

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____
din _____ 2020

**pentru aprobarea Statutului –model al
instituției publice**

În temeiul art.32 din Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), cu modificările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

- 1) Statutul-model al instituției publice bugetare, conform anexei nr.1;
- 2) Statutul-model al instituției publice la autogestiune, conform anexei nr.2.

2. Statutele instituțiilor publice vor fi elaborate conform statutelor-model prevăzute la pct. 1, cu excepția instituțiilor medico-sanitare publice, instituțiilor de învățământ și altor instituții din domeniul educației, culturii, cercetării, tineret și sport care vor aplica actele normative ce reglementează modul de organizare și funcționare a acestora.

3. Ministerele, Cancelaria de Stat și alte autorități administrative centrale, care exercită funcția de fondator a instituțiilor publice constituite până la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, în termen de 6 luni, vor asigura elaborarea și prezentarea către Guvern spre aprobare a modificărilor la statutele acestora, după caz aprobarea statutelor instituțiilor publice din sfera lor de competență, în conformitate cu prezenta hotărâre.

4. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:

Statutul-model al instituției publice bugetare

I . DISPOZIȚII GENERALE

1. Statutul instituției publice bugetare (*se indică denumirea Instituției publice*) (în continuare – *Statut*) reglementează misiunea, funcțiile și drepturile Instituției publice, precum și organizarea activității, finanțarea și patrimoniul instituției, evidența și dările de seamă.

2. Instituția publică (*se indică denumirea Instituției publice*) (în continuare – *Instituție*) este persoană juridică de drept public, finanțată din contul bugetului (se indică expres tipul bugetului component al bugetului public național din care se finanțează), dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, denumire în limba de stat și conturi trezoreriale.

3. Calitatea de fondator al Instituției publice este exercitată în numele statului de către _____ (se indica ministerul, Cancelaria de stat sau altă autoritate administrativă centrală).

4. Denumirea completă a instituției este Instituția publică „_____”, iar cea prescurtată – I.P. „_____”.

5. Sediul Instituției este în (se indică locul/adresa amplasării Instituției).

6. Instituția își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prezentul Statut.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE COMPETENȚĂ, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE INSTITUȚIEI

7. Misiunea (*se definește rolul Instituției în sistemul instituțional al administrației publice centrale de specialitate, precum și viziunea strategică cu privire la realizarea funcțiilor de bază în domeniile de competență de care este responsabilă*).

8. Domeniile de activitate (*se determină domeniile de activitate specifice Instituției*).

9. Funcțiile de bază (*se determină funcțiile de bază descrise pe fiecare din domeniile de activitate și reieșind din activitățile administrative care se desfășoară cu regularitate menite să asigure realizarea integrală a misiunii având obligatoriu un rezultat al cărui beneficiar este un subiect extern pentru instituția în cauză*).

10. Drepturile Instituției (*se determină reieșind din realizarea funcțiilor de bază*).

2. III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI

11. Activitatea Instituției este condusă de către director, numit în funcție și eliberat din funcție de către fondator. Directorul este asistat de ____(*se determină numărul de directori adjuncți*) directori adjuncți, care sînt numiți în funcție și eliberați din funcție de către director, după coordonare cu fondatorul.

12. Fondatorul exercită următoarele atribuții:

- a. numește și eliberează din funcție directorul Instituției;
- b. adoptă decizii și supraveghează activitatea Instituției;
- c. aprobă planurile, programele, bugetul și rapoartele de activitate ale Instituției;
- d. aprobă structura Instituției;
- e. decide asupra altor subiecte de importanță pentru activitatea Instituției, înaintate de directorul acesteia.

13. Directorul Instituției îndeplinește următoarele funcții:

- a. conduce activitatea Instituției;
- b. asigură executarea actelor normative și ordinelor fondatorului;
- c. este responsabil pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Instituției;
- d. reprezintă Instituția în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instituțiile donatoare care asigură suport acesteia, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;
- e. asigură elaborarea și prezintă fondatorului propuneri de buget, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;
- f. asigură elaborarea și prezintă fondatorului spre aprobare structura Instituției;
- g. asigură elaborarea strategiei de dezvoltare și planului anual de activitate ale Instituției și le prezintă pentru examinare și aprobare fondatorului;
- h. poartă răspundere pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Instituției;
- i. aprobă schema de încadrare a Instituției, regulamentele subdiviziunilor din cadrul acesteia, precum și fișele posturilor pentru personalul Instituției;
- j. numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Instituției, în condițiile legislației muncii;
- k. încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept privat și public, executorii de lucrări, furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii, pentru asigurarea realizării funcțiilor Instituției;
- l. asigură administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile buneii guvernări;
- m. exercită alte sarcini delegate de către fondator, legate de activitatea Instituției.

14. În absența directorului, atribuțiile acestuia sînt exercitate de către directorul adjunct, desemnat conform ordinului emis de director.

IV. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

15. Finanțarea activității Instituției se efectuează din mijloacele bugetului și alte surse neinterzise de lege (se indică expres tipul bugetului component al bugetului public național din care se finanțează).

16. Înstrăinarea și casarea mijloacelor fixe ale Instituției se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform prevederilor actelor normative.

V. EVIDENȚA ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

17. Instituția ține evidența contabilă și prezintă rapoarte statistice, în conformitate cu prevederile actelor normative.

18. Activitatea Instituției este supusă controlului financiar public intern și auditului extern, în conformitate cu prevederile actelor normative.

Statutul-model al instituției publice la autogestiune

I . DISPOZIȚII GENERALE

1. Statutul instituției publice (*se indică denumirea Instituției publice*) (în continuare – *Statut*) reglementează misiunea, funcțiile și drepturile Instituției publice, precum și organizarea activității, finanțarea și patrimoniul instituției, evidența și dările de seamă.

2. Instituția publică (*se indică denumirea Instituției publice*) (în continuare – *Instituție*) este persoană juridică de drept public, are autonomie financiară și conturi în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, denumire în limba de stat.

3. Calitatea de fondator al Instituției publice este exercitată în numele statului de către _____ (se indica ministerul, Cancelaria de stat sau altă autoritate administrativă centrală).

4. Denumirea completă a instituției este Instituția publică „_____”, iar cea prescurtată – I.P. „_____”.

5. Sediul Instituției este în (se indică locul/adresa amplasării Instituției).

6. Instituția își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prezentul Statut.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE COMPETENȚĂ, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE INSTITUȚIEI

7. Misiunea (*se definește rolul Instituției în sistemul instituțional al administrației publice centrale de specialitate, precum și viziunea strategică cu privire la realizarea funcțiilor de bază în domeniile de competență de care este responsabilă*).

8. Domeniile de activitate (*se determină domeniile de activitate specifice Instituției*).

9. Funcțiile de bază (*se determină funcțiile de bază descrise pe fiecare din domeniile de activitate și reieșind din activitățile administrative care se desfășoară cu regularitate menite să asigure realizarea integrală a misiunii având obligatoriu un rezultat al cărui beneficiar este un subiect extern pentru instituția în cauză*).

10. Drepturile Instituției (*se determină reieșind din realizarea funcțiilor de bază*).

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI

11. Organele de conducere ale Instituției sînt:

- 1) Consiliul – organ de supraveghere;
- 2) Directorul – organ executiv.

- 12.** Consiliul exercită următoarele atribuții:
- 1) adoptă decizii și supraveghează activitatea Instituției;
 - 2) aprobă planurile și rapoartele de activitate ale Instituției și monitorizează executarea acestora;
 - 3) aprobă structura și efectivul-limită ale Instituției;
 - 4) aprobă situațiile financiare ale Instituției;
 - 5) aprobă atragerea și administrarea mijloacelor suplimentare, inclusiv a fondurilor donatorilor și creditelor, în mărimea stabilită de fondator, pentru asigurarea activității Instituției;
 - 6) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale a Instituției;
 - 7) aprobă rapoartele cu privire la activitatea economico-financiară a Instituției;
 - 8) selectează entitatea de audit care va efectua auditul situațiilor financiare și prezintă entitatea selectată fondatorului pentru confirmare;
 - 9) examinează raportul auditorului și alte rapoarte, pe care le prezintă spre informare fondatorului;
 - 10) stabilește condițiile de salarizare a personalului Instituției, inclusiv a directorului, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.743/2002 “Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară”;
 - 11) aprobă bugetul anual al Instituției până la 31 decembrie a anului de gestiune;
 - 12) examinează, până la coordonarea cu fondatorul și aprobă, după coordonarea și obținerea acordului în scris de la fondator, înstrăinarea și casarea patrimoniului Instituției în conformitate cu cadrul normativ;
 - 13) examinează, până la coordonarea cu fondatorul și aprobă, după coordonare cu și obținerea acordului în scris de la fondator, tranzacția sau câteva tranzacții legate reciproc, efectuate direct sau indirect, în ceea ce privește achiziționarea de către Instituție, luarea cu titlu de gaj, darea în arendă sau locațiune ori darea în folosință a bunurilor sau a drepturilor a căror valoare de piață constituie peste 1% din valoarea activelor nete ale Instituției, conform ultimei situații financiare;
 - 14) decide asupra altor subiecte de importanță pentru Instituție, înaintate de director.

13. Componenta nominală, președintele și numărul membrilor Consiliului se desemnează prin ordin al fondatorului. Numărul membrilor nu poate fi mai mic de 5 și nici mai mare de 9 persoane (*se indică numărul exact de membri*). Cel puțin un membru al Consiliului are cunoștințe în domeniul contabilitate/financiar/economic. Angajații Instituției nu pot fi membri ai Consiliului.

14. Membrii Consiliului participă personal la ședințele acestuia și poartă răspundere personală pentru deciziile adoptate.

15. Activitatea în calitate de membru al Consiliului și de secretar al Consiliului poate fi remunerată, la decizia fondatorului.

16. Membrii Consiliului:

1) au dreptul de acces la informația referitoare la activitatea Instituției, cu respectarea principiului confidențialității și prevederile actelor normative în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal;

2) au obligația să respecte prezentul Statut, să participe la ședințele Consiliului și să contribuie la realizarea funcțiilor și atribuțiilor acestuia;

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

17. Consiliul se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată în trimestru, la inițiativa fondatorului, a președintelui Consiliului sau a directorului Instituției.

18. Ședința Consiliului este deliberativă în prezența majorității membrilor săi. Înștiințarea în scris privind desfășurarea ședințelor Consiliului, în care se indică data, timpul și locul desfășurării acestora, ordinea de zi, inclusiv materialele aferente, se expediază (prin scrisoare remisă în original, fax sau e-mail) de către secretarul Consiliului tuturor membrilor acestuia cu cel puțin 3 zile lucrătoare până la data desfășurării ședinței.

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

20. Deciziile Consiliului se adoptă cu majoritate simplă de voturi ale membrilor desemnați ai Consiliului.

21. Deciziile Consiliului se plasează pe pagina web oficială a Instituției.

22. Ședințele Consiliului se consemnează într-un proces-verbal care reflectă, în mod obligatoriu, subiectele examinate, informația privind înștiințarea membrilor Consiliului, lista membrilor prezenți și absenți, a altor participanți la ședință, luările de cuvînt, rezultatul votării fiecărui subiect de pe ordinea de zi.

Procese-verbale sînt semnate de către președintele și secretarul Consiliului, iar opiniile separate ale membrilor Consiliului se anexează la procesul-verbal, acest fapt consemnîndu-se în procesul-verbal.

23. Lucrările de secretariat ale Consiliului sînt executate de secretarul Consiliului, care este desemnat de către Consiliu, la propunerea directorului Instituției. Secretarul Consiliului este numit din cadrul personalului Instituției.

În cazul în care directorul Instituției nu deleagă persoana care va executa lucrările de secretariat ale Consiliului în termen de 3 zile de la solicitarea președintelui Consiliului, fondatorul este în drept să delege exercitarea temporară a acestor funcții unui angajat al fondatorului, cu informarea corespunzătoare a directorului Instituției, iar toate documentele aferente activității respective vor fi transmise Instituției în termen de 5 zile de la semnare/adoptare.

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

25. Activitatea executivă a Instituției este condusă de către director, numit în funcție și eliberat din funcție de către fondator.

26. Directorul este asistat de __ (se determină numărul de *directori adjuncți*) directori adjuncți, care sînt numiți în funcție și eliberați din funcție de către director, după coordonare cu fondatorul.

27. Directorul Instituției:

- 1) conduce activitatea Instituției;
- 2) este responsabil pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Instituției;
- 3) reprezintă Instituția în relațiile cu autoritățile administrației publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instituțiile donatoare care asigură suport acestuia, instanțele judecătorești, băncile, cu alte persoane juridice sau fizice;
- 4) coordonează elaborarea și prezintă Consiliului spre aprobare proiectul de buget al Instituției;
- 5) elaborează și prezintă spre aprobare Consiliului structura și efectivul-limită ale Instituției;
- 6) asigură executarea deciziilor Instituției;
- 7) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Instituției și autenticitatea indicilor economici generali;
- 8) aprobă statul de personal al Instituției, regulamentele subdiviziunilor din cadrul acesteia, precum și fișele de post pentru personalul Instituției;
- 9) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Instituției, în condițiile prevederilor normative în domeniul muncii;
- 10) stabilește sarcinile și responsabilitățile directorilor adjuncți, conducătorilor subdiviziunilor structurale ale Instituției;
- 11) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului Instituției, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;
- 12) asigură plasarea pe pagina web a instituției, în termen de 120 de zile de la finele fiecărui an de gestiune, a informației privind activitatea Instituției care conține:
 - a) date privind membrii Consiliului (numele prenumele, funcția deținută);
 - b) situația financiară anuală;
 - c) raportul auditorului extern al situațiilor financiare;
 - d) informația privind asistența financiară de care beneficiază instituția;
 - e) raportul directorului, care include cel puțin următoarele informații: descrierea și analiza activităților de bază, realizarea indicatorilor financiari și nefinanciari de performanță; descrierea principalelor riscuri și incertitudini cu care se confruntă Instituția, a măsurilor de atenuare a lor, perspectivele de dezvoltare ale Instituției;
- 13) exercită alte sarcini delegate de către fondator și Consiliu referitoare la activitatea Instituției.

28. În absența directorului, atribuțiile acestuia sînt exercitate de către directorul adjunct, desemnat prin ordin al directorului.

IV. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

29. Finanțarea activității Instituției se efectuează din:

- 1) veniturile obținute din prestarea serviciilor;
- 2) subsidiile/subvențiile primite de la bugetul de stat prin intermediul fondatorului;

3) alte surse legale.

30. Mijloacele financiare neutilizate de către Instituție pe parcursul anului de gestiune (profitul net/excedentul net al perioadei de gestiune), la decizia Consiliului, se utilizează pentru finanțarea proiectelor investiționale de dezvoltare sau se transferă la bugetul de stat. Proporția distribuției mijloacelor financiare neutilizate între modalitățile de utilizare menționate, se aprobă de către Consiliu.

31. Plățile pentru serviciile prestate de către Instituție se efectuează numai prin intermediul prestatorilor de servicii de plată.

32. Înstrăinarea și casarea bunurilor Instituției se efectuează cu acordul scris al fondatorului, conform prevederilor actelor normative.

V. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

33. Instituția ține evidența contabilă în conformitate cu Standardele Naționale de Contabilitate și prezintă rapoartele și situațiile statistice în conformitate cu prevederile actelor normative.

34. Activitatea Instituției este supusă controlului financiar public intern și auditului extern în conformitate cu prevederile actelor normative.