de cercetător științific principal sunt necesare: titlu de doctor habilitat în profilul postului sau titlu științifico-didactic de profesor universitar și/sau de profesor cercetător, vechime în muncă în domeniile cercetării și inovării de cel puțin 10 ani.
42. Pentru ocuparea funcției de consultant științific sunt necesare: titlu de membru titular sau de membru corespondent al Academiei de Științe și/sau titlu științific de doctor habilitat, grad

științifico-didactic de profesor universitar, vechime în muncă de cel puțin 30 ani, 25 din care în domeniile cercetării și inovării și/sau în sfera științifico-didactică, precum și limita de vârstă de pensionare stabilită de legislația în vigoare.

43. Cercetătorul științific invitat este angajat în institut în funcția indicată în invitație, cu respectarea prevederilor de la p. 37-41, în bază de contract individual de muncă sau contract de prestare a serviciilor, pe durată determinată.

Secțiunea 2. Personalul auxiliar

44. Personalul auxiliar include: serviciul personal, cancelaria și protecția muncii, serviciul finanțe și contabilitate, serviciul de deservire și gospodărie, care prin munca sa asigură îndeplinirea cercetărilor științifice.

45. Angajarea și concedierea personalului auxiliar se face în baza contractului individual de muncă, în conformitate cu legislația în vigoare.

46. Concedierea personalului auxiliar se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

47. Drepturile și îndatoririle personalului auxiliar sunt determinate de legislația în vigoare.

Capitolul IV

Reglementări de ordine internă

Secțiunea 1. Drepturile și obligațiile salariaților

48. Salariatul are următoarele drepturi:

- a) la salarizare pentru munca depusă;
- b) la repaus zilnic și săptămânal;
- c) la concediul de odihnă anual;
- d) la egalitate de șanse și de tratament;
- e) la demnitate în muncă;
- f) la securitate și sănătate în muncă;
- g) la informare și consultare;
- h) de a participa la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- i) de a depune în scris angajatorului cereri, reclamații, plângeri, sesizări, propuneri, confirmate prin numărul de înregistrare aferent și de a primi răspuns în termenii prevăzuți de legislație;
- j) de a sesiza conducerea institutului asupra oricărei dispoziții, ordin sau hotărâre (orale sau scrise), ce contravin clauzelor prezentului Regulament și obligațiilor de serviciu.

49. Salariatului îi revin următoarele obligații:

- a) să respecte cu strictețe prevederile Statutului institutului, ale prezentului Regulament, Contractului individual de muncă, Contractului colectiv de muncă și a legislației în vigoare;
- b) să îndeplinească sarcinile de muncă ce îi revin conform obligațiilor de serviciu și planurilor individuale, precum și dispozițiilor directorului privind activitatea de muncă;
- c) să folosească în mod eficient orele de program;
- d) să respecte prescripțiile privind protecția muncii, tehnica securității, normele sanitare și igiena muncii, regulile de protecție antiincendiară, prevăzute de legislația în vigoare;
- e) să respecte modul stabilit în institut de păstrare a valorilor materiale și a documentelor cu referire la activitatea și statutul de salariat;
- f) să folosească cu grijă și eficient bunurile angajatorului și ale altor salariați, să păstreze în bună stare patrimoniul institutului.

Secțiunea 2. Contractul individual de muncă

50. În vederea stabilirii drepturilor și obligațiilor salariaților individualizat, angajarea se face prin încheierea Contractului individual de muncă (CIM) în formă scrisă.
51. Încheierea CIM se face pe baza condițiilor stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova, Codul cu privire la Știință și Inovare al Republicii Moldova, Statutului institutului și legislația în vigoare, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și doar pe criteriul aptitudinilor și competențelor profesionale.
52. Contractele individuale de muncă cu persoanele angajate în funcții științifice se încheie pe durată desfășurării proiectului științific obținut prin concurs.
53. Contractele individuale de muncă cu persoanele pensionate pentru limită de vârstă se încheie pe o perioadă de până la 2 ani conform art. 55 lit. f) al Codului Muncii.
54. CIM se poate modifica sau suspenda în cazurile prevăzute în Codul Muncii al Republicii Moldova cu respectarea legislației în vigoare.

Secțiunea 3. Regimul de muncă și odihnă

55. Durata normală a timpului de muncă al salariaților institutului nu poate depăși 40 de ore pe săptămână.
56. Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vârstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația în vigoare (contractul colectiv de muncă și contractul individual de muncă) se stabilește durata redusă a timpului de muncă.
57. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.
58. Pentru angajații institutului, care lucrează în condiții nocive timpul de muncă este stabilit de la ora 8:00 până la 16:00, (7 ore), pentru celelalte categorii de angajați ai institutului de la 8:00 până la 17:00 (8 ore).
59. Angajatorul poate stabili, cu acordul scris al salariatului, programe individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă. La lucrările unde caracterul deosebit al muncii o impune, ziua de muncă poate fi segmentată, în modul prevăzut de lege, cu condiția că durata totală a timpului de muncă să nu fie mai mare decât durata zilnică normală a timpului de muncă. Durata zilei de muncă poate fi, de asemenea, împărțită în două segmente: o perioadă fixă, în care salariatul se află la locul de muncă și o perioadă variabilă (mobilă), în care salariatul își alege orele de sosire și plecare, cu respectarea duratei zilnice normale a timpului de muncă.
60. În cazul angajaților prin cumul intern, durata timpului de lucru poate fi extinsă în afara programului de lucru a funcției de bază, cu un regim flexibil în dependență de funcția ocupată, conform art. 100 alin.7 din Codul Muncii al R.M.
61. Durata muncii zilnice în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații institutului, cu excepția celor cu durata redusă a timpului de muncă (conform art. 96 din Codul muncii al R.M.) sau cu ziua de muncă parțială (conform art. 97 din Codul muncii al R.M)
62. În cadrul programului zilnic de muncă, salariaților institutului li se acordă o pauză de masă cu durată de 1 oră, de la 12:00 până la 13:00. Pauza de masă nu se include în calcularea timpului de muncă.
63. Se stabilește săptămâna de lucru de cinci zile, acordând respectiv, două zile de odihnă.
64. Munca în zilele de odihnă este interzisă. Ca excepție, salariații pot fi atrași la muncă în zilele de odihnă în strictă conformitate cu prevederile art. 110 din Codul muncii al R.M sau cu acordul directorului institutului în baza unei solicitări argumentate.
65. Zile de sărbătoare nelucrătoare se stabilesc în conformitate cu Codul Muncii al R.M. și legislației în vigoare, cu plata salariului mediu.
66. Concediul de odihnă este acordat în conformitate cu legislația în vigoare.

67. Personalul de specialitate din institut beneficiază anual de un concediu de odihnă plătit cu durată de:

- a) 42 de zile calendaristice - pentru cadrele științifice cu titlul științific de doctor habilitat;
- b) 36 de zile calendaristice - pentru cadrele științifice cu titlul științific de doctor;
- c) 30 de zile calendaristice - pentru cadrele științifice fără titlu științific.

Personalul auxiliar al institutului beneficiază de un concediu de odihnă anual plătit cu durată de 28 de zile calendaristice.

68. Conform Contractului colectiv de muncă al Institutului de Chimie, angajații institutului care își desfășoară activitatea în condiții nefavorabile au dreptul în fiecare an calendaristic la concediu de odihnă suplimentar cu durată de 7 zile calendaristice.

69. Disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se conforma normelor de comportare stabilite în conformitate cu Codul muncii al R.M., Contractele individuale de muncă, precum și cu actele normative (ordinele, fișele de post, etc.) la nivel de institut, inclusiv prezentul Regulament și alte acte normative.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

70. Reglementarea și soluționarea raporturilor juridice de muncă și a raporturilor juridice conexe, care n-au constituit obiectul de reglementare al prezentului Regulament și al Contractului colectiv de muncă, se va efectua conform prevederilor Codului muncii al R.M.

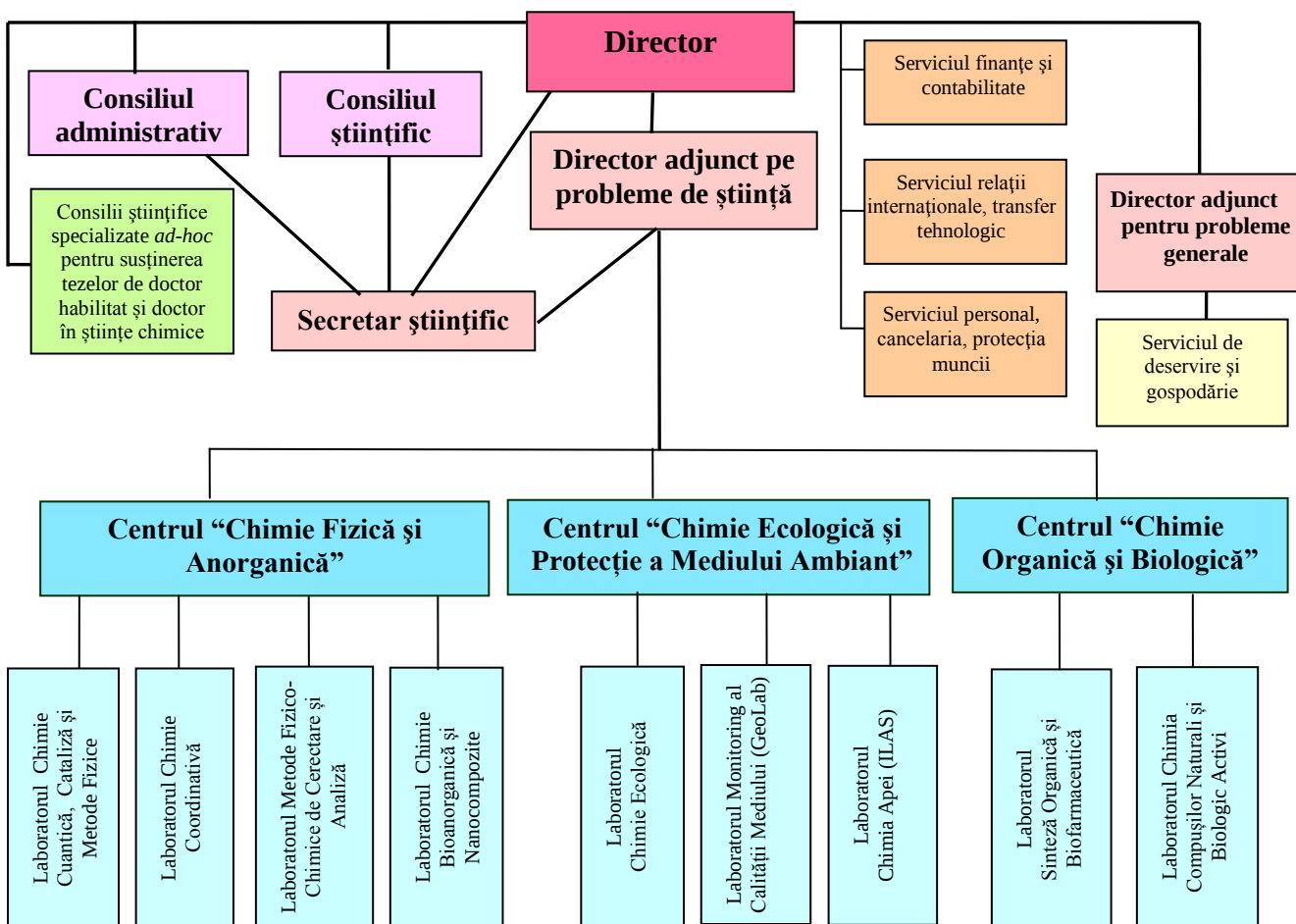
71. Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile legale care privesc organizarea, funcționarea și reglementarea activității organizațiilor de drept public din domeniile cercetării și inovării, precum și cu ordinele Directorului emise în acest domeniu.

72. Prezentul Regulament se aprobă de Consiliul științific și se pune în aplicare după coordonarea de către MECC.

73. Dispozițiile prezentului Regulament vor fi aduse la cunoștința salariaților prin intermediul șefilor de centre și laboratoare.

74. Nerespectarea Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine măsurile corespunzătoare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Organigrama Institutului de Chimie



Directorul Institutului de Chimie
Dr. habilitat în științe chimice

Aculina Arîcu