

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Î R E nr. _____

din _____

cu privire la crearea Instituției publice „Centrul de Dezvoltare a Societății Informaționale”

În vederea asigurării mecanismelor eficiente de implementare a politicilor de dezvoltare a societății informaționale și a sectorului tehnologiei informației și comunicațiilor, valorificării posibilităților de atragere asistenței externe în acest sens, precum și în temeiul art. 32 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98 din 04 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul oficial al Republicii Moldova, nr. 160-164, art. 537), Guvernul **HOTĂRĂȘTE**:

1. Se creează Instituția publică „Centrul de Dezvoltare a Societății Informaționale”.
2. Se atribuie Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor funcția de fondator al Instituției publice „Centrul de Dezvoltare a Societății Informaționale”;
3. Se aprobă Statutul Instituției publice „Centrul de Dezvoltare a Societății Informaționale”, conform anexei;
4. Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, în termen de 6 luni, va asigura Instituția publică „Centrul de Dezvoltare a Societății Informaționale” cu patrimoniu și încăperi de serviciu;
5. Hotărîrea Guvernului nr. 389 din 17 mai 2010 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și completează după cum urmează:

se completează cu anexa nr. 4¹ care va avea următorul cuprins:

„Lista instituțiilor publice în care Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor exercită funcția de fondator

Instituția publică „Centrul de Dezvoltare a Societății informaționale” ”.

6. Controlul asupra executării prezentei hotărîri se pune în sarcina Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

Prim-ministru

Iurie LEANCĂ

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru,
ministrul economiei**

Valeriu Lazăr

**Ministrul tehnologiei informației
și comunicațiilor**

Pavel Filip

Ministrul finanțelor

Anatol Arapu

STATUTUL
Instituției publice „Centrul de Dezvoltare a Societății Informaționale”

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Instituția publică „Centrul de Dezvoltare a Societății Informaționale” (în continuare – Centrul) este o organizație necomercială ce urmărește beneficiul public, fiind constituită în vederea realizării obiectivelor și sarcinilor stabilite de prezentul statut.

2. Centrul are statut de persoană juridică, dispune de autonomie administrativă și financiară, are conturi de decontare și speciale (autorizate) în instituțiile bancare, inclusiv în valută străină, dispune de ștampilă proprie, de sigle, simboluri și alte atribute de logotip.

3. Funcțiile de fondator al Centrului le exercită Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (în continuare – MTIC).

4. Structura, efectivul limită și schema de încadrare a Centrului se aprobă de MTIC cu avizul Consiliului de coordonare.

5. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și prezentul Statut.

Capitolul II
MISIUNEA, OBIECTIVELE, FUNCȚIILE ȘI DREPTURILE CENTRULUI

Secțiunea 1
Misiunea Centrului

6. Centrul are misiunea de a implementa politicile privind creșterea competitivității sectorului TIC și dezvoltarea societății informaționale.

Secțiunea a 2-a
Obiectivele și funcțiile Centrului

7. Centrul are următoarele obiective:

1) implementarea strategiilor, programelor și proiectelor în domeniul creșterii competitivității sectorului TIC și dezvoltării societății informaționale;

2) asigurarea condițiilor pentru sporirea competitivității și promovării companiilor TIC din Moldova pe piața locală și cea internațională;

3) implementarea politicilor privind dezvoltarea abilităților TIC a forței de muncă la toate nivelurile;

4) crearea oportunităților de atragere a investițiilor străine directe în sectorul TIC;

5) facilitarea lansării afacerilor în domeniul TIC și creșterii acestora;

6) implementarea proiectelor de dezvoltare a infrastructurii TIC și sporirea accesului cetățenilor la serviciile de comunicații electronice;

7) conceperea și implementarea programelor orientate spre creșterea gradului de alfabetizare digitală, dezvoltarea competențelor digitale și a incluziunii digitale;

8) conceperea și implementarea programelor orientate spre elaborarea și utilizarea conținutului digital;

9) acordarea suportului MTIC în coordonarea și monitorizarea procesului de implementare a TIC în diferite domenii ale economiei naționale.

8. În conformitate cu obiectivele Centrului, acesta exercită următoarele funcții:

- 1) implementarea prevederilor Strategiei Naționale de dezvoltare a societății informaționale „Moldova digitală 2020” și a Strategiei de creștere a competitivității industriei tehnologiei informației pe anii 2014-2023;
- 2) elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor și programelor în domeniul dezvoltării societății informaționale și creșterii competitivității sectorului TIC;
- 3) participarea în crearea și administrarea incubatoarelor TIC, tehnoparcuri, centre de inovații și excelență în domeniul TIC;
- 4) atragerea fondurilor pentru proiecte de creștere a competitivității sectorului TIC și dezvoltarea societății informaționale;
- 5) promovarea inovațiilor și activităților de cercetare/dezvoltare în domeniul societății informaționale și competitivității sectorului TIC;
- 6) implementarea proiectelor în domeniul educației TIC în instituțiile de învățământ secundare și superioare, în baza parteneriatelor publice-private (în continuare - PPP);
- 7) implementarea, în comun cu organele competente, a proiectelor în domeniul securității cibernetice;
- 8) promovarea sectorului TIC în țară și peste hotare, inclusiv prin participarea la conferințe, expoziții, forumuri și ateliere de lucru internaționale;
- 9) efectuarea cercetărilor și studiilor periodice ale pieței și mediului de afaceri în sectorul TIC și prezentarea propunerilor de rigoare;
- 10) analiza stării și tendințelor de dezvoltare a pieței naționale și internaționale a produselor TIC;
- 11) participarea la elaborarea propunerilor de politici publice privind dezvoltarea sectorului TIC și a societății informaționale;
- 12) acordarea asistenței autorităților publice centrale și locale în dezvoltarea proiectelor din domeniul TIC;
- 13) identificarea noilor oportunități și soluții de implementare a proiectelor de inovare și transfer tehnologic în domeniul TIC;
- 14) identificarea oportunităților de parteneriate publice-private (PPP) pentru implementarea programelor și proiectelor TIC;
- 15) crearea și administrarea parcurilor în domeniul tehnologiei informației;
- 16) organizarea de seminare, forumuri, ateliere de lucru în domeniul TIC;
- 17) atragerea și gestionarea asistenței tehnice și financiare din partea donatorilor pentru proiecte de dezvoltare a societății informaționale și creșterii competitivității sectorului TIC;
- 18) consultarea companiilor TIC locale în probleme de dezvoltare a afacerilor;
- 19) oferirea asistenței în crearea parteneriatelor de afaceri între companiile TIC locale și investitorii străini și potențialii parteneri;
- 20) organizarea training-urilor specializate;
- 21) furnizarea granturilor și investițiilor în capital pentru implementarea proiectelor de afaceri inovative și crearea start-up-urilor în domeniul TIC;
- 22) oferirea asistenței MTIC în implementarea și gestionarea Catalogului electronic al companiilor din sectorul TIC;
- 23) elaborarea și menținerea online a Ghidului investitorului în sectorul TIC;
- 24) exercitarea altor atribuții și activități, conform acordurilor proiectelor, prezentului Statut și legislației în vigoare.

Secțiunea a 3-a

Drepturile Centrului

9. În realizarea funcțiilor și atribuțiilor sale, Centrul dispune de următoarele drepturi:

- 1) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul propriu, în conformitate cu obiectivele Centrului;

- 2) să-și administreze conturile bancare ale Centrului, să țină evidența contabilă, să întocmească rapoarte financiare și de activitate, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 3) să-și desfășoare activitatea financiar-economică în baza devizului de venituri și cheltuieli și statelor de personal coordonate, în cazurile prevăzute de acordurile proiectelor, cu donatorii care finanțează proiectul;
- 4) să gestioneze fondul de implementare a proiectelor, care va fi finanțat de către organizații donatoare și sectorul privat;
- 5) să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept privat și public și alți donatori, contracte individuale de muncă cu personalul Centrului, contracte cu consultanții locali și străini, executorii de lucrări, furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii, pentru asigurarea implementării proiectelor;
- 6) să verifice sau să asigure verificarea calității serviciilor prestate, lucrărilor executate și bunurilor furnizate de companiile și consultanții angajați;
- 7) să asigure recepționarea serviciilor prestate, lucrărilor executate și bunurilor furnizate în cadrul proiectelor, în conformitate cu contractele semnate;
- 8) să participe în calitate de membru la activitățile asociațiilor specializate în domeniul dezvoltării sectorului TIC;
- 9) să stabilească parteneriate cu companii locale și multinaționale;
- 10) să obțină asistență tehnică și financiară de parteneriat, pentru executarea funcțiilor și sarcinilor care îi revin, conform prezentului Statut;
- 11) să fie fondator al altor entități, conform legislației în vigoare;
- 12) să organizeze vizite de studiu și detașări peste hotare;
- 13) să organizeze training-uri specializate pentru toate părțile interesate;
- 14) să atragă și să gestioneze granturi și investiții în capital pentru implementarea proiectelor de dezvoltare a societății informaționale și creștere a competitivității sectorului TIC;
- 15) să acorde autorităților și instituțiilor publice suportul necesar în implementarea proiectelor de dezvoltare a societății informaționale și creștere a competitivității sectorului TIC;
- 16) să desfășoare alte activități, conform acordurilor proiectelor, prezentului Statut și legislației în vigoare.

Capitolul III ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

Secțiunea 1

Organele de conducere ale Centrului

10. Organele de conducere ale Centrului sunt Consiliul de coordonare (în continuare – Consiliul) și Directorul.

Subsecțiunea 1

Consiliul de coordonare

11. Consiliul de coordonare este organul colegial superior al Centrului, care conduce și supraveghează funcționarea acestuia și adoptă decizii independente și definitive privind subiectele primordiale de implementare a proiectelor. Consiliul de coordonare exercită sarcinile și funcțiile stabilite în conformitate cu acordurile proiectelor, prezentul Statut și legislația în vigoare.

12. Consiliul de coordonare exercită următoarele funcții:

- 1) aprobă programele anuale și proiectele Centrului;
- 2) examinează și aprobă bugetul anual al programelor, devizele de venituri și cheltuieli, elaborate de către Centru;
- 3) supraveghează utilizarea de către Centru a mijloacelor financiare conform destinațiilor și devizelor de cheltuieli stabilite;
- 4) examinează și aprobă acordurile de Parteneriate Publice-Private (PPP) elaborate de către Centru, după coordonarea acestora cu Fondatorul;

- 5) avizează Structura, efectivul limită și schema de încadrare a Centrului;
- 6) aprobă crearea de fonduri speciale pentru acumularea resurselor în scopul finanțării activităților menite să susțină dezvoltarea societății informaționale și creșterea competitivității sectorului TIC;
- 7) decide privind înaintarea propunerilor de operare a modificărilor și completărilor în prezentul Statut, de reorganizare și dizolvare a Centrului;
- 8) soluționează alte probleme legate de activitatea Centrului care nu contravin prezentului Statut și legislației în vigoare.

13. Consiliul de coordonare este compus din 10 membri: trei reprezentanți delegați de MTIC, un reprezentant delegat de Ministerul Educației, un reprezentant delegat de Ministerul Economiei, un reprezentant delegat de Ministerul Finanțelor, un reprezentant al Asociației de afaceri din sectorul TIC, trei reprezentanți ai donatorilor și organizațiilor internaționale care finanțează programe de dezvoltare în Republica Moldova.

14. Președintele Consiliului este, din oficiu, Vice-ministrul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

15. Componenta Consiliului se aprobă prin ordinul Ministrului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, pentru un mandat de 4 ani.

16. Membrii Consiliului sînt persoane cu funcție de răspundere ale Centrului și poartă răspundere personală și colegială pentru activitatea desfășurată în cadrul acestuia.

17. Membrii Consiliului nu sînt remunerați pentru executarea obligațiilor în cadrul Consiliului.

18. Membrii Consiliului beneficiază de compensarea cheltuielilor ce țin de deplasările efectuate în interesul exercitării atribuțiilor de membru al Consiliului.

19. Membrii Consiliului participă la ședințele acestuia personal.

20. Membrii Consiliului:

- a) au dreptul să recepționeze agenda și documentația pentru ședințele Consiliului;
- b) au dreptul de acces la informația Centrului, cu respectarea principiului confidențialității stabilit de prezentul Statut;
- c) au obligația să respecte Statutul Centrului, să contribuie la realizarea misiunii acestuia privind implementarea acordurilor proiectelor, să participe la ședințele Consiliului și să asigure ca mijloacele financiare ale proiectelor să fie utilizate doar conform destinației;
- d) au obligația să participe activ la stabilirea direcțiilor strategice ale Centrului, la evaluarea rapoartelor, revizuirea performanțelor aparatului executiv și comunicarea rezultatelor fiecărei ședințe a Consiliului către autoritatea/entitatea pe care o reprezintă.

21. Consiliul se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare la inițiativa președintelui Consiliului, a directorului Centrului sau a oricărui dintre membrii Consiliului;

22. Ședințele Consiliului se țin în prezența membrilor săi.

23. Informația privind convocarea ședinței Consiliului, în care se indică timpul și locul desfășurării, agenda de lucru, inclusiv materialele aferente, se expediază, prin scrisoare, remisă în original, la fax sau e-mail, de secretarul Consiliului tuturor membrilor Consiliului, cu cel puțin 3 zile calendaristice pînă la ziua ședinței. Ședințele se țin în ziua, la ora și în locul stabilit în scrisoarea de convocare a ședinței.

24. Ședința se consideră legală, în cazul în care tuturor membrilor Consiliului le-a fost remisă invitația la ședință.

25. Ședința Consiliului de coordonare este deliberativă doar în cazul în care la aceasta participă majoritatea simplă a membrilor Consiliului. În lipsă de cvorum, președintele Consiliului convoacă, în cel mult 5 zile calendaristice, ședința repetată a Consiliului. Despre ședința repetată, membrii Consiliului sînt informați cu cel puțin 3 zile calendaristice pînă la data ședinței.

26. Ședința este deschisă și prezidată de președintele Consiliului.

27. Toate subiectele și documentația aferentă subiectelor abordate în cadrul ședinței se prezintă și se discută la Consiliul de coordonare. Agenda ședinței poate fi completată, cu condiția că subiectele propuse țin de competența Consiliului de coordonare.

28. Fiecare membru al Consiliului deține un singur vot, în afară reprezentanților donatorilor și organizațiilor internaționale, care activează în cadrul Consiliului în calitate de observatori și nu au drept de vot în procesul de luare a deciziilor. Dreptul de vot nu este transmisibil altui membru. Hotărârile Consiliului se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți la ședință.

29. Activitatea Consiliului se desfășoară într-o formă transparentă, prin ținerea evidenței în formă scrisă a subiectelor abordate și hotărârilor adoptate. Hotărârile Consiliului se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care reflectă în mod obligatoriu: chestiunile examinate (agenda ședinței) și informația când înștiințarea a fost remisă membrilor Consiliului, lista participanților și a celor absenți, luările de cuvânt, rezultatul votării fiecărei chestiuni din ordinea de zi. Procesul-verbal se semnează de către președintele Consiliului, fiecare membru și secretarul Consiliului.

30. Pentru executarea lucrărilor de secretariat, Consiliul dispune de un secretar. Funcția de secretar este îndeplinită de un manager de proiecte al Centrului, iar în cazul în care acesta nu este disponibil, președintele Consiliului de coordonare numește temporar o altă persoană din cadrul personalului Centrului (în continuare – Secretarul).

31. Secretarul este responsabil de păstrarea documentației corporative privind activitatea Consiliului, avizarea membrilor Consiliului privind ședințele acestuia, participarea la ședințe și întocmirea proceselor-verbale ale acestora.

32. Documentele și rapoartele remise donatorilor de către Centrul, în conformitate cu acordurile proiectelor și prezentul Statut, se confirmă de președintele Consiliului ca fiind aprobate de Consiliul de coordonare și sînt veridice și complete.

Subsecțiunea a 2-a ***Directorul Centrului***

33. Activitatea Centrului este asigurată de către Director, care este numit în funcție prin concurs de către Fondator, cu încheierea contractului individual de muncă pe o perioadă determinată în corespundere cu prevederile Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28 martie 2003. Concursul cuprinde: concursul CV-urilor și interviu personal. Concursantul care a acumulat cele mai multe puncte va fi desemnat drept câștigător. Contractul individual de muncă al Directorului poate înceta în temeiul ordinului Fondatorului.

34. Directorul Centrului:

- a) organizează activitatea Centrului; poartă răspundere pentru îndeplinirea funcțiilor și atribuțiilor Centrului, pentru utilizarea rațională a mijloacelor, integritatea mijloacelor financiare și a valorilor materiale, autenticitatea indicilor cuprinși în evidența contabilă și în dările de seamă;
- b) asigură executarea deciziilor Consiliului de coordonare al Centrului și a ordinilor Fondatorului;
- c) reprezintă Centrul în relațiile cu statul, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, donatori și instituții internaționale donatoare care finanțează proiecte de dezvoltare și alte persoane juridice și fizice în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) acționează, în numele Centrului, fără mandat special și reprezintă interesele acestuia în relațiile cu autoritățile publice, instanțele judiciare, instituțiile financiare și alte persoane juridice de drept public, persoanele fizice și juridice de drept privat;
- e) supraveghează proiectele și activitățile aferente ale acestora, în conformitate cu legislația Republicii Moldova în domeniul achizițiilor publice sau directivele donatorilor privind achizițiile în cadrul proiectelor, inclusiv efectuarea procurărilor pentru necesitățile Centrului, în cazurile prevăzute de prezentul Statut;
- f) participă la ședințele Consiliului, fără drept de vot;
- g) elaborează strategia de dezvoltare și planurile de activitate ale Centrului, precum și deizul anual de venituri și cheltuieli;
- h) elaborează Structura, efectivul limită, schema de încadrare a Centrului și le prezintă pentru aprobare Fondatorului cu avizul Consiliului;
- i) semnează, în numele Centrului, contracte cu firmele de consultanță, furnizorii de bunuri și executorii de lucrări;

- j) încheie contracte, acorduri, inclusiv cele ce țin de sponsorizarea activităților Centrului, eliberează procuri, deschide conturi în instituțiile bancare;
- k) înaintează propuneri Consiliului privind instituirea fondurilor speciale;
- l) aprobă recepționarea serviciilor prestate, lucrărilor executate și bunurilor furnizate în cadrul proiectelor, în conformitate cu contractele semnate;
- m) aprobă rapoartele consultanților angajați în cadrul proiectelor, după coordonarea acestora cu entitățile de implementare și, după caz, cu beneficiarii finali;
- n) aprobă în limitele bugetului aprobat, formele și modul de remunerare a angajaților Centrului;
- o) elaborează și aprobă regulamentele interne ale Centrului și fișele de post a angajaților;
- p) emite ordine și decizii, care sînt executorii pentru întreg personal;
- q) numește în funcție și eliberează din funcție angajații Centrului, aplică măsuri de stimulare și sancțiuni disciplinare, conform legislației în vigoare;
- r) exercită funcțiile prevăzute de prezentul Statut, atît pe teritoriul Republicii Moldova, cît și peste hotarele ei;
- s) elaborează și administrează planurile financiare, de achiziții, de monitorizare și evaluare, de activitate, de audit și privind personalul;
- t) coordonează proiectele, în conformitate cu acordurile proiectelor și acordurile suplimentare privind proiectele;
- u) supraveghează implementarea proiectelor și coordonează procesele în cadrul proiectelor.

35. În caz de absență temporară a Directorului funcțiile acestuia sunt exercitate de către persoana numită prin ordinul acestuia. În alte cazuri decizia privind interimatul funcției este luată de către Fondator.

36. Personalul Centrului este angajat prin concurs. Salariații Centrului nu au statut de funcționari publici.

Secțiunea a 2-a

Corespondența

37. Corespondența Centrului este semnată de către Director, sau, în caz de absență temporară a acestuia, de către persoana numită prin ordinul acestuia.

Secțiunea a 3-a

Colaborarea în cadrul comisiilor și grupurilor de lucru

38. Centrul poate participa în cadrul comisiilor și grupurilor de lucru create de MTIC și alte autorități competente.

Capitolul IV

PATRIMONIUL CENTRULUI

39. Patrimoniul Centrului se constituie din bunurile procurate, sau donate în conformitate cu legislația în vigoare.

40. Mijloacele financiare ale Centrului se formează din:

- a) mijloacele speciale, care includ asistența tehnică, sponsorizări, granturi, donații oferite Centrului pentru implementarea activităților de dezvoltare a sectorului TIC și a societății informaționale;
- b) sursele bugetare alocate anual din bugetul de stat;
- c) contribuțiile fondatorului prevăzute pentru finanțarea activității Centrului și implementarea proiectelor;
- d) alte surse ce nu contravin legislației în vigoare.

41. Resursele Centrului se reflectă și se păstrează pe conturile bancare ale Centrului (în monedă națională și valută străină) și se utilizează, inclusiv pentru remunerarea angajaților, în conformitate cu devizul de venituri și cheltuieli anual.

42. Mijloacele financiare, cu excepția celor bugetare, neutilizate pe parcursul anului curent, se transferă spre utilizare pentru anul următor, conform devizului de venituri și cheltuieli aprobat pentru anul respectiv.

Capitolul V EVIDENȚA ȘI RAPORTAREA

43. Centrul ține evidența contabilă și prezintă rapoarte statistice în conformitate cu legea.

44. Centrul ține evidența cheltuielilor aferente implementării proiectelor, întocmește rapoarte trimestriale și anuale sau, la solicitare, privind procesul implementării proiectelor și utilizarea fondurilor destinate proiectelor, prezentând rapoartele de rigoare, în conformitate cu legislația în vigoare.

45. Activitatea Centrului este supusă auditului extern, efectuat cu o periodicitate, stabilită de Consiliu de coordonare, acordurile proiectelor sau alte documente ale donatorilor, de către un auditor extern independent, selectat și angajat de Centrul, în conformitate cu procedurile de procurări, stipulate în acordurile proiectelor și alte documente ale donatorilor.

46. Rapoartele financiare, statistice și dările de seamă fiscale se întocmesc și se prezintă în conformitate cu actele normative în vigoare.

Capitolul VI PROCURĂRILE

47. Procurările de bunuri, lucrări și servicii, inclusiv de consultanță, se efectuează conform procedurilor de procurări special elaborate în acest sens.

48. Procurările care se efectuează din sursele donatorilor se efectuează conform acordurilor donatorilor.

49. Procurările efectuate din mijloacele financiare alocate de Guvernul Republicii Moldova se efectuează în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare, cu excepția cazurilor în care proiectele sînt cofinanțate din mijloacele financiare ale donatorilor și, conform cerințelor acordurilor donatorilor, se aplică alte proceduri de procurări decît cele ale Republicii Moldova.

50. Procurările se efectuează în baza planurilor de procurări periodice pentru procurarea bunurilor, lucrărilor, serviciilor de consultanță și altor decît de consultanță, necesare implementării proiectelor, elaborate de Centrul și aprobate de Consiliul de coordonare sau, după caz, și de donatori.

Capitolul VII REORGANIZAREA ȘI DIZOLVAREA CENTRULUI

51. Reorganizarea Centrului se efectuează prin fuziune, dezmembrare sau transformare, în conformitate cu prevederile Codului civil și altor acte legislative.

52. Centrul își încetează activitatea prin dizolvare.

53. Reorganizarea și dizolvarea Centrului se efectuează prin hotărâre de Guvern, la propunerea Consiliului de coordonare și după coordonarea cu donatorii care finanțează proiectele în derulare.