Proiect

**Cu privire la Comisia pentru investiții inteligente**

**în tehnologiile informaționale**

**-------------------------------------------------------------------------------------**

În temeiul prevederilor acţiunii nr.9 din Planul de acţiuni al Guvernului pentru anii 2016-2018, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 890 din 20.07.2016 şi în conformitate cu prevederile art.7 lit.k) din Legea nr.136 din 07.07.2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), în vederea creării cadrului instituțional pentru efectuarea investițiilor inteligente în tehnologiile informaționale în sectorul public, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se instituie Comisia pentru investiții inteligente în tehnologiile informaționale.
2. Se aprobă:

Componența instituțională a Comisiei pentru investiții inteligente în tehnologiile informaționale, conform anexei nr. 1;

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru investiții inteligente în tehnologiile informaționale, conform anexei nr. 2;

Lista minimă a documentelor pentru inițierea și implementarea proiectului în domeniul tehnologiilor informaționale în sectorul public, conform anexei nr. 3;

modificările şi completările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr. 4;

1. Ministere, alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului, Cancelaria de Stat și structurile organizaționale din sfera lor de competență (autoritățile administrative din subordine, serviciile publice desconcentrate și cele aflate în subordine, precum şi instituțiile publice și întreprinderile de stat în care ministerul, Cancelaria de Stat sau altă autoritate administrativă centrală are calitatea de fondator), autorităţile/instituţiile publice şi organizaţiile de stat autonome, subordonate sau înfiinţate de Guvern, precum și de către persoane juridice de drept privat care prestează servicii publice administrației publice nu vor admite crearea de noi infrastructuri și resurse informaționale sau modernizarea celor existente fără avizul favorabil al Comisiei pentru investiții inteligente în tehnologiile informaționale.
2. Se recomandă altor autorități și instituții publice decât cele menționate la pct.4 din prezenta hotărâre, precum și autorităților administrației publice locale să avizeze proiectele de investiții în tehnologiile informaționale elaborate la Comisia pentru investiții inteligente în tehnologiile informaționale, conform prevederilor prezentei hotărâri.
3. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Finanţelor.

**Prim-ministru PAVEL FILIP**

Contrasemnează:

Ministru al economiei și infrastructurii Octavian Calmîc

Ministru al finanțelor Octavian Armașu

Anexa nr. 1

la Hotărârea Guvernului nr.

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017

**COMPONENŢA INSTITUȚIONALĂ**

**a Comisiei pentru investiții inteligente în tehnologiile informaționale**

1. Secretar de Stat al Ministerului Finanțelor (responsabil de domeniul achizițiilor publice), Președinte al Comisiei
2. Director executiv al Centrului de Guvernare Electronică, Vicepreședinte al Comisiei
3. Secretar de Stat al Ministerului Economiei și Infrastructurii (în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor)
4. Secretar general adjunct al Guvernului
5. Director adjunct al Agenției Achiziții Publice
6. Vicedirector tehnologii și inovații al Centrului de Guvernare Electronică

Anexa nr. 2

la Hotărârea Guvernului nr.

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017

**REGULAMENTUL**

**privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru investiții inteligente**

**în tehnologiile informaționale**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru investiții inteligente în tehnologiile informaționale (în continuare – Regulament) stabilește domeniul de activitate, misiunea, atribuțiile, drepturile şi modul de organizare a activității Comisiei pentru investiții inteligente în tehnologiile informaționale (în continuare – Comisia).
2. Comisia este un organ colegial, învestit cu funcții de evaluare și avizare a propunerilor de proiecte de investiții în domeniul tehnologiilor informaționale (TI) în sectorul public care prevăd crearea de noi infrastructuri și resurse informaționale sau modernizarea celor existente, indiferent de sursa de finanțare a acestora.
3. Comisia asigură coordonarea investițiilor în domeniul TI în sectorul public în scopul asigurării unor investiții inteligente în TI, utilizării transparente, optime și conform destinației a resurselor bugetare și a resurselor proiectelor finanțate din surse externe, prin evaluarea și avizarea documentelor pentru inițierea acestora, precum și analiza modului de implementare a proiectelor de către *ministere, alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului, Cancelaria de Stat și structurile organizaționale din sfera lor de competență (autoritățile administrative din subordine, serviciile publice desconcentrate și cele aflate în subordine, precum şi instituțiile publice și întreprinderile de stat în care ministerul, Cancelaria de Stat sau altă autoritate administrativă centrală are calitatea de fondator), autorităţile/instituţiile publice şi organizaţiile de stat autonome, subordonate sau înfiinţate de Guvern, precum și de către persoane juridice de drept privat care prestează servicii publice administrația publică*.

Lista minimă a documentelor pentru inițierea și implementarea proiectului în domeniul tehnologiilor informaționale în sectorul public este stabilită în anexa nr.3 la prezenta hotărâre.

1. Comisia se conduce în activitatea sa de legislația în vigoare, de tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum şi de prezentul Regulament.

**II. FUNCȚIILE DE BAZĂ ALE COMISIEI**

1. În procesul de activitate, Comisia exercită următoarele funcții de bază:
2. coordonarea şi supravegherea procesului de implementare a activităților de investiții inteligente în TI în sectorul public;
3. monitorizarea şi evaluarea gradului de implementare a activităților de investiții inteligente în TI în sectorul public;
4. evaluarea documentelor pentru inițierea proiectelor în domeniul TI prezentate, în format electronic, de ministere, Cancelaria de Stat, alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului şi structurile organizaționale din sfera lor de competentă, instituțiile publice autonome, precum şi persoanele juridice de drept privat care prestează servicii publice, în limitele competențelor prevăzute de lege, și verifică fundamentarea investițiilor propuse sub următoarele aspecte:
5. alinierea la documentele de politici publice în domeniul reformei administrației publice și reformei serviciilor publice, strategiile sectoriale, programele de dezvoltare strategică ale autorităților administrației publice centrale și la misiunea autorităților respective;
6. conformitatea cu măsurile pentru realizarea obiectivelor Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.710 din 20 septembrie 2011, inclusiv referitor la utilizarea platformei tehnologice guvernamentale comune, implementarea cadrului arhitecturii guvernamentale pe scară largă și a cadrului de interoperabilitate etc.;
7. corespunderea prevederilor legislației ce reglementează activitatea administrației publice, domeniul informatizării și resurselor informaționale de stat, cu privire la registre, domeniul comunicațiilor electronice, privind protecția datelor cu caracter personal (în limitele stabilite de lege) și dispozițiilor altor acte legislative și normative relevante.
8. avizează, în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare de la primire, documentele pentru inițierea proiectelor în domeniul TI prezentate și, ca urmare a evaluării, acordă:

a) aviz favorabil, în cazul în care documentele pentru inițierea proiectului sunt fundamentate conform cerințelor stabilite în pct.5 subpct.3) din prezentul Regulament;

b) aviz nefavorabil, în cazul în care constată că documentele pentru inițierea proiectului nu sunt fundamentate.

În cazul avizului favorabil, președintele Comisiei aplică semnătura în partea stângă a Cărții proiectului („Project Charter”), secretariatul înregistrându-l într-un registru special.

În cazul avizului nefavorabil, Comisia prezintă în scris sinteza obiecțiilor și propunerilor sale entității care a elaborat documentele pentru inițierea proiectului, aceasta fiind obligată să țină cont de observațiile prezentate la definitivarea documentelor respective.

1. coordonează propunerile de retragere din uz a sistemelor informaționale existente ale entităților din sectorul public, în limitele competențelor prevăzute de lege;
2. prezintă factorilor de decizie relevanți sau, în caz de necesitate, Prim-ministrului propuneri în problemele ce țin de implementarea activităților de investiții inteligente în TI în sectorul public, reieșind din rezultatele evaluării documentelor pentru inițierea proiectelor sau în rezultatul analizei modul de implementare a unor proiecte.

**III. DREPTURILE COMISIEI**

1. Pentru desfășurarea activității sale, Comisia este în drept:
2. să solicite și să primească de la inițiatorii proiectelor de investiții în TI documente și explicații suplimentare pentru evaluarea documentelor pentru inițierea proiectelor prezentate spre avizare;
3. să coopteze, în caz de necesitate, specialiști în domeniul TI sau în alte domenii relevante pentru evaluarea documentelor pentru inițierea proiectelor sau pentru soluționarea unor probleme din activitatea sa;
4. să solicite, pentru confirmarea informațiilor din documentele primite spre evaluare, de la inițiatorii proiectelor respective, efectuarea unei inventarieri a resurselor în domeniul TI și sistemelor informaționale utilizate, precum și, la decizia majorității membrilor Comisiei, a auditului tehnic al sistemelor respective de către autoritățile/instituțiile publice competente sau de către companiile specializate în activitatea de audit și consulting în domeniul TI, conform unor metodologii de auditare legale;
5. să adopte avize obligatorii pe marginea documentelor pentru inițierea proiectelor de investiții în TI în sectorul public;
6. să desemneze, la solicitarea autorităților administrației publice centrale interesate, un membru al Comisiei în cadrul grupurilor de lucru pentru achiziții de servicii de consultanță/audit tehnic al sistemelor informaționale, în calitate de consultant;
7. să solicite și să primească de la implementatorii de proiecte informații privind realizarea activităților de proiect, statutul indicatorilor de bază a proiectului, acțiunile curente etc. pentru a analiza modul de implementare a proiectului;
8. să sesizeze autoritățile administrației publice centrale competente pentru întreprinderea acțiunilor preventive, corective sau de încetare a proiectelor în domeniul TI în derulare, la depistarea riscurilor de proiect, performanței reduse, costurilor nejustificate, sau altor criterii de risc;
9. să sesizeze Ministerul Finanțelor despre constatarea cazurilor de investiții neperformante în TI pentru a fi luate obligatoriu în considerație la examinarea propunerilor de buget ale autorităților publice centrale și la elaborarea proiectului legii bugetului de stat pe anul respectiv, precum și la elaborarea proiectelor de legi privind modificarea acestuia.

 **IV. COMPONENŢA ŞI ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII COMISIEI**

1. Comisia este constituită din președinte, vicepreședinte şi membri.
2. Președintele Comisiei exercită următoarele atribuții:
3. conduce activitatea Comisiei;
4. prezidează ședințele Comisiei;
5. semnează avizele favorabile ale Comisiei privind proiectele acceptate și sinteza obiecțiilor și propunerilor pe marginea proiectelor care au primit aviz nefavorabil;
6. reprezintă Comisia în relațiile cu inițiatorii de proiecte;
7. stabilește ordinea de zi a ședințelor în urma consultării membrilor Comisiei;
8. exercită alte atribuții necesare pentru buna organizare și funcționare a Comisiei, în limitele stabilite de legislație;
9. stabilește cadrul metodologic necesar pentru implementarea activităților de investiții inteligente în TI în sectorul public și publică documentele metodologice pe pagina web-oficială a Centrului de Guvernare Electronică (E-Government).
10. În cazul lipsei temporare sau imposibilității de exercitare a atribuțiilor, ședințele vor fi conduse de vicepreședinte.
11. În caz de imposibilitate obiectivă a participării unui membru permanent la ședințele Comisiei, conducătorul autorității/instituției publice în care activează membrul în cauză desemnează un membru supleant, cu drept de vot în cadrul ședinței respective, cu condiția informării prealabile, prin intermediul poștei electronice, a tuturor membrilor Comisiei cu cel puțin o zi înainte de data desfășurării ședinței.
12. Pentru examinarea unor proiecte specifice, la solicitarea argumentată a unuia/unor membri ai Comisiei în activitatea acesteia vor fi atraşi specialişti din cadrul altor autorităţi publice relevante, cu drept de vot consultativ.
13. Activitatea de secretariat a Comisiei este asigurată de către Centrul de Guvernare Electronică (E-Government), care:
14. expediază membrilor Comisiei pentru examinare, varianta electronică, a documentelor pentru inițierea proiectelor recepționate de la inițiatorii de proiecte;
15. informează membrii Comisiei despre locul, data şi ora convocării ședinței;
16. pregătește şi distribuie membrilor Comisiei proiectul ordinii de zi propus spre examinare şi materialele necesare pentru ședință;
17. întocmește procesele-verbale ale ședințelor Comisiei și le prezintă spre semnare membrilor și Președintelui Comisiei;
18. întocmește și prezintă spre semnare președintelui Comisiei avizele acesteia, emise în conformitate cu procesele-verbale ale Comisiei;
19. aduce la cunoștința inițiatorilor de proiecte avizele Comisiei;
20. aduce la cunoștința membrilor Comisiei orice modificare parvenită în activitatea şi componența acesteia;
21. expediază, în cazul avizului nefavorabil, entităților vizate obiecțiile și propunerile pe marginea proiectelor prezentate spre evaluare Comisiei;
22. exercită, la indicația președintelui Comisiei, alte atribuții ce țin de activitatea Comisiei.
23. Ședințele Comisiei sunt convocate de președintele acesteia.
24. Comisia se întrunește în ședințe la necesitate.
25. Proiectul ordinii de zi a ședinței este adus la cunoștința membrilor Comisiei cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea acesteia. Ședințele Comisiei sunt publice. Pot avea loc ședințe închise numai în scopul protejării informației ce constituie secret de stat, secret comercial ori a altei informații a cărei divulgare este interzisă prin lege.
26. Prezența membrilor Comisiei la locul, data și ora stabilite este obligatorie.
27. Orice membru al Comisiei poate prezenta propuneri, care se includ pe ordinea de zi şi se examinează în comun cu alte materiale.
28. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor.
29. Deciziile Comisiei sunt aprobate cu simpla majoritate de voturi ale celor prezenți la ședință. În caz de paritate de voturi, votul președintelui Comisiei este decisiv.
30. Lucrările Comisiei se consemnează într-un proces-verbal întocmit de secretariat, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data convocării ședinței, care este semnat de toți membrii Comisiei prezenți la ședință, și înregistrat într-un registru al proceselor verbale.
31. Avizele favorabile și avizele nefavorabile cu observațiile Comisiei se adoptă în conformitate cu deciziile indicate în procesul-verbal, se semnează de către Președintele Comisiei în termen de 5 zile lucrătoare și se remit de către secretariat în adresa inițiatorilor de proiecte vizați.
32. Avizele adoptate de Comisie pe marginea documentelor pentru inițierea proiectelor evaluate sunt executorii pentru inițiatorii proiectelor respective.
33. În activitatea Comisiei, fiecare membru al acesteia are următoarele drepturi:
34. să participe la activitățile desfășurate de Comisie;
35. să participe la dezbaterile în legătură cu activitatea Comisiei;
36. să poată propune introducerea unor puncte pe ordinea de zi;
37. să poată introduce puncte pe ordinea de zi chiar în timpul ședințelor, în cazul unei situații de urgență; solicitarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței respective;
38. să propună, motivat, participarea la ședințele sau la activitățile Comisiei a unor experți sau invitați.
39. În activitatea Comisiei, fiecare membru al acesteia are următoarele obligații:
40. să acționeze în interesul public;
41. să certifice faptul că toate informațiile pe care le furnizează sînt adevărate și exacte;
42. să respecte prevederile prezentului Regulament;
43. să asigure confidențialitatea în legătură cu documentele și dezbaterile din cadrul Comisiei;
44. fără a aduce atingere altor prevederi legale, să păstreze confidențialitatea deciziilor Comisiei atât timp cât acestea nu au fost încă aprobate de Comisie sau transmise inițiatorilor de proiecte vizați ori făcute publice;
45. în calitate de evaluator al proiectelor prezentate Comisiei, să anunțe Comisia despre orice situație, când este direct interesat de un punct al ordinii de zi, fie personal, fie soțul/soția, rudele sau afinii până la gradul al II-lea inclusiv, care îl poate situa într-un conflict de interese, și să nu participe la dezbateri și la vot în acest caz.

Anexa nr. 3

la Hotărârea Guvernului nr.

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017

**LISTA MINIMĂ**

**a documentelor pentru inițierea și implementarea proiectului**

**în domeniul tehnologiilor informaționale în sectorul public**

1. **Carta proiectului** – documentul care autorizează formal inițierea proiectului și conține informații relevante referitoare la acesta, după cum urmează:

a) scopul și obiectivele proiectului;

b) descrierea succintă a proiectului și justificarea necesității de promovare;

c) beneficiarii şi partenerii proiectului;

d) rezultatele scontate şi impactul proiectului;

e) durabilitatea proiectului;

f) viziunea asupra planului calendaristic al proiectului;

g) bugetul proiectului, cu detalierea costurilor totale de proprietate și randamentului investițiilor, precum și sursa de finanțare;

h) riscuri ce ar putea periclita implementarea proiectului și opțiunile de depășire a acestora.

1. **Planul implementării proiectului**  – documentul care detaliază modul de desfășurare a proiectului.
2. **Planul calendaristic** – documentul care oferă o reprezentare vizuală a activităților de proiect, responsabililor, dependențelor și livrabilelor.
3. **Raportul de stare** – documentul care arată statutul indicatorilor de bază a proiectului, indexul de risc și acțiunile curente.
4. **Certificatele de instalare sau actele de acceptanță, în dependență de procedura de achiziție** – documentele care atestă formal acceptarea unui anumit set de livrabile, conform contractului.
5. **Raportul lecțiilor învățate** – documentul care face o analiză a modului de implementare a proiectului, inclusiv bunele practici și deficiențele depistate.

**Note:**

1) Documentele indicate la pct.1 se elaborează și se prezintă spre evaluare și avizare Comisiei până la inițierea proiectului, iar documentele indicate la pct.2-6 se actualizează pe parcursul ciclului de viață a proiectului.

2) La întocmirea documentelor pentru inițierea și implementarea proiectului autoritățile/instituțiile/întreprinderile de stat vizate aplică SMV ISO 21500:2012 Ghidul pentru managementul proiectului și Ghidul cunoștințelor în managementul proiectelor (Ghidul PMBOK).