

REGULAMIN ORGANIZACYJNY INSTYTUTU CHEMII ORGANICZNEJ PAN

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa organizację i zakresy działania podstawowych jednostek organizacyjnych Instytutu.

§ 2

1. Instytut jest placówką naukową PAN działającą w dziedzinie nauk chemicznych, w zakresie chemii organicznej, której zadaniem jest:
 - prowadzenie badań naukowych;
 - kształcenie oraz doskonalenie pracowników naukowych, doktorantów i specjalistów;
 - podejmowanie współpracy z przemysłem;
 - upowszechnienie wiedzy.
2. Instytut jest pracodawcą dla zatrudnionych osób.

§ 3

1. Organami Instytutu są:
 - Rada Naukowa sprawująca nadzór naukowy nad działalnością placówki;
 - Dyrektor kierujący Instytutem przy pomocy zastępców ds. naukowych i ds. ogólnych..
2. Reprezentacja:
 - w sprawach wynikających ze stosunku pracy Instytut działa przez dyrektora i jego zastępców;
 - do składania w imieniu Instytutu oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwu osób uprawnionych. Osobami uprawnionymi są: Dyrektor lub jego zastępcy oraz główny księgowy lub jego zastępca.

II Organizacja Instytutu i podział kompetencji

§ 4

1. Rada Naukowa jest organem powoływanym w drodze wyboru na okres czteroletniej kadencji.
2. Do podstawowych zadań Rady Naukowej należy czuwanie nad poziomem prac naukowych w Instytucie oraz rozwojem kadr naukowych Instytutu.
3. Do zakresu działania Rady Naukowej należy w szczególności:
 - inicjowanie nowych kierunków badań naukowych;

- przyjmowanie programów badań naukowych krajowych i realizowanych we współpracy z zagranicą oraz programów wydawniczych Instytutu;
- zatwierdzanie sprawozdań z działalności badawczej Instytutu, dokonywanie oceny wyników badań oraz ich wykorzystania i przedkładania władzom PAN opinii wraz z wnioskami w tych sprawach;
- występowanie do władz Akademii w sprawie kierunków badań rozwoju Instytutu;
- ocena kadr naukowo-badawczych Instytutu;
- przeprowadzanie przewodów doktorskich i habilitacyjnych oraz nadawanie stopni naukowych w zakresie posiadanych uprawnień.

§ 5

1. Dyrektora Instytutu powołuje i odwołuje Prezes PAN.
2. Dyrektor kieruje przy pomocy zastępców całością prac Instytutu i reprezentuje Instytut na zewnątrz w tym:
 - opracowuje projekty planów badań naukowych, planów finansowych oraz sprawozdania z działalności Instytutu;
 - przedstawia Radzie Naukowej do zatwierdzenia sprawozdania z działalności Instytutu oraz do zaopiniowania projekty i wnioski w sprawach należących do zakresu jej działania;
 - zatrudnia pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - ustala szczegółową strukturę organizacyjną Instytutu;
 - dokonuje oceny działalności jednostek organizacyjnych Instytutu;
 - powołuje i odwołuje kierowników jednostek organizacyjnych Instytutu oraz ustala zakres ich uprawnień i odpowiedzialności;
 - współdziała z dyrektorem IChF PAN w sprawach istotnych dla ZD Chemipan.

§ 6

1. Dyrektor może powoływać komisje jako organy opiniodawczo-doradcze.
2. Dyrektor może ustanawiać:
 - samodzielnych doradców w sprawach wymagających wiedzy specjalistycznej, podległych bezpośrednio Dyrektorowi lub jego zastępcom;
 - inne samodzielne stanowiska pracy.

§ 7

1. Dyrektor powołuje Kolegium Instytutu jako organ doradczy.
2. W skład Kolegium wchodzi:
 - Dyrektor Instytutu jako przewodniczący;
 - Zastępca Dyrektora ds. naukowych;
 - Zastępca Dyrektora ds. ogólnych;
 - Główny Księgowy;
 - Kierownicy jednostek organizacyjnych;
 - Kierownik Studium Doktoranckiego;
 - Kierownik Biblioteki;
 - Kierownik Działu Służby Pracowniczej;
 - Kierownik Sekretariatu;
 - Zaproszeni przez Dyrektora goście.

3. Do zadań Kolegium należy omawianie spraw wnoszonych przez Dyrektora oraz przedstawianie Dyrektorowi opinii we wniesionych sprawach.
4. Obrady Kolegium odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Dyrektor lub upoważniony przez niego zastępca może zwołać dodatkowe posiedzenie Kolegium w każdym czasie dla omówienia lub zasięgnięcia opinii w pilnych sprawach mających ważne znaczenie dla Instytutu.

§ 8

1. Zastępców Dyrektora ds. naukowych i ds. ogólnych powołuje i odwołuje Dyrektor Instytutu.
2. Wniosek w sprawie zastępcy Dyrektora ds. naukowych opiniuje Rada Naukowa.
3. Zastępca Dyrektora ds. naukowych sprawuje opiekę nad przygotowaniem i realizacją planów badawczych Instytutu, działalnością dydaktyczną oraz współpracą Instytutu z wyższymi uczelniami i towarzystwami naukowymi oraz sprawuje nadzór nad organizacją wdrożeń prac badawczych.
4. Zastępca Dyrektora ds. ogólnych:
 - sprawuje nadzór nad sprawami zatrudnienia i płac, działalnością biblioteki, sieci komputerowej, pracami Sekretariatu oraz zakupami;
 - pełni funkcje pełnomocnika Dyrektora Instytutu ds. informacji niejawnych.

§ 9

W Instytucie działają dwa pionosy:

- naukowy – podległy Z-cy Dyrektora ds. naukowych;
- ogólny – podległy Z-cy Dyrektora ds. ogólnych.

§ 10

1. W skład pionu naukowego wchodzi następujące jednostki organizacyjne:
 - zespoły naukowo-badawcze;
 - zespoły naukowo-usługowe;
 - zespoły usługowe;
 - Studium Doktoranckie;
 - Stanowisko ds. Planowania, Sprawozdawczości i Informacji Naukowej.
2. W skład pionu ogólnego wchodzi następujące jednostki organizacyjne:
 - sekretariat;
 - dział służby pracowniczej;
 - dział funduszy strukturalnych;
 - dział informatyczny;
 - stanowiska adm. gosp. oraz adm.-techn.;
 - dział głównego energetyka;
 - dział zamówień i aparatury;
 - stanowiska ds. profilaktyki medycznej i BHP.

§ 11

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność przed zastępcą Dyrektora za realizację powierzonych lub zaakceptowanych przez Dyrektora zadań oraz za sprawne funkcjonowanie danych jednostek.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika jednostki organizacyjnej (j.o.) należy:
 - organizowanie pracy;
 - dbałość o warunki wykonywania zadań;
 - ustalenie zakresu działania j.o. oraz ogółu obowiązków i uprawnień podległych pracowników;
 - ustalenia planu zadań;
 - składanie sprawozdań z działalności j.o.;
 - upowszechnianie wyników naukowych;
 - realizacja zadań z zakresu obronności i bezpieczeństwa państwa;
 - nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących BHP, informacji niejawnych p/pożarowych, dyscypliny pracy;
 - dokonywania ocen podległych pracowników;
 - wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora lub jego zastępców.
3. Podczas nieobecności kierownika zastępuje go wskazany pracownik danej j.o., po uprzedniej akceptacji Dyrektora lub jego zastępcy.

§ 12

1. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu.
2. Kierując pracą podległego Działu Finansowo-Księgowego prowadzi gospodarkę finansową Instytutu oraz rachunkowość zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa.
3. Do obowiązków Głównego Księgowego należy w szczególności:
 - prowadzenie rachunkowości i ksiąg rachunkowych;
 - czuwanie nad rzeczywistym stanem aktywów i pasywów Instytutu;
 - wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
 - sporządzanie sprawozdań finansowych, poddawanie ich badaniu oraz ogłaszanie zgodnie z wymogami prawa;
 - prowadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej.

§ 13

1. Specjalista ds. obronnych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu i zadaniem jego jest prowadzenie tajnej kancelarii, spraw obronnych i obrony cywilnej.
2. Specjalista ds. obronnych prowadzi kancelarię ds. informacji niejawnych Instytutu i w tym zakresie podlega Pełnomocnikowi ds. informacji niejawnych.

§ 14

Udostępnianie informacji dla potrzeb podmiotów i instytucji zewnętrznych stanowiących informacje niejawne oraz dostęp do tych danych przez pracowników może nastąpić po uzyskaniu zgody Pełnomocnika Dyrektora Instytutu ds. informacji niejawnych.

§ 15

Zastępcy Dyrektora i inni pełnomocnicy ustanowieni spośród osób zatrudnionych uprawnieni są do dokonywania czynności prawnych w granicach i na zasadach określonych w udzielonych im przez Dyrektora pełnomocnictwach.

§ 16

Rejestr upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora prowadzi Kierownik Sekretariatu.

Warszawa, 9 maja 2011 r.