

REGULAMENTUL

Direcţiei logistice a Consiliului Suprem pentru Ştiinţă şi Dezvoltare Tehnologică al Academiei de Ştiinţe a Moldovei

Capitolul I. Dispoziţii generale

1. Direcţia logistică a Consiliului Suprem pentru Ştiinţă şi Dezvoltare Tehnologică al Academiei de Ştiinţe a Moldovei (în continuare Direcţia logistică) este constituită în conformitate cu prevederile Codului cu privire la ştiinţă şi inovare nr.259-XI din 15 iulie 2004, pentru asigurarea suportului logistic a activităţii Academiei de Ştiinţe a Moldovei (în continuare AŞM).

Direcţia logistică îşi desfăşoară activitatea în colaborare cu subdiviziunile structurale a Consiliului Suprem pentru Ştiinţă şi Dezvoltare Tehnologică (în continuare- Consiliul Suprem) al AŞM.

2. Direcţia logistică se călăuzeşte în activitatea sa de Constituţia Republicii Moldova, alte acte legislative ale Republicii Moldova, decretele Preşedintelui Republicii Moldova, de hotărârile şi ordonanţele Guvernului, de actele normative ale Asambleei AŞM (în continuare Asamblee), de hotărârile Consiliului Suprem.

3. Sarcinile principale ale Direcţiei logistice rezidă în:

- a) coordonarea şi controlarea activităţii pe linie de planificare logistică;
- b) administrare a patrimoniului imobiliar şi asigurare tehnică a mijloacelor fixe, de dezvoltare tehnică;
- c) coordonarea metodologică şi ţinerea documentaţiei privind achiziţiile publice realizate din fondul bugetului de stat şi din alte fonduri;
- d) monitorizarea şi executarea lucrărilor de reparaţii curente şi capitale a imobilelor cât şi a investiţiilor capitale în cadrul AŞM.

Capitolul II. Funcţiile şi atribuţiile Direcţiei logistice

4. Direcţia logistică:

- a) legiferează patrimoniul AŞM;
- b) realizează managementul sistemului logistic şi iniţiază măsuri de restructurare şi modernizare a acestuia;
- c) elaborează proiecte de acte normative pentru aplicarea unitară a strategiilor, politicilor şi a procedurilor în domeniul de competenţă;
- d) asigură echiparea şi dotarea subdiviziunilor AŞM (Consiliului Suprem) cu mijloace tehnice moderne;
- e) organizează în mod unitar evidenţa de cadastru pentru toate imobilele administrate de AŞM;
- f) participă în grupurile de lucru, analizează şi propune soluţii privind problemele ce vizează domeniul logistic;
- g) monitorizează derularea programelor de investiţii, elaborînd informări şi sinteze privind stadiul realizării acestora, la solicitarea conducerii AŞM, Guvernului, Ministerului Economiei, Ministerului de Finanţe şi a altor instituţii abilitate;
- h) efectuează inspecţii în etapele caracteristice pe durata de existenţă a construcţiilor în AŞM, cu privire la respectarea prevederilor legale din sfera construcţiilor;
- i) elaborează Programele anuale ale achiziţiilor publice pentru AŞM (Consiliul Suprem), pentru secţiile de ştiinţe precum şi pentru unităţile asigurate logistic de către aceasta;
- j) contribuie la organizarea şi desfăşurarea procedurilor de achiziţii de produse, servicii şi lucrări necesare pentru AŞM (Consiliul Suprem), pentru secţiile de ştiinţă precum şi pentru unităţile asigurate logistic de către aceasta;

k) asigură aprovizionarea cu bunuri materiale, conform normelor în vigoare, pentru desfășurarea activităților unităților din structura AȘM (Consiliului Suprem), ale secțiilor de științe și ale structurilor asigurate logistic;

l) monitorizează îndeplinirea planurilor de construcții capitale, reparații capitale și curente în edificii, a complexului de sisteme inginerești, inventarului și utilajului aflat la balanța AȘM (Consiliului Suprem), asigură elaborarea documentației de deviz și proiectare pentru îndeplinirea lucrărilor nominalizate;

m) asigură evidența utilizării investițiilor capitale pe obiecte;

n) participă la întocmirea bilanțurilor trimestriale și anuale pe construcții capitale, inclusiv a rapoartelor statistice cu expedierea lor;

o) participă la elaborarea proiectelor de repartizare a limitelor fondului locativ eliberat și cel dat în exploatare, atât și a loturilor de teren pentru construcții individuale și le prezintă pentru examinare la ședința Comisiei pentru locuințe a AȘM;

p) asigură supravegherea procesului de privatizare a spațiului locativ din imobilele locative ale AȘM, eliberează și controlează documentele necesare ale locatarilor în vederea obținerii dreptului la privatizare;

q) monitorizează activitatea de control asupra utilizării raționale a resurselor materiale, energiei electrice, termice, apei și canalizării, în imobilele aflate la balanța AȘM (Consiliului Suprem);

r) participă la dezvoltarea infrastructurii rețelei de calculatoare a AȘM și implimentarea tehnologiilor informaționale performante, în subdiviziunile AȘM (Consiliului Suprem);

s) organizează predarea în locațiune a bunurilor temporar neutilizate, gestionează bunurile publice date în locațiune, efectuează controlul achitării în termenii stabiliți a plăților de locațiune și a serviciilor comunale;

t) monitorizează respectarea regulilor de protecție a muncii și securității tehnice, securității antiincendiară, amenajarea teritoriului aflat în administrarea AȘM (Consiliului Suprem);

u) contribuie la crearea condițiilor de muncă a colaboratorilor AȘM (Consiliului Suprem), în corespundere cu legislația și contractul colectiv de muncă;

v) asigură acumularea, generalizarea, analiza informației privind activitatea economico- financiară a întreprinderilor de stat subordonate AȘM;

w) coordonează și monitorizează activitatea Secției de deservire a imobilelor și a instalațiilor inginerești a AȘM;

x) participă la organizarea ședințelor Consiliului Suprem al AȘM;

y) prezintă dările de seamă în ordinea și termenii stabiliți.

Capitolul III. Structura și conducerea Direcției logistice

5. Direcția logistică, în conformitate cu art. 87 al Codului cu privire la știință și inovare este o subdiviziune structurală a aparatului administrativ al Consiliului Suprem și activează sub conducerea șefului Direcției logistice, care se numește și se eliberează din funcție, prin hotărârea Consiliului Suprem și care poartă răspundere personală pentru îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor în condițiile legii.

6. În componența Direcției este inclusă subdiviziunea structurală Serviciul intern de protecție și prevenire, activitatea căruia este reglementată de Regulamentul serviciului, aprobat de către Vicepreședintele AȘM (copia se anexează). Subdiviziunea este condusă de șeful serviciului intern de protecție și prevenire care se numește și se eliberează din funcție prin hotărârea Consiliului Suprem și se subordonează nemijlocit Președintelui AȘM.

7. Toată corespondența emisă de Direcția logistică este semnată sau vizată de șeful Direcției logistice.

8. Activitatea Direcția logistică este coordonată de Vicepreședintele AȘM.

9. Șeful Direcției trebuie să aibă studii superioare, o vechime de cel puțin 3 ani în domeniul logistic și să corespundă cerințelor stabilite de legislația Republicii Moldova.

10. Structura Direcției logistice și statele de personal ale acesteia se stabilesc de către AȘM (Consiliul Suprem) la propunerea șefului direcției;

11. Activitatea colaboratorilor Direcției, se reglementează de către Regulamentul privind ordinea internă a aparatului și subdiviziunilor Consiliului Suprem, iar atribuțiile, drepturile și obligațiile angajaților Direcției se stabilesc în fișele de post, întocmite în conformitate cu legislația.

12. Șeful Direcției logistică:

- a) dirijează activitatea Direcției, întru realizarea sarcinilor, conform funcțiilor atribuite;
- b) elaborează atribuții funcționale ale angajaților Direcției și le prezintă spre aprobare în modul stabilit;
- c) administrează rațional patrimoniul AȘM (Consiliului Suprem);
- d) exercită alte funcții prevăzute de Regulamentul Consiliului Suprem.
- e) reprezintă în toate organizațiile interesele AȘM în limitele competenței sale;
- f) prezintă propuneri spre a numi și a elibera din funcție angajații Direcției;
- g) acționează în bază de procură în numele Consiliului Suprem, în problemele ce țin de funcțiile sale;
- h) participă la Ședințele Consiliului Suprem;
- i) emite dispoziții și elaborează instrucțiuni în cadrul Direcției;
- j) autorizează scoaterea bunurilor materiale din imobilul AȘM din bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 1, ce aparțin AȘM (Consiliului Suprem), instituțiilor și organizațiilor AȘM amplasate în imobilul în cauză;
- k) permite colaboratorilor subdiviziunilor AȘM și a altor agenți economici amplasați în imobilul din bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 1, accesul în bloc, în zilele de odihnă sau a sărbătorilor de stat;
- l) propune măsuri, în limitele competenței sale, de stimulare și sancționare asupra angajaților Direcției;
- m) participă la elaborarea actelor legislative și normative, precum întocmește avize pe marginea proiectelor de acte legislative și normative;
- n) solicită pe baza de contract, lucrări de cercetare și programe economico- informative privind administrarea patrimoniului de stat;
- o) prezintă propuneri cu privire la modificarea și completarea prezentului Regulament.

Capitolul IV. Dispoziții finale

13. Șeful Direcției logistică și alți colaboratori poartă răspundere în condițiile legii pentru conformitatea proiectelor și actelor normative vizate de ei.