



Republica Moldova

GUVERNUL

HOTĂRÎRE Nr. 161
din 04.03.2010

cu privire la crearea Fondului Provocările Mileniului Moldova

Publicat : 16.03.2010 în Monitorul Oficial Nr. 36 art Nr : 230

MODIFICAT

[HG149 din 14.03.11, MO40-42/18.03.11 art.180](#)

[HG961 din 15.10.10, MO206-209/22.10.10 art.1071](#)

În scopul gestionării proiectelor investiționale, financiare și de asistență tehnică finanțate de Corporația Provocările Mileniului și alți donatori, al implementării Acordului „Compact” dintre Statele Unite ale Americii, prin intermediul Corporației, și Republica Moldova, semnat la 22 ianuarie 2010, precum și în temeiul prevederilor articolului 25 alineatul (2) punctul 9 din Legea nr. 64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.131-133, art.1018), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul Hotărăște:

1. Se creează instituția publică Fondul Provocările Mileniului Moldova.
2. Se aprobă:
Statutul Fondului Provocările Mileniului Moldova, conform anexei nr.1;
componenta nominală a Consiliului de observatori al Fondului Provocările Mileniului Moldova, conform anexei nr.2.
3. Consiliul de observatori, cu aprobarea Corporației Provocările Mileniului, va asigura, în termen de două luni de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, selectarea, în bază de concurs, și aprobarea personalului-cheie al Fondului Provocările Mileniului Moldova.
4. Cancelaria de Stat:
în termen de o lună, va asigura Fondul Provocările Mileniului Moldova cu încăperi de serviciu;
în termen de trei luni de la semnarea Acordului „Compact” dintre Corporația Provocările Mileniului și Republica Moldova, va asigura crearea Grupului consultativ al Fondului Provocările Mileniului Moldova.
5. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina dlui Victor Bodiu, secretar general al Guvernului.

[\[Pct.5 modificat prin HG149 din 14.03.11, MO40-42/18.03.11 art.180\]](#)

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

**Contrasemnează:
Ministrul de stat**

Victor Bodiu

Nr. 161. Chișinău, 4 martie 2010.

Anexa nr.1

la Hotărârea Guvernului nr.161

din 4 martie 2010

STATUTUL

Fondului Provocările Mileniului Moldova

Statutul Fondului Provocările Mileniului Moldova (în continuare – Statutul) stabilește principiile referitoare la cadrul juridic, sarcinile și funcțiile, modul de gestiune a resurselor materiale și efectuare a procurărilor, evidența și dările de seamă, reorganizarea și dizolvarea Fondului Provocările Mileniului Moldova.

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Fondul Provocările Mileniului Moldova (denumirea prescurtată – FPM Moldova) (în continuare – Instituția) este o instituție publică care are drept scop coordonarea proceselor de pregătire și implementare a programelor și proiectelor finanțate de Corporația Provocările Mileniului (în continuare – proiectul Corporației) și a programelor și proiectelor finanțate de alți donatori (în continuare – proiectele altor donatori, iar împreună numite proiecte).

2. Instituția este persoană juridică, dispune de autonomie administrativă și financiară, are conturi de decontare și speciale (autorizate) în instituțiile bancare, inclusiv în valută străină, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova.

3. Scopul Instituției este acordarea de asistență Guvernului Republicii Moldova (în continuare – Guvernul) prin asigurarea implementării eficiente a Acordului de implementare și de grant dintre Corporația Provocările Mileniului (în continuare – Corporația) și Guvernul Republicii Moldova, pentru elaborarea Programului „Compact” (în continuare – Acordul 609(g)) și a Acordului „Compact” dintre Statele Unite ale Americii, prin intermediul Corporației, și Republica Moldova (în continuare – Acordul „Compact”) și, după caz, a altor acorduri semnate cu Corporația și instituțiile financiare internaționale și alți donatori (în continuare – alți donatori, iar împreună numiți donatori).

4. Obiectivul Instituției este implementarea acordurilor (de grant, împrumut, credit) cu caracter financiar, investițional și de asistență tehnică, în special, dar nu exclusiv, în domeniul creșterii economice, dezvoltării infrastructurii și reducerii sărăciei în Moldova, inclusiv prin executarea drepturilor și obligațiilor Guvernului privind administrarea, monitorizarea și coordonarea procesului de implementare a proiectelor, în conformitate cu prevederile Acordului 609(g), Acordului „Compact” și ale altor acorduri semnate între Republica Moldova și Corporație (în continuare – acordurile Corporației) și acordurile semnate între Republica Moldova și alți donatori (în continuare – acordurile donatorilor, iar împreună numite acordurile proiectelor).

5. Instituția își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova, acordurile Corporației, acordurile donatorilor, prezentul Statut, directivele și standardele Corporației sau ale altor donatori, în funcție de finanțatorul proiectului.

Capitolul II

Sarcinile și funcțiile Instituției

6. Sarcinile principale ale Instituției sînt:

a) administrarea și executarea, în numele Guvernului, a Acordului 609(g), Acordului „Compact” și, după caz, a altor acorduri cu caracter financiar, investițional și de asistență tehnică, în special, dar nu exclusiv, în domeniul creșterii economice, dezvoltării infrastructurii și reducerii sărăciei în Moldova, semnate cu Corporația și alți donatori;

b) asigurarea colaborării între Guvern și donatorii care finanțează proiectele;

c) asigurarea îndeplinirii tuturor sarcinilor stipulate în acordurile proiectelor, inclusiv auditul,

monitorizarea și evaluarea performanțelor, inspectarea periodică a progresului implementării;

d) coordonarea activităților autorităților și instituțiilor publice antrenate în implementarea proiectelor (în continuare – entități de implementare), în scopul realizării eficiente și asigurării sinergiei în cadrul acestora;

e) acordarea asistenței misiunilor de supraveghere ale donatorilor care finanțează proiectele, realizarea sarcinilor și recomandărilor stipulate în rapoartele de supraveghere ale lor;

f) elaborarea și executarea devizelor de cheltuieli / planurilor financiare detaliate, aprobate pentru proiectele în curs de implementare;

g) monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor și cheltuielilor aferente implementării, gestionarea resurselor și prezentarea rapoartelor părților interesate ale proiectelor;

h) asigurarea efectuării procurărilor de bunuri, lucrări și servicii din resursele financiare destinate proiectelor prin coordonarea, supravegherea și asistența efectuării procurărilor de către entitățile de implementare și/sau agentul de procurări angajat de Instituție (în continuare – agentul de procurări), precum și efectuarea procurărilor pentru necesitățile Instituției, cu excepția cazurilor în care acordurile proiectelor stabilesc altfel. În cadrul proiectelor Instituția va fi parte contractantă pentru toate contractele de procurări;

i) solicitarea debursării fondurilor (pregătirea cererilor de plată și a celor de completare a conturilor), conform prevederilor acordurilor proiectelor, și asigurarea utilizării lor în strictă conformitate cu destinația stabilită de acordurile și documentele proiectelor;

j) administrarea conturilor bancare ale Instituției, cu excepția cazurilor în care, conform acordurilor proiectelor, administrarea este efectuată de o entitate terță;

k) întocmirea, la solicitarea Corporației sau a altor donatori, a rapoartelor trimestriale, anuale sau altor rapoarte privind mersul implementării proiectelor și utilizarea resurselor destinate proiectelor, conform prevederilor acordurilor proiectelor, și prezentarea acestora donatorilor care finanțează proiectul și membrilor Consiliului de observatori;

l) ținerea evidenței contabile în conformitate cu legislația în vigoare și, după caz, cu planul de evidență fiscală;

m) întocmirea rapoartelor financiare și de activitate și prezentarea acestora Ministerului Finanțelor, conform cerințelor stabilite;

n) coordonarea și asigurarea realizării eficiente a procesului de instruire a personalului Instituției și entităților de implementare;

o) efectuarea sau asigurarea efectuării studiilor necesare pentru pregătirea și implementarea proiectelor;

p) desfășurarea altor activități necesare pentru implementarea eficace a proiectelor.

7. În conformitate cu sarcinile principale care îi revin, Instituția exercită următoarele funcții:

a) planificarea proceselor pentru realizarea scopurilor proiectelor;

b) administrarea mijloacelor financiare ale proiectelor, în conformitate cu acordurile proiectelor și cu prezentul Statut;

c) organizarea sau asigurarea organizării transparente a achizițiilor de servicii, bunuri și lucrări, conform regulilor Corporației sau ale altor donatori (în funcție de finanțatorul proiectului), selectarea, în baza deciziilor grupurilor de evaluare, a ofertelor sau asigurarea selectării și aprobării persoanelor fizice și juridice, încheierea și executarea contractelor;

d) efectuarea controlului și verificărilor necesare ale componentelor proiectelor;

e) efectuarea controlului asupra activității entităților de implementare din cadrul proiectelor privind implementarea activităților proiectelor;

f) organizarea supravegherii privind executarea contractelor și verificarea calității prestării serviciilor, executării lucrărilor și furnizării bunurilor în termenele stabilite de către firmele și consultanții contractați de Instituție;

g) elaborarea inițiativelor privind extinderea proiectelor;

h) asigurarea efectuării auditului periodic asupra activității proiectelor, conform acordurilor

proiectelor și altor documente ale donatorilor;

- i) semnarea acordurilor bancare cu băncile comerciale autohtone pentru deschiderea și menținerea conturilor bancare, în conformitate cu cerințele donatorilor care finanțează proiectul;
- j) ținerea evidenței fondurilor în conturile bancare și prezentarea informației, la solicitare, membrilor Consiliului de observatori și donatorilor care finanțează proiectul respectiv;
- k) exercitarea altor funcții ce țin de activitatea de implementare a proiectelor.

Capitolul III

Drepturile Instituției

8. Pentru realizarea sarcinilor și funcțiilor sale, Instituția are dreptul:

- a) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul propriu, în conformitate cu scopurile Instituției;
- b) să-și desfășoare activitatea financiar-economică în baza devizului de cheltuieli (planurilor financiare detaliate) și statelor de personal coordonate, în cazurile prevăzute de acordurile proiectelor, cu donatorii care finanțează proiectul și aprobate de Consiliul de observatori;
- c) să dispună de conturi de decontare și speciale (autorizate) în instituțiile bancare, inclusiv în valută străină;
- d) să administreze fondurile proiectelor, în conformitate cu prevederile acordurilor proiectelor și prezentul Statut;
- e) să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept privat și public, inclusiv cu Corporația și alți donatori, contracte individuale de muncă cu personalul Instituției, contracte cu consultanții locali și străini, executorii de lucrări și furnizorii de bunuri, pentru asigurarea implementării proiectelor;
- f) să contracteze entități de implementare prin semnarea de acorduri de implementare, după coordonarea cu donatorii care finanțează proiectul, dacă o asemenea coordonare este prevăzută în acordurile proiectelor;
- g) să verifice sau să asigure verificarea calității serviciilor prestate, lucrărilor executate și bunurilor furnizate de companiile și consultanții angajați;
- h) să asigure recepționarea serviciilor prestate, lucrărilor executate și bunurilor furnizate în cadrul proiectelor, care sînt prestate, executate și furnizate în conformitate cu contractele semnate;
- i) să aprobe rapoartele companiilor și consultanților angajați, după coordonarea acestora cu entitățile de implementare;
- j) să efectueze sau să dispună, conform procedurilor acordurilor proiectelor, efectuarea plăților pentru lucrările executate, serviciile prestate și bunurile furnizate;
- k) să inspecteze beneficiarii proiectelor în chestiunile ce țin de păstrarea și exploatarea bunurilor procurate din fondurile proiectelor și întreținerea lucrărilor executate în cadrul proiectelor;
- l) să solicite autorităților și instituțiilor publice, întreprinderilor de stat suportul necesar în implementarea proiectelor;
- m) să exercite alte activități, conform acordurilor proiectelor, prezentului Statut și legislației în vigoare.

Capitolul IV

Patrimoniul Instituției

9. Patrimoniul Instituției se constituie din bunurile procurate, în conformitate cu directivele de procurări ale Corporației, regulile de procurări ale altor donatori și legislația în vigoare, sau donate în conformitate cu legislația în vigoare.

10. Mijloacele financiare ale Instituției se formează din:

- a) resursele acordate de Corporație și alți donatori, prevăzute pentru finanțarea activității Instituției și implementarea proiectelor;
- b) donațiile donatorilor străini și autohtoni;

- c) mijloacele bugetare ale Republicii Moldova, alocate în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) dobânzile aferente păstrării banilor în conturile Instituției, dacă acordurile proiectelor sau alte acorduri semnate de Instituție prevăd astfel;
- e) alte surse legale.

11. Resursele Instituției se reflectă și se păstrează pe conturile bancare ale Instituției (în valută națională și străină), dacă acordurile proiectelor nu prevăd altfel, și se utilizează în conformitate cu devizul de cheltuieli anual elaborat de Unitatea de management a Instituției, după caz, coordonat cu donatorii, și aprobat de Consiliul de observatori. În cazul fondurilor Corporației, utilizarea lor se va stabili în planurile financiare detaliate, elaborate de Unitatea de management, în conformitate cu cerințele Corporației și cu regulile și cerințele Ministerului Finanțelor.

12. Mijloacele financiare, cu excepția celor bugetare, neutilizate pe parcursul anului curent, se transferă spre utilizare pentru anul următor, conform devizului de cheltuieli aprobat pentru anul respectiv.

Capitolul V

Organele Instituției

13. Organele Instituției sînt următoarele:

- a) Consiliul de observatori al Instituției (în continuare – Consiliul de observatori), reprezintă organul superior de conducere și supraveghere a acesteia, avînd statut de organ independent și de decizie definitivă privind subiectele primordiale ale proiectelor;
- b) Comitetul executiv al Instituției (în continuare – Comitetul executiv), reprezintă un organ de decizie independent al Instituției, abilitat pentru adoptarea deciziilor definitive pe marginea unui număr limitat de subiecte stabilite în punctul 43 din prezentul Statut;
- c) Grupul consultativ al Instituției (în continuare – Grupul consultativ), recomandă și înaintează propuneri generale privind implementarea proiectelor. Aceste recomandări și propuneri sînt transmise Consiliului de observatori prin reprezentanții săi în Consiliul de observatori;
- d) Unitatea de management a Instituției (în continuare – Unitatea de management), constituie aparatul executiv al Instituției și este responsabil de managementul zilnic al proiectelor.

Secțiunea 1

Consiliul de observatori

14. Consiliul de observatori este organul colegial superior al Instituției, care conduce și supraveghează funcționarea ei și adoptă decizii independente și definitive privind subiectele primordiale ale proiectelor. Consiliul de observatori exercită sarcinile și funcțiile stabilite în conformitate cu prezentul Statut, acordurile proiectelor și legislația în vigoare.

15. De competența exclusivă a Consiliului de observatori al Instituției sînt următoarele funcții:

- a) stabilirea direcțiilor, adoptarea deciziilor și supravegherea activității Instituției;
- b) promovarea politicilor și principiilor generale care reglementează activitatea Instituției;
- c) monitorizarea implementării proiectelor și a cheltuielilor aferente implementării;
- d) asigurarea utilizării conform destinației a fondurilor Instituției;
- e) asigurarea întreprinderii de către Instituție a oricăror acțiuni care, conform acordurilor proiectelor, prezentului Statut sau altor documente ale proiectelor, cer coordonarea sau aprobarea Corporației sau altor donatori, doar în baza aprobărilor preliminare scrise de acești donatori;
- f) asigurarea integrității și dispunerea de activele Instituției;
- g) aprobarea planului de activitate, planului de procurări, planului de monitorizare și evaluare, precum și a modificărilor substanțiale operate acestora, precum introducerea unei activități noi, majorarea bugetului estimativ al activității cu peste 10%;
- h) examinarea și aprobarea devizelor de cheltuieli ale Instituției;
- i) aprobarea structurii Instituției și statelor de personal ale Unității de management, revizuirea și aprobarea oricăror modificări în structura Instituției;
- j) aprobarea contractului dintre Instituție și directorul executiv, selectat în bază de concurs;

aprobarea personalului-cheie, selectat în bază de concurs. Numirea în și eliberarea din funcție a directorului executiv și aprobarea în funcție a personalului-cheie se face cu coordonarea Corporației și, după caz, a altor donatori;

k) aprobarea acordurilor între Instituție și donatori, precum și a oricăror acorduri de modificare, suspendare sau reziliere a acestor acorduri;

l) asigurarea executării auditului extern al proiectelor, conform cerințelor donatorilor;

m) aprobarea recomandărilor auditorilor și a rapoartelor de audit recepționate de la auditori;

n) aprobarea semnării acordurilor cu orice entitate afiliată Instituției, inclusiv a acordurilor de implementare semnate cu entitățile de implementare, precum și a oricăror modificări operate acestora;

o) aprobarea gajării activelor proiectelor și ale Instituției și acordarea oricăror garanții care, direct sau indirect, stabilesc obligații financiare Instituției, cu excepția cazurilor în care gajarea activelor proiectelor sau acordarea de garanții se interzice de către donatori;

p) aprobarea oricărei modificări privind amplasarea și destinația oricărui cont bancar al Instituției;

q) aprobarea propunerilor privind crearea filialelor Instituției;

r) aprobarea rapoartelor de evaluare a ofertelor și/sau a contractelor de procurare a bunurilor, lucrărilor și serviciilor în cadrul proiectelor, precum și a oricăror modificări ulterioare a acestor contracte, în cazurile în care acordurile proiectelor sau directivele de procurări ale donatorilor stabilesc aprobarea acestora de către organul superior de conducere al Instituției;

s) aprobarea oricăror altor activități, acorduri, tranzacții sau acțiuni care în conformitate cu acordurile proiectelor, prezentul Statut și legislația în vigoare, necesită aprobarea organului superior de conducere al Instituției;

t) aprobarea modificării componenței nominale și numerice a Grupului consultativ în cazurile expres stabilite de prezentul Statut;

u) prezentarea unor recomandări Guvernului privind operarea modificărilor și completărilor în prezentul Statut;

v) prezentarea unor recomandări Guvernului privind reorganizarea și dizolvarea Instituției;

w) atragerea mijloacelor suplimentare pentru asigurarea activității Instituției, inclusiv decidera atragerii, acceptării și administrării de către Instituție a fondurilor donatorilor.

16. Suplimentar la funcțiile descrise în punctul precedent al prezentului Statut, de competența Consiliului de observatori ține, dacă ultimul nu decide atribuirea acestora altui organ al Instituției, următoarele funcții:

a) decidera creării grupurilor de lucru, necesare Instituției pentru implementarea eficientă a proiectelor (cu excepția grupurilor de evaluare a ofertelor și a comisiilor de negociere a contractelor);

b) stabilirea și modificarea adresei juridice a Instituției.

17. Componența Consiliului de observatori se stabilește de către Guvern, după coordonarea cu donatorii care finanțează proiectele și include membri cu drept de vot și membri fără drept de vot. Modificarea componenței Consiliului de observatori poate fi efectuată doar după coordonarea cu donatorii care finanțează proiectele.

18. Numărul membrilor cu drept de vot este de

11 persoane, reprezentând Guvernul (în continuare – reprezentanții Guvernului), sectorul privat și societatea civilă (în continuare – membri neguvernamentali) și include:

6 reprezentanți ai Guvernului (doi dintre care fiind președintele și vicepreședintele Consiliului de observatori) și 5 membri neguvernamentali. Membrii cu drept de vot participă nemijlocit la adoptarea deciziilor.

19. Guvernul va fi reprezentat de către oficiali de cel mai înalt nivel din cadrul Guvernului sau altor autorități publice reprezentate.

În caz de eliberare a membrilor Consiliului de observatori – reprezentanți ai Guvernului, din

funcțiile deținute, atribuțiile acestora vor fi exercitate de persoanele nou-de desemnate în posturile respective, iar pînă la desemnarea noilor funcționari – de persoanele care îndeplinesc temporar obligațiile acestora în Guvern, fără emiterea unei noi hotărîri de Guvern.

În caz de lichidare a funcției publice deținute de membrul Consiliului de observatori – reprezentant al Guvernului, atribuțiile acestuia în cadrul Consiliului de observatori vor fi exercitate de persoana care preia atribuțiile funcționale ale acestuia.

Persoanele care vor obține calitatea de membri ai Consiliului de observatori, în conformitate cu alineatele doi și trei ale prezentului punct, urmează a fi aprobate preliminar de donatori care finanțează proiectul, după care vor obține calitatea de membri cu drept de vot.

20. Reprezentanții societății civile și sectorului privat, cu excepția primei componente a Consiliului de observatori, vor fi numiți de Grupul consultativ, printr-un proces transparent, acceptabil donatorilor.

Prima componentă a reprezentanților societății civile și sectorului privat în Consiliul de observatori va fi numită de Guvern, după coordonarea preventivă a membrilor cu Corporația, și va activa nu mai mult de un an de la numire.

Reprezentanții societății civile și sectorului privat vor activa în funcție doi ani de la numire și vor putea fi realeși pentru următorii doi ani (cu excepția primei componente a membrilor neguvernamentali). În caz de neparticipare a acestora la două ședințe consecutive (personal sau prin reprezentant), își pierde calitatea de membru și Grupul consultativ va numi alți membri, conform prevederilor prezentului punct.

21. Membrii fără drept de vot, în procesul adoptării deciziilor pe subiectele propuse spre examinare, consultă și recomandă Consiliului de observatori și includ reprezentantul Corporației (în continuare – observatorul Corporației) și directorul executiv al Instituției. În cazul cofinanțării proiectelor de alți donatori, reprezentanții acestora pot fi incluși în calitate de membri fără drept de vot, în baza solicitării donatorilor și cu aprobarea Consiliului de observatori.

În cazul în care nici unul dintre reprezentanții societății civile și sectorului privat, membri cu drept de vot ai Consiliului de observatori, nu va reprezenta vreo organizație ecologistă neguvernamentală, va fi numit un observator adițional de la o astfel de organizație, în baza aprobării preventive a Corporației. Desemnarea acestuia se va efectua de organizațiile ecologiste neguvernamentale.

22. Observatorul Corporației reprezintă un membru fără drept de vot al Consiliului de observatori, numit oficial de Corporație, în vederea reprezentării intereselor ei cu privire la implementarea proiectelor Corporației în conformitate cu acordurile proiectelor.

23. Observatorii altor donatori au atribuții similare observatorului Corporației, dacă acordurile proiectelor nu stabilesc altfel.

24. Membrii Consiliului de observatori nu pot fi membri ai Grupului consultativ și viceversa.

25. Membrii Consiliului de observatori participă la ședințele acestuia personal sau prin reprezentanții autorităților / entităților reprezentate. Mandatul de participare la ședința Consiliului de observatori se autentifică de administrația autorității, instituției, societății sau organizației reprezentate de membrul Consiliului de observatori și va specifica numele și funcția delegatului, perioada de participare la ședințele Consiliului de observatori, cu condiția:

a) în cazul reprezentantului Guvernului, persoana numită trebuie să dețină funcția cel puțin de viceministru (vicedirector sau altă funcție de același nivel) în cadrul autorității publice reprezentate;

b) în cazul reprezentanților societății civile și ai sectorului privat, persoanele numite trebuie să fie aprobate de majoritatea simplă a membrilor cu drept de vot prezenți la ședința Consiliului de observatori;

c) în cazul reprezentantului Corporației și altor donatori, donatorii pot delega o altă persoană, la propria discreție.

Reprezentanții membrilor Consiliului de observatori urmează a fi aprobați preliminar de donatorii care finanțează proiectele, după care vor obține calitatea de membri cu drept de vot.

26. Membrii Consiliului de observatori:

a) au dreptul să recepționeze agenda și documentația pentru ședințele Consiliului de observatori;

b) au dreptul de acces la informația Instituției, cu respectarea principiului confidențialității stabilit de prezentul Statut;

c) au obligația să respecte Statutul Instituției, să contribuie la realizarea misiunii acesteia privind implementarea acordurilor proiectelor, să participe la ședințele Consiliului de observatori și să asigure ca mijloacele financiare ale proiectelor să fie utilizate doar conform destinației;

d) au obligația să participe activ la stabilirea direcțiilor strategice ale Instituției, la evaluarea rapoartelor, revizuirea performanțelor aparatului executiv și comunicarea rezultatelor fiecărei ședințe a Consiliului de observatori către autoritatea / entitatea pe care o reprezintă;

e) au obligația să asigure ținerea de către Instituție a evidenței complete și stricte;

f) au obligația să asigure integritatea, menținerea și administrarea activelor proiectelor, în conformitate cu acordurile proiectelor și legislația în vigoare, inclusiv prin solicitarea inventarierii lor.

27. Membrii Consiliului de observatori trebuie să aibă cunoștințe generale despre ținerea evidenței și operațiile generale ale Instituției, să fie familiarizați cu procedurile donatorilor internaționali.

28. Membrul cu drept de vot al Consiliului de observatori, care a participat la ședința de aprobare a unei direcții de activitate, se consideră că a votat pentru această activitate, cu excepția cazurilor în care: s-a exprimat împotriva ținerii ședinței, deoarece aceasta nu a fost convocată legal sau nu a fost deliberativă; a votat împotriva; nu a participat la vot din cauza conflictului de interese.

29. Consiliul de observatori se convoacă, pe măsura necesității, pentru implementarea eficientă a proiectelor, dar nu mai rar de o dată în trimestru, la inițiativa președintelui, vicepreședintelui acestuia sau directorului executiv al Instituției.

30. Ședințele Consiliului de observatori se țin în prezența membrilor săi. Informația în scris despre ținerea ședinței Consiliului de observatori, în care se indică timpul și locul desfășurării, agenda de lucru, inclusiv materialele aferente, se expediază, prin scrisoare, remisă în original, la fax sau e-mail, de secretarul Consiliului de observatori (menționat în punctul 36 din prezentul Statut) tuturor membrilor Consiliului de observatori, cu cel puțin 3 zile calendaristice pînă la ziua ședinței. Ședințele se țin în ziua, la ora și în locul stabilit în invitația la ședință, emisă de directorul executiv sau altă persoană care a convocat ședința.

Ședința se consideră legală, în cazul în care tuturor membrilor Consiliului de observatori le-a fost remisă invitația la ședință.

31. Ședința va fi deschisă și prezidată de președintele Consiliului de observatori, iar în absența acestuia – de vicepreședinte. În caz de absență a președintelui și vicepreședintelui, ședința va fi deschisă și prezidată de directorul executiv al Instituției.

32. Ședința Consiliului de observatori este deliberativă doar în cazul în care la aceasta participă (personal sau prin reprezentanți) cel puțin 6 membri cu drept de vot. În lipsă de cvorum, președintele ședinței sau directorul executiv convoacă, în cel mult 4 zile calendaristice, ședința repetată a Consiliului de observatori. Despre ședința repetată, membrii Consiliului de observatori vor fi informați cu cel puțin 2 zile calendaristice pînă la data ședinței.

33. Toate subiectele și documentația aferentă subiectelor abordate în cadrul ședinței se prezintă și se discută la Consiliul de observatori. Agenda ședinței poate fi completată, cu condiția că subiectele propuse țin de competența Consiliului de observatori. În ședință, unul dintre membrii Consiliului de observatori va face rezumatul subiectului abordat și documentației aferente.

34. Fiecare membru cu drept de vot al Consiliului de observatori deține un singur vot. Dreptul de vot nu este transmisibil altui membru. Hotărârile Consiliului de observatori se adoptă cu voturile a cel puțin 6 membri cu drept de vot, cu excepția deciziei privind propunerea de reorganizare sau dizolvare a Instituției, introducerea modificărilor în structura Instituției, inclusiv în statele de personal-cheie, aprobarea modificărilor privind componența și mărimea Grupului consultativ, precum și eliberarea din funcție a directorului executiv, care se adoptă cu voturile a 3/4 din membrii cu drept de vot, cu aprobarea prealabilă scrisă a Corporației.

35. Activitatea Consiliului de observatori se va desfășura într-o formă transparentă, prin ținerea evidenței în formă scrisă a subiectelor abordate și hotărârilor adoptate. Hotărârile Consiliului de observatori se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care reflectă în mod obligatoriu minimum chestiunile examinate (agenda ședinței) și informația când înștiințarea a fost remisă membrilor Consiliului de observatori, lista participanților și a celor absenți, luările de cuvânt, rezultatul votării fiecărei chestiuni din ordinea de zi. Procesul-verbal se semnează de către președintele Consiliului de observatori, directorul executiv al Instituției și secretarul Consiliului de observatori. În caz de absență a președintelui, procesul-verbal va fi semnat de un membru al Consiliului de observatori, numit în cadrul ședinței. Procesele-verbale se păstrează de către Instituție, iar membrii Consiliului de observatori au dreptul să ia copii de pe acestea.

În termen de 14 zile calendaristice de la adoptarea hotărârilor Consiliului de observatori, acestea vor fi publicate pe pagina web a Instituției sau într-un alt mijloc de informare în masă. Consiliul de observatori va exclude din procesele-verbale publicate orice informație confidențială aferentă negocierii contractelor sau achizițiilor. Procesele-verbale se publică în limbile română și engleză.

36. Pentru executarea lucrărilor de secretariat, Consiliul de observatori are un secretar. Funcția de secretar va fi îndeplinită de consilierul pentru probleme juridice al Instituției, iar în cazul în care acesta nu este disponibil, președintele Consiliului de observatori numește temporar o altă persoană din cadrul personalului-cheie al Instituției (în continuare – Secretarul).

Secretarul este responsabil de păstrarea documentației corporative privind activitatea Consiliului de observatori, avizarea membrilor Consiliului de observatori privind ședințele acestuia, participarea la ședințe și întocmirea proceselor-verbale ale acestora.

37. Documentele și rapoartele remise donatorilor de către Instituție, în conformitate cu acordurile proiectelor și prezentul Statut, se confirmă de președintele (în caz de absență a acestuia – de vicepreședintele) Consiliului de observatori ca fiind aprobate de Consiliul de observatori și sînt veridice și complete.

38. Membrii Consiliului de observatori nu sînt remunerați pentru executarea obligațiilor în cadrul Consiliului de observatori. Aceștia pot beneficia doar de rambursarea cheltuielilor rezonabile aferente participării la ședințele Consiliului de observatori (în special, dar nu exclusiv, cheltuieli de transport, cazare, diurne), cu condiția că aceste rambursări sînt efectuate în conformitate cu acordurile proiectelor și alte documente ale donatorilor, planul de evidență fiscală a proiectelor și sînt prevăzute în devizul de cheltuieli al proiectelor, aprobat de Consiliul de observatori.

Secțiunea a 2-a

Comitetul executiv

39. Comitetul executiv este un organ colegial de decizie al Instituției, abilitat să adopte decizii definitive pe marginea unui număr limitat de subiecte, și include următorii membri ai Consiliului de observatori: vicepreședintele Consiliului de observatori (în calitate de președinte al Comitetului executiv), un membru cu drept de vot, reprezentant al societății civile sau sectorului privat din Consiliul de observatori, și directorul executiv al Instituției.

40. Reprezentantul societății civile sau al sectorului privat din Comitetul executiv se numește și se exclude de către reprezentanții societății civile și sectorului privat din Consiliul de observatori și activează în Comitetul executiv pe termenul mandatului său de membru al

Consiliului de observatori.

În cazul în care reprezentanții societății civile și ai sectorului privat din Consiliul de observatori nu vor reuși să numească, în termen de 15 zile calendaristice de la prima ședință în care subiectul în cauză a fost inclusă în agendă, reprezentantul său în Comitetul executiv, acesta va fi numit de membrii cu drept de vot ai Consiliului de observatori – reprezentanți ai Guvernului (prin cel puțin 4 voturi), după consultarea membrilor fără drept de vot ai Consiliului de observatori. În acest caz, excluderea acestui membru din Comitetul executiv poate fi efectuată exclusiv prin modalitatea numirii, conform prezentului alineat, și va activa în Comitetul executiv pe termenul mandatului său de membru al Consiliului de observatori.

41. Comitetul executiv se convoacă la necesitate la inițiativa directorului executiv.

42. Ședințele Comitetului executiv sînt prezidate de președintele Comitetului executiv. Subiectele ședinței sînt prezentate de către directorul executiv.

43. De competența Comitetului executiv țin următoarele funcții:

a) aprobarea solicitărilor de debursare, emise de Instituție în adresa Corporației și altor donatori;

b) aprobarea planului financiar detaliat și altor documente de implementare, precum și a modificărilor și completărilor operate la acestea;

c) examinarea și aprobarea dărilor de seamă periodice ale Instituției (rapoartele trimestriale sau anuale, în caz de necesitate – și la alte intervale de timp) privind derularea implementării proiectelor și utilizarea fondurilor destinate proiectelor;

d) aprobarea regulamentelor interne și a manualelor operaționale ale Instituției;

e) instituirea, în conformitate cu prevederile acordurilor proiectelor, pentru îndeplinirea funcțiilor legate de efectuarea procurărilor în cadrul proiectelor, a grupurilor de evaluare a ofertelor și a comisiilor de negociere a contractelor, pentru cazurile în care procedura de procurare include etapa de negociere;

f) alte atribuții delegate de Consiliul de observatori.

44. Ședințele Comitetului executiv sînt deliberative, cu condiția participării a doi membri ai lui. Membrii Comitetului executiv participă la ședință personal. Dreptul de vot al membrului Comitetului executiv nu este transmisibil.

45. Hotărârile Comitetului executiv se adoptă în ședință prin decizia a minimum doi membri ai Comitetului executiv. Procesele-verbale se semnează de către președintele Comitetului executiv și directorul executiv al Instituției. Procesele-verbale se păstrează de către Instituție, iar membrii Comitetului executiv au dreptul să ia copii de pe acestea.

46. În cazul în care Comitetul executiv nu întrunește numărul necesar de voturi pentru adoptarea deciziei pe marginea oricărui subiect, subiectul în cauză se remite spre examinare și aprobare Consiliului de observatori.

47. Directorul executiv va informa membrii Consiliului de observatori despre hotărârile adoptate de Comitetul executiv și le va remite, cel tîrziu pînă la ședința următoare a Consiliului de observatori, o copie a documentelor aprobate.

48. Prevederile punctului 38 privind remunerarea membrilor Consiliului de observatori se aplică și cu referire la membrii Comitetului executiv.

Secțiunea a 3-a

Grupul consultativ

49. Pentru asigurarea procesului consultativ pe parcursul implementării proiectelor, se instituie un Grup consultativ. Misiunea Grupului consultativ este recomandarea și înaintarea de propuneri generale privind implementarea proiectelor, informarea persoanelor interesate (sectorul privat, societatea civilă, autoritățile administrației publice locale) privind mersul implementării proiectelor și consultarea Instituției în componentele proiectelor, cu scopul asigurării transparenței proceselor.

50. Grupul consultativ nu participă direct la administrarea Instituției și procesul de adoptare a

deciziilor în cadrul Instituției. Pentru atingerea scopului final al Grupului consultativ, Unitatea de management va prezenta, trimestrial, Grupului consultativ informația privind implementarea proiectelor și va comunica Consiliului de observatori recomandările elaborate de Grupul consultativ.

51. De competența Grupului consultativ țin următoarele funcții:

- a) asigurarea procesului consultativ pe parcursul implementării proiectelor;
- b) antrenarea diverșilor reprezentanți ai persoanelor interesate și beneficiari ai proiectelor în implementarea proiectelor;
- c) consultarea și înaintarea recomandărilor în adresa Instituției privind implementarea proiectelor;
- d) numirea membrilor sectorului privat și societății civile din Consiliul de observatori;
- e) revizuirea, la solicitarea Consiliului de observatori, a anumitor rapoarte, acorduri și documente, inclusiv a planului de implementare și planului de monitorizare și evaluare.

52. Grupul consultativ selectează și numește reprezentanții societății civile și sectorului privat care vor activa în calitate de membri cu drept de vot în cadrul Consiliului de observatori, cu excepția primei componente a Consiliului de observatori, instituite în conformitate cu prevederile punctului 20 din prezentul Statut. Din numărul de candidați propuși de membrii Grupului consultativ sau care și-au exprimat nemijlocit interesul de a participa în calitate de membri – reprezentanți ai societății civile în Consiliul de observatori și, respectiv, de reprezentanți ai sectorului privat în Consiliul de observatori, reprezentanții societății civile și sectorului privat din Grupul consultativ vor selecta și vor numi, printr-un proces acceptabil Corporației și altor donatori, membrii neguvernamentali în Consiliul de observatori, 2 reprezentând societatea civilă și 3 – sectorul privat, cu excepția cazurilor în care Grupul consultativ decide altfel.

53. Grupul consultativ constă din 7 membri, 2 reprezentând autoritățile administrației publice locale, 2 – sectorul privat și 3 – societatea civilă. Numirea membrilor Grupului consultativ este subiect al aprobării preliminare de către donatori.

54. Reprezentanții autorităților administrației publice locale vor include reprezentanții autorităților administrației publice locale cuprinse de implementarea proiectelor și/sau a consiliilor regionale pentru dezvoltare. Cancelaria de Stat va propune acestor autorități și consilii să desemneze membrii Grupului consultativ, asigurând o reprezentare diversă a componentelor proiectelor.

În caz de neparticipare la două ședințe consecutive, devin neeligibili sau refuză la calitatea de membru al Grupului consultativ, persoana își pierde calitatea de membru al Grupului consultativ, iar Cancelaria de Stat va propune altor autorități ale administrației publice locale și/sau consilii regionale pentru dezvoltare să-și desemneze reprezentanții săi în Grupul consultativ.

55. Reprezentanții sectorului privat și ai societății civile nu pot fi numiți de Guvern, dar vor fi selectați printr-un proces transparent stabilit de Consiliul de observatori și acceptat de Corporație. În procesul selectării, cu aprobarea Corporației, pot fi stabilite cerințe față de membrii Grupului consultativ.

În caz de neparticipare a membrilor Grupului consultativ la două ședințe consecutive ale Grupului consultativ sau devin neeligibili ori refuză la calitatea de membru al Grupului consultativ, aceștia își pierd calitatea de membru, iar reprezentanții sectorului privat și societății civile din Consiliul de observatori vor numi alți membri ce vor reprezenta sectorul privat și societatea civilă, care vor activa în Grupul consultativ până la expirarea mandatului celorlalți membri ai Grupului consultativ.

56. Termenul de activitate în calitate de membru al Grupului consultativ, cu condiția că este eligibil, este de 2 ani și poate fi reînnoit.

În cazul în care Grupul consultativ împiedică implementarea eficientă a proiectelor (și anume, nu selectează și nu numește reprezentanții societății civile și sectorului privat în calitate de

membri cu drept de vot în cadrul Consiliului de observatori, pînă la expirarea mandatului membrilor precedenți în Consiliu, nu convoacă ședința Grupului consultativ cel puțin o dată în trimestru, divulgă informația confidențială persoanelor terțe), prin decizia Consiliului de observatori, cu aprobarea donatorilor, și în conformitate cu prevederile prezentei secțiuni, se va institui o altă componentă a Grupului consultativ, iar membrii Grupului consultativ precedent nu vor putea fi realeși.

57. Activitatea Grupului consultativ este condusă de președintele Grupului consultativ, ales dintre și de către membrii acestuia, printr-un proces transparent, acceptabil donatorilor. Alegerea și demiterea președintelui Grupului consultativ se face de către membrii Grupului consultativ cu cel puțin 4 voturi ale membrilor Grupului consultativ, reieșind din principiul că fiecare membru al Grupului consultativ deține un singur vot și îl poate acorda doar unui candidat. Dacă nici un candidat nu întrunește numărul necesar de voturi, se organizează un al doilea tur de alegeri, la care vor participa primii doi candidați stabiliți în ordinea descrescătoare a numărului de voturi obținute în primul tur și se va considera ales candidatul care a obținut cel mai mare număr de voturi.

58. Ședințele Grupului consultativ se convoacă de orice membru al Grupului consultativ sau de directorul executiv al Instituției, prin remiterea invitației la ședință înainte cu cel puțin 5 zile calendaristice. Ședințele sînt deliberative, cu condiția participării a cinci membri ai Grupului consultativ. Participarea la ședințe prin reprezentanți nu se admite. Ședințele sînt prezidate de președintele Grupului consultativ, iar în caz de absență a acestuia – de un membru ales de participanții la ședință.

59. Ședințele Grupului consultativ se țin cel puțin o dată în trimestru.

60. Ședințele Grupului consultativ se consemnează într-un proces-verbal, care va include, în special, dar nu exclusiv, următoarea informație: numele participanților, subiectele discutate și recomandările elaborate de Grupul consultativ la ședință. Procesul-verbal se semnează de cel puțin președintele ședinței și un membru al Grupului consultativ prezent la ședință.

61. În termen de 10 zile calendaristice de la ședință, copiile proceselor-verbale se remit Unității de management a Instituției și, la solicitare, fiecărui membru al Grupului consultativ. Procesele-verbale vor fi publicate pe pagina web a Instituției sau într-un alt mijloc de informare în masă.

62. Membrii Grupului consultativ nu sînt remunerați pentru executarea obligațiilor în cadrul Grupului consultativ. Aceștia pot beneficia doar de rambursarea cheltuielilor rezonabile aferente participării la ședințele Grupului consultativ (în special, dar nu exclusiv, cheltuieli de transport, cazare, diurne), cu condiția că aceste rambursări sînt în conformitate cu acordurile proiectelor și alte documente ale donatorilor, planul de evidență fiscală a proiectelor și sînt prevăzute în devizul de cheltuieli al proiectelor, aprobat de Consiliul de observatori.

Secțiunea a 4-a

Unitatea de management

63. Conducerea activității Instituției este exercitată de Unitatea de management a Instituției (în continuare – Unitatea de management).

64. Unitatea de management va asista Consiliul de observatori în supravegherea implementării proiectelor și va avea responsabilitatea primară privind gestionarea generală a implementării proiectelor. Responsabilitățile de bază ale Unității de management sînt următoarele:

a) elaborarea și administrarea planurilor financiare, de achiziții, de monitorizare și evaluare, de activitate, de audit și privind personalul;

b) ținerea evidenței contabile și financiare a proiectelor;

c) elaborarea, revizuirea și distribuirea rapoartelor financiare, contabile privind auditele efectuate, privind monitorizarea și evaluarea, privind achizițiile și privind performanțele Instituției și ale proiectelor, inclusiv a tuturor rapoartelor cerute conform acordurilor proiectelor și legislației în vigoare, și oricăror alte rapoarte cerute de Consiliul de observatori sau Grupul

consultativ;

d) coordonarea proiectelor, în conformitate cu acordurile proiectelor și acordurile suplimentare privind proiectele;

e) managementul, implementarea și coordonarea tuturor componentelor planului de monitorizare și evaluare;

f) supravegherea implementării proiectelor și coordonarea proceselor în cadrul proiectelor, inclusiv perfectarea solicitărilor de debursare (cererilor de plată) ale Instituției, remise Corporației sau, după caz, altor donatori, inclusiv entități;

g) supravegherea achizițiilor și activităților aferente achizițiilor, în conformitate cu directivele donatorilor privind achizițiile în cadrul proiectelor, inclusiv efectuarea procurărilor pentru necesitățile Instituției, în cazurile prevăzute de prezentul Statut;

h) elaborarea și remiterea la adresa Corporației și, la solicitare, altor donatori a documentației aferente scutirii de taxe a mijloacelor financiare ale acestora, conform cerințelor Acordului „Compact” și altor acorduri ale proiectelor;

i) achiziționarea și menținerea sistemului informațional de management care permite evidența sistematică a implementării financiare și performanțelor în cadrul proiectelor, inclusiv pe fiecare componentă separat sau asigurarea ținerii evidenței financiare și performanțelor în cadrul proiectelor;

j) actualizarea și administrarea paginii web a Instituției pentru plasarea informației de ultimă oră privind activitățile aferente proiectelor, rapoartelor privind planul de monitorizare și evaluare, rapoartelor financiare și privind achizițiile în cadrul proiectelor, proceselor-verbale ale Consiliului de observatori și Grupului consultativ și achizițiile anunțate;

k) elaborarea, supravegherea, managementul, coordonarea și implementarea procedurilor și politicilor necesare pentru facilitarea implementării efective a proiectelor și oricăror altor politici, proceduri sau activități care pot fi cerute de Consiliul de observatori;

l) elaborarea și remiterea spre informare sau aprobare Consiliului de observatori (Comitetului executiv) a oricărui raport, document, acord sau acțiune cerute de acordurile proiectelor sau cerute și indicate de Consiliul de observatori;

m) organizarea de ședințe ale Grupului consultativ, cel puțin o dată în trimestru, și informarea privind progresul implementării proiectelor;

n) întreprinderea oricăror altor acțiuni cu scopul implementării proiectelor care pot fi solicitate periodic de Consiliul de observatori și a oricăror altor acțiuni stabilite de acordurile proiectelor drept obligația Instituției sau Guvernului;

o) luarea deciziilor în alte probleme legate de activitatea Instituției și implementarea proiectelor, cu excepția celor ce țin de competența exclusivă a altor organe ale Instituției.

65. Planurile și rapoartele aprobate de Consiliul de observatori și Comitetul executiv vor fi remise, de asemenea, Corporației sau altor donatori.

66. Unitatea de management va include următorul personal-cheie (mai sus și în continuare – personalul-cheie): directorul executiv, vicedirectorul executiv, directorul proiectului de reabilitare a drumurilor, directorul proiectului tranziția la agricultura performantă, directorul activității de reabilitare a sistemului de irigare centralizat, directorul administrativ și financiar, directorul pentru comunicare și documentare, directorul pentru achiziții, directorul pentru monitorizare și evaluare, consilierul pentru probleme juridice, directorul pentru probleme de mediu și sociale și specialistul pentru probleme sociale și de gen și oricare alți specialiști marcați drept personal-cheie în statele de personal aprobate de Consiliul de observatori, după coordonarea cu donatorii.

Statele de personal-cheie vor fi permanent ocupate, iar în caz de apariție a vacanței funcțiilor, se va întreprinde imediat căutarea activă a candidaților și selectarea celui mai calificat candidat, în conformitate cu prevederile prezentei Secțiuni, în vederea suplinirii cât mai curând posibil a postului vacant.

Personalul-cheie va fi asistat de personalul administrativ și alt personal necesar Instituției, în conformitate cu statele de personal coordonate cu donatorii.

67. Activitatea curentă a Unității de management este dirijată de directorul executiv al Instituției (în continuare – directorul executiv), care va fi asistat de un vicedirector.

68. Directorul executiv al Instituției trebuie să fie cetățean al Republicii Moldova și să vorbească fluent limbile română și engleză. Experiența în implementarea proiectelor investiționale, în special, dar nu exclusiv, ale Corporației, Băncii Mondiale, USAID sau PNUD va constitui un avantaj pentru candidat.

69. Personalul-cheie va fi angajat printr-un proces de selectare și angajare, public și competitiv (prin concurs), acceptabil Corporației sau altor donatori care finanțează proiectele.

70. Directorul executiv este desemnat în funcție de Consiliul de observatori, după coordonarea candidaturii cu Corporația, și activează conform contractului semnat cu Consiliul de observatori, în persoana președintelui acestuia.

71. Demiterea din funcție a directorului executiv se efectuează de Consiliul de observatori, după coordonarea cu donatorii care finanțează proiectele, în conformitate cu contractul său de muncă și cu legislația în vigoare.

72. Directorul executiv:

- a) organizează activitatea Instituției;
- b) poartă răspundere personală pentru îndeplinirea sarcinilor și funcțiilor atribuite Instituției;
- c) organizează activitatea personalului și consultanților Instituției, stabilește ordinea și modul de conlucrare între personalul-cheie al Instituției;
- d) reprezintă Instituția în relațiile cu statul, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, Corporația, alți donatori care finanțează proiectele și alte instituții internaționale donatoare, alte persoane juridice și fizice, beneficiarii proiectelor etc.;
- e) acționează în numele Instituției fără mandat special și reprezintă interesele ei în relațiile cu autoritățile publice, instanțele judiciare, instituțiile bancare și alte persoane juridice de drept public, persoanele fizice și juridice de drept privat;
- f) convoacă ședințele Consiliului de observatori, Comitetului executiv și Grupului consultativ și asigură executarea hotărârilor acestora;
- g) participă la ședințele Consiliului de observatori ca membru fără drept de vot și la ședințele Comitetului executiv;
- h) angajează și concediază personalul-cheie și alți salariați ai Instituției, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prezentul Statut, determină obligațiile lor de funcție și regimul de lucru. Angajarea și concedierea personalului-cheie se face cu coordonarea Corporației și a altor donatori care finanțează proiectele;
- i) semnează contracte în numele Instituției cu firmele de consultanță, furnizorii de bunuri și executorii de lucrări, conform deciziilor grupurilor de evaluare, aprobate în conformitate cu prevederile directivelor de procurări ale donatorilor;
- j) semnează acorduri de implementare a proiectelor cu entitățile de implementare și alte entități (acorduri de implementare a proiectelor), acorduri bancare cu băncile comerciale și alte acorduri necesare implementării proiectelor;
- k) aprobă recepționarea serviciilor prestate, lucrărilor executate și bunurilor furnizate în cadrul proiectelor, în conformitate cu contractele semnate;
- l) aprobă rapoartele consultanților angajați în cadrul proiectelor, după coordonarea acestora cu entitățile de implementare și, după caz, beneficiarii finali;
- m) emite solicitări de debursare și cereri de plată;
- n) suspendă alocarea de mijloace financiare în cazul în care se constată încălcări privind utilizarea lor conform destinației și informează despre aceasta Consiliul de observatori;
- o) exercită funcțiile prevăzute de prezentul Statut atât pe teritoriul Republicii Moldova, cât și peste hotarele ei;

p) exercită alte atribuții delegate de Consiliul de observatori sau care nu țin de competența exclusivă a altor organe ale Instituției.

73. În caz de absență temporară a directorului executiv, atribuțiile acestuia vor fi exercitate de vicedirector, conform ordinului emis de directorul executiv.

74. Personalul-cheie, cu excepția directorului executiv, se desemnează în și se eliberează din funcție de către directorul executiv, după coordonarea cu donatorii care finanțează proiectele și acționează conform contractului individual de muncă încheiat cu Instituția și cu legislația muncii în vigoare.

75. Condițiile esențiale ale contractelor încheiate cu personalul-cheie se coordonează preliminar cu donatorii din a căror surse sînt finanțați.

76. Personalul-cheie trebuie să aibă calificarea necesară și să vorbească fluent limbile română și engleză. Experiența în implementarea proiectelor donatorilor va constitui un avantaj pentru candidat.

77. Selectarea și angajarea altor salariați decît personalul-cheie se efectuează de către directorul executiv printr-un proces de selectare și angajare, public și competitiv (prin concurs), și nu necesită aprobări ulterioare. Încetarea raporturilor de muncă se efectuează prin emiterea unui ordin de către directorul executiv, în conformitate cu legislația în vigoare.

78. Fiecare angajat al Unității de management va exercita personal funcțiile sale, reieșind din interesele Instituției și obiectivele proiectelor, și nu va întreprinde acțiuni contrare intereselor acestora ori care vor rezulta în beneficii personale sau conflict de interese.

79. Remunerarea fiecărui membru al Unității de management nu va depăși limita aprobată de Consiliul de observatori, cu condiția aprobării prealabile a acesteia de către donatorii din fondurile cărora se finanțează proiectele și corespunderii standardelor lor. Nivelul de remunerare a angajaților trebuie să fie comparabil nivelului de remunerare al altor organizații donatoare sau sectorului privat pentru un nivel de calificare comparabilă, care prestează o muncă comparabilă.

Capitolul VI

Politicile Instituției

Secțiunea 1

Conflictul de interese

80. Conflictul de interese este situația în care membrii Consiliului de observatori, Comitetului executiv, Grupului consultativ, personalul-cheie și alte persoane, conform prezentei Secțiuni, trebuie să ia o decizie sau să participe la luarea unei decizii ori să întreprindă, în îndeplinirea atribuțiilor lor, alte acțiuni ce influențează sau pot influența interesele lor personale.

Interes personal reprezintă orice avantaj material sau de altă natură (inclusiv financiar), urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru membrii familiei (soțul/soția), persoanele înrudite prin sînge sau adopție (părinți, copii, frați, surori, bunici, nepoți, unchi, mătușe) și persoanele înrudite prin afinitate (cumnat, cumnată, socru, soacră, ginere, noră) de către persoana cu funcție de decizie.

81. Instituția va menține politica conflictului de interese menită să asigure ca nici un membru al Consiliului de observatori, Comitetului executiv, Grupului consultativ, grupurilor de evaluare a ofertelor, comisiilor de negociere a contractelor, nici un angajat, inclusiv din personalul-cheie, contractor, subcontractor, consultant să participe în selectarea, acordarea contractului sau administrarea acestuia, a grantului sau altui beneficiu, sau tranzacției finanțate total ori parțial (direct sau indirect) din fondurile donatorilor în care: entitatea, persoana, membrii familiei persoanei sau partenerii săi de afaceri, persoanele juridice controlate de către sau în care este implicată această persoană sau entitate au un interes personal; persoana negociază sau are anumite aranjamente viitoare privind angajarea, cu excepția cazurilor în care această persoană sau entitate a notificat în scris Instituției și donatorului respectiv și, în baza acestei notificări, Instituția și donatorul au acceptat în scris să participe, indiferent de situația de conflict de interese. Membrii Consiliului de observatori, Comitetului executiv, Grupului consultativ,

grupurilor de evaluare a ofertelor, comisiilor de negociere a contractelor, personalul-cheie, angajații, contractorii, subcontractorii, afiliații, consultanții și reprezentanții Instituției nu sînt în drept și Instituția va asigura ca nici o persoană sau entitate implicată în selectarea, acordarea, administrarea sau implementarea oricărui contract, grant sau alt beneficiu, ori tranzacție finanțată total sau parțial (direct sau indirect) din fondurile donatorilor va solicita, va accepta sau va oferi persoanei terțe, sau vor căuta ori vor obține promisiuni direct sau indirect, pentru sine, altă persoană sau entitate, orice cadou, favoare sau beneficiu, altul decît de valoare minimă și în conformitate cu directivele în vigoare ale donatorilor. Membrii Consiliului de observatori, Comitetului executiv, Grupului consultativ, grupurilor de evaluare a ofertelor, comisiilor de negociere a contractelor, personalul-cheie, angajații, contractorii, subcontractorii, afiliații, consultanții și reprezentanții Instituției nu trebuie să fie implicați în orice activități care sînt sau par a fi conflict de interese.

82. Membrii Consiliului de observatori, Comitetului executiv, Grupului consultativ și personalul-cheie trebuie să anunțe posibilul conflict de interese înainte de deliberarea pe marginea unei tranzacții sau gestionarea tranzacției care include un posibil conflict de interese. Posibilul conflict de interese nu include doar situațiile în care persoana care cade sub incidența politicii de conflict de interese este implicată, dar și deciziile în care membrii familiei, partenerul (partenerii) de afacere sau persoanele juridice controlate de aceasta ori care implică (direct sau indirect) această persoană au interes.

83. Dacă persoana care are sau poate obține un interes personal în orice chestiune este prezentă la ședința Consiliului de observatori, Comitetului executiv, Grupului consultativ, grupurilor de evaluare a ofertelor, comisiilor de negociere a contractelor sau Unității de management, în cadrul căreia chestiunea va fi examinată, imediat după începerea ședinței aceasta va prezenta toate faptele și nu va participa la examinarea sau discutarea chestiunii în cauză ori nu va participa la votarea chestiunii pusă în dezbatere.

Secțiunea a 2-a

Confidențialitatea

84. Documentele, rapoartele, calculele, informația tehnică privind proiectele care nu sînt public disponibile vor fi considerate de către membrii Consiliului de observatori, Comitetului executiv, Grupului consultativ, grupurilor de evaluare a ofertelor, comisiilor de negociere a contractelor și personalul-cheie drept confidențială. Totuși aceste documente, rapoarte, calcule, informație tehnică pot fi puse la dispoziția donatorilor care finanțează proiectele, auditorilor angajați de către Instituție sau desemnați de donatori. Informația confidențială include informația și documentația privind personalul Instituției, conflictele de interese, privind procurările pînă la etapa de adjudicare finală a contractelor, administrarea contractelor și orice alte documente și informație stabilită de Instituție și aprobată de donatori. Consiliul de observatori poate dispune publicarea pe pagina web a Instituției sau într-un alt mijloc de informare în masă și poate face publică o anumită informație disponibilă.

85. Consiliul de observatori și Unitatea de management vor asigura că doar persoanele care necesită să cunoască și față de care se aplică obligația confidențialității vor avea acces la orice informație, documente, rapoarte și calcule.

86. Membrii Consiliului de observatori, Comitetului executiv, Grupului consultativ și personalul-cheie vor respecta politica de confidențialitate a Instituției.

Secțiunea a 3-a

Transparența

87. Transparența și raportarea în fața donatorilor și beneficiarilor proiectelor constituie aspecte primordiale ale proiectelor. Pentru realizarea acestei politici, Instituția:

a) va actualiza la timp, veridic și deplin pagina web a Instituției;

b) va publica pe pagina web a Instituției documentele importante ale proiectelor, inclusiv acordurile proiectelor, procesele-verbale ale Consiliului de observatori și Grupului consultativ,

alte acorduri semnate cu Corporația și, după caz, cu alți donatori, cu excepția informației confidențiale.

Capitolul VII

Procurările

88. Procurările de bunuri, lucrări și servicii, inclusiv de consultanță, finanțate din contul mijloacelor acordate de Corporație pentru implementarea proiectelor se efectuează conform procedurilor de procurări în vigoare, în strictă conformitate cu prevederile acordurilor proiectelor, directivelor de procurări publicate de Corporație și prevederilor prezentului Statut.

89. Procurările care se efectuează în cadrul proiectelor din sursele altor donatori se efectuează conform acordurilor donatorilor.

90. Procurările efectuate din mijloacele financiare alocate de Guvernul Republicii Moldova se vor efectua în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare, cu excepția cazurilor în care proiectele sînt cofinanțate din mijloacele financiare ale donatorilor și, conform cerințelor acordurilor donatorilor, se aplică alte proceduri de procurări decît cele ale Republicii Moldova.

91. Procurările se efectuează în baza planurilor de procurări periodice pentru procurarea bunurilor, lucrărilor, serviciilor de consultanță și altor decît de consultanță, necesare implementării proiectelor, elaborate de Instituție și aprobate de Consiliul de observatori și Corporație sau, după caz, de alți donatori.

92. În scopul realizării procurărilor finanțate din mijloacele financiare ale donatorilor, Instituția:

a) elaborează și coordonează planurile de procurări pentru fiecare proiect sau conform cerințelor ulterioare ale donatorilor;

b) informează sau asigură informarea publicului despre procurările ce vor avea loc în cadrul proiectelor în derulare;

c) înaintează spre aprobare Comitetului executiv componența grupurilor de evaluare a ofertelor pentru efectuarea procurărilor în cadrul proiectelor;

d) asigură organizarea procurărilor în strictă conformitate cu regulile donatorilor;

e) semnează contractele de procurări cu firmele sau consultanții cîștigători;

f) informează publicul privind rezultatele procurărilor efectuate în cadrul proiectelor.

93. Activitățile legate de organizarea procurărilor sînt exercitate de specialiștii de procurări din cadrul entităților de implementare, sub supravegherea și asistența directorului pentru achiziții din cadrul Instituției și, după caz, a consultanților internaționali în domeniu sau de agenții de procurări contractați de Instituție, în conformitate cu prevederile acordurilor proiectelor. După caz, pentru întocmirea cerințelor tehnice (termeni de referință) pot fi angajați consultanți în domeniul respectiv.

94. Grupurile de evaluare vor fi instituite pentru fiecare procurare și vor consta din 3-5 persoane, cu excepția cazurilor în care donatorii stabilesc altfel. Membrii acestora trebuie să fie calificați pentru a examina și a evalua esența ofertelor, să cunoască domeniul în care se efectuează procurarea și să posede limba engleză. Membrii grupurilor de evaluare cad sub incidența prevederilor conflictului de interese și confidențialității, stabilite de prezentul Statut.

95. Contractele de procurări de bunuri, lucrări și servicii sînt semnate de directorul executiv. Dacă acordurile proiectelor sau directivele donatorilor nu stabilesc altfel, semnarea contractelor se efectuează în baza următoarelor documente:

a) în cazul procurărilor de bunuri, lucrări și servicii tehnice – a rapoartelor de evaluare a ofertelor de bunuri, lucrări și servicii tehnice, aprobate în conformitate cu prezentul Statut și cerințele donatorilor respectivi, dacă o asemenea aprobare este prevăzută;

b) în cazul procurărilor de servicii de consultanță – a rapoartelor de evaluare a propunerilor și proceselor-verbale de negociere a contractelor, aprobate în conformitate cu prezentul Statut și cerințele donatorilor respectivi, dacă o asemenea aprobare este prevăzută.

Capitolul VIII

Debursările

96. Debursarea mijloacelor financiare ale Corporației se va efectua în conformitate cu procedurile Corporației, stabilite de acordurile Corporației și alte documente ale ei. Debursarea mijloacelor financiare ale altor donatori se va efectua în conformitate cu procedurile stabilite de acordurile donatorilor și alte documente ale donatorilor. Solicitățile de debursări se aprobă în conformitate cu politicile și procedurile stabilite de planul de evidență fiscală.

97. Instituția va solicita efectuarea plăților din conturile Instituției sau prin intermediul sistemului de plăți universale și va întocmi cereri de plăți directe în vederea achitării cheltuielilor eligibile suportate sau a cheltuielilor ce urmează a fi suportate, în conformitate cu prevederile acordurilor proiectelor și alte documente ale donatorilor.

98. Cererile de plată sînt emise la scadență de Unitatea de management și nu necesită aprobarea organelor de decizie ale Instituției. În conformitate cu cerințele Corporației, cererile de plată din fondurile Corporației necesită confirmarea unei entități terțe de management financiar.

Capitolul IX

Evidența și dările de seamă

99. Instituția ține evidența contabilă și prezintă rapoarte statistice, în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

100. Instituția ține evidența cheltuielilor aferente implementării proiectelor, întocmește rapoarte trimestriale și anuale sau la solicitare privind mersul implementării proiectelor și utilizarea fondurilor destinate proiectelor și prezintă rapoartele, în special, dar nu exclusiv, Corporației și, după caz, altor donatori (conform fondurilor acordate), Consiliului de observatori, Ministerului Finanțelor.

101. Controlul asupra activității financiare a Instituției îl exercită Consiliul de observatori și alte organe de stat abilitate cu acest drept.

102. Activitatea Instituției este supusă auditului extern, efectuat cu o periodicitate stabilită de acordurile proiectelor sau alte documente ale donatorilor, de către un auditor extern independent, selectat și angajat de Instituție în conformitate cu procedurile de procurări, stabilite de acordurile proiectelor și alte documente ale donatorilor.

Capitolul X

Reorganizarea și dizolvarea Instituției

103. Reorganizarea Instituției se efectuează prin fuziune, dezmembrare sau transformare, în conformitate cu prevederile Codului civil și alte acte legislative.

104. Instituția își încetează activitatea prin dizolvare.

105. Reorganizarea și dizolvarea Instituției se efectuează prin hotărîre de Guvern, la propunerea Consiliului de observatori și după coordonarea cu donatorii care finanțează proiectele în derulare.

Anexa nr.2

la Hotărîrea Guvernului nr.161

din 4 martie 2010

Componența nominală

a Consiliului de observatori al Fondului

Provocările Mileniului Moldova

FILAT Vladimir	-	Prim-ministru, președintele Consiliului
BODIU Victor	-	secretar general al Guvernului, vicepreședintele Consiliului
NEGRUȚA Veaceslav	-	ministru al finanțelor
BUMACOV Vasile	-	ministru al agriculturii și industriei alimentare
ȘALARU Anatolie	-	ministru al transporturilor și infrastructurii drumurilor
ȘALARU Gheorghe	-	ministru al mediului
ARMAȘU Dinu *	-	director al Asociației Investitorilor Străini
CATANOI Valentina*	-	director executiv al Alianței pentru Cooperare în

- Agricultură
- PROHNIȚCHI Valeriu * - director al Centrului Analitic Independent „Expert-Grup”
- NEICOVCEN Sergiu * - director executiv al Centrului Național de Asistență și Informare a organizațiilor neguvernamentale „Contact”
- COTRUȚĂ Victor * - director executiv al Centrului regional de mediu – Moldova (REC Moldova)

Notă: Membrii Consiliului de observatori marcați cu asterisc vor activa pe un termen de pînă la un an.

[Anexa nr.2 modificată prin HG149 din 14.03.11, MO40-42/18.03.11 art.180]

[Anexa nr.2 modificată prin HG961 din 15.10.10, MO206-209/22.10.10 art.1071]