



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRONOMICE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ – BUCUREȘTI



FERMA ISTRIȚA **Județul BUZĂU**

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- Partea I: PREVEDERI GENERALE
- Partea a II-a: ATRIBUȚII GENERALE ȘI SPECIFICE
- Partea a III-a: CONDUCEREA FERMEI ISTRIȚA
- Partea a IV-a: DISPOZIȚII FINALE

PARTEA I**PREVEDERI GENERALE**

Art.1. Ferma Istrița, cu sediul în Comuna Săhăteni, județul Buzău, cu suprafața totală de 292,14 ha, devine subunitate economică fără personalitate juridică a Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București, cu statut de filială, ca urmare a prevederilor Hotărârii de Guvern nr.2155, publicată în Monitorul Oficial din data de 20 decembrie 2004.

Art.2. Ferma Istrița, cu sediul în Comuna Săhăteni, județul Buzău, ca filială a U.S.A.M.V. București, își desfășoară activitatea pe principiile autofinanțării, având ca obiect de activitate instruirea în condiții de producție a studenților, cercetarea științifică, valorificarea rezultatelor cercetării științifice ale colectivelor proprii și ale facultăților din cadrul U.S.A.M.V. București, exploatarea profitabilă a terenurilor agricole și a întregului patrimoniu, prestarea de servicii pentru terți și acordarea de consultanță de specialitate pentru persoane fizice și juridice interesate.

Art.3. Ferma Istrița funcționează ca subunitate fără personalitate juridică în cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București, cu statut de filială, în baza Legii 290/2002, modificată și completată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.78/2003, aprobată și modificată prin Legea nr. 147/2004 și a Hotărârii de Guvern nr.2155/2004 și are sediul în Comuna Săhăteni, județul Buzău.

Art.4. Denumirea subunității este: **Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București - Ferma Istrița.**

Se acceptă și următoarea prescurtare: **U.S.A.M.V. București - Ferma Istrița.**

PARTEA a II-a**ATRIBUȚII GENERALE ȘI SPECIFICE**

Art.5. Atribuțiile generale sunt corelate cu obiectul de activitate al filialei U.S.A.M.V. București - Ferma Istrița și sunt reprezentate prin:

- a) instruirea practică a studenților,
- b) activități de cercetare și extensie;
- c) activități de producție agricolă;
- d) producere de material săditor pentru pomicultură;
- e) acordarea de consultanță de specialitate pentru persoane fizice și juridice;
- f) alte activități legate direct sau indirect de obiectul de activitate al stațiunii, inclusiv comercializarea produselor agricole, efectuarea operațiunilor de transport cu mijloace proprii, prestări servicii către terțe persoane fizice sau juridice;
- g) prin intermediul U.S.A.M.V. București se poate asocia cu parteneri români sau străini pentru desfășurarea de activități de producție, industrializare, comercializare, transport, prestări servicii, cercetare științifică și consultanță;
- h) activități de cazare, alimentație publică și agroturism.

Art.6. Atribuțiile specifice Fermei Istrița corespund următoarelor activități:

- procesul instructiv-educativ în condiții de producție;
- cercetarea științifică;
- realizarea și valorificarea producției agricole;
- investiții, reparații curente și capitale;
- aprovizionarea tehnico-materială, livrarea producției, întreținerea și exploatarea optimă a mijloacelor de transport și a utilajelor agricole;
- evidența financiar-contabilă;
- asigurarea forței de muncă, a utilizării și salarizării acesteia;
- securitatea producției realizate și a bunurilor din dotare.

PARTEA a III-a**CONDUCEREA FERMEI ISTRIȚA**

Art.7. Conducerea colectivă. Conducerea colectivă a FERMEI ISTRIȚA este asigurată de Comitetul Director, compus din 3 membri desemnați de Senatul U.S.A.M.V. București.

Din Comitetul Director fac parte de drept rectorul U.S.A.M.V. București și directorul Fermei Istrița, celălalt membru fiind desemnat de Senatul U.S.A.M.V. București, dintre membrii Senatului sau dintre salariații cu funcții de conducere din cadrul Fermei Istrița.

Președintele Comitetului Director este stabilit de Senatul U.S.A.M.V. București, durata mandatului pentru această funcție fiind de 5 ani.

Art.7.1. Atribuțiile Comitetului Director:

- a) transpunerea în practică a hotărârilor Senatului U.S.A.M.V. București;
- b) analizarea propunerilor și stabilirea măsurilor corespunzătoare instruirii practice a studenților și desfășurarea activității de cercetare;
- c) aprobarea programului lucrărilor agricole impuse de culturile practicate și urmărirea realizării lor;
- d) aprobarea programului de investiții și dotări curente și de perspectivă și analiza periodică a stadiului realizării acestuia;
- e) analiza periodică a rezultatelor financiare obținute;
- f) analiza propunerilor și stabilirea măsurilor corespunzătoare gestionării bunurilor din dotare și a utilizării eficiente a forței de muncă;
- g) aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al Fermei Istrița;
- h) încadrarea și eliberarea din funcție a directorului, contabilului șef și a șefului de fermă, ca urmare a deciziei rectorului pe baza hotărârii Biroului Senatului U.S.A.M.V. București.

Art.8. Conducerea operativă. Conducerea operativă a Fermei Istrița este asigurată de:

- director;
- contabil șef;
- șef fermă.

Art.8.1. Directorul. In realizarea conducerii operative, directorului îi revin următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea întregii activități a Fermei Istrița;
- b) asigură, împreună cu contabilul șef și șeful de fermă îndeplinirea Hotărârilor Comitetului Director;
- c) îndrumă, coordonează și evaluează activitatea contabilului șef și a șefului de fermă;
- d) asigură elaborarea obiectivelor fundamentale, obiectivelor derivate și a obiectivelor individuale;
- e) supraveghează și controlează elaborarea programului lucrărilor agricole, aprovizionarea tehnico-materială, realizarea planului de reparații capitale și curente și a investițiilor;
- f) supraveghează și controlează întocmirea și transmiterea la termen a bilanțelor contabile și a bilanțului;
- g) ia măsuri pentru recuperarea pagubelor produse, conform normelor în vigoare;
- h) organizează structural și procesual activitățile din cadrul Fermei Istrița;
- i) asigură aplicarea reglementărilor în vigoare și a măsurilor stabilite în domeniul încadrării, salarizării, promovării și sancționării personalului din subordine;
- j) întocmește *fișa postului* pentru personalul din subordine nemijlocită, aprobă *fișa postului* pentru personalul subordonat contabilului șef și șefului de fermă;
- k) ia măsurile ce se impun pentru respectarea reglementărilor și a normelor de protecția muncii și P.S.I., precum și pentru asigurarea protecției mediului;
- l) inițiază și desfășoară acțiuni pentru creșterea eficienței și eficacității utilizării resurselor alocate (financiare, umane, materiale);
- m) propune spre aprobarea Comitetului Director structura organizatorică, statul de funcții și de personal și regulamentul de organizare și funcționare a Fermei Istrița;
- n) rezolvă conflictele de competență;
- o) stabilește programul de lucru al salariaților din subordine;

- p) dispune măsurile necesare asigurării climatului normal de ordine și disciplină;
- q) asigură transpunerea în practică a altor atribuții date în sarcina sa de către Comitetul Director.

Art.8.2. Contabilul șef. În exercitarea activității sale, contabilul șef are ca principale atribuții:

- a) organizează, îndrumă, coordonează și evaluează activitatea compartimentelor din subordine;
- b) organizează activitățile financiar-contabile și activitățile administrative;
- c) organizează și răspunde de înregistrarea în contabilitate, la zi, cronologic și sistematic a tuturor operațiunilor ce decurg din activitatea Fermei Istrița;
- d) asigură întocmirea lunară a balanței de verificare;
- e) asigură legătura permanentă cu organele financiar-bancare;
- f) întocmește proiectul de operațiuni ce vor fi supuse controlului financiar-contabil, conform normelor în vigoare;
- g) organizează și răspunde de activitatea casieriei, conform normelor în vigoare;
- h) organizează activitatea de control financiar preventiv;
- i) asigură pregătirea și perfecționarea profesională a personalului din cadrul compartimentelor direct subordonate;
- j) asigură prelucrarea și valorificarea rezultatelor inventarierilor periodice efectuate, potrivit legii;
- k) asigură, în conformitate cu prevederile legale, arhivarea, conservarea și păstrarea documentelor financiar-contabile, a documentelor necesare determinării stagiului de cotizare, precum și a documentelor necesare stabilirii plății prestațiilor de asigurări sociale;
- l) coordonează, organizează și urmărește activitățile de marketing, desfacere și achizițiile de materiale, bunuri și servicii;
- m) asigură încheierea și înregistrarea contractelor cu terțe persoane, în condițiile legii și organizează activitatea de înregistrare a datelor aferente;
- n) asigură respectarea reglementărilor legale în vigoare specifice activităților desfășurate de compartimentele din subordine;

- o) îndrumă, coordonează și evaluează activitatea economico-financiară, potrivit legii;
- p) inițiază acțiuni pentru creșterea eficienței activităților desfășurate de compartimentele din subordine;
- q) asigură aplicarea deciziilor luate pentru activitățile compartimentelor din subordine.

Art.8.3. Șeful de fermă. În exercitarea activității sale, șeful de fermă are următoarele atribuții:

- a) organizează, îndrumă, coordonează și evaluează activitatea sectoarelor din subordine;
- b) colaborează cu contabilul șef și coordonatorii sectoarelor din subordine la elaborarea și fundamentarea programelor de lucrări agricole;
- c) urmărește aprovizionarea în timp util și în cantitățile necesare cu materii prime și materiale pentru realizarea programelor de lucrări agricole;
- d) coordonează și urmărește realizarea cantitativă și calitativă a producției, utilizarea eficientă a forței de muncă și a capacităților de producție;
- e) studiază, evaluează și fundamentează programele de instruire practică a studenților, amplasamentul, dimensiunea și exploatarea câmpurilor și sectoarelor didactice;
- f) verifică respectarea normelor de consum de materii prime, materiale, combustibil, energie, apă etc.;
- g) organizează și urmărește modul de gestionare a utilajelor din dotare;
- h) coordonează și gestionează execuția lucrărilor de întreținere, reparații curente și capitale a utilajelor și instalațiilor din dotarea sectoarelor din subordine;
- i) urmărește respectarea normelor de muncă și a normativelor de consum pe baza devizelor de lucrări;
- j) organizează și asigură măsurile de aplicare a normelor de protecția muncii, P.S.I. și protecția mediului;
- k) asigură respectarea reglementărilor în vigoare specifice activităților desfășurate de sectoarele din subordine;

- l) controlează executarea deciziilor luate pentru sectoarele conduse;
- m) întocmește *fișa postului* pentru personalul din subordinea nemijlocită;
- n) dispune măsurile necesare asigurării climatului normal de ordine și disciplină;

PARTEA a IV-a

DISPOZIȚII FINALE

Art.9. Conducerea operativă a Fermei Istrița poate face redistribuiri de activități între compartimentele din structura organizatorică aprobată.

Art.10. Conducerea operativă va asigura actualizarea fișelor de post, conform prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare.

Art.11. Drepturile și obligațiile salariaților Fermei Istrița vor fi negociate între reprezentanții sindicatului salariaților și conducerea operativă, cu respectarea contractului colectiv de muncă.

Art.12. Prezentul regulament de organizare și funcționare al Fermei Istrița ca filială a U.S.A.M.V. București a fost aprobat de senatul U.S.A.M.V. București în ședința din data de 5 ianuarie 2005 și este obligatoriu pentru tot personalul angajat.

RECTOR,

Prof.univ.dr. Ioan Nicolae ALECU

