

Regulamin Organizacyjny

Instytutu Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza w Olsztynie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Instytut Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza, zwany dalej „Instytutem”, w skrócie „IRS”, działa na podstawie:

- a) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zwanej dalej „ustawą”;
- b) uchwały Nr 33 Prezydium Rządu z dnia 24 stycznia 1951 r. w sprawie reorganizacji nauki rolniczej;
- c) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2007 r. w sprawie reorganizacji Instytutu Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza (Dz. U. Nr 102, poz. 700);
- d) Statutu Instytutu uchwalonego przez Radę Naukową Instytutu i zatwierdzonego przez właściwego ministra.

§ 2

Siedziba Instytutu znajduje się w Olsztynie, przy ul. Michała Oczapowskiego 10, kod pocztowy 10-719 Olsztyn. Instytut jest wpisany do:

- Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej i posiada numer identyfikacyjny REGON: 000080192,
- Rejestru Przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, pod numerem: 0000095026,
- Urzędu Skarbowego jako podatnik VAT pod Numerem Identyfikacji Podatkowej: 739-020-20-79.

§ 3

Niniejszy regulamin określa zasady organizacji Instytutu, strukturę organizacyjną oraz ogólny zakres działalności jego komórek organizacyjnych.



Rozdział II

Struktura organizacyjna Instytutu**§ 4**

1. Komórkami organizacyjnymi w Instytucie są zakłady naukowe i pracownie naukowe, działy, samodzielne stanowiska oraz zakłady doświadczalne.
2. Zakłady naukowe i pracownie naukowe są podstawowymi komórkami organizacyjnymi Instytutu prowadzącymi badania w określonej dziedzinie nauk rolniczych lub w dyscyplinach pokrewnych.
3. W Instytucie mogą działać, powoływane przez Dyrektora, w drodze zarządzenia, zakładowe i międzyzakładowe zespoły do realizacji określonych tematów badawczych lub zadań.
4. Komórkami administracyjnymi są działy i samodzielne stanowiska. Komórki te tworzy się dla wyodrębnionej, w miarę jednorodnej działalności.
5. Komórki organizacyjne w Instytucie tworzone są przez Dyrektora zgodnie z postanowieniami regulaminu organizacyjnego.
6. W Instytucie są następujące stanowiska kierownicze:
 - Dyrektor,
 - Zastępca Dyrektora ds. naukowych,
 - Zastępca Dyrektora ds. rozwoju,
 - Główny Księgowy,
 - Kierownicy komórek organizacyjnych (zakładów, pracowni, działów).

Rozdział III

Zadania komórek organizacyjnych**§ 5**

Zakłady naukowe i pracownie naukowe prowadzą badania naukowe i prace rozwojowe, świadczą doraźne usługi w zakresie opinii i ekspertyz dla potrzeb praktyki, jak również realizują pozostałe zadania statutowe Instytutu.

1. Zadania szczegółowe zakładów naukowych i pracowni określa Dyrektor Instytutu.
2. Dyrektor i jego zastępca ds. naukowych mogą powierzać doraźnie do wykonania zakładom naukowym i pracowniom naukowym czynności niewymienione w regulaminie organizacyjnym Instytutu.

§ 6

1. Zadaniem komórek administracyjnych jest wykonywanie prac technicznych, usługowych i innych niezbędnych do prowadzenia przez Instytut badań naukowych oraz ich upowszechniania, a w szczególności:



- a) obsługa formalna prac związanych z planowaniem badań naukowych, obsługa finansowo-księgowa oraz obsługa spraw pracowniczych,
 - b) tworzenie technicznych i formalnych warunków do prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych,
 - c) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem mieniem Instytutu
 - d) prowadzenie działalności wydawniczej, popularyzatorskiej oraz promocji Instytutu.
2. Zadania szczegółowe komórek administracyjnych i ich strukturę wewnętrzną określa Dyrektor Instytutu. Dyrektor i jego zastępcy w ramach ich kompetencji mogą powierzać doraźnie do wykonania czynności nie wymienione w regulaminie organizacyjnym Instytutu.

Rozdział IV

Organizacja zarządzania Instytutu

§ 7

Organami Instytutu są:

- 1. Dyrektor jako organ jednoosobowy.
- 2. Rada Naukowa jako organ kolegialny.

§ 8

Dyrektor kieruje Instytutem, a w szczególności:

- 1) ustala plany działalności instytutu, w tym:
 - a) kierunkowe plany tematyczne badań naukowych i prac rozwojowych po zaopiniowaniu rady naukowej;
 - b) perspektywiczne kierunki działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej po zatwierdzeniu przez radę naukową;
 - c) roczny plan finansowy po zaopiniowaniu przez radę naukową.
- 2) realizuje politykę kadrową, w tym mianuje na stanowisko profesora lub profesora instytutu po wnioskowaniu przez Radę Naukową,
- 3) zarządza mieniem i odpowiada za wykorzystanie mienia Instytutu na realizację jego zadań statutowych, zgodnie z zasadami określonymi w art. 16 ust. 4 Ustawy o instytutach badawczych,
- 4) odpowiada za wyniki działalności naukowej i badawczo-rozwojowej instytutu,
- 5) reprezentuje Instytut,
- 6) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, z wyjątkiem spraw należących do zakresu działania Rady Naukowej,



7) ustala po zaopiniowaniu przez Radę Naukową regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych, który określa w szczególności:

- a) prawa i obowiązki instytutu, pracowników oraz doktorantów w zakresie ochrony i korzystania z praw autorskich i praw pokrewnych oraz praw własności przemysłowej;
- b) zasady wynagradzania twórców;
- c) zasady podziału środków uzyskanych z komercjalizacji między twórcą będącym pracownikiem instytutu a tym instytutem;
- d) zasady i procedury komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz know-how związanego z tymi wynikami;
- e) zasady korzystania z majątku instytutu wykorzystywanego do komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenia usług naukowo-badawczych.

8) powołuje zespoły międzyzakładowe do realizacji określonych zadań lub tematów badawczych oraz wyznacza kierowników tych zespołów,

9) powołuje komisje stałe lub doraźne do wykonywania określonych zadań w Instytucie,

10) ustanawia pełnomocników do realizacji określonych zadań i ustala zakres i czas ich umocowania,

11) przedkłada Radzie Naukowej do zaopiniowania roczne sprawozdanie finansowe i roczne sprawozdanie wykonania zadań,

12) sprawuje nadzór nad realizacją prac naukowych,

13) inicjuje, realizuje i nadzoruje współpracę z zagranicą w zakresie działalności Instytutu,

14) współpracuje z organem nadzorującym,

15) odpowiada za ochronę informacji niejawnych, które są wytwarzane, przetwarzane, przekazywane lub przechowywane w Instytucie,

16) kieruje realizacją zadań wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony i obrony cywilnej oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

W czasie nieobecności Dyrektora Instytutu zastępuje go Zastępca Dyrektora ds. naukowych, a w razie jego nieobecności Z-ca Dyrektora ds. rozwoju.

§ 9

1. Zastępca Dyrektora ds. naukowych w zakresie ustalonych kompetencji określa, nadzoruje i koordynuje naukową działalność Instytutu oraz kieruje podległymi im bezpośrednio komórkami organizacyjnymi.



2. Zastępca Dyrektora jest odpowiedzialny w zakresie powierzonych mu kompetencji, za właściwą organizację prac Instytutu i właściwe wypełnianie zadań naukowych przez podległe mu komórki organizacyjne.
3. Zastępca dyrektora realizuje, w tym poprzez podległych sobie pracowników, zadania obronne wynikające z zajmowanego stanowiska służbowego w zakresie przewidzianym w Planie Operacyjnym IRS oraz w dokumentach wykonawczych do Planu w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Zastępcy dyrektora określa Dyrektor Instytutu.

§ 10

1. Zastępca Dyrektora ds. rozwoju w zakresie ustalonych kompetencji podejmuje działania służące rozwojowi, wzrostowi środków finansowych na działalność i poprawie kondycji ekonomicznej Instytutu.
2. Zastępca Dyrektora monitoruje planowane i otwierane konkursy/programy/przetargi na projekty w ramach programów operacyjnych finansowanych z funduszy Unii Europejskiej, oraz instytucji krajowych i międzynarodowych.
3. Zastępca Dyrektora informuje pracowników Instytutu o możliwościach i warunkach aplikowania projektów, oraz inicjuje i bierze udział w przygotowywaniu wniosków o ich finansowanie.
4. Zastępca Dyrektora utrzymuje kontakty z urzędami i instytucjami krajowymi, w tym zwłaszcza z Departamentem Rybołówstwa Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej oraz Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
5. Zastępca Dyrektora wspiera rozwój działalności produkcyjnej oraz wdrożeniowo-usługowej Rybackich Zakładów Doświadczalnych.
6. Szczegółowy zakres obowiązków Zastępcy dyrektora określa Dyrektor Instytutu.

§ 11

1. Dyrektor reprezentuje Instytut jednoosobowo.
2. Pełnomocnicy, w tym Zastępcy Dyrektora i Główny Księgowy, działają w granicach swego pełnomocnictwa udzielonego na piśmie przez Dyrektora Instytutu.

§ 12

1. Rada Naukowa jest organem stanowiącym, inicjującym, opiniodawczym i doradczym Instytutu w zakresie działalności statutowej oraz w sprawach rozwoju kadry naukowej.
2. Zadania Rady Naukowej określa ustawa.
3. Rada Naukowa działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.



§ 13

Dyrektor Instytutu może powoływać zespoły opiniodawcze, doradcze lub problemowe, których zakres działania są każdorazowo ustalane w akcie powołania.

§ 14

1. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu i kieruje działalnością księgową Instytutu w zakresie określonym przepisami o rachunkowości i finansach publicznych.
2. Główny Księgowy kieruje pracą podległego mu działu ds. finansowo-księgowych oraz odpowiada za całokształt gospodarki finansowej Instytutu.
3. Obowiązki Głównego Księgowego:
 - reprezentowanie Instytutu w sprawach finansowych i innych w ramach udzielonych mu pełnomocnictw,
 - prowadzenie rachunkowości Instytutu,
 - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - przygotowywanie informacji finansowych niezbędnych do planowania działalności i podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych, w tym przygotowywanie kalkulacji wynikowych, oraz zapewnienie prawidłowości i terminowości sporządzania sprawozdań finansowych Instytutu,
 - dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Instytutu,
 - kontrolowanie operacji gospodarczych i finansowych związanych z wydawaniem środków pieniężnych i obrotem pieniężnym na rachunkach bankowych, a także wystawianiem dokumentów dotyczących przyjmowania, zakupu lub wytwarzania środków trwałych oraz kontrolowanie innych operacji powodujących skutki finansowe,
 - opracowywanie zasad, według których mają być wykonywane przez inne służby prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz księgowania, kalkulacji wynikowej kosztów i sprawozdawczości finansowej,
 - monitorowanie zmian legislacyjnych, informowanie o nich Dyrektora oraz przygotowywanie z odpowiednim wyprzedzeniem skutków tych zmian dla Instytutu, jak również przygotowywanie propozycji rozwiązań w zakresie powierzonych zadań.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Głównego Księgowego określa Dyrektor Instytutu.
5. Główny Księgowy uprawniony jest w szczególności do zwracania się do innych służb i komórek organizacyjnych z żądaniem przekazania ustnych lub pisemnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępniania do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień.

§ 15

W Instytucie działa kolegium wydawnicze powołane przez Dyrektora Instytutu. W skład kolegium wchodzi:

- Dyrektor Instytutu,
- Zastępcę Dyrektora ds. naukowych,
- redaktorzy naczelni wydawnictw periodycznych Instytutu,

§ 16

1. Kierownik komórki organizacyjnej kieruje całokształtem prac komórki, zgodnie z jej zakresem działania ustalonym przez Dyrektora Instytutu.
2. Kierownik komórki organizacyjnej realizuje, w tym poprzez podległych sobie pracowników, zadania obronne wynikające z zajmowanego stanowiska służbowego w zakresie przewidzianym w Planie Operacyjnym IRS oraz w dokumentach wykonawczych do Planu w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny.

§ 17

1. Zakładami naukowymi i pracowniami kierują wyznaczeni przez Dyrektora Instytutu kierownicy, podporządkowani bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. naukowych, przed którym odpowiadają za całokształt działalności powierzonej im komórki organizacyjnej.
2. Kierownikiem zakładu naukowego lub pracowni naukowej powinien być pracownik posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora.
3. Do zakresu obowiązków kierownika zakładu naukowo-badawczego należy:
 - kierowanie badaniami naukowymi i pracami rozwojowymi, osobiste prowadzenie badań zgodnie z planem oraz inicjowanie i organizowanie działalności kierowanego zakładu,
 - opracowywanie bieżących i perspektywicznych planów prac zakładu oraz nadzór nad opracowywaniem projektów badawczych,
 - pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych na działalność zakładu,
 - inicjowanie działań, mających na celu poszerzenie ofert badawczych Instytutu zarówno w kraju, jak i za granicą,
 - przedkładanie do akceptacji Dyrektora Instytutu programów, metod, harmonogramów i kalkulacji finansowych badań, prowadzonych przez zakład,
 - składanie w ustalonych terminach, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, merytorycznych sprawozdań z działalności zakładu,
 - współpraca i utrzymywanie kontaktów merytorycznych z innymi zakładami naukowo-badawczymi Instytutu oraz z placówkami naukowymi w kraju i za granicą,



- dbanie o prawidłowy rozwój naukowy i zawodowy pracowników zakładu, zwłaszcza przez stymulowanie zdobywania stopni naukowych i publikowania prac oraz organizowanie seminariów zakładowych,
 - dbanie o upowszechnianie osiągnięć naukowych zakładu,
 - informowanie pracowników o zarządzeniach, a także ustaleniach z narad i spotkań dotyczących zakładu i Instytutu,
 - ustalanie i pilnowanie realizacji urlopów wypoczynkowych podległych pracowników,
 - nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony mienia,
 - realizacja, w tym poprzez podległych sobie pracowników zadań obronnych wynikających z zajmowanego stanowiska służbowego w zakresie przewidzianym w Planie Operacyjnym IRS oraz w dokumentach wykonawczych do Planu w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny.
4. Podczas nieobecności kierownika jego obowiązki pełni wskazana przez niego osoba.

§ 18

1. Komórkami administracyjnymi kierują kierownicy powołani przez Dyrektora Instytutu.
2. Do obowiązków kierowników komórek administracyjnych należy:
 - organizowanie prawidłowego i terminowego zabezpieczenia materiałów niezbędnych do realizacji badań naukowych i prac rozwojowych,
 - należyty podział i organizowanie pracy w powierzzonej komórce,
 - bieżące zaznajamianie pracowników komórki z nowymi przepisami dotyczącymi wykonywanych zadań, jak również dbanie o podnoszenie kwalifikacji własnych i podległych pracowników,
 - wykonywanie innych zadań zleczanych przez bezpośrednich zwierzchników.

§ 19

W Instytucie obowiązuje zasada przestrzegania drogi służbowej, polegająca na zwracaniu się do przełożonych wyższego szczebla za wiedzą bezpośredniego przełożonego.



Rozdział V

Zakłady Doświadczalne**§ 20**

1. Zakłady doświadczalne są wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Instytutu samodzielnie sporządzającymi bilans.
2. Dyrektora zakładu doświadczalnego powołuje i odwołuje Dyrektor Instytutu.
3. Zastępców dyrektora oraz głównego księgowego zakładu doświadczalnego powołuje i odwołuje Dyrektor Instytutu na wniosek dyrektora zakładu doświadczalnego.
4. Strukturę organizacyjną zakładów doświadczalnych określają ich regulaminy organizacyjne, zatwierdzane przez Dyrektora Instytutu.
5. Zakłady doświadczalne są pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje dyrektor zakładu doświadczalnego.
6. Dyrektorzy zakładów doświadczalnych działają w ramach udzielonego im pełnomocnictwa w granicach zwykłego zarządu.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe**§ 21**

1. Szczegółowy zakres działania poszczególnych jednostek organizacyjnych Instytutu zawiera załącznik nr 1.
2. Strukturę organizacyjną Instytutu prezentuje schemat organizacyjny (załącznik nr 2).

§ 22

Zmiany w regulaminie organizacyjnym Instytutu dokonuje Dyrektor Instytutu po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej i Zakładowych organizacji związkowych.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o instytutach badawczych.

§ 24

Traci moc regulamin organizacyjny Instytutu z dnia 16 listopada 2018 roku.

§ 25

Regulamin organizacyjny Instytutu wchodzi w życie z dniem 24 marca 2022 roku.

DYREKTOR INSTYTUTU
Anna H. Wiśniewska
dr inż. Anna Wiśniewska