Республика Молдова

ПРАВИТЕЛЬСТВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № HG589/2026
от 28.10.2026

об утверждении Типового устава публичного учреждения и внесении изменений в Постановление Правительства № 1004/2006 об утверждении Положения о государственном учете центральных отраслевых органов публичного управления и органов местного публичного управления

Опубликован : 30.10.2026 в MONITORUL OFICIAL № 539-542 статья № 607 Data intrării în vigoare

На основании части (1) статьи 5 и пункта b) части (2) статьи 19 Закона № 75/2026 о создании регулирующей базы для некоторых категорий публичных учреждений (Официальный монитор Республики Молдова, 2026 г., № 330–333, ст. 331) Правительство ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Типовой устав публичного учреждения (прилагается).

2. В Постановление Правительства № 1004/2006 об утверждении Положения о государственном учете центральных отраслевых органов публичного управления и органов местного публичного управления (Официальный монитор Республики Молдова, 2006 г., № 142–145, ст. 1087), с последующими изменениями, внести следующие изменения:

2.1. в наименовании и по всему тексту постановления слова «центральные отраслевые органы публичного управления и органы местного публичного управления» в любой грамматической форме заменить словами «органы центрального и местного публичного управления и публичные учреждения» в соответствующей грамматической форме;

2.2. в Положении:

2.2.1. пункт 7 дополнить текстом «, и публичные учреждения»;

2.2.2. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«**8.** В целях постановки на государственный учет, внесения изменений или исключения данных из Регистра, руководитель органа центрального публичного управления, руководитель органа местного публичного управления либо руководитель публичного учреждения или, в соответствующих случаях, уполномоченное ими лицо подает в Агентство государственных услуг посредством Интегрированного

правительственного портала EVO заявление, подписанное электронной подписью, в соответствии с нормативной базой об электронной идентификации и доверительных услугах. По выбору заявителя заявление может быть подано в Агентство государственных услуг на бумажном носителе.»;

2.2.3. дополнить пунктом 8^1 следующего содержания:

«**8^1.** Агентство государственных услуг проверяет подлинность и достоверность данных, указанных в поданном заявлении, путем доступа к находящимся в его ведении информационным системам и получения данных из других информационных систем посредством платформы интероперабельности (MConnect), в том числе с использованием MConnect Events, в целях автоматизации потоков данных и предоставления проактивных услуг.»;

2.2.4. пункт 9 изложить в следующей редакции:

«**9.** Руководитель органа центрального публичного управления, руководитель органа местного публичного управления либо руководитель публичного учреждения несет ответственность за своевременное представление достоверной информации, необходимой для постановки соответствующего публичного субъекта на государственный учет. В случае вновь созданного публичного учреждения, если его руководитель не был назначен на должность либо не приступил к исполнению своих полномочий, указанная обязанность возлагается на лицо, уполномоченное для этой цели органом, осуществляющим функции учредителя.»;

2.2.5. в пункте 12:

2.2.5.1. слова «в обязательном порядке» исключить;

2.2.5.2. дополнить пунктом j) следующего содержания:

«j) срок, на который назначен руководитель, в случае если он указан в нормативном акте о назначении на должность.»;

2.2.6. дополнить пунктом 16^1 следующего содержания:

«**16^1.** Доступ к данным Регистра о создании, реорганизации или, в соответствующих случаях, ликвидации органа центрального публичного управления, органа местного публичного управления либо публичного учреждения обеспечивается посредством опубликования наборов открытых данных на едином правительственном портале открытых данных, предоставления данных через электронные услуги посредством платформы интероперабельности (MConnect). Электронные документы, относящиеся к процедуре постановки на государственный учет, при необходимости формируются посредством платформы хранения и совместного использования документов (MDocs) и предоставляются в личном кабинете субъекта права на Интегрированном правительственном портале EVO.»;

2.2.7. пункт 17 изложить в следующей редакции:

«**17.** Агентство государственных услуг непосредственно после внесения в Регистр данных о создании, реорганизации или ликвидации органа центрального публичного управления, органа местного публичного управления либо публичного учреждения уведомляет об этом посредством правительственной услуги электронного уведомления (MNotify) соответствующий орган или, в соответствующих случаях, публичное учреждение, а также заинтересованные органы публичной власти.»;

2.2.8. в приложении:

2.2.8.1. слова «organelor centrale de specialitate ale administrației publice» заменить словами «autorităților administrației publice centrale și locale și a instituțiilor publice»;

2.2.8.2. слова «filială» и «altul» исключить;

2.2.8.3. после слова «conducătorului» дополнить текстом «/persoanei împuternicite de autoritatea care exercită funcțiile de fondator».

3. Директорам и заместителям директоров публичных учреждений, назначенным на должность до вступления в силу настоящего постановления, осуществлять свои полномочия до истечения срока, предусмотренного индивидуальными трудовыми договорами/ договорами менеджмента, в соответствии с нормативной базой, действовавшей на дату их подписания.

4. Учредителям публичных учреждений до 31 декабря 2028 года обеспечить приведение нормативных актов, регулирующих организацию и деятельность публичных учреждений, в соответствие с Типовым уставом с соблюдением переходных этапов и, в соответствующих случаях, специальных правовых режимов, установленных для отдельных публичных учреждений.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2027 года, за исключением пункта 2, который вступает в силу с даты опубликования в Официальном мониторе Республики Молдова.

ПРЕМЬЕР-МИНИСТР Василе ТОФАН

Контрассигнует:

Министр финансов Виктория Белоус

№ 589. Кишинэу, 28 октября 2026 г.

Утвержден

Постановлением Правительства

№ 589/2026

ТИПОВОЙ УСТАВ

публичного учреждения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Типовой устав публичного учреждения (в дальнейшем – *Устав*) регулирует порядок организации и деятельности публичного учреждения *(указывается наименование публичного учреждения)* (в дальнейшем – *публичное учреждение*), в том числе его миссию, сферы деятельности, функции, задачи и полномочия, органы управления, порядок его организации и деятельности, права, обязанности и ответственность органов управления, источники финансирования и порядок управления финансовыми средствами, содержание и порядок представления отчетности учредителю, а также другие особенности организации и деятельности публичного учреждения в соответствии с нормативными актами, регулирующими сферу деятельности публичного учреждения.

2. Публичное учреждение является юридическим лицом публичного права, имеет наименование на румынском языке, печать с изображением Государственного герба Республики Молдова, счета, открытые в Едином казначейском счете Министерства финансов, в соответствии с Законом № 181/2014 о публичных финансах и бюджетно-налоговой ответственности. Местонахождение публичного учреждения: (*указывается адрес местонахождения*).

3. Полное наименование публичного учреждения – Публичное учреждение (*указывается наименование публичного учреждения*), сокращенное – ПУ (*указывается сокращенное наименование публичного учреждения*).

4. Учредителем публичного учреждения является (*указывается наименование органа, осуществляющего функции учредителя публичного учреждения в соответствии с законом*).

5. Публичное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом № 75/2026 о создании регулирующей базы для некоторых категорий публичных учреждений, другими нормативными актами и настоящим Уставом.

II. МИССИЯ, СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИИ,

ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ ПУБЛИЧНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ

6. Миссия публичного учреждения заключается в (*определяется в зависимости от целей и основного назначения публичного учреждения с учетом специфики и сфер его деятельности, исходя из вклада в удовлетворение общественных потребностей и обеспечение публичных интересов посредством оказания делегированных публичных услуг*).

7. Сферами деятельности публичного учреждения являются следующие:

(*указываются конкретные сферы деятельности публичного учреждения*).

8. Публичное учреждение осуществляет следующие функции: (*указываются функции, определенные для каждой из сфер деятельности, в том числе вытекающие из деятельности, направленной на обеспечение полного выполнения миссии публичного учреждения, такой как, например, реализация программ и проектов развития, в том числе финансируемых из внешних источников, в соответствии с соглашениями о финансировании внешней помощи и нормативными актами*).

9. В целях выполнения своих функций публичное учреждение осуществляет следующие задачи: *(указываются задачи на основе функций, установленных в пункте 8, и видов услуг, оказываемых публичным учреждением).*

10. Для выполнения своих функций и задач публичное учреждение имеет следующие права:

10.1. вносить учредителю предложения по изменению нормативной базы в порученных ему сферах деятельности и участвовать в рабочих группах, созданных для этой цели;

10.2. запрашивать и получать в соответствии с нормативной базой от органов публичной власти, предприятий, организаций и других публичных учреждений документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций и осуществления задач;

10.3. заключать соглашения о сотрудничестве с органами публичного управления, органами, наделенными функциями контроля, некоммерческими и международными организациями с предварительного согласия учредителя;

10.4. получать доступ к государственным информационным ресурсам и системам, находящимся в ведении других органов публичного управления или организационных структур, входящих в сферу их компетенции, в соответствии с нормативной базой;

10.5. заключать договоры с физическими и юридическими лицами публичного или частного права, партнерами по развитию и/или финансирующими учреждениями, а также с поставщиками и получателями товаров и услуг;

10.6. владеть и управлять имуществом, переданным ему в управление, а также имуществом, приобретенным в результате осуществления деятельности в соответствии с уставными целями и принципами надлежащего управления;

10.7. получать техническую и финансовую помощь от международных организаций, внешних и внутренних партнеров по развитию с предварительного согласия учредителя;

10.8. *(определяются и перечисляются другие права, предоставленные публичному учреждению нормативной базой)*;

10.9. пользоваться другими правами, предусмотренными нормативными актами и настоящим Уставом.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

И ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ПУБЛИЧНЫМ

УЧРЕЖДЕНИЕМ

Раздел 1

Общие положения

11. Управление публичным учреждением осуществляют:

11.1. учредитель публичного учреждения (в дальнейшем – *учредитель*);

11.2. совет публичного учреждения (в дальнейшем – *совет*) (*в случаях, предусмотренных законом*);

11.3. директор публичного учреждения (в дальнейшем – *директор*).

Раздел 2

Учредитель

12. Учредитель в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

12.1. утверждает штатное расписание публичного учреждения после его согласования с советом, если он создан. В случае публичного учреждения, созданного в целях реализации программ и проектов развития, финансируемых из внешних источников, учредитель утверждает штатное расписание после его согласования с советом и партнером по развитию/ финансирующим учреждением, в той мере, в какой это предусмотрено соглашением о финансировании;

12.2. согласовывает проект годового бюджета публичного учреждения;

12.3. отбирает на основе публичного конкурса членов совета, за исключением представителя учредителя, назначает, отзывает их или принимает решение о прекращении их полномочий в соответствии с законом;

12.4. образует совет сроком на четыре года на основании своего решения, утверждает или изменяет персональный состав совета в соответствии с результатами публичного конкурса;

12.5. утверждает размер ежемесячного вознаграждения членов совета;

12.6. утверждает положение о деятельности совета;

12.7. отбирает и назначает на должности директора и заместителя директора

публичного учреждения на основании результатов публичного конкурса, заключает и прекращает с ними индивидуальные трудовые договоры, а также освобождает их от должности;

12.8. устанавливает показатели эффективности деятельности, методологию оценки, шкалу оценок, удельный вес компонентов оценки и срок проведения оценки профессиональной деятельности директора;

12.9. ежегодно оценивает деятельность и профессиональные результаты директора в соответствии с законом;

12.10. осуществляет мониторинг деятельности директора, в том числе путем запроса и анализа отчетов о деятельности, подтверждающих документов и другой соответствующей информации, представляемой директором;

12.11. утверждает среднесрочные программы стратегического/ институционального развития и годовые планы деятельности публичного учреждения, включая годовые и среднесрочные цели, а также институциональные показатели эффективности деятельности;

12.12. утверждает систему управления эффективностью деятельности публичного учреждения;

12.13. утверждает перечень услуг и размеры тарифов на услуги, оказываемые публичным учреждением, установленные в соответствии с методологией, утвержденной Правительством, после их согласования с советом, если таковой был образован;

12.14. устанавливает критерии качества, результативности и эффективности оказания публичных услуг, делегированных публичному учреждению, осуществляет мониторинг и оценку их соблюдения;

12.15. осуществляет мониторинг достижения годовых и среднесрочных целей, а также оценивает эффективность деятельности публичного учреждения в соответствии с институциональными показателями эффективности деятельности;

12.16. утверждает продукты/ механизмы финансирования публичного учреждения;

12.17. ежегодно оценивает деятельность публичного учреждения на основании целей и институциональных показателей эффективности деятельности и утверждает годовой отчет о деятельности публичного учреждения до 30 апреля года, следующего непосредственно за отчетным, либо в более короткий срок, установленный учредителем с учетом собственных потребностей в отчетности, с соблюдением сроков, предусмотренных настоящим Уставом;

12.18. осуществляет права управляющего имуществом, находящимся в публичной собственности государства/административно-территориальной единицы, в том числе автономного территориального образования с особым статусом,

находящимся в управлении публичного учреждения;

12.19. предварительно утверждает продажу, передачу в имущественный наем или безвозмездное пользование имущества, находящегося в управлении публичного учреждения, утверждает условия и порядок отбора нанимателя/ ссудополучателя, согласовывает и проверяет правильность заключения договоров имущественного найма и безвозмездного пользования и подписывает их;

12.20. разрешает списание имущества, относящегося к основным средствам;

12.21. подтверждает аудиторскую организацию для проведения аудита финансовой отчетности либо, в случае публичных учреждений, созданных органами местного публичного управления и автономным территориальным образованием с особым статусом, устанавливает другие способы проведения аудита;

12.22. принимает решение о проведении внешнего аудита в иных целях;

12.23. устанавливает в пределах полномочий, предусмотренных законом, и в соответствии с нормативной базой о стратегическом планировании организационные требования к разработке, мониторингу и представлению отчетности о реализации среднесрочных программ стратегического/институционального развития и годовых планов деятельности публичного учреждения;

12.24. утверждает нормы поведения персонала публичного учреждения;

12.25. осуществляет полномочия совета в публичных учреждениях, в структуре органов управления которых совет не предусмотрен. В этом случае этапы согласования, предусмотренные настоящим Уставом, считаются выполненными в силу осуществления учредителем полномочий по утверждению;

12.26. осуществляет другие полномочия, предусмотренные нормативной базой и настоящим Уставом.

Раздел 3

Совет

(если совет предусмотрен в организационной

структуре учреждения и в отношении

соответствующего совета законом

не установлено иное)

13. Совет является коллегиальным органом публичного учреждения, обладающим функциональной автономией и осуществляющим надзор и мониторинг процесса принятия решений публичным учреждением и процесса достижения установленных целей.

14. Совет образуется на основании решения учредителя сроком на четыре года в случаях, предусмотренных законом, международными договорами, одной из сторон которых является Республика Молдова, или, в соответствующих случаях, соглашениями о финансировании. Совет состоит из нечетного числа членов, но не более пяти, из которых один является представителем учредителя и не менее одного члена представляет гражданское общество в области, соответствующей сфере деятельности публичного учреждения. Если другим законом установлен иной порядок организации и состав совета, применяются его положения.

15. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с собственным положением о деятельности, утвержденным учредителем.

16. Совет осуществляет следующие полномочия:

16.1. утверждает годовой бюджет публичного учреждения после его согласования с учредителем. В годовом бюджете публичного учреждения должны предусматриваться средства на финансирование мероприятий по непрерывному профессиональному обучению и профессиональному развитию работников, организуемых поставщиками образовательных услуг, в размере не менее 2% фонда оплаты труда.

В случае публичного учреждения, созданного в целях реализации программ и проектов развития, финансируемых из внешних источников, совет утверждает годовой бюджет после его согласования с партнером по развитию/финансирующим учреждением, если это предусмотрено соглашением о финансировании;

16.2. согласовывает проект штатного расписания и представляет его учредителю на утверждение в течение 30 дней со дня его получения;

16.3. утверждает положения и операционные руководства по продуктам/механизмам финансирования;

16.4. согласовывает проекты методологии расчета тарифов, перечня услуг, оказываемых публичным учреждением, и размеров тарифов на соответствующие услуги;

16.5. согласовывает до утверждения учредителем среднесрочные программы стратегического/институционального развития и годовые планы деятельности публичного учреждения, включая годовые и среднесрочные цели, а также институциональные показатели эффективности деятельности;

16.6. согласовывает до его утверждения учредителем годовой отчет о деятельности публичного учреждения, в том числе о степени достижения институциональных показателей эффективности деятельности;

16.7. составляет и представляет учредителю и директору заключения и рекомендации по реализации среднесрочных программ стратегического/институционального развития и годовых планов деятельности публичного учреждения, достижению годовых и среднесрочных целей, в том числе

институциональных показателей эффективности;

16.8. разрабатывает и представляет учредителю после предварительной консультации с директором проект системы управления эффективностью деятельности публичного учреждения;

16.9. согласовывает годовые финансовые отчеты/финансовую отчетность публичного учреждения. Заключение совета носит консультативный характер и выдается в срок, установленный положением о совете, с соблюдением сроков представления отчетности, предусмотренных применимой нормативной базой;

16.10. осуществляет мониторинг процесса представления финансовой отчетности и направляет рекомендации или предложения в целях обеспечения его целостности;

16.11. отбирает аудиторскую организацию для проведения внешнего аудита годовой финансовой отчетности и представляет ее учредителю для подтверждения. В случае публичного учреждения, созданного в целях реализации программ и проектов развития, финансируемых из внешних источников, совет утверждает аудиторскую организацию для проведения внешнего аудита с предварительного согласия партнера по развитию/финансирующего учреждения, если это предусмотрено соглашением о финансировании;

16.12. отбирает и утверждает аудиторскую организацию для проведения внешнего аудита в иных целях. В случае публичного учреждения, созданного в целях реализации программ и проектов развития, финансируемых из внешних источников, совет утверждает аудиторскую организацию для проведения внешнего аудита в иных целях с предварительного согласия партнера по развитию/финансирующего учреждения, если это предусмотрено соглашением о финансировании;

16.13. рассматривает порядок использования финансовых средств, выделенных из государственного бюджета/местных бюджетов, а также средств, связанных с программами и проектами развития, финансируемыми из внешних источников;

16.14. осуществляет мониторинг внедрения системы внутреннего управленческого контроля публичного учреждения в соответствии с национальными стандартами в публичном секторе;

16.15. осуществляет мониторинг хода рассмотрения споров с участием публичного учреждения и включает информацию и выводы по данному вопросу в отчеты, представляемые учредителю;

16.16. осуществляет мониторинг внедрения продуктов/ механизмов финансирования публичного учреждения;

16.17. осуществляет мониторинг соблюдения принципов надлежащего управления в процессе управления бюджетом публичного учреждения и его публичным имуществом;

16.18. рассматривает отчеты контролирующих органов, отчеты о внешнем и внутреннем аудите, а также другие соответствующие акты и информацию, утверждает план действий по выполнению аудиторских рекомендаций, устранению выявленных нарушений и недостатков и представляет его учредителю для сведения;

16.19. осуществляет мониторинг выполнения аудиторских рекомендаций, предписаний контролирующих органов, устранения выявленных нарушений и недостатков и представляет учредителю отчет о мониторинге;

16.20. представляет учредителю предложения по повышению эффективности деятельности публичного учреждения;

16.21. принимает решения или, в соответствующих случаях, выражает свое мнение по другим вопросам, имеющим важное значение для публичного учреждения, предложенным учредителем или директором для рассмотрения;

16.22. осуществляет другие полномочия, предусмотренные нормативными актами и настоящим уставом, если они не относятся к компетенции учредителя или директора.

17. Делопроизводство совета обеспечивается секретарем совета, являющимся работником публичного учреждения, назначенным приказом директора публичного учреждения. Обязанности по ведению делопроизводства устанавливаются в должностной инструкции назначенного работника.

18. Члены совета лично принимают участие в заседаниях совета.

19. Члены совета имеют право доступа к любой информации, касающейся деятельности публичного учреждения, с соблюдением принципа конфиденциальности и положений нормативных актов о защите персональных данных и правовом режиме информации ограниченного доступа, в том числе информации, отнесенной к государственной тайне.

20. Председатель совета избирается из числа его членов на первом заседании совета. В случае отсутствия председателя совета или невозможности исполнения им своих полномочий их осуществляет член совета, уполномоченный председателем.

21. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал по инициативе его председателя или по требованию не менее двух членов совета. Учредитель и директор публичного учреждения могут требовать созыва совета всякий раз, когда в этом возникает необходимость, и председатель не вправе отклонить их требование, если оно касается полномочий совета.

22. Члены совета содействуют выполнению функций публичного учреждения и возложенных на них полномочий и не вправе воздерживаться от голосования, за исключением случаев, когда в соответствии с законом они не имеют права участвовать в рассмотрении вопроса и принятии решения.

23. На заседания совета могут приглашаться специалисты, обладающие

профессиональным опытом в соответствующей или других смежных областях, без права голоса.

24. Заседания совета могут проводиться при физическом присутствии членов совета и/или посредством видеоконференции. Участие посредством видеоконференции осуществляется с использованием технических средств, позволяющих идентифицировать членов совета, участвовать в обсуждениях в режиме реального времени и однозначно выражать свою волю при голосовании. Заседание является правомочным, если в нем участвует большинство членов совета, предусмотренных настоящим Уставом.

25. Председатель совета своим распоряжением не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания совета устанавливает форму проведения заседания совета, дату, время, место проведения и проект повестки дня заседания. Секретарь совета в тот же срок уведомляет членов совета о распоряжении председателя совета о созыве заседания, к которому прилагаются материалы по повестке дня.

26. Уведомление о проведении заседаний совета направляется секретарем совета по адресам электронной почты членов совета.

27. Члены совета не вправе участвовать в рассмотрении вопросов и принятии решений, в отношении которых они находятся в конфликте интересов. В указанных случаях члены совета обязаны незамедлительно заявить о конфликте интересов. Заявление о конфликте интересов и неучастие члена совета в рассмотрении вопроса и принятии решения отражаются в протоколе заседания.

28. Члены совета несут персональную ответственность (дисциплинарную, гражданскую, правонарушительную или уголовную, в соответствующих случаях), в соответствии с законом, за принятые решения, совершенные действия и допущенное бездействие при осуществлении своих полномочий.

29. Член совета не подлежит ответственности за принятие акта и вменяемые ему действия, если он:

29.1. не участвовал в голосовании и не совершал вменяемого ему действия; или

29.2. голосовал против.

30. В случае отсутствия кворума не позднее пяти рабочих дней с даты, когда заседание не состоялось, созывается повторное заседание. Члены совета уведомляются о повторном заседании не менее чем за один рабочий день до даты его проведения.

31. Решения совета принимаются большинством голосов членов совета, предусмотренных настоящим Уставом. Решения, в отношении которых один или несколько членов совета заявили о конфликте интересов, принимаются единогласно остальными членами совета.

32. Заседания совета фиксируются в протоколах, которые содержат повестку дня, список присутствующих и отсутствующих членов совета, других

участников/приглашенных на заседание лиц, рассмотренные на заседании вопросы, выступления участников заседания, содержание обсуждений, принятые решения, результаты голосования по каждому вопросу повестки дня.

33. Аудио- или видеозапись, хранение аудио- или видеозаписей, содержащих информацию ограниченного доступа, в том числе информацию, отнесенную к государственной тайне, обеспечение доступа к таким записям и их использование осуществляются с соблюдением применимого правового режима.

34. В случае расхождений между содержанием протокола и аудио- или видеозаписями приоритет имеет содержание последних.

35. Протоколы заседаний совета подписываются в течение пяти дней с даты проведения заседания председателем совета, членами совета, присутствовавшими на заседании, и секретарем совета. В случае выражения членами совета особых мнений они представляются и прилагаются к протоколу заседания в течение 10 дней с даты проведения заседания совета, о чем вносится запись в протокол. Лица, подписавшие протокол, принимают на себя ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

36. Секретарь совета обеспечивает учет и хранение протоколов, аудио- или видеозаписей и других документов, относящихся к заседаниям совета, в соответствии с применимой нормативной базой и положением о совете.

37. Протоколы, решения, заключения и другие документы, издаваемые советом, могут составляться и подписываться в электронной форме с соблюдением условий, предусмотренных нормативной базой об электронной идентификации, доверительных услугах и электронном документообороте.

38. Протокол заседания, включая документы, рассмотренные на заседании, хранится в отдельном деле, сформированном по данному заседанию. Решения, заключения и другие документы, издаваемые советом, регистрируются в специальном реестре, который ведется секретарем совета, и хранятся в отдельном деле.

39. Решения, заключения, отчеты и рекомендации совета публикуются на официальном веб-сайте публичного учреждения с соблюдением нормативной базы о доступе к информации, представляющей общественный интерес, и защите персональных данных.

Раздел 4

Директор

40. Директор осуществляет оперативное и исполнительное управление публичным учреждением.

41. Директор отбирается и назначается на должность учредителем сроком на четыре года по результатам публичного конкурса.

42. Учредитель заключает, изменяет, приостанавливает и прекращает индивидуальный трудовой договор с директором в соответствии с трудовым законодательством.

43. Директор в силу занимаемой должности осуществляет полномочия, предусмотренные законом и настоящим Уставом, в целях выполнения миссии и функций публичного учреждения, в том числе полномочия по управлению публичным имуществом публичного учреждения, с соблюдением пределов и ограничений, установленных нормативными актами и индивидуальным трудовым договором.

44. Директор несет персональную ответственность (дисциплинарную, гражданскую, правонарушительную или уголовную, в зависимости от обстоятельств) в соответствии с законом за принятые решения, заключенные акты, а также за совершенные действия и допущенное бездействие при осуществлении своих полномочий.

45. Индивидуальный трудовой договор, заключенный с директором публичного учреждения, устанавливает права и обязанности сторон, в том числе ограничения прав пользования и распоряжения имуществом публичного учреждения, порядок и условия оплаты труда, цели и показатели эффективности деятельности, материальную ответственность сторон, условия изменения и прекращения договора, а также другие положения в соответствии с нормативной базой в области труда.

46. Индивидуальный трудовой договор с директором прекращается до истечения срока его полномочий на основании акта учредителя в случаях и с соблюдением условий и процедур, предусмотренных законом.

47. Директор осуществляет следующие полномочия:

47.1. руководит исполнительной деятельностью и обеспечивает эффективное функционирование публичного учреждения;

47.2. обеспечивает исполнение решений учредителя и совета;

47.3. координирует разработку, обеспечивает реализацию среднесрочных программ стратегического/ институционального развития и годовых планов деятельности публичного учреждения и представление отчетности об их выполнении в соответствии с нормативной базой о стратегическом планировании и требованиями, установленными учредителем в пределах полномочий, предусмотренных законом;

47.4. обеспечивает разработку среднесрочных программ стратегического/ институционального развития и годовых планов деятельности публичного учреждения и представляет их на согласование совету, если таковой был образован, и на утверждение учредителю;

47.5. обеспечивает процесс разработки и согласования проекта годового бюджета публичного учреждения и представляет его на утверждение совету, а в случае публичного учреждения, созданного в целях реализации программ и проектов развития, финансируемых из внешних источников, также на согласование партнеру по

развитию/финансирующему учреждению, если это предусмотрено соглашением о финансировании;

47.6. обеспечивает исполнение бюджета и несет ответственность за экономико-финансовое управление публичным учреждением;

47.7. обеспечивает управление публичными финансами и публичным имуществом публичного учреждения в соответствии с нормативными актами и принципами надлежащего управления;

47.8. подписывает годовые финансовые отчеты/финансовую отчетность и направляет их совету на согласование. Отрицательное заключение или непредставление заключения в установленный срок не освобождает директора от обязанности представить финансовые отчеты/финансовую отчетность в сроки, предусмотренные применимой нормативной базой. Заключение совета или, в соответствующих случаях, информация о его непредставлении направляется учредителю вместе с финансовыми отчетами/финансовой отчетностью;

47.9. составляет годовой отчет о деятельности публичного учреждения, в том числе о степени достижения институциональных показателей эффективности деятельности, и представляет его совету и учредителю;

47.10. организует систему внутреннего управленческого контроля в соответствии с национальными стандартами в публичном секторе;

47.11. обеспечивает организацию деятельности по внутреннему аудиту в соответствии с Законом № 229/2010 о государственном внутреннем финансовом контроле с соблюдением порядка организации внутреннего аудита и полномочий по утверждению организационной структуры и предельной штатной численности публичного учреждения;

47.12. утверждает операционные политики и процедуры публичного учреждения и осуществляет мониторинг их внедрения;

47.13. действует от имени публичного учреждения без доверенности и представляет его интересы в отношениях с физическими и юридическими лицами публичного или частного права в пределах, предусмотренных нормативной базой и настоящим Уставом, а также в пределах своей компетенции наделяет работников публичного учреждения или других лиц полномочиями по представительству на основании доверенности либо иного акта, предусмотренного законом;

47.14. заключает договоры с физическими и юридическими лицами публичного и частного права, консультантами, подрядчиками, поставщиками товаров и поставщиками услуг для обеспечения выполнения миссии, функций и задач публичного учреждения. Если директор находится в конфликте интересов в связи с ведением переговоров и заключением договора, переговоры ведутся советом, а договор подписывается председателем совета после его согласования с учредителем. Если в структуре органов управления публичного учреждения совет не предусмотрен, полномочия совета осуществляются учредителем;

47.15. заключает договор на проведение аудита с аудиторской организацией, подтвержденной учредителем;

47.16. представляет учредителю и совету, а в случае публичного учреждения, созданного в целях реализации программ и проектов развития, финансируемых из внешних источников, также партнеру по развитию/финансирующему учреждению информацию о результатах аудита и проверок, проведенных уполномоченными органами, в том числе о выявленных недостатках, а также план действий по выполнению аудиторских рекомендаций, устранению выявленных нарушений и недостатков;

47.17. утверждает внутреннюю политику управления человеческими ресурсами и положения о применении кадровых процедур (профессиональное развитие/обучение, оценка профессиональной деятельности, карьерное развитие, дисциплинарная ответственность, система поощрений и льгот и др.);

47.18. обеспечивает разработку и утверждает организационную схему публичного учреждения, схему замещения должностей персонала и положения о внутренних подразделениях, а также изменения к ним в пределах организационной структуры, предельной штатной численности и штатного расписания, утвержденных в соответствии с законом;

47.19. принимает на работу персонал публичного учреждения, изменяет, приостанавливает и прекращает трудовые отношения с работниками с соблюдением трудового законодательства и в пределах организационной структуры, предельной штатной численности, схемы замещения должностей и штатного расписания, утвержденных в соответствии с законом;

47.20. утверждает должностные инструкции персонала публичного учреждения, годовые цели и показатели эффективности деятельности руководителей внутренних подразделений публичного учреждения;

47.21. проводит ежегодную оценку профессиональной деятельности руководителей подразделений публичного учреждения и обеспечивает проведение оценки профессиональной деятельности остальных работников публичного учреждения;

47.22. обеспечивает использование автоматизированной информационной системы «Электронный регистр служащих» в порядке, установленном Правительством;

47.23. разрабатывает и вносит учредителю предложения по изменению нормативных актов, касающихся сфер деятельности публичного учреждения, а также участвует в рабочих группах, созданных для этой цели;

47.24. обеспечивает представление в установленном порядке компетентным органам годовых финансовых отчетов/финансовой отчетности публичного учреждения, налоговых отчетов, статистической отчетности и другой информации;

47.25. обеспечивает разработку и опубликование плана закупок, соблюдение

принципа прозрачности процедур закупок товаров, работ и услуг, предназначенных как для удовлетворения потребностей публичного учреждения, так и для обеспечения его материально-технической базы;

47.26. обеспечивает проактивную прозрачность деятельности публичного учреждения путем размещения на официальном веб-сайте публичного учреждения с соблюдением нормативной базы о доступе к информации, представляющей общественный интерес, защите персональных данных и правовом режиме информации ограниченного доступа сведений о деятельности публичного учреждения, включающих как минимум:

47.26.1. устав и внутренние положения публичного учреждения;

47.26.2. сведения о составе и сроке полномочий совета (фамилия и имя, занимаемая должность, срок полномочий);

47.26.3. акты надзорного органа;

47.26.4. отчеты о внешнем публичном аудите и годовые финансовые отчеты/финансовую отчетность;

47.26.5. годовой отчет о деятельности публичного учреждения, включающий как минимум следующие сведения: описание и анализ основных направлений деятельности, степень достижения финансовых и нефинансовых показателей эффективности, достижение институциональных показателей эффективности, описание основных рисков и факторов неопределенности, с которыми сталкивается публичное учреждение, мер по их снижению, в том числе связанных с судебными спорами, а также перспективы развития публичного учреждения;

47.26.6. отчеты и предписания контролирующих органов;

47.26.7. систему управления эффективностью деятельности публичного учреждения;

47.26.8. ежегодные балльные оценки эффективности публичного учреждения, установленные на основании целей и институциональных показателей эффективности;

47.26.9. отчеты об оценке соответствия и эффективности публичного учреждения, предусмотренные частями (8) и (9) статьи 16 Закона № 75/2026 о создании регулирующей базы для некоторых категорий публичных учреждений;

47.26.10. другие документы и отчеты, содержащие информацию, представляющую общественный интерес;

47.27. обеспечивает подготовку и представление комплекта документов, необходимых для проведения процедур продажи или передачи в имущественный наем/безвозмездное пользование неиспользуемых активов публичного учреждения, списания имущества, относящегося к основным средствам;

47.28. обеспечивает разработку и представление учредителю на утверждение

норм поведения персонала публичного учреждения;

47.29. осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и другими нормативными актами, а также делегированные учредителем в целях обеспечения деятельности публичного учреждения.

48. В своей деятельности директору оказывает содействие заместитель директора/оказывают содействие *(указывается количество заместителей директора)* заместителей директора. *(Количество заместителей диретора определяется учредителем в зависимости от объема задач, распределенных по сферам деятельности публичного учреждения, и специфики его деятельности либо на основании выводов анализа воздействия создания учреждения в случае вновь созданного публичного учреждения).*

49. Заместитель директора отбирается и назначается на должность учредителем.

50. Заместитель директора непосредственно подчиняется директору и осуществляет полномочия и выполняет задачи, установленные директором. Директор оценивает профессиональную деятельность заместителя директора и представляет результаты оценки учредителю.

51. В отсутствие директора его полномочия осуществляет заместитель директора, назначенный приказом директора. В случае если должность директора вакантна, до назначения нового директора его полномочия осуществляет заместитель директора, определенный приказом учредителя.

IV. ПЕРСОНАЛ ПУБЛИЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

52. Персонал публичного учреждения состоит из лиц, занимающих в соответствии со штатным расписанием:

52.1. должности, относящиеся к основным функциям публичного учреждения, – для непосредственного выполнения его задач;

52.2. должности, относящиеся к функциям институционального обеспечения, – для выполнения задач по обеспечению деятельности учреждения, а именно в области управления финансами и бухгалтерского учета, управления человеческими ресурсами, юридической помощи, публичных закупок, связей с общественностью, а также использования информационных технологий;

52.3. должности, относящиеся к вспомогательным функциям учреждения, – для выполнения сопутствующих задач, в частности по ведению делопроизводства, протокольному обеспечению, административно-хозяйственной и технической деятельности.

53. Прием на работу персонала публичного учреждения может осуществляться по конкурсу, путем продвижения по службе, перевода, откомандирования или другими способами, предусмотренными Трудовым кодексом Республики Молдова № 154/2003.

54. В случае приема персонала на работу по конкурсу, за исключением приема лиц на должности, относящиеся к вспомогательным функциям учреждения, публичный конкурс организуется и проводится в соответствии с положением, утвержденным Правительством.

55. Персонал на должности, относящиеся к вспомогательным функциям публичного учреждения, принимается на работу в соответствии с Трудовым кодексом Республики Молдова №154/2003 на основании критериев, предусмотренных должностной инструкцией, и процедуры, утвержденной директором.

56. Прекращение индивидуального трудового договора и освобождение от должности персонала публичного учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Республики Молдова № 154/2003.

57. Оплата труда персонала публичного учреждения осуществляется в соответствии с нормативной базой.

58. Персонал публичного учреждения, за исключением лиц, занимающих должности, относящиеся к вспомогательным функциям учреждения, обязан:

58.1. соблюдать положения части (2) статьи 7 Закона № 325/2013 об оценке институциональной неподкупности;

58.2. подавать в соответствии с законом декларацию об имуществе и личных интересах;

58.3. соблюдать правовой режим конфликта интересов, несовместимости, запретов и ограничений, а также подарков.

59. Непредставление декларации об имуществе и личных интересах в соответствии с Законом №133/2016 о декларировании имущества и личных интересов является основанием для прекращения трудовых отношений.

60. Персонал публичного учреждения обязан соблюдать нормы поведения, утвержденные учредителем.

61. Персонал публичного учреждения не вправе учреждать хозяйственные товарищества и общества, оказывающие услуги или осуществляющие деятельность, аналогичную или смежную с деятельностью публичного учреждения, в котором он работает, управлять или владеть в них долями участия в соответствии с должностной инструкцией.

V. УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ И ИМУЩЕСТВОМ

ПУБЛИЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

62. Управление финансами публичного учреждения осуществляется в соответствии с Законом № 181/2014 о публичных финансах и бюджетно-налоговой ответственности.

63. Источники финансирования публичного учреждения устанавливаются настоящим уставом в зависимости от применимого режима финансирования в соответствии с Законом №181/2014 о публичных финансах и бюджетно-налоговой ответственности и другими нормативными актами в области управления публичными финансами.

64. Публичное учреждение разрабатывает и исполняет собственный бюджет и представляет отчетность о его исполнении в соответствии с Законом №181/2014 о публичных финансах и бюджетно-налоговой ответственности.

65. Публичное учреждение ведет учет расходов, связанных с реализацией программ и проектов развития, по запросу составляет квартальные, полугодовые, годовые отчеты или отчеты о ходе реализации программ и проектов развития и использовании предназначенных для них средств, в том числе финансируемых из внешних источников, а также представляет отчеты в соответствии с положениями нормативных актов и соглашений о финансировании соответствующих программ и проектов развития.

66. Имущество публичного учреждения состоит из имущества, находящегося в публичной собственности государства/ административно-территориальной единицы, в том числе автономно-территориального образования с особым статусом, переданного в управление публичному учреждению, имущества, приобретенного в результате осуществляемой деятельности, а также имущества, предоставленного партнерами по развитию с предварительного согласия учредителя в целях поддержки деятельности публичного учреждения, созданного в целях реализации программ и проектов развития, финансируемых из внешних источников.

67. Имущество публичного учреждения находится в его владении и пользовании на праве управления и отражается в бухгалтерском учете в соответствии с применимой нормативной базой в зависимости от режима финансирования публичного учреждения.

68. Публичное учреждение осуществляет закупки товаров, работ и услуг в соответствии с Законом № 325/2025 о государственных закупках, если соглашениями о финансировании не предусмотрено иное в случае публичных учреждений, созданных в целях реализации программ и проектов развития, финансируемых из внешних источников.

69. Публичное учреждение подлежит финансовому контролю и внешнему публичному аудиту в соответствии с Законом №181/2014 о публичных финансах и бюджетно-налоговой ответственности.

VI. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

УЧРЕДИТЕЛЮ И ДРУГИЕ ВИДЫ ОТЧЕТОВ

70. Директор обеспечивает разработку и представление совету на согласование годового отчета о деятельности публичного учреждения до 31 марта года, следующего за отчетным. Годовой отчет о деятельности включает информацию о достижении

годовых и среднесрочных целей, достижении институциональных показателей эффективности деятельности, а также информацию, предусмотренную в подпунктах 47.26.3, 47.26.5 и 47.26.7 настоящего Устава. После согласования советом годовой отчет о деятельности представляется учредителю на утверждение. Если совет не создан, отчет представляется на утверждение непосредственно учредителю.

71. Директор обеспечивает представление учредителю годовых финансовых отчетов/ финансовой отчетности публичного учреждения в сроки и на условиях, установленных применимой нормативной базой, в зависимости от режима финансирования публичного учреждения. До представления учредителю годовые финансовые отчеты/финансовая отчетность подлежат согласованию с советом, если он создан.

72. В целях оценки учредителем профессиональной деятельности директора последний одновременно с годовым отчетом о деятельности публичного учреждения представляет учредителю отчет о степени достижения показателей эффективности деятельности, установленных учредителем.

73. Публичное учреждение представляет статистические и другие периодические отчеты в сроки и порядке, установленные применимыми нормативными актами, в зависимости от режима финансирования.