Ministerul Infrastructurii

și Dezvoltării Regionale al

Republicii Moldova



**O R D I N**

Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023

mun. Chişinău

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Cu privire la aprobarea Regulamentului Consiliului Instituției Publice Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe*** |  |  |

În temeiul prevederilor punctului 15 subpct.1) din Hotărârea Guvernului nr. 633/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr.\_\_\_, art.\_\_\_\_),

**ORDON**:

1. Se aprobă Regulamentul Consiliului Instituției Publice Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe (se anexează).
2. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina Secretarului de stat responsabil de domeniul urbanism, construcții și locuințe.
3. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Ministru Andrei SPÎNU**

Piaţa Marii Adunări Naţionale 1, Casa Guvernului, Chişinău, MD-2012, Tel.: +373 22 250593, Fax: +373 22 234064

E-mail: [secretariat@midr.gov.md](mailto:secretariat@midr.gov.md) Web: [www.midr.gov.md](http://www.midr.gov.md)

Aprobat

prin Ordinul MIDR nr.\_\_/2023

**REGULAMENTUL**

**Consiliului Instituției Publice Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul Consiliului Instituției Publice Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe (în continuare – *Regulament*) stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului Instituției Publice Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe (în continuare – *Consiliul Oficiului*).
2. Regulamentul Consiliului Oficiului este elaborat în conformitate cu prevederile Statutului Instituției Publice Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe (în continuare – *Oficiul*), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 633/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe.

**Capitolul II**

**STATUTUL ȘI ATRIBUȚIILE CONSILIULUI OFICIULUI**

1. Consiliul Oficiului este organul colegial superior de conducere, care are rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional de conducere și este responsabil de realizarea misiunii și funcțiilor Oficiului și monitorizarea activității, inclusiv financiare, a acestuia.
2. Consiliul Oficiului exercită următoarele atribuții:

1) adoptă decizii și supraveghează activitatea Oficiului;

2) aprobă planurile și rapoartele de activitate ale Oficiului;

3) aprobă proiectul de buget al Oficiului;

4) coordonează statul de personal și schema de încadrare ale Oficiului, precum și regulamentele subdiviziunilor interioare ale Oficiului și fișele de post ale personalului acestuia;

5) aprobă procedura privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director;

6) selectează prin concurs public directorul și îl propune fondatorului spre numire;

7) examinează situațiile financiare ale Oficiului;

8) aprobă atragerea și administrarea mijloacelor suplimentare, inclusiv a fondurilor donatorilor și creditelor, în mărimea stabilită de fondator, pentru asigurarea activității Oficiului;

9) ia decizii privind asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale a Oficiului;

10) examinează și aprobă rapoartele cu privire la activitatea economico-financiară a Oficiului, aprobă decizii în baza raportului de audit extern și le prezintă spre informare fondatorului;

11) aprobă politica de remunerare a Oficiului, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, și fondul de salarizare;

12) examinează și aprobă bugetul Oficiului pentru anul următor până la data de 31 decembrie a anului de gestiune;

13) decide asupra altor subiecte de importanță pentru Oficiu înaintate de director.

**Capitolul III**

**DESEMNAREA ȘI ÎNCETAREA CALITĂȚII DE**

**MEMBRU AL CONSILIULUI OFICIULUI**

1. Consiliul Oficiului este constituit din șapte membri, persoane fizice și se desemnează de către fondator pentru o perioadă de cinci ani.
2. Componența Consiliului Oficiului este formată din:
   1. un reprezentant al Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale;
   2. un reprezentant al Ministerului Finanțelor;
   3. un reprezentant al Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică;
   4. doi reprezentanți din partea patronatelor din domeniul construcțiilor;
   5. un reprezentant al sindicatelor din domeniul construcțiilor;
   6. un reprezentant din partea organizațiilor societății civile cu activitate relevantă domeniilor de activitate ale Oficiului, selectat și propus de către fondator în baza unui Regulament aprobat de acesta.
3. Componența nominală a membrilor Consiliului Oficiului se stabilește prin ordinul Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale.
4. Membrii Consiliului Oficiului specificați la pct.6 subpct.2)-5) sunt desemnați în baza propunerilor de delegare recepționate de la conducătorii entităților al căror reprezentanți fac parte din componența Consiliului Oficiului.
5. Membrul Consiliului Oficiului specificat la pct.6 subpct.6) este selectat și propus de către fondator în baza unui Regulament aprobat de acesta.
6. Membrii Consiliului Oficiului trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

1) să dețină cetățenia Republicii Moldova;

2) să aibă studii superioare în cel puțin unul dintre domeniile de activitate ale Oficiului;

3) să aibă experiență de muncă de minimum trei ani în cel puțin unul dintre domeniile de activitate ale Oficiului;

4) să cunoască limba română.

1. Nu poate fi membru al Consiliului Oficiului, sau dacă a fost aleasă este revocată, persoana care:

1) nu întrunește cerințele stabilite la punctul 10;

2) a fost condamnată de către instanța de judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni și are antecedente penale nestinse;

3) are antecedente penale, inclusiv stinse, sau a fost liberată de răspundere ori pedeapsă penală, inclusiv printr-un act de amnistie sau de grațiere, pentru săvârșirea uneia sau a mai multe infracțiuni grave, deosebit de grave sau excepțional de grave ori pentru săvârșirea uneia sau a mai multe infracțiuni contra bunei desfășurări a activității în sfera publică, de corupție în sectorul privat sau contra autorităților publice și a securității de stat;

4) nu are dreptul conform actelor normative și Statutului Oficiului să dețină calitatea de membru al Consiliului Oficiului.

1. Calitatea de membru al Consiliului încetează prin:

1) demisie, la cererea membrului adresată Președintelui Consiliului;

2) prin revocare:

a) de către entitatea care l-a delegat, prin act al conducătorului acestuia, care se aduce la cunoștință președintelui Consiliului în termen de 3 zile;

b) de către conducătorul autorității administrației publice centrale care exercită funcția de fondator prin ordin, în cazul identificării unui eventual conflict de interese nedeclarat, precum și a oricăror alte acțiuni ilegale sau contrare Statutului Oficiului sau încălcarea drepturilor și obligațiilor ce decurg din calitatea de membru al Consiliului;

3) în caz de deces.

1. În situațiile prevăzute la punctul 12, membrul nou delegat se numește pe perioada pentru care a fost constituit Consiliul Oficiului, prevăzută la punctul 5.
2. Activitatea în calitate de membru al Consiliului Oficiului nu se remunerează.
3. Membrii Consiliului Oficiului au obligația de a declara orice eventual conflict de interese și de a se abține în examinarea unor aspecte ce sunt în legătură directă cu interese sale. Membrul Consiliului Oficiului semnează o declarație pe proprie răspundere privind lipsa conflictelor de interese în exercitarea funcțiilor de membru al Consiliului Oficiului, de modelul aprobat în anexa la prezentul Regulament.
4. Membrii Consiliului Oficiului:

1) au dreptul de acces la informația referitoare la activitatea Oficiului, respectând principiul confidențialității și prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

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

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

**Capitolul IV**

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI OFICIULUI**

1. Președintele Consiliului Oficiului este reprezentantul Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, fapt consemnat în ordinul de stabilire a componenței nominale a Consiliului Oficiului.
2. Președintele Consiliului exercită următoarele atribuții:
   1. convoacă, organizează și prezidează/conduce ședințele Consiliului Oficiului;
   2. asigură întocmirea și semnarea ordinii de zi;
   3. asigură transmiterea informației depline către membrii Consiliului Oficiului;
   4. asigură funcționarea eficientă a Consiliului Oficiului;
   5. acționează fără mandat în numele Consiliului Oficiului;
   6. exercită alte atribuții prevăzute de Statutul Oficiului.
3. În cazul indisponibilității președintelui Consiliului Oficiului de a convoca și de a prezida ședința, atribuțiile acestuia sunt exercitate de membrul-reprezentant al Ministerului Finanțelor. În cazul indisponibilității membrului-reprezentant al Ministerului Finanțelor, atribuțiile președintelui sunt exercitate de un membru al Consiliului Oficiului, aprobat de Consiliu.

**Capitolul V**

**ȘEDINȚELE CONSILIULUI OFICIULUI**

1. Consiliul Oficiului se convoacă după necesitate, dar nu mai rar decât o dată în trimestru.
2. Ședințele Consiliului Oficiului se convoacă la inițiativa fondatorului, președintelui Consiliului Oficiului sau a directorului Oficiului.
3. Membrii Consiliului Oficiului participă personal la ședințele acestuia și poartă răspundere personală pentru deciziile adoptate.
4. Ședințele Consiliului Oficiului se țin, de regulă, la sediul Oficiului.
5. Ședințele Consiliului Oficiului pot fi organizate atât cu prezență fizică, cât și în format online.
6. Înștiințarea în scris privind desfășurarea ședințelor Consiliului Oficiului (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 Oficiului tuturor membrilor Consiliului Oficiului cu cel puțin 3 zile lucrătoare până la data desfășurării ședinței.
7. Ședințele Consiliului Oficiului sunt deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor săi.
8. În lipsă de cvorum, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data ședinței care nu a avut loc, se convoacă ședința repetată a Consiliului Oficiului. Membrii Consiliului Oficiului vor fi informați despre ședința repetată cu cel puțin 1 zi lucrătoare până la data ședinței.
9. Membrii Consiliului Oficiului sunt în drept să se pronunțe cu privire la modificarea și/sau completarea ordinii de zi până la data desfășurării ședinței.
10. Ordinea de zi a ședinței Consiliului poate fi modificată în timpul ședinței numai cu votul unanim al membrilor prezenți la ședință.
11. Fiecare membru al Consiliului Oficiului deține un singur vot. Membrul Consiliului Oficiului are dreptul să voteze numai „pentru” sau „împotrivă”. Voturile membrilor Consiliului Oficiului care nu vor fi exprimate nici în una din opțiunile propuse, vor fi considerate voturi „împotrivă”.
12. În funcție de subiectele examinate, la ședința Consiliului Oficiului pot fi invitați, fără drept de vot, reprezentanții altor părți interesate.
13. Deciziile Consiliului Oficiului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor Consiliului, cu excepția deciziilor în privința cărora unul sau mai mulți membri au declarat un conflict de interese, care se adoptă cu votul unanim al celorlalți membri ai Consiliului Oficiului.
14. Dacă membrul Consiliului Oficiului nu este de acord cu decizia adoptată, el are dreptul să prezinte opinia sa separată în scris și să solicite menționarea acestui fapt în procesul-verbal. Opinia separată se consemnează în procesul-verbal sau se anexează la procesul-verbal al ședinței Consiliului Oficiului.
15. Deciziile Consiliului Oficiului se plasează pe pagina web oficială a Oficiului.
16. Ședințele Consiliului Oficiului se consemnează în proces-verbal al ședinței, care este întocmit în termen 5 zile de la data ținerii ședinței.
17. Procesele-verbale sunt semnate de către toți membrii Consiliului Oficiului prezenți la ședința Consiliului.
18. Procesul-verbal al ședinței Consiliului Oficiului include în mod obligatoriu următoarele aspecte:
    1. numărul ședinței (în ordinea consecutivă a ședințelor);
    2. data și locația desfășurării;
    3. forma de desfășurare;
    4. informația privind înștiințarea membrilor Consiliului Oficiului;
    5. lista membrilor Consiliului Oficiului prezenți și absenți, a altor participanți/invitați;
    6. cvorumul înregistrat;
    7. ordinea de zi;
    8. subiectele examinate în cadrul ședinței;
    9. luările de cuvânt/discuții/dezbateri/consultări/propunerile membrilor Consiliului Oficiului;
    10. rezultatul votării fiecărui subiect din ordinea de zi și deciziile adoptate;
    11. anexele la procesul-verbal;
    12. semnăturile membrilor Consiliului Oficiului prezenți la ședință.

**Capitolul VI**

**SECRETARUL CONSILIULUI OFICIULUI**

1. Lucrările de secretariat ale Consiliului Oficiului sunt executate de secretarul Consiliului, care este numit de către Consiliu, la propunerea președintelui acestuia.
2. Secretarul Consiliului este numit din cadrul personalului subdiviziunii juridice și resurse umane a Oficiului.
3. Secretarul Consiliului exercită următoarele atribuții:
   1. ține corespondența, comunicarea cu Fondatorul și pregătește materialele pentru a fie expediate acestuia;
   2. ține corespondența, comunicarea cu președintele și membrii Consiliului Oficiului, elaborează și coordonează cu președintele și membrii Consiliului Oficiului proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului, organizează procesul și pregătește materialele aferente ordinii de zi și le prezintă/expediază membrilor Consiliului în termenele stabilite de prezentul regulament și Statutul Oficiului;
   3. informează membrii Consiliului Oficiului și alte persoane invitate privind locul desfășurării, data, ora și ordinea de zi a ședinței planificate a Consiliului;
   4. acordă membrilor Consiliului Oficiului ajutorul metodologic necesar în domeniul activității Consiliului;
   5. întocmește, asigură semnarea de către membrii Consiliului Oficiului, înregistrează, păstrează și ține registrul proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului Oficiului.
   6. la necesitate, perfectează și legalizează în modul stabilit copii de pe extrase din procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Oficiului;
   7. transmite subdiviziunilor Oficiului deciziile Fondatorului și ale Consiliului Oficiului necesare de a fi îndeplinite, controlează executarea deciziilor Fondatorului și ale Consiliului și respectării termenului/condițiilor stabilite, prezintă Consiliului informația privind situația executării deciziilor menționate;
   8. pregătește și păstrează dosarele personale ale membrilor Consiliului Oficiului, asigură evidența adecvată a acestora;
   9. îndeplinește și alte funcții prevăzute de prezentul regulament și Statutul Oficiului.
4. În cazul indisponibilității temporare a secretarului Consiliului, funcția de secretar este exercitată de o altă persoană din cadrul subdiviziunii juridice și resurse umane a Oficiului, desemnată de Consiliu.

Anexă

la Regulamentul Consiliului Instituției Publice

Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe

Model

**Declarație pe propria răspundere**

privind lipsa conflictului de interese

**Subsemnatul(a),**

|  |  |
| --- | --- |
| Nume |  |
| Prenume |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Buletin de identitate | Seria, Nr. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Eliberat la |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numărul de identificare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cetățenia |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Cu domiciliul în |  |

În calitate de membru al Consiliului Oficiului, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 3521 din Codul Penal al Republicii Moldova și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

□ mă aflu / □ nu mă aflu în situație de conflict de interese care să mă facă incompatibil(ă) cu exercitarea funcției de membru al Consiliului Oficiului.

Data completării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_