

Hotarîrii privind reorganizarea Întreprinderii de Stat "Centrul Național pentru Frecvențe Radio"

În temeiul art. 6 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 121-XVI din 4 mai 2007 privind administrarea și deetimizarea proprietății publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 90-93, art. 401, cu modificările și completările ulterioare), art. 32 din Legea nr. 98 din 4 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537) și în baza art. 14 din Legea nr. 146-XIII din 16 iunie 1994 cu privire la întreprinderea de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1994, nr. 2, art. 9) cu modificările și completările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se reorganizează, prin transformare, Întreprinderea de Stat „Centrul Național pentru Frecvențe Radio” în **Instituția Publică „Centrul Național de Management al Frecvențelor Radio și Securității Cibernetice”** (abreviat – CNMFRSC).
2. Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor va exercita funcția de fondator al Instituției publice **„Centrul Național de Management al Frecvențelor Radio și Securității Cibernetice”**.
3. Instituția Publică **„Centrul Național de Management al Frecvențelor Radio și Securității Cibernetice”** este succesorul de drepturi și obligații al Întreprinderii de Stat "Centrul Național pentru Frecvențe Radio".
4. Patrimoniul Întreprinderii de Stat "Centrul Național pentru Frecvențe Radio" se va transmite în gestiunea Instituției publice **„Centrul Național de Management al Frecvențelor Radio și Securității Cibernetice”**.
5. Disponibilizarea personalului în legătură cu reorganizarea Întreprinderii de Stat "Centrul Național pentru Frecvențe Radio" se va efectua în conformitate cu legislația în vigoare.
6. Se aprobă:
 - Regulamentul Instituției publice **„Centrul Național de Management al Frecvențelor Radio și Securității Cibernetice”**, conform anexei nr. 1;
 - Structura Instituției Publice **„Centrul Național de Management al Frecvențelor Radio și Securității Cibernetice”**, conform anexei nr. 2;

7. Se împuternicește dl Teodor Ciclicci, director general al Întreprinderii de Stat "Centrul Național pentru Frecvențe Radio", cu dreptul de a îndeplini toate măsurile necesare pentru realizarea procesului de reorganizare a Întreprinderii de Stat "Centrul Național pentru Frecvențe Radio" și pentru înregistrarea de stat a Instituției publice „Centrul Național de Management al Frecvențelor Radio și Securității Cibernetice” în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

8. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

PRIM-MINISTRU

Pavel FILIP

Contrasemnează:

Ministrul tehnologiei informației și comunicațiilor Vasile Botnari

REGULAMENTUL
Instituției publice „Centrul Național de Management al Frecvențelor
Radio și Securității Cibernetice”

Capitolul I
Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește forma organizatorico-juridică, funcțiile și atribuțiile, drepturile Instituției Publice „Centrul Național de Management al Frecvențelor Radio și Securității Cibernetice” (în continuare - CNMFRSC), precum și organizarea activității acestuia.
2. CNMFRSC este o instituție publică aflată în subordinea Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, responsabilă de ținerea evidenței stațiilor de radiocomunicații, canalelor și frecvențelor radio în scopul utilizării eficiente a spectrului de frecvențe radio și al asigurării compatibilității electromagnetice, precum și asigurarea sistemului de management al securității cibernetice a sistemelor și resurselor informaționale, rețelelor de comunicații electronice.
3. CNMFRSC are statut de persoană juridică cu sediul în mun. Chișinău, cu o denumire oficială și o denumire prescurtată în limba de stat și o ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova.
4. CNMFRSC dispune de buget autonom, conturi bancare (inclusiv și în valută) și formulare cu antet, în condițiile legii, și își desfășoară activitatea pe baza principiilor de autogestiune și autofinanțare.
5. CNMFRSC colaborează cu organizațiile regionale, europene și internaționale de profil, participă nemijlocit în activitatea grupurilor și comisiilor de experți în domeniul radiocomunicațiilor, gestionării spectrului de frecvențe radio și securității cibernetice a sistemelor și resurselor informaționale, constituite de către aceste organizații.
6. CNMFRSC își desfășoară activitatea în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, prevederile acordurilor și tratatelor internaționale, la care Republica

Moldova este parte, ordinele și dispozițiile Fondatorului, precum și cu prevederile prezentului Regulament.

Capitolul II

Funcțiile, atribuțiile, drepturile și obligațiile CNMFRSC

7. CNMFRSC exercită următoarele funcții:

- 1) Organizează și gestionează din punct de vedere tehnic spectrul de frecvențe radio cu utilizare neguvernamentală;
- 2) Prestează servicii aferente domeniului spectrului de frecvențe radio cu utilizare neguvernamentală prevăzute expres de Legea comunicațiilor electronice;
- 3) Desfășoară activități de evaluare a conformității produselor din domeniul comunicațiilor electronice și tehnologiei informației în scopul protejării utilizatorilor de produse periculoase pentru sănătatea și viața lor, precum și de produse care pot produce deranjamente sau perturbații prejudiciabile;
- 4) **Elaborează, promovează și monitorizează respectarea cerințelor de securitate cibernetică și controlul [evaluarea, verificarea, asigurarea] implementării rezultatelor auditului de securitate cibernetică.**

8. În conformitate cu funcțiile ce îi revin, CNMFRSC are următoarele atribuții:

- 1) selectarea, calcularea și planificarea frecvențelor și/sau canalelor radio pentru mijloacele radioelectronice de emisie (în continuare - MRE) cu destinație civilă în conformitate cu Tabelul național de atribuire a benzilor de frecvențe;
- 2) participarea la elaborarea planurilor de implementare ale sistemelor de comunicații electronice cu utilizarea spectrului de frecvențe radio;
- 3) asigurarea compatibilității electromagnetice a stațiilor de radiocomunicații cu destinație civilă;
- 4) efectuarea coordonării internaționale și interne a frecvențelor și/sau canalelor radio prin aplicarea procedurilor tehnice și administrative cuprinse în acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte și în conformitate cu prevederile Regulamentului Radiocomunicații al Uniunii Internaționale de Telecomunicații (UIT). Participarea la acțiunile internaționale aferente acestei activități;
- 5) în scopul protecției MRE ale Republicii Moldova, efectuarea calculului compatibilității electromagnetice ale MRE, solicitate pentru coordonare de către Administrațiile telecomunicații ale țărilor limitrofe;
- 6) notificarea asignărilor de frecvențe și/sau canale radio la Biroul Radiocomunicațiilor UIT;
- 7) elaborarea materialelor de asignare ale frecvențelor și/sau canalelor radio;

- 8) efectuarea coordonării cu utilizatorii guvernamentali a asignării benzilor, canalelor și frecvențelor radio pentru utilizatorii neguvernamentali în benzile de frecvență de utilizare partajată;
- 9) efectuarea analizei posibilităților de modificare ale parametrilor tehnici ai asignării benzii, canalului sau frecvenței radio;
- 10) evidența frecvențelor și canalelor radio și stațiilor de radiocomunicații cu destinație civilă;
- 11) asigurarea cu semnale de apel MRE în conformitate cu Regulamentul Radiocomunicații al UIT și evidența acestor semnale;
- 12) asigurarea cu coduri de identificare pentru anumite tipuri de stații de radiocomunicații operând în următoarele servicii de radiocomunicații: mobil maritim și mobil maritim prin satelit, pe căile de navigație interne (MMSI, ATIS, etc);
- 13) pregătirea materialelor în domeniul planificării și utilizării spectrului de frecvențe radio pentru Comisa de Stat pentru Frecvențe Radio;
- 14) elaborarea și eliberarea caietelor de sarcini pentru proiectarea stațiilor de radiocomunicații și efectuarea expertizei proiectelor la compartimentul radiotehnic și expertiza proiectelor;
- 15) consultarea în domeniul elaborării proiectelor tehnice ale sistemelor RD,TV, stațiilor și rețelelor de radiocomunicații;
- 16) elaborarea studiilor și proiectelor referitor la utilizarea diferitor benzi de frecvențe;
- 17) monitorizarea în eter ai parametrilor tehnici de emisie ai MRE din sectorul civil și efectuarea evaluării corespunderii acestor parametri normelor în vigoare;
- 18) examinarea cererilor vizând radiobruiajul industrial al aparatelor de radio, efectuarea depistării surselor de bruiaj și emiterea recomandărilor cu privire la întreprinderea de măsuri tehnico-organizatorice pentru lichidarea lor;
- 19) efectuarea măsurărilor parametrilor tehnici MRE și intensității câmpului electromagnetic;
- 20) evaluarea conformității produselor din domeniul comunicațiilor electronice;
- 21) eliberarea certificatelor de conformitate și mărcilor de conformitate SM; înregistrarea declarațiilor de conformitate pentru produse din domeniul comunicațiilor electronice;
- 22) elaborarea și întocmirea documentelor metodico-organizatorice privind certificarea produselor și serviciilor de comunicații electromagnetice;
- 23) evaluarea periodică a produselor certificate.
- 24) efectuarea încercărilor de laborator la securitatea electrică și compatibilitatea electromagnetică ale echipamentelor de comunicații electronice în scopul certificării;
- 25) implementarea în activitatea de producție a tehnologiilor și softurilor necesare, tehnicii moderne și experienței avansate de muncă, dezvoltarea și perfecționarea bazei tehnico-materiale;
- 26) asigurarea funcționării mijloacelor și sistemelor de prelucrare ale informației; asigurarea securității informaționale ale CNMFRSC;

27) participarea ca experți, în comun cu reprezentanții organelor abilitate prin lege, la efectuarea controlului mijloacelor electromagnetice ce sunt preconizate pentru scopuri civile și a controlului conformității echipamentelor de comunicații electronice;

28) identificarea funcționării MRE cu parametri tehnici de emisie neautorizați și identificarea comercializării și utilizării echipamentelor din comunicații electronice neconforme cerințelor și nemarcate;

29) elaborarea propunerilor privind problemele puse în discuție în cadrul conferințelor, asambleelor și ședințelor organizațiilor regionale, europene și internaționale în domeniul radiocomunicațiilor și gestionării spectrului de frecvențe radio și participarea în componența Administrației de Telecomunicații a Republicii Moldova la conferințele, asambleele și ședințele acestor organizații;

30) organizarea și finanțarea cercetărilor tehnico-științifice și aplicațiilor experimentale în domeniul gestionării și utilizării spectrului de frecvențe radio, elaborării proiectelor de analiză a Recomandărilor UIT, Deciziilor și Recomandărilor CEPT și altor organizații internaționale, europene și regionale în domeniul utilizării spectrului de frecvențe radioelectrice și pregătire a propunerilor de completare și modificare ale Tabelului național al atribuirii benzilor de frecvență, precum și elaborării reglementărilor tehnice în domeniu;

31) efectuarea studiilor și cercetărilor în domeniul securității cibernetice a resurselor și sistemelor informaționale, rețelelor de comunicații electronice;

32) elaborarea și prezentarea propunerilor de modificare a cadrului legislativ-normativ în domeniul securității cibernetice;

33) elaborarea și promovarea recomandărilor, ghidurilor și reglementărilor tehnice în domeniul securității cibernetice;

34) elaborarea cerințelor minime pentru asigurarea securității cibernetice a resurselor și sistemelor informaționale, rețelelor de comunicații electronice;

35) evaluarea conformității auditului de securitate cibernetică efectuat în autoritățile publice, în conformitate cu cerințele minime pentru asigurarea securității cibernetice aprobate de Guvern;

36) certificarea specialiștilor în domeniul securității cibernetice;

37) organizarea cursurilor de instruire pentru coordonatorii de securitate cibernetică din autoritățile publice.

9. Pentru realizarea funcțiilor și atribuțiilor sale, CNMFRSC are următoarele drepturi:

1) să încheie contracte conform funcțiilor și atribuțiilor sale, inclusiv contracte de prestări servicii, precum și alte acte juridice conform legislației în vigoare;

2) să stabilească sistemul de retribuire și stimulare a muncii conform legislației în vigoare;

3) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul, în conformitate cu scopurile CNMFRSC și prevederile legislației în vigoare;

4) să dispună de conturi proprii în instituțiile financiare înregistrate în Republica Moldova și în alte țări, precum și să beneficieze de mijloacele depuse pe aceste conturi;

- 5) să verifice calitatea serviciilor prestate, lucrărilor executate și bunurilor furnizate de către companiile contractate, să efectueze recepționarea acestora și să efectueze plățile pentru aceste lucrări, servicii și bunuri;
- 6) să acorde donații în scopuri filantropice sau de sponsorizare conform legislației în vigoare.

10. Obligațiile CNMFRSC:

- 1) să activeze în strictă conformitate cu Constituția Republicii Moldova, cu prezentul Regulament și cu alte acte legislative și normative;
- 2) să asigure protecția și stocarea informațiilor confidențiale și altor informații ce au devenit cunoscute în exercițiul atribuțiilor angajaților săi. Aceste informații pot fi prezentate unor autorități în condițiile legii;
- 3) să acorde sprijinul necesar, în limita competențelor atribuite prin lege, organelor împuternicite cu identificarea contravențiilor și infracțiunilor comise în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor;
- 4) să creeze angajaților săi condiții corespunzătoare de muncă, să asigure securitatea muncii și securitatea antiincendiară, să respecte normele sanitare și de protecție a mediului ambiant;
- 5) să-și achite la timp impozitele și alte plăți în modul și în mărimile stabilite de legislația în vigoare.

Capitolul III

Structura organizatorică și administrarea CNMFRSC

11. Structura organizatorică:

- 1) Structura CNMFRSC se aprobă de Guvern;
- 2) CNMFRSC are dreptul să modifice statele de personal și structura internă a subdiviziunilor sale în limita structurii menționate la subpt. 1) și a fondului de salarii aprobat.

12. Organele de conducere ale CNMFRSC sunt:

- 1) Consiliul de administrare;
- 2) Directorul general.

Secțiunea 1

Consiliul de administrare

13. Consiliul de administrare este organul colegial superior al CNMFRSC, care conduce și supraveghează funcționarea acestuia și adoptă decizii independente. Consiliul de administrare exercită funcțiile și atribuțiile stabilite în conformitate cu prezentul Regulament, prevederile legislației în vigoare.

Consiliul de administrare al CNMFRSC exercită următoarele atribuții:

- 1) aprobă Planul de activitate și Planul de dezvoltare al CNMFRSC;
- 2) aprobă structura statelor de personal al CNMFRSC
- 3) ia măsuri ce vor asigura integritatea și folosirea eficientă a bunurilor CNMFRSC;
- 4) examinează devizul anual de venituri și cheltuieli și darea de seamă contabilă;

- 5) aprobă atragerea, acceptarea și administrarea mijloacelor suplimentare, inclusiv a fondurilor donatorilor și creditelor, pentru asigurarea activității CNMFRSC;
- 7) examinează raportul cu privire la activitatea economico-financiară a CNMFRSC și raportul auditorului și le prezintă spre informare Fondatorului;
- 8) prezintă Fondatorului propuneri privind modificarea și completarea Regulamentului CNMFRSC, reorganizare CNMFRSC;

14. Componența și numărul membrilor Consiliului de administrare se stabilește de către Fondatorul CNMFRSC.

15. Membrii Consiliului de administrare participă personal la ședințele acestuia.

16. Membrii Consiliului de administrare li se stabilesc indemnizații lunare în mărime de până la trei salarii minime pe țară, determinate în condițiile Legii nr.1432-XIV din 28 decembrie 2000 privind modul de stabilire și reexaminare a salariului minim. Indemnizațiile lunare se achită din contul mijloacelor CNMFRSC, iar mărimea acestora este stabilită prin ordinul Fondatorului CNMFRSC, în funcție de situația financiară a CNMFRSC și nu diferențiază în funcție de membru.

17. Membrii Consiliului de administrare:

1) au dreptul de acces la informația referitor la activitatea CNMFRSC, cu respectarea principiului confidențialității și prevederilor legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal;

2) au obligația să respecte Regulamentul CNMFRSC, să participe la ședințele Consiliului de administrare și să contribuie la realizarea funcțiilor și atribuțiilor acestuia;

3) au obligația să participe la realizarea direcțiilor strategice de activitate ale CNMFRSC, la evaluarea rapoartelor și a performanțelor.

18. Consiliul de administrare se convoacă, după necesitate, dar nu mai rar decât o dată în trimestru, la inițiativa Fondatorului CNMFRSC, Președintelui Consiliului sau a Directorului general CNMFRSC;

19. Ședința Consiliului de administrare este deliberativă în prezența majorității membrilor săi. Înștiințarea în scris privind desfășurarea ședințelor Consiliului de administrare (în care se indică data, timpul și locul desfășurării acestora, agenda de lucru, inclusiv materialele aferente) se expediază (prin scrisoare remisă în original, fax sau e-mail) de către secretarul Consiliului de administrare tuturor membrilor Consiliului cu cel puțin 2 zile lucrătoare până la ziua desfășurării ședinței.

20. În lipsă de cvorum, în cel mult 5 zile lucrătoare, se convoacă ședința repetată a Consiliului de administrare. Membrii Consiliului de administrare vor fi informați despre ședința repetată cu cel puțin o zi lucrătoare până la data ședinței.

21. Hotărârile Consiliului de administrare se adoptă cu majoritatea simplă de voturi.

22. Ședințele Consiliului de administrare se consemnează într-un proces-verbal, care reflectă în mod obligatoriu subiectele examinate în cadrul ședinței, informația privind înștiințarea membrilor Consiliului de administrare, lista

participanților prezenți și absenți, luările de cuvânt din cadrul ședinței, rezultatul votării fiecărei chestiuni din ordinea de zi.

23. Lucrările de secretariat ale Consiliului de administrare sunt executate de secretarul Consiliului.

24. Secretarul Consiliului este responsabil pentru păstrarea documentelor Consiliului de administrare, informarea membrilor Consiliului de administrare despre ședințele acestuia, participarea la ședințe și întocmirea proceselor-verbale ale acestora.

25. Secretarul Consiliului este numit de către Consiliu, la propunerea președintelui Consiliului.

26. Secretarul Consiliului este numit din cadrul personalului CNMFRSC și exercită funcția prin cumul.

Secțiunea 2

Directorul general CNMFRSC

27. Activitatea CNMFRSC este condusă de către Director general, care este numit și eliberat din funcție prin ordin de către Fondator, Directorul general încheie cu Fondatorul contractul individual de muncă pe o perioadă de 5 ani, în corespundere cu prevederile legislației muncii.

28. În absența Directorului general, atribuțiile acestuia vor fi exercitate de către Vicedirector, conform ordinului emis de Directorul general CNMFRSC, sau de Fondatorul CNMFRSC, în cazul imposibilității Directorului general de a emite un asemenea ordin.

29. Vicedirectorul general CNMFRSC este numit și eliberat din funcție prin ordin de către Directorul general CNMFRSC .

30. Directorul general CNMFRSC are următoarele atribuții:

- 1) conduce activitatea CNMFRSC și asigură funcționarea ei eficientă;
- 2) acționează fără procură în numele CNMFRSC;
- 3) asigură, la decizia Consiliului de administrare, efectuarea auditului situațiilor financiare și încheie contractul cu societatea de audit;
- 4) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci;
- 5) acordă împuterniciri de reprezentare vicedirectorului și altor angajați ai CNMFRSC;
- 6) asigură implementarea cadrului normativ-juridic ce ține de activitatea CNMFRSC;
- 7) asigură îndeplinirea sarcinilor și funcțiilor atribuite CNMFRSC;
- 8) organizează activitatea CNMFRSC, asigură administrarea eficientă a activităților și operațiunilor CNMFRSC;

9) elaborează și propune Fondatorului pentru examinare și promovare proiecte de modificare a actelor normativ-juridice și a politicilor ce țin de activitatea CNMFRSC;

10) asigură elaborarea și înaintarea spre aprobare Consiliului de Administrare al CNMFRSC a Planului de dezvoltare al CNMFRSC;

11) asigură elaborarea și înaintarea spre aprobare Consiliului de Administrare al CNMFRSC a Planului de activitate al CNMFRSC;

12) asigură elaborarea și aprobă regulamentele de funcționare ale subdiviziunilor și fișele de post ale funcțiilor din cadrul CNMFRSC, instrucțiunile interne;

13) elaborează, și prezintă Consiliului Administrativ spre aprobare, proiectul de buget al CNMFRSC;

14) asigură executarea deciziilor Fondatorului și Consiliului de Administrare;

15) asigură prezentarea, în modul stabilit de lege, a situațiilor financiare, rapoartele fiscale a dărilor de seamă statistice și de alte tipuri în organele respective de stat

16) realizează politica de cadre în instituție, propune Consiliului de Administrare al CNMFRSC modificări în statele de personal;

17) asigură activitatea CNMFRSC în conformitate cu standardele naționale și internaționale în domeniu;

18) administrează, conform destinației, bugetul prevăzut pentru asigurarea activității CNMFRSC;

19) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă bunurilor CNMFRSC, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

20) este responsabil pentru asigurarea confidențialității și protecției datelor cu caracter personal;

21) reprezintă interesele CNMFRSC în relațiile cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și de peste hotare, acordând astfel de împuterniciri în unele probleme și altor colaboratori ai CNMFRSC;

22) acționează, în numele CNMFRSC, 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;

23) semnează, în numele CNMFRSC, contracte cu furnizorii de bunuri și executorii de lucrări;

24) aprobă recepționarea serviciilor prestate, lucrărilor executate și bunurilor furnizate, în conformitate cu contractele semnate;

25) prezintă trimestrial Consiliului de administrație darea de seamă cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii și raportul auditului;

26) prezintă Fondatorului propuneri coordonate cu Consiliul de administrație privind schimbarea componenței, reconstrucția, extinderea, reutilizarea tehnică a bunurilor transmise în gestiunea Întreprinderii;

27) angajează și concediază personalul CNMFRSC, asigură stimularea muncii angajaților, sancționarea sau tragerea lor la răspundere; asigură achitarea salariilor, în modul și în termenele stabilite de legislație;

28) îndeplinește și alte obligații ce țin de organizarea și asigurarea activității Întreprinderii, conform legislației;

Capitolul IV

SUPRAVEGHEREA ȘI MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII CNMFRSC

31. Organul central de specialitate, care exercită monitorizarea și supravegherea activității CNMFRSC este Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

Capitolul V

Drepturile și obligațiile angajatului CNMFRSC

32. Drepturile angajatului CNMFRSC

1) Angajatul are următoarele drepturi:

a) să ia cunoștință de documentele care stabilesc drepturile și obligațiile sale, să primească, în modul stabilit, informațiile și materialele necesare îndeplinirii obligațiilor sale;

b) să cumuleze atribuțiile funcției sale cu cele ale funcției temporar vacante, conform prevederilor legislației;

c) să beneficieze de stabilitate în funcția deținută și să fie promovat într-o funcție superioară;

d) să fie informat cu privire la toate deciziile care îl vizează în mod direct;

e) să beneficieze de condiții adecvate de muncă și igienă, de natură să-I protejeze sănătatea și integritatea fizică și psihică;

f) să beneficieze de asigurare socială, medicală și de alte tipuri de asigurări prevăzute de legislație;

g) alte drepturi conform legislației.

33. Obligațiile și răspunderea angajatorului CNMFRSC

1. Angajatul CNMFRSC are următoarele obligații:

a) Toți angajații CNMFRSC sunt obligați, sub răspundere personală, să respecte procedurile și regulamentele interne stabilite, confidențialitatea informațiilor la care au acces pe timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu.

b) să aibă un comportament corect și demn în cadrul relațiilor de serviciu;

- c) să cunoască și să respecte regulile de securitate și protecția muncii.
- d) să declare orice conflict de interese, al său ori al persoanelor apropiate, legat de exercitarea atribuțiilor funcției deținute, care ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obiectivă, independentă și imparțială a obligațiilor și responsabilităților ce-i revin potrivit legii.

Capitolul VI

Finanțarea și activitatea economico-financiară a CNMFRSC

34. CNMFRSC își desfășoară activitatea pe baza principiilor autogestunii și autofinanțării.
35. Remunerarea personalului CNMFRSC se efectuează în conformitate cu Codul muncii, Legea salarizării, contractul colectiv de muncă și a **Hotărîrii Guvernului nr. 743 din 11 iunie 2002** „Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară”.
36. Mijloacele financiare ale CNMFRSC se formează din:
- a) încasări din prestarea serviciilor;
 - b) alte surse legale (contribuții ale fondatorului, inclusiv donații și sponsorizări, etc.).
37. Tarifele pentru serviciile prestate de CNMFRSC se calculează conform Metodologiei de calcul care se aprobă de către Guvern.
38. CNMFRSC își elaborează bugetul și planul de activitate, stabilește direcțiile și perspectivele sale de dezvoltare în conformitate cu obiectivele strategice de dezvoltare ale comunicațiilor electronice și tehnologiei informației.
39. Bugetul CNMFRSC este aprobat de către Consiliul de administrație al CNMFRSC. În caz de necesitate, bugetul CNMFRSC poate fi modificat pe parcursul anului, cu condiția aprobării adiționale de către Consiliul de administrare al CNMFRSC.
40. Anual, către data de 1 mai, CNMFRSC prezintă Consiliul de administrare al CNMFRSC un raport privind activitatea sa economico-financiară, verificat printr-un audit independent, precum și un raport privind realizarea programului său de activitate.
41. CNMFRSC folosește mijloacele financiare din conturile sale curente pentru:
- a) efectuarea decontărilor către diverse persoane fizice sau juridice;
 - b) efectuarea decontărilor cu bugetul de stat și cu organele de asigurări sociale și de asistență medicală;
 - c) achitarea datoriilor față de personal; detașarea, instruirea și stimularea personalului;
 - d) alte scopuri conforme legislației.
42. Asigurarea tehnico-materială a CNMFRSC se efectuează din mijloace financiare proprii.

43. Mijloacele financiare neutilizate pe parcursul anului curent, se raportează spre utilizare în anul următor, conform devizului de cheltuieli, aprobat pentru anul respectiv.

Capitolul VII **EVIDENȚA ȘI DĂRILE DE SEAMĂ**

44. CNMFRSC ține evidența contabilă și prezintă rapoarte statistice, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

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

Anexa nr. 2
La Hotărârea Guvernului
nr. ____ din _____ 2016

STRUCTURA **Centrului Național pentru Frecvențe Radio**

1. Conducerea
 - Serviciul finanțe și evidență contabilă
 - Serviciul juridic și reglementare
 - Serviciul resurse umane, secretariat și arhivă
 - Serviciul securității muncii
2. Direcția management tehnic al spectrului de frecvențe radio
 - Serviciul elaborare și coordonarea frecvențelor radio;
 - Serviciul relații externe și colaborare internațională;
3. Direcția monitoring și asigurarea compatibilității electromagnetice a spectrului de frecvențe radio
 - Serviciul fix de monitoring radio
 - Serviciul mobil de monitoring radio a mijloacelor de radioemisie TV, RD, mobil, mobil-terestru, satelit, transport date ect.
4. Secția de Certificare
 - Organismul de certificare;
 - Laboratorul de încercări
5. **Direcția tehnologia informației și securitate cibernetică**
 - **Serviciul asigurare tehnică și aplicativă**

- Serviciul reglementare și certificare în domeniul securității cibernetice
 - Serviciul evaluarea conformității auditului de securitate cibernetică
6. Secția cliență, contracte și decontări
 7. Secția logistică
- Serviciul construcții capitale și reparații