Anexa nr.1

 la Hotărîrea Guvernului nr. \_\_\_\_\_\_\_

 din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017

**STATUTUL**

**Instituției publice „Serviciul Tehnologii Informaționale**

**și Securitate Cibernetică”**

**I. PREVEDERI GENERALE**

* 1. Prezentul Statut reglementează misiunea, domeniile de competență, funcțiile şi drepturile Instituției publice „Serviciul Tehnologii Informaționale și Securitate Cibernetică” (în continuare – *Serviciu*), precum şi organizarea activității acesteia.
	2. Serviciu este o instituție publică a cărei activitate are scopul de a asigura administrarea, menținerea și dezvoltarea infrastructurii de tehnologii informaționale, Sistemului de telecomunicaţii al autorităţilor administraţiei publice, ca parte a reţelei de comunicaţii speciale și a sistemelor informaționale de stat, precum și implementarea politicii statului în domeniul securității cibernetice.
	3. Serviciu este persoană juridică, care dispune de ştampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova şi denumire în limba de stat, activează în baza principiilor de autogestiune şi deține conturi bancare în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor.
	4. Denumirea în limba engleză a Serviciului – „Information Technology and Cyber Security Service” și denumirea abreviată „ITSec”.
	5. Sediul Serviciului este situat la adresa: municipiul Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale, nr.1.
	6. Serviciul îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, legile şi hotărîrile Parlamentului, decretele Preşedintelui, ordonanțele, hotărîrile şi dispozițiile Guvernului, alte acte normative, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum şi cu prezentul Statut.

**II. MISIUNEA, DOMENIILE DE COMPETENȚĂ, FUNCȚIILE**

**ȘI DREPTURILE SERVICIULUI**

* 1. Serviciu are misiunea de a coordona şi de a organiza activitățile orientate spre asigurarea implementării politicilor publice în domeniile de competență stabilite de prezentul Statut.
	2. Domeniile de competență ale Serviciului sînt următoarele:
1. administrarea infrastructurii de tehnologii informaționale și a Sistemului de telecomunicaţii al autorităţilor administraţiei publice, ca parte a reţelei de comunicaţii speciale;
2. administrarea și menținerea sistemelor informaționale de stat;
3. securitate cibernetică;
4. gestionarea infrastructurii unice a cheii publice (PKI) a Guvernului;
5. implementarea tehnologiilor informaționale în sectorul public.
	1. Serviciu are următoarele funcții:
6. crearea, administrarea, asigurarea funcționării şi dezvoltarea infrastructurii de tehnologii informaționale și Sistemului de telecomunicaţii al autorităţilor administraţiei publice, ca parte a reţelei de comunicaţii speciale;
7. crearea și gestionarea infrastructurii centralizate de telecomunicații și de centre de date și dezvoltarea acestora;
8. exercitarea atribuțiilor de operator tehnico-tehnologic al serviciilor electronice guvernamentale;
9. implementarea și menținerea cerințelor de securitate cibernetică a infrastructurilor de tehnologii informaționale și a Sistemului de telecomunicaţii al autorităţilor administraţiei publice, conform cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică stabilite de Guvern și celor mai bune practici internaționale în domeniu;
10. implementarea documentelor de politici, conform sarcinilor stabilite, și a actelor normative în domeniul securității cibernetice;
11. elaborarea și prezentarea organului central de specialitate al administrației publice care asigură realizarea politicii guvernamentale în domeniul securității cibernetice a propunerilor de perfecționare a documentelor de politici și a proiectelor de acte normative în domeniul securității cibernetice, inclusiv a celor pentru asigurarea executării actelor normative;

participarea la conferințe, seminare, ateliere de lucru, ședințe si alte întruniri naționale și la cooperarea pe plan internațional în domeniul securității cibernetice;

1. organizarea cursurilor de instruire în domeniile de competență ale Serviciului;
2. asigurarea funcționării infrastructurii unice a cheii publice (PKI) a Guvernului;
3. asigurarea funcționalității serverelor de nume de domen (primary şi secondary DNS);
4. crearea sistemelor informatice;
5. editarea a produselor software;
6. asigurarea rețelei de comunicații electronice (activități de comunicații electronice prin rețele cu cablu; activități de comunicații electronice prin rețele fără cablu; activități de comunicații electronice prin satelit; alte activități de comunicații electronice);
7. oferirea platformei de găzduire a paginilor web şi alte activităţi conexe, după caz;
8. alte activități profesionale, științifice și tehnice;
9. instruirea și perfecționarea continuă a angajilor;
10. asigurarea suportului privind soluțiile TIC prestate autorităților publice și persoanelor juridice de drept privat, precum şi persoanelor fizice;
11. cifrarea informației;
12. instalarea și deservirea tehnicii de calcul și activități conexe;
13. testare și analize tehnice în domeniul TIC;
14. servicii de certificare a cheilor publice și a alte servicii conexe semnăturii electronice;
15. asigurarea protecției tehnice a informației, a purtătorilor de informații, documentelor și mărfurilor;
16. prestarea de servicii de depistare a dispozitivelor electronice, menite să intercepteze neautorizat informația în încăperi și mijloace tehnice;
17. importul, exportul, elaborarea, producerea, realizarea mijloacelor tehnice speciale destinate pentru protecția criptografică și tehnică a informației, precum și pentru obținerea ascunsă a informației;
18. implementarea, menținerea și dezvoltarea infrastructurilor informaționale, inclusiv ale celor atribuite la secret de stat;
19. implementarea politicii statului în domeniul TIC, conform competenței, și asigurarea procesului de dezvoltare continuă a capacităților profesionale ale personalului care activează în domeniile de competență ale Serviciului;
20. activitatea de proiectare pentru toate categoriile de construcții, urbanism, instalații şi rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, restaurări;
21. proiectarea, producerea și comercializarea mijloacelor criptografice și tehnice de protecție a informației, mijloacelor tehnice speciale pentru obținerea ascunsă a informației; prestarea serviciilor în domeniul protecției criptografice și tehnice a informației (cu excepția activității desfășurate de autoritățile publice învestite cu acest drept prin lege):
22. utilizarea frecvențelor sau canalelor radio și/sau a resurselor de numerotare în scopul furnizării rețelelor și/sau serviciilor de comunicații electronice;
23. promovarea standardelor naționale și internaționale în informatică;
24. colaborarea cu alte entități juridice de drept public în vederea asigurării securităţii naţionale şi a altor activităţi conexe, inclusiv a sistemelor speciale;
25. organizarea conferinţelor naţionale şi internaţionale şi participarea la conferinţele internaţionale;
26. prestarea serviciilor în domeniile de competență, în vederea exercitării funcțiilor prevăzute de prezentul Statut şi/sau alte acte normative;
27. asigurarea schimbului informațional protejat între autoritățile publice, reprezentanțele RM din străinătate, organizațiile, instituțiile și autoritățile publice ale altor state;
28. conlucrarea cu organizațiile străine în domeniul securității informației, protejării criptografice și tehnice a informațiilor, inclusiv asigurarea schimbului de informație și experiență cu aceste organizații;
29. desfășurarea activității de introducere a noilor tehnologii, softuri și utilaj modern în domeniile sale de activitate.
	1. În vederea realizării funcțiilor sale, Serviciul are dreptul:
		1. să înainteze fondatorului propuneri de modificare și completare a cadrului normativ în domeniu;
		2. să solicite, conform legislației, şi să primească documente şi informații de la organele centrale de specialitate ale administrației publice, de la autoritățile publice locale, de la întreprinderi, organizații şi instituții;
		3. să colaboreze cu autoritățile publice, organele abilitate cu funcții de control, organizațiile necomerciale, organizațiile internaționale;
		4. să acceseze resursele şi sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități publice sau structuri organizaționale din sfera lor de competență;
		5. să posede, să utilizeze şi să administreze patrimoniul, în conformitate cu scopurile sale de activitate şi prevederile actelor normative;
		6. să administreze fonduri de asistență financiară și tehnică externă;
		7. să încheie acorduri sau, după caz, contracte cu persoane juridice de drept public sau de drept privat, cu donatori internaționali, cu furnizori şi beneficiari de bunuri şi servicii, precum și contracte cu persoane fizice;
		8. să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Statut şi actele normative.

**III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI**

* 1. Organele de conducere ale Serviciului sînt:
		1. Consiliul;
		2. directorul - organ executiv.
	2. Consiliul este organul colegial superior al Serviciului care conduce și supraveghează funcționarea acestuia și adoptă decizii.
	3. Consiliul exercită următoarele atribuții:
		1. adoptă decizii și supraveghează activitatea Serviciului;
		2. aprobă planurile și rapoartele de activitate ale Serviciului;
		3. aprobă structura și efectivul-limită ale Serviciului;
		4. examinează situațiile financiare ale Serviciului;
		5. aprobă contractarea creditelor pentru asigurarea activității Serviciului;
		6. ia decizii privind asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atît acoperirii necesităților, cît și asigurării bazei tehnico-materiale a Serviciului;
		7. examinează și aprobă raportul cu privire la activitatea economico-financiară a Serviciului, examinează raportul auditorului, rapoartele de audit intern şi le prezintă spre informare fondatorului;
		8. stabilește condițiile de salarizare a personalului Serviciului, inclusiv a directorului, în conformitate cu Hotărîrea Guvernului nr.743 din 11 iunie 2002 „Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară”;
		9. examinează și aprobă bugetul anual al Serviciului;
		10. decide asupra altor subiecte de importanță pentru Serviciu, înaintate de director.
	4. Componența nominală și numărul membrilor Consiliului se stabilesc prin ordinul Secretarului general al Guvernului. Numărul membrilor nu poate fi mai mic de 5 și mai mare de 9 persoane. Angajații Serviciului nu pot fi membri ai Consiliului.
	5. Membrii Consiliului participă personal la ședințele acestuia.
	6. Activitatea în calitate de membru al Consiliului nu se remunerează.
	7. Membrii Consiliului:
		1. au dreptul de acces la informația referitoare la activitatea Serviciului, respectînd principiul confidențialității şi prevederile normative în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal;
		2. au obligația să respecte Statutul Serviciului, să participe la şedințele Consiliului şi să contribuie la realizarea funcțiilor şi atribuțiilor acestuia;
		3. au obligația să participe la realizarea direcțiilor strategice de activitate ale Serviciului, la evaluarea rapoartelor şi a performanțelor.
	8. Consiliul se convoacă după necesitate, dar nu mai rar decît o dată în trimestru, la inițiativa fondatorului, preşedintelui Consiliului sau a directorului Serviciului.
	9. Şedința Consiliului este deliberativă în prezența majorității membrilor săi. Înştiințarea în scris privind desfăşurarea şedințelor Consiliului (în care se indică data, timpul şi locul desfăşurării acestora, ordinea de zi, inclusiv materialele aferente) se expediază (prin scrisoare remisă în original sau prin e-mail) de către secretarul Consiliului tuturor membrilor Consiliului cu cel puțin 3 zile lucrătoare pînă la data desfăşurării şedinței.
	10. În lipsă de cvorum, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data şedinței care nu a avut loc, se convoacă şedința repetată a Consiliului. Membrii Consiliului vor fi informați despre şedința repetată cu cel puțin o zi lucrătoare pînă la data şedinței.
	11. Deciziile Consiliului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor Consiliului.
	12. Deciziile Consiliului se plasează pe pagina web oficială a Serviciului.
	13. Şedințele Consiliului se consemnează într-un proces-verbal, care reflectă în mod obligatoriu subiectele examinate în cadrul şedinței, informația privind înştiințarea membrilor Consiliului, lista membrilor prezenți şi absenți, a altor participanți la şedință, luările de cuvînt din cadrul şedinței, rezultatul votării fiecărui subiect din ordinea de zi.

Procesele-verbale sînt semnate de către toți membrii prezenți la şedința Consiliului.

* 1. Lucrările de secretariat ale Consiliului sînt executate de secretarul Consiliului. Secretarul Consiliului este numit din cadrul personalului subdiviziunii juridice a Serviciului.
	2. Secretarul Consiliului este responsabil pentru păstrarea documentelor Consiliului, informarea membrilor Consiliului despre şedințele acestuia, participarea la şedințe şi perfectarea proceselor-verbale ale acestora.
	3. Activitatea executivă a Serviciului este condusă de către director, care este numit în și eliberat din funcție de către Consiliu, la propunerea secretarului general al Guvernului.
	4. Directorul Serviciului:
		1. conduce activitatea Serviciului;
		2. este responsabil pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Serviciului;
		3. reprezintă Serviciul în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile şi instituțiile naționale şi internaționale, instituțiile donatoare care asigură suport acesteia, instanțele judecătoreşti, instituțiile financiare, cu persoanele fizice şi cu alte persoane juridice;
		4. coordonează elaborarea şi prezintă Consiliului spre aprobare proiectul de buget al Serviciului;
		5. elaborează şi prezintă Consiliului spre aprobare structura şi efectivul-limită de personal ale Serviciului;
		6. asigură executarea deciziilor Consiliului;
		7. poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Serviciului şi autenticitatea indicilor economici generali;
		8. aprobă statul de personal al Serviciului, regulamentele subdiviziunilor din cadrul acesteia, precum şi fişele postului ale personalului Serviciului;
		9. numeşte în funcții, modifică, suspendă şi încetează raporturile de muncă cu personalul Serviciului, în condițiile legislației muncii;
		10. încheie contracte cu persoane fizice şi juridice de drept privat şi public, contracte cu consultanţii locali şi străini, executorii de lucrări, furnizorii de bunuri şi prestatorii de servicii, pentru asigurarea realizării sarcinilor Serviciului;
		11. asigură integritatea, menținerea şi administrarea eficientă a patrimoniului Serviciului, în conformitate cu prevederile normative în vigoare;
		12. exercită alte sarcini delegate de fondator sau de Consiliu, legate de activitatea Serviciului.
	5. În absența directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către directorul adjunct, conform ordinului emis de director.
	6. Directorul adjunct este numit în și eliberat din funcție de Consiliu, la propunerea directorului.

**IV. FINANȚAREA ŞI PATRIMONIUL SERVICIULUI**

* 1. Finanțarea activității Serviciului se va efectua din:
		1. veniturile obținute din prestarea serviciilor;
		2. subsidiile/subvențiile primite de la bugetul de stat, prin intermediul Cancelariei de Stat;
		3. alte surse legale.
	2. Mijloacele financiare, cu excepţia celor alocate de fondator, neutilizate pe parcursul anului curent, se reportează spre utilizare în anul următor, conform bugetului Serviciului, aprobat pentru anul respectiv.
	3. Înstrăinarea și casarea mijloacelor fixe ale Serviciului se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform prevederilor normative în vigoare.

**V. EVIDENȚA ŞI DĂRILE DE SEAMĂ**

* 1. Serviciul ține evidența contabilă şi prezintă rapoarte statistice, în conformitate cu prevederile normative în vigoare.
	2. Serviciul ține evidența cheltuielilor aferente implementării proiectelor de dezvoltare, întocmește rapoarte trimestriale, anuale sau la solicitare privind procesul implementării proiectelor şi utilizarea fondurilor destinate proiectelor, şi prezintă rapoartele de rigoare, în conformitate cu prevederile normative.
	3. Activitatea Serviciului este supusă auditului extern, în conformitate cu actele normative în domeniu.