



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 177 (XXI) — Nr. 543

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 5 august 2009

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
828.	— Hotărâre pentru aprobarea listei cuprinzând 10 obiective de investiții și a indicatorilor tehnico-economici din cadrul Proiectului „Sistem integrat de reabilitare a sistemelor de alimentare cu apă și canalizare, a stațiilor de tratare a apei potabile și stațiilor de epurare a apelor uzate în localitățile cu o populație de până la 50.000 de locuitori”, derulat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței, în calitate de coordonator, prin intermediul Companiei Naționale de Investiții „C.N.I.” — S.A., în calitate de agenție de implementare.....	2	481/2.425. — Ordin al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale și al ministrului finanțelor publice privind aprobarea cuantumului taxei pentru eliberarea licenței de depozit	5
846.	— Hotărâre pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 704/2006 privind nominalizarea obiectivelor de infrastructură rutieră și de mediu afectate de inundații în perioada aprilie—mai și iulie—august 2005, ce vor beneficia de finanțări din programul PHARE 2005	3–4	2.408. — Ordin al ministrului finanțelor publice privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003	6
860.	— Hotărâre privind suplimentarea bugetului Ministerului Sănătății din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2009, pentru finanțarea unor măsuri de implementare a Planului național de intervenție în pandemia de gripă.....	4	ACTE ALE COMISIEI DE SUPRAVEGHERE A ASIGURĂRILOR	
DECIZII ALE PRIMULUI-MINISTRU		12. — Ordin pentru modificarea și completarea unor acte normative privind calculul marjei de solvabilitate de care dispune asiguratorul/reasiguratorul, al marjei de solvabilitate minime și al fondului de siguranță		7–8
599.	— Decizie privind constatarea încetării de drept a raportului de serviciu al domnului Popescu Bejat Ștefan Marian, inspector guvernamental în cadrul Secretariatului General al Guvernului	5	ACTE ALE ACADEMIEI DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI SILVICE „GHEORGHE IONESCU-ȘIȘEȘTI”	
		1.581. — Hotărâre privind aprobarea Statutului și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Academiei de Științe Agricole și Silvicultură „Gheorghe Ionescu-Șișești”		9–25
		REPUBLICĂRI		
		Legea nr. 189/2003 privind asistența judiciară internațională în materie civilă și comercială		26–31
		★		
		Rectificări		32

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI**GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRÂRE**

pentru aprobarea listei cuprinzând 10 obiective de investiții și a indicatorilor tehnico-economici din cadrul Proiectului „Sistem integrat de reabilitare a sistemelor de alimentare cu apă și canalizare, a stațiilor de tratare a apei potabile și stațiilor de epurare a apelor uzate în localitățile cu o populație de până la 50.000 de locuitori”, derulat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței, în calitate de coordonator, prin intermediul Companiei Naționale de Investiții „C.N.I.”— S.A., în calitate de agenție de implementare

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 42 alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, și al art. 44 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Se aprobă lista cuprinzând 10 obiective de investiții din cadrul Proiectului „Sistem integrat de reabilitare a sistemelor de alimentare cu apă și canalizare, a stațiilor de tratare a apei potabile și stațiilor de epurare a apelor uzate în localitățile cu o populație de până la 50.000 de locuitori”, derulat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței, în calitate de coordonator, prin intermediul Companiei Naționale de Investiții „C.N.I.” — S.A., în calitate de agenție de implementare, prevăzută în anexa nr. 1.

(2) Se aprobă indicatorii tehnico-economici ai obiectivelor de investiții prevăzute la alin. (1), conform anexelor nr. 2/1—2/10*).

Art. 2. — Finanțarea obiectivelor de investiții prevăzute în anexa nr. 1, ai căror indicatori tehnico-economici sunt prevăzuți

în anexele nr. 2/1—2/10, se face din credite externe, de la Banca de Dezvoltare a Consiliului European, asigurate conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 109/2008, cu modificările ulterioare, de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței, în limita sumelor aprobate anual cu această destinație, din bugetul local, precum și din alte surse legal constituite, conform programelor de investiții publice aprobate potrivit legii.

Art. 3. — Anexa nr. 1 și anexele nr. 2/1—2/10 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:
Ministrul dezvoltării regionale și locuinței,
Vasile Blaga
Viceprim-ministru,
ministrul administrației și internelor,
Dan Nica
p. Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Gherghina,
secretar de stat

București, 22 iulie 2009.
Nr. 828.

*) Anexele nr. 2/1—2/10 nu se publică, fiind clasificate potrivit legii.

ANEXA Nr. 1

LISTA

cuprinzând 10 obiective de investiții din cadrul Proiectului „Sistem integrat de reabilitare a sistemelor de alimentare cu apă și canalizare, a stațiilor de tratare a apei potabile și stațiilor de epurare a apelor uzate în localitățile cu o populație de până la 50.000 de locuitori”, derulat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței, în calitate de coordonator, prin intermediul Companiei Naționale de Investiții „C.N.I.” — S.A., în calitate de agenție de implementare

Nr. crt.	Județul	Localitatea
0	1	2
1.	Bihor	Ștei
2.	Bistrița-Năsăud	Beclean
3.	Bistrița-Năsăud	Salva
4.	Bistrița-Năsăud	Coșbuc
5.	Constanța	Năvodari
6.	Dâmbovița	Moreni
7.	Gorj	Bumbești-Jiu
8.	Mureș	Sângeorgiu de Mureș
9.	Mureș	Sărmașu
10.	Tulcea	Măcin

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE
pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului
nr. 704/2006 privind nominalizarea obiectivelor
de infrastructură rutieră și de mediu afectate de inundații
în perioada aprilie—mai și iulie—august 2005,
ce vor beneficia de finanțări din programul PHARE 2005

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 704/2006 privind nominalizarea obiectivelor de infrastructură rutieră și de mediu afectate de inundații în perioada aprilie—mai și iulie—august 2005, ce vor beneficia de finanțări din programul PHARE 2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 506 din 12 iunie 2006, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:

Ministrul dezvoltării regionale și locuinței,
Vasile Blaga

Viceprim-ministru,
 ministrul administrației și internelor,
Dan Nica

p. Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Gherghina,
 secretar de stat

București, 22 iulie 2009.
 Nr. 846.

ANEXĂ

OBIECTIVELE
de infrastructură rutieră și de mediu afectate de inundații în perioada aprilie—mai și iulie—august 2005,
ce vor beneficia de finanțări din programul PHARE 2005

Nr. crt.	Titlul proiectului	Județul	Valoarea proiectului — euro —
1.	Reparare pod pe DJ 703B Morărești—Căteasca, km 84+723, L = 228 m, la Căteasca	Argeș	1.356.130
2.	Reparare pod pe DJ 678 G Răduțești—Ciomăgești, km 7+588, la Ciomăgești		300.000
3.	Reabilitare și modernizare DJ 241, Pod Turcului—Glăvănești, km 27+800—32+600 și Putini—Colonești—Izvoru Berheciului, km 67+000—69+200 (4 poduri și 54 podețe)	Bacău	1.414.285
4.	Consolidare poduri pe DJ 123, km 45+027 și km 45+530		514.300
5.	Reparare pod metalic pe DJ 203, km 35+135, peste râul Buzău, la Nisipurile	Brăila	520.918
6.	Reparare pod pe DJ 202 D, km 0+700, peste râul Buzău, comuna Scorțaru Nou		948.422
7.	Reparare pod pe DJ 202, km 13+500, Puiești	Buzău	685.710
8.	Reparare pod pe DJ 161 D, km 24+017, peste pârâul Batin, L = 15,0 m	Cluj	192.969,16
9.	Reparare pod pe DJ 161 D, km 29+6,97, peste pârâul Bandau, L = 10,0 m		178.450,84
10.	Reabilitare pod pe DJ 711A—Potlogi, km 36+904	Dâmbovița	919.685
11.	Reabilitare pod pe DJ 606, km 21+250, Sârscă	Dolj	739.140

Nr. crt.	Titlul proiectului	Județul	Valoarea proiectului — euro —
12.	Refacere pod pe DJ 255, km 46+720, Fărtănești	Galați	400.000
13.	Consolidare pod peste râul Ialomița pe DJ 306, km 37+600	Ialomița	575.000
14.	Reparare pod Ilovița I, km 1+732	Mehedinți	185.700
15.	Refacere pod pe DJ 607 A, km 2+050, peste râul Topolnița, la Cernești		1.409.140
16.	Reparare pod pe DJ 670, la Câmpu Mare		514.270
17.	Reparare pod pe DJ 671 E, la Ilovăț		314.285
18.	Reparare pod pe DJ 671 E, la Corcova		314.285
19.	Reparare pod Ilovița III, km 5+325		437.140
20.	Reabilitare pod râul Prahova pe DJ 101, Nedelea, km 17+940	Prahova	860.000
21.	Reconstrucție pod pe DJ 703, km 120+700, peste pâraul Lunca, la Ciolănești	Teleorman	171.400
22.	Reabilitare pod pe DJ 703, km 138+642, peste pâraul Câinelui, la Vârtoape, L = 24,20 m		71.000
23.	Reabilitare pod pe DJ 703, km 140+746, peste pâraul Câinelui, la Vârtoape, L = 6 m		71.000
24.	Reparare pod pe DJ 204E, km 20+130, Doaga	Vrancea	92.000
25.	Reparare pod pe DJ 204E, km 20+900, Doaga		92.000
26.	Reparare pod pe DJ 205D, km 3+475; Valea-Sării		125.000
27.	Reparare pod pe DJ 205D, km 13+809, Paltin		110.000
28.	Reparare pod pe DJ 205D, km 16+397, Paltin		111.000
29.	Amenajare râu Trotuș și afluenți	Harghita	2.000.000
30.	Amenajare râu Tazlău și afluenți	Bacău	2.050.000
31.	Punerea în siguranță a lucrărilor de apărare împotriva inundațiilor pe râul Ialomița și afluenți, în zona municipiului Urziceni	Ialomița	2.500.000
32.	Punerea în siguranță a lucrărilor de apărare împotriva inundațiilor pe râul Ialomița și afluenți, pe sectorul Slobozia—Țândărei		2.500.000
TOTAL			22.673.230

GUVERNUL ROMÂNIEI

H O T Ă R Ă R E

privind suplimentarea bugetului Ministerului Sănătății din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2009, pentru finanțarea unor măsuri de implementare a Planului național de intervenție în pandemia de gripă

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 30 alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă suplimentarea bugetului Ministerului Sănătății pe anul 2009 la capitolul 66.01 „Sănătate”, titlul 20 „Bunuri și servicii”, Programul național privind bolile transmisibile, cu suma de 3.022 mii lei din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2009.

Art. 2. — Suma prevăzută la art. 1 se utilizează pentru achiziționarea de medicamente antivirale și echipamente de protecție pentru personalul medical și populația generală.

Art. 3. — Ministerul Finanțelor Publice este autorizat să introducă, la propunerea ordonatorului principal de credite, modificările corespunzătoare în structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetului Ministerului Sănătății pe anul 2009.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:

Ministrul sănătății,
Ion Bazac

p. Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Gherghina,
secretar de stat

DECIZII ALE PRIMULUI-MINISTRU**GUVERNUL ROMÂNIEI****PRIMUL-MINISTRU****DECIZIE****privind constatarea încetării de drept a raportului de serviciu al domnului Popescu Bejat Ștefan Marian, inspector guvernamental în cadrul Secretariatului General al Guvernului**

Având în vedere Decizia Casei Județene de Pensii Gorj nr. 167.796 din 29 mai 2009 privind acordarea pensiei pentru munca depusă și limită de vârstă, comunicată și înregistrată la Secretariatul General al Guvernului sub nr. 17/9.323 din 31 iulie 2009, ținând cont de prevederile art. 98 alin. (1) lit. d) și alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 19 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

primul-ministru emite prezenta decizie.

Articol unic. — Se constată încetarea de drept, la data de 31 iulie 2009, a raportului de serviciu al domnului Popescu Bejat Ștefan Marian, inspector guvernamental în cadrul Secretariatului General al Guvernului, ca urmare a comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:

Secretarul general al Guvernului,
Daniela Nicoleta Andreescu

București, 4 august 2009.
Nr. 599.

**ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

MINISTERUL AGRICULTURII,
PĂDURILOR ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
Nr. 481 din 21 iulie 2009

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Nr. 2.425 din 3 august 2009

ORDIN**privind aprobarea cuantumului taxei pentru eliberarea licenței de depozit**

Având în vedere prevederile art. 6 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 141/2002 privind reglementarea depozitării semințelor de consum, regimul certificatelor de depozit pentru acestea și constituirea Fondului de garantare pentru certificatele de depozit, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 149/2003, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 8/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale și al art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale și ministrul finanțelor publice emit următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă cuantumului taxei pentru eliberarea licenței de depozit la valoarea de 100 lei.

Art. 2. — Valoarea taxei pentru eliberarea licenței de depozit se reactualizează anual cu indicii de inflație comunicat de Institutul Național de Statistică și se aprobă prin ordin comun al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale și al ministrului finanțelor publice.

Art. 3. — Taxa pentru eliberarea licenței de depozit se percepe pentru fiecare licență solicitată de către depozitar.

Art. 4. — Taxa pentru eliberarea licenței de depozit se plătește anticipat în contul de venituri ale bugetului de stat

20.16.01.03 „Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare” deschis la unitățile Trezoreriei Statului în raza cărora operatorii economici își au sediul social.

Art. 5. — (1) Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării lui în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor și al ministrului finanțelor publice nr. 120/16.112/2003 privind aprobarea cuantumului taxei pentru eliberarea licenței de depozit, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 181 din 24 martie 2003.

p. Ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale,

Cătălin Aurelian Roșculete,

secretar de stat

Ministrul finanțelor publice,

Gheorghe Pogea

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN**privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003**

În temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2009 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. I. — Punctul 11 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.235/2003, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 734 din 21 octombrie 2003, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și va avea următorul cuprins:

„11. **Art. 6 alin. (4) din ordonanța de urgență:**

(4) Din conturile deschise la Trezoreria Statului nu pot fi dispuse plăți pe bază de bilete la ordin, cu excepția celor dispuse pe bază de bilete la ordin emise anterior intrării în vigoare a prevederilor prezentei ordonanțe de urgență.

Norme metodologice:

6.4.1. Decontarea biletelor la ordin emise de operatorii economici și serviciile publice din subordinea autorităților administrației publice locale se efectuează din conturile deschise pe numele acestora la instituții de credit.

6.4.2. (1) În scopul decontării biletelor la ordin, operatorii economici și serviciile publice din subordinea autorităților administrației publice locale pot transfera sumele necesare decontării, pe bază de ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), din conturile proprii deschise la Trezoreria Statului în conturile deschise la instituțiile de credit, astfel încât acestea să fie disponibile în conturile din care se efectuează decontarea biletelor la ordin cu două zile lucrătoare înainte de scadența acestora.

(2) La transferul sumelor necesare decontării biletelor la ordin în conturile deschise la instituții de credit, serviciile publice din subordinea autorităților administrației publice locale vor prezenta unităților Trezoreriei Statului o copie a biletului la ordin din care să rezulte obligația de plată și scadența acesteia.

6.4.3. Formularele biletelor la ordin emise de operatorii economici și serviciile publice din subordinea autorităților

administrației publice locale vor fi puse la dispoziția acestora de către instituții de credit.

6.4.4. (1) Biletele la ordin emise de operatorii economici și serviciile publice din subordinea autorităților administrației publice locale pot fi avalizate de către autoritățile administrației publice locale, în condițiile prevederilor art. 61 alin. (3) și art. 62 alin. (3) din Legea privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare. Transferul fondurilor necesare decontării biletelor la ordin emise de operatorii economici și serviciile publice, avalizate de autoritățile administrației publice locale, se efectuează din conturile de cheltuieli ale bugetelor locale, pe bază de ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), astfel încât acestea să fie disponibile în conturile din care se efectuează decontarea biletelor la ordin cu două zile lucrătoare înainte de scadența acestora.

(2) La transferul sumelor necesare decontării biletelor la ordin în conturile deschise la instituții de credit, serviciile publice din subordinea autorităților administrației publice locale vor prezenta unităților Trezoreriei Statului o copie a biletului la ordin din care să rezulte obligația de plată și scadența acesteia.

6.4.5. Biletele la ordin emise anterior intrării în vigoare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2009 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului se decontează din conturi deschise la Trezoreria Statului pe bază de ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), întocmit de emitent sau de instituția care a avalizat biletele la ordin respective, după caz, la care se anexează o copie a biletului la ordin din care să rezulte obligația de plată și scadența acesteia.”

Art. II. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,

Gheorghe Pogea

București, 30 iulie 2009.

Nr. 2.408.

ACTE ALE COMISIEI DE SUPRAVEGHERE A ASIGURĂRILOR

COMISIA DE SUPRAVEGHERE A ASIGURĂRILOR

ORDIN

pentru modificarea și completarea unor acte normative privind calculul marjei de solvabilitate de care dispune asigurătorul/reasigurătorul, al marjei de solvabilitate minime și al fondului de siguranță

Având în vedere prevederile art. 16 alin. (5)¹ și (6) din Legea nr. 32/2000 privind activitatea de asigurare și supravegherea asigurărilor, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 9 alin. (3) din Normele privind metodologia de calcul al marjei de solvabilitate de care dispune asigurătorul care practică asigurări generale, al marjei de solvabilitate minime și al fondului de siguranță, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 3/2008, prevederile art. 5 alin. (3) din Normele privind metodologia de calcul al marjei de solvabilitate de care dispune asigurătorul care practică asigurări de viață, al marjei de solvabilitate minime și al fondului de siguranță, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 4/2008, și prevederile art. 30 alin. (3) din Normele privind autorizarea și supravegherea reasigurătorilor, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 5/2008, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor art. 4 alin. (27) din Legea nr. 32/2000, cu modificările și completările ulterioare,

potrivit Hotărârii Consiliului Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor din data de 21 iulie 2009, prin care s-au adoptat modificările și completările la Normele privind metodologia de calcul al marjei de solvabilitate de care dispune asigurătorul care practică asigurări generale, al marjei de solvabilitate minime și al fondului de siguranță, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 3/2008, la Normele privind metodologia de calcul al marjei de solvabilitate de care dispune asigurătorul care practică asigurări de viață, al marjei de solvabilitate minime și al fondului de siguranță, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 4/2008, și la Normele privind autorizarea și supravegherea reasigurătorilor, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 5/2008, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor emite următorul ordin:

Art. I. — Normele privind metodologia de calcul al marjei de solvabilitate de care dispune asigurătorul care practică asigurări generale, al marjei de solvabilitate minime și al fondului de siguranță, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 3/2008, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 346 din 6 mai 2008, se modifică și completează după cum urmează:

1. La articolul 5, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(4) La valoarea astfel obținută se aplică un procent de 18% pentru sumele a căror valoare este de până la echivalentul a 57,5 milioane euro și, respectiv, de 16% pentru sumele reprezentând excedentele peste echivalentul a 57,5 milioane euro, iar rezultatele astfel obținute se adună.”

2. La articolul 6, alineatul (5) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(5) Conform perioadei de referință prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. b), la o treime din valoarea obținută în cazul perioadei de referință de 36 de luni sau la o șeptime din valoarea obținută în cazul perioadei de referință de 84 de luni, după caz, se aplică un procent de 26% pentru sumele a căror valoare este de până la echivalentul a 40,3 milioane euro și, respectiv, de 23% pentru sumele reprezentând excedentele peste echivalentul a 40,3 milioane euro, iar rezultatele astfel obținute se adună.”

3. La articolul 9, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Valoarea minimă a fondului de siguranță pentru asigurările generale este echivalentul în lei a 2,3 milioane euro. Dacă asigurătorul subscrie unul sau mai multe riscuri încadrate

în clasele 10, 11, 12, 13, 14 sau 15 menționate la titlul B «Asigurări generale» din anexa nr. 1 la Legea nr. 32/2000, cu modificările și completările ulterioare, valoarea minimă a fondului de siguranță va fi echivalentul în lei a 3,5 milioane euro. În cazul societăților mutuale, valoarea minimă a fondului de siguranță se reduce cu o pătrime.”

4. La articolul 9 alineatul (4), litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

„c) totalul rezervelor tehnice brute, aferente activității de reasigurare generală, la data raportării, reprezintă mai mult de 10% din totalul rezervelor tehnice brute aferente întregii activități de asigurări generale, la data raportării, valoarea minimă a fondului de siguranță este echivalentul în lei a 3,2 milioane euro.”

5. După articolul 13 se introduce un nou articol, articolul 13¹, cu următorul cuprins:

„Art. 13¹. — (1) Dacă marja de solvabilitate disponibilă scade sub valoarea fondului de siguranță, consiliul de administrație și/sau consiliul director sunt/este obligate/obligat, de îndată, să convoace adunarea generală extraordinară pentru efectuarea majorării capitalului social al societății.

(2) În termen de 5 zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României a convocării adunării generale extraordinare a acționarilor, societatea va prezenta Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor:

a) dovada convocării adunării generale extraordinare și propunerea de hotărâre de majorare a capitalului social;

b) analiza detaliată a factorilor care au dus la scăderea marjei de solvabilitate disponibile sub valoarea fondului de siguranță;

c) planul detaliat de măsuri pe care societatea le va lua în vederea evitării scăderii marjei de solvabilitate disponibile sub valoarea fondului de siguranță, pentru o perioadă de cel puțin un an.

(3) Efectuarea operațiunii de majorare a capitalului social, inclusiv vărsarea capitalului social subscris, nu va putea depăși 60 de zile calendaristice de la data convocării adunării generale extraordinare a acționarilor.”

6. La anexa la norme, valorile B₁₄ și C₁₂ din formularul de raportare se modifică potrivit noilor limite: „B₁₄ = echivalentul în lei a 57,5 milioane euro”, respectiv „C₁₂ = echivalentul în lei a 40,3 milioane euro”.

Art. II. — Normele privind metodologia de calcul al marjei de solvabilitate de care dispune asiguratorul care practică asigurări de viață, al marjei de solvabilitate minime și al fondului de siguranță, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 4/2008, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 346 din 6 mai 2008, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 5, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Valoarea minimă a fondului de siguranță pentru asigurările de viață este echivalentul în lei a 3,5 milioane euro. În cazul societăților mutuale, valoarea minimă a fondului de siguranță se reduce cu o pătrime.”

2. După articolul 9 se introduce un nou articol, articolul 91, cu următorul cuprins:

„Art. 91. — (1) Dacă marja de solvabilitate disponibilă scade sub valoarea fondului de siguranță, consiliul de administrație și/sau consiliul director sunt/este obligate/obligat, de îndată, să convoace adunarea generală extraordinară pentru efectuarea majorării capitalului social al societății.

(2) În termen de 5 zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României a convocării adunării generale extraordinare a acționarilor, societatea va prezenta Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor:

a) dovada convocării adunării generale extraordinare și propunerea de hotărâre de majorare a capitalului social;

b) analiza detaliată a factorilor care au dus la scăderea marjei de solvabilitate disponibile sub valoarea fondului de siguranță;

c) planul detaliat de măsuri pe care societatea le va lua în vederea evitării scăderii marjei de solvabilitate disponibile sub valoarea fondului de siguranță, pentru o perioadă de cel puțin un an.

(3) Efectuarea operațiunii de majorare a capitalului social, inclusiv vărsarea capitalului social subscris, nu va putea depăși 60 de zile calendaristice de la data convocării adunării generale extraordinare a acționarilor.”

Art. III. — Normele privind autorizarea și supravegherea reasiguratorilor, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 5/2008, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 351 din 7 mai 2008, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 30, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Valoarea minimă a fondului de siguranță pentru activitatea de reasigurare este echivalentul în lei a 3,2 milioane euro.”

2. După articolul 33 se introduce un nou articol, articolul 331, cu următorul cuprins:

„Art. 331. — (1) Dacă marja de solvabilitate disponibilă scade sub valoarea fondului de siguranță, consiliul de administrație și/sau consiliul director sunt/este obligate/obligat, de îndată, să convoace adunarea generală extraordinară pentru efectuarea majorării capitalului social al societății.

(2) În termen de 5 zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României a convocării adunării generale extraordinare a acționarilor, societatea va prezenta Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor:

a) dovada convocării adunării generale extraordinare și propunerea de hotărâre de majorare a capitalului social;

b) analiza detaliată a factorilor care au dus la scăderea marjei de solvabilitate disponibile sub valoarea fondului de siguranță;

c) planul detaliat de măsuri pe care societatea le va lua în vederea evitării scăderii marjei de solvabilitate disponibile sub valoarea fondului de siguranță, pentru o perioadă de cel puțin un an.

(3) Efectuarea operațiunii de majorare a capitalului social, inclusiv vărsarea capitalului social subscris, nu va putea depăși 60 de zile calendaristice de la data convocării adunării generale extraordinare a acționarilor.”

Art. IV. — Prevederile prezentului ordin intră în vigoare începând cu data de 1 noiembrie 2009.

Art. V. — Prezentele norme transpun avizele Comisiei Europene privind adaptarea, în funcție de inflație, a unor valori stabilite prin directivele din domeniul asigurărilor de viață, al asigurărilor generale și al reasiguratorilor, publicate în Jurnalul European al Uniunii Europene Seria C nr. 41, p.1, din data de 19 februarie 2009, respectiv în Jurnalul European al Uniunii Europene Seria C nr. 63, p.11, din data de 18 martie 2009.

Art. VI. — Direcțiile de specialitate din cadrul Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor asigură ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Președintele Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor,
Angela Toncescu

București, 24 iulie 2009.

Nr. 12.

ACTE ALE ACADEMIEI DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI SILVICE „GHEORGHE IONESCU-ȘIȘEȘTI”

ACADEMIA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI SILVICE „GHEORGHE IONESCU-ȘIȘEȘTI”

HOTĂRÂRE privind aprobarea Statutului și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Academiei de Științe Agricole și Silvice „Gheorghe Ionescu-Șișești”

În temeiul art. 5 alin. (2) din Legea nr. 45/2009 privind organizarea și funcționarea Academiei de Științe Agricole și Silvice „Gheorghe Ionescu-Șișești” și a sistemului de cercetare-dezvoltare din domeniile agriculturii, silviculturii și industriei alimentare, cu modificările ulterioare,

**Adunarea generală a Academiei de Științe Agricole și Silvice
„Gheorghe Ionescu-Șișești”,** întrunită în data de 23 iunie 2009, h o t ă r ă ș t e:

Articol unic. — Se aprobă, cu unanimitate de voturi, Statutul și Regulamentul de organizare și funcționare ale Academiei de Științe Agricole și Silvice „Gheorghe Ionescu-Șișești”, prevăzute în anexele nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Președintele Academiei de Științe Agricole și Silvice
„Gheorghe Ionescu-Șișești”,
Cristian Hera

București, 13 iulie 2009.
Nr. 1.581.

ANEXA Nr. 1

STATUTUL Academiei de Științe Agricole și Silvice „Gheorghe Ionescu-Șișești”

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Academia de Științe Agricole și Silvice „Gheorghe Ionescu-Șișești”, denumită în continuare ASAS, este for științific național de coordonare științifică și de consacrare academică în domeniile sale de activitate.

(2) ASAS este instituție de drept public, autonomă, cu personalitate juridică, apolitică, de consacrare științifică și cercetare în domeniile fundamentale și aplicative ale agriculturii, silviculturii, zootehniei, acvaculturii, medicinei veterinare, îmbunătățirilor funciare, gospodăririi solurilor și apelor, ecologiei, protecției mediului, industriei alimentare, biotehnologiei, mecanizării lucrărilor agricole, economiei agrare, dezvoltării rurale și managementului agricol, denumite în continuare *domeniul agricol*, și reunește personalități consacrate în aceste domenii.

(3) ASAS este promotoare a dezvoltării cunoașterii, cercetării științifice și progresului științific și tehnologic în domeniul agricol.

(4) ASAS este continuatoarea și unica succesoare în drepturi a Institutului de Cercetări Agronomice al României, a Institutului Național Zootehnic, a Academiei de Agricultură a României și a Institutului Central de Cercetări Agricole, reorganizate în structura sa actuală.

(5) ASAS funcționează în coordonarea ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale și colaborează cu Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale și cu alte ministere,

instituții, organizații și operatori economici interesați în realizarea obiectivelor din domeniul agricol.

(6) ASAS prezintă anual Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale și Ministerului Educației, Cercetării și Inovării sinteze ale rezultatelor cercetărilor efectuate și propuneri pentru valorificarea lor, pe baza rapoartelor unităților de cercetare subordonate/coordonate.

Art. 2. — Sediul ASAS este în municipiul București, bd. Mărăști nr. 61, sectorul 1.

Art. 3. — (1) ASAS este organizată și funcționează potrivit Legii nr. 45/2009 privind organizarea și funcționarea Academiei de Științe Agricole și Silvice „Gheorghe Ionescu-Șișești” și a sistemului de cercetare-dezvoltare din domeniile agriculturii, silviculturii și industriei alimentare, cu modificările ulterioare, în conformitate cu prezentul statut.

(2) ASAS coordonează activitățile de cercetare științifică—dezvoltare tehnologică—inovare—CDI din domeniul agricol și are în subordine și/sau în coordonare unități și instituții de cercetare-dezvoltare, institute naționale, institute și stațiuni de cercetare-dezvoltare-inovare, denumite în continuare *unități de CDI*. ASAS poate coordona științific sectoare de cercetare ale unor instituții și operatori economici, la solicitarea acestora.

(3) ASAS poate înființa unități de cercetare-dezvoltare proprii, în specificul domeniului agricol, cu sau fără personalitate juridică, în condițiile legii și ale prezentului statut.

(4) ASAS stabilește relații directe cu academii, instituții și unități de profil și organizații din țară și din străinătate, în domeniul său de activitate.

Art. 4. — ASAS exercită funcțiile de reprezentare, comunicare, administrare, evaluare, control, cooperare internațională și de elaborare a cadrului strategic, operațional, funcțional și financiar pentru cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovarea din domeniul agricol.

Art. 5. — (1) Pentru realizarea funcțiilor sale, ASAS are următoarele atribuții principale:

a) contribuie la fundamentarea direcțiilor de dezvoltare și a politicilor guvernamentale din domeniul agricol;

b) fundamentează și elaborează strategiile de cercetare-dezvoltare-inovare din domeniul agricol;

c) propune ministerelor și instituțiilor care gestionează programe și proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare actualizarea obiectivelor, precum și lansarea de noi programe și proiecte de cercetare, vizând creșterea potențialului productiv, calitativ și cantitativ în agricultură, conservarea și valorificarea resurselor funciare, genetice, vegetale și animale și a celor de mediu;

d) gestionează fonduri destinate activităților de cercetare-dezvoltare-inovare;

e) evaluează activitatea de cercetare-dezvoltare-inovare a unităților și a personalului de cercetare din domeniul agricol, în vederea atestării/acreditării acestora, conform legii;

f) propune și realizează prin unitățile proprii, în colaborare și în parteneriat cu alte unități, proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare câștigate în sistem competițional sau atribuite în mod direct, în condițiile legii;

g) acordă titluri academice de membru titular, membru corespondent și membru de onoare, decernează diplome „Doctor Honoris Causa”, „Meritul Academic”, „Meritul Agricol *Gheorghe Ionescu-Șișești*”, diplome de excelență, premii și alte distincții în domeniul agricol;

h) stimulează și promovează creațiile de mare valoare, prin acordarea de premii, burse pentru specializări etc.;

i) organizează și stimulează dezvoltarea cercetărilor multidisciplinare;

j) organizează manifestări științifice naționale și internaționale;

k) încheie parteneriate de asociere cu instituții publice și organizații profesionale din țară și din străinătate, cu unități de cercetare și învățământ, cu operatori economici privați și publici, pentru realizarea de obiective comune;

l) participă la evaluarea, monitorizarea și valorificarea rezultatelor proiectelor de cercetare științifică din domeniul agricol;

m) colaborează în parteneriat, prin membrii săi, cu instituțiile de învățământ superior de stat și private la pregătirea prin masterat, doctorat și stagii postdoctorale a specialiștilor în domeniul agricol;

n) organizează cursuri de formare profesională pentru ocupațiile din domeniul agricol;

o) propune și realizează, cu personal propriu sau în colaborare și în parteneriat cu alte unități, programe și proiecte de cercetare multidisciplinare, cu finanțare de la bugetul de stat, din surse private și proprii;

p) acordă asistență tehnico-științifică și consultanță de specialitate;

q) organizează activități de editare de cărți, reviste și alte publicații;

r) reprezintă cercetarea științifică din domeniul agricol în relațiile internaționale cu instituții similare;

s) participă în comisii de specialitate la certificarea noilor produse folosite în agricultură și a creațiilor biologice din domeniul agricol, a tehnologiilor de cultivare a plantelor, de

mecanizare a lucrărilor agricole, a produselor alimentare și biotehnologiilor;

t) organizează activitățile de certificare a creațiilor biologice în domeniul creșterii animalelor, a noilor tehnologii în producția vegetală și animală, a metodelor de analiză și control al siguranței produselor agroalimentare, precum și a metodelor de cercetare, cu respectarea legislației în vigoare;

u) participă la fundamentarea necesarului de fonduri de finanțare pentru conservarea și valorificarea resurselor genetice vegetale și animale, în vederea aprobării de către Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale.

(2) ASAS participă la elaborarea proiectelor legislative privind cercetarea științifică.

(3) ASAS îndeplinește și alte atribuții, stabilite prin lege.

CAPITOLUL II

Membrii ASAS

Art. 6. — (1) ASAS are în componența sa membri titulari, membri corespondenți, membri de onoare și membri asociați.

(2) Numărul maxim, stabilit prin lege, de membri titulari și membri corespondenți este de 181, iar cel al membrilor de onoare, cetățeni români, rezidenți în țară, este de 40. Numărul membrilor asociați este de 50% din totalul membrilor titulari și corespondenți.

(3) Membrii ASAS sunt cetățeni români aleși dintre personalitățile recunoscute în țară și/sau în străinătate, care s-au distins prin realizări deosebite și contribuții la progresul științei și tehnologiei în domeniul agricol.

(4) Membrii titulari și membrii corespondenți sunt cetățeni români, iar membrii de onoare sunt cetățeni români și străini.

Art. 7. — (1) Membrii titulari, membrii corespondenți și membrii de onoare sunt aleși pe viață, iar membrii asociați sunt aleși pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea de a fi realeși. Calitatea de membru asociat a celor care au depășit vechimea de 4 ani încetează la data intrării în vigoare a prezentului statut, urmând a se organiza noi alegeri.

(2) Propunerile pentru membrii corespondenți se fac dintre oamenii de știință de înaltă ținută științifică și morală, cu activitate și contribuții științifice de excepție, cu impact asupra dezvoltării domeniului de activitate.

(3) Propunerile pentru membrii titulari se fac din rândul membrilor corespondenți, luându-se în considerare activitățile desfășurate în cadrul ASAS, inclusiv rezultatele activității lor ca membri corespondenți.

(4) Propunerile pentru membrii de onoare români sau străini se fac dintre personalitățile cu reputație națională și internațională distinși prin realizări care au contribuit la dezvoltarea științei și tehnologiei agricole și la creșterea prestigiului ASAS.

(5) Propunerile pentru membrii asociați se fac dintre specialiștii cu realizări deosebite în cercetare și care prin activitatea lor susțin și contribuie la realizarea obiectivelor ASAS.

Art. 8. — (1) Candidații pentru alegerea de noi membri ai ASAS sunt desemnați, prin vot secret, de către secțiile de specialitate, pe baza propunerilor făcute de membrii titulari, corespondenți și de onoare ai ASAS, de consiliile științifice ale unităților de CDI, de senatele universităților și de filialele ASAS, potrivit prevederilor prezentului statut. Propunerile pentru membrii de onoare din străinătate se fac și de către Prezidiul ASAS.

(2) Evaluarea pentru alegerea de noi membri ai ASAS se realizează pe baza dosarului întocmit de către candidat și adresat secției de specialitate, unde se analizează ținându-se seama de criteriile prevăzute în regulamentul pentru primirea de noi membri ai ASAS, aprobat de Prezidiu. Dosarul candidatului se depune la secția de specialitate cu cel puțin 30 de zile înainte de Adunarea generală convocată pentru alegeri.

(3) Noii membri ai ASAS sunt aleși de Adunarea generală a ASAS, prin vot secret, cu excepția membrilor asociați, în cazul cărora votul este deschis.

Art. 9. — Dosarele candidaților la alegerea de noi membri ai ASAS vor cuprinde: recomandările membrilor ASAS și/sau ale instituțiilor unde activează, fișa sintetică, curriculum vitae, memoriu de activitate, lista publicațiilor și 10 lucrări considerate de candidat semnificative pentru activitatea sa.

Art. 10. — Secția de specialitate, în prima etapă, analizează eligibilitatea, evaluează dosarele candidaților privind îndeplinirea prevederilor statutare și desemnează un colectiv care analizează eligibilitatea și îndeplinirea caracterului de excelență al lucrărilor semnificative alese de candidat și prezintă propunerile în secție, care, după caz, adoptă sau respinge dosarul, prin vot secret. Secția organizează ședința de alegeri, în condițiile realizării cvorumului, și decide prin vot secret, cu majoritate de cel puțin două treimi din numărul membrilor votanți ai secției.

Art. 11. — Cvorumul secției se constituie cu majoritatea simplă a membrilor titulari, corespondenți și de onoare ai acesteia. Votul se exprimă direct sau, în cazuri excepționale, prin corespondență în scris, cu asigurarea confidențialității.

Membrii votanți sunt:

— membrii titulari, pentru alegerea membrilor titulari;

— membrii titulari și membrii corespondenți, pentru alegerea membrilor corespondenți;

— membrii titulari, membrii corespondenți și membrii de onoare, pentru alegerea președintelui, vicepreședinților, secretarului general ai ASAS, a membrilor de onoare și a membrilor asociați.

Art. 12. — (1) Propunerile secției însoțite de fișele de prezentare ale candidaților se înaintează Biroului Prezidiului pentru a fi prezentate spre validare Prezidiului, în vederea supunerii la vot în Adunarea generală.

(2) În situația în care în secție, după parcurgerea alegerilor în cel mult 3 runde, nu a rezultat niciun candidat care să întrunească cel puțin două treimi din numărul de voturi ale membrilor care votează, locurile secției rămân vacante, iar selecția candidaților se reia la următoarea ședință de alegeri.

(3) Fișele de prezentare și CV-urile candidaților desemnați de secție și validați de Prezidiu se publică pe site-ul ASAS, cu 15 zile înainte de alegerile din Adunarea generală.

Art. 13. — (1) Candidaturile validate prin vot de către Prezidiu se supun procedurii de alegere în Adunarea generală. Alegerea membrilor titulari, a membrilor corespondenți și a membrilor de onoare este validată de votul favorabil a cel puțin două treimi dintre membrii votanți prezenți. Membrii asociați sunt aleși prin vot deschis, cu cel puțin două treimi din totalul membrilor votanți.

(2) Lista noilor membri ai ASAS se publică pe site-ul ASAS.

Art. 14. — (1) Membrii titulari, membrii corespondenți și membrii de onoare au următoarele drepturi și îndatoriri:

a) să ia parte la activitatea și lucrările secției și ale filialei de care aparțin și să se implice în activitățile ASAS;

b) să își expună opiniile asupra problemelor dezbătute;

c) să interpeleze conducerile secțiilor și filialelor în ședințele acestora și conducerea ASAS în Adunarea generală a ASAS asupra problemelor de interes comun;

d) să fie desemnați de secție ca membri ai comisiilor de administrație/științifice în institutele și stațiunile de profil, precum și în comisiile de specialitate;

e) să participe activ la manifestările științifice inițiate de ASAS, de secții, filiale și unitățile de CDI;

f) să prezinte anual secțiilor din care fac parte informări scrise asupra activității lor.

(2) Membrii asociați au dreptul și îndatorirea de a lua parte și de a-și exprima opiniile asupra problemelor discutate la

ședințele secției de specialitate, ale filialei din care fac parte și în Adunarea generală, unde participă ca invitați.

Art. 15. — (1) Membrii titulari, membrii corespondenți și membrii de onoare rezidenți în țară primesc de la bugetul de stat, prin bugetul ASAS, o indemnizație lunară stabilită prin lege.

(2) Membrii ASAS care sunt și membri ai altor academii din țară optează în scris, în termen de 30 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentului statut, pentru o singură indemnizație academică.

Art. 16. — Membrii titulari sau corespondenți pot fi trecuți, la cererea acestora, de către Adunarea generală în rândul membrilor de onoare ai ASAS, în limita locurilor vacante.

CAPITOLUL III

Organizarea și funcționarea ASAS

Art. 17. — (1) ASAS are în structură secții și comisii de specialitate, filiale, Unitatea de management pentru programe și proiecte de cercetare-dezvoltare, biblioteca cu fondul de carte și compartimente de lucru.

(2) Activitatea științifică și de coordonare a unităților de CDI de către ASAS se realizează prin secții, filiale și comisii de specialitate formate din membri ai ASAS.

(3) Pentru desfășurarea activității, precum și pentru administrarea și gestionarea bunurilor sale, ASAS dispune de personal de lucru propriu, prevăzut în organigramă.

Art. 18. — (1) Secțiile de specialitate reprezintă verigile de bază ale organizării ASAS, care asigură îndeplinirea rolului ASAS de promotoare a dezvoltării în domeniul agricol.

(2) Secțiile științifice de specialitate sunt următoarele:

1. Știința solului, îmbunătățiri funciare, gospodărirea apelor și protecția mediului;

2. Cultura plantelor de câmp;

3. Horticultură;

4. Zootehnie;

5. Medicină veterinară;

6. Industrie alimentară;

7. Silvicultură;

8. Economie agrară și dezvoltare rurală;

9. Mecanizarea agriculturii.

Art. 19. — Pentru corelarea potențialului secțiilor cu dezvoltarea actuală și de viitor a științelor din domeniul agricol, numărul minim de membri titulari și membri corespondenți ai unei secții este de 10 membri, fapt care se va realiza printr-o redistribuire, în decurs de 4 ani, de la secțiile cu un număr mai mare de 20 de membri, pe măsura vacantării locurilor.

Art. 20. — Secția ASAS are următoarele atribuții și responsabilități:

a) coordonează, monitorizează și controlează activitatea de cercetare științifică a unităților de CDI din profilul său;

b) urmărește modul de realizare a proiectelor și programelor de cercetare proprii sau obținute prin competiție;

c) dezbate probleme științifice și stabilește acțiunile care interesează ASAS și unitățile de CDI;

d) analizează rapoarte privind activitățile unităților de CDI și înaintează Biroului Prezidiului concluziile sale;

e) analizează informările depuse de membrii secției privind activitatea desfășurată în cursul fiecărui an;

f) propune înființarea, organizarea internă, reorganizarea sau desființarea unităților de CDI din domeniul său de activitate;

g) analizează rapoartele unităților de CDI privind evaluarea anuală a activității de cercetare a personalului de cercetare;

h) propune premiarea celor mai valoroase realizări științifice;

i) propune comisiile de concurs pentru ocuparea postului de director general/director și avizează comisiile de concurs pentru ocuparea celorlalte funcții de conducere din unitățile de CDI subordonate/coordonate;

j) colaborează cu filialele pentru rezolvarea problemelor unităților de CDI din zona de influență a acestora;

k) organizează manifestări științifice;

l) realizează prevederile art. 10, 11 și 12;

m) la ședințele secției pot participa ca invitați directorii institutelor de cercetare-dezvoltare care nu sunt membri ASAS și, după caz, și alți specialiști din domeniu.

Art. 21. — (1) Secția este condusă de președinte și un birou format din vicepreședinte, membri și secretar științific, aleși de membrii titulari, membrii corespondenți și membri de onoare.

(2) Președintele se alege dintre membrii titulari, iar vicepreședintele și membrii biroului se aleg dintre membrii titulari și membrii corespondenți, pe o perioadă de 4 ani. Pentru a fi ales, candidatul trebuie să întrunească cel puțin două treimi din numărul de voturi ale membrilor votanți prezenți, în condițiile realizării cvorumului.

(3) În cazul absenței președintelui, conducerea secției este asigurată de către vicepreședinte sau un membru al biroului secției, iar în caz de indisponibilitate mai mare de 6 luni sau de demisie se alege un președinte interimar pe durata rămasă până la încheierea mandatului inițial.

Art. 22. — (1) Președintele secției organizează, îndrumă și controlează întreaga activitate a secției și are următoarele atribuții:

a) reprezintă secția și rezolvă problemele curente;

b) convoacă și conduce ședințele secției;

c) ia măsurile necesare realizării hotărârilor luate în ședințele secției;

d) informează membrii secției asupra activității biroului secției;

e) prezintă anual Prezidiului ASAS informări asupra activității secției și a unităților de cercetare din profilul său.

(2) Funcția de secretar științific al secției se ocupă prin concurs. Acesta are următoarele atribuții:

a) realizează lucrările curente și de specialitate ale secției;

b) pregătește documentațiile ședințelor de secție și contribuie la cele ale Adunării generale;

c) duce la îndeplinire alte atribuții stabilite de Prezidiul ASAS și biroul secției.

Art. 23. — Dezbaterile din ședințele secției se consemnează în procese-verbale. Toate documentele secțiilor și filialelor se păstrează în arhivele acestora timp de 5 ani, după care se transferă în arhiva ASAS.

Art. 24. — Filiala ASAS reprezintă forma teritorială de organizare a activității ASAS, fără personalitate juridică, care reunește pe toți membrii ASAS, cercetători științifici, cadre didactice și alți specialiști din zona respectivă și funcționează în baza regulamentului de organizare și funcționare propriu, aprobat de Adunarea generală a ASAS.

Art. 25. — Filiala ASAS are următoarele atribuții:

a) dezbate probleme științifice și alte aspecte care interesează activitatea de cercetare-dezvoltare-inovare și cercetătorii filialei;

b) monitorizează și evaluează activitatea de cercetare științifică a unităților de CDI și a universităților de profil din zona aferentă, utilizând aceleași criterii ca ale secțiilor ASAS și în colaborare cu ele;

c) organizează manifestări științifice zonale și naționale;

d) înaintează secțiilor științifice de profil propuneri de candidați merituoși pentru alegerea de membri ai ASAS;

e) înființează comisii sau colective de lucru pentru rezolvarea problemelor specifice domeniului agricol din zona de influență a filialei;

f) ia hotărâri, în condițiile cvorumului, cu majoritatea simplă din numărul membrilor.

Art. 26. — (1) Filiala este condusă de un birou format din președinte, membru titular sau corespondent al ASAS, 1—2 vicepreședinți, un secretar și 1—3 membri.

(2) Biroul filialei este ales prin vot secret de Adunarea generală a filialei, pe o perioadă de 4 ani. Hotărârile biroului se validează de Adunarea generală a filialei.

Art. 27. — Președintele filialei are următoarele atribuții:

a) reprezintă filiala în toate relațiile ei și rezolvă problemele curente;

b) convoacă și conduce ședințele biroului și ale filialei;

c) ia măsurile necesare realizării hotărârilor luate în ședințele de birou și în adunarea membrilor filialei;

d) informează membrii filialei asupra activității biroului filialei. Dezbaterile din ședințele de birou și adunarea membrilor se consemnează în procese-verbale;

e) prezintă anual Prezidiului ASAS informări asupra activității filialei și a unităților de CDI aferente din zona de activitate.

Art. 28. — (1) Unitatea de management pentru programe și proiecte gestionează fondurile alocate pentru cercetare-dezvoltare din programele și proiectele proprii și ale unităților de CDI, programele naționale, proiectele de interes național strategic de lungă durată, europene sau internaționale, câștigate în sistem competițional sau atribuite în mod direct, conform legislației în vigoare.

(2) Structura, atribuțiile și regulamentul de funcționare ale Unității de management pentru programe și proiecte de cercetare-dezvoltare se stabilesc de Prezidiul ASAS.

(3) Finanțarea Unității de management pentru programe și proiecte se face din venituri proprii, provenite din fondurile alocate programelor și proiectelor conduse.

Art. 29. — Prin hotărâre a Prezidiului ASAS se pot organiza comisii științifice de specialitate și colective de lucru permanente sau temporare în subordinea Prezidiului ASAS, a secției de specialitate sau, după caz, a filialei. Programul de acțiuni al acestor organisme se aprobă, după caz, de Biroul Prezidiului, de secție ori de filială.

Art. 30. — Președinții comisiilor și colectivelor de lucru au următoarele atribuții:

a) asigură aplicarea hotărârilor Prezidiului și ale secțiilor de specialitate;

b) răspund de organizarea activităților în conformitate cu planul de acțiuni aprobat și prezintă informări Prezidiului privind realizarea acestuia;

c) asigură legătura permanentă cu Prezidiul ASAS, cu secțiile de specialitate sau filiala.

Art. 31. — Patrimoniul ASAS este alcătuit din bunuri proprii mobile și imobile dobândite cu titlu de proprietate și din donații, bunuri mobile și imobile proprietate publică sau privată a statului, atribuite în administrare sau în folosință, și din alte bunuri dobândite în condițiile legii.

Art. 32. — (1) ASAS dispune de personal științific, tehnic, economic, juridic și administrativ, care asigură activitatea curentă.

(2) Structura organizatorică a ASAS se aprobă prin hotărâre a Guvernului. Numărul maxim de posturi al ASAS este de 62, exclusiv funcțiile alese.

(3) Atribuțiile și răspunderile personalului de lucru al ASAS se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al ASAS, aprobat de Adunarea generală.

(4) Statul de funcții ale personalului ASAS se aprobă de președinte, cu respectarea dispozițiilor legale.

(5) Personalul necesar desfășurării activității ASAS este numit sau angajat, după caz, de președinte, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(6) Salarizarea personalului ASAS se asigură de la bugetul de stat și din venituri proprii.

CAPITOLUL IV Conducerea ASAS

Art. 33. — (1) ASAS are următoarele organe de conducere: Adunarea generală, Prezidiul, Biroul Prezidiului și președintele.

(2) Organul suprem de conducere al ASAS este Adunarea generală, alcătuită din membri titulari, membri corespondenți și membri de onoare români, cu rezidența în țară.

(3) La Adunarea generală participă membri asociați ai ASAS și, ca invitați, reprezentanți ai ministerelor de specialitate, reprezentanți ai unităților de CDI, ai instituțiilor de învățământ superior și ai beneficiarilor rezultatelor activității de cercetare.

(4) Adunarea generală este legal constituită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor titulari, membrilor corespondenți și al membrilor de onoare, fără a fi luați în calcul membrii absenți cu vârsta de peste 80 de ani și membrii rezidenți în străinătate. Hotărârile Adunării generale se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor votați prezenți și cu majoritate de două treimi în cazurile prevăzute la art. 13 alin. (1) și art. 43 alin. (2).

(5) Adunarea generală se întrunește în sesiune ordinară o dată pe an și în sesiuni extraordinare de câte ori este nevoie.

(6) Adunarea generală se convoacă de președinte, de Prezidiu sau la solicitarea a cel puțin unei treimi din numărul membrilor titulari, membrilor corespondenți și membrilor de onoare.

(7) Adunarea generală se convoacă în scris, cu cel puțin 15 zile înaintea datei stabilite.

(8) Documentele de interes public prezentate în cadrul adunărilor generale se publică pe site-ul ASAS.

Art. 34. — Adunarea generală are următoarele atribuții principale:

a) alege, pe baza propunerilor rezultate în urma votului secret din secțiile de specialitate și validate de Prezidiu, prin vot secret, membrii titulari, membrii corespondenți și membrii de onoare, în limita locurilor devenite vacante, și alege prin vot deschis membrii asociați;

b) alege, prin vot secret, președintele și vicepreședintele, dintre membrii titulari, și secretarul general, dintre membrii titulari și corespondenți, propuși de secțiile de specialitate;

c) dezbate și aprobă activitatea Prezidiului;

d) stabilește prioritățile de cercetare științifică din domeniul agricol;

e) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al ASAS;

f) adoptă statutul și regulamentul de organizare și funcționare ale ASAS, în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I;

g) acordă titluri academice de membru titular, membru corespondent și membru de onoare, decernează diplome „Doctor Honoris Causa”, „Meritul Academic”, „Meritul Agricol *Gheorghe Ionescu-Șișești*”, diplome de excelență, premii și alte distincții, în domeniul agricol;

h) aprobă regulamentul de organizare și funcționare al filialelor ASAS și al Consiliului de evaluare, atestare și acreditare pentru cercetare-dezvoltare în domeniul agricol;

i) stabilește măsuri de îmbunătățire și dezvoltare a activității ASAS;

j) decernează, în ședințe solemne, premiile anuale ale ASAS, pentru cele mai meritoase lucrări și realizări din domeniu;

k) aprobă statutul și regulamentul de organizare și funcționare ale Comisiei de certificare a creațiilor biologice în domeniul creșterii animalelor și a noilor tehnologii în producția vegetală și animală și a metodelor de cercetare.

Art. 35. — (1) Prezidiul este organul de conducere al ASAS, între sesiunile Adunării generale, format din președinte, vicepreședinte, secretar general, președinții secțiilor științifice, președinții filialelor, ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale, ministrul mediului, președintele Autorității Naționale

pentru Cercetare Științifică, președintele Secției de științe agricole și silvice a Academiei Române și președintele ASAS din mandatul anterior. Din prezidiu mai fac parte rectorii universităților de științe agricole și medicină veterinară și un reprezentant al organizațiilor profesionale ale producătorilor și procesatorilor din agricultură și silvicultură, cu drept de vot consultativ.

(2) La ședințele Prezidiului pot fi invitați și alți specialiști, în funcție de problemele luate în discuție.

(3) Prezidiul este statutar constituit în prezența unei majorități simple a membrilor săi. Hotărârile se iau prin consens sau prin vot, cu majoritate de două treimi din numărul membrilor prezenți. În cazul absenței unui președinte de secție sau de filială, acesta poate să desemneze un reprezentant la ședința Prezidiului, cu drept de vot consultativ.

(4) Hotărârile Prezidiului sunt executorii, cu mențiunea că în cazurile prevăzute de statut ele se supun aprobării Adunării generale, la prima ședință a acesteia.

(5) Ședințele Prezidiului se țin o dată la două luni și ori de câte ori este nevoie.

Art. 36. — Prezidiul are următoarele atribuții principale:

a) îndeplinește hotărârile Adunării generale;

b) adoptă hotărâri referitoare la orientarea și coordonarea activității științifice;

c) propune Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, Ministerului Mediului, Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, precum și altor ministere obiective prioritare de cercetare-dezvoltare și face propuneri de finanțare pentru programe, proiecte și teme de cercetare din domeniul agricol;

d) examinează propunerile secțiilor și ia hotărâri cu privire la patrimoniul ASAS;

e) stabilește atribuțiile și răspunderile vicepreședinților și ale secretarului general, la propunerea președintelui;

f) acordă delegări de competență institutelor, în condițiile legii;

g) aprobă primirea de sponsorizări, donații și alte bunuri, în folosul ASAS, în condițiile legii;

h) aprobă colaborări științifice cu academii și instituții similare din țară și din străinătate și hotărăște cu privire la afilierea ASAS la organisme științifice internaționale;

i) aprobă, pentru domeniul agricol, regulamentul specific de concurs pentru obținerea gradelor profesionale de cercetător științific I și cercetător științific II din unitățile de CDI;

j) aprobă organizarea de manifestări științifice cu participare națională și internațională;

k) aprobă înființarea de comisii științifice de specialitate și colective de lucru din domeniul agricol;

l) aprobă rezultatele concursurilor pentru obținerea gradelor profesionale de cercetător științific I și II din unitățile de CDI din domeniul ASAS și le supune Ministerului Educației, Cercetării și Inovării pentru validare, prin ordin al ministrului;

m) hotărăște convocarea Adunării generale;

n) examinează și validează propunerile secțiilor și ale Biroului Prezidiului privind alegerea de noi membri titulari, membri corespondenți, membri de onoare și membri asociați;

o) prezintă Adunării generale informări asupra activității ASAS, precum și programe de activitate;

p) aprobă componența Consiliului de evaluare, atestare și acreditare pentru activitățile de cercetare-dezvoltare-inovare în domeniul agricol și prezintă Adunării generale spre adoptare regulamentul de organizare și funcționare al acestuia;

q) aprobă, la solicitarea unităților de CDI și a altor instituții și operatori economici cu sectoare de cercetare, coordonarea științifică a acestora;

r) propune spre aprobare bugetele de venituri și cheltuieli ale unităților subordonate;

s) validează rezultatele alegerii conducerilor secțiilor și filialelor ASAS.

Art. 37. — Prezidiul răspunde în fața Adunării generale pentru întreaga activitate a ASAS.

Art. 38. — (1) Organul de conducere operativă al ASAS, între ședințele Prezidiului, este Biroul Prezidiului, alcătuit din președinte, vicepreședinți, secretar general și un președinte de secție, desemnat prin rotație.

(2) Ședințele Biroului Prezidiului au loc cel puțin bilunar și se convoacă de președinte.

(3) Biroul Prezidiului stabilește măsuri și ia decizii pentru îndeplinirea hotărârilor Prezidiului și rezolvarea problemelor curente; răspunde față de Prezidiu pentru buna desfășurare a întregii activități a ASAS.

(4) Hotărârile Biroului Prezidiului se iau cu majoritate simplă, prin vot deschis, și sunt executorii în condițiile prevăzute de prezentul statut.

Art. 39. — (1) Președintele ASAS are următoarele atribuții:

a) reprezintă ASAS în relațiile cu autoritățile publice, cu organisme și organizații, cu alte persoane juridice și persoane fizice din țară și din străinătate;

b) conduce întreaga activitate a ASAS pe baza hotărârilor Adunării generale și ale Prezidiului. În exercitarea atribuțiilor sale, președintele emite decizii;

c) este ordonator secundar de credite;

d) asigură legătura permanentă cu Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale și cu alte ministere și instituții;

e) reprezintă și angajează ASAS, în condițiile legii, în relațiile cu persoane juridice și fizice române și străine; informează Prezidiul asupra acțiunilor întreprinse și a rezultatelor acestora;

f) convoacă și prezidează ședințele Adunării generale, ale Prezidiului și ale Biroului Prezidiului;

g) aprobă organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor de director general și director la unitățile de CDI subordonate/coordonate, durata unui mandat fiind de 4 ani;

h) numește directorii generali și/sau directorii unităților de CDI subordonate/coordonate, în urma validării concursurilor; revocă directorii generali și/sau directorii unităților de CDI subordonate/coordonate, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță și activitate necorespunzătoare;

i) aprobă statul de funcții pentru personalul de lucru al ASAS, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

j) emite decizia de numire a Consiliului de evaluare, atestare și acreditare pentru cercetare-dezvoltare în domeniul agricol;

k) emite decizii de numire a comisiilor de concurs și de promovare în gradele profesionale de cercetător științific I și II;

l) aprobă, prin decizie, structura organizatorică și regulamentele de organizare și funcționare ale unităților de CDI, la propunerea consiliilor lor de administrație;

m) numește, prin decizie, componența consiliilor de administrație ale unităților de CDI subordonate/coordonate;

n) aprobă, prin decizie, bugetele de venituri și cheltuieli ale unităților de CDI subordonate/coordonate.

(2) În absența președintelui, acesta este reprezentat de un vicepreședinte sau de secretarul general al ASAS, desemnat de președinte, prin delegare de competență.

Art. 40. — (1) Secretariatul științific al ASAS este structura executivă a Adunării generale, în subordinea Prezidiului, și se compune din secretarul general și secretarii științifici ai secțiilor.

(2) Secretarul general are următoarele atribuții:

a) coordonează și răspunde de activitatea personalului de lucru al ASAS;

b) coordonează gestionarea patrimoniului ASAS;

c) pregătește documentele de lucru pentru Adunarea generală, Prezidiu și Biroul Prezidiului;

d) urmărește și ia măsuri de îndeplinire a hotărârilor Adunării generale, Prezidiului și Biroului Prezidiului;

e) coordonează activitatea curentă a secțiilor și comisiilor științifice;

f) coordonează activitatea bibliotecii și cea de editare a publicațiilor ASAS;

g) îndeplinește alte atribuții stabilite de Biroul Prezidiului și de președinte.

Art. 41. — (1) Consiliul de coordonare a utilizării mijloacelor financiare și a patrimoniului unităților de cercetare-dezvoltare funcționează pe lângă Prezidiu.

(2) Structura și regulamentul de funcționare ale Consiliului de coordonare a utilizării mijloacelor financiare și a patrimoniului unităților de cercetare-dezvoltare sunt stabilite de Prezidiu și aprobate de Adunarea generală.

Art. 42. — Comisia de certificare a creațiilor biologice în domeniul creșterii animalelor și a noilor tehnologii în producția vegetală și animală și a metodelor de cercetare, constituită în baza prevederilor art. 5 lit. t), funcționează în conformitate cu statutul și regulamentul propriu, aprobate de Adunarea generală a ASAS.

Art. 43. — (1) Președintele, 4 vicepreședinți — 2 vicepreședinți retribuiți conform alin. (8) și 2 vicepreședinți onorifici — și secretarul general sunt aleși de Adunarea generală pentru un mandat de 4 ani, putând fi realeși, consecutiv, o singură dată pe aceeași funcție.

(2) Pentru alegerea președintelui, vicepreședinților și a secretarului general, hotărârile se adoptă cu o majoritate de două treimi din numărul membrilor votanți prezenți, în condițiile realizării cvorumului. La al doilea tur de scrutin, dacă este cazul, se decide cu majoritate simplă, în condițiile cvorumului.

(3) Mandatele președintelui, vicepreședinților și secretarului general încetează la expirarea duratei prevăzute la alin. (1). În caz de imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor sau în caz de demisie, Prezidiul desemnează un interimar pentru o perioadă de maximum 6 luni, după care organizează alegeri pentru ocuparea funcției vacante, până la încheierea mandatului celui înlocuit.

(4) Adunarea generală poate alege, prin vot, dintre foștii președinți, președintele de onoare al ASAS, funcție care este neretribuită.

(5) Ședințele Adunării generale pentru alegerea organelor de conducere ale ASAS sunt conduse de un prezidiu propus de Adunarea generală și format din 3—5 membri titulari care nu candidează.

(6) Candidaturile pentru președinte, vicepreședinți și secretarul general se depun la Prezidiu de către secțiile științifice, cu 15 zile înaintea Adunării generale în care au loc alegerile, și se publică pe site-ul ASAS.

(7) În Adunarea generală se supun la vot toate propunerile.

(8) Funcția de președinte este asimilată funcției de demnitate publică și este retribuită la nivelul funcției de secretar de stat, iar funcțiile de vicepreședinți și secretar general sunt asimilate și retribuite corespunzător funcției de subsecretar de stat.

(9) Președintele, vicepreședinții și secretarul general, retribuiți conform alin. (8), au funcția de bază la ASAS.

(10) Președinții secțiilor și filialelor și vicepreședinții onorifici pot primi indemnizații de conducere lunare stabilite anual de Prezidiu, de până la 20% din indemnizația președintelui.

Art. 44. — (1) Dezbaterile și hotărârile din adunările generale și din ședințele Prezidiului și ale Biroului Prezidiului se consemnează de secretariat în procese-verbale, pe baza cărora se redactează hotărâri.

(2) Lucrările Biroului Prezidiului se consemnează în procese-verbale, pe care le semnează membrii participanți la ședință.

(3) Toate documentele și procesele-verbale ale ședințelor Prezidiului, Biroului Prezidiului și Adunării generale se păstrează în arhiva ASAS.

CAPITOLUL V

Finanțarea activității ASAS

Art. 45. — (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale activității ASAS și ale unităților și instituțiilor de drept public din subordine/coordonare se asigură din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale.

(2) Veniturile proprii ale ASAS provin din: contracte de cercetare cu parteneri interni și externi, consultanță și servicii științifice, publicații, chirii, valorificarea produselor din activități proprii sau anexe.

(3) ASAS poate primi donații, sponsorizări și bunuri în natură care servesc scopurilor activității sale.

(4) Finanțarea de la buget a unităților de CDI din subordinea/coordonarea ASAS se realizează prin ASAS.

(5) ASAS poate deconta cheltuielile de transport și cazare ale membrilor titulari, corespondenți și de onoare ai ASAS, aferente deplasărilor în țară, dispuse de conducerea ASAS.

Art. 46. — (1) Veniturile salariale ale personalului ASAS, ale celui din cercetarea științifică agricolă și ale personalului aferent acestei activități se asigură de la bugetul de stat și din venituri proprii.

(2) Personalul ASAS și al unităților de CDI subordonate/coordonate de ASAS beneficiază de salariul de bază și de alte drepturi de personal, potrivit legii.

CAPITOLUL VI

Unități și instituții de cercetare-dezvoltare subordonate/coordonate de ASAS

Art. 47. — (1) ASAS are în subordine institute și stațiuni de cercetare-dezvoltare prevăzute de lege, în coordonare institute naționale de cercetare-dezvoltare și în coordonare științifică alte unități și instituții de drept public și privat cu activitate de cercetare, la solicitarea acestora.

(2) Unitățile de CDI își desfășoară activitatea sub coordonarea și îndrumarea secțiilor de specialitate și, după caz, a filialelor teritoriale.

(3) Adunarea generală poate hotărî, la propunerea Prezidiului, în condițiile legii, restructurarea sau, după caz, desființarea unităților de CDI cu rezultate neperformante, care se validează prin hotărâre a Guvernului.

(4) Relațiile dintre ASAS și unitățile de CDI se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al ASAS.

Art. 48. — Consiliul de evaluare, atestare și acreditare pentru cercetare-dezvoltare în domeniul agricol își desfășoară periodic

activitatea pe baza regulamentului propriu adoptat de Adunarea generală și a legislației în vigoare.

Art. 49. — (1) Institutele și stațiunile de cercetare-dezvoltare sunt conduse de consiliul de administrație și directorul general/director, iar institutele naționale sunt conduse de consiliul de administrație, comitetul director și directorul general.

(2) Numirea directorului general/directorului se face de președintele ASAS, pe o perioadă de 4 ani, în urma rezultatului concursului desfășurat conform legii. La concursul pentru ocuparea funcției de director general/director pot candida absolvenți cu studii superioare, cu sau fără grad științific, cu experiență managerială, prin derogare de la prevederile Legii nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare.

(3) Salariul de bază pentru funcția de director general/director ocupată de absolvenți cu studii superioare fără grad științific se asimilează cu salariul prevăzut de grila bugetară pentru funcția de cercetător științific gradul I.

(4) Drepturile și obligațiile directorului general/directorului se stabilesc printr-un contract de performanță, aprobat de președinte.

(5) Unitățile și instituțiile de CDI subordonate/coordonate funcționează pe baza Legii nr. 45/2009 cu modificările ulterioare, a Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare, și a hotărârilor Guvernului de reorganizare a acestora.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 50. — (1) Prezentul statut poate fi modificat sau completat numai de Adunarea generală. Modificările și completările intră în vigoare după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Pe data publicării în Monitorul Oficial a prezentului statut se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 1.180/2002 privind aprobarea Statutului Academiei de Științe Agricole și Silvicultură „Gheorghe Ionescu-Șișești”, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 828 din 18 noiembrie 2002, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Regulamentul de organizare și funcționare al ASAS se aprobă de Adunarea generală a ASAS și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXA Nr. 2

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare al Academiei de Științe Agricole și Silvicultură „Gheorghe Ionescu-Șișești”

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Academia de Științe Agricole și Silvicultură „Gheorghe Ionescu-Șișești”, denumită în continuare ASAS, este for științific național de coordonare științifică și de consacrare academică în domeniile sale de activitate.

(2) ASAS este instituție de drept public, autonomă, cu personalitate juridică, apolitică, de consacrare științifică și cercetare în domeniile fundamentale și aplicative ale agriculturii, silviculturii, zootehniei, acvaculturii, medicinei veterinare, îmbunătățirilor funciare, gospodăririi solurilor și apelor, ecologiei, protecției mediului, industriei alimentare, biotehnologiei, mecanizării lucrărilor agricole, economiei agrare, dezvoltării

rurale și managementului agricol, denumite în continuare *domeniul agricol* și reunește personalități consacrate în aceste domenii.

(3) ASAS este promotoare a dezvoltării cunoașterii, cercetării științifice și progresului științific și tehnologic în domeniul agricol.

(4) ASAS este continuatoarea și unica succesoare în drepturi a Institutului de Cercetări Agronomice al României, Institutului Național Zootehnic, Academiei de Agricultură a României și a Institutului Central de Cercetări Agricole, reorganizate în structura actuală a ASAS.

(5) ASAS funcționează în coordonarea ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale și colaborează cu Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale și cu alte ministere,

instituții, organizații și operatori economici interesați în realizarea obiectivelor din domeniul agricol.

(6) ASAS prezintă anual Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale și Ministerului Educației, Cercetării și Inovării sinteze ale rezultatelor cercetărilor efectuate și propuneri pentru valorificarea lor, pe baza rapoartelor unităților de cercetare subordonate/coordonate.

Art. 2. — Sediul ASAS este în municipiul București, bd. Mărăști nr. 61, sectorul 1.

Art. 3. — (1) ASAS este organizată și funcționează potrivit Legii nr. 45/2009 privind organizarea și funcționarea Academiei de Științe Agricole și Silvicultură „Gheorghe Ionescu-Șișești” și a sistemului de cercetare-dezvoltare din domeniile agriculturii, silviculturii și industriei alimentare, cu modificările ulterioare, în conformitate cu statutul propriu.

(2) ASAS coordonează activitățile de cercetare științifică-dezvoltare tehnologică-inovare-CDI din domeniul agricol și are în subordine și/sau în coordonare unități și instituții de cercetare-dezvoltare, institute naționale, institute și stațiuni de cercetare-dezvoltare, denumite în continuare *unități de CDI*. ASAS poate coordona științific sectoare de cercetare ale unor instituții și operatori economici, la solicitarea acestora.

(3) ASAS poate înființa unități de cercetare-dezvoltare proprii, în specificul domeniului agricol, cu sau fără personalitate juridică, în condițiile legii și ale statutului propriu.

(4) ASAS stabilește relații directe cu academiile, instituții și unități de profil și organizații din țară și din străinătate în domeniul său de activitate.

Art. 4. — ASAS exercită funcțiile de reprezentare, comunicare, administrare, evaluare, control, cooperare internațională și de elaborare a cadrului strategic, operațional, funcțional și financiar pentru cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovarea din domeniul agricol.

CAPITOLUL II

Organele de conducere ale ASAS

Art. 5. — ASAS are următoarele organe de conducere: Adunarea generală a membrilor ASAS, Prezidiul, Biroul Prezidiului și președintele.

Art. 6. — (1) Adunarea generală este organul suprem de conducere al ASAS, alcătuit din membri titulari, membri corespondenți și membri de onoare români, cu rezidența în țară.

(2) La Adunarea generală participă membri asociați ai ASAS și, ca invitați, reprezentanți ai ministerelor de specialitate, reprezentanți ai institutelor și stațiilor de cercetare, ai unităților de învățământ superior și ai beneficiarilor rezultatelor activității de cercetare.

(3) Adunarea generală este legal constituită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor titulari, membrilor corespondenți și membrilor de onoare, fără a fi luați în calcul membrii absenți cu vârsta de peste 80 de ani și membrii rezidenți în străinătate. Hotărârile Adunării generale se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți și cu majoritate de două treimi în cazurile alegerii de noi membri și a conducerii ASAS.

(4) Adunarea generală se întrunește în sesiune ordinară o dată pe an și în sesiuni extraordinare de câte ori este nevoie.

(5) Adunarea generală se convoacă de președinte, de Prezidiu sau la solicitarea a cel puțin unei treimi din numărul membrilor titulari, membrilor corespondenți și membrilor de onoare.

(6) Adunarea generală se convoacă în scris, cu cel puțin 15 zile înaintea datei stabilite.

(7) Documentele de interes public prezentate în cadrul adunărilor generale, precum și participarea membrilor ASAS la acestea, se publică pe site-ul ASAS.

Art. 7. — Adunarea generală are următoarele atribuții principale:

a) alege, pe baza propunerilor rezultate în urma votului secret din secțiile de specialitate și validate de Prezidiu, prin vot secret, membri de onoare, membri titulari, membri corespondenți, în limita locurilor devenite vacante, și alege prin vot deschis membri asociați;

b) alege, prin vot secret, președintele și vicepreședinții, dintre membrii titulari, și secretarul general, dintre membrii titulari și corespondenți, propuși de secțiile științifice de specialitate;

c) dezbate și aprobă activitatea Prezidiului;

d) stabilește prioritățile de cercetare științifică din domeniul agricol;

e) adoptă statutul ASAS și regulamentul de organizare și funcționare, în vederea publicării lor în Monitorul Oficial al României, Partea I;

f) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al ASAS;

g) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al filialelor ASAS și al Consiliului de evaluare, atestare și acreditare pentru cercetare-dezvoltare în domeniul agricol;

h) aprobă statutul și regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de certificare a creațiilor biologice în domeniul creșterii animalelor și a noilor tehnologii în producția vegetală și animală și a metodelor de cercetare;

i) acordă titluri academice de membru titular, membru corespondent și membru de onoare, decernează diplome „Doctor Honoris Causa”, „Meritul Academic”, „Meritul Agricol Gheorghe Ionescu-Șișești”, diplome de excelență, premii și alte distincții, în domeniul agricol;

j) stabilește măsuri de îmbunătățire și dezvoltare a activității ASAS;

k) decernează, în ședințe solemne, premiile anuale ale ASAS pentru cele mai merituose lucrări și realizări din domeniu.

Art. 8. — (1) Prezidiul este organul de conducere al ASAS între sesiunile Adunării generale, alcătuit din președintele ASAS, vicepreședinți, secretarul general, președinții secțiilor științifice, președinții filialelor, ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale, ministrul mediului, președintele Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică, președintele Secției de științe agricole și silvice a Academiei Române și președintele ASAS din mandatul anterior. Din Prezidiu mai fac parte rectorii universităților de științe agricole și medicină veterinară și un reprezentant al organizațiilor profesionale ale producătorilor și procesatorilor din agricultură și silvicultură, cu drept de vot consultativ.

(2) La ședințele Prezidiului pot fi invitați și alți specialiști, în funcție de problemele luate în discuție.

(3) Prezidiul este statutar constituit în prezența unei majorități simple a membrilor săi. Hotărârile se iau prin consens sau prin vot, cu majoritate de două treimi din numărul membrilor prezenți. În cazul absenței unui președinte de secție sau de filială, acesta poate să desemneze un reprezentant la ședința Prezidiului, cu drept de vot consultativ.

(4) Hotărârile Prezidiului sunt executorii, cu mențiunea că în cazurile prevăzute de statut ele se supun aprobării Adunării generale, la prima ședință a acesteia.

(5) Ședințele Prezidiului se țin o dată la două luni și ori de câte ori este nevoie.

Art. 9. — Prezidiul ASAS are următoarele atribuții principale:

1. îndeplinește hotărârile Adunării generale;

2. adoptă hotărâri referitoare la orientarea și coordonarea activității științifice;

3. propune Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, Ministerului Mediului, Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, precum și altor ministere obiective prioritare de cercetare-dezvoltare și face propuneri de finanțare pentru programe, proiecte și teme de cercetare din domeniile ASAS;

4. examinează propunerile secțiilor și ia hotărâri cu privire la patrimoniul ASAS;

5. stabilește atribuțiile și răspunderile vicepreședinților și ale secretarului general, la propunerea președintelui;

6. propune cadrul instituțional pentru unitățile de cercetare-dezvoltare din domeniul ASAS și acordă delegări de competență institutelor, în condițiile legii;

7. aprobă primirea de sponsorizări, donații și alte bunuri, în folosul ASAS, în condițiile legii;

8. aprobă colaborări științifice cu academii și instituții similare din țară și străinătate și hotărăște cu privire la afilierea ASAS la organisme științifice internaționale;

9. aprobă organizarea de manifestări științifice cu participare națională și internațională;

10. aprobă înființarea de comitete naționale, comisii și colective de lucru în domeniul agricol;

11. aprobă regulamentul specific de concurs și rezultatele concursurilor pentru obținerea gradelor profesionale de cercetător științific I și II din unitățile de cercetare-dezvoltare din domeniul ASAS și le supune Ministerului Educației, Cercetării și Inovării pentru validare, prin ordin al ministrului;

12. hotărăște convocarea Adunării generale;

13. examinează și validează propunerile secțiilor și ale Biroului Prezidiului pentru alegerea de noi membri titulari, membri corespondenți, membri de onoare și membri asociați;

14. prezintă Adunării generale informări asupra activității ASAS, precum și programe de activitate;

15. aprobă componența Consiliului de evaluare, atestare și acreditare pentru cercetare-dezvoltare în domeniul agricol și prezintă Adunării generale spre adoptare regulamentul de organizare și funcționare al acestuia;

16. aprobă, la solicitarea unităților de CDI și a altor instituții și operatori economici cu sectoare de cercetare, coordonarea științifică a acestora;

17. propune spre aprobare bugetele de venituri și cheltuieli ale unităților subordonate;

18. validează rezultatele alegerii conducerilor secțiilor și filialelor ASAS.

Art. 10. — Prezidiul răspunde în fața Adunării generale pentru întreaga activitate a ASAS.

Art. 11. — (1) Pe lângă Prezidiul ASAS funcționează Consiliul de coordonare a utilizării mijloacelor financiare și a patrimoniului unităților de cercetare-dezvoltare, cu rol consultativ.

(2) Consiliul de coordonare a utilizării mijloacelor financiare și a patrimoniului unităților de cercetare-dezvoltare gestionează analiza periodică a eficienței utilizării mijloacelor financiare și a patrimoniului ASAS și ale unităților de cercetare-dezvoltare și formulează recomandări de îmbunătățire a activității.

(3) Structura și regulamentul de organizare și funcționare ale consiliului sunt stabilite de Prezidiu și aprobate de Adunarea generală.

Art. 12. — (1) Organul de conducere operativă al ASAS între ședințele Prezidiului este Biroul Prezidiului, alcătuit din președinte, vicepreședinți, secretar general și un președinte de secție, desemnat prin rotație.

(2) Ședințele Biroului Prezidiului au loc cel puțin bilunar și se convoacă de președinte.

(3) Biroul Prezidiului stabilește măsuri și ia decizii pentru îndeplinirea hotărârilor Prezidiului și rezolvarea problemelor curente; răspunde față de Prezidiu pentru buna desfășurare a întregii activități a ASAS.

(4) Hotărârile Biroului Prezidiului se iau cu majoritate simplă, prin vot deschis, și sunt executorii în condițiile prevăzute de statut.

Art. 13. — Biroul Prezidiului are următoarele atribuții:

a) analizează propunerile secțiilor de specialitate privind alegerea de noi membri titulari, membri corespondenți, membri

de onoare și membri asociați și le transmite spre avizare Prezidiului ASAS;

b) analizează și avizează modificările structurii fondului funciar al unităților de cercetare și de dezvoltare;

c) analizează și aprobă utilizarea fondurilor de reparații, dotări, investiții;

d) analizează și avizează rezultatele concursurilor pentru obținerea gradelor profesionale de cercetător științific I și II, pe care le transmite spre aprobare Prezidiului;

e) aprobă la propunerea secțiilor de specialitate desfășurarea concursurilor pentru obținerea gradelor profesionale și componența comisiilor de concurs;

f) dispune controlul și analiza activității unităților de cercetare-dezvoltare și adoptă măsuri în vederea îmbunătățirii activității;

g) aprobă programul de acțiuni al comisiilor științifice de specialitate, consiliilor și colectivelor de lucru permanente sau temporare din cadrul Prezidiului ASAS și acordă sprijin pentru îndeplinirea acestuia;

h) analizează constatările prezentate în raportul de audit al activităților desfășurate de către structurile din subordinea și coordonarea ASAS și dispune măsurile în consecință;

i) analizează și ia măsuri pentru buna funcționare a compartimentelor din structura organizatorică a ASAS, pentru utilizarea eficientă a resurselor umane și financiare;

j) analizează și supune aprobării Prezidiului ASAS organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern ale ASAS.

k) analizează sesizările făcute de persoane, colective sau unități de cercetare-dezvoltare și acționează în consecință;

l) avizează propunerile de investiții ale unităților de CDI;

m) aprobă scoaterea din evidență prin casare a bunurilor ASAS și ale unităților subordonate;

n) avizează punctul de vedere al ASAS prezentat de Compartimentul de informare publică și relații cu presa.

Art. 14. — (1) Președintele ASAS conduce și îndrumă întreaga activitate a ASAS pe baza hotărârilor Adunării generale și a Prezidiului ASAS.

(2) În absența președintelui, acesta este reprezentat de un vicepreședinte sau de secretarul general al ASAS, desemnat de președinte, prin delegare de competență.

Art. 15. — Președintele ASAS are următoarele atribuții:

a) reprezintă ASAS în relațiile cu autoritățile publice, cu organisme și organizații, cu alte persoane juridice și persoane fizice din țară și din străinătate;

b) conduce întreaga activitate a ASAS pe baza hotărârilor Adunării generale și ale Prezidiului. În exercitarea atribuțiilor sale, președintele emite decizii;

c) este ordonator secundar de credite;

d) asigură legătura permanentă cu Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, cu Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și cu alte ministere și instituții;

e) reprezintă și angajează ASAS, în condițiile legii, în relațiile cu persoane juridice și fizice române și străine; informează Prezidiul asupra acțiunilor întreprinse și a rezultatelor acestora;

f) convoacă și prezidează ședințele Adunării generale, ale Prezidiului și ale Biroului Prezidiului;

g) aprobă organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor de director general/director la unitățile subordonate/coordonate, durata unui mandat fiind de 4 ani;

h) numește directorii generali/directorii unităților de CDI subordonate/coordonate, în urma validării concursurilor; revocă directorii generali/directorii unităților de CDI subordonate/coordonate, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță și activitate necorespunzătoare;

i) aprobă statul de funcții pentru personalul de lucru al ASAS, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

j) emite decizie de numire a Consiliului de evaluare, atestare și acreditare pentru cercetare-dezvoltare în domeniul agricol;

k) emite decizii de numire a comisiilor de concurs și de promovare în gradele profesionale de cercetător științific I și II;

l) aprobă prin decizie structura organizatorică, statele de funcții și regulamentele de organizare și funcționare ale unităților de CDI, la propunerea consiliilor de administrație;

m) numește prin decizie componența consiliilor de administrație ale unităților de cercetare-dezvoltare subordonate și ale institutelor naționale de cercetare-dezvoltare coordonate;

n) aprobă prin decizie bugetele de venituri și cheltuieli ale unităților de CDI subordonate/coordonate.

Art. 16. — Atribuțiile și răspunderile vicepreședinților sunt stabilite prin hotărâre a Prezidiului ASAS, la propunerea președintelui.

Art. 17. — (1) Secretarul general îndeplinește atribuțiile stabilite prin statutul ASAS, precum și alte atribuții încredințate de președinte, de Prezidiu sau de Biroul Prezidiului și răspunde în fața Adunării generale de coordonarea tuturor activităților aparatului de execuție al ASAS, având următoarele atribuții:

a) coordonează și răspunde de activitatea personalului de lucru al ASAS;

b) coordonează gestionarea patrimoniului ASAS;

c) pregătește documentele de lucru pentru Adunarea generală, Prezidiu și Biroul Prezidiului;

d) urmărește și ia măsuri de îndeplinire a hotărârilor Adunării generale, Prezidiului și Biroului Prezidiului;

e) coordonează activitatea curentă a secțiilor și comisiilor științifice;

f) coordonează activitatea bibliotecii și pe cea de editare a publicațiilor ASAS;

g) îndeplinește alte atribuții stabilite de Biroul Prezidiului și de președinte.

Art. 18. — (1) Președintele, 4 vicepreședinți, dintre care 2 vicepreședinți retribuiți conform art. 17 alin. (8) și 2 vicepreședinți onorifici, și secretarul general sunt aleși de Adunarea generală pentru un mandat de 4 ani, putând fi realeși, consecutiv, o singură dată pe aceeași funcție.

(2) Pentru alegerea președintelui, vicepreședinților și a secretarului general, hotărârile se adoptă cu o majoritate de două treimi din numărul membrilor votanți prezenți, în condițiile realizării cvorumului. La al doilea tur de scrutin, dacă este cazul, se decide cu majoritate simplă, în condițiile cvorumului.

(3) Mandatele președintelui, vicepreședinților și secretarului general încetează la expirarea duratei prevăzute la art. 43 alin. (1). În caz de imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor sau în caz de demisie, Prezidiul desemnează un interimar pentru o perioadă de maximum 6 luni, după care organizează alegeri pentru ocuparea funcției vacante, până la încheierea mandatului celui înlocuit.

(4) Adunarea generală poate alege prin vot, dintre foștii președinți, președintele de onoare al ASAS, funcție care este nertribuită.

(5) Ședințele Adunării generale pentru alegerea organelor de conducere ale ASAS sunt conduse de un prezidiu propus de Adunarea generală și format din 3—5 membri titulari care nu candidează.

(6) Candidaturile pentru funcțiile de președinte, vicepreședinți și secretar general se depun la Prezidiu de către secțiile științifice, cu 15 zile înaintea Adunării generale în care au loc alegerile, și se publică pe site-ul ASAS.

(7) În Adunarea generală se supun la vot toate propunerile.

(8) Funcția de președinte este asimilată funcției de demnitate publică și este retribuită la nivelul funcției de secretar de stat,

iar funcțiile de vicepreședinți și secretar general sunt asimilate și retribuite corespunzător funcției de subsecretar de stat.

(9) Președintele, 2 vicepreședinți și secretarul general, retribuiți conform art. 17 alin. (8), au funcția de bază la ASAS.

(10) Președinții secțiilor și filialelor și vicepreședinții ASAS onorifici pot primi indemnizații de conducere lunare stabilite anual de Prezidiu, de până la 20% din indemnizația președintelui.

CAPITOLUL III

Secțiile științifice de specialitate, secretariatul științific, comisiile științifice și filialele ASAS

Art. 19. — (1) Secțiile științifice, ca structuri de specialitate ale ASAS, sunt formate din membri titulari, membri corespondenți, membri de onoare și membri asociați.

(2) Secțiile științifice de specialitate sunt următoarele:

1. Știința solului, îmbunătățiri funciare, gospodărirea apelor și protecția mediului;

2. Cultura plantelor de câmp;

3. Horticultură;

4. Zootehnie;

5. Medicină veterinară;

6. Industrie alimentară;

7. Silvicultură;

8. Economie agrară și dezvoltare rurală;

9. Mecanizarea agriculturii.

Art. 20. — Secția are următoarele atribuții și responsabilități:

a) coordonează, monitorizează și controlează activitatea institutelor naționale, institutelor și, împreună cu acestea, a stațiilor, din profilul său;

b) dezbate probleme științifice și stabilește acțiunile care interesează ASAS și unitățile de CDI;

c) analizează rapoarte privind activitățile unităților de CDI și înaintează Biroului Prezidiului concluziile sale;

d) solicită, primește și analizează informații din partea membrilor secției privind activitatea desfășurată;

e) propune înființarea, organizarea internă, reorganizarea sau desființarea unităților de CDI în profilul de activitate al secției și al comisiilor de specialitate și le coordonează activitatea;

f) analizează rapoartele unităților de CDI aferente privind evaluarea anuală a activității de cercetare a personalului de cercetare;

g) propune premiarea celor mai valoroase realizări științifice;

h) propune comisiile de concurs pentru ocuparea postului de director general/director și avizează comisiile pentru funcțiile de conducere din unitățile de CDI subordonate/coordonate;

i) colaborează cu filialele pentru rezolvarea problemelor unităților de cercetare din zona de influență a acestora;

j) organizează manifestări științifice;

k) în vederea alegerii de noi membri, evaluează dosarele candidaților privind îndeplinirea prevederilor statutare, pentru care desemnează un colectiv care analizează eligibilitatea și îndeplinirea caracterului de excelență a lucrărilor semnificative alese de candidat și prezintă propunerile în secție, care, după caz, adoptă sau respinge dosarul prin vot secret;

l) organizează ședința de alegeri, în condițiile realizării cvorumului, și decide prin vot secret, cu majoritate de cel puțin două treimi din numărul membrilor votanți ai secției;

m) propune, realizează și coordonează, cu personal propriu și în colaborare, programe, proiecte de cercetare multidisciplinare, strategii, expertize etc.;

n) colaborează cu filialele ASAS pentru susținerea activităților de cercetare-dezvoltare și de valorificare a rezultatelor unităților de cercetare din zona de influență a acestora;

o) coordonează și analizează lucrările științifice susținute în cadrul manifestărilor organizate de secție, în vederea publicării acestora.

Art. 21. — (1) Secția este condusă de președinte și un birou format din vicepreședinte, membri și secretar științific.

(2) Președintele se alege dintre membrii titulari, iar vicepreședintele și membrii biroului se aleg dintre membrii titulari și membrii corespondenți, pe o perioadă de 4 ani. Pentru a fi ales, candidatul trebuie să întrunească cel puțin două treimi din numărul de voturi ale membrilor titulari, corespondenți și de onoare, în condițiile realizării cvorumului.

(3) În cazul absenței președintelui, conducerea secției este asigurată de către vicepreședinte sau un membru al biroului secției, iar în caz de indisponibilitate mai mare de 6 luni sau de demisie se alege un președinte interimar pe durata rămasă până la încheierea mandatului inițial.

(4) La ședințele acesteia pot participa ca invitați directorii institutelor de CDI care nu sunt membri ai ASAS și, după caz, alți specialiști în domeniu.

Art. 22. — (1) Președintele secției organizează, îndrumă și controlează întreaga activitate a secției și are următoarele atribuții:

- a) reprezintă secția și rezolvă problemele curente;
- b) convoacă și conduce ședințele secției;
- c) ia măsurile necesare realizării hotărârilor luate în ședințele secției;
- d) informează membrii secției asupra activității biroului secției;
- e) prezintă anual Prezidiului ASAS informări asupra activității secției și a unităților de cercetare din profilul său;
- f) realizează sarcinile stabilite de Prezidiul ASAS;
- g) propune componența comisiei de concurs pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare din profilul secției.

(2) Funcția de secretar științific al secției se ocupă prin concurs de absolvenți cu studii superioare, doctor în științe sau doctorand, cu o vechime în cercetarea științifică de minimum 5 ani. Acesta are următoarele atribuții:

- a) realizează lucrările curente și de specialitate ale secției;
- b) pregătește documentațiile ședințelor secției și contribuie la pregătirea lucrărilor Adunării generale;
- c) execută, derulează și participă la proiecte de cercetare-dezvoltare, documentații de cercetare-dezvoltare, sinteze;
- d) elaborează dări de seamă, rapoarte asupra activității de cercetare-dezvoltare a unităților din domeniul secției;
- e) întocmește referatele secției în vederea aprobării de către Prezidiul ASAS a concursurilor de promovare în gradele profesionale de cercetător științific I și II;
- f) întocmește procesele-verbale ale ședințelor secției și contribuie la pregătirea și desfășurarea ședințelor Biroului Prezidiului, Prezidiului și Adunării generale;
- g) păstrează evidența lucrărilor secției, a dosarelor membrilor secției;
- h) realizează legătura permanentă cu unitățile de cercetare-dezvoltare subordonate și coordonate din domeniul de activitate al secției;
- i) arhivează documentele cu care operează și le predă anual, pe bază de proces-verbal, către arhiva ASAS;
- j) duce la îndeplinire alte atribuții stabilite de Prezidiul ASAS și de biroul secției;
- k) asigură secretariatul pentru manifestările organizate de ASAS.

Art. 23. — (1) În cadrul ASAS se pot organiza comisii științifice de specialitate, cu tematică privind probleme importante, cu caracter multidisciplinar. În prezent funcționează următoarele comisii:

- Comisia Națională pentru Combaterea Secetei;

- Comisia de Acvacultură și Pescuit;
- Comisia de Coordonare a Cercetării și Promovării Produselor de Uz Fitosanitar;
- Comisia de Montanologie;
- Comisia de Producere a Semințelor și Materialului Săditor;
- Comisia de Biotehnologie.

(2) Comisiile organizează de două ori pe an sau de câte ori este nevoie dezbateri, seminarii, mese rotunde etc. și informează în scris asupra concluziilor acestora Biroul Prezidiului ASAS.

(3) În probleme de interes major, comisii științifice de specialitate elaborează rezoluții care se vor prezenta Biroului Prezidiului ASAS, în vederea afișării acestora pe site-ul ASAS, în termen de 10 zile calendaristice de la data evenimentului științific.

Art. 24. — Filiala ASAS reprezintă forma teritorială de organizare a activității ASAS, fără personalitate juridică, și funcționează în baza regulamentului de organizare și funcționare propriu, aprobat de Adunarea generală a ASAS.

Art. 25. — Filiala ASAS are următoarele atribuții:

- a) dezbate probleme științifice și alte aspecte care interesează activitatea de cercetare-dezvoltare-inovare;
- b) monitorizează și evaluează activitatea de cercetare științifică a unităților de cercetare-dezvoltare și a universităților de profil din zona aferentă, utilizând aceleași criterii cu ale secțiilor ASAS și în colaborare cu ele;
- c) organizează manifestări științifice zonale și naționale;
- d) înaintează secțiilor științifice de profil propuneri de candidați pentru alegerea de membri ai ASAS;
- e) înființează comisii sau colective de lucru pentru rezolvarea problemelor specifice domeniului agricol din zona de influență a filialei;
- f) ia hotărâri, în condițiile cvorumului, cu majoritatea simplă a numărului membrilor.

Art. 26. — (1) Filiala este condusă de un președinte, membru titular sau corespondent al ASAS, ales prin vot secret de Adunarea generală a membrilor filialei, pe o perioadă de 4 ani.

(2) Filiala își alege, dintre membrii ei, 1-2 vicepreședinți, un secretar și un birou format din 1-3 membri; hotărârile biroului se validează de adunarea membrilor filialei.

Art. 27. — Președintele filialei are următoarele atribuții:

- a) reprezintă filiala în toate relațiile ei și rezolvă problemele curente;
- b) convoacă și conduce ședințele biroului și filialei;
- c) ia măsurile necesare realizării hotărârilor luate în ședințele biroului și ale adunării membrilor filialei;
- d) informează membrii filialei asupra activității biroului filialei. Dezbaterile din ședințele biroului și ale adunării membrilor se consemnează în procese-verbale;
- e) prezintă anual Prezidiului ASAS informări asupra activității filialei și a unităților de cercetare aferente din zona de activitate.

CAPITOLUL IV

Subordonarea/coordonarea organismelor de lucru/compartimentelor ASAS

A. Compartimente subordonate președintelui ASAS

Art. 28. — (1) Corpul de control al președintelui funcționează în subordinea acestuia.

(2) Corpul de control al președintelui are următoarele atribuții generale:

- a) îndeplinește sarcinile dispuse de președintele ASAS;
- b) cercetează sesizările primite de la diferite instituții și persoane fizice cu privire la activitățile din domeniile ASAS;
- c) controlează modul în care conducerile unităților și instituțiilor de cercetare-dezvoltare subordonate/coordonate ASAS se preocupă de asigurarea condițiilor pentru realizarea obiectivelor de cercetare-dezvoltare-inovare;

d) participă cu specialiștii de la alte ministere sau instituții abilitate la efectuarea unor controale în unitățile de CDI subordonate/coordonate de ASAS;

e) ține evidența dosarelor întocmite în urma controalelor efectuate și răspunde direct pentru confidențialitatea lor;

f) urmărește modul de aplicare a măsurilor aprobate de conducerea ASAS;

g) verifică modul cum au fost respectate prevederile legale privind administrarea patrimoniului unităților din subordinea/coordonarea ASAS.

Art. 29. — (1) Direcția economică este compartimentul tehnic de specialitate care asigură coordonarea și monitorizarea activității privind finanțarea și evidența contabilă din ASAS și din unitățile de CDI.

(2) Direcția economică are următoarele atribuții:

a) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al ASAS și avizează bugetele de venituri și cheltuieli ale unităților de CDI subordonate/coordonate, pe care le supune aprobării președintelui, la propunerea Prezidiului;

b) efectuează studii și analize privind potențialul economic și financiar al ASAS și al unităților din subordinea ASAS, eficiența utilizării resurselor, creșterea rentabilității și alți indicatori economico-financiar;

c) urmărește activitatea economico-financiară din cadrul ASAS și din unitățile de CDI subordonate/coordonate de ASAS;

d) răspunde de buna gestionare și utilizare a fondurilor publice, sub raportul legalității, regularității și eficienței economice;

e) urmărește semestrial, împreună cu secțiile științifice, modul de realizare a contractului de performanță managerială dintre ASAS și directorii generali/directorii unităților și instituțiilor de CDI și propune președintelui măsuri în consecință;

f) organizează, împreună cu conducerile institutelor și stațiilor subordonate/coordonate, acțiuni menite să ridice eficiența economico-financiară din aceste unități și propune Prezidiului măsuri în consecință;

g) răspunde de aplicarea, în domeniul său de activitate, a hotărârilor și deciziilor adoptate de conducerea ASAS, în conformitate cu legislația în vigoare, statutul ASAS și prezentul regulament de organizare și funcționare;

h) răspunde de întocmirea bilanțului contabil și de depunerea lui la organele abilitate, conform normelor Ministerului Finanțelor Publice;

i) răspunde de înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și la rezultatele obținute;

j) răspunde de organizarea și conducerea contabilității, în condițiile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată;

k) răspunde de analizarea, avizarea și încheierea contractelor de asociere în participațiune, pe care le supune aprobării Biroului Prezidiului; răspunde și urmărește eficiența asocierilor în participațiune a unităților subordonate;

l) răspunde pentru efectuarea cheltuielilor în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;

m) răspunde și urmărește veniturile, încasările și plățile prin conturile deschise la trezorerie;

n) răspunde de efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului și reflectarea rezultatelor inventarierii în situațiile financiare anuale;

o) urmărește și răspunde ca operațiunile economico-financiare să se consemneze în momentul efectuării lor în documente care să stea la baza înregistrării în contabilitate;

p) răspunde de întocmirea și depunerea în termen a situațiilor financiare anuale;

q) exercită controlul financiar preventiv pe documente, conform deciziei de organizare;

r) arhivează documentele cu care operează și le predă anual, pe bază de proces-verbal, către arhiva ASAS;

s) reprezintă ASAS în relațiile cu compartimentele similare din instituțiile centrale, în conformitate cu mandatul încredințat de conducerea ASAS;

t) colaborează cu compartimentele de specialitate din Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și din alte ministere și instituții centrale și cu compartimente din ASAS.

Art. 30. — Activitatea Direcției economice se desfășoară în cadrul a două servicii: Serviciul buget-finanțe și Serviciul financiar-contabil.

A. Serviciul buget-finanțe asigură planificarea, controlul și analiza operațiunilor financiare ale ASAS și ale unităților subordonate/coordonate și are următoarele atribuții:

a) elaborează bugetul de venituri și cheltuieli al ASAS, pe care îl supune aprobării președintelui;

b) avizează și propune spre aprobare președintelui proiectele de bugete de venituri și cheltuieli elaborate de unitățile de CDI subordonate/coordonate;

c) procedează, ori de câte ori este cazul, la rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli, pe care o supune aprobării președintelui ASAS;

d) urmărește realizarea bugetului de venituri și cheltuieli al ASAS și al unităților subordonate/coordonate;

e) răspunde de întocmirea documentațiilor pentru repartizarea, alimentarea, retragerea și modificarea creditelor bugetare necesare activității ASAS și instituțiilor subordonate, conform bugetelor de venituri și cheltuieli aprobate, cu respectarea disciplinei financiare;

f) centralizează situațiile financiare ale unităților subordonate/coordonate, pe care le prezintă Prezidiului ASAS și organelor specializate din Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale și Ministerul Finanțelor Publice;

g) exercită controlul financiar-preventiv asupra gospodării mijloacelor materiale și bănești din cadrul ASAS, conform deciziei de organizare;

h) întocmește previziuni privind realizarea indicatorilor economico-financiar la nivelul ASAS;

i) acordă asistență și consultații conducătorilor compartimentelor financiar-contabile ale unităților din rețeaua ASAS;

j) analizează, avizează și supune aprobării Prezidiului ASAS propunerile de încheiere a contractelor de asociere în participațiune ale unităților de cercetare-dezvoltare ale ASAS;

k) controlează și urmărește eficiența economică a asocierii în participațiune a unităților de CDI;

l) arhivează documentele cu care operează și le predă anual, pe bază de proces-verbal, către arhiva ASAS.

B. Serviciul financiar-contabil răspunde de cunoașterea, evaluarea, măsurarea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor, patrimoniului public din administrare și capitalul propriu al ASAS, având următoarele atribuții:

1. În domeniul financiar:

a) urmărește activitățile financiare și fluxurile de trezorerie ale ASAS;

b) efectuează cheltuielile conform bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, pe bază de acte justificative, care să confirme primirea bunurilor materiale, prestarea serviciilor, achitarea salariilor și a altor drepturi bănești, plata obligațiilor către buget, precum și a altor obligații potrivit dispozițiilor legale;

c) efectuează operațiunile legate de angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor prin conturile deschise la Trezoreria Statului;

d) urmărește încasarea debitorilor persoane fizice și juridice;

e) respectă exercițiul bugetar, care este anual și se încheie pe baza normelor metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice.

2. în domeniul contabil:

a) înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și la rezultatele obținute;

b) înregistrarea rezultatelor cercetării în evidența contabilă, în mod distinct, conform metodologiei specifice;

c) controlul operațiunilor patrimoniale efectuate și al procedurilor de prelucrare utilizate, precum și al exactității datelor contabile furnizate;

d) înregistrarea documentelor justificative numai dacă îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 82/1991, republicată, și normele de aplicare specifice instituțiilor publice;

e) întocmirea bilanțului contabil și depunerea lui la organele abilitate, conform normelor Ministerului Finanțelor Publice;

f) înregistrează rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului ASAS;

g) arhivează documentele financiar-contabile și le predă anual, pe bază de proces-verbal, la arhiva ASAS.

Art. 31. — Serviciul de relații internaționale, informare publică și relații cu presa asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin ASAS în domeniul cooperării tehnico-științifice internaționale și accesul liber, neîngrădit, al oricărei persoane la informațiile de interes public ce privesc ASAS.

A. Compartimentul de relații internaționale are următoarele atribuții:

a) inițiază împreună cu secțiile științifice acțiuni de cooperare tehnico-științifică, bilaterale sau multilaterale, cu instituții specializate din străinătate, în conformitate cu mandatul încredințat de conducerea ASAS;

b) ține evidența acțiunilor de cooperare internațională și raportează periodic modul de realizare a acestor acțiuni;

c) coordonează și îndrumă elaborarea documentelor necesare acțiunilor de cooperare internațională ale unităților de cercetare din rețeaua ASAS; participă la tratativele cu parteneri externi pentru acțiuni de cooperare și urmărește modul de realizare a prevederilor protocolare;

d) furnizează toate informațiile necesare și acordă consultanță tehnică de specialitate pentru elaborarea proiectelor științifice, bilaterale sau de rețea, în concordanță cu reglementările interne și internaționale;

e) urmărește întocmirea formelor legale pentru deplasarea în străinătate a cercetătorilor din rețeaua ASAS și le supune spre aprobare președintelui ASAS;

f) primește, verifică și supune spre aprobare președintelui ASAS rapoartele de deplasare în străinătate avizate de secțiile de specialitate și alte materiale prezentate în cadrul manifestărilor științifice internaționale;

g) informează secțiile științifice ale ASAS și unitățile din rețea privind manifestările științifice internaționale și oportunitățile de conlucrare pe plan extern;

h) sprijină organizarea de manifestări științifice cu caracter internațional, împreună cu secțiile de specialitate;

i) participă la elaborarea programelor și organizarea vizitelor efectuate de delegații străine la ASAS și unitățile de CDI ale ASAS;

j) întocmește programele vizitelor și formele de deplasare în străinătate a persoanelor din conducerea ASAS;

k) asigură interfața ASAS în orice activitate internațională pe care o realizează această instituție;

l) efectuează traduceri și retroversiuni pentru conducerea ASAS;

m) asigură legătura permanentă cu reprezentanțele țărilor străine cu care ASAS are relații de colaborare;

n) cooperează cu departamentele de specialitate din Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, Ministerul

Mediului, Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, precum și din celelalte ministere și organe centrale, cu secțiile științifice și celelalte compartimente din cadrul ASAS, precum și cu unitățile de cercetare-dezvoltare din rețeaua ASAS;

o) execută orice alte atribuții specifice domeniului său de activitate ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea ASAS.

B. Compartimentul de informare publică și relații cu presa are drept scop asigurarea accesului liber, neîngrădit, al oricărei persoane la informațiile de interes public ce privesc ASAS. Compartimentul de informare publică și relații cu presa își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și are următoarele atribuții:

a) monitorizarea presei;

b) organizează conferințe de presă, evenimente, briefinguri, deplasări cu reprezentanții mass-media;

c) selectarea informațiilor din interiorul ASAS, definirea sferelor de interes, evaluarea și selectarea informațiilor utile pentru instituție și care prezintă interes pentru public;

d) asigură reflectarea în mass-media a activității ASAS;

e) redactează comunicate și informări de presă (informează în timp util și asigură accesul jurnaliștilor la activitățile de interes public organizate de ASAS);

f) organizează evenimente, protocoale, mese rotunde, reuniuni pe teme specifice în cooperare cu alte instituții, asociații profesionale, universități, organizații neguvernamentale, societatea civilă etc.;

g) asigură gestionarea, funcționarea și actualizarea site-ului ASAS, cu sprijinul compartimentelor funcționale;

h) colaborează cu instituții specializate în soluționarea reclamațiilor, petițiilor, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

i) primește și înregistrează solicitările privind informațiile de interes public și le evaluează primar, pentru a stabili dacă informațiile solicitate sunt informații comunicate din oficiu, furnizabile la cerere sau exceptate de la liberul acces.

Art. 32. — (1) Biroul de audit public intern asigură auditarea tuturor activităților desfășurate în unitățile de CDI subordonate/coordonate de ASAS cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

(2) Biroul de audit public intern are următoarele atribuții:

a) elaborează norme metodologice specifice activității ASAS și a unităților din subordinea/coordonarea ASAS, care se supun aprobării Direcției de audit public intern din cadrul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, respectând prevederile art. 6.1.3 din normele generale privind exercitarea auditului public intern;

b) elaborează proiectul planului anual de audit, care se supune aprobării președintelui ASAS;

c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale unităților de CDI sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

(3) Biroul de audit public intern audează cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

— angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;

— plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

— vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;

— concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;

— constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

- alocarea creditelor bugetare;
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- sistemul de luare a deciziilor;
- sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- sistemele informatice.

(4) Biroul de audit public intern:

— întocmește rapoartele de audit public intern conform planului anual de audit aprobat, pe care le prezintă președintelui ASAS;

— informează președintele ASAS despre recomandările neînsușite de către conducătorii unităților de CDI auditate, precum și despre consecințele acestora;

— raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

— elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

— în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat președintelui ASAS și Direcției de audit public intern din cadrul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale;

— organizează și controlează compartimentele de audit public intern din cadrul unităților de CDI subordonate/coordonate de ASAS și ia măsuri în consecință;

— arhivează documentele cu care operează și le predă anual, pe bază de proces-verbal, către arhiva ASAS;

— îndeplinește alte sarcini dispuse de președintele ASAS.

Art. 33. — Serviciul juridic, resurse umane, salarizare își desfășoară activitatea prin următoarele structuri:

A. Compartimentul juridic rezolvă problemele juridice legate de interesele patrimoniale ale ASAS, apărarea acestor interese, reprezentarea instituției în justiție și asigurarea legalității măsurilor adoptate de administrația acestei instituții.

Compartimentul juridic are următoarele atribuții:

— participă la întocmirea proiectelor de legi, hotărâri, ordonanțe, regulamente, ordine, instrucțiuni, precum și a oricăror alte acte cu caracter normativ elaborate de ASAS;

— avizează, la cererea conducerii ASAS, actele normative întocmite de unitățile de CDI ale ASAS și care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea ASAS;

— avizează, la cererea președintelui ASAS, legalitatea măsurilor ce urmează a fi luate în desfășurarea activității acesteia;

— avizează, la cererea președintelui ASAS, actele care angajează răspunderea patrimonială a unității;

— întocmește proiecte de contracte sau proiecte de acte cu caracter juridic în legătură cu activitatea unității și avizează actele redactate;

— redactează acte juridice, atestă identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate care privesc ASAS (decizii, contracte de orice fel, convenții și altele asemenea);

— avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic și administrativ;

— reprezintă și apără interesele ASAS în fața instanțelor judecătorești, a organelor de arbitraj și a altor organe ale puterii sau administrației de stat, la solicitarea conducerii ASAS;

— urmărește apariția dispozițiilor cu caracter normativ și semnalează organelor de conducere sarcinile ce revin ASAS potrivit acestor dispoziții;

— rezolvă orice alte lucrări cu caracter juridic;

— arhivează documentele și dosarele cu care operează;

— îndrumă și controlează activitatea consilierilor juridici din stațiunile coordonate.

Consilierul juridic este obligat să țină următoarele evidențe:

— intrările și ieșirile de corespondență juridică, numerotate și date;

— registrul de evidență privind orice situație litigioasă cu care a fost sesizat;

— registrul de evidență privind avizele scrise — date și numerotate;

— registrul de înregistrare a actelor juridice atestate de acesta cu privire la identitatea părților, a conținutului și a datei actelor.

B. Compartimentul de resurse umane, salarizare

Obiectul activității Compartimentului de resurse umane, salarizare îl constituie elaborarea și aplicarea politicii de personal și salarizare la nivelul unității, aplicarea legislației în vigoare și desfășurarea de activități privind:

- elaborarea propunerilor privind politica de personal și salarizare;

- calificarea adecvată și ridicarea nivelului de pregătire profesională a personalului;

- aprecierea și promovarea personalului;

- administrarea salarizării;

- alte activități stabilite de conducătorul unității.

În realizarea atribuțiilor ce îi revin, Compartimentul resurse umane, salarizare colaborează cu toate compartimentele din structura organizatorică a ASAS și cu compartimentele de specialitate din alte unități.

Compartimentul de resurse umane, salarizare are următoarele atribuții:

1. elaborarea propunerilor privind:

- optimizarea politicii de personal și salarizare;

- urmărește nomenclatorul de funcții;

- întocmește și prezintă spre aprobare președintelui statul de funcții în concordanță cu structura organizatorică și numărul de posturi aprobate, urmărind aplicarea lui corectă la toate nivelele;

- verifică și propune aprobării președintelui ASAS organigramele, statele de funcții și regulamentele de organizare și funcționare din unitățile subordonate/coordonate;

- asigură negocierea prevederilor contractului individual de muncă;

- urmărește aplicarea prevederilor contractului colectiv de muncă, contractului individual de muncă, după caz, și ale regulamentului intern;

- efectuează și răspunde de corectitudinea lucrărilor privind evidența și mișcarea personalului, completează legitimații, eliberează adevărurile solicitate privind calitatea de salariat al unității;

- crearea și actualizarea bazei de date specializate de personal în colaborare cu Serviciul financiar-contabil;

- întocmește, la solicitarea conducerii, situații statistice privind numărul de personal existent în unitățile subordonate/coordonate, gradul științific, sexul, vârsta și alte date;

- ține evidența condicii de prezență și întocmește pontajul lunar;

- întocmește contractele de muncă pentru fiecare nou angajat pe baza documentelor personale ale acestuia și operează la zi orice modificări pe perioada activității salariaților;

- întocmește dosarul de personal pentru fiecare salariat cu toate actele necesare și documentele apărute pe parcursul activității acestuia; asigură gestionarea carnetelor de muncă și a programului REVISAL;

- gestionează tichetele de masă, tichetele-cadou și de vacanță;

- ține evidența concediilor fără plată, concediilor de odihnă, sancțiunilor și a absențelor nemotivate, pentru a putea fi operate în carnetul de muncă;

- întocmește dosarele de pensii;

- asigură arhivarea corespunzătoare a documentelor de personal și securitatea lor;
- emite documente de legitimare și acces în cadrul ASAS;
- verifică aplicarea normelor de structură de către unitățile din subordinea/coordonarea ASAS;
- întocmește, potrivit legii, deciziile pentru numirea reprezentanților în consiliile de administrație la unitățile de CDI ale ASAS;
- întocmește deciziile de numire/revocare a directorilor generali/directorilor unităților de CDI;
- 2. calificarea adecvată și ridicarea nivelului pregătirii profesionale a personalului:
 - propune, la sugestia secțiilor științifice, direcțiilor și compartimentelor din ASAS, organizarea de cursuri de formare și instruire profesională a personalului, în condițiile legii;
 - 3. aprecierea și promovarea personalului:
 - organizează concursuri pentru promovarea profesională;
 - verifică și răspunde de aplicarea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
 - 4. administrarea salarizării:
 - în colaborare cu Compartimentul juridic, elaborează contractul colectiv de muncă, prin care se stabilesc, în limitele prevăzute de lege, clauzele privind salarizarea și alte drepturi și obligații care decurg din raporturile de muncă, și participă la negocierea prevederilor acestuia cu reprezentanții salariaților;
 - renegociază operativ sistemul de salarizare prevăzut în contractul colectiv de muncă în baza actelor normative care apar în probleme de salarizare ulterior acestui contract;
 - coordonează, asigură și urmărește aplicarea legislației muncii privind drepturile salariale prevăzute de actele normative în vigoare și întocmește împreună cu serviciul financiar documentațiile legate de premiarea personalului;
 - întocmește documentația pentru acordarea salariului de merit, potrivit reglementărilor în vigoare, pentru personalul aparatului propriu al ASAS și supune aprobării propunerile privind acordarea salariilor de merit pentru personalul de conducere, numit prin decizie a președintelui ASAS, din unitățile subordonate/coordonate;
 - întocmește statele pentru plata indemnizațiilor membrilor ASAS, conform Legii nr. 525/2004;
 - înregistrează și prelucrează date statistice, financiare privind salariile, impozitele, contribuțiile;
 - calculează salariile pe baza pontajelor și a salariilor nominale, comunicate de Biroul resurse umane, pe baza programului de salarizare al Ministerului Finanțelor Publice, întocmește statele de plată (fluturașii) pentru fiecare salariat și le supune controlului financiar preventiv;
 - întocmește fișele FF1 și FF2 și le depune la organele abilitate;
 - ține registrul de evidența a obligațiilor unității și urmărește decontarea acestora la scadență;
 - efectuează punctaj cu organele financiare privind contribuțiile și taxele și impozitele derivate din plata salariilor, atât pentru angajator, cât și pentru angajați;
- 5. asigurarea unor condiții mai bune de muncă pentru salariați:
 - analizează împreună cu conducerea compartimentelor condițiile de muncă și de acordare a asistenței medico-sanitare;
- 6. alte activități:
 - îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea unității sau rezultate din acte normative.

C. Compartimentul arhivă are următoarele atribuții:

- răspunde de evidența, selectarea, păstrarea și clasarea documentelor create și deținute în arhivă;
- predă materialul selectat la Arhivele Statului, iar documentele casate la deșeu;
- răspunde de actualizarea nomenclatorului arhivistic al ASAS și de organizarea activității arhivei;

- primirea documentelor de la compartimente în gestiune;
- eliberarea materialelor solicitate pentru a stabili vechimea în muncă.

D. Compartimentul sănătate și securitate în muncă îndeplinește atribuțiile ce decurg din prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și din normele metodologice de aplicare a acestora.

B. Structuri ale ASAS subordonate secretarului general

Art. 34. — Serviciul patrimoniu, investiții, achiziții și administrativ are în structură următoarele compartimente: Compartimentul patrimoniu, investiții, Compartimentul achiziții publice, Compartimentul dezvoltare tehnologică și Compartimentul administrativ.

A. Compartimentul patrimoniu, investiții are următoarele atribuții principale:

a) analizează și fundamentează, pe baza propunerilor transmise de către ASAS și unitățile subordonate/coordonate de ASAS, programul anual de investiții și volumul cheltuielilor pentru reparații capitale la obiectivele de investiții ale ASAS, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat;

b) analizează și susține fundamentarea propunerilor de finanțare pentru lucrările de execuție, achiziții de echipamente, instalații, utilaje și dotări independente, pentru unitățile subordonate și ASAS, urmărește respectarea și încadrarea în valorile aprobate, precum și eventuala necesitate de suplimentare a acestora;

c) participă la transmiterea datelor și modificărilor apărute în legislație, cu prelucrarea de rigoare în specificul activității de investiții;

d) participă, în baza sarcinilor primite de la conducerea ASAS, la adjudecarea execuției lucrărilor de construcții, la recepționarea acestora, în vederea asigurării calității, siguranței și durabilității construcțiilor și la achiziționarea utilajelor și dotărilor, în comisiile de licitații;

e) alături de titulari, atunci când se solicită, participă cu reprezentanți la elaborarea programelor și avizarea studiilor pentru proiecte de investiții finanțate de organisme internaționale;

f) coordonează activitatea de patrimoniu a unităților de CDI ale ASAS și reactualizează inventarul bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea acestora;

g) transmite inventarul bunurilor din patrimoniul public al statului către Ministerul Finanțelor Publice, spre centralizare, în conformitate cu listele întocmite de unitățile din subordinea/coordonarea ASAS;

h) în colaborare cu Compartimentul juridic, elaborează proiecte de acte normative pentru transferul de bunuri din domeniul public al statului și fundamentează oportunitatea avizării transferurilor de bunuri publice;

i) analizează documentațiile pentru scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe corporale aparținând unităților subordonate, conform legislației în vigoare;

j) elaborează documentațiile privind acordul pentru transferuri de active fixe corporale între unitățile subordonate/coordonate de ASAS.

B. Compartimentul achiziții publice are următoarele atribuții principale:

a) centralizează solicitările și elaborează programul anual al achizițiilor publice pentru ASAS;

b) monitorizează și efectuează raportarea către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice a contractelor atribuite, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

c) transmite spre publicare anunțurile privind achizițiile publice către Sistemul Electronic de Achiziții Publice și Monitorul Oficial al României;

d) întocmește un studiu de piață înaintea demarării procedurilor de achiziție publică, inclusiv pentru procedurile proprii;

e) urmărește respectarea aplicării normelor metodologice în contractarea și achiziționarea lucrărilor de proiectare și execuție, a derulării fondurilor de la buget, menținând o colaborare optimă cu toate unitățile din subordinea/coordonarea ASAS.

C. Compartimentul dezvoltare tehnologică are următoarele atribuții:

a) urmărește valorificarea cu prioritate a rezultatelor din cercetarea științifică, în sectorul de dezvoltare propriu al ASAS și în unitățile de CDI ale ASAS, pentru obținerea de semințe, material săditor și animale de rasă din categorii biologice superioare;

b) se preocupă de extinderea aplicării rezultatelor din cercetare-dezvoltare în exploatațile agricole;

c) urmărește utilizarea eficientă a patrimoniului propriu al ASAS și al unităților de CDI, constituit din suprafețe de teren, bunuri imobile și dotare tehnică;

d) colaborează cu secțiile de specialitate și cu serviciile, birourile și compartimentele funcționale din cadrul ASAS.

D. Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

— asigură activitatea de primire-înregistrare-repartizare și predare a corespondenței, precum și expedierea acesteia la destinatari după rezolvare;

— asigură activitatea de secretariat a conducerii și a compartimentelor din cadrul unității;

— urmărește și răspunde de executarea lucrărilor de investiții și reparații capitale în conformitate cu prevederile din contractele de prestări de servicii;

— răspunde de utilizarea rațională și evidența imobilelor, instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar de uz administrativ-gospodăresc;

— ia măsuri pentru buna gospodărire a utilităților (energie electrică, apă rece, energie termică, gaze etc.);

— colaborează împreună cu Compartimentul achiziții publice la întocmirea planului anual al achizițiilor publice și la întocmirea contractelor de achiziții publice;

— urmărește modul de respectare a contractelor privind asigurarea service-ului imprimantelor, aparatelor de multiplicare și a faxurilor și sesizează conducătorul ierarhic superior cu privire la constatarea unor abateri;

— gestionează și răspunde de buna utilizare a parcului auto ce deservește ASAS;

— urmărește încadrarea în cotele de carburanți a autoturismelor din parcul auto propriu și urmărește starea tehnică a acestora;

— asigură activitatea de pază și de curățenie și întreținere la sediul ASAS;

— primește, verifică și certifică în privința legalității, realității și regularității facturilor sosite de la furnizori;

— asigură prin atelierul xerox multiplicarea lucrărilor;

— ține evidenta spațiilor din sediul ASAS;

— asigură respectarea măsurilor din planul de pază privind protecția personalului salariat și a patrimoniului, accesul în incintă și clădirile din administrarea ASAS, modul de anunțare și alarmare a situațiilor de urgență;

— întocmește fișe de calcul al chiriilor și cheltuielilor de întreținere;

— gestionează materialele de consum, activele fixe și obiectele de inventar din cadrul ASAS;

— asigură dotarea, funcționarea, exploatarea instalațiilor pentru prevenirea și stingerea incendiilor.

Art. 35. — (1) Serviciul Biblioteca ASAS, editură, publicații, IT gestionează fondul de carte al ASAS, organizarea și funcționarea bibliotecii făcându-se pe baza unui regulament de organizare și funcționare propriu, aprobat de Prezidiul ASAS.

(2) Biblioteca ASAS este o bibliotecă specializată și are următoarele atribuții:

a) solicită de la forurile competente fonduri necesare achiziționării publicațiilor străine în vederea completării fondului

documentar, stabilește cu conducerea ASAS prioritățile și se ocupă de formalitățile necesare aprobării acestora;

b) comandă publicațiile, în limita fondurilor aprobate, în urma consultării cu conducerea ASAS, și urmărește permanent situația livrărilor;

c) în privința publicațiilor primite ca donație, stabilește prețurile/unitate de bibliotecă, conform Legii nr. 32/1994, legea sponsorizării;

d) înregistrează toate publicațiile în registrul inventar și în registrul mișcarea fondurilor, atribuind fiecărei publicații o cotă topografică care stabilește locul acesteia în depozit;

e) ține permanent legătura cu Serviciul financiar-contabil, atât pentru plăți, cât și pentru decontarea periodică a sumelor aferente publicațiilor primite;

f) prelucrează conform softului de bibliotecă TINLIB toate publicațiile, în vederea găsirii lor de către cititori;

g) ține legătura cu firma importatoare de publicații în scopul eliminării disfuncționalităților în distribuția acestora;

h) raportează anual Institutului Național de Statistică, prin formularul CULT 1, situația bibliotecii în anul anterior (intrări/ieșiri de publicații, sume alocate pentru publicații, nr. de personal, nr. de cititori etc.);

i) asigură organizarea depozitelor pe baze moderne, în așa fel încât toate publicațiile existente în baza de date să poată fi găsite cu ușurință;

j) organizează sala de lectură cu materiale de referință (dicționare, enciclopedii, anuare statistice); supraveghează accesul liber la raft al cititorilor;

k) pune la dispoziția cititorilor baza de date existentă și îi ajută să o folosească corect pentru a găsi publicațiile solicitate;

l) asigură informarea și documentarea științifică în domeniile ASAS;

m) inițiază schimburi de publicații cu biblioteci, instituții și societăți științifice din țară și străinătate;

n) conservă patrimoniul de carte veche din dotarea Bibliotecii ASAS;

o) organizează manifestări expoziționale de carte.

(3) Compartimentul IT are următoarele atribuții principale:

— elaborează studii, analize, strategii și politici de dezvoltare a sistemelor informatice pe domeniile de activitate ale ASAS;

— elaborează proiecte de informatizare pentru ASAS și unitățile de CDI;

— monitorizează execuția proiectelor de informatizare și asigură interfața tehnică între ASAS și unitățile de CDI;

— asigură instalarea și configurarea echipamentelor pentru buna funcționare a acestora în sistem;

— gestionează bazele de date, securitatea acestora, a sistemelor și rețelelor, accesul la distanță în rețeaua internă și transferul informațiilor analitice și sintetice către/dinspre sistemele informatice ale instituțiilor subordonate sau aflate în coordonarea ASAS;

— acordă asistență tehnică utilizatorilor din compartimentele ASAS;

— inițiază acțiuni pentru pregătirea IT a personalului instituției, pe baza unor programe de specializare, în colaborare cu Compartimentul de resurse umane, salarizare.

Art. 36. — (1) Unitatea de management pentru programe și proiecte de cercetare-dezvoltare (UMP) evaluează, gestionează și monitorizează în sistem competițional proiectele de cercetare-dezvoltare-inovare din cadrul programelor finanțate de la bugetul de stat sau din alte surse.

(2) UMP gestionează fondurile alocate prin ASAS destinate finanțării proiectelor de cercetare-dezvoltare.

(3) Structura, atribuțiile și regulamentul de organizare și funcționare se stabilesc de Prezidiu.

(4) Finanțarea UMP se face din venituri proprii provenite din fondurile alocate programelor și proiectelor gestionate.

(5) Personalul UMP este angajat prin concurs organizat de ASAS.

CAPITOLUL V

Relațiile ASAS cu instituțiile centrale și cu unitățile de CDI subordonate sau coordonate

Art. 37. — ASAS colaborează cu instituțiile guvernamentale și parlamentare pentru fundamentarea științifică a deciziilor acestora în domeniul agricol, participă la elaborarea strategiilor naționale care includ și domeniul agricol și a reglementărilor pentru armonizarea cu legislația Uniunii Europene.

Art. 38. — (1) Unitățile și instituțiile de cercetare-dezvoltare de drept public subordonate/coordonate de ASAS sunt prevăzute în anexele nr. 1, 2 și 3 la Legea nr. 45/2009, cu modificările ulterioare.

(2) Structura rețelei de cercetare-dezvoltare-inovare a ASAS poate suferi modificări, ca urmare a evaluării, atestării și acreditării, efectuate la intervale de timp stabilite legal, sau la modificarea obiectului de activitate.

Art. 39. — Obiectivele unităților de CDI sunt: cercetarea fundamentală și aplicativă, dezvoltarea tehnologică și inovarea, producerea, multiplicarea și comercializarea de semințe, material săditor, animale de rasă și alte produse specifice profilului de activitate; transferul tehnologic al rezultatelor cercetării, instruirea profesională, servicii de consultanță și expertiză, editarea de publicații; relații științifice internaționale; alte obiective ce decurg din activitatea specifică unităților de CDI, inclusiv activități de cooperare sau de asociere cu alte instituții, organizații și operatori economici din țară și din străinătate.

Art. 40. — (1) Unitățile de CDI sunt subordonate sau coordonate de ASAS.

(2) Atribuțiile ASAS privind unitățile subordonate sunt următoarele:

a) avizează obiectivele și proiectele din planul sectorial și programul-nucleu propuse spre finanțare;

b) aprobă modificarea/completarea obiectului de activitate al unităților de CDI, precum și tematica generală a acestuia;

c) aprobă propuneri de colaborare și asociere în participațiune a unităților de CDI cu unitățile de învățământ și operatori economici, pentru realizarea de servicii sau activități de cercetare și de producție destinate transferului tehnologic și obținerii de beneficii reciproce. Controlează și analizează eficiența asocierilor și adoptă măsuri în consecință;

d) analizează modul de folosire a fondului funciar administrat de unitățile de CDI subordonate și adoptă măsuri corespunzătoare;

e) aprobă organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale unităților de CDI;

f) stabilește componența comisiilor de concurs pentru funcțiile de directori general/directori ai unităților de CDI și îi numește pe aceștia;

g) confirmă componența consiliilor științifice alese și numește/revocă membrii consiliilor de administrație ale unităților de CDI, pe baza propunerii directorilor general/directorilor acestora;

h) stabilește și aprobă drepturile salariale, premiile și recompensele directorilor generali/directorilor unităților de CDI subordonate/coordonate;

i) monitorizează execuția proiectelor de cercetare-dezvoltare prin UMP;

j) analizează semestrial bilanțul contabil și raportul de gestiune asupra activității desfășurate de unitățile de CDI;

k) analizează și aprobă rapoartele privind activitatea realizată de unități, în contextul programelor de activități anuale;

l) aprobă documentația pentru deplasări în străinătate suportate din fonduri publice a personalului din cadrul unităților de CDI subordonate/coordonate;

m) organizează și efectuează îndrumarea, precum și auditul activităților din cadrul unităților de CDI și ia măsuri pentru buna funcționare a acestora;

n) organizează, conform prevederilor legale, programe privind formarea și dezvoltarea resurselor umane utilizate în cercetare-dezvoltare;

o) colaborează cu instituțiile de învățământ superior, pe bază de reciprocitate, la realizarea unor proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare, elaborarea unor programe de formare continuă, pregătirea prin doctorat, cursuri postuniversitare, practica studenților etc.;

p) aprobă bugetele de venituri și cheltuieli ale unităților de CDI.

(3) În activitatea de coordonare, ASAS are următoarele atribuții:

a) procedează la evaluarea în vederea atestării și acreditării unităților aflate în coordonare;

b) aprobă comisiile de concurs pentru obținerea gradelor profesionale de cercetător științific I și II și propune Ministerului Educației, Cercetării și Inovării validarea prin ordin al ministrului;

c) avizează rapoartele anuale referitoare la activitatea de cercetare desfășurată și rezultatele obținute;

d) avizează rezultatele proiectelor de cooperare științifică internațională ale unităților coordonate.

Art. 41. — Unitățile de CDI coordonate de ASAS au următoarele obligații:

a) să informeze ASAS, prin raport anual, cu privire la activitatea de cercetare desfășurată și rezultatele obținute;

b) să participe la acțiunile organizate de secțiile științifice și de filiale;

c) să răspundă la solicitările ASAS legate de monitorizarea activității de cercetare;

d) să organizeze sesiuni anuale, în nume propriu sau în colaborare cu unitățile de profil ale ASAS ori ca manifestări sub egida ASAS;

e) să colaboreze la elaborarea lucrărilor solicitate de ASAS privind obiectivele prioritare de cercetare, proiectelor, strategiilor de cercetare și a altor documente de interes pentru domeniul agricol.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 42. — În vederea creșterii eficienței muncii și a delimitării precise a sarcinilor de serviciu, se va proceda la elaborarea fișei postului pentru angajații ASAS.

Art. 43. — (1) Prezentul regulament a fost aprobat de Adunarea generală în ședința sa de lucru din data de 23 iunie 2009 și intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Prezentul regulament poate fi modificat din inițiativa Prezidiului, în urma schimbărilor survenite în legislația din domeniu, sau la propunerea unei treimi dintre membrii titulari și corespondenți ai ASAS și apoi supus Adunării generale.

Art. 44. — Odată cu adoptarea prezentului regulament își încetează valabilitatea Regulamentul de organizare și funcționare al Academiei de Științe Agricole și Silvicultură „Gheorghe Ionescu-Șișești” aprobat la data de 9 iulie 2002.

REPUBLICĂRI

LEGEA Nr. 189/2003

privind asistența judiciară internațională în materie civilă și comercială*)

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Obiectul reglementării

Art. 1. — (1) Asistența judiciară internațională în materie civilă și comercială se referă la ansamblul procedurilor de cooperare între autoritățile judiciare române și străine în vederea soluționării unui litigiu, pe tot parcursul desfășurării acestuia.

(2) Autoritățile judiciare române abilitate cu aplicarea prezentei legi sunt Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești și instanțele judecătorești.

(3) Dispozițiile prezentei legi reglementează condițiile în care se efectuează:

- a) comunicarea de acte judiciare și extrajudiciare în și din străinătate;
- b) obținerea de probe prin comisii rogatorii internaționale;
- c) transmiterea/obținerea de informații asupra dreptului străin;
- d) accesul la justiție al străinului.

Domeniul aplicării

Art. 2. — (1) Cererile de asistență judiciară internațională în materie civilă și comercială se efectuează potrivit dispozițiilor prezentei legi și ale dreptului intern român.

(2) Dispozițiile prezentei legi nu aduc atingere prevederilor convențiilor bilaterale sau multilaterale la care România este sau va deveni parte, completând situațiile nereglementate de acestea.

(3) Pentru statele cu care România nu are legături convenționale asistența judiciară internațională în materie civilă și comercială poate fi acordată în baza curtoaziei internaționale, sub rezerva principiului reciprocității; dovada acestuia se solicită Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești, care o va stabili prin consultare cu Ministerul Afacerilor Externe.

CAPITOLUL II

Comunicarea de acte judiciare și extrajudiciare în și din străinătate

SECȚIUNEA 1

Dispoziții comune

Definiții

Art. 3. — (1) *Comunicarea de acte judiciare și extrajudiciare în și din străinătate* este formalitatea care are drept scop aducerea acestora la cunoștință destinatarilor: părți, martori sau participanți într-un proces civil ori comercial în statul solicitant.

(2) *Actele judiciare* sunt cele care se emit pe parcursul soluționării unui proces civil sau comercial: cereri de chemare în judecată, citații, hotărâri, cereri privind căi de atac și alte asemenea comunicări.

(3) *Actele extrajudiciare* sunt cele care nu emană de la instanțele judecătorești, însă pot fi folosite în cadrul unui proces civil sau comercial.

Comunicarea actelor de stare civilă

Art. 4. — Autoritățile competente române vor da curs cererilor autorităților străine, primite prin intermediul Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești, de a comunica acte de stare civilă române, precum și copii certificate de pe hotărârile pronunțate în materie de stare civilă, dacă aceste documente se referă la cetățeni ai statului solicitant.

SECȚIUNEA a 2-a

Comunicarea de acte în străinătate

Rolul Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești

Art. 5. — (1) Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești este autoritatea centrală prin intermediul căreia autoritățile judiciare române efectuează comunicarea de acte în străinătate.

(2) La primirea actelor de la autoritatea judiciară română, după controlul de regularitate internațională, Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești le va putea trimite, după caz, în funcție de existența și prevederile unei convenții internaționale:

- a) prin poștă, direct destinatarului actului;
- b) autorității centrale competente din statul solicitat; sau
- c) misiunii diplomatice sau consulare a României din statul solicitat, prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe.

*) Republicată în temeiul art. II din Legea nr. 44/2007 pentru modificarea și completarea Legii nr. 189/2003 privind asistența judiciară internațională în materie civilă și comercială, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 174 din 13 martie 2007, dându-se textelor o nouă numerotare.

Legea nr. 189/2003 privind asistența judiciară internațională în materie civilă și comercială a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 337 din 19 mai 2003.

Conținutul și forma cererii

Art. 6. — (1) Cererea de asistență judiciară internațională referitoare la comunicarea de acte va cuprinde:

- a) denumirea autorității judiciare de la care emană actul ce urmează a fi transmis;
- b) numele și calitatea părților;
- c) natura actului de transmis;
- d) adresa destinatarului;
- e) indicarea tuturor documentelor-anexă la actul ce se transmite;
- f) indicarea termenului fixat de autoritatea judiciară.

(2) Cererea va fi însoțită de actul care urmează a fi comunicat, în dublu exemplar.

(3) La cerere se va anexa și formularul de dovadă a comunicării, care va cuprinde următoarele mențiuni:

- a) denumirea autorității judiciare solicitante;
- b) actele transmise în vederea comunicării;
- c) numele și domiciliul destinatarului;
- d) denumirea autorității judiciare solicitate;
- e) numele și calitatea persoanei care a primit actele (destinatar, soț, rudă — pentru persoanele fizice, sau funcția — pentru persoanele juridice);
- f) semnătura destinatarului (cu aplicarea ștampilei, pentru persoanele juridice);
- g) data comunicării actelor;
- h) motivele necomunicării (refuzul destinatarului, adresa schimbată etc.);
- i) semnătura agentului de procedură și ștampila autorității judiciare solicitate.

(4) Cererea și documentele-anexă sunt scutite de orice supralegalizare sau altă formalitate analogă.

Traducerea cererii și a documentelor-anexă

Art. 7. — Dacă prin convenții internaționale nu se prevede altfel, cererea și documentele-anexă vor fi traduse în limba statului solicitat, astfel:

- a) cererea de asistență judiciară internațională — prin grija Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești;
- b) documentele-anexă — prin grija autorităților judiciare române și pe cheltuiala părților interesate, în afară de cazurile în care părțile sunt scutite de plata cheltuielilor judiciare;
- c) formularul de dovadă a comunicării va avea titlul și mențiunile tipărite în limbile franceză, engleză și germană, prin grija Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești.

Dovada comunicării

Art. 8. — (1) Dovada comunicării de acte în străinătate se face astfel:

- a) la comunicarea prin poștă, direct destinatarului actului — cu dovada de primire a scrisorii recomandate ce conține citația și documentele-anexă;
- b) la comunicarea prin intermediul autorității centrale competente a statului solicitat ori al misiunii diplomatice sau consulare a României din statul solicitat — cu formularul prevăzut la art. 6 alin. (3).

(2) În cazul în care destinatarul refuză primirea actelor sau nu locuiește la adresa indicată de reclamant, autoritatea judiciară română va proceda conform normelor relevante din dreptul comun. Citarea prin publicitate se face cu cel puțin 40 de zile înaintea termenului de judecată; în cazuri urgente, acest termen poate fi redus la 20 de zile.

*SECȚIUNEA a 3-a***Comunicarea de acte din străinătate****Rolul Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești**

Art. 9. — (1) Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești este autoritatea centrală desemnată să primească cererile pentru comunicări de acte judiciare sau extrajudiciare formulate de autorități competente și destinate unor persoane fizice sau juridice române.

(2) Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești va trimite cererea și documentele-anexă judecătoriei în a cărei rază teritorială locuiește sau își are sediul destinatarul.

(3) În funcție de calea pe care au fost primite cererile — direct de la autorități judiciare străine ori prin intermediul misiunilor diplomatice sau consulare —, actul probator al îndeplinirii comunicării va fi transmis de Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești pe aceeași cale.

Rolul judecătoriei

Art. 10. — (1) Judecătoria română solicitată va efectua comunicarea actelor conform normelor de procedură din dreptul intern român, dacă prin prezenta lege nu se prevede altfel.

(2) Dovada comunicării se va face prin completarea formularului trimis de autoritatea judiciară solicitantă sau, în lipsa acestuia, prin completarea formularului prevăzut la art. 6 alin. (3).

Refuzul executării cererii

Art. 11. — (1) Cererea de comunicare de acte poate fi refuzată de către autoritățile judiciare române numai în cazul în care se apreciază că executarea acesteia ar aduce atingere suveranității sau siguranței naționale.

(2) În caz de refuz, autoritatea judiciară solicitantă va fi informată fără întârziere, în scris, cu prezentarea motivelor refuzului.

Forma actelor de comunicat

Art. 12. — (1) Documentele ce se cer a fi comunicate unei persoane fizice sau juridice române sunt însoțite de o traducere în limba română.

(2) În cazul în care documentele nu sunt traduse, destinatarul poate refuza primirea acestora, cerând ca traducerea să fie efectuată pe cheltuiala autorității judiciare solicitante.

Cheltuieli

Art. 13. — (1) Îndeplinirea procedurii de comunicare de acte din străinătate nu va da loc la rambursarea cheltuielilor efectuate în acest scop, în condiții de reciprocitate.

(2) În cazul în care autoritățile judiciare străine au cerut comunicarea într-o formă specială, care nu contravine legislației române, se va putea cere rambursarea cheltuielilor ocazionate de procedura respectivă.

CAPITOLUL III**Comisii rogatorii internaționale****SECȚIUNEA 1****Dispoziții comune****Definiție**

Art. 14. — (1) *Comisia rogatorie internațională în materie civilă sau comercială* este actul prin care o autoritate judiciară dintr-un stat mandatează o autoritate judiciară din alt stat să îndeplinească, în locul și în numele său, un act judiciar într-un caz determinat.

(2) Misiunile diplomatice sau consulare pot efectua comisii rogatorii conform cerințelor statului unde acestea urmează a fi realizate.

(3) Comisia rogatorie poate fi cerută pentru a permite părților să obțină mijloace de probă care sunt destinate unei proceduri în curs sau viitoare.

Obiectul

Art. 15. — Comisia rogatorie permite: audieri de martori sau alte persoane implicate, obținerea de documente, efectuarea de expertize, realizarea unei anchete sau procurarea unor alte acte ori informații necesare pentru soluționarea unui caz determinat.

SECȚIUNEA a 2-a**Solicitarea de comisii rogatorii în străinătate****Rolul instanței judecătorești**

Art. 16. — (1) La cererea părților sau din oficiu, autoritățile judiciare române pot să solicite efectuarea unei comisii rogatorii în străinătate.

(2) Autoritățile judiciare române trimit cererea de comisie rogatorie Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești.

Rolul Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești

Art. 17. — (1) Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești este autoritatea centrală competentă să transmită în străinătate cererile de comisii rogatorii.

(2) După primirea cererii de comisie rogatorie, Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești efectuează controlul de regularitate internațională și transmite cererea de comisie rogatorie direct autorității centrale competente din statul unde urmează a se efectua sau, în caz de urgență, misiunii diplomatice ori consulare a României din statul respectiv, prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe, dacă legislația acestui stat o permite.

(3) Nu se poate face o dublă transmitere în același timp. Alegerea modalității de transmitere a cererii de comisie rogatorie revine magistratului care o dispune. În lipsa oricărei precizări, Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești va trimite cererea autorității centrale din statul solicitat, pentru învestirea autorității competente din acel stat.

(4) Misiunile diplomatice sau consulare ale României în străinătate pot fi solicitate să efectueze comisii rogatorii pentru persoane care au cetățenia română; aceste persoane pot fi asistate, la cerere, de un apărător.

Conținutul cererii	<p>Art. 18. — (1) Cererea de comisie rogatorie conține următoarele mențiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) autoritatea solicitantă; b) autoritatea solicitată; c) identitatea și adresa părților; d) obiectul cauzei, cu un scurt rezumat al faptelor; e) obiectul comisiei rogatorii; f) numele și adresa persoanelor care urmează a fi audiate prin comisie rogatorie; g) întrebările care urmează a fi puse sau faptele în legătură cu care vor fi puse întrebări; h) documentele de examinat; i) precizarea împrejurării dacă depoziția se ia sub jurământ sau numai prin afirmații; j) alte solicitări speciale. <p>(2) Nu este necesară nicio supralegalizare sau altă formalitate analogă.</p>
Traducerea cererii și a răspunsului	<p>Art. 19. — (1) Cererea de comisie rogatorie este redactată în limba română de către autoritatea judiciară solicitantă.</p> <p>(2) Traducerea oficială a cererii în limba autorității statului solicitat se asigură de către Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești, nefiind necesară atunci când comisia rogatorie se efectuează de misiunile diplomatice sau consulare ale României.</p> <p>(3) Traducerea răspunsului la cererea de comisie rogatorie se efectuează de către Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești.</p>
Data și locul	<p>Art. 20. — (1) Cu ocazia transmiterii cererii de comisie rogatorie în străinătate, se va solicita comunicarea datei și a locului stabilite pentru efectuarea acesteia.</p> <p>(2) Cu acordul autorității judiciare solicitate și cu avizul Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești, judecătorii români pot asista la efectuarea comisiilor rogatorii.</p>
Valoarea comisiei rogatorii	<p>Art. 21. — (1) Odată îndeplinită, comisia rogatorie este primită de Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești, care o va transmite autorității judiciare române solicitante.</p> <p>(2) Comisia rogatorie devine probă la dosarul cauzei pentru care a fost solicitată, având aceeași valoare ca și când actul judiciar respectiv ar fi fost îndeplinit de către autoritatea judiciară română competentă.</p>
<i>SECȚIUNEA a 3-a</i>	
Comisii rogatorii primite din străinătate	
Rolul Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești	<p>Art. 22. — (1) Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești este autoritatea centrală competentă să primească cererile de comisii rogatorii prezentate de autoritățile judiciare din străinătate.</p> <p>(2) Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești transmite cererile de comisii rogatorii judecătoriei în a cărei rază teritorială urmează a se efectua actul judiciar solicitat.</p> <p>(3) Documentele prin care se constată îndeplinirea comisiei rogatorii se transmit Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești, care le va transmite, pe aceeași cale, autorității solicitante.</p>
Rolul instanței judecătorești	<p>Art. 23. — (1) Autoritatea judiciară solicitată execută comisia rogatorie conform regulilor de procedură din legea română; totuși se va lua în considerare, la cererea autorității judiciare solicitante, folosirea unei proceduri speciale, cu condiția ca aceasta să nu contravină legislației române.</p> <p>(2) Dacă comisia rogatorie este transmisă unei autorități judiciare necompetente, aceasta o trimite, din oficiu, autorității competente, notificând Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești această împrejurare.</p> <p>(3) Instanța română va informa autoritatea judiciară solicitantă asupra datei și locului efectuării comisiei rogatorii, putând permite, la cerere, participarea magistraților străini.</p>
Refuzul cererii	<p>Art. 24. — (1) Comisia rogatorie poate fi refuzată în cazul în care:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) executarea acesteia nu intră în sfera de competență a puterii judecătorești; b) executarea acesteia este de natură să aducă atingere suveranității sau siguranței naționale. <p>(2) Comisia rogatorie nu va putea fi executată atunci când persoana care urmează a fi audiată nu poate depune mărturie datorită unor interdicții existente în legislația română sau când documentele ce urmează a fi transmise ori expertizate nu pot fi circulate.</p> <p>(3) În cazul în care comisia rogatorie nu poate fi executată, în tot sau în parte, autoritatea solicitantă va fi informată neîntârziat, prezentându-i-se și motivele neexecutării.</p>
Cheltuieli	<p>Art. 25. — Sub rezerva reciprocității, îndeplinirea comisiei rogatorii nu va da loc la rambursarea cheltuielilor efectuate, cu excepția celor determinate de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) traducerea cererii și a documentelor-anexă, atunci când nu au fost primite traduse în limba română sau în limba franceză ori engleză; b) folosirea interpreților; c) folosirea experților.

Rolul misiunilor diplomatice sau consulare străine

Art. 26. — (1) Misiunile diplomatice sau consulare de pe teritoriul României pot efectua comisii rogatorii solicitate de autoritățile statului pe care îl reprezintă numai pentru cetățenii lor și numai cu autorizarea prealabilă a Ministerului Afacerilor Externe, care va solicita și avizul Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești din România.

(2) Când un agent diplomatic sau funcționar consular este autorizat să treacă la executarea unei comisii rogatorii, acesta va proceda conform regulilor de procedură ale autorității competente din statul solicitant, cu condiția ca acestea să nu fie interzise de legislația română.

(3) Cetățenii străini care vor fi audiți la misiunile diplomatice sau consulare vor putea fi asistați de un apărător, la cererea părții interesate.

CAPITOLUL IV**Informații asupra dreptului străin****Rolul Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești**

Art. 27. — (1) Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești este autoritatea centrală care transmite ministerelor de justiție din alte state, la cererea acestora, informații privind dreptul intern în materie civilă și comercială, precum și în domeniul procedurii civile și comerciale și al organizării judiciare, pentru cazuri judiciare determinate.

(2) Totodată Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești este autoritatea centrală care solicită ministerelor de justiție din alte state informații de felul celor menționate la alin. (1), la cererea instanțelor judecătorești române, pentru cazuri judiciare determinate.

Cererea de informații asupra dreptului străin

Art. 28. — (1) Cererea de informații asupra dreptului străin emană numai de la o autoritate judiciară și cuprinde:

a) denumirea autorității judiciare de la care emană;

b) natura și stadiul procesului;

c) problemele cu privire la care se cer informații din dreptul unui alt stat, făcându-se o scurtă expunere a contextului în care acestea sunt necesare.

(2) La cerere vor putea fi anexate și unele documente de natură a clarifica înțelesul cererii.

(3) Când cererea nu este formulată de o autoritate judiciară, ci de părțile în litigiu, ea va fi însoțită de o încheiere de admitere a acesteia.

(4) Cererea de informații juridice, precum și răspunsul primit din partea statului solicitat vor fi traduse de instanță sau de părți, după caz.

Cererea de informații asupra dreptului român

Art. 29. — (1) Atunci când primește din străinătate o cerere de informații asupra dreptului român, Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești formulează răspunsul sau o transmite unui alt organ competent să ofere răspunsurile adecvate.

(2) Răspunsul, formulat în mod obiectiv și imparțial, va putea fi însoțit de documente complementare, cum ar fi extrase din texte de lege sau din lucrări de doctrină.

(3) Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești va putea refuza să dea curs cererii de informații asupra dreptului român atunci când apreciază că interesele statului român sunt afectate de litigiul care a ocazionat formularea cererii sau că răspunsul ar fi de natură să aducă atingere suveranității ori securității sale.

(4) Răspunsul la o cerere de informații asupra dreptului român se va transmite cât mai curând posibil, ținându-se seama de termenul menționat de autoritatea străină solicitantă.

(5) În cazul în care elaborarea răspunsului necesită un timp mai îndelungat, Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești va informa autoritatea solicitantă.

CAPITOLUL V**Accesul la justiție al străinului****Condiția străinului în justiție**

Art. 30. — Persoanele fizice sau juridice străine au dreptul să se adreseze liber și nestânjenit autorităților judiciare române, să formuleze cereri, să introducă acțiuni și să-și susțină interesele în aceleași condiții ca și persoanele fizice sau juridice române.

Cautio judicatum solvi

Art. 31. — (1) Persoanele fizice sau juridice străine sunt scutite de orice cauțiune motivată de calitatea de străin ori de lipsa domiciliului ori a sediului pe teritoriul statului român, sub rezerva dispozițiilor art. 30.

(2) Aceeași regulă se aplică și în cazul cauțiunii cerute pentru garantarea cheltuielilor de judecată.

Asistența juridică gratuită

Art. 32. — Persoanele fizice străine vor beneficia în România de asistență juridică gratuită, în aceleași condiții ca și persoanele fizice române.

Aplicarea legii

Art. 33. — Dispozițiile art. 31 și 32 se aplică persoanelor fizice sau juridice străine aparținând statelor cu care România are sau va avea convenții bilaterale cu prevederi în acest sens ori față de care România este ținută de convenții multilaterale la care este sau va fi parte; pentru alte state aceste dispoziții se aplică numai sub condiția reciprocității.

CAPITOLUL VI

Dispoziții privind asistența judiciară dintre România și statele membre ale Uniunii Europene

Art. 34. — În aplicarea Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1.348/2000 din 29 mai 2000 privind notificarea asupra documentelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă și comercială în statele membre*), procedura de comunicare a actelor judiciare și extrajudiciare se efectuează după cum urmează:

a) instanțele române comunică actele judiciare și extrajudiciare direct către autoritățile primitoare ale statelor membre ale Uniunii Europene, cu transmiterea unei copii a cererii de comunicare Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești, pentru evidență;

b) notarii, executorii judecătorești și alte autorități, în competența cărora intră comunicarea de acte în străinătate, efectuează transmiterea cererilor prin intermediul judecătorilor în a căror circumscripție își au sediul profesional, dispozițiile lit. a) fiind aplicabile în mod corespunzător;

c) autoritatea română primitoare a cererii de comunicare de acte judiciare și extrajudiciare din statele membre ale Uniunii Europene este judecătoria în a cărei circumscripție domiciliază sau își are sediul destinatarul. La restituirea actelor, judecătoria informează în copie Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești, pentru evidență.

Art. 35. — În aplicarea Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1.206/2001 din 28 mai 2001 privind cooperarea dintre organele jurisdicționale ale statelor membre în vederea obținerii de probe în materie civilă sau comercială**), cererile de obținere a probelor prin comisie rogatorie internațională se efectuează după cum urmează:

a) instanțele române transmit cererile direct către instanțele solicitate competente din statele membre ale Uniunii Europene, iar o copie a cererii de obținere de probe se transmite Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești, pentru evidență;

b) de către judecătoria în a cărei circumscripție urmează a se obține proba solicitată din statele membre ale Uniunii Europene. La restituirea actelor, judecătoria trimite o copie Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești, pentru evidență.

Art. 36. — În aplicarea dispozițiilor art. 34 lit. a) și b) și ale art. 35 lit. a), pentru a obține informații privind limba folosită pentru completarea formularelor, precum și limba folosită pentru traducerea actelor anexate acestora, acceptate și notificate Comisiei Europene de către statele membre ale Uniunii Europene, autoritățile române competente accesează pagina specializată de internet a Comisiei Europene și consultă punctele de contact ale Rețelei Judiciare Europene în materie civilă și comercială.

Art. 37. — (1) Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești este autoritate centrală română în temeiul art. 3 alin. 1 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1.348/2000 din 29 mai 2000 și al art. 3 alin. 1 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1.206/2001 din 28 mai 2001.

(2) Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești efectuează comunicările în legătură cu informațiile care sunt necesare în temeiul art. 23 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1.348/2000 din 29 mai 2000, precum și al art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1.206/2001 din 28 mai 2001.

(3) În temeiul art. 3 alin. 3 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1.206/2001 din 28 mai 2001, Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești îndeplinește atribuțiile referitoare la luarea unei decizii privind cererile formulate în baza art. 17 din același regulament.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale**Intrarea în vigoare a legii**

Art. 38. — (1) Prezenta lege intră în vigoare la 60 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Actele de asistență judiciară internațională îndeplinite înainte de intrarea în vigoare a prezentei legi rămân valabile.

(3) Actele de procedură începute înainte de intrarea în vigoare a prezentei legi vor fi finalizate conform dispozițiilor în vigoare la data respectivă

Aplicarea legii

Art. 39. — Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești va elabora, în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, metodologia de aplicare a prevederilor acesteia***), cu excepția dispozițiilor referitoare la legislația comunitară.

*) Publicat în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene (JOCE) nr. L 160 din 30 iunie 2000.

**) Publicat în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene (JOCE) nr. L 174 din 27 iunie 2001.

***) În anul 2003, Ministerul Justiției a elaborat Metodologia de aplicare a prevederilor Legii nr. 189/2003 privind asistența judiciară internațională în materie civilă și comercială, aprobată prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.888/C/2003, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 717 din 14 octombrie 2003.

★

RECTIFICĂRI

La Decizia primului-ministru nr. 279/2009 privind numirea domnului Marius Enăchescu în funcția de vicepreședinte, cu rang de subsecretar de stat, al Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 136 din 5 martie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în titlu și în textul articolului unic, în loc de: „*Marius Enăchescu*” se va citi: „*Marian Enăchescu*”.

★

În anexa la Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 480/2009 privind constituirea Comisiei pentru acordarea licențelor de depozit pentru semințele de consum, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 509 din 24 iulie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— la poziția 10, în loc de: „*Aurel Rădulescu*” se va citi: „*Adrian Rădulescu*”.

★

În Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.321/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procedura de acordare a amânării la plată a obligațiilor fiscale neachitate la termen, administrate de Agenția Națională de Administrare Fiscală, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 508 din 23 iulie 2009, se face următoarea rectificare (care aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— la finalul ordinului, în loc de:

„*Ministrul economiei și finanțelor,*
***Gheorghe Pogea*”**

se va citi:

„*Ministrul finanțelor publice,*
***Gheorghe Pogea*”.**

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 432659