



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 179 (XXIII) — Nr. 585

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 18 august 2011

SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE			
Decizia nr. 601 din 5 mai 2011 referitoare la excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 11 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției	2-4	4.864. — Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a statului de funcții și a organigramei Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării	9-20
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
35. — Ordin al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor privind aprobarea Condițiilor minime de funcționare a abatoarelor de capacitate mică	5-7	ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI	
188. — Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale pentru modificarea Normelor de apreciere a bovinelor de reproducție, aprobate prin Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 19/2006	7-8	7. — Ordin privind modificarea și completarea Ordinului Băncii Naționale a României nr. 8/2008 pentru aprobarea Sistemului de raportare contabilă semestrială a instituțiilor de credit, instituțiilor financiare nebancale și a Fondului de garantare a depozitelor în sistemul bancar	27-32
1.296/2.404/1.858. — Ordin al ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri, al ministrului finanțelor publice și al ministrului muncii, familiei și protecției sociale privind aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli pe		★	
		Rectificări	32

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

ORDIN**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a statului de funcții și a organigramei Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării**

În conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011,

în baza Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,

în temeiul prevederilor art. 4 din Ordonanța 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,

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite următorul ordin:

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

Art. 2. — Se aprobă statul de funcții și organigrama

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 Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,

Daniel Petru Funeriu

București, 16 august 2011.

Nr. 4.864.

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

Art. 1. — Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, denumită în continuare *UEFISCDI*, funcționează în baza 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, și sediul de lucru în bd. Schitu Măgureanu nr. 1, sectorul 5.

Art. 3. — *UEFISCDI* se subordonează administrativ Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, denumit în continuare *MECTS*, care își realizează atribuțiile în domeniul cercetării prin Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică, denumită în continuare *ANCS*, conform legii.

Art. 4. — Consiliile consultative ale *MECTS*, cu atribuții în domeniul învățământului superior, cercetării științifice, dezvoltării și inovării, care coordonează activitatea executivă a *UEFISCDI*, denumite în continuare *consilii coordonatoare*, sunt: Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior, denumit în continuare *CNFIS*, Consiliul Național al Cercetării Științifice, denumit în continuare *CNCS*, Consiliul Național pentru Dezvoltare și Inovare, denumit în continuare *CNDI*, Colegiul

Consultativ pentru Cercetare, Dezvoltare și Inovare, denumit în continuare *CCCDI*, și Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumit în continuare *CNATDCU*.

SECȚIUNEA 1**Misiunea și atribuțiile**

Art. 5. — Misiunea *UEFISCDI* constă în asigurarea suportului administrativ și logistic al activității consiliilor consultative ale *MECTS* cu atribuții în domeniul învățământului superior, cercetării științifice, dezvoltării și inovării, precum și în desfășurarea altor activități privind implementarea în sistem descentralizat a proiectelor și programelor *MECTS* și *ANCS* privind învățământul superior, cercetarea, dezvoltarea și inovarea, cu respectarea prevederilor legale referitoare la conflictele de interese și la transparența administrativă, decizională și a informațiilor de interes public.

Art. 6. — Lista de personal, declarațiile de interese și de avere ale personalului, contractul instituțional încheiat cu *ANCS* și rapoartele prevăzute de contractul instituțional constituie informații de interes public și se publică pe site-ul *UEFISCDI*.

Art. 7. — Pentru asigurarea suportului administrativ și logistic al activității executive a *CNFIS*, *CNCS*, *CNDI*, *CNATDCU*, Consiliului Național de Statistică și Prognoză a Învățământului Superior, denumit în continuare *CNSPIS*, și a Consiliului

Național al Bibliotecilor Universitare, denumit în continuare CNBU, UEFISCDI are următoarele atribuții:

1. administrează și gestionează resursele destinate activităților consiliilor, în condițiile legii și în conformitate cu deciziile fiecărui consiliu;

2. asigură secretariatul tehnic al consiliilor;

3. asigură buna desfășurare a activității curente a consiliilor în relațiile cu MECTS, cu ANCS, cu instituțiile de cercetare, dezvoltare, inovare, de învățământ superior și cu alte organizații și instituții publice sau private.

Art. 8. — UEFISCDI asistă CNFIS în elaborarea propunerilor de metodologii și documentații referitoare la finanțarea învățământului superior, care se aprobă potrivit prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011.

Art. 9. — UEFISCDI conduce, sub coordonarea științifică a CNCS, CNDI și CCCDI, programe din cadrul Planului Național pentru Cercetare, Dezvoltare și Inovare II și alte programe de finanțare a cercetării, dezvoltării și inovării aprobate de către ANCS. Pentru aceste activități, UEFISCDI are următoarele atribuții:

1. asigură consiliului coordonator al programului sprijinul tehnic necesar elaborării propunerilor de pachete de informații pentru program și pentru subprogramele acestuia, în vederea aprobării de către ANCS;

2. asigură condițiile materiale și financiare necesare organizării competițiilor de finanțare a proiectelor și organizează competițiile, pe baza contractului instituțional încheiat cu ANCS;

3. asistă consiliul coordonator al programului în evaluarea și monitorizarea proiectelor, asigurând și realizând procesele operative necesare, conform legislației în vigoare, pachetelor de informații aprobate și procedurilor stabilite de consiliul coordonator al programului, sub supravegherea și controlul acestui consiliu, pe baza contractului instituțional încheiat cu ANCS;

4. întocmește documentațiile pentru alocarea resurselor financiare destinate proiectelor finanțate și contractează și finanțează proiectele selectate, pe baza contractului instituțional de conducere de programe încheiat cu ANCS și conform legislației în vigoare.

Art. 10. — UEFISCDI poate desfășura și următoarele activități:

1. conducerea în sistem descentralizat și/sau implementarea unor proiecte de dezvoltare instituțională și de sistem, referitoare la învățământul superior, cercetare, dezvoltare sau inovare, cu finanțare națională sau internațională, cu avizul MECTS sau al ANCS;

2. 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;

3. gestionarea resurselor financiare contractate prin programele de profil, naționale și internaționale, pe care le conduce sau implementează, pe baza contractului instituțional încheiat cu ANCS sau a contractului încheiat cu o altă autoritate contractantă;

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

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

6. oferirea de consultanță în găsirea de parteneri și formarea de parteneriate pentru proiecte în cadrul programelor internaționale de cercetare, dezvoltare și inovare;

7. organizarea de manifestări științifice sau tehnice, editare-multiplicare, publicitate, precum și alte servicii în corelare cu obiectul său de activitate;

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

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

10. dezvoltarea și implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională, inclusiv strategice, pentru învățământul superior, cercetare, dezvoltare și inovare. Pentru implementarea acestor proiecte se vor stabili comitete de coordonare naționale și internaționale. Coordonarea generală a proiectelor va fi realizată de către directorul general al UEFISCDI sau de o altă persoană desemnată de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului și are ca scop monitorizarea procesului de asigurare a calității în implementarea proiectelor, corelarea între proiecte, asigurarea sustenabilității și continuității instituționale ale acestora;

11. alte activități stabilite de către MECTS sau ANCS ori prevăzute de legislația în vigoare.

SECȚIUNEA a 2-a

Personalul

Art. 11. — Atribuțiile și sarcinile personalului UEFISCDI se stabilesc prin fișe de post, anexe la contractele individuale de muncă.

Art. 12. — Ocuparea posturilor se face numai prin concurs public, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Anunțurile concursurilor sunt publicate pe site-ul UEFISCDI, al ANCS și al MECTS, precum și pe cel puțin două dintre principalele site-uri de nivel național specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de termenul limită pentru înscrierea la concurs.

Art. 13. — (1) Componenta comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de director general al UEFISCDI se stabilește de către ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului.

(2) Componenta comisiilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor de director general adjunct se stabilește de către ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, la propunerea directorului general.

(3) Componenta comisiilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor de director direcție, șef serviciu și șef birou se stabilește de către ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, la propunerea directorului general al UEFISCDI și a consiliilor coordonatoare.

(4) Componenta comisiilor de concurs pentru celelalte posturi din cadrul UEFISCDI, din care face parte și un reprezentant al MECTS, se stabilește de către directorul general al UEFISCDI.

Art. 14. — Pentru efectuarea lucrărilor de evaluare, monitorizare, audit și implementare a proiectelor finanțate din fonduri naționale și internaționale, UEFISCDI are dreptul să utilizeze, pe perioade determinate, colaboratori externi.

SECȚIUNEA a 3-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. — Direcția programe de cercetare și dezvoltare a resurselor umane are următoarele atribuții:

1. implementează conducerea programelor Resurse umane, Idei și Capacități, în coordonarea CNCS;

2. asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale CNCS;

3. poate desfășura și alte activități referitoare la cercetarea științifică, resursele umane de cercetare-dezvoltare și infrastructura de cercetare, la cererea ANCS sau MECTS.

Art. 19. — (1) Direcția programe de cercetare și dezvoltare a resurselor umane are în structură:

- (i) Serviciul administrarea programelor de cercetare exploratorie;
- (ii) Compartimentul administrarea programelor de dezvoltare a resurselor umane;
- (iii) Compartimentul administrarea programului Capacități.

(2) Activitatea directorului direcției și a șefului Serviciului administrarea programelor de cercetare exploratorie este evaluată anual de către CNCS și de către directorul general.

Art. 20. — Direcția programe de dezvoltare și inovare are următoarele atribuții:

1. implementează conducerea programelor Parteneriate în domeniile prioritare și Inovare, coordonate de către CNDI;

2. asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale CNDI;

3. poate desfășura și alte activități de implementare a politicilor specifice sistemului național de cercetare-dezvoltare, la cererea ANCS sau MECTS.

Art. 21. — (1) Direcția programe de dezvoltare și inovare are în structură:

- (i) Serviciul administrarea programului Parteneriate în domeniile prioritare;
- (ii) Compartimentul administrarea programelor de inovare.

(2) Activitatea directorului direcției și a șefului Serviciului administrarea programului parteneriate în domeniile prioritare este evaluată anual de către CNDI și de către directorul general.

Art. 22. — Direcția de finanțare și evaluare instituțională are următoarele atribuții:

1. întocmește documentația pentru alocarea resurselor financiare de la bugetul de stat și din alte venituri pentru finanțarea învățământului superior, în coordonarea CNFIS;

2. asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale CNFIS;

3. asigură activitățile de secretariat executiv ale CNFIS și ale CNSPIS;

4. implementează conducerea programului Susținerea performanței instituționale, în coordonarea CCCDI;

5. organizează procesul de verificare a datelor raportate la nivel instituțional pentru învățământul superior și cercetare;

6. poate desfășura și alte activități de implementare a politicilor specifice învățământului superior, la cererea ANCS sau MECTS.

Art. 23. — (1) Direcția de finanțare și evaluare instituțională are în structură:

- (i) Serviciul de finanțare a învățământului superior;
- (ii) Biroul program Susținerea performanței instituționale;
- (iii) Compartimentul analiză date instituționale și secretariat CNSPIS.

(2) Activitatea directorului direcției este evaluată anual de către CNFIS, CCCDI, CNSPIS și de către directorul general.

(3) Activitatea șefului Serviciului de finanțare a învățământului superior este evaluată anual de către CNFIS și de către directorul general.

(4) Activitatea șefului Biroului program Susținerea performanței instituționale este evaluată anual de către CCCDI și de către directorul general.

Art. 24. — Direcția secretariate consilii are următoarele atribuții:

1. asigură activitățile de secretariat executiv ale CNATDCU și CNBU;

2. realizează secretariatul Procesului Bologna și își desfășoară activitățile în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației, cercetării și inovării nr. 5.890/2009 privind instituirea mecanismelor necesare preluării de către România a Secretariatului Procesului Bologna pentru perioada 1 iulie 2010 — 1 iulie 2012, contribuind la punerea în aplicare și implementarea Procesului Bologna (BFUG);

3. realizează activități de scientometrie;

4. poate desfășura și alte activități de implementare a politicilor specifice învățământului superior, la cererea MECTS sau ANCS.

Art. 25. — (1) Direcția secretariate consilii are în structură:

- (i) Biroul secretariatului CNATDCU;
- (ii) Biroul secretariatul Procesului Bologna;
- (iii) Biroul scientometrie și biblioteci universitare.

(2) Activitatea directorului direcției este evaluată anual de către CNATDCU, CNBU și de către directorul general.

(3) Activitatea șefului Biroului secretariatului CNATDCU este evaluată anual de către CNATDCU și de către directorul general.

(4) Activitatea șefului Biroului scientometrie și biblioteci universitare este evaluată anual de către CNBU, CCCDI, CNCS, CNDI, CNFIS și CNATDCU.

Art. 26. — Direcția buget, finanțe, resurse umane, administrativ are în structură:

- 1. Serviciul financiar-contabil;
- 2. Compartimentul de resurse umane;
- 3. Compartimentul administrativ.

Art. 27. — (1) Serviciul financiar-contabil are următoarele atribuții:

(i) asigură activitățile privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli, a patrimoniului aflat în administrare și a contului anual de execuție, conform contractului instituțional încheiat cu ANCS și potrivit legislației în vigoare;

(ii) 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;

(iii) elaborează planul anual de achiziții al instituției și asigură organizarea achizițiilor publice cu respectarea normelor legislative în vigoare.

(2) Compartimentul de resurse umane are următoarele atribuții:

(i) asigură implementarea politicilor de personal ale instituției;

(ii) asigură evidența personalului și a fluctuației acestuia;

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

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

(3) Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

(i) asigură gestiunea bunurilor materiale ale instituției;

(ii) stabilește necesarul de cheltuieli materiale și servicii pentru întreținere;

(iii) organizează arhiva instituției;

(iv) asigură menținerea curățeniei în spațiile folosite de instituție;

(v) organizează și asigură controlul privind respectarea normelor de protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor.

Art. 28. — Compartimentul juridic, armonizare legislativă și contencios are următoarele atribuții:

1. asigură consilierea juridică pentru toate activitățile specifice instituției;
2. avizează și contrasemnează acte cu caracter juridic emise de instituție;
3. 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 directorul general.

Art. 29. — Serviciul relații internaționale și implementare proiecte are următoarele atribuții:

1. asigură derularea proiectelor implementate direct de UEFISCDI, având finanțare internațională sau națională;
2. asigură promovarea cooperării și schimbului de informații cu instituții specializate din țară și din străinătate în vederea atragerii de fonduri;
3. asigură coordonarea proiectelor finanțate din fonduri europene și de coeziune.

Art. 30. — Compartimentul comunicare și relații publice are următoarele atribuții:

1. creează și evaluează imaginea publică a instituției;
2. elaborează strategiile de comunicare;
3. organizează activitățile publice ale instituției;
4. organizează conferințele de presă ale reprezentanților instituției;
5. asigură comunicarea internă între departamentele instituției.

Art. 31. — Serviciul informatică și infrastructură de suport are următoarele atribuții:

1. asigură funcționarea sistemelor de colectare, prelucrare și management al informațiilor și datelor statistice specifice instituției;
2. asigură funcționarea și utilizarea corectă a sistemului informatic al instituției;
3. asigură integritatea și protecția datelor (politici antivirus, politici de back-up și politici de recuperare a datelor în caz de dezastru);
4. asigură suport tehnic pentru utilizatorii sistemului informatic.

Art. 32. — Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

1. asigură înregistrarea corespondenței destinate instituției și o prezintă conducerii instituției pentru înscrierea ordinelor rezolutive;
2. urmărește reprimirea corespondenței vizate de conducerea instituției, o înregistrează în registrul general de corespondență, o sortează și o distribuie structurilor/persoanelor, conform ordinelor rezolutive;
3. sprijină derularea activității curente a instituției.

Art. 33. — Compartimentul audit public intern are atribuțiile stabilite prin Legea 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, și prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.702/2005 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și exercitarea activității de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul entităților publice.

Art. 34. — UEFISCDI are o comisie de etică, ce funcționează conform prevederilor Legii nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare. Componenta comisiei de etică a UEFISCDI este propusă de consiliile coordonatoare și se aprobă prin decizie a directorului general al UEFISCDI.

CAPITOLUL II

Conducerea și evaluarea

Art. 35. — (1) UEFISCDI este condusă administrativ de un director general, ajutat de 2 directori generali adjuncți și 5 directori de direcții.

(2) UEFISCDI este condusă funcțional de un comitet de monitorizare.

SECȚIUNEA 1

Comitetul de monitorizare

Art. 36. — Comitetul de monitorizare este format din câte un membru al următoarelor consilii: CNFIS, CNCS, CNDI, CCCDI, CNATDCU, CNSPIS, CNBU, fiecare fiind desemnat prin vot de către membrii respectivului consiliu. Comitetul de monitorizare funcționează în baza unui regulament propriu și are următoarele atribuții:

1. monitorizează activitatea UEFISCDI și informează consiliile coordonatoare despre rezultatele monitorizării;
2. elaborează propuneri referitoare la creșterea calității și eficienței activității UEFISCDI, care se transmit MECTS, ANCS, conducerii UEFISCDI și consiliilor coordonatoare.

SECȚIUNEA a 2-a

Conducerea UEFISCDI

Art. 37. — (1) Conducerea UEFISCDI este asigurată de un director general numit prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului în urma promovării concursului organizat pentru ocuparea postului și de 2 directori generali adjuncți cu atribuții specifice pentru învățământ superior, cercetare, dezvoltare și inovare și, respectiv, suport administrativ.

(2) Directorul general poate participa la ședințele CNFIS, CNCS și CNDI în calitate de observator, fără drept de vot, cu excepția ședințelor în care se evaluează activitatea UEFISCDI sau a personalului acestuia.

(3) Directorul general poate introduce subiecte pe ordinea de zi a ședințelor consiliilor prevăzute la alin. (2), cu acordul consiliilor respective.

Art. 38. — Directorul general are în principal următoarele atribuții:

1. asigură conducerea administrativă a instituției și o reprezintă în relațiile cu terți;
2. îndeplinește obligațiile prevăzute de lege în calitate de ordonator de credite;
3. îndeplinește și alte atribuții stabilite de către MECTS, ANCS sau consiliile coordonatoare, conform prevederilor legale în vigoare;
4. are dreptul de a delega, prin decizie, o parte din atribuțiile sale, pe cale ierarhică, personalului din subordine.

Art. 39. — În cazul în care postul de director general al UEFISCDI este vacant, atribuțiile acestuia se preiau temporar de către unul dintre directorii generali adjuncți. În cazul în care atât postul de director general al UEFISCDI, cât și posturile de director general adjunct sunt vacante, atribuțiile acestora se preiau temporar de către directori interimari numiți prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

SECȚIUNEA a 3-a

Evaluarea

Art. 40. — (1) Activitatea directorului general UEFISCDI este evaluată anual de către consiliile coordonatoare prevăzute la art. 4.

(2) Fiecare dintre consiliile coordonatoare evaluează anual activitatea directorului general și acordă, prin votul membrilor consiliului, unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”,

„bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”, împreună cu justificarea acordării respectivului calificativ. Calificativele însoțite de justificările aferente se înaintează ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, în vederea aprobării.

(3) În cazul în care directorul general primește calificativul „nesatisfăcător” din partea a cel puțin unuia dintre consiliile coordonatoare, acesta este destituit din funcție, conform prevederilor art. 61 lit. d) din Legea nr. 53/2003 — Codul Muncii, republicată, denumită în continuare *Codul muncii*, sau reîncadrat pe o funcție inferioară, prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art. 41. — (1) În cazul directorilor de direcții și al șefilor de servicii sau birouri a căror activitate este prevăzută a fi evaluată de către consiliile consultative ale MECTS, conform prezentului regulament, consiliile respective evaluează anual activitatea acestora și acordă, prin votul membrilor consiliului, unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”, împreună cu justificarea acordării respectivului calificativ. Calificativele însoțite de justificările aferente se înaintează ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, în vederea aprobării.

(2) În cazul în care directorul de direcție, respectiv șeful de serviciu sau birou primește calificativul „nesatisfăcător” din

partea a cel puțin unuia dintre consiliile care îi evaluează activitatea potrivit prezentului regulament, acesta este destituit din funcție, conform prevederilor art. 61 lit. d) din Codul muncii, sau reîncadrat pe o funcție inferioară, prin decizie a directorului general.

Art. 42. — Activitatea personalului UEFISCDI, pentru care prezentul regulament nu prevede evaluarea de către consiliile consultative ale MECTS, se evaluează anual conform unor proceduri stabilite de conducerea UEFISCDI, iar persoanele a căror activitate este nesatisfăcătoare pot fi concediate, conform prevederilor art. 61 lit. d) din Codul muncii, sau reîncadrate pe o funcție inferioară, prin decizie a directorului general.

Art. 43. — Contractele de muncă ale conducerii administrative și ale personalului UEFISCDI trebuie să includă clauze referitoare la evaluarea anuală și implementarea prevederilor prezentului regulament, potrivit prevederilor art. 17 alin. (3) lit. e) și ale art. 17 alin. (4) din Codul muncii.

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, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

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

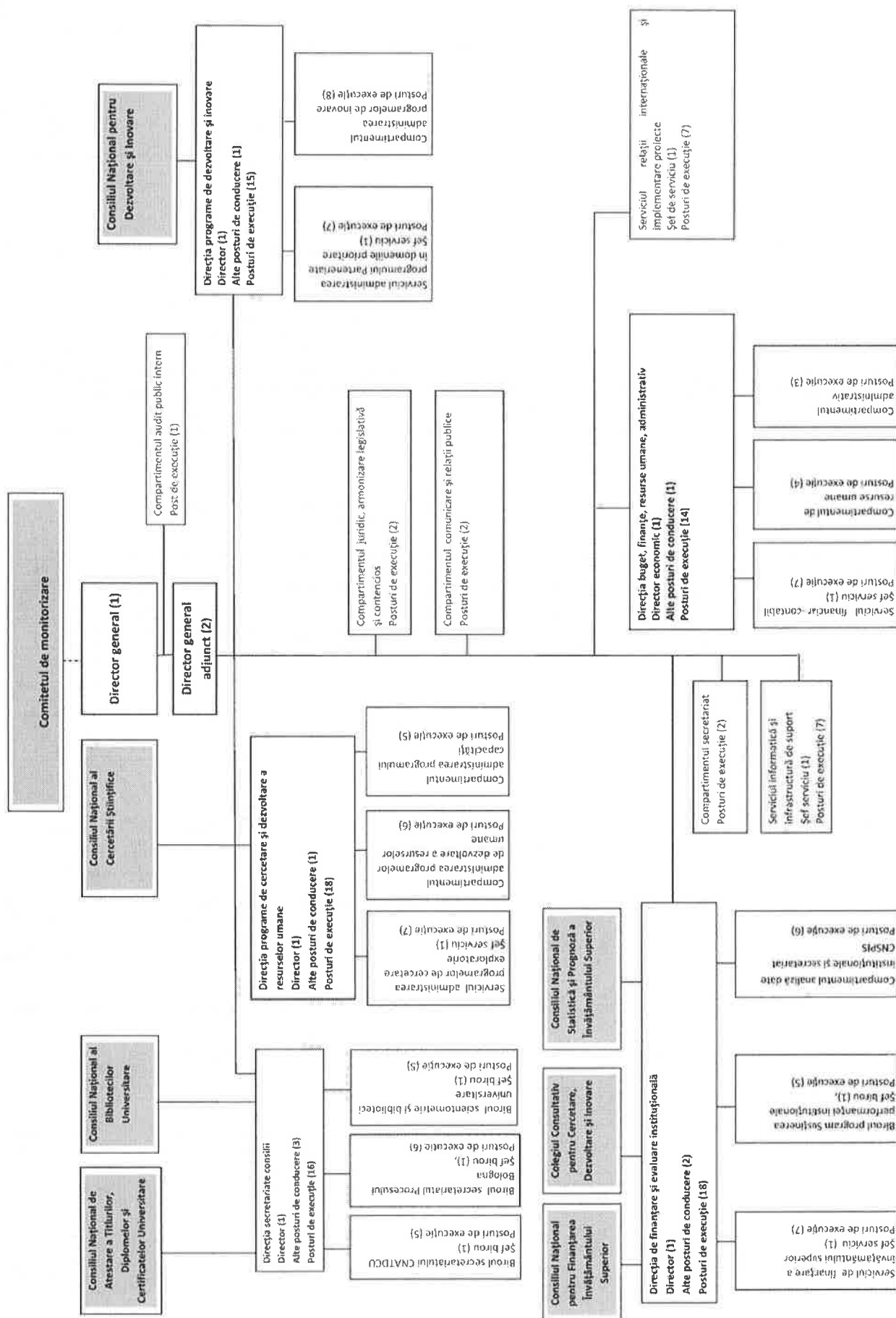
a) Funcții de conducere

Nr. crt.	Funcția	Numărul de posturi
1.	Director general	1
2.	Director general adjunct	2
3.	Director de direcție	5
4.	Șef de serviciu	6
5.	Șef de birou	4

b) Funcții de execuție

Nr. crt.	Funcția	Grad profesional	Studii	Numărul de posturi
1.	Expert	I A	Superioare	82
2.	Expert	I	Superioare	6
3.	Referent	I A	Medii	6
4.	Referent	I A	Superioare	1
5.	Inspector de specialitate	I A	Superioare	4
6.	Consilier juridic	I A	Superioare	2
7.	Administrator	I	Medii	1

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



*) Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.