



**COMOTI**  
INSTITUTUL NAȚIONAL DE  
CERCETARE - DEZVOLTARE  
TURBOMOTOARE

B-dul Iuliu Maniu 220D, 061126, București, sector 6, OP 76, CP 174  
Telefon: 021/434.01.98, 021/434.02.40; Fax: 021/434.02.41  
E-mail: contact@comoti.ro, www.comoti.ro  
Reg. Com. J40/4880/1997, Cod fiscal: RO445238



APROBAT,  
MINISTRUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
Monica Cristina ANISIE

✚



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL INSTITUTULUI NAȚIONAL DE  
CERCETARE-DEZVOLTARE TURBOMOTOARE COMOTI București**

**Cap.I Dispoziții generale**

**Art.1.1.** Conducerea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare Turbomotoare COMOTI este asigurată de către Consiliul de administrație care se organizează și funcționează în baza prezentului regulament.

**Art.1.2.** Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare Turbomotoare COMOTI funcționează în coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, denumit în continuare organ al administrației publice coordonator.

**Art. 2.** Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și revocați<sup>1</sup> prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării<sup>2</sup>.

**Art. 3.** Consiliul de administrație hotărăște în problemele privind activitatea institutului național, cu excepția celor care, potrivit legii, sunt date în competența altor organe.

**Cap. II Organizarea Consiliului de administrație**

**Art. 4. (1)** Consiliul de administrație este format din **7** membri, numiți pentru un mandat de 4 ani care poate fi reînnoit.

(2) Consiliul de administrație este condus de un președinte care este și directorul general al INCĐ Turbomotoare COMOTI și de un vicepreședinte, desemnat prin vot, dintre membrii consiliului. Președintele reprezintă institutul în relațiile cu alți parteneri.

(3) Secretariatul Consiliului de administrație este asigurat de institutul național, prin persoana desemnată prin decizie de către directorul general.

**Art. 5.(1).** Membrii Consiliului de administrație sunt cetățeni români și își păstrează calitatea de angajat la instituția sau unitatea de la care provin, cu toate drepturile și obligațiile care derivă din această calitate.

<sup>1</sup> se face, în caz de abateri sau de nerespectare a îndatoririlor ce le revin

<sup>2</sup> conform prevederilor art. 9 alin (1) și (3) din ROF al INCĐ

<sup>1</sup>  
J. Balg



(2) Pentru activitatea desfășurată, membrii Consiliului de administrație primesc o indemnizație lunară, stabilită de Consiliul de administrație, reprezentând max. 20% din salariul de bază al directorului general al institutului național.

(3) Membrii Consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de două consilii de administrație ale institutelor naționale de cercetare-dezvoltare și nu pot participa, în aceeași calitate, la alte unități cu care institutul național are relații contractuale sau interese concurente.

(4) Sunt incompatibili cu calitatea de membru al Consiliului de administrație cei care, personal, soțul/soția ori rudele până la gradul al doilea inclusiv sunt în același timp patroni sau asociați la alte unități cu același profil ori cu care institutul național se află în relații economice directe sau concurente.

### **Cap. III. Drepturi, obligații și atribuții ale membrilor Consiliului de administrație**

#### ***Secțiunea 1 – Drepturi ale membrilor Consiliului de administrație***

**Art.6** (1) Membrii Consiliului de administrație au dreptul să solicite conducerii institutului toate datele și informațiile necesare în vederea fundamentării hotărârilor.

(2) Membrii Consiliului de administrație au dreptul la plata lunară a indemnizației, în condițiile prevederilor prezentului regulament.

(3) Membrii Consiliului de administrație au dreptul să solicite ca în procesul verbal să se consemneze punctul lor de vedere și modul în care au votat.

(4) Membrii Consiliului de administrație, desemnați de către autoritățile publice centrale, au dreptul de a solicita mandat scris din partea acestora privind opțiunea în luarea deciziilor, dacă aceasta se impune;

#### ***Secțiunea 2 – Obligații ale membrilor Consiliului de administrație***

**Art 7** (1) Membrii Consiliului de administrație și invitații trebuie să dea dovadă de cinste și corectitudine, să asigure confidențialitatea<sup>3</sup> asupra datelor și informațiilor cu privire la activitatea institutului precum și asupra hotărârilor consiliului.

(2) Președintele și membrii Consiliului de administrație se vor preocupa de evitarea oricărui tip de activitate sau situație care se poate repercuta în mod negativ asupra integrității institutului<sup>4</sup>.

(3) Membrii Consiliului de administrație trebuie să depună toate eforturile pentru eficientizarea activității institutului.

(4) Membrii Consiliului de administrație au obligația să sesizeze în scris organul administrației publice coordonator al institutului național, asupra deficiențelor sau neregulilor de natură să pericliteze funcționarea normală a institutului sau de încălcare a legislației în vigoare, pe care le constată direct sau indirect.

<sup>3</sup> membrii Consiliului de administrație și invitații sunt obligați în speță, să semneze și să respecte un angajament de confidențialitate

<sup>4</sup> exemple - (pierderea încrederii societății academice atât în institut cât și/sau într-un individ legat de acesta; - angajamente neîndeplinite față de sponsorii din cercetare, parteneri din mediul de afaceri și/sau responsabilitățile generale ale institutului; - tendință de a raporta eronat sau de a nu raporta rezultatele cercetării; - raportări contradictorii și jenante în mass-media și literatura de specialitate; - influențarea direcțiilor de cercetare și a priorităților față de interesele operatorilor economici parteneri; - restricții privind distribuirea rezultatelor cercetării; - transmiterea rezultatelor cercetării și a proprietății intelectuale legate de acestea unei companii anume; permiterea accesului neadecvat de către o companie sau individ la infrastructura institutului etc.)



**Art.8.** În primul trimestru al fiecărui an, Consiliul de administrație prezintă organului administrației publice coordonatoare un raport asupra activității institutului național și a Consiliului de administrație desfășurate în anul precedent precum și programul de activitate al acestora pentru anul în curs.

### **Sectiunea 3 - Atribuțiile Consiliului de administrație**

**Art.9.**(1). Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a. aprobă, la propunerea consiliului științific, strategia și programele concrete de dezvoltare ale institutului național, de introducere a unor tehnologii de vârf și de modernizare a celor existente, în concordanță cu strategia generală a domeniului propriu de activitate;
- b. avizează propunerea directorului general de modificare a structurii organizatorice și funcționale a institutului național, înființarea, desființarea și comasarea de subunități din structura acestuia;
- c. analizează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, care se depune la organul administrației publice coordonator în vederea aprobării conform reglementărilor legale în vigoare;
- d. analizează și avizează situațiile financiare anuale, pe care le supune spre aprobare organului administrației publice coordonator al institutului național, și aprobă raportul de gestiune asupra activității desfășurate de institutul național în anul precedent;
- e. analizează realizarea criteriilor de performanță și raportarea trimestrială privind activitatea realizată de institutul național și aprobă măsuri pentru desfășurarea acesteia în condiții de echilibru ale bugetului de venituri și cheltuieli;
- f. analizează, aprobă sau, după caz, propune spre aprobare, potrivit prevederilor legale în vigoare, investițiile care urmează a fi realizate de institutul național;
- g. propune spre aprobare majorarea sau diminuarea patrimoniului, precum și concesionarea sau închirierea unor bunuri din patrimoniul institutului național, în condițiile legii;
- h. aprobă valorificarea bunurilor proprii dobândite, cu respectarea prevederilor legale;
- i. aprobă volumul creditelor bancare în valoare de cel mult 20% din veniturile brute realizate în anul precedent, pentru acoperirea cheltuielilor curente, în situația în care în cursul unui an resursele financiare ale institutului național nu sunt suficiente, și stabilește modul de rambursare a acestora;
- j. aprobă utilizarea disponibilităților în valută;
- k. aprobă mandatul pentru negocierea și semnarea contractului colectiv de muncă sau modificarea / completarea contractului colectiv de muncă, precum și componența comisiei paritare;



- l. propune componența comisiei de etică și o supune spre aprobare directorului general<sup>5</sup>;
- m. aprobă planul de măsuri privind asigurarea confidențialității asupra rezultatelor de cercetare-dezvoltare;
- n. aprobă planul de măsuri privind evitarea concurenței neloiale a personalului institutului;
- o. aprobă regulamentul de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul institutului național, precum și criteriile, comisiile de concurs și rezultatele finale ale concursurilor;
- p. aprobă criteriile de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului angajat în cadrul institutului național;
- q. analizează activitatea directorului general al institutului din punct de vedere al performanței manageriale;
- r. mandatează directorul general privind luarea de măsuri<sup>6</sup> care privesc conflictul de angajament<sup>7</sup> sau de interese<sup>8</sup> pentru personalul institutului;
- s. aprobă atribuțiile, competențele și responsabilitățile conducătorilor subunităților din structura institutului național, la propunerea directorului general;
- t. aprobă atribuțiile, competențele și responsabilitățile comitetului de direcție, la propunerea directorului general, precum și regulamentul de organizare și funcționare a comitetului de conducere constituit la nivelul subunităților din institutul național;
- u. aprobă regulamentul de organizare și funcționare a consiliului științific, la propunerea directorului general;
- v. aprobă statutul de funcții al institutului național;
- w. avizează numirea pe funcțiile de conducere din structura organizatorică a institutului național, în urma concursului organizat conform regulamentului aprobat, precum și revocarea din aceste funcții;
- x. aprobă organizarea, prin decizie a directorului general, de colective specializate sau de colective interdisciplinare proprii sau în colaborare cu alte unități din țară sau din străinătate ; în urma aprobării, directorul general emite decizie;

(2) Consiliul de administrație exercită orice alte atribuții stabilite potrivit prevederilor legale.

#### **Capitolul IV. Funcționarea Consiliului de administrație**

##### ***Secțiunea 1 – Convocarea Consiliului de administrație***

**Art.10.** (1) Consiliul de administrație se întrunește de regulă o dată pe lună<sup>9</sup> sau ori de câte ori interesele institutului național o cer, la convocarea președintelui sau la solicitarea unei treimi din numărul membrilor Consiliului de administrație

<sup>5</sup> cf. art.9 din legea 206/2004

<sup>6</sup> se regăsesc în Regulamentul intern al INCD

<sup>7</sup> există atunci când un angajat al institutului desfășoară activități exterioare care pot afecta în mod negativ imaginea, potențialul de cercetare, proprietatea intelectuală sau alte obligații asumate în institut;

<sup>8</sup> există atunci când un angajat al institutului sau soțul (soția) acestuia are un interes financiar care influențează responsabilitățile sale în cadrul institutului, astfel încât să creeze un câștig personal pentru acesta;



(2) Planificarea anuală a ședințelor<sup>10</sup> se realizează de către președintele Consiliului de administrație și se adoptă în ultima ședință din anul anterior; după adoptare, aceasta se transmite la direcția de specialitate din cadrul organului administrației publice coordonator al institutului național;

(3) Convocarea membrilor Consiliului de administrație se face prin invitație transmisă în formă scrisă, prin poștă sau fax sau în format electronic prin e-mail, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

(4) Invitația va fi însoțită de propunerea ordinii de zi a ședinței și de documentele care urmează să facă obiectul dezbaterii conform acesteia.

(5) Convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

### **Secțiunea a 2-a - Ordinea de zi a ședinței Consiliului de administrație**

**Art.11.**(1) Propunerea ordinii de zi se întocmește la propunerea președintelui Consiliului de administrație, în lipsa acestuia de către vicepreședinte sau la inițiativa a 1/3 din numărul membrilor acestuia.

(2) Propunerea ordinii de zi cuprinde probleme de interes pentru institutul național<sup>11</sup> care intră în competența de soluționare a consiliului de administrație.

(3) Propunerea ordinii de zi este înscrisă în cuprinsul invitației de ședință transmisă membrilor Consiliului de administrație și se aduce la cunoștința direcției de specialitate din cadrul organului administrației publice centrale coordonator.

(4) Propunerea ordinii de zi se aprobă în ședința, cu votul majorității membrilor prezenți.

(5) În cazul în care propunerea ordinii de zi nu este aprobată ședința se suspendă urmând ca aceasta să fie revizuită, iar ședința reprogramată la o dată ulterioară stabilită de majoritatea membrilor Consiliului de administrație prezenți.

(6) Modificarea ordinii de zi, prin retragerea, includerea unor propuneri/probleme, se poate realiza cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.

(7) După aprobare, ordinea de zi nu mai poate fi modificată, problemele pe care le conține urmând să se dezbate, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise.

(8) Proiectele de hotărâri și celelalte probleme asupra cărora urmează să se delibereze se înscriu în propunerea ordinii de zi numai dacă sunt însoțite de avizul conducerii departamentului/compartimentului de resort din institutul național, dacă aceasta se impune.

### **Secțiunea a 3-a - Atribuțiile președintelui Consiliului de administrație**

**Art.12.** (1) Președintele Consiliului de administrație exercită, în cadrul ședințelor consiliului, următoarele atribuții:

a) asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;

<sup>9</sup>se trece perioada din luna, pentru o bună planificare a ședințelor consiliului

<sup>10</sup> inclusiv a proiectului de ordine de zi

<sup>11</sup> principalele aspecte ce urmează a fi dezbătute, proiecte de hotărâri cu menționarea titlului și a inițiatorului, rapoarte ale consiliului științific, rapoarte și informații ale comisiilor care funcționează în institut, rapoarte ale compartimentelor de specialitate, sesizări ale personalului angajat etc.



- b) deschide lucrările ședinței, după ce a primit situația prezenței, și comunică asistenței prezența membrilor și a invitaților, precizând dacă ședința este legal constituită;
  - c) prezintă propunerea ordinii de zi așa cum a fost comunicată, și o supune aprobării membrilor, cu precizarea eventualelor completări ale acesteia, la începutul fiecărei ședințe;
  - d) pentru fiecare punct de pe ordinea de zi, face o prezentare susținută cu documente, personal sau împreună cu inițiatorul documentului, și o supune spre dezbateri și soluționare; întocmește lista membrilor înscriși pentru dezbateri și urmărește participarea la dezbateri a acestora;
  - e) poate limita durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii; în acest scop, propune membrilor consiliului de administrație, spre aprobare, timpul ce va fi afectat fiecărui membru, precum și timpul total de dezbateri;
  - f) acordă cuvântul inițiatorului documentelor aflate în dezbateri (reprezentantul compartimentului de resort care a întocmit raportul), dacă este cazul;
  - g) permite fiecărui membru să răspundă într-o problemă din domeniul său de competență, la inițiativa acestuia sau când este nominalizat;
  - h) propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului;
  - i) supune votului membrilor rezultatul/rezultatele dezbaterilor, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării cu precizarea voturilor „pentru”, a celor „contra” și a „abținerilor”<sup>12</sup>;
  - j) declară închisă ședința și împreună cu cei prezenți la ședință, inclusiv cu invitații, semnează procesele verbale împreună cu membrii participanți la ședință;
  - k) prezintă spre aprobare propunerea ordinii de zi pentru ședința următoare;
- (2) În lipsa președintelui Consiliului de administrație, ședințele sunt conduse de vicepreședintele acestuia.

#### **Secțiunea a 4-a - Atribuțiile secretarului consiliului de administrație**

**Art.13.** (1) Secretarul Consiliului de administrație participă în mod obligatoriu la ședințe și îi revin următoarele atribuții:

- a) asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a membrilor consiliului de administrație și a invitaților permanenți sau nepermanenți, la cererea președintelui sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor Consiliului de administrație;
- b) ține evidența participării la ședințe a membrilor Consiliului de administrație și informează asupra numărului membrilor prezenți la ședință pentru acordarea drepturilor bănești legal convenite membrilor consiliului de administrație;
- c) asigură redactarea proceselor verbale de ședință, prin consemnarea tuturor punctelor de vedere exprimate;

<sup>12</sup> Recomandare – Un membru al ca se poate abține dacă:

- nu a avut suficient timp pentru studierea documentelor supuse dezbaterii
- își declina competența în ceea ce privește documentele supuse votului



- d) pune la dispoziția membrilor, la sfârșitul fiecărei ședințe, procesul-verbal al ședinței în vederea analizării conținutului acestuia și semnării;
  - e) gestionează arhiva consiliului de administrație (registrul cu procese verbale și documentația pe baza căreia au fost adoptate, hotărârile Consiliului de administrație sau alte propuneri se păstrează într-un dosar special);
  - f) îndeplinește orice alte sarcini stabilite de Consiliul de administrație privitoare la buna organizare și desfășurare a ședințelor acestuia.
- (2) Secretarul Consiliului de administrație, pentru activitatea desfășurată, primește o indemnizație lunară fixă, stabilită de către Consiliul de administrație, la propunerea președintelui.

### **Secțiunea a 5-a - Desfășurarea activității Consiliului de administrație**

**Art.14** (1). Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi; dacă nu este îndeplinită această condiție, ședința se poate reprograma într-un interval de cel mult 15 zile, având aceeași ordine de zi.

(2) Deciziile Consiliului de administrație se iau cu majoritate de voturi a membrilor prezenți, dar nu mai puțin de jumătate plus unu din numărul total al membrilor, în caz contrar hotărârile adoptate sunt nule de drept.

**Art.15.** (1) La ședințele Consiliului de administrație participă, în calitate de invitat permanent, un reprezentant al sindicatului reprezentativ din institutul național sau un reprezentant al salariaților, în cazul în care aceștia nu sunt constituiți în sindicat.

(2) La ședințele Consiliului de administrație pot fi invitați directori, șefi de compartimente, specialiști din institut în a căror responsabilitate se află subiectele și documentele înscrise pe ordinea de zi.

**Art.16.** Pentru luarea unor decizii complexe, Consiliul de administrație poate atrage în activitatea de analiză consilieri și consultanți din diferite sectoare, activitatea acestora va fi remunerată conform prevederilor legale în vigoare.

**Art.17** (1). Membrii Consiliului de administrație trebuie să fie prezenți la ședințe și să își înregistreze prezența în evidența ținută de secretarul consiliului de administrație.

(2) Membrii Consiliului de administrație care nu pot lua parte la ședință din motive<sup>13</sup> independente de voința lor, ori temeinic justificate, vor comunica în scris ori prin alte mijloace această situație președintelui consiliului de administrație sau secretarului;

(3) Absența nemotivată a membrilor Consiliului de administrație în decurs de un an la mai mult de 3 ședințe din numărul total al ședințelor sau imposibilitatea

<sup>13</sup> prin motive independente de voința membrului sau temeinic justificate, în sensul legislației în vigoare, se înțelege: incapacitatea temporară de muncă dovedită cu certificatul medical, evenimente familiale, calamități naturale, trimiteri la cursuri de perfecționare profesională sau specializare, concedii de odihnă sau tratament, concedii (pre)postnatale deplasări în țară sau străinătate în interes de serviciu; în aceste condiții, membrul consiliului de administrație poate beneficia de indemnizație dacă își exprimă punctul de vedere (pentru, contra, abținere) asupra documentelor și problemelor supuse discuției și aprobării Consiliului de administrație, în scris, până la data stabilită pentru desfășurarea ședinței.



exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive se consideră nerespectarea îndatoririlor ce le revin și pot fi revocați în condițiile art.2.

**Art.18** Membrii Consiliului de administrație vor participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt; fiecare membru al consiliului de administrație este obligat ca în cuvântul său să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

**Art.19** (1) Dezbaterile Consiliului de administrație se consemnează în procesul-verbal al ședinței și se păstrează într-un registru sigilat, numerotat și parafat de către secretarul Consiliului de administrație.

(2) Procesul-verbal va cuprinde hotărârile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile exprimate individual. Procesul-verbal trebuie semnat de către toți membrii consiliului de administrație participanți la ședință, precum și de către secretar.

(3) Pe baza procesului-verbal, secretarul Consiliului de administrație redactează hotărârile acestuia, care se semnează de către președinte.

(4) În situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum epidemiile, pandemiile, fenomenele naturale extreme, cutremure, actele de terorism și alte situații care fac imposibilă prezența membrilor Consiliului de administrație la sediul institutului, ședințele se desfășoară și deciziile se iau prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare la distanță.

(5) În situațiile prevăzute la alin.4, deciziile Consiliului de administrație se iau cu majoritate de voturi a membrilor votanți dar nu mai puțin de jumătate plus unu din numărul total al membrilor, în caz contrar hotărârile adoptate sunt nule de drept.

(6) Rezultatul votului va fi consemnat de către secretarul Consiliului de Administrație în procesul verbal al ședinței. Procesul-verbal va cuprinde hotărârile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile exprimate individual. Procesul-verbal trebuie semnat de către președintele Consiliului de administrație, precum și de către secretar.

(7) Pe baza procesului-verbal, secretarul Consiliului de administrație redactează hotărârile acestuia, care se semnează de către președinte.

#### ***Secțiunea a 6-a - Procedura de dezbatere a problemelor înscrise pe ordinea de zi***

**Art.20.** Succesiunea etapelor de dezbatere a proiectelor de hotărâri ale Consiliului de administrație este următoarea:

- a. prezentarea pe scurt a problemei/proiectului/documentelor;
- b. prezentarea punctului de vedere al compartimentului<sup>14</sup> de specialitate și/sau a oficiului juridic și resurse umane, dacă aceasta se impune;
- c. susținerea raportului compartimentului de resort, dacă este cazul, de către șeful/reprezentantul compartimentului de specialitate;
- d. formularea amendamentelor de fond sau de redactare se supun dezbaterii în ordinea în care au fost formulate, dar nu înaintea celor prezentate de șeful/reprezentantul compartimentului de specialitate; amendamentele se

<sup>14</sup> inclusiv comitet de direcție, consiliu științific etc.





- adoptă cu același număr de voturi necesar pentru adoptarea hotărârii Consiliului de administrație;
- e. formularea propunerilor de modificare sau de respingere se supun votului și se consemnează în procesul-verbal al ședinței;
  - f. amânarea discutării unei propuneri/probleme se consemnează ca „propunere” și se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți.
  - g. hotărârile Consiliului de administrație se comunică compartimentelor sau persoanelor fizice interesate/implicate, după caz.

### **Secțiunea a 7- a - Procedura de vot**

**Art.21.** (1) Votul membrilor Consiliului de administrație este individual și deschis.

(2) Votul deschis se exprimă public prin ridicarea mâinii.

(3) Votul exprimat poate fi: „pentru”, „contra” sau „abținere”.

(4) Felul<sup>15</sup> în care a votat fiecare membru („pentru”, „contra” sau „abținere”) este notat de secretar în dreptul numelui membrului din Consiliul de administrație.

(5) Membrii Consiliului de administrație care cunosc că au un interes personal față de o cauză asupra căreia se va lua o hotărâre se vor abține obligatoriu de la vot.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (5), membrii Consiliului de administrație sunt obligați să anunțe, la începutul dezbaterilor, interesul personal pe care îl au în problema respectivă; anunțarea interesului personal și abținerea de la vot se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.

**Art.22.** (1) Proiectele și propunerile respinse de Consiliul de administrație (care nu au întrunit numărul legal de voturi) nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe, cu excepția cazurilor în care se constată că nu s-a înțeles care este obiectul votării;

(2) În această situație, la solicitarea membrului în cauză, președintele Consiliului de administrație supune aprobării reluarea votului, explică fără echivoc și clar obiectul votării și reia votul;

(3) Pentru aceeași problemă, această excepție nu se poate aplica decât o singură dată.

### **Cap. V. Răspunderea Consiliului de administrație**

**Art.23.** (1) Membrii Consiliului de administrație sunt răspunzători în condițiile legii pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin și răspund solidar pentru gestionarea patrimoniului institutului național.

(2) Membrii Consiliului de administrație care s-au abținut ori s-au împotrivit luării unei decizii care s-a dovedit păgubitoare pentru institutul național nu răspund dacă au consemnat expres punctul lor de vedere în registrul de ședințe al Consiliului de administrație și au anunțat în scris despre aceasta organului administrației publice coordonator al institutului național.

<sup>15</sup> inclusiv persoanele care si-au exprimat punctul de vedere în scris, caz în care acesta se anexează la procesul verbal al ședinței



(3) Membrii Consiliului de administrație care nu respectă prevederile legale în vigoare răspund, potrivit legii, pentru daunele cauzate institutului național ca urmare a acestui fapt.

(4) Președintele Consiliului de administrație răspunde pentru modul în care se desfășoară ședințele.

(5) Se interzice<sup>16</sup> orice declarație publică a membrilor Consiliului de administrație, prin care se denigrează institutul național, autoritățile centrale și/sau reprezentanții ai acestora.

(6) Membrii consiliului de administrație răspund, în condițiile legii, administrativ, civil sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

**Art.24.** (1) Membrii Consiliului de administrație sunt obligați să prezinte interesele personale printr-o declarație notarială, pe propria răspundere, din care să rezulte clar că nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 5 alin. (3) și (4), în dublu exemplar, pe care o depun:

- a. un exemplar, la secretarul Consiliului de administrație care o păstrează într-un dosar special, denumit registru de interese;
- b. al doilea exemplar, la direcția de specialitate din cadrul organului administrației publice coordonator, unde se vor păstra într-un dosar special, denumit registru general de interese.

(2) Un membru al Consiliului de administrație are un interes personal într-o anumită problemă, dacă are posibilitatea să anticipeze că o hotărâre a consiliului de administrație al institutului național ar putea prezenta un beneficiu sau un dezavantaj pentru sine sau pentru:

- a. soț, soție, rude sau fini până la gradul al doilea inclusiv;
- b. orice persoană fizică sau juridică cu care au o relație de angajament, indiferent de natura acestuia;
- c. o societate comercială la care deține calitatea de asociat sau acționar, funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- d. orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către aceștia sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
- e. o asociație sau fundație din care acesta face parte;

(3) În declarația notarială privind interesele personale, membrii Consiliului de administrație vor specifica:

- a. funcțiile deținute, personal sau de către soț/soție, în cadrul societăților comerciale, autorităților și instituțiilor publice, asociațiilor și fundațiilor;
- b. relațiile de colaborare pe bază contractuală cu orice persoană fizică sau juridică și natura colaborării respective;
- c. orice alte interese ale membrilor Consiliului de administrație, stabilite prin hotărâre a acestuia.

<sup>16</sup> orice încălcare va fi adusă la cunoștința consiliului sau a autorităților în drept cu probe credibile, urmând ca aceasta să fie analizată și soluționată în condițiile legii.



(4) Declarația privind interesele personale se depune de către membrii Consiliului de Administrație în termen de 30 zile de la data aprobării componenței consiliului prin act administrativ al organului administrației publice coordonator.

(5) Membrii Consiliului de administrație au obligația să reactualizeze declarația privind interesele personale la începutul fiecărui an, dar nu mai târziu de 1 februarie, numai în condițiile în care au intervenit modificări față de declarația anterioară.

(6) Nedepunerea declarației privind interesele personale atrage revocarea calității de membru al Consiliului de administrație, în condițiile art. 2.

(7) Fapta membrilor Consiliului de administrație de a face declarații privind interesele personale, care nu corespund adevărului, constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.

## **Cap. VI. Incetarea calității de membru în Consiliul de administrație**

**Art.25.** (1) Calitatea de membru în Consiliul de administrație încetează la data declarării ca legal constituit noul Consiliu de administrație prin act administrativ emis de conducătorul organului administrației publice coordonator, cu avizul autorității de stat pentru cercetare.

(2) Calitatea de membru al Consiliului de administrație încetează în următoarele cazuri:

- a. expirarea duratei normale a mandatului;
- b. demisie;
- c. incompatibilitate;
- d. încetarea raporturilor de muncă cu autoritatea care a făcut propunerea pentru consiliul de administrație;
- e. solicitarea autorității care a făcut propunerea pentru consiliul de administrație;
- f. absența nemotivată în decurs de un an la mai mult de 3 din numărul total al ședințelor Consiliului de administrație;
- g. imposibilitatea exercitării atribuțiilor pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive;
- h. condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă;
- i. punerea sub interdicție judecătorească;
- j. refuzul de a depune declarația notarială privind interesele personale;
- k. neobținerea unor avize de la diferite instituții ale statului, dacă aceasta se impune (ORNIS, cazier judiciar, cazier fiscal, și altele de acest fel);
- l. abateri sau nerespectare a îndatoririlor ce îi revin<sup>17</sup>;
- m. deces.

**Art.26.**(1) Încetarea calității de membru în Consiliul de administrație se constată, după caz, de către:

- a. Consiliul de administrație, la propunerea oricărui membru al consiliului,

<sup>17</sup> încălcarea prevederilor prezentului regulament, precum și a altor acte administrative care privesc cadrul reglementat în care institutul își desfășoară activitatea sau altele asemenea;



- b. autoritatea care a făcut propunerea pentru a fi membru în consiliul de administrație, în baza unei analize interne a atribuțiilor funcției de baza și a activității persoanei desemnate;
- c. organul administrației publice coordonator, în baza analizei activității Consiliului de administrație;

(2) În condițiile prezentului articol, alin. 1, lit. a, în situația de încetare a calității de membru în Consiliul de administrație înainte de expirarea duratei normale a acestuia, consiliul adoptă în prima ședință, la propunerea președintelui, o hotărâre<sup>18</sup> prin care se ia act de situația apărută pe care o comunică organului administrației publice centrale coordonator al institutului național.

(3) În condițiile prezentului articol, alin. 1, lit. b, în situația de încetare a calității de membru în Consiliul de administrație înainte de expirarea duratei normale a acestuia, organul administrației publice centrale va transmite organului administrației publice centrale coordonator al institutului național, solicitarea de revocare, motivele pentru care se solicită aceasta, și va fi însoțită de acte justificative, dacă este cazul.

(4) În condițiile prezentului articol, alin. 1, lit. c, în situația de încetare a calității de membru în Consiliul de administrație înainte de expirarea duratei normale a acestuia, organul administrației publice coordonator va lua decizia de revocare în baza raportului de evaluare a activității consiliului de administrație, realizat de către direcția de specialitate, și va fi însoțită de acte justificative, dacă este cazul.

(5) În condițiile stabilite la art. 24, alin 2, revocarea unui membru al Consiliului de administrație se realizează prin act administrativ al organului administrației publice coordonator al institutului național.

**Art.27.** Membrii Consiliului de administrație pot demisiona, caz în care trebuie:

- a. să prezinte demisia organului administrației publice centrale<sup>19</sup> care l-a propus ca membru în Consiliul de administrație;
- b. să informeze în scris președintele Consiliului de administrație, care ia act de aceasta, informează membrii consiliului și solicită organului administrației publice coordonator al institutului național să nominalizeze un nou membru;

## **Cap. VII. Dispoziții finale**

**Art.28.** Consiliul de administrație nu se suprapune celorlalte organe de conducere din cadrul institutului național și nu le interferează deciziile în probleme care sunt de competența acestora.

**Art.29.** Între Consiliul de administrație și celelalte organe de conducere sau reprezentare din cadrul institutului național se realizează o strânsă legătură prin:

- a) prezența directorului general și a președintelui consiliului științific în componența comitetului de direcție;

<sup>18</sup> hotărârea Consiliului de administrație va avea la bază, în toate cazurile, un referat constatator semnat de membrii consiliului și va fi însoțit de acte justificative.

<sup>19</sup> fie conducătorul organului administrației publice coordonator



**COMOTI**  
INSTITUTUL NAȚIONAL DE  
CERCETARE - DEZVOLTARE  
TURBOMOTOARE



B-dul Iuliu Maniu 220D, 061126, București, sector 6, OP 76, CP 174  
Telefon: 021/434.01.98, 021/434.02.40; Fax: 021/434.02.41  
E-mail: contact@comoti.ro, www.comoti.ro  
Reg. Com. J40/4880/1997, Cod fiscal: RO445238

- b) difuzarea, după caz, către conducătorii compartimentelor din structura institutului național a hotărârilor Consiliului de administrație;
- c) consultarea directă, operativă, între factorii de răspundere ai administrației și membrii Consiliului Științific;
- d) accesul neîngrădit la datele deținute de compartimentele funcționale din structura institutului național.

**Art.30.** Prezentul regulament este întocmit în baza subcapitolului 1 din HG nr. 1462/21.09.2004 de aprobare a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Institutului Național de Cercetare – Dezvoltare Turbomotoare COMOTI.

**Art.31.** Adoptarea, respectiv modificarea regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de administrație se face cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor acestuia, și se aprobă de organul administrației publice centrale coordonator.

Prezentul Regulament a fost adoptat de către Consiliul de administrație în ședința din data de 13.04.2020 și se aplică în completarea Regulamentului de organizare și funcționare al INCD Turbomotoare COMOTI.

**Președinte al Consiliului de Administrație al INCD Turbomotoare COMOTI**  
**Președinte Director General,**  
**Dr.ing. Valentin SILIVESTRU**