

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
INSTYTUTU UPRAWY NAWOŻENIA I GLEBOZNAWSTWA  
PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU BADAWCZEGO**

**I. WSTĘP**

**§1**

Instytut Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa – Państwowy Instytut Badawczy, zwany dalej "Instytutem" działa na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 371) oraz Statutu Instytutu Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa – Państwowego Instytutu Badawczego zatwierdzonego w dniu 11 marca 2011r. przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

**§ 2**

Lokalizacja Instytutu.

1. Siedzibą Instytutu jest miasto Puławy.
2. Instytut posiada jednostki organizacyjne w różnych rejonach kraju.

**§ 3**

Instytut posiada osobowość prawną.

**§ 4**

Nadzór nad Instytutem sprawuje Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

**II. ZADANIA INSTYTUTU**

**§ 5**

1. Zasadniczym celem działalności Instytutu jest opracowywanie naukowych podstaw rozwoju produkcji roślinnej oraz metod ochrony ekosystemów rolniczych. Instytut prowadzi prace naukowe, badawczo-rozwojowe, wdrożeniowe i upowszechnieniowe w zakresie:
  - 1) opracowywania i doskonalenia technologii produkcji roślinnej na gruntach ornych, z uwzględnieniem uwarunkowań ekologicznych i ekonomicznych,
  - 2) hodowli chmielu i tytoniu oraz utrzymywania zasobów genetycznych tych roślin,
  - 3) systemów produkcji rolniczej,

- 4) ekologii i regulacji zachwaszczenia,
  - 5) biologii plonowania roślin, fitochemii i jakości produktów roślinnych,
  - 6) systemów nawożenia i uprawy roli,
  - 7) metod podnoszenia żyzności gleb,
  - 8) agrometeorologii i rejonizacji produkcji roślinnej, w nawiązaniu do prognozowanych zmian klimatycznych,
  - 9) gleboznawstwa oraz waloryzacji i racjonalnego wykorzystania rolniczej przestrzeni produkcyjnej,
  - 10) oceny przyczyn i stopnia degradacji gleb, zanieczyszczenia gleb oraz opracowywania zasad ich ochrony i rekultywacji,
  - 11) baz danych i informacji o rolniczej przestrzeni produkcyjnej kraju,
  - 12) organizacyjno-ekonomicznych uwarunkowań produkcji roślinnej,
  - 13) badań i analiz związanych z bezpieczeństwem oraz jakością surowców roślinnych i żywności,
  - 14) prognozowania i oceny skutków zmian w przepisach prawnych związanych z dopuszczeniem nawozów i substancji użyźniających do obrotu i stosowania,
  - 15) oceny skuteczności działania i wpływu na środowisko nawozów oraz środków użyźniających,
  - 16) oceny skutków oddziaływania rolnictwa na środowisko przyrodnicze,
  - 17) kwalifikowania oraz prowadzenia wykazu nawozów do stosowania w rolnictwie ekologicznym,
  - 18) opracowywania i wprowadzania innowacyjnych rozwiązań w zakresie uprawy roślin i wykorzystania rolniczej przestrzeni produkcyjnej,
  - 19) opracowywania alternatywnych kierunków produkcji roślinnej,
  - 20) prowadzenia innych prac oraz badań naukowych w dziedzinie nauk przyrodniczych i technicznych związanych z uprawą i nawożeniem roślin oraz wykorzystaniem rolniczej przestrzeni produkcyjnej,
  - 21) przystosowywanie wyników badań naukowych i prac rozwojowych do potrzeb praktyki,
  - 22) wdrażanie wyników badań naukowych i prac rozwojowych, o których mowa w pkt 1.
2. W związku z prowadzoną działalnością podstawową Instytut może:
- 1) upowszechniać wyniki badań naukowych i prac rozwojowych,
  - 2) wykonywać badania i analizy oraz opracowywać opinie i ekspertyzy w zakresie prowadzonych badań naukowych i prac rozwojowych,
  - 3) opracowywać oceny dotyczące stanu i rozwoju produkcji roślinnej, wykorzystania rolniczej przestrzeni produkcyjnej oraz w zakresie możliwości wdrażania w kraju osiągnięć światowej nauki i techniki w dziedzinie uprawy roślin i kształtowania środowiska rolniczego,
  - 4) prowadzić działalność normalizacyjną i unifikacyjną z zakresu uprawy roślin, nawożenia i kształtowania środowiska,
  - 5) prowadzić i rozwijać bazy danych związanych z przedmiotem działania Instytutu,
  - 6) prowadzić działalność w zakresie informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, wynalazczości oraz ochrony własności intelektualnej, a także wspierającej innowacyjność przedsiębiorstw,
  - 7) wytwarzać w związku z prowadzonymi badaniami naukowymi i pracami rozwojowymi aparaturę, urządzenia, materiały i inne wyroby oraz prowadzić walidację metod badawczych, pomiarowych i kalibrację aparatury,

- 8) prowadzić działalność wydawniczą związaną z prowadzonymi badaniami naukowymi i pracami rozwojowymi,
  - 9) organizować i uczestniczyć w krajowych i międzynarodowych projektach badawczych,
  - 10) prowadzić współpracę z krajowymi i międzynarodowymi ośrodkami naukowymi i badawczymi,
  - 11) prowadzić działalność w zakresie organizacji konferencji, seminariów, sympozjów oraz innych form upowszechniania wiedzy,
  - 12) utrzymywać i rozbudowywać sieci informatyczne.
3. Instytut poza zadaniami, o których mowa w ust. 1 i 2, może:
- 1) realizować zadania ustalone dla państwowego instytutu badawczego przez Radę Ministrów w programach wieloletnich,
  - 2) prowadzić studia podyplomowe i doktoranckie związane z prowadzonymi przez Instytut badaniami naukowymi i pracami rozwojowymi,
  - 3) prowadzić inne formy kształcenia, w tym szkolenia i kursy dokształcające.
  - 4) prowadzić działalność muzealniczą.
4. Instytut realizuje zadania z zakresu spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na podstawie odrębnych przepisów.

### III. ORGANY INSTYTUTU

#### § 6

Organami Instytutu są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Naukowa

#### § 7

1. Dyrektor kieruje Instytutem, a w szczególności:
  - 1) ustala plany działalności Instytutu i zabezpiecza warunki ich realizacji,
  - 2) zarządza mieniem i odpowiada za realizację zadań statutowych Instytutu,
  - 3) realizuje politykę kadrową,
  - 4) reprezentuje Instytut,
  - 5) odpowiada za wyniki działalności naukowej i badawczo-rozwojowej Instytutu.
  - 6) odpowiada za zapewnienie ochrony mienia oraz bhp i ochrony ppoż.
  - 7) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach Instytutu z wyjątkiem należących do uprawnień Rady Naukowej,
  - 8) realizuje zadania obronne, zarządzanie kryzysowe i Obronę Cywilną określone w odrębnych przepisach.
2. Kieruje Instytutem przy pomocy zastępców powołanych na okres kadencji oraz głównego księgowego odpowiedzialnych za przydzielony im zakres obowiązków.

3. W kierowaniu działalnością naukową Instytutu Dyrektor korzysta z zespołu koordynacyjnego, w skład którego wchodzi kierownicy zakładów naukowych. Celem działalności zespołu jest:
  - 1) inicjowanie i opiniowanie tematów badawczych w ramach działalności statutowej,
  - 2) inicjowanie badań zespołowych,
  - 3) analizowanie i ocena realizacji programu badawczego Instytutu,
  - 4) ustalanie listy rankingowej zakupów inwestycyjnych.
4. Dyrektor może ustanawiać pełnomocników do realizacji określonych zadań oraz powoływać komisje opiniodawcze.

## § 8

1. Rada Naukowa jest organem stanowiącym, inicjującym, opiniodawczym i doradczym Instytutu w zakresie jego działalności statutowej oraz w sprawach rozwoju kadry naukowej i badawczo-technicznej.
2. Do zadań Rady Naukowej należy:
  - 1) uchwalanie statutu,
  - 2) przeprowadzenie konkursu na stanowisko dyrektora,
  - 3) występowanie z wnioskiem do ministra nadzorującego o powołanie lub odwołanie dyrektora,
  - 4) opiniowanie kandydatów na stanowisko zastępców dyrektora oraz kierowników komórek organizacyjnych wskazanych w regulaminie organizacyjnym,
  - 5) opiniowanie kierunkowych planów tematycznych badań naukowych i prac rozwojowych oraz finansowych instytutu, a także rocznych sprawozdań dyrektora z wykonania zadań,
  - 6) zatwierdzanie perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej,
  - 7) opiniowanie wniosków w sprawie połączenia, podziału, przekształcenia lub reorganizacji instytutu oraz stałej współpracy instytutu z innymi osobami prawnymi,
  - 8) opiniowanie regulaminu organizacyjnego,
  - 9) opiniowanie rocznego planu finansowego,
  - 10) opiniowanie rocznych sprawozdań finansowych,
  - 11) opiniowanie podziału zysku instytutu,
  - 12) opiniowanie kwalifikacji osób na stanowiska pracowników naukowych i badawczo-technicznych oraz dokonywanie okresowej oceny dorobku naukowego i technicznego tych pracowników,
  - 13) opiniowanie wniosków o przyznawanie stypendiów naukowych,
  - 14) przeprowadzenie przewodów doktorskich i habilitacyjnych oraz postępowań o nadanie tytułu naukowego w zakresie posiadanych uprawnień,

- 15) wnioskowanie do dyrektora o mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego,
  - 16) opiniowanie programów prowadzonych przez instytut studiów podyplomowych i doktoranckich.
  - 17) przypisywanie poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, o których mowa w art. 2 ust. 3 pkt 1 ustawy o instytutach badawczych, z uwzględnieniem art. 21 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r. poz. 64);
  - 18) podejmowanie decyzji o włączeniu do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, uwzględniając informacje, o których mowa w art. 25 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
  - 19) występowanie do ministra właściwego, o którym mowa w art. 2 pkt 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z wnioskiem o włączenie do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu innych form kształcenia, w tym szkoleń i kursów doszkalających, o których mowa w art. 2 ust. 3 pkt 2 ustawy o instytutach badawczych.
3. Rada Naukowa opiniuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni:
- 1) kierunkowe plany tematyczne i finansowe badań naukowych i prac rozwojowych instytutu oraz roczne sprawozdania dyrektora z wykonania zadań,
  - 2) wnioski dotyczące połączenia, podziału, przekształcenia lub reorganizacji instytutu oraz stałej współpracy instytutu z innymi osobami prawnymi,
  - 3) kandydatów na stanowiska, zastępców dyrektora, sekretarza naukowego oraz kierowników komórek organizacyjnych wskazanych w regulaminie organizacyjnym,
  - 4) kwalifikacje osób na stanowiska pracowników naukowych i badawczo-technicznych oraz dokonywanie okresowej oceny dorobku naukowego i technicznego tych pracowników,
  - 5) wnioski o przyznanie stypendiów naukowych,
  - 6) roczne plany i sprawozdania finansowe,
  - 7) podział zysku instytutu.

## § 9

1. Z-cy Dyrektora d/s naukowych (w zakresie badań nad produkcją roślinną i w zakresie badań środowiskowych) podlegają Dyrektorowi Instytutu.
2. W szczególności do obowiązków Z-ców Dyrektora d/s naukowych należy:
  - 1) kierowanie Instytutem podczas nieobecności Dyrektora Instytutu,
  - 2) współpraca z kierownikami zakładów naukowych i działów obsługi nauki, zgodnie z wykazem zawartym w strukturze organizacyjnej (załącznik nr 3),
  - 3) nadzór nad badaniami naukowymi i pracami rozwojowymi,
  - 4) podejmowanie decyzji w zakresie inwestycji i zaopatrzenia związanych z działalnością badawczą i rozwojową Instytutu,

- 5) odpowiedzialność za organizowanie w Instytucie sympozjów, konferencji, zjazdów i seminariów naukowych oraz współpraca ze stowarzyszeniami naukowymi,
  - 6) udział w organizowaniu międzyinstytutowych badań naukowych i prac rozwojowych,
  - 7) nadzór nad realizacją finansowania działalności naukowej i rozwojowej Instytutu,
  - 8) koordynowanie działalności wydawniczej Instytutu.
3. Z-com Dyrektora d/s naukowych mogą być powierzone przez Dyrektora Instytutu inne zadania wynikające z potrzeb i organizacji pracy Instytutu.
  4. Z-ców Dyrektora d/s naukowych powołuje i odwołuje Dyrektor Instytutu po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej.

## **§ 10**

1. Główny Księgowy podlega Dyrektorowi Instytutu i jest przed nim odpowiedzialny za całokształt spraw związanych z gospodarką finansową Instytutu.
2. Kieruje pracą Działu Finansowo-Księgowego i nadzoruje pracę Działu Zamówień Publicznych.
3. Główny Księgowy przedkłada analizy stanu ekonomicznego Instytutu oraz opracowuje prognozy rozwoju sytuacji finansowej w Instytucie.
4. Szczegółowe obowiązki Głównego Księgowego regulują stosowne przepisy.
5. Głównego Księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Instytutu, po zaopiniowaniu przez Radę Naukową.

## **§ 11**

1. Kierownik zakładu naukowego jest odpowiedzialny za wykonywanie tej części programu prac Instytutu, która wchodzi w zakres specjalności kierowanej przez niego jednostki organizacyjnej.
2. Kierownik zakładu naukowego po uzyskaniu opinii Rady Naukowej jest powoływany w drodze konkursu na okres 5 lat przez Dyrektora Instytutu.
3. Tryb przeprowadzania konkursów i zasady obsady stanowisk kierowniczych regulują załączniki nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
4. Funkcję kierownika zakładu może być pełniona do osiągnięcia wieku 67 lat.

## **§ 12**

1. Do obowiązków kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych Instytutu należy:
  - 1) planowanie zadań i organizacja ich wykonania,
  - 2) ustalanie zakresu obowiązków i odpowiedzialności podległych pracowników oraz czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ochrony przeciwpożarowej,
  - 3) kierowanie i organizacja pracy oraz dbanie o podnoszenie kwalifikacji podległych pracowników,
  - 4) znajomość obowiązujących przepisów, instrukcji i zarządzeń dotyczących powierzonego zakresu pracy,

- 5) organizowanie i kierowanie realizacją zadań obronnych w podległej komórce organizacyjnej.
2. Kierownicy są materialnie odpowiedzialni za składniki majątkowe Instytutu będące na wyposażeniu podległych im jednostek organizacyjnych.
3. Kierownikom jednostek organizacyjnych mogą być powierzone przez Dyrektora Instytutu inne funkcje lub czynności wynikające z potrzeb i organizacji Instytutu.
4. Kierowników jednostek organizacyjnych powołuje i odwołuje Dyrektor Instytutu z uwzględnieniem § 11 ust. 2,3, i 4.

### § 13

1. Zatrudnienie pracownika naukowego w Instytucie jest poprzedzone konkursem.
2. Konkurs ogłasza Dyrektor oraz powołuje komisję konkursową.
3. Do obowiązków pracownika naukowego należy realizacja zadań statutowych instytutu, w szczególności poprzez:
  - 1) twórczą działalność naukową polegającą na rozwiązywaniu problemów naukowych,
  - 2) wprowadzanie do praktyki wyników badań naukowych lub prac rozwojowych,
  - 3) podnoszenie swoich kwalifikacji,
  - 4) upowszechnianie osiągnięć nauki, w tym poprzez publikacje oraz aktywny udział w życiu naukowym,
  - 5) kształcenie kadry naukowej,
  - 6) udział w pracach organizacyjnych instytutu związanych z prowadzeniem badań naukowych lub pracami rozwojowymi oraz działalnością dydaktyczną.
4. do pracowników zatrudnionych na stanowisku asystenta nie stosuje się ust. 3 pkt 5.

### § 14

Do obowiązków pracownika badawczo-technicznego należy realizacja zadań statutowych instytutu, w szczególności poprzez:

- 1) współuczestniczenie w rozwiązywaniu problemów naukowych realizowanych przez instytut;
- 2) przystosowanie rezultatów badań do potrzeb praktyki,
- 3) prowadzenie prac w dziedzinie projektów, konstrukcji, technologii, organizacji i udział we wprowadzaniu ich do praktyki,
- 4) prowadzenie prac doświadczalnych,
- 5) prowadzenie prac związanych z ochroną własności przemysłowej, praw autorskich i wynalazczości,
- 6) uczestniczenie w pracach organizacyjnych związanych z działalnością, o której mowa w pkt. 1-4.

### § 15

1. Pracownik naukowy zatrudniony w Instytucie podejmując dodatkowe zatrudnienie w ramach stosunku pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej ma obowiązek uzyskać zgodę dyrektora.

2. Podjęcie przez pracownika naukowego dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej bez uzyskania wcześniejszej zgody dyrektora stanowi podstawę rozwiązania stosunku pracy w Instytucie za wypowiedzeniem.
3. Osoby zatrudnione na stanowisku Dyrektora Instytutu mogą podejmować dodatkowe zatrudnienie w ramach stosunku pracy lub prowadzić działalność gospodarczą za zgodą ministra sprawującego nadzór nad Instytutem. Wykonywanie przez Dyrektora dodatkowego zatrudnienia lub prowadzenie działalności bez zgody ministra powoduje wygaśnięcie powołania na stanowisko Dyrektora.
4. Pracownika naukowego, w okresie trwania stosunku pracy, obowiązuje zakaz prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec Instytutu określony w odrębnej umowie. Wykonywanie przez pracownika działalności konkurencyjnej stanowi podstawę do rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.
5. Przepisy ust. 1,2 i 4 mają zastosowanie również do pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczo-technicznych i inżynierjno-technicznych.

#### § 16

W Instytucie nie może istnieć stosunek podległości służbowej między małżonkami oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

### IV. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

#### § 17

1. Instytut składa się z:

- 1) Centrum Systemów i Technologii Produkcji Roślinnej, któremu podlega:
  - a) Zakład Uprawy Roślin Zbożowych;
  - b) Zakład Uprawy Roślin, Pastewnych;
  - c) Zakład Herbologii i Techniki Uprawy Roli;
  - d) Zakład Biogospodarki i Analiz Systemowych;
  - e) Dział Upowszechniania i Wydawnictw.
- 2) Centrum Badań Środowiskowych i Klimatu, któremu podlega:
  - a) Zakład Agrometeorologii i Zastosowań Informatyki;
  - b) Zakład Gleboznawstwa Erozji i Ochrony Gruntów;
  - c) Zakład Systemów i Ekonomiki Produkcji Roślinnej;
  - d) Zakład Żywienia Roślin i Nawożenia;
  - e) Rolnicze Zakłady Doświadczalne.



- 3) Innowacyjno Naukowe Centrum Badań Rolniczych, któremu podlega:
    - a) Zakład Biochemii i Jakości Plonów;
    - b) Zakład Hodowli i Biotechnologii Roślin;
    - c) Zakład Mikrobiologii Rolniczej;
  - 4) Działów obsługi nauki.
  - 5) Działów obsługi ogólnej.
  - 6) Samodzielnych stanowisk.
  - 7) Głównego Laboratorium Analiz Chemicznych.
  - 8) Innych jednostek organizacyjnych.
2. Schemat struktury organizacyjnej stanowi załącznik nr 3.

## § 18

Przedmiot działania i organizacja zakładów naukowych:

- 1) Zakład posiada określony przedmiot działania, w ramach którego realizuje powierzona tematykę naukową.
- 2) W zakładzie mogą być powoływane zespoły robocze do rozwiązywania określonych zadań badawczych.
- 3) Zakłady prowadzą badania określone w planach badań naukowych i prac rozwojowych Instytutu i w tym zakresie ponoszą odpowiedzialność za realizację podjętych prac.
- 4) Kierownik zakładu wyznacza zastępcę na czas swojej nieobecności oraz informuje o tym z-cę Dyrektora d/s naukowych.

## § 19

Przedmiot działania i organizacja działów obsługi nauki i działów obsługi ogólnej:

- 1) Działy obsługi nauki i działy obsługi ogólnej wykonują prace badawczo-techniczne i organizacyjno-gospodarcze związane z funkcjonowaniem Instytutu.
- 2) Na czele działów stoją kierownicy podporządkowani bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu lub jednemu z jego zastępców bądź głównemu księgowemu.
- 3) Kierownicy działów są powoływani przez Dyrektora Instytutu w drodze konkursu na okres 4 lat.
- 4) Funkcja kierownika działu może być pełniona do chwili osiągnięcia wieku emerytalnego.

## § 20

Wykaz i ramowy zakres działania zakładów naukowych.

### 1. ZAKŁAD AGROMETEOROLOGII I ZASTOSOWAŃ INFORMATYKI w Puławach (NAI)

- 1) gromadzenie i przetwarzanie danych agroklimatycznych do modelowania wzrostu i rozwoju roślin z uwzględnieniem przestrzeni rolniczej,

- 2) bieżące i długookresowe prognozowanie plonów oraz ocena rolniczych skutków zmian klimatu,
- 3) badania fotomorfo-genetycznych uwarunkowań rozwoju i plonowania roślin,
- 4) prowadzenie banku danych o rolniczej przestrzeni produkcyjnej wraz z aplikacjami w systemie GIS,
- 5) prowadzenie systemu monitoringu suszy rolniczej w Polsce,
- 6) prace badawczo-rozwojowe w zakresie informatycznych systemów wspomaganie decyzji w zrównoważonej produkcji rolniczej.

## 2. ZAKŁAD BIOCHEMII I JAKOŚCI PLONÓW w Puławach (NBP)

- 1) badania budowy chemicznej, aktywności biologicznej, występowania oraz możliwości praktycznego wykorzystania biologicznie czynnych substancji swoistych roślin ,
- 2) określanie wpływu czynników środowiskowych, agrotechnicznych i genetycznych na skład jakościowy i ilościowy substancji wpływających na wartość żywnościową roślin uprawnych,
- 3) badania roślinnych odpadów poekstrakcyjnych,
- 4) badania wpływu czynników biotycznych i abiotycznych na skład chemiczny roślin,
- 5) biosynteza związków naturalnych w warunkach in vitro,
- 6) opracowanie i doskonalenie metod oznaczania zawartości wybranych składników roślinnych.

## 3. ZAKŁAD GLEBOZNAWSTWA EROZJI I OCHRONY GRUNTÓW w Puławach (NGO)

- 1) kartografia i waloryzacja przestrzenna gleb w skali kraju i poszczególnych regionów z uwzględnieniem zjawisk erozji i marginalizacji gruntów,
- 2) badania właściwości fizycznych i chemicznych gleb oraz procesów i dynamiki ich zmian,
- 3) określanie wpływu rolniczej i pozarolniczej działalności na stan środowiska przyrodniczego – monitoring i doskonalenie kryteriów oceny zanieczyszczeń gleb i wód ksenobiotykami różnego pochodzenia,
- 4) badania mechanizmów i wskaźników degradacji gleb oraz opracowywanie metod rekultywacji gruntów i obszarów zdegradowanych ze szczególnym uwzględnieniem erozji,
- 5) transformacja dostępnych zasobów informacji przestrzennej o glebach do formatów stosowanych w Unii Europejskiej,
- 6) prowadzenie baz danych oraz modelowanie zjawisk zachodzących w przestrzeni rolniczej z wykorzystaniem technik GIS,
- 7) opracowywanie wzorców kompleksowego urządzania obszarów wiejskich z uwzględnieniem standardów Unii Europejskiej.

## 4. ZAKŁAD HERBOLOGII I TECHNIK UPRAWY ROLI we Wrocławiu (NHT)

- 1) badania nad ekologią chwastów oraz stopniem występowania zagrożenia nimi upraw polowych,
- 2) doskonalenie metod zwalczania chwastów i oceny herbicydów,

- 3) badania nad przemianami herbicydów w roślinach uprawnych oraz środowisku glebowym i wodnym,
- 4) opracowywanie energooszczędnych systemów uprawy roli i nawożenia oraz badanie ich wpływu na środowisko glebowe i rośliny,
- 5) badania potrzeb nawożenia mikroelementami z uwzględnieniem kryteriów ochrony środowiska,
- 6) opracowywanie metod utrzymywania zdolności produkcyjnej gleb wyłączonych czasowo z użytkowania rolniczego,
- 7) prowadzenie doświadczeń polowych, głównie w zakresie technik uprawy roli i nawożenia, zagospodarowanie ugorów i odłogów oraz skutków zróżnicowania fizycznych właściwości gleby dla zakładów naukowych Instytutu i na zlecenia zewnętrzne,
- 8) dokonywanie oceny eskalacyjnej nowych maszyn do uprawy roli, siewu i nawożenia,
- 9) zapewnienie technicznej obsługi mikropoletek i hali wegetacyjnej.

#### 5. ZAKŁAD HODOWLI I BIOTECHNOLOGII ROŚLIN w Puławach (NHB)

- 1) hodowla nowych odmian chmielu i tytoniu w kierunku jakości i odporności z wykorzystaniem metod tradycyjnych oraz biotechnologicznych i cyto-genetycznych,
- 2) zastosowanie kultur tkankowych w badaniach genetycznych i biochemicznych,
- 3) badania roślin uprawnych i patogenów z użyciem technik biologii molekularnej i inżynierii genetycznej,
- 4) diagnostyka chorób i identyfikacja patogenów,
- 5) badania jakościowe, odpornościowe i adaptacyjne dzikich gatunków i odmian zgromadzonych w kolekcji chmielu i tytoniu,
- 6) opracowywanie i doskonalenie technologii produkcji wybranych roślin użytkowych (tytoń, chmiel),
- 7) analizy chemiczne wybranych metabolitów wtórnych (alkaloidy, wtórne alkaloidy, żywice i olejki eteryczne).

#### 6. ZAKŁAD MIKROBIOLOGII ROLNICZEJ w Puławach (NMR)

- 1) ocena różnych parametrów mikrobiologicznych i biochemicznych właściwości gleby oraz ruchomych frakcji glebowej materii organicznej jako wskaźników zdrowotności i żyzności gleb w różnych systemach gospodarowania,
- 2) badania nad ekologią i praktycznym wykorzystywaniem (szczepionki) bakterii wiążących azot atmosferyczny (*Rhizobium*, *Azotobacter*, *Azospirillum*, *Pseudomonas*),
- 3) gromadzenie i prowadzenie kolekcji drobnoustrojów wiążących azot atmosferyczny,
- 4) ocena wpływu różnych zabiegów agrotechnicznych i systemów gospodarowania na zasiedlanie części nadziemnych i korzeni zbóż przez grzyby,
- 5) wykrywanie skażeń biologicznych i ocena stanu sanitarnego gleb, osadów ściekowych i różnych materiałów organicznych stosowanych do użyźniania gleby.

7. ZAKŁAD SYSTEMÓW I EKONOMIKI PRODUKCJI ROŚLINNEJ  
w Puławach (NSE)

- 1) ocena skutków produkcyjnych, siedliskowych i ekonomicznych stosowania różnych systemów produkcji roślinnej,
- 2) ocena następstw produkcyjnych i siedliskowych zmian ekonomiczno-organizacyjnych w gospodarstwach rolnych w wybranych rejonach Polski,
- 3) doskonalenie agrotechniki oraz zasad organizacji gospodarstw ekologicznych,
- 4) ocena produktywności wybranych gatunków roślin wykorzystywanych do produkcji biomasy na cele energetyczne oraz doskonalenie ich agrotechniki,
- 5) ocena możliwości stosowania w różnych warunkach siedliskowych bezorkowych technik uprawy roli;
- 6) analiza czynników decydujących o regionalnym zróżnicowaniu produkcji rolnej w Polsce,
- 7) ocena następstw środowiskowych rozwiązań ekonomiczno-organizacyjnych wprowadzanych do praktyki rolniczej.

8. ZAKŁAD UPRAWY ROŚLIN PASTEWNYCH w Puławach (NUP)

- 1) badania produktywności ważniejszych gatunków roślin pastewnych wykorzystywanych do produkcji pasz,
- 2) doskonalenie technologii produkcji pasz z traw, ich mieszanek z roślinami motylkowatymi oraz kukurydzy,
- 3) opracowywanie i doskonalenie agrotechniki ważniejszych gatunków roślin strączkowych i ich mieszanek ze zbożami,
- 4) ocena wartości żywieniowej komponentów pasz,
- 5) ocena stanu fizjologicznego roślin pastewnych w zależności od czynników stresowych oraz stosowanych zabiegów agrotechnicznych,
- 6) poszukiwanie cech odporności roślin pastewnych na stres suszy z wykorzystaniem metod biotechnologicznych i biochemicznych.

9. ZAKŁAD UPRAWY ROŚLIN ZBOŻOWYCH w Puławach (NUZ)

- 1) badania nad wzrostem, rozwojem, biologią plonowania nowych odmian zbóż w różnych warunkach siedliska i agrotechniki,
- 2) opracowanie i doskonalenie technologii produkcji roślin zbożowych,
- 3) badania nad wartością technologiczną ziarna zbóż na cele konsumpcyjne, paszowe i przemysłowe oraz bezpieczeństwem zdrowotnym surowca,
- 4) badania nad wpływem stresów biotycznych i abiotycznych na produktywność roślin zbożowych,
- 5) opracowanie niekonwencjonalnych metod zwalczania agrofagów w zasiewach zbóż i gryki,
- 6) ocena przydatności nowych środków ochrony roślin w technologiach produkcji zbóż.
- 7) prowadzenie doświadczeń wazonowych i mikropoletkowych

- 8) utrzymywanie w sprawności technicznej zaplecza do przygotowywania i suszenia próbek roślinnych i glebowych

#### 10. ZAKŁAD ŻYWIENIA ROŚLIN I NAWOŻENIA w Puławach (NŻN)

- 1) badania nad fizjologią żywienia roślin,
- 2) doskonalenie testów odżywienia roślin,
- 3) doskonalenie glebowych testów potrzeb nawożenia,
- 4) opracowywanie zaleceń nawozowych,
- 5) doskonalenie systemów doradztwa nawozowego,
- 6) ocena żyzności gleb w kraju,
- 7) ocena jakości płytkich wód gruntowych,
- 8) sporządzanie bilansów składników pokarmowych w skali pola, gospodarstwa, regionu i kraju,
- 9) gromadzenie i przetwarzanie danych o gospodarce nawozowej w kraju,
- 10) opiniowanie nawozów i środków wspomagających uprawę roślin,
- 11) badania odpadów przeznaczonych do stosowania w rolnictwie,
- 12) współpraca ze Stacjami Chemiczno-Rolniczymi.

#### 11. ZAKŁAD BIOGOSPODARKI I ANALIZ SYSTEMOWYCH (NBAS)

- 1) gromadzenie i przetwarzanie danych statystycznych i przestrzennych dotyczących rolnictwa, energetyki (w kontekście OZE) oraz ochrony przyrody,
- 2) budowa systemu informacji geograficznej na potrzeby badań z zakresu biogospodarki,
- 3) tworzenie interaktywnych aplikacji internetowych do pozyskiwania modelowania i upowszechniania wiedzy w zakresie biogospodarki,
- 4) prace badawczo-rozwojowe w zakresie informatycznych systemów wspomagania decyzji dla wdrażania modelu prosumenckiego w produkcji rolniczej,
- 5) prowadzenie interdyscyplinarnych badań i analiz systemowych,
- 6) opracowywanie deterministycznych i stochastycznych modeli procesów i zjawisk.

### § 21

Wykaz ramowy zakresu działania działów obsługi nauki.

#### 1. DZIAŁ WSPOMAGANIA BADAŃ (DWB)

- 1) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej w zakresie możliwości korzystania z zewnętrznych źródeł finansowania,
- 2) analiza i ocena finansowa przygotowywanych projektów oraz stały monitoring projektów w będących w realizacji,
- 3) planowanie i rozliczanie projektów, prac zleconych i usług badawczych, w tym stała komunikacja z kierownikami projektów realizowanych w IUNG-PIB,

- 4) stały monitoring wydatkowania środków finansowych związanych z realizacją tematów będących w zakresie pracy działu,
- 5) współpraca z instytucjami zagranicznymi oraz obsługa delegacji zagranicznych,
- 6) stała współpraca z Działem Finansowo-Księgowym oraz Sekretariatem Naukowym.

## 2. SEKRETARIAT NAUKOWY (SN)

- 1) planowanie, prowadzenie i sprawozdawczość z zakresu statutowej działalności badawczej Instytutu,
- 2) prowadzenie dokumentacji prac badawczych od zgłoszenia tematów do ich odbioru,
- 3) prowadzenie sekretariatu Rady Naukowej,
- 4) opracowywanie i przekazywanie informacji o tematach badawczych i pracach rozwojowych do bazy danych krajowego systemu SYNABA i SIBROL,
- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej prowadzenia i finansowania doświadczeń realizowanych w RZD,
- 6) opracowywanie projektów dokumentów (zarządzeń, wytycznych, instrukcji itp.) regulujących działalność naukowo-badawczą Instytutu.

## 3. DZIAŁ UPOWSZECHNIANIA I WYDAWNICTW (DUW)

- 1) wdrażanie wyników badań i upowszechnianie postępu w rolnictwie,
- 2) współpraca z Ośrodkami Doradztwa Rolniczego, Izbami Rolniczymi oraz praktyką rolniczą,
- 3) organizowanie szkoleń dla specjalistów i producentów rolnych we współpracy z Centrum Szkoleniowo-Kongresowym IUNG-PIB,
- 4) przygotowywanie prac naukowych oraz wdrożeniowych i upowszechnieniowych Instytutu do druku,
- 5) dokumentowanie wydawnictw Instytutu i prowadzenie biblioteki naukowej IUNG-PIB,
- 6) wykonywanie prac poligraficznych.

## 4. GŁÓWNE LABORATORIUM ANALIZ CHEMICZNYCH w Puławach (GLACH)

prowadzi badania:

- 1) Chemiczne: produktów rolnych, materiałów roślinnych, nawozów, środków wspomagających uprawę roślin, środków wapnujących, gleb, odpadów, osadów ściekowych, wód i ścieków, żywności, pasz, tytoniu i wyrobów tytoniowych,
- 2) Fizyczne: produktów rolnych, materiałów roślinnych, nawozów, środków wspomagających uprawę roślin, środków wapnujących, gleb, odpadów, osadów ściekowych, wód i ścieków, żywności, pasz, tytoniu i wyrobów tytoniowych,
- 3) mikrobiologiczne i parazytologiczne: gleb, nawozów i środków wspomagających uprawę roślin, odpadów i osadów ściekowych.

## 5. OŚRODEK SIECI KOMPUTEROWEJ PULMAN w Puławach (OSK)

- 1) planowanie rozwoju, nadzorowanie funkcjonowania i współpracy z użytkownikami sieci,
- 2) obsługa lokalnej sieci komputerowej IUNG - PIB,
- 3) obsługa połączeń pomiędzy jednostkami naukowymi wchodzącymi w skład użytkowników OSK PULMAN,
- 4) rozwój usług internetowych oraz ich sprzedaż podmiotom komercyjnym i osobom prywatnym.

## § 22

Wykaz i ramowy zakres działania obsługi ogólnej.

### 1. DZIAŁ FINANSOWO-KSIĘGOWY (DFK)

- 1) prowadzenie rachunkowości Instytutu,
- 2) opracowywanie zakładowego planu kont, instrukcji obiegu dokumentów i ich aktualizowanie,
- 3) sporządzanie planu finansowego,
- 4) prowadzenie dokumentacji finansowej i sprawozdawczości dotyczącej programu wieloletniego IUNG-PIB,
- 5) przyjmowanie sprawozdań finansowych jednostkowych RZD oraz sporządzanie sprawozdań finansowych zbiorczych Instytutu i RZD,
- 6) analiza okresowa działalności gospodarczej i wyników finansowych,
- 7) prowadzenie ewidencji księgowej placówek terenowych (Zakład Naukowy we Wrocławiu),
- 8) prowadzenie księgowości kasy zapomogowo-pożyczkowej działającej w IUNG - PIB,
- 9) sporządzanie deklaracji zbiorczych podatku dochodowego od osób prawnych i podatku od towarów i usług,
- 10) ewidencja aparatury naukowo – badawczej,
- 11) prowadzenie obsługi kasowej Instytutu,
- 12) rozliczanie wynagrodzeń, podatku dochodowego od osób fizycznych i ZUS.

### 2. DZIAŁ ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZY (DAG)

Prowadzenie całokształtu prac związanych z obsługą administracyjną i techniczną Instytutu, w tym:

- 1) sekretariaty, archiwa i łączność,
- 2) działalność socjalna i usługowa na rzecz pracowników,
- 3) utrzymywanie estetyki i porządku w zespole pałacowo-parkowym oraz części ogólnodostępnej budynku pałacowego, terenach przyległych (ulice i place),
- 4) zabezpieczanie potrzeb transportowych,
- 5) opracowywanie planów kapitalnych i bieżących remontów oraz inwestycji,

- 6) prowadzenie ksiąg obiektów użytkowanych przez IUNG-PIB
- 7) dozór i ochrona mienia Instytutu,
- 8) zapewnianie funkcjonowania instalacji elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej i ciepłowniczej na terenie IUNG - PIB,
- 9) odpłatne prace usługowe.
- 10) zapewnianie obsługi organizacyjnej szkoleń i kongresów zleczanych przez Instytut lub inne jednostki administracyjne i gospodarcze,
- 11) zapewnianie sprawnego funkcjonowania hotelu i ośrodka szkoleniowego oraz współpraca z dzierżawcą części gastronomicznej.
- 12) opracowywanie planów, programów inwestycyjnych i zaopatrzeniowych Instytutu oraz zabezpieczanie prawidłowego działania środków łączności i transportu.

### 3. DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DZP)

- 1) przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych,
- 2) dokonywanie zakupów z wyłączeniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych i zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

## § 23

Wykaz i zakres umocowania stanowisk samodzielnych.

### 1. Stanowisko d/s kadr (SKA)

- 1) prowadzenie całokształtu spraw pracowniczych związanych z zatrudnianiem pracowników, trwaniem stosunku pracy i rozwiązywaniem umów o pracę,
- 2) prowadzenie spraw związanych z przechodzeniem pracowników na rentę, emeryturę lub świadczenia rehabilitacyjne,
- 3) sporządzanie analiz stanu zatrudnienia.
- 4) prowadzenie ewidencji pracowników i procesu reklamowania na potrzeby realizacji zadań obronnych.

### 2. Radca Prawny (RP)

- 1) wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego,
- 2) udzielanie porad i konsultacji prawnych,
- 3) sporządzanie opinii prawnych.



3. Stanowisko d/s bhp i ppoż. (BHP)

- 1) kontrola i ocena warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad oraz przepisów bhp i ochrony ppoż.,
- 2) opracowywanie instrukcji dotyczących bhp i zabezpieczenia ppoż. na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 3) organizowanie szkoleń zawodowych pracowników w zakresie spraw związanych z bhp i ochroną ppoż.

4. Stanowisko d/s RZD (RZD)

- 1) analizowanie sytuacji gospodarczej RZD oraz przedstawianie wniosków i opinii w tej sprawie Z-cy Dyrektora Instytutu d/s naukowych w zakresie badań środowiskowych zgodnie z wykazem zawartym w strukturze organizacyjnej Instytutu (załącznik nr 3),
- 2) doskonalenie zasad współdziałania Instytutu z RZD,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do tworzenia wzorców produkcyjnych w RZD.

5. Pełnomocnik d/s ochrony informacji niejawnych (SOI)

- 1) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 2) kierowanie pionem ochrony informacji niejawnych w Instytucie,
- 3) współpraca z jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa,
- 4) przeprowadzanie szkoleń pracowników Instytutu w zakresie ochrony informacji niejawnych.

6. Stanowisko d/s spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i Obrony Cywilnej

- 1) zapewnianie warunków do realizacji zadań obronnych,
- 2) sporządzanie dokumentów planistycznych, w szczególności w zakresie planowania operacyjnego,
- 3) realizacja zadań w zakresie współpracy cywilno - wojskowej, zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji i zapewnienia kierowania Instytutem,
- 4) planowanie i organizowanie świadczeń osobistych i rzeczowych,
- 5) przygotowania rezerw osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych,
- 6) realizacja szkolenia obronnego,
- 7) realizacja przedsięwzięć związanych z zarządzaniem kryzysowym, realizacja zadań obrony cywilnej i powszechnej ochrony ludności.

## § 24

1. Muzeum Nauk Rolniczych im. Ks. Czartoryskich w Puławach jest jednostką organizacyjną Instytutu.
2. Muzeum Nauk Rolniczych im. K.S. Czartoryskich w Puławach i zlokalizowane jest w pomieszczeniach Pałacu Ks. Czartoryskich w Puławach.
3. Muzeum realizuje cele określone w regulaminie Muzeum Nauk Rolniczych im. K.S. Czartoryskich.

## § 25

1. Doświadczenia są realizowane we własnych RZD prowadzących działalność doświadczalną, w Ośrodkach Doradztwa Rolniczego (na polach ODR i u rolników indywidualnych) oraz w innych ośrodkach.
2. Wykaz i lokalizacja zakładów doświadczalnych:
  - 1) Rolniczy Zakład Doświadczalny w Antopolu (woj. lubelskie) - w dzierżawie
  - 2) Rolniczy Zakład Doświadczalny w Baborówku (woj. wielkopolskie)
  - 3) Rolniczy Zakład Doświadczalny w Błoniu-Topoli (woj. łódzkie)
  - 4) Rolniczy Zakład Doświadczalny w Borusowej (woj. małopolskie)
  - 5) Rolniczy Zakład Doświadczalny w Grabowie (woj. mazowieckie)
  - 6) Rolniczy Zakład Doświadczalny w Puławach-Kępie (woj. lubelskie)
  - 7) Rolniczy Zakład Doświadczalny w Werbkowicach (woj. lubelskie)
  - 8) Rolniczy Zakład Doświadczalny w Wielichowie (woj. wielkopolskie)
  - 9) Rolniczy Zakład Doświadczalny w Wierzbnie (woj. lubuskie)
  - 10) Rolniczy Zakład Doświadczalny w Żeliszawkach (woj. pomorskie)
  - 11) Rolniczy Zakład Doświadczalny „Jastków” Spółka z o. o. w Jastkowie (woj. lubelskie).
3. Zakłady doświadczalne prowadzą doświadczenia polowe i prace adaptacyjno-wdrożeniowe, sprawdzające nowe technologie i inne innowacje produkcyjne.
4. RZD IUNG - PIB odpowiadają za techniczną realizację i dokumentację wyników doświadczeń zgodnie z zapisami w instrukcjach tych doświadczeń.
5. Dyrektorzy RZD są powoływani przez Dyrektora Instytutu w drodze konkursu na okres 4 lat.
6. Funkcja dyrektora RZD może być pełniona do chwili osiągnięcia wieku emerytalnego.
7. Zakłady doświadczalne są jednostkami samofinansującymi się, które wszelkie wydatki związane z ich funkcjonowaniem pokrywają z uzyskiwanych przychodów.

## V. INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU

### § 26

Ogólne wytyczne dotyczące tworzenia i realizacji programu badawczego w ramach działalności statutowej i własnej.

1. Nowe tematy do programu badawczego Instytutu wprowadza się na zasadzie tzw. projektów wewnętrznych i własnych, które są opiniowane przez zespół koordynacyjny Instytutu.

2. Zespół koordynacyjny ma prawo ogłaszać konkursy na wewnętrzne projekty badawcze.
3. Wewnętrzne projekty badawcze mogą być składane do Sekretariatu Naukowego przez cały rok, ale rozpatrywane będą raz w roku (w II kwartale).
4. Program badawczy Instytutu jest finansowany w ramach działalności statutowej i w ramach środków własnych.
5. Każdy zakończony temat badawczy powinien być opracowany w formie sprawozdania naukowego (raportu) uzupełnionego wykazem publikacji. Dla każdego realizowanego tematu i projektu badawczego opracowuje się karty do krajowego systemu informacji o pracach badawczych SYNABA i SYNABA - SIBROL.
6. Na podstawie sprawozdań składanych przez zakłady naukowe i działy obsługi, Sekretariat naukowy opracowuje zbiorcze roczne sprawozdanie z działalności Instytutu. Dyrektor Instytutu przedkłada ten dokument do zaopiniowania Radzie Naukowej, a następnie przesyła do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

## § 27

Ogólne zasady dotyczące planowania, prowadzenia i rejestracji wyników doświadczeń wazonowych, mikropoletkowych i polowych.

1. Doświadczenia są realizowane we własnych RZD prowadzących działalność doświadczalną oraz w Ośrodkach Doradztwa Rolniczego (na polach ODR i u rolników indywidualnych).
2. Projekty doświadczeń polowych w formie instrukcji wraz z projektami tematów badawczych są składane do Sekretariatu Naukowego i rozpatrywane przez zespół koordynacyjny ds. realizacji programu badawczego w II kwartale roku poprzedzającego zbiór doświadczeń. Zasada ta dotyczy doświadczeń realizowanych w ramach działalności statutowej.
3. Działalność doświadczalna jest finansowana ze środków statutowych, projektów badawczych i z prac zleconych.
4. RZD IUNG - PIB odpowiadają za techniczną realizację i dokumentację wyników doświadczeń zgodnie z zapisami w instrukcjach tych doświadczeń.

## § 28

Ogólne wytyczne korzystania z urządzeń i aparatury.

1. Sprzęt, aparatura i inne urządzenia znajdujące się w poszczególnych zakładach i działach są własnością Instytutu.
2. Zakłady i działy wyposażone w sprzęt i aparaturę są zobowiązane do świadczenia usług jednostkom organizacyjnym Instytutu nie posiadającym tego rodzaju wyposażenia.

## § 29

Zasady gospodarki Instytutu.

1. Instytut prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków kierując się zasadami legalności, rzetelności, celowości, gospodarności i oszczędności. Podstawą gospodarki Instytutu jest roczny plan rzeczowo-finansowy ustalony przez Dyrektora Instytutu, po zaopiniowaniu przez Radę Naukową Instytutu.
2. Instytut występuje w obrocie we własnym imieniu i na własny rachunek, odpowiadając za swoje zobowiązania.
3. Instytut w ramach posiadanych możliwości finansowych oraz na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów o wynagrodzeniu i zakładowego układu pracy, ustala samodzielnie wielkość środków na wynagrodzenia.
4. Instytut może prowadzić działalność gospodarczą i usługową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Instytutu określa ustawa o instytutach badawczych oraz ustawa o finansowaniu nauki.
6. Do dokonywania czynności prawnych samodzielnie w imieniu Instytutu upoważniony jest Dyrektor. Zastępcy dyrektora i główny księgowy oraz inni pełnomocnicy dyrektora działają w granicach ich umocowania.
7. Pełnomocników ustanawia i odwołuje Dyrektor. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Dyrektor może ustanowić również prokurę.
8. Umowy, których stroną jest Instytut ewidencjonują i przechowują komórki organizacyjne według ich kompetencji.
9. Dla dokonania zakupów inwestycyjnych oraz materiałów niezbędne jest złożenie w Dziale Zamówień Publicznych stosownego zapotrzebowania. Za celowość zakupów ponoszą odpowiedzialność kierownicy komórek organizacyjnych Instytutu i kierownicy projektów badawczych zgłaszających takie zapotrzebowanie. Zakupy są dokonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## § 30

Sprawy porządkowe Instytutu w zakresie podpisywania korespondencji, obiegu dokumentów oraz ich wysyłki i przechowywania, gospodarki środkami transportowymi, gospodarki materiałowej i magazynowej, zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy - regulują odrębne przepisy.

## § 31

We wszystkich innych sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem należy stosować się do Statutu IUNG - PIB i przepisów ogólnie obowiązujących w instytutach badawczych.

## § 32

Dyrektor Instytutu może wprowadzać w miarę potrzeby zmiany i uzupełnienia do niniejszego Regulaminu.

### ***Wykaz załączników do Regulaminu Organizacyjnego IUNG - PIB:***

1. Tryb powoływania i odwoływania kierowników zakładów naukowych.
2. Wymagania w stosunku do kandydatów na kierowników zakładów naukowych i regulamin pracy komisji konkursowej.
3. Schemat struktury organizacyjnej IUNG – PIB.

## **TRYB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA KIEROWNIKÓW ZAKŁADÓW NAUKOWYCH**

1. Kandydaci na funkcję kierownika zakładu naukowego i działów są wyłaniany w drodze otwartego postępowania konkursowego.
2. Komisję konkursową, w liczbie 5 osób zatrudnionych w Instytucie powołuje Dyrektor, w której przedstawiciele Rady Naukowej powinni stanowić nie mniej niż 2 osoby.
3. Postanowienie Dyrektora o ogłoszeniu konkursu na kierownika zakładu naukowego i działu podawane jest do wiadomości wszystkim pracownikom Instytutu.
4. Kandydat uzyskujący pozytywną opinię komisji konkursowej przedstawiany jest następnie przez Dyrektora Radzie Naukowej, która ustosunkowuje się do przydatności kandydata w formie opinii.
5. Rozstrzygnięcie konkursu, rozumiane jako powołanie kierownika, następuje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty ogłoszenia konkursu.
6. Powołania kierownika zakładu dokonuje Dyrektor Instytutu na okres 5 lat, a kierownika działu na okres 4 lat.
7. Odwołanie kierownika powołanego zgodnie z pkt. 6 przed upływem kadencji może być dokonane tylko po uzyskaniu opinii Rady Naukowej.
8. Kierownicy zakładów naukowych IUNG-PIB nie będący samodzielnyimi pracownikami naukowymi (prof., dr hab.) mogą pełnić funkcję kierownika przez okres tylko jednej kadencji.
9. W przypadku braku zgłoszeń kandydatów do konkursu Dyrektor może powierzyć pełnienie funkcji kierownika zakładu naukowego pracownikowi naukowemu Instytutu bez opinii Rady Naukowej na okres nie dłuższy niż 1 rok.
10. Wymagania dla kierowników działów określa Dyrektor w zarządzeniu o konkursie.

## WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW NA KIEROWNIKÓW ZAKŁADÓW NAUKOWYCH I REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

### §1

1. Kryteria oceny przydatności kandydata na funkcję kierownika zakładu naukowego:
  - a/ posiadanie stopnia lub tytułu naukowego,
  - b/ predyspozycje do organizowania badań naukowych oraz prac rozwojowych i wdrożeniowych,
  - c/ aktualne kierowanie zespołem badawczym, tematem lub projektem albo w okresie poprzedzającym ogłoszenie konkursu.

### § 2

Tryb przeprowadzania konkursu i sposobu kwalifikowania kandydatów.

1. Oferta składana przez kandydata powinna zawierać:
  - a/ kwestionariusz osobowy z fotografią i życiorys,
  - b/ dokumentację posiadanego wykształcenia w formie uwierzytelnionych odpisów dyplomów,
  - c/ opinie co najmniej z okresu ostatnich 5 lat pracy,
  - d/ informacje kandydata o jego osiągnięciach zawodowych,
  - e/ opinię od samodzielnego pracownika naukowego wskazanego przez kandydata,
  - f/ koncepcję organizacji i programu naukowo-badawczego zakładu na okres 5 lat,
  - g/ kandydatów z IUNG-PIB nie obowiązuje składanie dokumentów wymienionych w punktach *a, b i c*.
2. Każdemu kandydatowi przystępującemu do konkursu Dyrekcja Instytutu udostępnia materiały informacyjne o stanie zakładu.
3. Pisemne oferty w terminie 20 dni od daty ogłoszenia konkursu należy składać w kadrach Instytutu.
4. Komisja konkursowa w ciągu tygodnia od zakończenia przyjmowania ofert decyduje o dopuszczeniu do konkursu na podstawie dokumentów przedstawionych przez kandydatów.
5. Konkurs jest jednoetapowy i odbywa się w trybie posiedzenia komisji konkursowej z udziałem kandydatów. Na posiedzeniu tym kandydaci prezentują swoje kwalifikacje oraz koncepcje działania i rozwoju zakładu.
6. Po zakończeniu posiedzenia kwalifikacyjnego komisja konkursowa w tajnym głosowaniu wyłania kandydata na kierownika zakładu.
7. Komisja konkursowa przekazuje wyniki konkursu wraz z dokumentacją Dyrektorowi Instytutu.
8. W razie stwierdzenia nieprzydatności wszystkich kandydatów, komisja konkursowa zwraca się do Dyrektora Instytutu o ponowne ogłoszenie konkursu.

9. Dyrektor może unieważnić konkurs gdy przeprowadzono go w sposób niezgodny z regulaminem. W przypadku unieważnienia konkursu Dyrektor Instytutu może powołać nową komisję konkursową.
10. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem powołania kierownika zakładu.
11. Obsługę komisji konkursowej zapewnia Sekretariat Naukowy.