



STATUTUL
Instituției Publice
Institutul Național de Administrație și Management Public

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Statutul Instituției Publice Institutul Național de Administrație și Management Public (în continuare – *Institut*) stabilește misiunea, funcțiile, domeniile de competență, precum și modul de organizare a activității, de finanțare și de gestiune a patrimoniului acestuia.

2. Institutul este o instituție publică bugetară, fondată de Guvern, care delegă exercitarea funcției de fondator Cancelariei de Stat.

3. Institutul este persoană juridică de drept public care dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, denumire în limba română și conturi trezoreriale.

4. Institutul își desfășoară activitatea în conformitate cu actele normative ale Republicii Moldova, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prezentul Statut.

5. Sediul Institutului este situat în municipiul Chișinău, strada Ialoveni, nr. 100/A.

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

6. Misiunea Institutului este de a contribui la dezvoltarea unei administrații publice eficiente, transparente, responsabile și adaptabile nevoilor unei societăți moderne prin dezvoltarea și implementarea activităților de dezvoltare profesională continuă, ghidare și mentorat destinate dezvoltării capacităților funcționarilor publici și altor categorii de personal din administrația publică.

7. Domeniile de competență ale Institutului sunt următoarele:

7.1. promovarea politicii de stat în domeniul dezvoltării profesionale a personalului din administrația publică;

7.2. dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului din administrația publică;

7.3. acordarea de consultanță, mentorat, expertiză și asistență metodologică autorităților/instituțiilor publice, conform domeniilor de activitate ale Institutului;

7.4. colaborarea națională și internațională în domeniile de competență ale Institutului.

8. Institutul îndeplinește următoarele funcții:

8.1. *promovarea politicii de stat în domeniul dezvoltării profesionale a personalului din administrația publică*, prin:



8.1.1. participarea la elaborarea documentelor de politici privind formarea și dezvoltarea profesională a personalului din autoritățile publice;

8.1.2. participarea la implementarea politicilor de dezvoltare profesională continuă a personalului din administrația publică;

8.1.3. elaborarea, în colaborare cu Cancelaria de Stat, a planului anual de formare și dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice, aliniat la prioritățile și necesitățile de instruire identificate pentru diferite grupuri profesionale;

8.1.4. examinarea și avizarea proiectelor de acte normative în domeniul dezvoltării profesionale a personalului din administrația publică și, după caz, în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, în limitele competențelor sale;

8.2. dezvoltarea capacităților profesionale ale personalului din administrația publică, prin:

8.2.1. identificarea, analiza și evaluarea necesităților de instruire/dezvoltare profesională a personalului la nivel național (autorități publice centrale și locale) sau la nivel individual, în funcție de beneficiarii serviciilor de instruire;

8.2.2. dezvoltarea, implementarea și promovarea programelor/activităților de dezvoltare profesională (pregătirea inițială și formarea profesională continuă), în mod special pentru grupurile profesionale prioritare, în baza necesităților de instruire identificate, în coordonare cu Cancelaria de Stat, în conformitate cu direcțiile prioritare de activitate ale Guvernului, inclusiv cu procesul de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

8.2.3. dezvoltarea, organizarea și desfășurarea, în coordonare cu Cancelaria de Stat, a programului de formare specializată pentru funcționarii publici de conducere de nivel superior, precum și a programelor/activităților de dezvoltare profesională pentru categoriile de personal/grupurile profesionale prioritare din administrația publică centrală și locală, integrate în Planul anual de formare și dezvoltare profesională continuă a personalului din autoritățile publice, aprobat de către Guvern;

8.2.4. proiectarea, organizarea și desfășurarea programelor/activităților de dezvoltare profesională a personalului din autoritățile/instituțiile publice, la solicitare, în baza contractelor de prestări servicii și/sau în colaborare cu parteneri internaționali, cu partenerii de dezvoltare ai Republicii Moldova și cu alte părți interesate;

8.2.5. coordonarea inițiativelor de dezvoltare și management al talentelor în administrația publică cu alte autorități și instituții publice sau, după caz, cu instituții de învățământ superior;

8.2.6. elaborarea, în colaborare cu Cancelaria de Stat, a metodologiei de recrutare, selecție și certificare a formatorilor, pentru includerea/completarea Rețelei de formatori, atât a celor implicați în desfășurarea programelor/activităților de dezvoltare profesională organizate în cadrul Planului anual de formare și dezvoltare profesională continuă a personalului din autoritățile publice, cât și a celor implicați în desfășurarea



programelor/activităților de dezvoltare profesională pentru personalul autorităților publice (activități de instruire/dezvoltare profesională continuă la cerere);

8.2.7. realizarea programelor de formare a formatorilor în administrația publică;

8.2.8. administrarea Rețelei de formatori, gestionarea evidenței formatorilor care participă la desfășurarea programelor/activităților de dezvoltare profesională pentru personalul din administrația publică, finanțate din bugetul de stat și din bugetele autorităților publice, precum și a evidenței persoanelor participante la programele respective (activități de instruire/dezvoltare profesională la cerere);

8.2.9. organizarea periodică a diferitelor activități de dezvoltare profesională pentru formatorii certificați în domeniile lor de competență, precum și pentru formatorii interni din cadrul autorităților publice;

8.2.10. integrarea soluțiilor inovative și tehnologice în procesul de desfășurare a activităților de dezvoltare profesională a personalului autorităților publice;

8.2.11. evaluarea rezultatelor programelor/activităților de dezvoltare profesională prestate, cu scopul de a îmbunătăți structura, conținutul și formatul acestora, aliniate la necesitățile și specificul grupurilor profesionale instruite;

8.2.12. eliberarea certificatelor de absolvire/participare la activitățile de dezvoltare profesională, conform modelelor aprobate de către Consiliu;

8.3. acordarea de consultanță, mentorat, expertiză și asistență metodologică autorităților/instituțiilor publice, prin:

8.3.1. elaborarea și asigurarea suportului analitico-informațional (studii, rapoarte analitice, prognoze etc.) și metodologic (ghiduri, instrucțiuni, modele de documente etc.) în domeniul administrației publice, în coordonare cu Cancelaria de Stat sau, după caz, cu alte autorități publice centrale responsabile;

8.3.2. elaborarea și asigurarea suportului metodologic al programelor/activităților de mentorat pentru diferite categorii de personal din administrația publică;

8.3.3. diseminarea rezultatelor analizelor, studiilor, rapoartelor, prognozelor, buletinelor, proiectelor realizate în domeniul administrației publice, utilizând diverse forme de comunicare și de interacțiune, publicații tipărite sau în format electronic etc.;

8.3.4. organizarea seminarelor, a meselor rotunde și a consultărilor pe teme de interes și importanță majoră în domeniul administrației publice;

8.3.5. implementarea programelor de asigurare metodologică și informațională pentru activitatea autorităților administrației publice, precum și a programelor de mentorat și coaching destinate personalului din administrația publică;

8.4. colaborarea națională și internațională în domeniile de competență ale Institutului se realizează prin:

8.4.1. identificarea instituțiilor și a altor entități naționale, europene sau internaționale, în vederea stabilirii parteneriatelor, în coordonare cu fondatorul, în domeniile de competență;

8.4.2. fundamentarea, elaborarea și implementarea programelor și a proiectelor cu finanțare externă în domeniile sale de activitate;



8.4.3. participarea la rețele naționale, europene și internaționale în domeniul formării și dezvoltării profesionale și în domeniul cercetării și inovării în administrația publică;

8.4.4. elaborarea și participarea în proiecte europene și internaționale comune în domeniul eficientizării activității administrației publice, prin organizarea programelor comune de formare și dezvoltare profesională;

8.4.5. accesarea mecanismelor de finanțare în domeniile de activitate ale Institutului și derularea proiectelor/programelor, în condițiile legii;

8.4.6. asocierea/crearea parteneriatelor cu alte instituții și autorități publice, cu instituții similare din țară și străinătate sau cu instituții de învățământ superior și alte persoane juridice, de drept public sau privat, interesate.

9. Pentru realizarea funcțiilor sale, Institutul:

9.1. colaborează cu alte autorități publice din administrația publică centrală și locală, în vederea identificării și stabilirii necesităților de instruire și a tematicii specifice programelor de dezvoltare profesională a personalului din serviciul public;

9.2. identifică personal specializat din cadrul autorităților/instituțiilor publice, precum și din alte entități relevante, pentru a contribui la procesul de prestare a serviciilor în conformitate cu domeniile sale de competență;

9.3. participă la concursuri naționale și internaționale în vederea obținerii granturilor și a proiectelor naționale și internaționale;

9.4. editează publicații în domeniile sale de competență;

9.5. realizează și alte activități în conformitate cu domeniile sale de activitate.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII INSTITUTULUI

10. Organele de conducere ale Institutului sunt:

10.1. fondatorul;

10.2. Consiliul;

10.3. directorul – organ executiv.

11. Cancelaria de Stat are calitatea de fondator al Institutului și exercită următoarele atribuții:

11.1. prezintă Guvernului spre aprobare planul anual de formare și dezvoltare profesională continuă a personalului din autoritățile publice;

11.2. aprobă programul de dezvoltare strategică/instituțională și planul anual de activitate al Institutului, stabilind indicatorii-cheie de performanță instituționali pe termen mediu și anuali ai acestuia, după coordonarea prealabilă cu Consiliul;

11.3. monitorizează implementarea programului de dezvoltare strategică/instituțională și a planurilor anuale de activitate, pe baza indicatorilor-cheie de performanță stabiliți;

11.4. prezintă Ministerului Finanțelor propuneri de buget și eventuale modificări ulterioare;

11.5. asigură repartizarea și aprobă limitele alocațiilor bugetare anuale;



11.6. aprobă manualele operaționale, produsele/mecanismele de finanțare ale Institutului și monitorizează implementarea acestora;

11.7. coordonează raportul anual de activitate al Institutului înainte de aprobarea acestuia de către Consiliu;

11.8. stabilește și aprobă standardele minime de calitate pentru programele/activitățile de dezvoltare profesională continuă, ca parte a sistemului de management al calității;

11.9. aprobă regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului;

11.10. convoacă Consiliul, după necesitate, dar nu mai rar decât o dată pe semestru;

11.11. numește membrii Consiliului conform prevederilor prezentului Statut;

11.12. aprobă și publică pe site-ul său web oficial condițiile și procedura de selectare prin concurs public a directorului Institutului;

11.13. avizează statul de personal al Institutului, după examinarea acestuia de către Consiliu și aprobarea de către director;

11.14. aprobă fișa de post a directorului;

11.15. numește în funcție și eliberează din funcție directorul Institutului;

11.16. aprobă indicatorii-cheie de performanță a directorului, informând Consiliul în acest sens;

11.17. evaluează activitatea directorului, stabilește mărimea sporului de performanță, a premiilor unice și a premiului anual, în modul stabilit de lege și de contractul individual de muncă;

11.18. aprobă rezultatele evaluării anuale a performanțelor profesionale ale directorului;

11.19. stabilește condițiile de salarizare a directorului și a directorului adjunct, în conformitate cu Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;

11.20. decide asupra creării subdiviziunilor teritoriale ale Institutului, fără personalitate juridică (Nord, Centru, Sud);

11.21. aprobă transmiterea în locațiune și comodat a bunurilor administrate de către Institut, stabilește condițiile și modul de selectare a locatarului, coordonează și verifică corectitudinea încheierii contractelor de locațiune și le contrasemnează;

11.22. autorizează casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;

11.23. asigură, în comun cu Institutul, întreținerea, dotarea, amenajarea și reparația bunurilor imobile din gestiune;

11.24. exercită și alte atribuții care rezultă din prevederile cadrului normativ și ale Statutului Institutului.

12. Consiliul este organul colegial de conducere, care are rolul de coordonare a proceselor operaționale ale Institutului și exercită următoarele atribuții:

12.1. coordonează programul de dezvoltare strategică/instituțională și planul anual de activitate al Institutului, inclusiv indicatorii-cheie de performanță



instituționali pe termen mediu și anuali ai acestuia, înainte de aprobarea acestora de către fondator;

12.2. monitorizează implementarea programului de dezvoltare strategică și a planurilor anuale de activitate, pe baza indicatorilor-cheie de performanță stabiliți;

12.3. evaluează anual activitatea Institutului pe baza obiectivelor și a indicatorilor-cheie de performanță și aprobă raportul anual de activitate al acestuia, după coordonarea prealabilă cu fondatorul;

12.4. evaluează anual performanța directorului pe baza indicatorilor-cheie de performanță și prezintă fondatorului aprobarea rezultatelor evaluării performanțelor profesionale anuale;

12.5. propune fondatorului spre examinare necesitățile financiare ale Institutului pentru implementarea planului anual de activitate al Institutului și buna funcționare a acestuia;

12.6. adoptă decizii și monitorizează activitatea Institutului;

12.7. aprobă regulamentul intern al Institutului;

12.8. stabilește și aprobă criteriile și procedurile de recrutare și de selecție a formatorilor, precum și metodologia de evaluare a performanței acestora;

12.9. aprobă metodologiile de identificare, analiză și evaluare a necesităților de dezvoltare profesională, în special pentru grupurile profesionale prioritare;

12.10. aprobă metodologia de evaluare a calității programelor/activităților de dezvoltare profesională;

12.11. aprobă modelul certificatelor de absolvire/participare la activitățile de formare și dezvoltare profesională;

12.12. examinează și aprobă situațiile financiare ale Institutului;

12.13. analizează și aprobă raportul privind activitatea economico-financiară a Institutului, examinează raportul auditorului, rapoartele de audit intern și le prezintă fondatorului spre informare;

12.14. monitorizează procesul de raportare financiară și formulează recomandări sau propuneri pentru asigurarea integrității acesteia;

12.15. examinează modul de utilizare a mijloacelor financiare alocate din bugetul de stat, inclusiv a resurselor provenite din proiecte finanțate din surse externe;

12.16. analizează rapoartele organelor de control, raportul de audit extern și intern, alte acte și informații, aprobă planul de acțiuni pentru corectarea abaterilor și remedierea deficiențelor identificate, în vederea implementării recomandărilor de audit și le prezintă fondatorului spre informare;

12.17. aprobă regulamentul cu privire la evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale directorului și ale directorului adjunct;

12.18. formulează și prezintă fondatorului propuneri pentru optimizarea și eficientizarea activității Institutului;

12.19. coordonează statul de personal al Institutului;



12.20. decide asupra altor subiecte de importanță pentru Institut, înaintate de către fondator și/sau director;

12.21. exercită și alte atribuții care rezultă din prevederile cadrului normativ și ale Statutului Institutului.

13. Componenta nominală a membrilor Consiliului se constituie din șapte membri și se stabilește prin ordin al fondatorului pentru un mandat de patru ani, cu posibilitatea exercitării acestuia pentru cel mult două mandate.

Angajații Institutului nu pot fi membri ai Consiliului, cu excepția directorului, care este membru din oficiu.

În componența Consiliului sunt numiți doi reprezentanți ai fondatorului, un reprezentant al administrației publice, un reprezentant al societății civile și doi specialiști/experti cu experiență și activitate notorie în domeniul administrației publice centrale și locale, al managementului funcției publice, al managementului finanțelor publice și în alte domenii conexe.

14. Activitatea în calitate de membru al Consiliului și de secretar al acestuia nu se remunerează.

15. Președintele Consiliului este ales prin vot secret din rândul membrilor acestuia, cu excepția reprezentantului fondatorului. În absența președintelui Consiliului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către un membru ales de Consiliu.

16. Consiliul se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată pe semestru, la inițiativa fondatorului, a președintelui Consiliului sau a directorului Institutului.

17. Ședința Consiliului este deliberativă în prezența majorității membrilor săi. Convocarea ședințelor Consiliului se face printr-o înștiințare scrisă (în care se indică data, ora și locul desfășurării acestora, ordinea de zi, inclusiv materialele aferente) transmisă de către secretarul Consiliului prin e-mail tuturor membrilor, cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

18. Ședința Consiliului poate avea loc cu prezența fizică a membrilor și/sau prin intermediul sistemelor de teleconferință.

19. Deciziile Consiliului se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor desemnați ai Consiliului, cu excepția hotărârilor față de care unul sau mai mulți membri declară un conflict de interese, care se adoptă cu votul unanim al celorlalți membri. În caz de paritate de voturi, procedura de votare se repetă.

20. Lucrările de secretariat ale Consiliului sunt asigurate de un angajat al Institutului, desemnat la propunerea directorului adjunct.

21. Ședințele Consiliului se consemnează într-un proces-verbal, care include, în mod obligatoriu, subiectele examinate, informațiile privind înștiințarea membrilor Consiliului, lista membrilor prezenți și absenți, a altor participanți la ședință, luările de cuvânt și rezultatul votării pentru fiecare subiect de pe ordinea de zi.

Procesul-verbal este semnat de către toți membrii Consiliului prezenți, iar opiniile separate ale acestora se anexează la procesul-verbal, acest fapt consemnându-se în procesul-verbal respectiv.



22. Deciziile Consiliului se semnează de către președintele Consiliului.

23. Modul de organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului se stabilește în regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului, aprobat de către fondator.

24. Conducerea executivă a Institutului este realizată de către director, care este selectat prin concurs organizat public și transparent de către fondator.

25. Directorul este numit în funcție de către fondator pentru un mandat de cinci ani, cu posibilitatea exercitării acestuia pentru cel mult două mandate, în baza realizării indicatorilor-cheie de performanță și a rezultatelor evaluării anuale a performanțelor profesionale.

26. Candidatul la funcția de director trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

26.1. deține cetățenia Republicii Moldova;

26.2. posedă limba română;

26.3. are studii superioare de licență în domeniul științelor administrative, al științelor politice, al științelor economice, al dreptului, al științelor sociale sau al educației;

26.4. deține experiență profesională de cel puțin cinci ani în formarea/instruirea/dezvoltarea profesională sau în alte domenii relevante pentru activitatea Institutului;

26.5. nu are, în ultimii cinci ani, înscriri în cazierul privind integritatea profesională privind rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art.7 alin.(2) lit.a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;

26.6. nu are antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

26.7. nu este privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, printr-o sentință judecătorească definitivă.

27. Directorul Institutului îndeplinește următoarele funcții:

27.1. elaborează programul de dezvoltare strategică/instituțională și planul anual de activitate al Institutului, stabilește indicatorii-cheie de performanță instituționali pe termen mediu și anuali ai acestuia și le propune spre examinare și aprobare;

27.2. coordonează activitatea Institutului, în vederea atingerii performanței instituționale optime, în baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați de către fondator;

27.3. asigură îndeplinirea corespunzătoare a misiunii și a funcțiilor Institutului, buna guvernare și integritatea instituțională în toate procesele de activitate;

27.4. asigură executarea deciziilor fondatorului și a hotărârilor Consiliului;

27.5. elaborează și prezintă Consiliului spre aprobare raportul anual de activitate al Institutului, care reflectă gradul de realizare a obiectivelor și a indicatorilor-cheie de performanță, precum și alte informații relevante pentru dezvoltarea profesională a personalului din administrația publică;



27.6. aprobă statutul formatorilor și rezultatele concursului pentru selectarea acestora;

27.7. asigură elaborarea planului anual de formare și dezvoltare profesională continuă a personalului din autoritățile publice, în coordonare cu Cancelaria de Stat;

27.8. asigură elaborarea proiectului de buget al Institutului și a rapoartelor financiare privind executarea bugetului și a altor rapoarte conexe, pe care le prezintă fondatorului spre verificare și aprobare;

27.9. ia decizii privind asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atât pentru acoperirea necesităților, cât și pentru asigurarea bazei tehnico-materiale a Institutului;

27.10. aprobă politicile și procedurile privind managementul resurselor umane aplicate în cadrul Institutului;

27.11. aprobă statul de personal al Institutului, regulamentele de organizare și funcționare ale subdiviziunilor, precum și fișele de post ale personalului;

27.12. asigură implementarea politicilor privind managementul resurselor umane și a regulamentelor privind implementarea procedurilor de personal (ocuparea funcțiilor vacante, dezvoltarea/instruirea profesională, evaluarea performanțelor, dezvoltarea în carieră, răspunderea disciplinară etc.);

27.13. numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă ale personalului Institutului, în conformitate cu prevederile actelor normative în domeniul muncii;

27.14. aprobă indicatorii-cheie de performanță a directorului adjunct, efectuează evaluarea acestuia și stabilește sporul de performanță, în modul stabilit;

27.15. efectuează evaluarea activității/performanțelor profesionale ale șefilor subdiviziunilor interne, precum și asigură desfășurarea procesului de evaluare a personalului Institutului;

27.16. încheie acorduri/memorandumuri de cooperare cu instituții similare și cu donatori, încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept privat și public, cu consultanții, executorii de lucrări, furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii, pentru realizarea misiunii și atribuțiilor Institutului;

27.17. asigură execuția corectă a bugetului;

27.18. asigură gestiunea mijloacelor financiare și administrarea patrimoniului Institutului, în conformitate cu principiile bunei guvernări;

27.19. reprezintă Institutul în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, cu alte persoane juridice și fizice;

27.20. exercită alte atribuții delegate de către fondator și Consiliu, referitoare la activitatea Institutului.

28. Directorul în activitatea sa este asistat de un director adjunct, numit în funcție și eliberat din funcție de către fondator, la propunerea directorului. Directorul adjunct exercită următoarele atribuții:



28.1. participă la elaborarea programului de dezvoltare strategică/instituțională și a planului anual de activitate al Institutului, inclusiv la stabilirea indicatorilor-cheie de performanță instituționali pe termen mediu și anuali ai acestuia;

28.2. asigură activitatea organizatorică a Consiliului;

28.3. coordonează și organizează procesul de elaborare a planului anual de formare și dezvoltare profesională continuă a personalului din autoritățile publice, pe baza rezultatelor exercițiului anual de identificare, analiză și evaluare a necesităților de instruire/dezvoltare profesională a personalului și a programului de dezvoltare profesională a funcționarilor publici, precum și asigură implementarea acestuia;

28.4. coordonează elaborarea/revizuirea curriculumului programului de formare specializată pentru funcționarii publici de conducere de nivel superior și pentru alte grupuri profesionale prioritare, conform prevederilor programului de dezvoltare profesională a funcționarilor publici;

28.5. asigură elaborarea documentelor aferente statutului de formator, organizarea concursului pentru selectarea formatorilor, precum și stabilirea criteriilor și a procedurii de evaluare a performanțelor acestora;

28.6. coordonează activitatea analitico-informațională și de expertiză în domeniul administrației publice;

28.7. asigură elaborarea regulamentului de organizare și funcționare a Institutului și a altor acte necesare pentru buna organizare și funcționare a Institutului, inclusiv asigură elaborarea procedurilor standard de operare aferente domeniilor de activitate ale Institutului;

28.8. asigură controlul calității programelor/activităților de dezvoltare profesională desfășurate de Institut, precum și implementarea acțiunilor necesare pentru îmbunătățirea continuă a acestora;

28.9. asigură plasarea pe site-ul web oficial al Institutului, până la data de 1 februarie a fiecărui an de gestiune, a planului anual de activitate al Institutului;

28.10. asigură plasarea pe site-ul web oficial al Institutului, la sfârșitul fiecărui an de gestiune, dar nu mai târziu de 31 ianuarie a anului următor, a raportului anual de activitate al Institutului;

28.11. exercită alte atribuții delegate de către director.

29. În absența directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către directorul adjunct.

30. Performanțele profesionale ale directorului sunt evaluate anual de către Consiliu, iar rezultatele evaluării anuale sunt contrasemnate de către fondator, în modul stabilit.

Rezultatele nesatisfăcătoare ale evaluării anuale a performanțelor profesionale, confirmate documentar, servesc drept temei pentru încetarea prin concediere a raporturilor de serviciu cu directorul, cu directorul adjunct și eliberarea din funcție.



31. Directorul poartă răspundere personală (disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz) pentru deciziile luate, actele încheiate, acțiunile întreprinse și omisiunile admise.

32. În vederea realizării misiunii și funcțiilor Institutului, sunt antrenați formatori selectați dintre cei mai buni profesioniști din rândul funcționarilor publici și al altor categorii de personal din administrația publică, al cadrelor didactice din învățământul superior, al experților internaționali și naționali, precum și al altor specialiști care activează în domenii relevante pentru programele/activitățile de pregătire inițială și dezvoltare profesională continuă organizate de Institut.

33. Formatorii sunt selectați, de regulă, pe bază de concurs, conform unei proceduri transparente stabilite de Consiliu și sunt incluși în Rețeaua de formatori a Institutului.

34. Formatorii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

34.1. dețin experiență profesională în domeniile specificate în planurile de formare și dezvoltare profesională aprobate;

34.2. dețin experiență de instruire a adulților (didactică);

34.3. au bună reputație (lipsa antecedentelor penale, nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare, nu este privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă de bază sau complementară, în urma unei sentințe judecătorești definitive sau nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate).

35. Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu prevederile legislației privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

36. Directorul, directorul adjunct și alt personal din cadrul Institutului care întrunesc condițiile stabilite pentru formatori pot realiza activități de dezvoltare profesională.

37. Formatorii Institutului sunt remunerați în baza contractelor de prestări servicii, în modul stabilit de Guvern.

V. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL INSTITUTULUI

38. Finanțarea activității Institutului se efectuează din alocațiile primite la bugetul de stat, inclusiv din veniturile colectate și resursele provenite din proiectele finanțate din surse externe, prin intermediul fondatorului, în limitele alocațiilor stabilite prin legea bugetară anuală.

39. Alocațiile bugetare nevalorificate și soldurile de mijloace bănești din conturile trezoreriale ale Institutului se închid, cu excepția soldurilor proiectelor finanțate din surse externe.

40. Înstrăinarea și casarea bunurilor Institutului se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, în conformitate cu prevederile actelor normative.



41. Institutul administrează patrimoniul în conformitate cu principiile bune guvernări.

42. În scopul realizării misiunii și funcțiilor sale, Institutul poate iniția, gestiona și implementa proiecte și contracte, cu aprobarea Consiliului, în domeniile sale de activitate.

43. Institutul elaborează, execută și ține evidența contabilă, raportează bugetul instituției și este supus controlului financiar și auditului extern, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014.