



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 192 (XXXVI) — Nr. 1059

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 22 octombrie 2024

SUMAR

Nr.	Pagina
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE	
Decizia nr. 281 din 28 mai 2024 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 71 teza întâi din Codul de procedură penală	2–3
Decizia nr. 350 din 11 iulie 2024 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 60 pct. 1 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal	3–6
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.741/7.252. — Ordin al ministrului afacerilor externe și al ministrului educației privind acordarea burselor „Eugen Ionescu” în anul universitar 2024—2025.....	7
6.459. — Ordin al ministrului educației privind acordarea autorizației de funcționare provizorie unității de învățământ preuniversitar particular Grădinița „Castelul Bucuriei” din municipiul București, sectorul 3.....	8
6.692. — Ordin al ministrului educației pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării	9–15

MINISTERUL EDUCAȚIEI

ORDIN**pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării**

Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanței Guvernului nr. 62/1999 privind înființarea Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării Științifice Universitare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 150/2000, cu modificările și completările ulterioare;
 - 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;
 - Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
 - Referatului de aprobare nr. 1.904 din 17.06.2024,
- în temeiul art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările ulterioare,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă statul de funcții și organigrama Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a

Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), prevăzute în anexele nr. 2 și 3, care fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Conducerea UEFISCDI și direcțiile de specialitate ale ministerului vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 4. — Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin orice prevedere contrară se abrogă.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

București, 23 septembrie 2024.
Nr. 6.692.

ANEXA Nr. 1**REGULAMENT****de organizare și funcționare a Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării****CAPITOLUL I**
Dispoziții generale**SECȚIUNEA 1**
Organizare

Art. 1. — Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) funcționează potrivit Ordonanței Guvernului nr. 62/1999 privind înființarea Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării Științifice Universitare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 150/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. — UEFISCDI este instituție publică cu personalitate juridică, având sediul central în municipiul București, str. Mendeleev nr. 21—25, sectorul 1. Poate avea unul sau mai multe sedii secundare fără personalitate juridică organizate conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 3. — UEFISCDI se subordonează administrativ Ministerului Educației, denumit în continuare *ME*.

SECȚIUNEA a 2-a
Misiune și atribuții

Art. 4. — Misiunea UEFISCDI constă în asigurarea suportului administrativ și logistic al activității comisiilor/consiliilor consultative ale ME/autorității de stat în domeniul cercetării-dezvoltării, cu atribuții în domeniul învățământului superior, cercetării științifice, dezvoltării și inovării, precum și desfășurarea altor activități specifice privind implementarea în sistem descentralizat a proiectelor și programelor privind învățământul superior, de cercetare, dezvoltare, inovare și antreprenariat, cu finanțare națională sau internațională cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 5. — Comisiile consultative ale ME cu atribuții în domeniul învățământului superior, cercetării științifice, dezvoltării și inovării sunt cele prevăzute în Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare: Comisia Națională pentru Finanțarea Învățământului Superior, denumită în continuare *CNFIS*, Comisia Națională de Statistică și Prognoză a Învățământului Superior, denumită în continuare *CNSPIS*, Comisia Națională de Etică și Management Universitar, denumită în continuare *CNEMU*, Comisia Națională

a Bibliotecilor Universitare, denumită în continuare *CNBU*, Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumită în continuare *CNATDCU*, precum și alte comisii/consilii consultative legal constituite, inclusiv pentru perioada de tranziție, consilii consultative ale ME definite de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. — Pentru asigurarea suportului administrativ și logistic al activităților executive ale comisiilor/consiliilor consultative ale ME/autorității de stat în domeniul cercetării-dezvoltării, UEFISCDI are următoarele atribuții:

a) asigură suportul administrativ și executiv pentru comisiile/consiliile consultative ale ME/autorității de stat în domeniul cercetării-dezvoltării, conform regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora, aprobate prin ordin de ministru;

b) administrează și gestionează resursele destinate activităților comisiilor/consiliilor, în conformitate cu deciziile fiecărei comisii/fiecărui consiliu, în condițiile legii;

c) asigură buna desfășurare a activității curente a comisiilor/consiliilor în relațiile cu ME, cu autoritatea de stat în domeniul cercetării-dezvoltării, cu instituțiile de cercetare, dezvoltare, inovare, de învățământ superior și cu alte organizații și instituții publice sau private.

Art. 7. — (1) UEFISCDI asistă consiliile/comisiile din subordinea ME în aplicarea politicilor elaborate de ME, pe baza propunerilor acestora, și gestionează bugetele asociate activităților lor.

(2) La solicitarea autorității de stat pentru domeniul cercetării-dezvoltării asistă alte consilii/comisii din subordinea acesteia în conformitate cu mandatul primit.

Art. 8. — (1) UEFISCDI conduce programe/subprograme/tipuri de proiecte din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare și al altor programe de finanțare a cercetării, dezvoltării, inovării și antreprenoriatului, aprobate de către autoritatea de stat pentru domeniul cercetării-dezvoltării sau alte organisme/organizații publice sau private din țară sau străinătate.

(2) Pentru aceste activități, UEFISCDI are următoarele atribuții:

a) elaborează pachetele de informații pentru desfășurarea competițiilor de proiecte, pentru programele și subprogramele pe care le conduce, în vederea aprobării de către autoritatea de stat în domeniul cercetării-dezvoltării;

b) asigură condițiile materiale și financiare necesare organizării competițiilor de finanțare a proiectelor și organizează competițiile, pe baza contractului instituțional încheiat cu autoritatea de stat pentru domeniul cercetării-dezvoltării sau cu alte organisme naționale/internaționale;

c) asigură evaluarea și monitorizarea proiectelor, asigurând și realizând procesele operative necesare, conform legislației în vigoare, pachetelor de informații aprobate și procedurilor stabilite, pe baza contractului instituțional încheiat cu autoritatea de stat pentru domeniul cercetării-dezvoltării;

d) întocmește documentațiile pentru alocarea resurselor financiare destinate proiectelor finanțate și contractează și finanțează proiectele selectate, pe baza contractului instituțional încheiat cu autoritatea de stat pentru domeniul cercetării-dezvoltării sau cu alte organisme naționale/internaționale, conform legislației în vigoare.

Art. 9. — UEFISCDI poate desfășura și următoarele activități:

a) conducerea în sistem descentralizat și/sau implementarea unor proiecte de dezvoltare instituțională și de sistem, referitoare la învățământul superior, cercetare, dezvoltare, inovare sau antreprenoriat, cu finanțare națională sau internațională, cu avizul ME;

b) oferirea de consultanță și asistență tehnică pentru elaborarea și conducerea de proiecte în cadrul programelor

interne și internaționale de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și stimulare a inovării;

c) gestionarea resurselor financiare contractate prin programele de profil, naționale și internaționale, pe care le conduce sau implementează, pe baza contractului instituțional încheiat cu autoritatea de stat pentru domeniul cercetării-dezvoltării sau cu alte organisme naționale/internaționale;

d) pregătirea și perfecționarea resurselor umane în domenii de conducere și execuție a proiectelor, prin organizarea de sesiuni de pregătire și de formare continuă;

e) diseminarea la nivel național și internațional a informațiilor cu privire la programele pe care le conduce sau implementează;

f) oferirea de consultanță în găsirea de parteneri și formarea de parteneriate pentru proiecte la programele internaționale de cercetare, dezvoltare și inovare;

g) organizarea de manifestări științifice sau tehnice, editare — multiplicare, publicitate, precum și alte servicii în corelare cu obiectul său de activitate;

h) promovarea transferului tehnologic și inovării în vederea sporirii competitivității economiei românești, în conformitate cu strategiile și politicile naționale elaborate de autoritățile publice de resort;

i) colaborarea cu alte instituții publice sau private, interne sau internaționale, inclusiv cu organizații profesionale, în vederea îndeplinirii obiectului său de activitate;

j) dezvoltarea și implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională, inclusiv strategice pentru învățământ superior, cercetare, dezvoltare și inovare;

k) conducerea de programe și proiecte de cercetare, dezvoltare, inovare și antreprenoriat cu finanțare publică națională sau internațională, granturi SEE și norvegiene, contribuția elvețiană și proiecte finanțate de Banca Mondială, precum și alte asemenea, pe bază de act administrativ, contract de finanțare, protocol de colaborare, acord de delegare și alte asemenea, încheiate cu instituțiile publice sau private, din țară sau străinătate, cu principale activități: evaluare și selecție proiecte, negociere, contractare și finanțare, verificare tehnică și financiară, monitorizare și evaluare;

l) participarea în asociații și organizații internaționale;

m) asigurarea activităților privind evaluarea proiectelor pentru competiții organizate în cadrul unor programe/proiecte conduse de alte instituții publice sau private, din țară sau străinătate, pe bază de contract de finanțare, protocol de colaborare, acord de parteneriat, acord de delegare și alte asemenea;

n) dezvoltarea, administrarea și întreținerea de platforme informatice pentru managementul competițiilor de proiecte, pentru facilitarea procesului de centralizare, raportare, analiză și interoperare date privind sistemele naționale de învățământ superior, cercetare, inovare și antreprenoriat, inclusiv pentru a facilita procesul de elaborare a politicilor bazate pe evidențe (BrainMap, RUNIDAS, Study in Romania și altele).

o) alte activități stabilite de ME sau autoritatea de stat pentru domeniul cercetării-dezvoltării ori prevăzute de legislația în vigoare.

SECȚIUNEA a 3-a

Personalul

Art. 10. — Atribuțiile și sarcinile personalului UEFISCDI se stabilesc prin fișe de post, anexe la contractele individuale de muncă.

Art. 11. — Ocuparea posturilor se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 12. — (1) Pentru ocuparea funcției de director general, componența comisiei de concurs se stabilește de către ministrul educației.

(2) Componența comisiilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor de director general adjunct și director direcție se stabilește de către ministrul educației, la propunerea directorului general al UEFISCDI.

(3) Componenta comisiilor de concurs pentru ocuparea celorlalte posturi din cadrul UEFISCDI se stabilește de către directorul general al UEFISCDI. Din componența comisiilor de concurs pot face parte și reprezentanți ai Ministerului Educației sau autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare.

Art. 13. — Lista de personal, declarațiile de interese și de avere ale personalului, contractul instituțional încheiat cu autoritatea de stat pentru domeniul cercetării-dezvoltării și rapoartele prevăzute de contractul instituțional constituie informații de interes public și se publică pe site-ul UEFISCDI.

Art. 14. — (1) Pentru efectuarea lucrărilor de evaluare, monitorizare și audit, UEFISCDI are dreptul să utilizeze, pe perioade determinate, colaboratori externi specialiști în domeniu, în calitate de experți din țară și/sau străinătate, remunerați în condițiile legii.

(2) Pentru implementarea proiectelor/programelor finanțate din fonduri naționale și/sau internaționale, inclusiv din bugetul propriu al Comisiei Europene sau altor organisme internaționale, precum și din fonduri europene nerambursabile, UEFISCDI poate înființa posturi în afara organigramei a căror finanțare se va asigura în condițiile și din bugetele stabilite prin contract de finanțare, protocol de colaborare, acord de delegare și alte asemenea. Ocuparea posturilor se va face în condițiile și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

SECȚIUNEA a 4-a

Structura organizatorică și statul de funcții

Art. 15. — Statul de funcții este prevăzut în anexa nr. 2 la ordin.

Art. 16. — Numărul maxim de posturi finanțate din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat este 120.

Art. 17. — Structura organizatorică este prevăzută în anexa nr. 3 la ordin.

Art. 18. — Serviciul finanțare proiecte de cercetare fundamentală și dezvoltarea resurselor umane are următoarele atribuții:

a) implementează conducerea programelor/subprogramelor/tipurilor de proiecte din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare destinate finanțării proiectelor de cercetare fundamentală și de dezvoltare a resurselor umane;

b) asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale consiliului coordonator al programelor de cercetare fundamentală și de dezvoltare a resurselor umane din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare;

c) are atribuții în organizarea competițiilor, monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor din cadrul mecanismelor financiare ale Spațiului Economic European și Norvegian;

d) desfășoară și alte activități referitoare la cercetarea științifică, resursele umane de cercetare-dezvoltare și infrastructura de cercetare, la cererea autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare sau ME;

e) asigură evaluarea proiectelor pentru competiții organizate în cadrul unor programe/proiecte conduse de alte instituții publice sau private, din țară sau străinătate pe bază de contract de finanțare, protocol de colaborare, acord de parteneriat, acord de delegare și alte asemenea.

Art. 19. — Serviciul finanțare proiecte de dezvoltare și inovare are următoarele atribuții:

a) implementează conducerea programelor/subprogramelor/tipurilor de proiecte din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare destinate finanțării proiectelor de dezvoltare și inovare;

b) asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale consiliului consultativ coordonator al programelor din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare dedicate finanțării proiectelor de dezvoltare și inovare;

c) are atribuții în organizarea competițiilor, monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor din cadrul mecanismelor financiare ale Spațiului Economic European și Norvegian;

d) desfășoară și alte activități referitoare la dezvoltare, inovare și antreprenoriat, inclusiv transfer tehnologic și infrastructură de cercetare, la cererea autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare sau ME;

e) asigură evaluarea proiectelor pentru competiții organizate în cadrul unor programe/proiecte conduse de alte instituții publice sau private, din țară sau străinătate pe bază de contract de finanțare, protocol de colaborare, acord de parteneriat, acord de delegare și alte asemenea.

Art. 20. — Compartimentul finanțare proiecte de cooperare europeană și internațională are următoarele atribuții:

a) implementează conducerea programelor/subprogramelor/tipurilor de proiecte din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare destinate finanțării proiectelor de cooperare europeană și internațională;

b) asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale consiliului consultativ coordonator al programelor din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare;

c) implementează proiecte finanțate în programele-cadru ale Uniunii Europene;

d) desfășoară și alte activități referitoare la cooperarea științifică europeană și internațională, la cererea autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare sau ME;

e) asigură evaluarea proiectelor pentru competiții organizate în cadrul unor programe/proiecte conduse de alte instituții publice sau private, din țară sau străinătate pe bază de contract de finanțare, protocol de colaborare, acord de parteneriat, acord de delegare și alte asemenea.

Art. 21. — Direcția învățământ superior are următoarele atribuții:

a) realizează analize cantitative și calitative privind învățământul superior și elaborează documentele-suport pentru fundamentarea propunerilor CNFIS și CNSPIS;

b) întocmește documentația pentru alocarea resurselor financiare de la bugetul de stat și din alte venituri pentru finanțarea învățământului superior, în conformitate cu deciziile CNFIS;

c) organizează procesul de colectare și verificare a datelor raportate la nivel instituțional pentru învățământul superior;

d) participă la elaborarea specificațiilor pentru actualizarea/dezvoltarea sistemelor informatice-suport pentru învățământul superior și comisiile consultative, gestionate de UEFISCDI;

e) asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale CNFIS, CNSPIS, CNATDCU, CEMU și CNBU;

f) asigură menținerea relațiilor interinstituționale (universități, comisii ME) conform atribuțiilor sale;

g) implementează proiecte de dezvoltare instituțională și de sistem, cu finanțare națională sau internațională, în acord cu prioritățile naționale și internaționale, cu avizul ME;

h) sprijină ME și comisiile consultative în monitorizarea eficienței manageriale, a echității și a relevanței învățământului superior pentru piața muncii prin sistemul de indicatori statistici de referință pentru învățământul superior.

Art. 22. — Direcția învățământ superior are în structură:

a) Serviciul finanțare învățământ superior;

b) Serviciul analiză date instituționale, secretariate comisii/consilii pentru învățământul superior și implementare programe și proiecte în domeniul educației.

Art. 23. — (1) Serviciul finanțare învățământ superior are următoarele atribuții:

a) participă la definirea structurii și specificațiilor datelor statistice necesare pentru analizele și studiile coordonate de CNFIS;

b) realizează analize cantitative și calitative privind învățământul superior în vederea fundamentării propunerilor CNFIS;

c) participă la elaborarea documentelor, rapoartelor și studiilor privind învățământul superior, coordonate de CNFIS;

d) la solicitarea CNFIS, poate participa la elaborarea și implementarea metodologiilor de finanțare pentru învățământul superior propuse de acesta;

e) realizează activități de informare, comunicare și promovare privind finanțarea învățământului superior și activitatea CNFIS;

f) asigură datele/informațiile necesare în vederea fundamentării propunerilor CNFIS cu privire la metodologiile de finanțare pentru învățământul superior.

(2) Serviciul analizează date instituționale, secretariate comisii/consilii pentru învățământul superior și implementare programe și proiecte în domeniul educației are următoarele atribuții:

a) participă la definirea structurii și specificațiilor datelor statistice pentru învățământ superior;

b) organizează procesul de colectare și verificare a datelor raportate la nivel instituțional pentru învățământul superior;

c) participă la elaborarea specificațiilor pentru actualizarea/dezvoltarea sistemelor informatice suport pentru consiliile/comisiile consultative din învățământul superior, gestionate de UEFISCDI;

d) asigură menținerea relațiilor interinstituționale (universități, comisii ME) în vederea colectării și verificării datelor și utilizării sistemelor informatice suport comisii;

e) asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale CNFIS, CNSPIS, CNATDCU, CNEMU și CNBU;

f) participă la identificarea și dezvoltarea de proiecte și programe cu finanțare națională sau internațională în domeniul educației;

g) implementează proiecte de dezvoltare instituțională și de sistem, cu finanțare națională sau internațională, în acord cu prioritățile naționale și internaționale;

h) implementează programe și proiecte cu finanțare publică națională și/sau internațională, inclusiv prin Planul național de redresare și reziliență al României, pe bază de act administrativ, contract de finanțare, protocol de colaborare, acord de parteneriat, acord de delegare și altele asemenea, încheiate cu instituții publice sau private, din țară sau străinătate, putând gestiona funcțiile de evaluare și selecție proiecte; negociere, contractare și finanțare; verificare tehnică și financiară, monitorizare și evaluare.

(3) Funcțiile mai sus menționate pot fi realizate în colaborare cu alte structuri din cadrul UEFISCDI, în cazul în care sunt stabilite atribuții specifice în acest sens.

Art. 24. — Direcția buget, finanțe, resurse umane, administrativ are în structură:

a) Serviciul financiar-contabil;

b) Compartimentul resurse umane;

c) Compartimentul administrativ.

Art. 25. — (1) Serviciul financiar-contabil are următoarele atribuții:

a) întocmește bugetul anual și fundamentează proiectul de buget în baza solicitărilor primite de la structurile organizatorice ale UEFISCDI;

b) asigură activitățile privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli, a patrimoniului aflat în administrare, a contului anual de execuție și a contractelor instituționale încheiate cu autoritatea de stat pentru domeniul cercetării-dezvoltării și alte organisme naționale și internaționale (inclusiv mecanismele financiare Spațiul Economic European și Norvegian, contribuția elvețiană etc.), conform legislației în vigoare;

c) asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie, atât pentru cerințele interne ale unității, cât și pentru relațiile cu ordonatorii de credite, organismele fiscale și de control și alți utilizatori;

d) elaborează planul anual de achiziții al instituției, efectuează modificări ale acestuia și monitorizează permanent achizițiile conform planului aprobat, asigură organizarea achizițiilor publice cu respectarea normelor legislative în vigoare, întocmește contractele de achiziții publice și actele adiționale, elaborează strategia de contractare;

e) asigură efectuarea controlului financiar preventiv propriu, organizarea și funcționarea operațiunilor de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor.

(2) Compartimentul resurse umane are următoarele atribuții:

a) asigură implementarea politicilor de personal ale instituției;

b) asigură evidența personalului și a fluctuației acestuia;

c) implementează, menține și îmbunătățește continuu sistemul de management al calității;

d) asigură documentația privind plata drepturilor de natură salarială sau a altor venituri.

(3) Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

a) asigură gestiunea bunurilor materiale ale instituției;

b) stabilește necesarul de cheltuieli materiale și servicii pentru întreținere;

c) organizează arhiva instituției;

d) organizează și asigură controlul privind respectarea normelor de protecție a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor.

Art. 26. — Compartimentul juridic, armonizare legislativă și contencios are următoarele atribuții:

a) asigură consilierea juridică pentru toate activitățile specifice instituției;

b) avizează și contrasemnează acte cu caracter juridic emise de instituție;

c) reprezintă interesele instituției în fața instanțelor judecătorești, a altor organe de jurisdicție, precum și în raporturile cu persoane juridice și fizice, pe baza delegării atribuite de ordonatorul de credite.

Art. 27. — Compartimentul comunicare și relații internaționale are următoarele atribuții:

a) creează și evaluează imaginea publică a instituției;

b) elaborează strategia și planul anuale de comunicare și relații publice instituționale;

c) asigură vizibilitatea activităților instituției prin intermediul canalelor de comunicare online, mass-media și al conferințelor de presă etc.;

d) asigură promovarea cooperării și schimbului de informații cu instituții specializate din țară și străinătate în vederea creșterii vizibilității învățământului superior și cercetării românești la nivel internațional, precum și pentru încheierea unor noi acorduri de parteneriat cu agenții de finanțate similare;

e) asigură relația cu mass-media, organizează conferințe de presă și răspunde la sesizările și cererile formulate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în legătură cu propria activitate;

f) organizează evenimente precum conferințe, ateliere și vizite de lucru, întâlniri ale comitetelor de program/consiliilor consultative, pe tematici ce vizează învățământul superior, cercetarea și inovarea;

g) creează campanii pentru comunicarea științei și implicarea cetățenilor în activități de cercetare;

h) asigură comunicarea internă între departamentele instituției.

Art. 28. — Compartimentul informatică și infrastructură suport are următoarele atribuții:

a) asigură dezvoltarea, administrarea și mentenanța sistemelor și/sau platformelor informatice de colectare, prelucrare și management al informațiilor și datelor statistice aflate în gestiunea instituției;

b) asigură accesibilitatea și funcționarea optimă a sistemelor informatice ale instituției;

c) asigură integritatea, protecția datelor și a serviciilor oferite de sistemele și platformele gestionate prin aplicarea politicilor de securitate, precum și a politicilor de redundanță și reziliență în caz de dezastru sau forță majoră;

d) asigură suport tehnic pentru utilizatorii sistemelor și platformelor informatice gestionate.

Art. 29. — Compartimentul Centrul de politica științei și scientometrie are următoarele atribuții:

a) asigură suportul scientometric în procesul de evaluare a editurilor, revistelor și cărților și în procesul de verificare a eligibilității în cadrul competițiilor organizate de UEFISCDI;

b) actualizează situația revistelor românești indexate/cotate ISI;

c) calculează și actualizează valorile principalilor indicatori utilizați în evaluarea scientometrică din România;

d) asigură suportul tehnic în accesarea bazelor de date bibliografice și bibliometrice;

e) realizează studii și analize scientometrice.

Art. 30. — Serviciul Centrul de politici pentru învățământ superior, știință, inovare și antreprenariat are următoarele atribuții:

a) implementează proiecte de dezvoltare instituțională și de sistem, cu finanțare națională sau internațională, în acord cu prioritățile naționale și internaționale;

b) elaborează studii, analize și rapoarte pentru învățământul superior și cercetare, dezvoltare și inovare;

c) participă la actualizarea specificațiilor pentru sistemele informatice gestionate de UEFISCDI;

d) organizează manifestări tehnico-științifice în vederea diseminării rezultatelor și cunoștințelor de specialitate la nivel național și internațional;

e) gestionează procesele de evaluare, recenzare, tehnoredactare, editare și publicare a volumelor și publicațiilor apărute la editura UEFISCDI Publishing House, precum și site-ul <http://editura.uefiscdi.ro>;

f) realizează din partea UEFISCDI pilotarea și implementarea sistemului de monitorizare a angajabilității absolvenților de învățământ superior, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 4.504/2021 privind nominalizarea Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării ca instituție responsabilă cu pilotarea sistemului de monitorizare a angajabilității absolvenților de învățământ superior;

g) asigură accesul UEFISCDI la informațiile din registrul de evidență a salariaților, pentru realizarea interoperării cu platformele Ministerului Educației în vederea urmăririi traseului profesional al absolvenților, conform Ordinului ministrului educației nr. 4.504/2021;

h) asigură accesul UEFISCDI la serviciile Ministerului Finanțelor prin sistemul informatic propriu PatrimVen în vederea obținerii de informații cu privire la veniturile și statutul ocupațional al absolvenților de învățământ superior, conform Ordinului ministrului educației nr. 3.619/2022 pentru aprobarea nominalizării Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării ca instituție responsabilă cu accesarea serviciilor Ministerului Finanțelor prin sistemul informatic propriu PatrimVen;

i) susține activitățile de internaționalizare a învățământului superior prin elaborarea de analize, studii, rapoarte, policy brief-uri

periodice, în vederea monitorizării evoluției în timp a internaționalizării;

j) contribuie la promovarea ofertei educaționale din România, în colaborare cu Ministerul Educației, Consiliul Național al Rectorilor, Ministerul Afacerilor Externe sau alte instituții cu atribuții în domeniu, prin: elaborarea de materiale promoționale, implementarea de campanii de promovare, administrarea și actualizarea periodică a platformelor dedicate (Study in Romania, platforma pentru bursele oferite de statul român prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe), participarea la târgurile internaționale de promovare etc., susținând eforturile de internaționalizare ale universităților românești;

k) diseminează documentația generală și specifică cu privire la programul-cadru de cercetare-inovare al Uniunii Europene, pentru programele alocate, și organizează activități de promovare și informare pentru programul-cadru de cercetare-inovare al Uniunii Europene în vederea creșterii participării echipelor de cercetare din România la programele de cercetare ale Uniunii Europene;

l) oferă suport privind știința deschisă (Open science) prin colaborarea și asigurarea reprezentării în cadrul inițiativelor naționale și internaționale dedicate științei deschise, organizează activități de promovare/informare/training și elaborează analize, materiale și documente-suport pe tematici asociate, în corelare cu Planul național de cercetare-dezvoltare-inovare și evoluțiile și recomandările internaționale în ceea ce privește știința deschisă;

m) sprijină Ministerul Educației în implementarea programelor naționale prevăzute de legislația națională.

Art. 31. — Compartimentul Unitatea de implementare mecanisme financiare Spațiul Economic European și Norvegian și Contribuția Elvețiană are următoarele atribuții:

a) asigură implementarea mecanismelor financiare, în conformitate cu memorandumurile de înțelegere semnate la nivel de țară, regulamentele privind implementarea mecanismelor, acordul de program și legislația națională aplicabilă;

b) coordonează activitatea asociată mecanismelor de finanțare, realizată de personalul încadrat în celelalte structuri ale UEFISCDI cu atribuții în implementarea mecanismelor;

c) asigură comunicarea cu actorii implicați în derularea mecanismelor financiare;

d) elaborează rapoartele anuale de activitate.

Art. 32. — Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

a) asigură înregistrarea corespondenței destinate instituției și o prezintă conducerii instituției pentru înscrierea ordinelor rezolutive;

b) urmărește reprimirea corespondenței vizate de conducerea instituției, o înregistrează în registrul general de corespondență, o sortează și o distribuie la structuri/persoane, conform ordinelor rezolutive;

c) sprijină derularea activității curente a instituției.

Art. 33. — Compartimentul protecția datelor cu caracter personal și integritate instituțională are următoarele atribuții:

a) organizează activitatea de protecție a datelor cu caracter personal;

b) urmărește aplicarea și respectarea la nivelul instituției a prevederilor legale în legătură cu protecția datelor cu caracter personal;

c) elaborează documentația și urmărește aplicarea normelor legale privind integritatea instituțională.

Art. 34. — Compartimentul audit public intern este organizat conform prevederilor legale în vigoare

Art. 35. — UEFISCDI, prin personalul propriu, asigură aplicarea și respectarea normelor legale privind etica și integritatea profesională.

CAPITOLUL II

Conducerea și evaluarea

SECȚIUNEA 1

Prevederi generale

Art. 36. — (1) UEFISCDI este condusă de un director general, ajutat de 2 directori generali adjuncți și 2 directori de direcții.

(2) UEFISCDI este sprijinită în desfășurarea activităților de o structură denumită în continuare *Comitet consultativ internațional*.

SECȚIUNEA a 2-a

Comitetul consultativ internațional

Art. 37. — Comitetul consultativ internațional este format din cel puțin 3 membri cu o experiență profesională în mediul academic și de cercetare recunoscută la nivel internațional. Componenta și atribuțiile Comitetului consultativ internațional sunt stabilite de către Ministerul Educației, la propunerea UEFISCDI. Rolul Comitetului consultativ internațional este acela de a contribui la creșterea vizibilității organizației și de a oferi sprijin în dezvoltarea organizațională.

SECȚIUNEA a 3-a

Conducerea UEFISCDI

Art. 38. — (1) Conducerea UEFISCDI este asigurată de un director general, numit prin ordin al ministrului educației în urma promovării concursului organizat pentru ocuparea postului, și de 2 directori generali adjuncți cu atribuții specifice distincte pentru învățământul superior și pentru cercetare, dezvoltare, inovare, numiți prin decizie a directorului general, în urma promovării concursului organizat în condițiile legii.

(2) Prin decizie a directorului general se stabilesc principalele atribuții ale celor 2 directori generali adjuncți.

(3) Directorul general poate propune subiecte pe ordinea de zi a ședințelor comisiilor/consiliilor, atunci când subiectele propuse au legătură cu activitatea UEFISCDI în relația cu acestea.

Art. 39. — Directorul general are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură conducerea administrativă a instituției și o reprezintă în relațiile cu terți;

b) îndeplinește obligațiile prevăzute de lege în calitate de ordonator de credite;

c) asigură coordonarea generală a proiectelor în vederea monitorizării procesului de asigurare a calității în implementarea proiectelor, corelarea între proiecte, asigurarea sustenabilității și continuității instituționale ale acestora;

d) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către ME, autoritatea de stat pentru domeniul cercetării-dezvoltării sau comisiile/consiliile consultative, conform prevederilor legale în vigoare;

e) are dreptul de a delega atribuții, prin decizie, pe cale ierarhică, personalului din subordine.

Art. 40. — În cazul în care postul de director general al UEFISCDI este vacant, până la ocuparea postului prin concurs, atribuțiile de ordonator de credite se delegă către unul dintre directorii generali adjuncți prin ordin de ministru.

SECȚIUNEA a 4-a

Evaluarea

Art. 41. — Activitatea directorului general al UEFISCDI este evaluată anual, în condițiile legii, de către ME.

Art. 42. — Activitatea personalului UEFISCDI se evaluează anual conform prevederilor legale în vigoare, iar persoanele a căror activitate este nesatisfăcătoare pot fi concediate, conform prevederilor art. 61 lit. d) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau reîncadrate pe o funcție inferioară, prin decizie a directorului general.

Art. 43. — Contractele individuale de muncă ale personalului UEFISCDI trebuie să includă clauze referitoare la evaluarea anuală și implementarea prevederilor prezentului regulament, potrivit prevederilor din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 44. — Prevederile prezentului regulament se completează cu celelalte dispoziții legale în vigoare.

ANEXA Nr. 2

STATUL DE FUNCȚII

al Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

În statul de funcții al Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării sunt încadrate funcții de conducere și funcții de execuție.

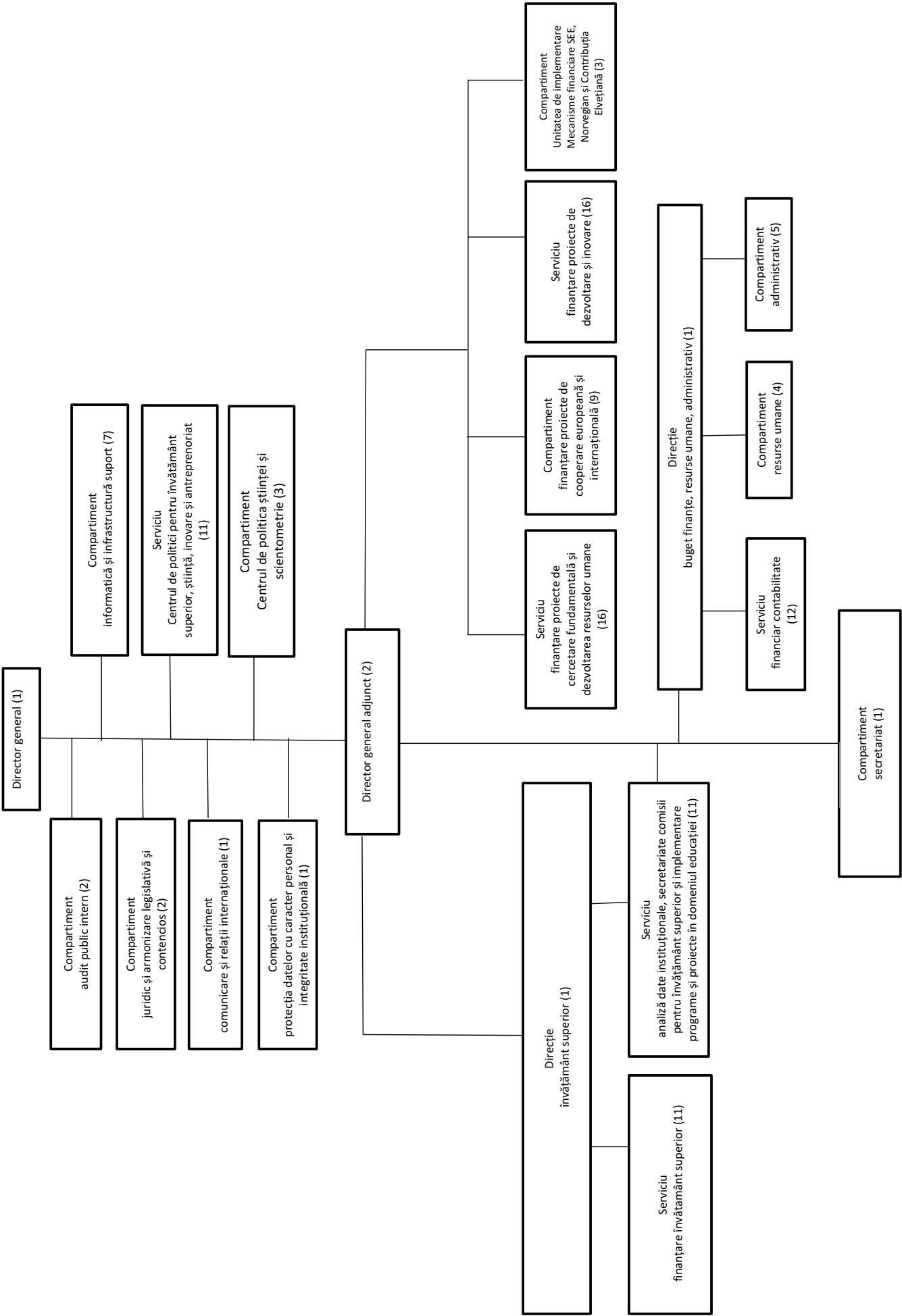
a) Funcții de conducere

Nr. crt.	Funcția	Număr de posturi
1	Director general	1
2	Director general adjunct	2
3	Director de direcție	2
4	Șef de serviciu	6

b) Funcții de execuție

Nr. crt.	Funcția	Grad profesional	Studii	Număr de posturi
1	Expert	IA	Superioare	97
2	Referent	IA	Medii	5
3	Inspector de specialitate	IA	Superioare	4
4	Consilier juridic	IA	Superioare	2
5	Administrator	I	Medii	1

ORGANIGRAMA
Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării



*) Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC
— Prețuri pentru anul 2024 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	2.760	760	275
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	3.280		300
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	4.920		440
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	940		100
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	3.760		340
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	3.500		320
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	1.200		110

NOTĂ:
Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC
— Prețuri pentru anul 2024 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	65	160	400	960	2.110	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	115	290	730	1.750	3.850	1.150	2.880	7.200	17.280	38.020

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	75	190	480	1.150	2.530	750	1.880	4.700	11.280	24.820
ExpertMO	140	350	880	2.110	4.640	1.400	3.500	8.750	21.000	46.200

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	140 lei/an
--	------------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.
Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

* Tarifele anuale se aplică pentru comenzile online efectuate până la 31 ianuarie 2024.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro
Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

