

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

Hotărîre nr. _____
din ” _____ ” _____ 2014

Cu privire la Academia de Administrare Publică

Întru executarea prevederilor Decretului Președintelui Republicii Moldova nr.951-VII din 13 ianuarie 2014 privind reorganizarea Academiei de Administrare Publică de pe lângă Președintele Republicii Moldova, Guvernul Republicii Moldova hotărăște:

1. Se aprobă Statutul Academiei de Administrare Publică, conform anexei nr. 1;
2. Se modifică unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr. 2;
3. Se abrogă Hotărîrea Guvernului nr. 962 din 05.08.2003 „Privind asigurarea funcționării Academiei de Administrare Publică pe lângă Președintele Republicii Moldova” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 177-181, art. 1008).

PRIM-MINISTRU

STATUTUL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ

1. Dispoziții generale

1.1. Academia de Administrare Publică (în continuare – *AAP*) este o instituție de învățământ superior de stat, cu atribuții de centru național de promovare a politicii de stat în domeniul administrației publice, de dezvoltare continuă a personalului din serviciul public și asigurare științifico-metodică a activității autorităților publice.

1.2. *AAP* își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, cu legislația cu privire la educație și serviciul public, alte acte normative, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte și prezentul statut.

1.3. Fondator al *AAP* este Guvernul Republicii Moldova.

1.4. Ca instituție de învățământ superior, *AAP* se identifică prin:

- denumire – Academia de Administrare Publică (*abreviat AAP*);
- formă juridică de organizare – Instituție de drept public;
- simbolică proprie și ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova.

Adresa juridică – MD-2070, municipiul Chișinău, strada Ialoveni, nr. 100

2. Autonomia universitară

2.1. *AAP* își desfășoară activitatea independent de orice ingerințe ideologice, politice sau religioase.

2.2. *AAP* dispune de autonomie universitară manifestată prin:

- a) autoadministrare;
- b) realizarea procesului de instruire conform standardelor educaționale de dezvoltare continuă și cercetare-inovare în domeniu;
- c) stabilirea specializărilor;
- d) elaborarea planurilor de studii și a programelor analitice în conformitate cu standardele educaționale de stat;
- e) admiterea candidaților la studii;
- f) selectarea și promovarea cadrelor didactice și a altor categorii de personal;
- g) normarea activității didactice și științifice a personalului și aprobarea statelor de funcții;
- h) stabilirea criteriilor de evaluare a activității didactice și științifice;
- i) acordarea de titluri științifico-didactice;
- j) determinarea independentă permisibilă în remunerarea și stimularea materială a personalului;
- k) stabilirea taxelor pentru serviciile educaționale și alte servicii acordate de *AAP*;
- l) organizarea și desfășurarea de activități antreprenoriale;

- r) stabilirea relațiilor de colaborare cu diverse instituții de învățământ și științifice, centre și organizații din țară și de peste hotare;
- s) gestionarea mijloacelor financiare, inclusiv a celor alocate din bugetul de stat, prin conturi bancare;
- t) gestionarea mijloacelor financiare din diverse surse și a patrimoniului în conformitate cu Planul de dezvoltare a AAP și modul stabilit în actele normative în vigoare;
- u) plasarea la depozit bancar a soldului de mijloace disponibile în contul bancar, realizat supra deviz, cu excepția granturilor externe;
- v) stabilirea programelor și capacității ofertei instituționale;
- w) stabilirea structurii interne;
- x) gestionarea eficientă a mijloacelor bănești și a patrimoniului corelată cu responsabilitatea în conformitate cu legislația în vigoare.

3. Atribuțiile

3.1. Atribuțiile principale ale AAP sunt:

- a) promovarea politicii de stat în domeniul administrației publice;
- b) instruirea la ciclul II (masterat) de învățământ superior;
- c) pregătirea cadrelor științifice, ciclul III, studii superioare de doctorat și programe postdoctorale;
- d) dezvoltarea profesională a personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice și a persoanelor juridice de drept privat;
- e) organizarea și efectuarea cercetărilor științifice fundamentale și aplicative prioritare în domeniul administrației publice și a procesului de instruire a viitorilor funcționari publici;
- f) oferirea de asistență metodologică, științifică și informațională autorităților publice;
- g) acordarea, în bază de contract cu plată sau gratuit, a serviciilor tehnico-științifice și consultative ministerelor, altor autorități administrative centrale, autorităților publice locale și agenților economici, precum și persoanelor particulare;
- h) alte activități conform legislației în vigoare.

4. Activitatea internațională

4.1. Activitatea internațională a AAP include:

- a) colaborarea internațională în domeniul pregătirii și dezvoltării profesionale a personalului în scopul asigurării condițiilor pentru implementarea experienței internaționale;
- b) înscrierea la studii a cetățenilor străini, în baza acordurilor interstatale;
- c) certificarea studiilor și eliberarea atestatelor în conformitate cu standardele educaționale internaționale în domeniul administrației publice;

- d) participarea, în coordonare cu autoritățile administrației publice centrale, la negocierea și încheierea, cu instituții și organizații internaționale, a acordurilor privind dezvoltarea profesională a funcționarilor publici peste hotare;
- e) realizarea de proiecte instructive și de cercetare în comun cu parteneri de peste hotare.

5. Responsabilitatea publică

5.1. Responsabilitatea publică obligă AAP:

- a) să respecte legislația în vigoare, Carta universitară și politicile naționale în domeniul învățământului superior și cercetării-inovării;
- b) să aplice și să respecte reglementările în vigoare referitoare la asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior postuniversitar, de dezvoltare profesională continuă și cercetare-inovare;
- c) să asigure eficiența managerială și utilizarea rațională a resurselor;
- d) să asigure transparența tuturor deciziilor și activităților sale, conform legislației în vigoare;
- e) să respecte libertatea academică a personalului didactic, administrativ, auxiliar și de cercetare, precum și drepturile și libertățile masteranzilor și doctoranzilor.

6. Structura organizatorică

6.1. Structura AAP constă din: departamente, catedre, direcții, secții și din alte subdiviziuni.

6.2. Departamentul este o subdiviziune didactico-administrativă care asigură activitatea didactico-organizatorică, ținând cont de exigențele educaționale naționale și internaționale.

6.3. Catedra este o subdiviziune didactico-științifică care participă la planificarea, organizarea și realizarea instruirii masteranzilor și doctoranzilor, cercetărilor științifice în domeniul administrației publice, dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici și a oficialilor aleși.

6.4. Direcția este o subdiviziune care exercită funcții manageriale de planificare, logistică, organizare și coordonare a procesului didactico-educational, de cercetare-inovare etc.

6.5. Secția este o subdiviziune care asigură organizatoric, logistic și informațional activitatea AAP.

6.6. În cadrul AAP pot fi create, în funcție de necesități, și alte subdiviziuni structurale didactice, științifice, de prestări servicii.

7. Organele de conducere

7.1. Organul suprem de conducere al AAP este Senatul care activează în baza propriului Regulament.

7.2. Din componența Senatului fac parte din oficiu: rectorul, care este președinte al acestuia, prim-prorectorul, prorectorul și șefii subdiviziunilor structurale,

reprezentanți ai Guvernului Republicii Moldova, autorităților administrației publice, corpului profesoral-didactic, masteranzilor și doctoranzilor.

7.3. De competența exclusivă a Senatului ține examinarea, aprobarea/adoptarea:

- a) modificărilor și completărilor Statutului AAP și înaintarea acestuia spre aprobare Guvernului Republicii Moldova;
- b) regulamentului de activitate a Senatului, completarea și modificarea acestuia;
- c) strategiei/planului de dezvoltare a AAP;
- d) raportului cu privire la activitatea AAP, prezentat anual de către rector, și a dărilor de seamă ale subdiviziunilor structurale;
- e) personalului-limită al AAP;
- f) regulamentelor de activitate a subdiviziunilor structurale și de ordine interioară;
- g) regulamentelor cu privire la organizarea procesului de instruire și de dezvoltare profesională;
- h) regulamentului cu privire la admitere;
- i) planurilor de studii;
- j) taxelor pentru studii în bază de contract și pentru prestarea altor servicii;
- k) bugetului AAP și a raportului privind executarea lui;
- l) regulamentului privind utilizarea mijloacelor extrabugetare;
- m) rapoartelor privind gestionarea patrimoniului, inclusiv contractele de locațiune;

7.4. Senatul adoptă hotărâri în conformitate cu Regulamentul de activitate a Senatului AAP și cu alte acte normative în vigoare.

7.5. Hotărârile Senatului sunt obligatorii pentru toate subdiviziunile AAP.

7.6. Senatul poate delega unele din atribuțiile sale rectorului.

7.7. Conducerea operativă a AAP, între ședințele Senatului, este exercitată de biroul Senatului, constituit din rector, care este și președintele biroului, prim-prorector, prorector, directorii de departamente și secretarul științific al Senatului, care activează în baza Regulamentului de activitate a Senatului.

7.8. În cadrul AAP se constituie Consiliul de administrație, din: rector, prim-prorector, prorector, directorii de departamente, șeful direcției patrimoniu, planificare și finanțe și reprezentantul Guvernului, desemnat de Primul ministru al Republicii Moldova.

7.9. Consiliul de administrație se convoacă de către rector, în funcție de necesități, dar nu mai rar decât o dată în trimestru.

7.10. Consiliul de administrație examinează și înaintează Senatului și/sau rectorului propuneri privind:

- a) strategia/planul de dezvoltare a AAP;
- b) gestionarea patrimoniului;
- c) salarizarea și motivarea personalului;
- d) stabilirea cuantumului taxelor de studii, taxelor de cazare în cămin; precum și pentru serviciile prestate și lucrările executate;
- e) utilizarea resurselor financiare;
- f) devizul de venituri și cheltuieli.

7.11. Conducerea executivă a AAP este exercitată de rector, prim-prorector și prorector.

7.12. Rectorul AAP este ales în funcție, prin concurs, conform legislației Republicii Moldova și confirmat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova pe un termen de cinci ani, iar prim-prorectorul și prorectorul sunt numiți în funcție prin ordinul rectorului.

7.13. În exercitarea atribuțiilor sale, rectorul emite ordine și dispoziții.

7.14. Rectorul AAP are următoarele atribuții:

- a) exercită conducerea generală a AAP;
- b) acționează în numele AAP și o reprezintă în toate autoritățile administrației publice și în relațiile cu persoanele fizice și juridice din țară și de peste hotare;
- c) dispune și monitorizează utilizarea fondurilor fixe și a celor circulante ale AAP, încheie contracte;
- d) conduce ședințele Senatului și asigură îndeplinirea hotărârilor adoptate de acesta;
- f) aprobă, în baza hotărârii Senatului, Regulamentul de ordine interioară a AAP și regulamentele subdiviziunilor structurale ale acesteia;
- g) numește în funcție și eliberează din funcție personalul subdiviziunilor structurale;
- h) confirmă persoanele alese pe bază de concurs în posturile didactice și de conducere, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) stimulează material activitatea personalului AAP;
- j) aprobă componența comisiilor de evaluare a tezelor de master;
- k) prezintă anual Senatului raportul cu privire la activitatea AAP, inclusiv executarea bugetului;
- l) este responsabil de organizarea și desfășurarea întregii activități a AAP;
- m) emite ordine de înmatriculare, promovare și exmatriculare a masteranzilor, doctoranzilor și audienților cursurilor de dezvoltare profesională continuă;
- n) îndeplinește alte atribuții, stabilite de actele normative în vigoare.

7.15. În lipsa rectorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate, în ordine, de prim-prorector sau prorector.

7.16. Atribuțiile prim-prorectorului și ale prorectorului se stabilesc prin ordinul rectorului.

8. Personalul. Drepturile și atribuțiile.

8.1. Personalul AAP constă din:

- a) personalul de conducere și personalul administrativ;
- b) personalul didactic și personalul de cercetare;
- c) personalul auxiliar și de deservire.

8.2. AAP asigură dezvoltarea profesională continuă a personalului de conducere, administrativ, didactic și de cercetare.

8.3. Personalul de conducere, administrativ, didactic și de cercetare al AAP are următoarele drepturi:

- a) să aleagă și să fie ales în organele de conducere ale AAP;
- b) să se folosească, în scopul realizării atribuțiilor de serviciu, de laboratoare, săli de curs, mijloace tehnice, fonduri de carte și de serviciile prestate de subdiviziunile structurale ale AAP;
- c) alte drepturi, în conformitate cu legislația în vigoare.

8.4. Personalul de conducere, administrativ, didactic și de cercetare al AAP este obligat:

- a) să respecte actele normative care reglementează activitatea AAP;
- b) să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară a AAP.

8.5. Drepturile și obligațiile personalului auxiliar și de deservire sunt prevăzute de actele normative în vigoare și de Regulamentul de ordine interioară a AAP.

9. Organizarea procesului de instruire

9.1. Procesul de instruire este organizat prin învățământul cu frecvență la zi și cu frecvență redusă.

9.2. Guvernul stabilește anual Planul (comanda de stat) privind admiterea la studii superioare de masterat de profesionalizare (masterat de cercetare, masterat de profesionalizare de zi și cu frecvență redusă).

9.3. Planul (comanda de stat) se aduce la cunoștința autorităților publice (de nivel central și local), separat, pentru învățământ cu frecvență la zi și învățământ cu frecvență redusă.

9.4. Admiterea în AAP se realizează în bază de concurs, la care pot participa personalul din autoritățile publice și alte categorii de persoane interesate.

9.5. Admiterea se organizează în baza Regulamentului cu privire la admitere, adoptat de Senat.

9.6. Concursul se efectuează de comisia de admitere, desemnată anual prin ordinul rectorului AAP.

9.7. Înmatricularea masteranzilor se efectuează prin ordinul rectorului, în baza deciziei comisiei de admitere, în conformitate cu rezultatele obținute la probele de concurs.

9.8. Guvernul stabilește lista autorităților publice, în cadrul cărora masteranzii AAP vor desfășura stagiile de practică.

9.9. AAP poate presta servicii de instruire cu finanțare din bugetul de stat și în bază de contract.

10. Dezvoltarea profesională continuă a personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice, a persoanelor juridice de drept privat

10.1. Dezvoltarea profesională continuă a personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice, a persoanelor juridice de drept privat are drept scop aprofundarea și actualizarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor necesare pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor de funcție.

10.2.Modul de organizare și desfășurare a procesului de dezvoltare profesională continuă se stabilește de Senatul AAP.

10.3.Dezvoltarea profesională continuă se efectuează:

- a) în baza Planului (comenzii de stat), stabilit anual de către Guvern;
- b) la solicitarea autorităților administrației publice și a altor instituții publice/private;
- c) la inițiativa AAP;
- d) în colaborare cu autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice de drept privat interesate.

10.4.Procesul de dezvoltare profesională continuă se finanțează din:

- a) bugetul de stat;
- b) mijloacele financiare alocate de către partenerii de dezvoltare, granturi;
- c) bugetele autorităților publice;
- d) sursele proprii ale participanților;
- e) alte surse financiare permise de legislația în vigoare.

10.5. Absolvenților cursurilor de dezvoltare profesională continuă li se eliberează, prin ordinul rectorului, certificat de absolvire/participare, modelul căruia se aprobă de Senat.

10.6. AAP se abilitază să certifice studiile conform standardelor internaționale de calitate în domeniul administrației publice și să elibereze certificate, atestate de conformitate.

11.Activitatea de cercetare științifică

11.1. Activitatea de cercetare științifică a AAP se desfășoară în cadrul profilurilor științifice acreditate.

11.2.Activitatea de cercetare științifică a AAP este efectuată atât în baza comenzii de stat, cu finanțare de la bugetul de stat, cât și în baza contractelor încheiate cu autoritățile administrației publice, cu instituții și organizații, cu persoane fizice și juridice.

11.3.AAP realizează studii de doctorat/postdoctorat, în baza actelor normative în vigoare.

12.Patrimoniul

12.1.Proprietatea aflată în gestiunea AAP este parte a patrimoniului statului și constă din:

- a) bunuri transmise de către autoritățile administrației publice centrale și locale, în modul stabilit;
- b) bunuri procurate din contul mijloacelor proprii;
- c) donații și sponsorizări ale persoanelor juridice și fizice, din țară și de peste hotare;
- d) bunuri obținute din alte surse neinterzise de legislația în vigoare.

12.2.Patrimoniul aflat în gestiunea AAP:

- a) se folosește în scopuri educaționale, de cercetare-inovare, dezvoltare și în alte scopuri;
- b) poate fi oferit în locațiune, în coordonare cu fondatorul.

13. Veniturile și cheltuielile

13.1. Surse de venituri ale AAP sunt:

- a) mijloacele alocate din bugetul de stat pentru serviciile educaționale prestate de AAP;
- b) mijloacele alocate din bugetul de stat pentru activități de cercetare-inovare, obținute prin concurs, organizat de structura abilitată;
- c) mijloacele obținute de la prestarea serviciilor de formare și dezvoltare profesională continuă;
- d) mijloacele obținute de la prestarea serviciilor cercetare-inovare, editoriale, efectuate la comandă în bază de contract;
- e) mijloacele obținute din colaborarea internațională, granturi și proiecte;
- f) mijloacele provenite din taxele de studii sau instruire, achitate de către masteranzi și doctoranzi, precum și din plățile pentru cursurile de formare și dezvoltare profesională continuă;
- g) dobânzile de la depozitele bancare ale mijloacelor financiare disponibile;
- h) donațiile și sponsorizările persoanelor fizice și juridice, inclusiv din străinătate;
- i) plățile încasate pentru producția cu caracter științific și pentru asistența metodică și informațională acordată;
- j) veniturile obținute din contracte de arendă și de locațiune;
- k) alte surse neinterzise de legislația în vigoare.

13.2. Mijloacele financiare, inclusiv cele alocate din bugetul de stat, se utilizează conform prevederilor prezentului Statut și legislației în vigoare.

13.3. Politica de contabilitate a AAP se elaborează și se realizează în conformitate cu legislația în vigoare și se aprobă anual prin ordinul rectorului.

13.4. Rapoartele financiare și statistice, dările de seamă fiscale se întocmesc și se prezintă în conformitate cu legislația în vigoare.

14. Dispoziții finale

14.1. Controlul corespunderii activității AAP cu scopurile acesteia se exercită de către fondator (Guvernul Republicii Moldova) și de către organele de conducere ale AAP.

14.2. Modificarea și completarea prezentului statut se fac prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, la propunerea Senatului AAP.

Lista modificărilor ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului

1. În Hotărîrea Guvernului nr. 983 din 22.12.2012 „Cu privire la modul de funcționare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 270-272, art. 1057), la pct. 16 de la Anexa nr. 2 se exclude sintagma „pe lângă Președintele Republicii Moldova”.

2. În tot textul Hotărîrii Guvernului nr. 239 din 18.04.2012 „Cu privire la salarizarea personalului Academiei de Administrare Publică de pe lângă Președintele Republicii Moldova” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 82-84, art. 276) se exclude sintagma „de pe lângă Președintele Republicii Moldova”.

3. La pct. 17, subpct. 1), lit. a) din Anexa nr. 10 la Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158+XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 55-56, art. 249) se exclude sintagma „de pe lângă Președintele Republicii Moldova”.

4. În tot textul Hotărîrii Guvernului nr. 1063 din 26.12.2013 „Cu privire la comanda de stat privind dezvoltarea profesională a personalului din autoritățile publice în anul 2014” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 311, art. 1168) se exclude sintagma „de pe lângă Președintele Republicii Moldova”.

5. În Anexa nr. 1 la Hotărîrea Guvernului nr. 840 din 26.07.2004 „Cu privire la crearea Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 130, art. 1013), la pct. 54 se exclude sintagma „pe lângă Președintele Republicii Moldova”.

6. În Hotărîrea Guvernului nr. 246 din 08.04.2010 „Cu privire la modul de aplicare a cotei zero a TVA la livrările de mărfuri, servicii efectuate pe teritoriul țării și de acordare a facilităților fiscale și vamale pentru proiectele de asistență tehnică și investițională în derulare, care cad sub incidența tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 52-53, art. 308), la Anexa nr. 1 se operează următoarele modificări:

a) la pct. 92 se exclude sintagma „pe lângă Președintele Republicii Moldova”;

b) la pct. 156 se exclude sintagma „de pe lângă Președintele Republicii Moldova”.

7. În Hotărîrea Guvernului nr. 768 din 12.10.2011 „Cu privire la aprobarea Programului național strategic în domeniul securității demografice a Republicii Moldova (2011-2015)” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 182-186, art. 851) se operează următoarele modificări:

a) în cuprinsul Programului național strategic în domeniul securității demografice a Republicii Moldova (2011-2015) se exclude sintagma „de pe lângă Președintele Republicii Moldova”;

b) în Anexa la Programul național strategic în domeniul securității demografice (2011-2015), la pct. 23, coloana 6, se exclude sintagma „pe lângă Președintele Republicii Moldova”.

8. În Hotărîrea Guvernului nr. 494 din 08.07.2011 „Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind susținerea populației de etnie romă din Republica Moldova pentru anii 2011-2015” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 114-116, art. 565) , din coloana „Instituția responsabilă” a tabelului Planului de acțiuni privind susținerea populației de etnie romă din Republica Moldova pentru anii 2011-201, se exclude sintagma „pe lângă Președintele Republicii Moldova”.