



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 1 din 23
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Angela Ioniță, Elena Papadatu	Dir. Adj. Științific, Director Adj. Economic	17.05.2010	
1.2.	Verificat				
1.3	Aprobat	Ion Dan Tufiș	Director		

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	17.05.2010
2.2.	Revizia 1			20.01.2020
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compar-timent	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Compar-timente cercetare ICIA	Director/ Responsabil de proiect	Ioan Dan Tufiș, Angela Ioniță, Ștefan		



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
		Pag. 2 din 23
		Exemplar nr.: 1
Cod: P.O. 02		

					Trăușan- Matu, Verginica Mititelu, Radu Ion, Monica Dascălu		
3.2.	Aplicare	2	Adminis- trativ	Secretară	Irina Trufașu		
3.3.	Evidenta	1	Director Adjunct, Contabil Șef	Dir Adj., Conatabil Sef	Angela Ioniță, Ioana Poponete		
3.6.	Arhivare	1	Contabil Șef	Contabil Șef	Ioana Poponete		
3.7.	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității de cercetare care se desfășoară pe contracte de cercetare încheiate de ICIA cu autorități contractante de la nivel național și internațional și persoanele implicate;
- 4.2. dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4. sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe directorul responsabilul/managerul de proiect, în luarea deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Această procedură **se referă** la activitățile de cercetare desfășurate în ICIA în cadrul contractelor de cercetare încheiate de către ICIA cu instituții/autorități contractante din România și de la nivel internațional.

5.2. Această procedură **nu se referă** la activitățile de cercetare desfășurate în baza Planului anual de cercetare al ICIA.



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 3 din 23
		Exemplar nr.: 1

5.3. Activitățile se desfășoară în baza **contractului încheiat** cu autorități contractante din România și de la nivel internațional, în care ICIA are calitate de coordonator sau de partener.

6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- 6.1. Statutul Academiei Române și Regulamentul lui de aplicare;
- 6.2. ROF și ROI ICIA aprobate în septembrie 2019
- 6.3. Planul de activități specific contractului;
- 6.4. Devizul ante- și post-calcul al contractului;
- 6.5. Documentația tehnică și economică cerută de autoritatea contractantă în baza contractului și a ghidului autorității contractante, în vigoare la data efectuării predării rezultatelor cercetării desfășurate pe etapele și fazele prevăzute în contract;
- 6.6. Fișa de sarcini și atribuțiuni;
- 6.7. Referat de necesitate;
- 6.8. Cerere efectuare deplasare;
- 6.9. Decizie efectuare deplasare;
- 6.10. Documentația necesară departamentului de achiziții din ICIA.

7. DEFINIȚII SI PRESCURTĂRI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. DEFINIȚII

Planul de cercetare-dezvoltare al ICIA – totalitatea contractelor în care este implicat ICIA în calitate de coordonator sau partener, care se desfășoară în ICIA

7.2. PRESCURTĂRI

7.2.1. ICIA – Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 4 din 23
		Exemplar nr.: 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Directorul/Responsabilul contractului:

- stabilește concret activitățile care vor fi desfășurate de fiecare membru al echipei de cercetare din lista de personal a fiecărui contract, în conformitate cu nivelul de pregătire, cu fișa postului și gradul de implicare;
- stabilește sarcinile și atribuțiunile concrete pentru fiecare membru al echipei de cercetare din lista de personal a fiecărui contract;
- transmite sarcinile și atribuțiunile concrete stabilite pentru fiecare membru al echipei de cercetare din lista de personal a fiecărui contract către Directorul/Directorul Adjunct al ICIA și către Compartimentul Financiar – Contabil și Referentului de Resurse Umane al ICIA, în vederea completării Fișelor de sarcini și atribuțiuni și a încheierii contractului individual aferent;
- urmărește execuția sarcinilor pe durata de desfășurare a contractului, pe faze și etape;
- urmărește efectuarea plăților către/de la partenerii contractuali;
- comunică autorității contractante și redistribuie sarcinile și atribuțiunile membrilor sau completează echipa de cercetare din lista de personal a contractului respective, în baza unui Act adițional în termenii stabiliți de autoritatea contractantă și la datele stabilite de aceasta, în caz de:
 - Concediu Medical al unuia dintre membrii echipei de cercetare;
 - Concediu pentru îngrijirea copilului mic al unuia dintre membrii echipei de cercetare;
 - Concediu fără plată al unuia dintre membrii echipei de cercetare;
 - Ieșirea la pensie a unuia dintre membrii echipei de cercetare;
 - Concedirea unuia dintre membrii echipei de cercetare;
 - Demisia unuia dintre membrii echipei de cercetare;
 - Încetarea contractului de muncă al unuia dintre membrii echipei de cercetare;
 - Renunțarea unuia dintre membrii echipei de cercetare din lista de personal a contractului respectiv, din motive de realocare pe alte activități și/sau reducerea normei de lucru în ICIA;
 - Ș.a.
- raportează neregulile/neindeplinirea sarcinilor și atribuțiunilor apărute către Directorul/Directorul Adjunct al ICIA și, după caz, către Compartimentul Financiar – Contabil și Referentului de Resurse Umane al ICIA în vederea remedierii tuturor aspectelor care pot periclita îndeplinirea contractului respectiv;



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 5 din 23
		Exemplar nr.: 1

- formulează cereri de achiziții de materiale și materii prime, servicii, echipamente ș.a specifice contractului, pe bază de Referate de necesitate;
- formulează/aprobă cererea de efectuare deplasare în vederea diseminării rezultatelor activității de cercetare desfășurate în baza contractului respective precum și în vederea participării la întâlniri de lucru ale consorțiului internațional;
- formulează lista de achiziții anuale și caracteristicile tehnice (caiet/caiete de sarcini) corespunzătoare întocmirii Planului Anual de achiziții publice al ICIA și o pune la dispoziția Referentului de achiziții publice, în primul trimestru al anului sau imediat ce a fost semnat contractul;
- efectuează pontaje lunare ale membrilor echipei de cercetare din lista personalului de execuție a contractului în limita sumelor prevăzute în contract, pe etape/faze de execuție;
- colectează și evaluează rezultatele cercetării în raport cu scopul și obiectivele contractului, pe etape și faze;
- întocmește documentația de raportare adecvată (conform ghidurilor autorității contractante) etapei/fazei propuse spre execuție;
- întocmește documentele de predare conform ghidurilor autorității contractante;
- prezintă rezultatele cercetării Comisiei de Avizare/Recepție a lucrărilor;
- întocmește documentele de contractare anuală în conformitate cu ghidurile autorității contractante.

8.2. Managerul de proiect

- asistă Directorul/Responsabilul de proiect la elaborarea de: rapoarte tehnice, rapoarte financiare, procese verbale de avizare și recepție, rapoarte de cercetare, studii, sinteze în conformitate cu Planul de Activitate specific fiecărui Contract de Cercetare în a cărui listă de personal se află, în funcție de exigențele impuse de ICIA și/sau de instituția coordonatoare/finanțatoare a Contractului de Cercetare;
- de comun acord cu Directorul/Responsabilul de proiect, asigură resursele necesare bunei desfășurări a Contractului pe a cărui listă de personal se află, organizează activitățile suport (atelieri de lucru, seminarii, conferințe ș.a.) în funcție de prevederile Contractuale și de sumele alocate prin Contract.
- nu angajează nici o cheltuială fără aprobarea directorului de proiect, a contabilului șef și directorului/directorului adjunct al ICIA;
- are acces la resursele comune ale ICIA și a celor puse la dispoziție de contractul în a cărui listă de personal se află (provenite din achiziții).
- raportează realizarea/nerealizarea obiectivelor contractuale precum și neregulile apărute în derularea contractului, după cum urmează:
 - directorului de proiect;



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 6 din 23
		Exemplar nr.: 1

- compartimentului financiar contabil cu care are sarcina să colaboreze permanent în vederea respectării tuturor normelor în vigoare aferente întocmirii documentelor necesare bunei desfășurării a activității și plății resurselor aferente Contractului al cărui manager este;
- respectă regulile de confidențialitate impuse de ICIA și/sau de instituția coordonatoare/finanțatoare a Contractului de Cercetare pe care îl coordonează.

8.3. Executant

Funcția de **Executant** în cadrul unui Contract poate fi ocupată de orice cercetător științific, asistent de cercetare sau debutant, Cercetător științific gradul I, Cercetător științific gradul II, Cercetător științific gradul III, potrivit competențelor sale și sarcinilor asumate de el însuși în cadrul echipei de realizarea a obiectivelor Contractului din lista căruia face parte.

Executantul:

- are acces la resursele comune ale ICIA și a celor puse la dispoziție de contractul în a cărui listă de personal se află (provenite din achiziții).
- raportează realizarea/nerealizarea obiectivelor contractuale precum și neregulile apărute în derularea contractului, după cum urmează:
 - directorului de proiect;
 - managerului de proiect.
- nu angajează nici o cheltuială fără aprobarea Directorului de proiect/managerului de proiect și Contabilului șef și directorului/directorului adjunct/ științific al ICIA;
- respectă regulile de confidențialitate impuse de ICIA și/sau de instituția coordonatoare/finanțatoare a Contractului de Cercetare în a cărui listă de personal se află.

8.4. Tehnicianul/Secretarul

- se ocupă de redactarea documentelor elaborate în cadrul echipei de realizare a Contractului, de efectuarea corespondenței și de asigurarea altor activități suport, potrivit profilului său profesional și a sarcinilor asumate în cadrul echipei de realizare a obiectivelor Contractului;
- are acces la resursele comune ale ICIA și a celor puse la dispoziție de contractul în a cărui listă de personal se află (provenite din achiziții);
- nu angajează nici o cheltuială fără aprobarea Directorului/Responsabilului/managerului de proiect și contabilul și directorului/directorului adjunct al ICIA.



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 7 din 23
		Exemplar nr.: 1

8.2. Date de intrare ale procesului

- Strategia de cercetare-dezvoltare a ICIA;
- Planul de cercetare-dezvoltare al ICIA;
- Contractul de cercetare;
- Lista de personal alocat pe fiecare contract din Planul de cercetare-dezvoltare;
- Fișa de sarcini și atribuțiuni a fiecărui anagajat din lista de personal alocat pe fiecare contract din Planul de cercetare-dezvoltare;
- Planului de activități specific contractului;
- Devizul ante- și post-calcul al contractului;
- Documentația cerută de autoritatea contractantă în baza contractului și a ghidului autorității contractante, în vigoare la data efectuării predării rezultatelor cercetării desfășurate pe etapele și fazele prevăzute în contract;
- Fișa de sarcini și atribuțiuni;
- Referat de necesitate;
- Cerere efectuare deplasare;
- Decizie efectuare deplasare;
- Regulamentul de Ordine și Funcționare (ROF) al ICIA;
- Regulamentul de Ordine Interioară (ROI) al ICIA.

8.3. Date de ieșire ale procesului

- Documentația tehnică a rezultatelor cercetării cerută de autoritatea contractantă în baza contractului și a ghidului autorității contractante, în vigoare la data efectuării predării rezultatelor cercetării desfășurate pe etapele și fazele prevăzute în contract;
- Documentația financiar-contabilă cerută de autoritatea contractantă în baza contractului și a ghidului autorității contractante, în vigoare la data efectuării predării rezultatelor cercetării desfășurate pe etapele și fazele prevăzute în contract;
- Devize;
- Pontaje;
- Procese Verbale de Avizare/Recepție (dacă este cazul);
- Documente financiar – contabile pe fiecare contract în parte;
- Documentație specifică activității de achiziții.



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 8 din 23
		Exemplar nr.: 1

8.4. Procesul de evidență a lucrărilor de cercetare

Fiecare fază/etapă/pachet de lucru din contractul în care este implicat ICIA se desfășoară conform planului de activități specific contractului respectiv, în intervalele de timp stabilite inițial în contract și cu costurile aferente.

Evidența lucrărilor se ține la nivelul fiecărui contract astfel:

- **Directorul/responsabilul de contract** ține evidența documentației tehnice a fiecărei faze/ etape/ pachet de lucru din contractul în care este implicat ICIA conform planului de activități specific contractului respectiv, în intervalele de timp stabilite inițial în contract precum și a tuturor evenimentelor care au intervenit (modificări ale planului de activitate, acte adiționale, modificări ale listei de personal, ajustări ale obiectivelor contractului etc.);
- **Responsabilul economic al contractului** ține evidența documentației financiar-economice specifice fiecărui contract, pe faze/etape/pachete de lucru.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

9.1. Director

9.1.1. Definește strategia de cercetare și dezvoltare a ICIA pe care o propune spre discuție și aprobare Consiliului Științific, împreună cu Planul de management în baza căruia se încheie Contractul de Management. Odată aprobate - Strategia de cercetare și dezvoltare a ICIA și Planul de management care stă la baza Contractului de Management – acestea sunt trimise spre aprobare Secției de Știința și Tehnologia Informației din Academia Română.

9.1.2. Împreună cu Directorul Adjunct definește Planul de Cercetare-Dezvoltare al ICIA care include toate contractele naționale și internaționale în care este implicat ICIA în calitate de coordonator sau partener.

9.1.4. Aprobă toate Procesele Verbale de Avizare/Recepție corespunzătoare fazelor din cadrul contractelor din Planul de cercetare - dezvoltarea al ICIA (acolo unde este cazul).

9.1.3. Definitivează în colaborare cu directorul adjunct și cu șefii de compartimente științifice (sectoare, programe sau proiecte de cercetare), planurile de acțiune, programele/contractele de cercetare și de relații cu străinătatea ale ICIA.

9.1.4. Coordonează, cu sprijinul directorului adjunct, directorilor/responsabililor de proiecte, programele de cercetare - dezvoltare aprobate/semnate.

9.1.5. Asigură individualizarea cercetărilor în cadrul ICIA, promovând inițiativa, angajarea și responsabilitatea fiecărui cercetător în activitatea proprie de cercetare pentru realizarea unor proiecte



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Revizia: 1
		Nr.de ex.: 3
		Pag. 9 din 23
		Exemplar nr.: 1

intersectoriale, prin flexibilizarea participării interdisciplinare a cercetătorilor la realizarea proiectelor și motivării lor.

9.1.6. Sprijină cercetătorii pentru publicarea și valorificarea, prin toate formele convenabile, a rezultatelor cercetării științifice realizate în interesul ICIA și al Academiei Române.

9.1.7. Prezintă dări de seamă și rapoarte anuale sau ori de câte ori este cazul Secției de Știința și Tehnologia Informației din cadrul Academiei Române.

9.2. Directorul Adjunct al ICIA

9.2.1. Coordonează din punct de vedere științific activitatea contractelor naționale și internaționale în care este implicat ICIA..

9.2.2. Sprijină Directorul ICIA în îndeplinirea tuturor atribuțiilor sale, înlocuindu-l ori de câte ori lipsește și/sau în baza împuternicirilor oficiale pe care le primește.

9.2.3. Coordonează elaborarea proiectelor și programelor de cercetare, urmărind modul de realizare a acestora.

9.2.4. Îndrumă și supraveghează realizarea manifestărilor științifice ale ICIA, în baza planurilor de diseminare specifice fiecărui contract în parte, sprijinindu-l pe Director în asigurarea relațiilor ICIA cu alte instituții din țară și străinătate.

9.2.5. Urmărește valorificarea efectivă a rezultatelor cercetării științifice, precum și colaborările ICIA cu alte institute de la nivel național și internațional.

9.3. Contabilul Șef

9.3.1. Coordonează activitatea economico-financiară pe fiecare contract în parte, conform ghidurilor și reglementărilor autorității contractante de la nivel național și/sau internațional cu care s-a semnat fiecare contract.

9.3.2. Ține evidența financiară pe fiecare contract în parte, pe conturi deschise separat pentru fiecare contract în parte pentru a putea evidenția în orice moment toate operațiunile și efectuarea lor.

9.3.3. Întocmește și semnează alături de directorul/responsabilul de proiect toate documentele economice cerute de autoritatea contractantă de la nivel național și/sau internațional.

9.3.4. Coordonează alături de Referentul cu achiziții publice din ICIA, toate achizițiile care se fac pe fiecare contract în parte și per total ICIA în conformitate cu legislația în vigoare.

9.3.5. Pune la dispoziția Academiei Române și a autorității contractante toate informațiile cerute în legătură cu contractele.

9.3.6. Păstrează toate documentele specifice contractelor naționale și/sau internaționale pe durata stabilită de autoritatea contractantă.



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 10 din 23
		Exemplar nr.: 1

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Definire strategie de cercetare și dezvoltare a ICIA	Director	Consiliu științific, Secția de știința și Tehnologii a Informației	1	Compartimente de cercetare			
	Propunere/ Planul anual de cercetare - dezvoltare tematică	Cercetători atestați	Director/Director Adj și Consiliu științific, Secția de Știința și Tehnologii a Informației	1	Compartimente de cercetare, compartiment economic			
2	Rezultate ale cercetării	Echipa de realizare a contractului de cercetare	Director/R responsabil contract, Comisia de Avizare/R ecepție, Consiliu științific, Secția de		Compartimente de cercetare, Compartiment economic, Conferințe, simpozioane, workshop-uri			



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 11 din 23
		Exemplar nr.: 1

			Știința și Tehnologi a Infor mației					
3	Proces Verbal de Avizare/ Recepție	Director/R esponsabil contract, Comisia de Avizare/ Recepție	Consiliu științific, Secția de Știința și Tehnologi a Infor mației,		Director Adjunct, Secretariat			
4	Colectivul de elaborare	Directorul/ responsabi lul/Manag erul de proiect	Director / Director Adjunct	2	Compartimen te de cercetare, Compartiment economic			
5	Documentație tehnică specific contractului conform ghidurilor și reglementă rilor autorității contractante	Director/ Responsa bil proiect	Director, Director Adjunct, Consiliul științific, Secția de Știința și Tehnologi a Infor mației	2	Autoritatea contractantă			
	Documentație economică specifică contractului conform ghidurilor și reglementă rilor autorității contractante	Director/ Responsa bil proiect + Responsa bil Econo mic	Director/ Director Adjunct + Director Contabil Șef	2	Autoritatea contractantă			



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 12 din 23
		Exemplar nr.: 1

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul editiei procedurii operaționale	1.
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1.
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1.
4.	Scopul procedurii operaționale	2.
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2.
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3.
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3.
8.	Descrierea procedurii operaționale	4.
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8.
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	10.
11.	Cuprins	12.
12.	Anexa 1	13.
13.	Anexa 2	19.
14.	Anexa 3	21.
15.	Anexa 4	22.



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 13 din 23
		Exemplar nr.: 1



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 14 din 23
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1

**NU¹/SE APROBĂ,
PREȘEDINTE CONSILIU ȘTIINȚIFIC ICIA**

NU¹²/SE APROBĂ,

DIRECTOR ICIA

NU¹²/SE APROBĂ,

DIRECTOR DE PROIECT

FIȘĂ DE SARCINI ȘI ATRIBUȚIUNI

Numele:

Prenumele:

Funcția²:

Sarcini și atribuțiuni:

sarcinile și atribuțiunile corespunzătoare anului ... sunt în conformitate cu:

- Fișa postului de³ : **CS I/CS II/CS III/CS/Asistent cercetare științifică /
Asistent cercetare debutant**

- Conținutul Subprogramului de *Subprogramul:*
cercetare pe care s-a angajat să

lucreze:

având calitatea de:

**Coordonator program/Coordonator subprogram/
Director/Responsabil/Manager de proiect/Executant**

Conținutul sarcinilor și activităților

¹ Se menționează motivul pentru care nu se aprobă prevederile menționate în Fișa de sarcini și atribuțiuni

² Director, Director Adjunct, Contabil Sef, CS I, CS II, CS III, CS, Asistent cercetare științifică

³ CS I, CS II, CS III, CS, Asistent cercetare științifică



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 15 din 23
		Exemplar nr.: 1

prevăzute în Planul de Activitate de la contractele și fazele din contractele în a căror listă de personal se află și funcția:

- Legislația și normele deontologice în vigoare la data semnării prezentei fișe.

Resurse Angajatul are acces la resursele ICIA și a celor puse la dispoziție de contractul în a cărui listă de personal se află (provenite din achiziții)

Activități / Elaborează:

Rezultate

- rapoarte tehnice
- rapoarte de cercetare
- studii
- sinteze
- comunicări
- articole
- prezentări
- cărți/capitole de carte
- programe software
- strategii
- stabilire de parteneriate
- ș.a.

în conformitate cu Planul de Activitate specific fiecărui Proiect de Cercetare din a cărui listă de personal face parte, în funcție de competența sa și de exigențele impuse de ICIA și/sau de instituția coordonatoare/finanțatoare a Proiectului de Cercetare.

În conformitate cu cele menționate, angajatul va participa la toate activitățile de cercetare-dezvoltare, diseminare etc. în conformitate cu planul de cercetare specific subprogramului de cercetare propus și aprobat și/sau în conformitate cu Planul de Activitate al fiecăruia dintre contractele din a căror listă de personal face parte precum și în funcție de timpul alocat.

Face propuneri de proiecte pentru competiții de la nivelul național și/sau internațional numai cu înștiințarea și aprobarea conducerii ICIA și a specialiștilor ce vor fi/se estimează că vor fi implicați.

Reprezintă ICIA numai după înștiințarea conducerii și numai cu acordul acesteia.



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 16 din 23
		Exemplar nr.: 1

Efectuează deplasări în țară și străinătate cu suport financiar asigurat din fondurile ICIA (bugetare și/sau venituri proprii), numai cu acordul conducerii ICIA și cf. procedurilor AR (Anexa 1 și Anexa 2).

Angajează cheltuieli specifice proiectelor derulate în ICIA numai cu acordul conducerii ICIA (pe bază de referat semnat de conducerea ICIA, Anexa 3)

Angajează cheltuieli numai cu aprobarea directorului/responsabilului/managerului de proiect, contabilului șef și directorului/directorului adjunct al ICIA.

Va pune la dispoziția compartimentelor Institutului, în timp util, toate informațiile necesare desfășurării activităților în conformitate cu legislația în vigoare și sarcinile și atribuțiile sale.

În cazul în care funcția pe contract este cea de **Director de proiect**, atunci angajatul:

1. are obligația de a prezenta spre aprobare, în cel mai scurt timp, conducerii ICIA (Director, director adjunct și Contabil șef) și Consiliului științific, un **plan de management financiar și administrativ** pentru buna desfășurare a activităților prevăzute în contractul respectiv;
2. în cazul în care pe contractul respectiv sunt alocate fonduri pentru achiziții publice (materiale, servicii, echipamente ș.a.), are obligația de a transmite în ultima parte a trim IV al anului precedent anului în care se va face achiziția, către Referentul de achiziții publice din subordinea Compartimentului financiar-contabil, un **referat de necesitate** care cuprinde o listă a acestora, cu valorile asociate (estimate/prevăzute în contract), cu termenele la care trebuie făcută achiziția, listă pe care o va actualiza în momentul semnării contractului/actului adițional. Această listă constituie baza elaborării Planului anual de achiziții al ICIA. De asemenea, după semnarea contractului și actualizarea listei, transmite Referentului de achiziții publice **caietul/caietele de sarcini** cu informații cât se poate de detaliate și fără ambiguități, în timp util, astfel încât să se poată stabili și derula procedura/procedurile de achiziție publică conform legislației în vigoare;
3. în cazul în care intervin situații neprevăzute, are obligația de a prezenta imediat conducerii ICIA un plan de măsuri pentru remedierea situației apărute.

În cazul în care funcția pe contract este cea de **Manager de proiect** atunci angajatul:

1. va urmări îndeplinirea măsurilor prevăzute în Planul de management financiar și administrativ prezentat de Directorul/Responsabilul de proiect și aprobat de Conducerea ICIA și/sau Consiliul științific;



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 17 din 23
		Exemplar nr.: 1

2. dacă pe contractul respectiv sunt alocate fonduri pentru achiziții publice (materiale, servicii, echipamente ș.a.), urmărește ca procedura de achiziții stabilită de către Referentul de achiziții publice să beneficieze de întregul suport documentar (caiet/caiete de sarcini suficient de detaliat/detaliat și fără ambiguități, în timp util) necesar desfășurării ei în cele mai bune condiții;
3. în cazul în care intervin situații neprevăzute, are obligația de a prezenta imediat directorului/responsabilului de proiect cauzele care au generat situația și măsuri pentru remedierea ei.

În cazul în care funcția pe contract este cea de **Executant**, se vor face precizări cu privire la sarcinile/pachetul/pachetele de lucru în care este implicat angajatul și durata implicării, ierarhia de raportare a îndeplinirii/neîndeplinirii sarcinilor asumate.

Raportare / În conformitate cu funcția ocupată în cadrul Proiectului din a cărui listă de
Verificare personal face parte, angajatul va raporta după cum urmează:

1. director/responsabil de proiect:
 1. conducerii ICIA (director, director adjunct, contabil șef);
 2. Referentului de achiziții publice, cu care are sarcina să colaboreze în vederea întocmirii Planului anual de achiziții publice și să-i furnizeze lista de echipamente, materiale, servicii ce urmează a fi achiziționate precum și caietul/caietele de sarcini aferente și fundamentările necesare, în timp util pentru a nu compromite desfășurarea legală a procedurii/ procedurilor de achiziție publică;
 3. instituției coordonatoare și/sau finanțatoare, respectiv: Academia Română, MECI – ANCS/CNMP/ CNCSIS/ UEFISCDI, CE, conform prevederilor contractuale.
- manager de proiect:
 1. Directorului/responsabilului de proiect;
 2. compartimentului financiar contabil și Referentului de achiziții publice al ICIA;
- Executant:
 1. Directorului/responsabilului de proiect;
 2. managerului de proiect.



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 18 din 23
		Exemplar nr.: 1

Confidențialitate Vor fi respectate toate regulile de confidențialitate impuse de Institut și/sau de instituția coordonatoare/finanțatoare a Proiectului de Cercetare din a cărui listă de personal face parte.

Nereguli În conformitate cu funcția ocupată în cadrul Proiectului din a cărui listă de personal face parte, angajatul va raporta prezența sau iminența unor nereguli de orice natură după cum urmează:

- director/responsabil de proiect: conducerii ICIA și, în cazul nerezolvării, instituției coordonatoare și/sau finanțatoare, respectiv: MECI – ANCS/CNCSIS/UEFISCDI, CE etc.
- Manager de proiect: directorului/responsabilului de proiect și compartimentului financiar contabil și referentului de achiziții publice al ICIA;
- Excutant: directorului/responsabilului de proiect și managerului de proiect.

Penalități Nerespectarea celor menționate mai sus precum și constatarea altor nereguli apărute în procesul de cercetare-dezvoltare nereclamate la timp și imputabile angajatului atrage după sine penalizarea angajatului în conformitate cu prevederile legislative în vigoare la data constatării.

La prezenta fișă vor fi făcute adăugirile/modificările/ștergerile corespunzătoare apariției unor noi Proiecte de cercetare ca urmare a lansării lor de către Academia Română și/sau a participării la competițiile de la nivel național și/sau internațional, finalizării unor Proiecte de cercetare, după aprobarea și semnarea acestora de către instituția coordonatoare/finanțatoare.

În cazul în care din motive obiective⁴ deși este în lista de personal a unui Proiect de Cercetare angajatul nu a efectuat activități pe acestea, angajatul nu va fi penalizat și nu va beneficia de calitatea de co-autor al lucrărilor executate și situația va fi reflectată în fișa de pontaj în mod

⁴ Concediu Medical, Concediu de Odihnă, Concediu de naștere, Concediu pentru îngrijirea copilului, Concediu de maternitate, Concediu de paternitate, Concediu fără Plată, alocarea pe alt Program/Subprogram/Proiect de Cercetare, limitarea normei de timp



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 19 din 23
		Exemplar nr.: 1

corespunzător.

Neînsușirea și/sau nerespectarea în totalitate a celor prevăzute în prezenta Fișa de sarcini și atribuțiuni atrage după sine sancționarea angajatului în conformitate cu prevederile Regulamentului de Ordine Interioră și ale legilor în vigoare.

Data:

Semnătură angajat:



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 20 din 23
		Exemplar nr.: 1

Anexa 2

NU⁵/SE APROBĂ,
Director/Director adjunct ICIA

NU¹¹/SE APROBĂ,
Contabil șef ICIA

NU¹¹/SE APROBĂ,
Director/Responsabil/Manager de proiect

REFERAT

Vă rugăm să aprobați efectuarea plății următoarelor cheltuieli din Contractul nr. _____ încheiat la data _____ cu _____.

Menționăm că aceste cheltuieli sunt prevăzute în Devizul de antecalcul al Contractului menționat, la capitolul/capitolele: _____.

MATERIALE, MATERII PRIME:

Nr. crt	Denumire	Document justificativ Denumire/ nr./ data	UM	Cant	Valoare totala (lei)	Valoare decontata de la buget (lei)
1.						
...						
TOTAL MATERIALE CONSUMABILE, MATERII PRIME:						

OBIECTE DE INVENTAR :

Nr. Crt.	Denumire	Document justificativ Denumire/ nr./ data	Valoare totala (lei)	Valoare decontata de la buget (lei)
1.				

⁵ Se specifică motivul pentru care nu se aprobă: nu se încadrează în articolele din Devizul de (ante)calcul al contractului din care se face decontarea; nu s-a inițiat procedura de achiziție; cheltuielile menționate exced sumele prevăzute în Devizul de (ante)calcul al contractului din care se face decontarea ș.a.



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 21 din 23
		Exemplar nr.: 1

...				
TOTAL OBIECTE DE INVENTAR :				

SERVICII EXECUTATE DE TERȚI

Nr. Crt.	Denumirea serviciului	Factura Nr./ data	Justificarea achizitionarii	Valoare totala (lei)	Valoare decontata de la buget (lei)
TOTAL SERVICII :					

DOTARI INDEPENDENTE

Nr. Crt.	Denumire	Document justificativ Denumire/ nr./ data	Valoare totala (lei)	Valoare decontata de la buget (lei)
1. ECHIPAMENTE PENTRU CERCETARE-DEZVOLTARE				
TOTAL ECHIPAMENTE DE C-D:				
2. MOBILIER, APARATURA, BIROTICA				
TOTAL MOBILIER, APARATURA, BIROTICA:				
3. CALCULATOARE ELECTRONICE SI ECHIPAMENTE PERIFERICE				
TOTAL CALCULATOARE, PERIFERICE :				
TOTAL DOTARI INDEPENDENTE (1+2+3):				

In cazul in care, in conformitate cu documentul de justificare a cheltuielilor sunt folosite abrevieri, coduri, se va trece in paranteza denumirea uzuala.

ALTE CHELTUIELI SPECIFICE PROIECTULUI

Nr. Crt.	Denumirea	Factura Nr./ data	Justificarea achizitionarii	Valoare totala (lei)	Valoare decontata de la buget (lei)
1					
...					
TOTAL ALTE CHELTUIELI SPECIFICE :					

Data:

Semnătura:



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 22 din 23
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 3

Domnule Director,

Domnul/Doamna _____ cercetător științific ... la ICIA, se deplasează în perioada _____ la _____, în _____, pentru a participa la _____, în calitate de _____ (cf. invitației anexate).

Vă rugăm să aprobați toate demersurile necesare pentru realizarea acestei deplasări în perioada _____.

Menționăm că cheltuielile (transport, cazare, taxă de participare, asigurare medicală și diurnă) sunt suportate din _____ după cum urmează⁶:

- transport _____
- cazare _____
- diurnă _____
- asigurare medicală _____
- taxă de participare _____

**NU⁷/SE aprobă,
Director de proiect,**

NU¹⁰/SE aprobă,

DIRECTOR ICIA,

NU¹⁰/SE aprobă,

Contabil Sef ICIA,

⁶ În cazul în care cheltuielile de deplasare se suportă în întregime sau parțial dintr-un contract, este necesar acordul directorului/responsabilului de contract.

⁷ Se specifică motivul pentru care nu se aprobă: nu se încadrează în articolele din Devizul de (ante)calcul al contractului din care se face decontarea; nu s-a inițiat procedura de achiziție; cheltuielile menționate exced sumele prevăzute în Devizul de (ante)calcul al contractului din care se face decontare ș.a.



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/> Compartimente Cercetare Financiar - Contabil	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind desfășurarea activității de cercetare în baza contractelor încheiate de ICIA conform procedurilor autorităților contractante de la nivel național și internațional	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 02	Pag. 23 din 23
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 4

DECIZIA nr.

În temeiul Deciziei nr. 658/20.07.2007 a Președintelui Academiei Române și conform H.G. nr. 518/1995, coroborată cu Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 16 alin. 5 din Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române și a art. 34 din Statutul Academiei Române, se emite următoarea

DECIZIE

- Se aprobă deplasarea în _____ a domnului/doamnei _____, cercetător științific _____ la **Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială al Academiei Române** pentru a participa la _____
Durata manifestării va fi de _____ zile, în perioada _____, iar durata efectivă a deplasării va fi de _____ zile, în perioada _____, pe ruta _____, cu avion/tren/auto, conform propunerii institutului.
- Cheltuielile de deplasare vor fi suportate astfel:
 - diurna pe durata deplasării de către _____ din _____
 - cazare pe durata deplasării de către _____ din _____
 - transportul internațional de către _____ din _____
 - alte cheltuieli (asigurare medicală, taxa de viză, etc.) de către _____ din _____
- Prezenta decizie va fi adusă la îndeplinire de către serviciile de specialitate din aparatul propriu al **Institutului de Cercetări pentru Inteligență Artificială**, cu respectarea **HG nr. 518/1995 consolidată la zi**.
- Decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia deplasării se va face de către compartimentul financiar-contabil al institutului și/sau către coordonator/autoritatea contractantă (în cazul contractelor încheiate în cadrul programelor finanțate de Comisia Europeană), conform documentelor cerute de lege/autoritatea contractantă prezentate de delegat, cu respectarea tuturor prevederilor legale și a normelor în vigoare.
- Persoana care efectuează deplasarea este obligată ca, în termen de 5 zile de la întoarcerea în țară, să depună raportul privind activitatea științifică în timpul misiunii sale.
Localitatea _____ Data _____

DIRECTOR ICIA,