

**REGULAMENTUL
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
INSTITUTULUI DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ**

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Institutului de Administrație Publică (în continuare – Regulamentul) reglementează misiunea, domeniile de activitate, atribuțiile Institutului de Administrație Publică, precum și alte aspecte ce țin de activitatea acestuia.
2. Institutul de Administrație Publică (în continuare Institutul) este o subdiviziune structurală din cadrul Universității de Stat din Moldova, care contribuie la realizarea politicii statului în domeniul administrației publice și a funcției publice.
3. Institutul își desfășoară activitatea în conformitate cu Carta Universității de Stat din Moldova, alte acte instituționale, legislația cu privire la educație, serviciul public, alte acte normative.
4. Institutul dispune de propria simbolică, antet și ștampilă cu logo-ul Institutului. Simbolurile Institutului beneficiază de protecție juridică după ce sunt înregistrate în ordinea stabilită la Armorialul General al Republicii Moldova.

II. Misiunea, domeniile de activitate și atribuțiile Institutului

5. **Institutul are misiunea** de formare și dezvoltare profesională a personalului din/pentru serviciul public și de acordare a expertizei, asistenței metodologice și informaționale autorităților/instituțiilor publice.

Prin realizarea misiunii Institutul pune în aplicare, sub auspiciile Universității de Stat din Moldova (USM), direcțiile strategice ale Guvernului privind consolidarea capacităților și eficientizarea activității administrației publice, în cooperare cu Cancelaria de Stat.

6. **Domeniile prioritare de activitate** ale Institutului:

- a) promovarea politicii de stat în domeniul administrației publice și a funcției publice;
- b) formarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului din serviciul public și a altor persoane juridice de drept public și privat;
- c) cercetare și inovare în administrația publică;
- d) expertiză, asistență metodologică și informațională autorităților/instituțiilor publice;
- e) colaborare internațională pe dimensiunile domeniilor de activitate ale Institutului.

7. În exercitarea domeniilor sale de activitate, Institutul se implică în:

7.1 *Promovarea politicii de stat în domeniul administrației publice și a funcției publice prin:*

- a) participarea la realizarea programelor strategice de consolidare și dezvoltare a sistemului administrativ din Republica Moldova, a programului de activitate al Guvernului și a documentelor de politici în domeniul administrației publice;
- b) contribuțiile în cadrul procesului de realizare a managementului funcției publice și al funcționarilor publici;
- c) participarea la elaborarea și implementarea sistemului (politicilor) de formare și dezvoltare profesională continuă a personalului din serviciul public;
- d) examinarea și avizarea proiectelor de acte normative în domeniul administrației publice și a funcției publice;

e) contribuie la elaborarea și implementarea standardelor de calitate în administrația publică.

7.2. *Formarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului din serviciul public și a altor persoane juridice de drept public și privat prin:*

a) identificarea și analiza necesităților de dezvoltare profesională la nivel de autoritate publică (centrală și/sau locală), precum și la nivelul individual al beneficiarilor serviciilor de instruire;

b) elaborarea programelor de formare și dezvoltare profesională în baza necesităților de instruire identificate, precum și în conformitate cu direcțiile prioritare de activitate ale Guvernului;

c) prestarea programelor de formare și dezvoltare profesională pentru:

- *grupurile-țintă strategice*, stabilite de către Guvern;

- *personalul din administrația publică*, în baza Planului (comenzii de stat), stabilit anual de către Guvern;

- *personal din entități publice*, la solicitarea acestora;

- *alte persoane interesate, persoane juridice de drept public sau privat*;

d) prestarea programelor de formare specializată, necesară pentru ocuparea funcțiilor de conducere/ execuție din administrația publică centrală și locală pentru anumite categorii de personal din cadrul serviciului public – *stabilite prin lege*, precum și la solicitarea mediului de afaceri, societății civile etc;

e) prestarea serviciilor de formare și dezvoltare profesională în colaborare cu parteneri internaționali, cu partenerii de dezvoltare ai Republicii Moldova, alte părți interesate;

f) evaluarea activităților de formare și dezvoltare profesională și a rezultatelor instruirii.

7.3 *Expertiză, asistență metodologică și informațională autorităților/instituțiilor publice prin:*

a) elaborarea și asigurarea suportului analitico-informațional (studii, rapoarte, prognoze etc.) și metodologic (ghiduri, modele de documente etc.) pentru eficientizarea activității autorităților administrației publice;

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

c) organizarea seminarelor, meselor rotunde și consultărilor pe teme de interes și importanță majoră pentru buna organizare și funcționare a administrației publice centrale și locale;

d) participarea la elaborarea și implementarea programelor de asigurare metodologică și informațională a activității autorităților administrației publice, programelor de mentorat și coaching pentru personalul din administrația publică;

e) elaborarea ghidurilor/lucrărilor metodologice etc. în baza identificării necesităților (subiectelor) și/sau la solicitarea părților interesate.

7.4 *Cercetarea și inovarea în administrația publică prin:*

a) organizarea activității de cercetare și inovare în domeniul administrației publice;

b) asigurarea legăturii funcționale dintre rezultatele procesului de cercetare și inovare, implementarea și aplicarea lor în activitatea administrației publice, formularea unor propuneri de raționalizare, inclusiv prin activitatea Centrului de expertiză în domeniul administrației publice (CEDAP);

c) realizarea studiilor, analizelor de impact, rapoartelor, avizelor, notelor informative, proiectelor și publicațiilor în domeniul administrației publice;

d) organizarea evenimentelor științifico-practice în raport cu rezultatele activităților de cercetare și inovare în administrația publică și importanța lor pentru administrația publică;

e) diseminarea rezultatelor cercetărilor/studiilor și a bunelor practici în domeniul administrației publice, utilizând diverse forme de comunicare și interacțiune, publicații tipărite sau în format electronic, etc;

f) accesarea mecanismelor de finanțare, atragerea și derularea proiectelor în domeniul cercetării și inovării în administrația publică.

7.5 Colaborarea internațională se realizează, prin:

a) identificarea instituțiilor și altor entități din țară și de peste hotare în vederea stabilirii parteneriatelor și propune rectoratului USM încheierea Acordurilor de colaborare;

b) fundamentarea, elaborarea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare externă în domeniile sale de activitate;

c) participarea la rețele naționale și internaționale în domeniul formării și dezvoltării profesionale și în domeniul cercetării-inovării în administrația publică;

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

e) accesarea mecanismelor de finanțare în domeniile de activitate ale Institutului și derularea proiectelor, în condițiile legii;

f) 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;

8. În realizarea obiectivelor sale Institutul,

a) colaborează cu Cancelaria de Stat, cu alte autorități publice din administrația publică centrală și locală în vederea identificării și stabilirii necesităților de instruire și tematicii specifice programelor de formare și dezvoltare profesională a angajaților din sectorul public, precum și a ariei subiectelor de studiu și cercetare care vizează activitatea autorităților/instituțiilor publice;

b) identifică pentru procesul de prestare a serviciilor conform competenței Institutului, personal din cadrul autorităților/instituțiilor publice, din instituțiile de învățământ și cercetare, precum și din alte instituții, după caz;

c) participă la concursuri naționale și internaționale în vederea obținerii de comenzi și de dotații din partea statului, precum și în vederea obținerii de granturi și proiecte naționale și internaționale;

d) editează publicații în domeniile de competență ale Institutului.

III. Organizarea activității Institutului

9. Conducerea executivă a Institutului este realizată de directorul acestuia, care este numit și eliberat din funcție prin ordinul rectorului Universității de Stat din Moldova în conformitate cu legislația muncii din Republica Moldova.

10. **Directorul** Institutului are următoarele atribuții:

a) realizează administrarea executivă a Institutului;

b) elaborează și propune spre aprobare rectorului USM structura organizatorică și statele de personal ale Institutului;

c) coordonează elaborarea și aprobă regulamentele subdiviziunilor structurale, precum și alte documente de ordine internă ale Institutului;

d) identifică posibilități de stabilire a parteneriatelor și propune rectoratului încheierea Acordurilor de colaborare pe domeniile de competență ale Institutului;

e) avizează, în condițiile legislației în vigoare, numirea în și eliberarea din funcție a personalului Institutului;

f) înaintează propuneri privind stimularea/sancționarea personalului Institutului;

g) prezintă, anual, Senatului USM raportul cu privire la activitatea Institutului;

h) alte atribuții în limitele competenței.

11. În exercitarea atribuțiilor sale, directorul poate emite dispoziții în scopul executării atribuțiilor subdiviziunii în conformitate cu Carta USM și Regulamentul intern al USM și prezentul Regulament.

13. Directorul Institutului este, din oficiu, membru al Consiliului de Administrare și al Senatului USM.

14. Coordonarea și controlul activității Institutului este realizată de către Rectorul USM.

15. Strategia de dezvoltare și planurile de activitate ale Institutului sunt aprobate de către Senatul USM.

16. Pe lângă Institut se constituie și activează *Consiliul consultativ de coordonare (CCC)*, din componența căruia fac parte: reprezentanți din cadrul USM, mediului academic, reprezentanți ai autorităților publice, experți, reprezentanții pieței muncii, reprezentanții organizațiilor necomerciale din domeniu, alte părți și persoane interesate.

a) CCC se constituie prin dispoziția directorului Institutului și reprezintă un mecanism de consultare, discuții și dezbateri pe teme de interes și importanță majoră în vederea eficientizării activității Institutului, identificarea problemelor ce țin de activitatea administrației publice și modul în care Institutul poate contribui la soluționarea lor;

b) CCC se convoacă de către director, în funcție de necesități, dar nu mai rar decât o dată în trimestru.

17. În vederea realizării atribuțiilor sale, în cadrul Institutului, se constituie și activează *Centrul de expertiză în domeniul administrației publice (CEDAP)*, din componența căruia fac parte: formatori naționali și internaționali, reprezentanți ai mediului academic și de cercetare consacrați domeniului administrației publice, experți în administrația publică, reprezentanți ai altor părți indicate și interesate, care prin activitatea lor pot contribui la realizarea atribuțiilor Institutului și la eficientizarea activității administrației publice.

a) CEDAP se constituie prin ordinul rectorului USM este o subdiviziune a Institutului și reprezintă o platformă de discuții și dezbateri pe teme de importanță și interes public, ce țin de domeniul administrației publice.

b) CEDAP se convoacă de către director, în funcție de necesități.

IV. Structura și personalul Institutului

18. **Structura** Institutului se aprobă de către Senatul USM și constă din: departamente, secții și din alte subdiviziuni, după caz.

19. Departamentul este o subdiviziune structurală, care exercită funcții manageriale de planificare, organizare și coordonare a procesului de activitate în corespundere cu domeniile și atribuțiile Institutului.

20. Secția este o subdiviziune care asigură, conform domeniului de competență, organizatoric, logistic și informațional activitatea Institutului.

21. În cadrul Institutului pot fi create, în funcție de necesități, și alte subdiviziuni interioare (didactice, de cercetare-inovare, de prestări servicii etc.).

22. Subdiviziunile structurale ale Institutului activează în baza propriilor regulamente, aprobate, în ordinea stabilită de către Carta USM.

23. **Personalul** Institutului constă din:
- a) personal de conducere;
 - b) personal de execuție (de specialitate)
 - c) personal didactic (formatori).
24. Personalul Institutului este numit și eliberat din funcție prin ordinul rectorului USM, în conformitate cu legislația muncii în vigoare.
25. Institutul asigură dezvoltarea profesională continuă a personalului său.
26. Personalul Institutului are următoarele drepturi:
- a) să se folosească, în scopul realizării atribuțiilor de serviciu, de laboratoare, săli de curs, mijloace tehnice, fonduri de carte și de serviciile prestate de subdiviziunile Universității
 - b) alte drepturi, în conformitate cu legislația în vigoare.
27. Personalul Institutului este obligat:
- a) să respecte actele normative care reglementează activitatea Institutului și USM;
 - b) să respecte prevederile Cartei USM, Regulamentului de ordine internă al USM și cadrul normativ de funcționare al instituțiilor de învățământ superior.

V. Bunurile, veniturile și cheltuielile institutului **Mijloacele financiare gestionate de către Institut**

28. Institutul administrează bunuri, în scopul realizării obiectivelor, în corespundere cu cadrul normativ al USM.
30. Bugetul Institutului este parte componentă a bugetului USM.
31. În scopul realizării misiunii și obiectivelor sale, Institutul poate iniția, gestiona și implementa, proiecte și contracte, cu aprobarea USM, pe domeniile sale de activitate.
32. Veniturile Institutului pot fi formate din următoarele surse:
- a) mijloacele alocate din bugetul de stat pentru serviciile prestate;
 - b) mijloacele alocate din bugetul de stat pentru activități de cercetare-inovare, obținute prin concurs;
 - c) mijloacele obținute de la prestarea serviciilor de formare și dezvoltare profesională continuă;
 - d) mijloacele obținute de la prestarea serviciilor cercetare/inovare, editoriale, efectuate în bază de contract;
 - e) mijloacele obținute din colaborarea internațională, granturi și proiecte;
 - f) donațiile și sponsorizările persoanelor fizice și juridice, inclusiv din străinătate;
 - g) plățile încasate pentru producția cu caracter de cercetare și pentru asistența metodologică și informațională acordată;
 - h) alte surse neinterzise de legislația în vigoare.
33. Mijloacele financiare, se utilizează conform bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de către CDSI și Senat.

VI. Dispoziții finale

34. Prezentul Regulament se pune în aplicare din data aprobării de către Senatul USM.
35. Regulamentul poate fi modificat/completat prin decizia Senatului USM, la propunerea Institutului sau a senatului USM.