

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2026

**privind aprobarea Statutului-model al instituției publice și modificarea
hotărârii Guvernului nr. 1004/2006 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la
evidența de stat a organelor centrale de specialitate ale administrației publice și
autorităților administrației publice locale**

În temeiul art. 5 alin. (1) și art. 19 alin. (2) lit. b) și c) din Legea nr. 75/2026 privind crearea cadrului de reglementare a unor categorii de instituții publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2026, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2026, nr. 330-333, art. 331), Guvernul **HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Statutul-model al instituției publice, conform anexei.
2. Hotărârea Guvernului nr. 1004/2006 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la evidența de stat a organelor centrale de specialitate ale administrației publice și autorităților administrației publice locale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 142-145, art.1087), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:
 - 2.1. În titlu și în tot cuprinsul textului, sintagma „organelor centrale de specialitate ale administrației publice și autorităților administrației publice locale”, se substituie cu cuvintele „autorităților administrației publice centrale și locale și a instituțiilor publice” la forma gramaticală corespunzătoare.
 - 2.2. La anexa nr. 1:
 - 2.2.1. Punctul 7 se completează cu cuvintele „și instituțiile publice”;
 - 2.2.2. Punctul 9 va avea următorul conținut:

„9. Conducătorul autorității administrației publice centrale, al autorității administrației publice locale ori conducătorul instituției publice, este responsabil de prezentarea la timp a informației veridice, pentru luarea la evidența de stat a entității publice respective. În cazul instituției publice nou create, obligația respectivă revine fondatorului instituției publice.
 - 2.2.3. La punctul 12 textul „, în mod obligatoriu,” se exclude.
 - 2.2.4. În formularul anexat la anexa nr. 1:
 - 2.2.4.1. Sintagma „organelor centrale de specialitate ale administrației publice”, la forma gramaticală corespunzătoare, se substituie cu cuvintele „autorităților administrației publice centrale și locale și a instituțiilor publice”, la forma gramaticală corespunzătoare;
 - 2.2.4.2. După cuvântul „conducătorului” se completează cu cuvintele „sau a persoanei desemnate de fondatorul instituției publice”.

3. Prezenta hotărâre intră în vigoare la 01 ianuarie 2028, cu excepția punctului 2, care intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
4. Fondatorii instituțiilor publice vor asigura, până la 31 decembrie 2028, aducerea în concordanță a actelor care reglementează organizarea și funcționarea instituțiilor publice în care exercită funcțiile de fondator, în conformitate cu Statutul-model al instituției publice, aprobat prin prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

Vasile TOFAN

Statutul-model al instituției publice

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Statutul instituției publice (în continuare – *Statut*) reglementează modul de organizare și funcționare a instituției publice (*se indică denumirea instituției publice*) (în continuare – *instituție publică*), inclusiv misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, atribuțiile și competențele acesteia, organele de administrare și modul ei de organizare și funcționare, drepturile, obligațiile și răspunderea organelor de administrare, sursele de finanțare și modul lor de administrare, conținutul și procedura de raportare către fondator, precum și alte particularități privind organizarea și funcționarea instituției publice, în conformitate cu actele normative ce reglementează domeniul de activitate al instituției publice.
2. Instituția publică este persoană juridică de drept public, care dispune de denumire în limba română, ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, conturi deschise în Contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor, precum și de conturi bancare, în condițiile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.
3. Denumirea completă a instituției publice este Instituția publică „_____”, iar cea prescurtată – I.P. „_____”.
4. Fondator al instituției publice este _____ (se indică denumirea autorității administrației publice centrale sau locale care exercită funcțiile de fondator al instituției publice).
5. În activitatea sa, instituția publică își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Legea nr.75/2026 privind crearea cadrului de reglementare a unor categorii de instituții publice, alte acte normative, precum și de prezentul Statut.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE INSTITUȚIEI PUBLICE

6. Instituția publică are misiunea (*se va stabili în dependență de obiectivele și scopul fundamental al instituției publice, conform specificului și domeniilor de activitate, pornind de la contribuția în realizarea necesităților și intereselor publice prin prestarea serviciilor publice delegate*).
7. Domeniile de activitate ale instituției publice sunt următoarele: (*se indică domeniile de activitate specifice ale instituției publice*);
8. Funcțiile instituției publice sunt următoarele:
(*se indică funcțiile determinate pentru fiecare dintre domeniile de activitate, inclusiv, cele care rezultă din activitățile menite să asigure realizarea integrală a misiunii instituției publice, cum ar fi, de exemplu, implementarea programelor și proiectelor de dezvoltare, inclusiv finanțate din surse externe, în conformitate cu acordurile de finanțare a asistenței externe și cu actele normative*).

9. În vederea realizării funcțiilor sale, instituția publică exercită următoarele atribuții:

(se indică atribuțiile în baza funcțiilor stabilite la pct.8 și tipul serviciilor prestate de instituția publică);

10. Pentru realizarea funcțiilor și atribuțiilor care îi revin, instituția publică dispune de următoarele drepturi:

10.1. să înainteze fondatorului propuneri de modificare a cadrului normativ în domeniile de activitate încredințate;

10.2. să solicite și să primească, conform actelor normative, de la autoritățile publice, de la întreprinderi, organizații și de la alte instituții publice documente și informații necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor sale;

10.3. să încheie acorduri de colaborare cu autoritățile administrației publice, organele abilitate cu funcții de control, organizațiile necomerciale și cele internaționale, cu aprobarea prealabilă a fondatorului;

10.4. să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități ale administrației publice sau structuri organizaționale din sfera lor de competență, în condițiile cadrului normativ;

10.5. să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, cu partenerii de dezvoltare și/sau instituțiile de finanțare, cu furnizorii și beneficiarii de bunuri și servicii;

10.6. să dețină și să gestioneze bunurile ce i-au fost transmise în gestiune, precum și cele obținute în rezultatul activității desfășurate în conformitate cu scopurile statutare ale instituției publice și principiile bunei guvernări;

10.7. să primească asistență tehnică și financiară de la organisme internaționale, partenerii de dezvoltare externi și interni, cu aprobarea prealabilă a fondatorului, și să o folosească în scopul realizării obiectivelor sale statutare;

10.8. *(se identifică și se enumeră și alte drepturi pe care cadrul normativ le atribuie instituției publice);*

10.9. să dispună de alte drepturi prevăzute de actele normative și prezentul Statut.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘI MODUL DE ADMINISTRARE AL INSTITUȚIEI PUBLICE

Secțiunea 1 DISPOZIȚII GENERALE

11. Administrarea instituției publice este realizată prin intermediul:

11.1. Fondatorului instituției publice (în continuare – Fondatorul);

11.2. Consiliului instituției publice (în continuare – Consiliul) *(dacă acesta este constituit)*, care este format din 3 (sau, după caz, 5) membri, dintre care un reprezentant al fondatorului și cel puțin un membru din partea organizațiilor societății civile din domeniul relevant sferei de activitate a instituției publice (se va

indica expres sfera sau sferele de activitate ale organizațiilor *societății civile relevante domeniilor de activitate ale instituției publice*). Se indică o altă componentă instituțională sau reprezentativă a Consiliului, dacă o lege reglementează diferit modul de organizare și componenta unui anumit consiliu;

11.3. Directorului instituției publice (în continuare – Directorul).

Secțiunea 2 FONDATORUL

12. Fondatorul, în limitele competenței de asigurare a realizării politicii statului în domeniul (*se definește politica statului aferentă domeniului de activitate al instituției publice*), administrează instituția publică și monitorizează activitatea acesteia, exercitând următoarele atribuții:

12.1. aprobă statul de personal al instituției publice, după avizarea acestuia de către Consiliu, dacă acesta a fost constituit. În cazul instituției publice care a fost constituită în scopul implementării programelor și proiectelor de dezvoltare finanțate din surse externe, fondatorul aprobă statul de personal după avizarea acestuia de către Consiliu și după coordonarea acestuia cu partenerul de dezvoltare/instituția de finanțare, în măsura în care Acordul de finanțare prevede astfel;

12.2. coordonează proiectul bugetului anual al instituției publice;

12.3. selectează prin concurs public membrii consiliului, numește, revocă sau dispune încetarea mandatului lor;

12.4. instituie prin decizie Consiliul, pentru un mandat de 4 ani, aprobă și modifică componența nominală a Consiliului, conform rezultatelor concursului public pentru selectarea membrilor Consiliului;

12.5. aprobă, după caz, în conformitate cu actele normative, plata unei indemnizații lunare a membrilor consiliului și aprobă mărimea acesteia;

12.6. aprobă regulamentul Consiliului;

12.7. selectează și numește în funcție directorul și directorul adjunct al instituției publice, în baza rezultatului unui concurs public, încheie și încetează contractul individual de muncă cu aceștia, precum și îi eliberează din funcție;

12.8. stabilește indicatorii de performanță profesională și evaluează anual activitatea și performanța directorului;

12.9. aprobă modul de evaluare a performanței profesionale a directorului;

12.10. monitorizează activitatea directorului, inclusiv prin solicitarea și analizarea rapoartelor de activitate, documentelor justificative și altor informații relevante prezentate de către director;

12.11. aprobă programele de dezvoltare strategică/instituțională pe termen mediu și planurile anuale de activitate ale instituției publice, inclusiv obiectivele anuale și pe termen mediu, precum și indicatorii de performanță instituționali;

- 12.12. aprobă nomenclatorul serviciilor și cuantumul tarifelor la serviciile prestate de instituția publică, stabilite conform metodologiei aprobate de Guvern, după avizarea acestora de către Consiliu, dacă acesta a fost constituit;
- 12.13. stabilește criteriile de calitate, performanță și eficiență a prestării serviciilor publice delegate instituției publice, monitorizează și evaluează respectarea acestora;
- 12.14. aprobă cadrul de management al performanței instituționale a instituției publice;
- 12.15. aprobă produsele/mecanismele de finanțare ale instituției publice;
- 12.16. evaluează anual activitatea instituției publice în baza obiectivelor și indicatorilor de performanță instituționali și aprobă raportul anual de activitate al instituției publice, până la data de 30 aprilie a anului imediat următor celui de raportare;
- 12.17. exercită drepturile de administrator al bunurilor proprietate publică a statului/unității administrativ teritoriale, inclusiv a celei cu statut special, din gestiunea instituției publice;
- 12.18. aprobă, în prealabil, comercializarea, transmiterea în locațiune sau în comodat a bunurilor gestionate de instituția publică, aprobă condițiile și modul de selectare a locatarului, coordonează și verifică corectitudinea încheierii contractelor de locațiune și comodat și le contrasemnează;
- 12.19. autorizează casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;
- 12.20. supraveghează respectarea cadrului normativ în activitatea instituției publice, suspendă, anulează sau, după caz, abrogă, în totalitate sau în parte, actele instituției publice, emise cu încălcarea cadrului normativ;
- 12.21. confirmă entitatea de audit pentru efectuarea auditului extern al rapoartelor financiare anuale sau, în cazul instituțiilor publice constituite de către autoritățile administrației publice locale și de către cea de nivel special, stabilește alte modalități de efectuare a auditului;
- 12.22. decide efectuarea auditului extern în alte scopuri;
- 12.23. aprobă ghiduri/metodologii sau emite ordine/decizii obligatorii privind modul de realizare a programelor de dezvoltare strategică/instituțională pe termen mediu și a planurilor anuale de activitate a instituției publice, inclusiv privind realizarea obiectivelor anuale și pe termen mediu;
- 12.24. aprobă normele de conduită ale personalului instituției publice;
- 12.25. exercită atribuțiile Consiliului în cazul instituțiilor publice în a căror structură a organelor de administrare nu este prevăzut Consiliul;
- 12.26. exercită alte atribuții prevăzute de cadrul normativ și de prezentul statut.

Secțiunea 3

CONSILIUL

(dacă consiliul este prevăzut în structura organizatorică a instituției și doar în măsura în care legea nu prevede diferit pentru un anumit Consiliu)

13. Consiliul este organul colegial al instituției publice, care dispune de autonomie funcțională și are rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional al instituției publice și a procesului de implementare a obiectivelor stabilite.

14. Consiliul activează în conformitate cu regulamentul acestuia.

15. Consiliul exercită următoarele atribuții:

15.1. aprobă bugetul anual al instituției publice după coordonarea acestuia cu fondatorul. În bugetul anual al instituției publice trebuie prevăzute mijloace pentru finanțarea activităților de formare profesională continuă și de dezvoltare profesională a angajaților, care să reprezinte cel puțin 2% din fondul de salarizare, organizate de prestatorii de servicii educaționale.

În cazul instituției publice care a fost constituită în scopul implementării programelor și proiectelor de dezvoltare finanțate din surse externe, Consiliul aprobă bugetul anual după coordonarea acestuia cu partenerul de dezvoltare/instituția de finanțare, dacă acordul de finanțare prevede astfel;

15.2. avizează proiectul statului de personal și îl prezintă fondatorului pentru aprobare, în termen de 30 de zile de la comunicarea acestuia;

15.3. aprobă regulamentele, manualele operaționale ale produselor/mecanismelor de finanțare;

15.4. avizează proiectul metodologiei de calculare a tarifelor, al nomenclatorului serviciilor prestate de instituția publică și cuantumului tarifelor la serviciile respective;

15.5. avizează, anterior aprobării de către fondator, programele de dezvoltare strategică/instituțională pe termen mediu și planurile anuale de activitate ale instituției publice, inclusiv obiectivele anuale și cele pe termen mediu, precum și indicatorii de performanță instituționali;

15.6. avizează, anterior aprobării de către fondator, raportul anual de activitate al instituției publice, inclusiv realizarea indicatorilor de performanță instituționali;

15.7. întocmește și prezintă fondatorului și directorului concluzii și recomandări cu privire la implementarea programelor de dezvoltare strategică/instituțională pe termen mediu și a planurilor anuale de activitate a instituției publice, a obiectivelor anuale și a celor pe termen mediu, inclusiv cu privire la realizarea indicatorilor de performanță instituționali;

15.8. elaborează și prezintă fondatorului, după consultarea directorului, proiectul cadrului de management al performanței instituționale a instituției publice;

15.9. avizează rapoartele financiare anuale ale instituției publice;

15.10. monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;

15.11. selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului extern al rapoartelor financiare anuale și o prezintă fondatorului pentru confirmare. În cazul instituției publice care a fost constituită în scopul implementării programelor și proiectelor de dezvoltare finanțate din surse externe, Consiliul aprobă entitatea de audit pentru

efectuarea auditului extern cu acordul prealabil al partenerului de dezvoltare/instituției de finanțare, dacă acordul de finanțare prevede astfel;

15.12. selectează și aprobă entitatea de audit pentru efectuarea auditului extern în alte scopuri. În cazul instituției publice care a fost constituită în scopul implementării programelor și proiectelor de dezvoltare finanțate din surse externe, Consiliul aprobă entitatea de audit pentru efectuarea auditului extern cu acordul prealabil al partenerului de dezvoltare/instituției de finanțare, dacă acordul de finanțare prevede astfel;

15.13. examinează modul de utilizare a mijloacelor financiare alocate din bugetul de stat/bugetele locale, precum și a celor aferente programelor și proiectelor de dezvoltare finanțate din surse externe;

15.14. monitorizează implementarea sistemului de control intern managerial al instituției publice;

15.15. monitorizează derularea situațiilor litigioase ale instituției publice și include informația și concluziile asupra acestui aspect în rapoartele prezentate fondatorului;

15.16. monitorizează implementarea produselor/mecanismelor de finanțare ale instituției publice;

15.17. monitorizează implementarea principiilor bunei-guvernări în procesul de gestionare a bugetului instituției publice și administrarea patrimoniului public al acesteia;

15.18. examinează rapoartele organelor de control, rapoartele de audit extern și intern, alte acte și informații, aprobă planul de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit, remedierea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate și le prezintă fondatorului spre informare;

15.19. monitorizează implementarea recomandărilor de audit, a prescripțiilor organelor de control, remedierea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate și prezintă fondatorului raportul de monitorizare;

15.20. prezintă fondatorului propuneri pentru eficientizarea activității instituției publice;

15.21. decide sau, după caz, își expune opinia asupra altor subiecte de importanță pentru instituția publică, propuse spre examinare de către fondator sau director;

15.22. exercită și alte atribuții prevăzute de actele normative și de statutul instituției publice, dacă acestea nu țin de competența fondatorului sau a directorului.

16. Lucrările de secretariat ale consiliului sunt asigurate de secretarul consiliului, care este un angajat al instituției publice, desemnat prin ordinul directorului instituției publice.

17. Membrii Consiliului participă personal la ședințele Consiliului.

18. Membrii Consiliului au dreptul de acces la orice informație referitoare la activitatea instituției publice, respectând principiul confidențialității și prevederile actelor normative privind protecția datelor cu caracter personal.

19. Ședința Consiliului se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată în trimestru la inițiativa președintelui acestuia sau la solicitarea a cel puțin doi membri

ai Consiliului. Fondatorul și directorul instituției publice pot solicita convocarea Consiliului ori de câte ori este necesar, iar președintele nu poate respinge solicitarea acestora, dacă solicitarea ține de atribuțiile Consiliului.

20. Membrii Consiliului au obligația să participe personal la ședințele Consiliului, să contribuie la realizarea funcțiilor instituției publice și atribuțiilor ce le revin și nu sunt în drept să se abțină de la vot.

21. La ședințele Consiliului pot fi invitați specialiști cu experiență profesională în domeniu sau în alte domenii relevante, fără drept de vot.

22. Ședința Consiliului poate avea loc cu prezența fizică a membrilor și/sau prin intermediul videoconferinței și este deliberativă dacă participă majoritatea membrilor Consiliului prevăzuți în Statut.

23. Președintele Consiliului prin dispoziție stabilește, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței Consiliului, modul de desfășurare a ședinței Consiliului, data, ora, locul desfășurării și proiectul ordinii de zi a ședinței. Secretarul Consiliului notifică în același termen celorlalți membri ai Consiliului dispoziția președintelui Consiliului privind convocarea ședinței, la care anexează și materialele ședinței.

24. Notificarea privind desfășurarea ședințelor Consiliului se expediază de către secretarul Consiliului la adresele de poștă electronică ale membrilor Consiliului.

25. Membrii Consiliului nu au dreptul să participe la examinarea și adoptarea hotărârilor în raport cu care se află în conflict de interese. În situațiile menționate, membrii Consiliului sunt obligați să anunțe imediat interesul personal pe care îl au în raport cu subiectul discutat în ședința Consiliului. Declararea conflictului de interese, examinarea acestuia de către Consiliu, decizia Consiliului privind conflictul de interese declarat, participarea sau abținerea de la vot se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

26. În lipsă de cvorum, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care ședința nu a avut loc, se convoacă ședința repetată. Membrii Consiliului suntificați despre ședința repetată cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

27. Hotărârile Consiliului se adoptă cu majoritatea de voturi ale membrilor prevăzuți în statut. Hotărârile, în privința cărora unul sau mai mulți membri au declarat un conflict de interese, se adoptă cu votul unanim al celorlalți membri ai Consiliului.

28. Ședințele Consiliului se consemnează în procese-verbale, care conțin ordinea de zi, lista membrilor prezenți și a celor absenți, a altor participanți/invitați la ședință, subiectele examinate în cadrul ședinței, luările de cuvânt din cadrul ședinței, conținutul deliberărilor, deciziile, rezultatul votului asupra fiecărui subiect de pe ordinea de zi.

29. Ședințele Consiliului sunt înregistrate audio sau video. În cazul existenței divergențelor între conținutul procesului-verbal și conținutul înregistrărilor audio sau video, ultimele prevalează.

30. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului se semnează, în termen de 5 zile de la data ședinței, de președintele Consiliului, membrii Consiliului prezenți la ședință și secretarul Consiliului. În cazul exprimării opiniilor separate ale membrilor Consiliului, acestea se prezintă și se anexează la procesul-verbal al ședinței în termen de 10 zile de la ședința Consiliului, fapt consemnat în procesul-verbal. Semnatarii

procesului-verbal își asumă, prin semnătură, răspunderea pentru veridicitatea celor consemnate.

31. Secretarul Consiliului răspunde pentru păstrarea documentelor Consiliului, întocmirea proceselor-verbale ale acestora, notificarea hotărârilor și a altor informații conform cadrului normativ.

32. Procesul-verbal al ședinței, inclusiv documentele examinate în cadrul ședinței, se păstrează într-un dosar distinct al ședinței respective. Hotărârile, avizele și alte documente emise de Consiliu se înregistrează într-un registru special ținut de secretarul Consiliului și se păstrează în cadrul unui dosar distinct. În același mod se înregistrează și se păstrează procesele-verbale ale ședințelor Consiliului, cu prezentarea unei copii certificate în adresa Fondatorului, în termen de o zi lucrătoare de la semnarea procesului-verbal.

33. Hotărârile, avizele, rapoartele, concluziile și recomandările Consiliului se publică pe site-ul web oficial al instituției publice.

Secțiunea 4 DIRECTORUL

34. Directorul exercită administrarea operațională și executivă a instituției publice.

35. Directorul este selectat și numit în funcție de către fondator, în rezultatul unui concurs public, pentru un mandat de 4 ani.

36. Directorul este eliberat din funcție de către fondator, față de care poartă răspundere pentru realizarea cu diligență și înalt profesionalism a atribuțiilor sale.

37. Fondatorul împuternicește directorul cu sarcini de realizare a misiunii instituției publice și atribuții de exercitare a funcțiilor instituției publice, inclusiv cu sarcini și atribuții de gestiune a patrimoniului public al statului/unității administrativ teritoriale, inclusiv a celei cu statut special, în baza ordinului/deciziei de numire în funcție și a contractului individual de muncă încheiat cu directorul.

38. Directorul exercită funcțiile sale sub supravegherea fondatorului și a Consiliului, dacă cel din urmă este constituit, și în limita competențelor acestora. Directorul poartă răspundere personală (disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz) pentru deciziile emise, actele încheiate, acțiunile întreprinse și omisiunile admise.

39. Contractul individual de muncă încheiat cu directorul instituției publice stabilește drepturile și obligațiile părților, inclusiv restricțiile privind drepturile de folosință și dispunere a patrimoniului instituției publice, modul și condițiile de remunerare, obiectivele și indicatorii de performanță, răspunderea materială a părților, condițiile de modificare și încetare a acestuia, precum și alte clauze conform cadrului normativ în domeniul muncii.

40. Contractul individual de muncă încheiat cu directorul încetează înainte de termen, în cazul în care:

40.1. se constată, prin act administrativ rămas definitiv, că directorul nu întrunește condițiile de numire în funcție;

40.2. directorul a admis o încălcare gravă a cadrului normativ sau a eticii profesionale în cadrul exercitării funcției sale, stabilită de comisia disciplinară din cadrul fondatorului;

40.3. directorul a admis 2 sau mai multe încălcări ale cadrului normativ sau ale eticii profesionale în cadrul exercitării funcțiilor sale, stabilite de comisia disciplinară din cadrul fondatorului;

40.4. constatarea de către fondator a rezultatului nesatisfăcător al evaluării anuale a performanțelor profesionale.

41. Directorul exercită următoarele atribuții:

41.1. conduce activitatea executivă și asigură funcționarea eficientă a instituției publice;

41.2. asigură executarea ordinelor/deciziilor Fondatorului și ale hotărârilor Consiliului;

41.3. coordonează planificarea și asigură implementarea programelor de dezvoltare strategică/instituțională pe termen mediu și a planurilor anuale de activitate ale instituției publice, inclusiv a obiectivelor anuale și celor pe termen mediu, precum și raportează executarea acestora;

41.4. asigură elaborarea programelor de dezvoltare strategică/instituțională pe termen mediu și a planului anual de activitate al instituției publice și îl prezintă spre avizare Consiliului, dacă acesta a fost constituit, și pentru aprobare Fondatorului;

41.5. asigură procesul de elaborare și coordonare a proiectului bugetului anual al instituției publice și-l prezintă Consiliului spre aprobare, precum și, în cazul instituției publice care a fost constituită în scopul implementării programelor și proiectelor de dezvoltare finanțate din surse externe, spre coordonare partenerului de dezvoltare/instituției de finanțare, dacă acordul de finanțare prevede astfel;

41.6. asigură execuția bugetului și răspunde pentru gestiunea economico-financiară a instituției publice;

41.7. asigură gestionarea finanțelor publice și gestiunea patrimoniului public al instituției publice în conformitate cu actele normative și principiile bunei guvernări;

41.8. semnează rapoartele situațiilor financiare anuale ale instituției publice și le transmite spre avizare Consiliului, dacă acesta este constituit, și spre informare fondatorului. În cazul instituției publice care a fost constituită în scopul implementării programelor și proiectelor de dezvoltare finanțate din surse externe, directorul semnează rapoartele situațiilor financiare anuale ale instituției publice după coordonarea acestora cu partenerul de dezvoltare/instituția de finanțare, dacă acordul de finanțare prevede astfel;

41.9. întocmește raportul anual de activitate al instituției publice, inclusiv privind realizarea indicatorilor de performanță instituționali, și îl prezintă Consiliului și fondatorului;

41.10. organizează sistemul de control intern managerial conform standardelor naționale în sectorul public;

41.11. aprobă politicile și procedurile operaționale ale instituției publice și monitorizează implementarea acestora;

41.12. acționează, fără mandat, în numele instituției publice și reprezintă interesele acesteia în relațiile cu persoanele fizice și juridice de drept public sau privat, în limitele prevăzute de cadrul normativ și statut, și acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanți ai instituției publice;

41.13. încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept public și privat, cu consultanții, executorii de lucrări, furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii pentru asigurarea realizării misiunii, a funcțiilor și atribuțiilor instituției publice. Dacă directorul se află în conflict de interese în legătură cu negocierea și încheierea contractului, negocierea este realizată de către Consiliu, iar semnarea contractului se realizează de către președintele Consiliului, după coordonarea acestuia cu fondatorul. În cazul în care în structura organizatorică a instituției publice nu este prevăzut consiliul, atribuțiile Consiliului sunt exercitate de fondator;

41.14. încheie contractul de audit cu entitatea de audit confirmată de fondator;

41.15. prezintă fondatorului și Consiliului, precum și, în cazul instituției publice care a fost constituită în scopul implementării programelor și proiectelor de dezvoltare finanțate din surse externe, partenerului de dezvoltare/instituției de finanțare informația despre rezultatele auditului și ale controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficiențele identificate, precum și planul de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit, remedierea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;

41.16. aprobă politica internă privind managementul resurselor umane și regulamentele privind implementarea procedurilor de personal (dezvoltare/instruire profesională, evaluarea performanței profesionale, dezvoltarea în carieră, răspunderea disciplinară, sistemul de recompense și beneficii etc.);

41.17. elaborează și aprobă, după coordonarea prealabilă cu fondatorul, organigrama instituției publice și schema de încadrare a personalului instituției publice, aprobă regulamentele de activitate internă ale subdiviziunilor instituției publice, precum și modificările la acestea;

41.18. angajează în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul instituției publice, în conformitate cu structura organizatorică, efectivul-limită, schema de încadrare a personalului instituției publice și statul de personal;

41.19. aprobă fișele de post ale personalului instituției publice, obiectivele individuale și indicatorii de performanță ai șefilor de subdiviziuni ai instituției publice;

41.20. efectuează evaluarea anuală a performanței profesionale a șefilor subdiviziunilor instituției publice și asigură desfășurarea evaluării performanței profesionale pentru restul personalului instituției publice;

41.21. asigură utilizarea sistemului informațional automatizat „Registrul electronic al angajaților”, în modul stabilit de Guvern;

41.22. desemnează, prin ordin, secretarul Consiliului;

41.23. formulează și înaintează fondatorului propuneri de modificare a actelor normative care vizează domeniile de activitate ale instituției publice, precum și participă în cadrul grupurilor de lucru, instituite în acest scop;

41.24. asigură prezentarea, în modul stabilit, organelor competente a rapoartelor asupra situațiilor financiare anuale ale instituției publice, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice și a altor informații;

41.25. asigură elaborarea și publicarea planului de achiziție, respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale a instituției publice;

41.26. asigură transparența proactivă în activitatea instituției publice, prin plasarea pe site-ul web oficial al instituției publice a informației privind activitatea instituției publice, și care conține cel puțin:

41.26.1. statutul și regulamentele interne ale instituției publice;

41.26.2. date privind mandatul și membrii Consiliului (numele și prenumele, funcția deținută, durata mandatului);

41.26.3. actele organului de supraveghere;

41.26.4. rapoartele asupra situației financiare anuale și rapoartele de audit;

41.26.5. raportul anual de activitate al instituției publice, ce include cel puțin următoarele informații: descrierea și analiza activităților de bază, realizarea indicatorilor financiari și nefinanciari de performanță, realizarea indicatorilor de performanță instituționali, descrierea principalelor riscuri și incertitudini cu care se confruntă instituția publică, a măsurilor de atenuare a lor, inclusiv a situațiilor litigioase, perspectivele de dezvoltare ale instituției publice;

41.26.6. rapoartele și prescripțiile organelor de control;

41.26.7. cadrul de management al performanței instituționale;

41.26.8. scorurile anuale de performanță;

41.26.9. rapoartele de evaluare a relevanței și performanței instituției publice, prevăzute de alin. (8) și (9) art. 16 al Legii nr. 75/2026 privind crearea cadrului de reglementare a unor categorii de instituții publice;

41.26.10. documente și rapoarte care conțin informații de interes public.

41.27. asigură întocmirea și prezentarea setului de documente necesare procedurilor de comercializare sau transmitere în locațiune/comodat a activelor neutilizate ale instituției publice, casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;

41.28. exercită alte atribuții prevăzute de statut și de alte acte normative, precum și cele delegate de fondator în scopul realizării activității instituției publice.

42. Directorul poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor sale, inclusiv pentru prezentarea informațiilor neveridice, precum și pentru utilizarea inefficientă a mijloacelor financiare și a bunurilor instituției publice.

43. În activitatea sa, directorul este asistat de _____director/i adjunct/ți. (Se va indica numărul de directori adjuncți. Numărul acestora este stabilit de către fondator, în funcție de ponderea sarcinilor distribuite pe domeniile de activitate ale instituției publice și specificul activității acesteia, sau de concluziile analizei de impact privind constituirea instituției, în cazul instituției publice nou-constituite.).

44. Directorul adjunct este numit în funcție de către fondator, în rezultatul unui concurs public organizat și desfășurat de către fondator prin intermediul comisiei de concurs constituită de către fondator.

45. Directorul adjunct se subordonează directorului, exercitând sarcinile și atribuțiile stabilite de director.

46. În absența directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către directorul adjunct. În cazul mai multor directori adjuncți, atribuțiile directorului sunt exercitate de directorul adjunct desemnat prin ordin al directorului.

IV. PERSONALUL INSTITUȚIEI PUBLICE

47. Personalul instituției publice este format din persoane angajate, conform statului de personal:

47.1. în posturi aferente funcțiilor de bază ale instituției – pentru exercitarea nemijlocită a atribuțiilor instituției publice;

47.2. în posturi aferente funcțiilor de suport instituțional – pentru îndeplinirea sarcinilor de suport, și anume a celor de management financiar și contabilitate, de management al resurselor umane, de asistență juridică, de achiziții publice, de comunicare publică și a celor legate de utilizarea tehnologiilor informaționale; și

47.3. în posturi aferente funcțiilor auxiliare ale instituției – pentru îndeplinirea sarcinilor auxiliare, în special a celor de secretariat, de protocol, a celor administrativ-gospodărești și tehnice.

48. Personalul instituției publice poate fi angajat prin concurs, prin promovare, prin transfer, prin detașare sau prin alte modalități prevăzute de Codul muncii nr. 154/2003.

49. În cazul angajării personalului prin concurs, cu excepția angajării persoanelor în posturi aferente funcțiilor auxiliare ale instituției, concursul public se organizează și se desfășoară în conformitate cu regulamentul aprobat de Guvern.

50. Personalul din posturile aferente funcțiilor auxiliare ale instituției publice se angajează în condițiile Codului muncii nr. 154/2003, conform criteriilor prevăzute în fișa postului și procedurii aprobate de către director.

51. Personalul instituției publice este eliberat din funcție în condițiile Codului muncii.

52. Salarizarea personalului instituției publice se efectuează în condițiile prevăzute de actele normative.

53. Personalul instituției publice nu poate avea calitatea de membru al Consiliului.

54. Personalul instituției publice, cu excepția persoanelor angajate în posturi aferente funcțiilor auxiliare ale instituției, este obligat:

a) să respecte prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;

b) să depună, în condițiile legii, declarația de avere și interese personale;

c) să respecte regimul juridic al conflictului de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor și al cadourilor.

55. Nedepunerea declarației de avere și interese personale în conformitate cu Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale constituie temei pentru încetarea raporturilor de muncă.

56. Personalul instituției publice este obligat să respecte normele de conduită aprobate de fondator.

57. Personalul instituției publice nu este în drept să fondeze, să administreze, să dețină părți sociale în societăți comerciale care prestează servicii sau au domeniul de activitate similar sau conex celui desfășurat de instituția publică în care activează, conform fișei postului.

V. GESTIONAREA FINANTELOR ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI PUBLICE

58. Gestionarea finanțelor instituției publice se realizează în conformitate cu Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.

59. Instituția publică elaborează, execută, raportează bugetul propriu și ține evidența contabilă în conformitate cu Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.

60. Instituția publică ține evidența cheltuielilor aferente implementării programelor și proiectelor de dezvoltare, întocmește rapoarte trimestriale, semestriale, anuale sau la solicitare, privind procesul implementării programelor și proiectelor de dezvoltare și utilizarea fondurilor destinate acestora, inclusiv cele finanțate din fonduri externe, precum și prezintă rapoartele în conformitate cu prevederile actelor normative și acordurilor de finanțare a programelor și proiectelor de dezvoltare respective.

61. Bunurile instituției publice sunt constituite din bunurile proprietate publică a statului/unității administrativ-teritoriale, inclusiv celei de nivel special, transmise în gestiune, din bunurile obținute ca rezultat al activității desfășurate, precum și din bunurile acordate de către partenerii de dezvoltare, cu acordul prealabil al fondatorului, în vederea susținerii activității instituției publice constituite în scopul implementării programelor și proiectelor de dezvoltare finanțate din surse externe.

62. Bunurile instituției publice sunt deținute și utilizate cu drept de gestiune, sunt înregistrate în contabilitate, în conformitate cu Standardele Naționale de Contabilitate și cu normele aprobate de Ministerul Finanțelor.

63. Instituția publică achiziționează bunuri, lucrări și servicii conform Legii nr. 325/2025 privind achizițiile publice, dacă, în cazul instituțiilor publice constituite în scopul implementării programelor și proiectelor de dezvoltare finanțate din surse externe, acordurile de finanțare nu dispun altfel.

64. Instituția publică este supusă controlului financiar și auditului public extern în conformitate cu Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.

VI. RAPORTAREA CĂTRE FONDATOR ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

65. Directorul asigură prezentarea către fondator și Consiliu a raportului anual de activitate al instituției publice până la data de 31 martie a anului următor celui de raportare, ce include informațiile privind realizarea obiectivelor anuale și a celor pe termen mediu și privind realizarea indicatorilor de performanță instituționali, precum și informațiile menționate la punctul 41.26.3., 41.26.5. și 41.26.6 ale prezentului Statut. Raportul anual de activitate, înainte de aprobare către fondator, este avizat de Consiliu, dacă acesta este constituit.

66. Directorul asigură prezentarea către fondator a rapoartelor asupra situației financiare anuale a instituției publice până la data de 30 aprilie a anului următor celui de gestiune. Rapoartele asupra situației financiare anuale a instituției publice, înainte de prezentare către fondator, sunt avizate de Consiliu, dacă acesta este constituit.

67. Directorul prezintă fondatorului rapoartele de audit extern și intern efectuate în cadrul instituției publice, rapoartele și actele întocmite de organele de control în privința activității instituției publice și planul de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit, remedierea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate de organele de control, aprobat de Consiliu.

68. În vederea evaluării de către fondator a performanțelor profesionale ale directorului, acesta prezintă fondatorului, până la data de 31 ianuarie a anului următor celui de raportare, raportul privind realizarea indicatorilor de performanță profesională a directorului, stabiliți de fondator.

69. Instituția publică prezintă rapoartele statistice, în conformitate cu actele normative.