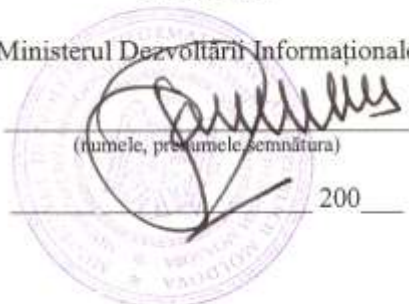


**APROBAT**

Ministerul Dezvoltării Informaționale



(numele, prenumele, semnătura)

200

**APROBAT**

Academia de Științe a Moldovei



(numele, prenumele, semnătura)

200

**Întreprinderea este ÎNREGISTRATĂ**  
la Camera Înregistrării de Stat  
a Ministerului Dezvoltării Informaționale

30.06.2008

**IDNO** 1004600077777

**Registrator**



(numele, prenumele, semnătura)

L. SVIREPOVA

## **STATUTUL**

**Întreprinderii de Stat „Institutul de Dezvoltare a Societății Informaționale”**

## I. Dispoziții generale

1. Institutul de Dezvoltare a Societății Informaționale (în continuare Institut) este o întreprindere de stat din sfera științei și inovării cu autonomie financiară.

2. Denumirea Institutului:

a) deplină **Întreprinderea de Stat „Institutul de Dezvoltare a Societății Informaționale”;**

b) abreviată **Î.S. IDSI;**

c) în limba rusă **Государственное предприятие «Институт Развития Информационного Общества»;**

d) în limba engleză **Institute for Development of Information Society.**

3. Sediul Institutului: MD-2028, Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Academiei 5a.

4. Institutul este creat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 180 din 18 februarie 2007 „Cu privire la crearea Întreprinderii de Stat „Institutului de Dezvoltare a Societății Informaționale” în baza Centrului Resurse și Rețele Informaționale al Academiei de Științe a Moldovei, devenind succesorul lui de drepturi.

5. Fondatori ai Întreprinderii de Stat „Institutului de Dezvoltare a Societății Informaționale” sunt Academia de Științe a Moldovei cu sediul: MD-2004 Republica Moldova, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 1 și Ministerul Dezvoltării Informaționale cu sediul: MD-2012 Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Pușkin, 42, în continuare – Fondatori.

6. Institutul este agent economic și desfășoară activitate de întreprinzător pe baza proprietății ce i-a fost transmisă în gestiune.

7. Institutul dobândește dreptul de persoană juridică din momentul înregistrării ei de stat la Camera Înregistrării de Stat a Ministerului Dezvoltării Informaționale.

8. În calitatea sa de persoană juridică, Institutul dispune de stampilă și blanchete cu Stema de Stat a Republicii Moldova, denumirea sa completă sau abreviată în limba de stat, cu sintagma “Republica Moldova”, numărul de identificare de stat (IDNO). Pe blancheta Institutului poate fi indicată, de asemenea, adresa, telefonul de contact, contul bancar și altă informație.

9. Institutul poate încheia contracte în numele său, își poate asuma obligații, poate fi reclamant sau pârît în instanțele judecătorești.

10. Activitatea Institutului este reglementată de Codul civil, nr.1107-XV din 6 iunie 2002, Legea nr.146-XIII din 16 iunie 1994 cu privire la întreprinderea de stat, Legea nr.845-XII din 3

ianuarie 1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova nr. 259-XV din 15 iulie 2004, alte legi și acte normative și de prezentul Statut.

**11.** Patrimoniul Institutului aparține în totalitate statului și se formează din următoarele surse:

- a) depuneri materiale ale Fondatorilor în capitalul social;
- b) profitul net înregistrat din activitatea economico-financiară a Institutului;
- c) suma uzurii și amortizării calculate;
- d) investiții capitale și dotații de la buget;
- e) bunuri transmise cu titlu gratuit;
- f) alte surse legale.

**12.** La prezentul Statut se anexează actul de inventariere a bunurilor Institutului, aprobat de Fondatori, având indicate în el componența, cantitatea și valoarea bunurilor la data aprobării Statutului, inclusiv suma mijloacelor bănești din conturile Institutului. Pentru bunurile imobile, suplimentar, se va indica adresa poștală și, după caz, numărul cadastral.

**13.** Institutul poartă răspundere pentru obligațiile sale cu toate bunurile de care dispune. Fondatorii nu poartă răspundere pentru obligațiile Institutului. Institutul nu poartă răspundere pentru obligațiile Fondatorilor.

## **II. Scopul și genurile de activitate ale Institutului**

**14.** Scopul de bază al Institutului este efectuarea activității de cercetare-dezvoltare, inovare și transfer tehnologic în domeniul tehnologiei informațiilor și comunicațiilor specifice unei societăți informaționale, societate bazată pe cunoaștere.

**15.** Direcția principală de cercetări științifice a Institutului reprezintă elaborarea bazei științifice a societății informaționale în Republica Moldova și asigurarea suportului științific în procesul de integrare în spațiul informațional european.

**16.** Principalele genuri de activitate ale Institutului:

- a) cercetare și dezvoltare în științe fizice și naturale;
- b) cercetare și dezvoltare în științe sociale și umanistice;
- c) prestarea serviciilor în domeniul informaticii;
- d) realizarea de programe și consultanță în domeniul dat;
- e) prelucrarea datelor;
- f) activități legate de băncile de date;
- g) întreținerea și repararea mașinilor de birou și a tehnicii de calcul;

h) alte activități de servicii prestare întreprinderilor, neincluse în alte categorii.

**17. Sarcinile principale ale institutului sunt:**

a) dezvoltarea suportului științific și tehnologic în domeniul tehnologiilor informației și comunicațiilor necesar realizării structurilor și serviciilor specifice societății informaționale, societate bazată pe cunoaștere;

b) transfer tehnologic și valorificarea rezultatelor cercetărilor din domeniul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor;

c) administrarea, mentenanța, dezvoltarea resurselor informaționale ale Academiei de Științe a Moldovei și instituțiilor subordonate;

d) elaborarea, implementarea, exploatarea și dezvoltarea continuă a serviciilor informaționale și sistemelor și rețelelor informaționale ale Academiei de Științe a Moldovei și instituțiilor subordonate;

e) dezvoltarea, implementarea și furnizarea de servicii informatice inclusiv în domeniul rețelelor de calculatoare;

f) elaborarea de studii de diagnoză și prognoză privind dezvoltarea domeniului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor;

g) elaborarea de produse și sisteme informatice pentru diverse domenii de utilizare;

h) colaborarea în domeniul de activitate cu academii de știință și institute similare din alte țări și cu organisme internaționale;

i) editarea și tipărirea de publicații în domeniul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor;

j) activități de producție și servicii în vederea susținerii cercetării, dezvoltării și inovării tehnologice în domeniul de profil;

k) organizarea conferințelor, simpozioanelor științifice, precum și propagarea elaborărilor științifice prin intermediul mijloacelor audiovizuale și altele;

l) realizarea de proiecte în calitate de coordonator de proiecte complexe, integrator de soluții și componente hardware și software;

m) prestarea serviciilor în domeniul informaticii;

n) activității economice externe.

### **III. Capitalul social**

**18.** Capitalul social se formează din următoarele surse:

- a) aportul Fondatorilor în mijloace bănești și bunuri aflate în circuitul civil;
- b) investiții capitale din contul subvențiilor și profitului net;
- c) bunuri transmise cu titlu gratuit;
- d) drepturi patrimoniale (drepturi de folosință a mijloacelor fixe, terenurilor, resurselor naturale);
- e) alte surse neinterzise de legislație.

**19.** Bunurile și mijloacele bănești transmise în capitalul social al Institutului se evaluează în lei moldovenești.

**20.** La propunerea Consiliului de administrație, mărimea capitalului social al Institutului poate fi modificată (majorată sau redusă), în baza deciziei Fondatorilor.

### **IV. Capitalul de rezervă**

**21.** Capitalul de rezervă al Institutului va constitui 15% din capitalul social.

**22.** Capitalul de rezervă al Institutului se formează prin defalcări anuale din profitul net până la atingerea mărimii indicate la punctul 21 al prezentului Statut. Volumul defalcărilor anuale în capitalul de rezervă se stabilește în mărime de 5% din profitul net al Institutului.

**23.** Capitalul de rezervă se folosește numai în cazul insuficienței profitului și a mijloacelor fondurilor speciale ale Institutului. Mijloacele capitalului de rezervă se folosesc pentru acoperirea pierderilor Institutului.

### **V. Drepturile și obligațiile Institutului**

**24.** Institutul are dreptul:

- a) să deschidă conturi proprii în instituțiile financiare înregistrate în Republica Moldova și în alte țări, precum și să beneficieze de mijloacele depuse pe aceste conturi;
- b) să încheie contracte privind acordarea sau obținerea unor împrumuturi în mărime de până la 100000 (una sută mii) lei de sine stătător și peste 100000 (una sută mii) lei - cu permisiunea Fondatorilor și Consiliului de administrație.
- c) să determine direcțiile și modul de utilizare a întregii proprietăți ce i-a fost transmisă în gestiune;

- d) să stabilească legături economice și comerciale cu orice parteneri, inclusiv din străinătate, să extindă activitatea de întreprinzător;
- e) să încheie contracte de comercializare sau de procurare a producției, efectuare a lucrărilor, prestare a serviciilor și alte contracte economice;
- f) să stabilească prețurile și tarifele la producția proprie, la serviciile prestate etc., precum și normativele sau fondul de retribuire a muncii, cu excepția cazurilor în care, conform legislației, prețurile, tarifele și alți indicatori se reglementează de către stat;
- g) să stabilească structura internă organizațională a Institutului, să determine statutul juridic al subdiviziunilor;
- h) să creeze filiale și reprezentanțe;
- i) să îmbunătățească condițiile de trai și odihnă ale salariaților, să acorde ajutor familiilor acestora, precum și să ia parte la activitatea de binefacere, să aloce mijloace pentru ocrotirea sănătății populației, pentru cultură, învățământ, știință, educație fizică și sport, în conformitate cu legislația în vigoare;
- j) să angajeze lucrători, inclusiv prin contract, și să-i concedieze în corespundere cu legislația muncii;
- k) să primească bunuri materiale și alte bunuri repartizate de stat în mod centralizat, la prețuri stabilite de stat sau la prețuri contractuale;
- l) să ceară compensarea pagubei cauzate de acțiunile ilicite ale persoanelor fizice sau juridice.

**25. Institutul este obligat:**

- a) să asigure integritatea, folosirea judicioasă și reproducția largită a bunurilor de stat, transmise în gestiune;
- b) să onoreze obligațiile ce decurg din legislație și contractele încheiate;
- c) să încheie contracte (acorduri) de muncă cu cetățenii angajați;
- d) să achite integral plățile salariale conform contractelor (acordurilor) încheiate, independent de starea financiară a Institutului;
- e) să efectueze asigurarea socială, medicală și alte tipuri de asigurări obligatorii ale salariaților, să le creeze condiții adecvate pentru activitate, conform legislației și contractului colectiv de muncă;

f) să execute hotărârile ministerelor, altor autorități administrative centrale și ale autorităților administrației publice locale privind protecția socială a invalizilor și altor persoane cu posibilități de muncă limitate;

g) să achite la timp impozitele și alte plăți în modul și în mărimile stabilite de legislație;

h) să inițieze procedura de insolvență a Institutului, în cazul apariției imposibilității de a-și onora obligațiile față de creditori;

i) să prezinte, în mod stabilit, organelor de stat respective rapoartele financiare și fiscale, dările de seamă statistice și de alte tipuri;

j) să asigure remunerarea muncii angajaților la un nivel nu mai mic decât salariul minim stabilit pe țară;

k) să asigure condiții adecvate de muncă, respectarea securității muncii, normelor de producție și sanitare, securității antiincendiare, precum și protecția mediului ambiant;

l) să obțină licențe, în modul stabilit de legislație, pentru a desfășura activități ce necesită dispunerea de licență.

**26.** Institutul nu este în drept, fără autorizația Fondatorilor:

a) să dea în arendă (locațiune) ori să depună în gaj bunurile sale;

b) să comercializeze activele neutilizate în procesul tehnologic;

c) să caseze bunurile raportate la mijloacele fixe;

d) să conserve bunurile a căror utilizare, potrivit planurilor de activitate, nu se prevede;

e) să intre în componența asociațiilor, concernelor și altor uniuni, în baza contractelor încheiate;

f) să participe cu bunurile sale în activitatea structurilor nestatale;

g) să investească patrimoniul de stat în alte state. Modul unei atare investiții este determinat de către legislația statului în care sînt plasate investițiile și de legislația Republicii Moldova;

h) să transmită fondurile fixe și alte active.

## **VI. Organele de conducere ale Institutului**

### **Fondatorii**

**27.** Fondatorii își exercită drepturile de gestionari al Institutului prin intermediul Consiliului de administrație și Administratorului Institutului (organul executiv).

**28.** Fondatorii încheie cu Administratorul Institutului un contract pentru transmiterea proprietății de stat în gestiune operativă și a împuternicirilor de desfășurare a activității de întreprinzător.

**29.** Fondatorii au următoarele atribuții principale:

- a) aprobă Statutul Institutului, modificările și completările acestuia;
- b) stabilește indicatorii economici ai Institutului;
- c) promovează o politică tehnică unică în cadrul ramurii;
- d) desemnează membrii Consiliului de administrație și îi revocă;
- e) stabilește mărimea indemnizațiilor lunare pentru membrii Consiliului de administrație;
- f) desemnează Administratorul Institutului și îl eliberează din funcție, la propunerea

Consiliului de administrație;

g) asigură supravegherea activității economico-financiare a Institutului, fără a interveni nemijlocit în activitatea acesteia;

h) stabilește mărimea creditelor contractate și acordate de Institut.

**30.** La solicitarea Institutului, Fondatorii examinează materialele și eliberează autorizații privind:

- a) darea în arendă (locațiune) sau depunerea în gaj a bunurilor Institutului;
- b) comercializarea sau conservarea activelor neutilizate în procesul tehnologic;
- c) casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;
- d) depunerea bunurilor Institutului în capitalul social al structurilor nestatale;
- e) intrarea în componența asociațiilor, concernelor și altor uniuni;
- f) investirea patrimoniului de stat în alte state.

**31.** Fondatorii adoptă decizii privind modificarea capitalului social al Institutului, operarea modificărilor și completărilor în Statut, reorganizarea sau lichidarea Institutului.

**32.** În Statut pot fi prevăzute și alte drepturi și obligații ale Fondatorilor, care nu contravin legislației în vigoare.

### **Consiliul de administrație**

**33.** Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Institutului, reprezintă interesele statului și își exercită activitatea în temeiul Legii nr.146-XIII din 16 iunie 1994 cu privire la întreprinderea de stat, prezentului Statut și Regulamentului Consiliului de administrație al Institutului, aprobat de Fondatori.



**34.** Consiliul de administrație se desemnează de către Fondatori pe un termen de 3 ani, ținându-se cont de propunerile Ministerului Finanțelor, Ministerului Economiei și Comerțului, colectivului de muncă.

**35.** Componența numerică a Consiliului de administrație se stabilește de Fondatori, în număr de 5 persoane, în funcție de indicii economico-financiar (personalul scriptic, volumul de afaceri și alți indici) ai Institutului.

**36.** În componența Consiliului de administrație intră, în mod obligatoriu, reprezentanți ai Ministerului Finanțelor, Ministerului Economiei și Comerțului, reprezentanți ai Fondatorilor și ai colectivului de muncă. În componența Consiliului de administrație pot intra, de asemenea, reprezentanți ai altor ministere și autorități administrative centrale, specialiști în domeniul de activitate al Institutului, specialiști în economie și în drept.

**37.** Președintele Consiliului de administrație este desemnat de Fondatori. Membrii Consiliului de administrație, propuși din partea colectivului de muncă, sînt aleși la adunarea generală (conferința) a colectivului de muncă. Administratorul Institutului nu poate fi desemnat în calitate de membru al Consiliului de administrație.

**38.** Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) aprobă direcțiile prioritare și planurile anuale de dezvoltare ale Institutului;
- b) ia măsuri ce vor asigura integritatea și folosirea eficientă a bunurilor Institutului;
- c) soluționează, de comun acord cu Fondatorii, chestiunile referitoare la intrarea Institutului în asociații și alte uniuni și ieșirea din ele;
- d) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, raportul financiar anual și profitul (pierderea) perioadei de gestiune;
- e) exercită controlul selectiv al activității economico-financiare a Institutului;
- f) prezintă Fondatorilor raportul cu privire la activitatea economico-financiară a Institutului, precum și rezultatele auditului activității economico-financiare, după caz;
- g) adoptă decizii cu privire la obținerea, acordarea și folosirea creditelor, în mărimea stabilită de Fondatori;
- h) prezintă Fondatorilor propuneri privind modificarea și completarea Statutului Institutului, reorganizarea sau lichidarea ei;
- i) selectează prin concurs și propune Fondatorilor candidatura Administratorului Institutului și, după caz, eliberarea lui din funcție;
- j) aprobă, la propunerea Administratorului, repartizarea profitului net anual al Institutului;

k) aprobă dările de seamă trimestriale ale Administratorului referitor la rezultatele activității economico-financiare ale Institutului;

l) examinează materialele ce țin de darea în arendă (locațiune), depunerea în gaj a bunurilor Institutului, comercializarea sau conservarea activelor neutilizate în procesul tehnologic, casarea bunurilor raportate la fondurile fixe, transmiterea fondurilor fixe și altor active, prezentate de Administrator spre coordonare;

m) decide cu privire la oportunitatea efectuării auditului Institutului;

n) examinează și informează Fondatorul despre necesitatea modificării capitalului social.

**39.** În Statutul Institutului și în Regulamentul Consiliului de administrație pot fi prevăzute și alte atribuții ale Consiliului de administrație, care nu contravin legislației în vigoare.

**40.** Consiliul de administrație nu are dreptul să intervină în activitatea Administratorului, desfășurată întru exercitarea funcțiilor, stipulate în contractul încheiat cu Fondatorul Institutului.

**41.** Conform legislației, membrii Consiliului de administrație răspund solidar față de Institut pentru prejudiciile cauzate de îndeplinirea, cu abateri de la legislație, a hotărârilor adoptate de ei, a Statutului Institutului și a Regulamentului Consiliului de administrație. Membrul Consiliului de administrație care a votat împotriva unor astfel de hotărâri este scutit de repararea prejudiciilor, dacă în procesul-verbal al ședinței a fost fixat protestul lui. Este absolvit de răspundere și membrul Consiliului de administrație care nu a participat la ședința respectivă.

**42.** Membrul Consiliului de administrație poate fi scutit de reparația prejudiciilor cauzate de el în timpul îndeplinirii obligațiilor sale, dacă el a acționat conform documentelor Institutului, indicațiilor în scris ale autorității pe care o reprezintă sau în limitele unui risc normal de producție sau gestiune.

### **Organul executiv al Institutului - Administratorul**

**43.** Administratorul conduce activitatea Institutului și își exercită funcțiile ce-i revin în conformitate cu legislația, prezentul Statut și contractul (acordul) încheiat cu Fondatorii. Componența numerică a administratorilor adjunct al Institutului se stabilește în număr de trei persoane.

**44.** Administratorul se alege prin concurs pe un termen de 4 ani în conformitate cu prevederile Codului cu privire la științe și inovare .

**45.** Administratorul are următoarele atribuții:

a) conduce activitatea Institutului și asigură funcționarea ei eficientă;

- b) acționează fără procură în numele Institutului;
- c) reprezintă interesele Institutului în relațiile cu persoanele fizice și juridice, precum și cu organele de justiție, acordând atare împuterniciri în unele probleme și altor lucrători ai Institutului ori altor persoane ce dispun de calificarea respectivă;
- d) asigură executarea deciziilor Fondatorilor și Consiliului de administrație;
- e) asigură, conform deciziei Consiliului de administrație, auditul activității economico-financiare a Institutului;
- f) prezintă trimestrial Consiliului de administrație darea de seamă cu privire la activitatea economico-financiară a Institutului și, după caz, actul auditului;
- g) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci;
- h) realizează managementul Institutului și asigură funcționarea ei eficientă în baza statutului și a contractului individual de muncă;
- i) organizează elaborarea programelor de activitate a Institutului, a planurilor anuale de perspectivă de lucrări științifice și experimentale, de pregătire a cadrelor și de desfășurarea a manifestărilor științifice, organizează controlul îndeplinirii lor, evaluarea lucrărilor finisate;
- j) prezintă angajaților și organizației ierarhic superioare, în modul și în termenele stabilite, rapoarte de activitate, date statistice despre activitatea Institutului, dări de seamă privind utilizarea banilor publici;
- k) reprezintă Institutul în structurile ierarhic superioare, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu agenții economici, cu mass-media cu organizații științifice naționale și internaționale;
- l) organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante, atestarea persoanelor din sfera științei și inovării;
- m) înaintează, conform deciziei consiliului științific, actele pentru conferirea de titluri științifice și științifico-didactice;
- n) aprobă rezultatele admiterii la studii universitare și postuniversitare, precum și rezultatele atestării anuale a auditorilor;
- o) promovează cooperarea Institutului cu centre de profil naționale și internaționale;
- p) prezintă Fondatorilor propuneri coordonate cu Consiliul de administrație privind schimbarea componenței, reconstrucția, extinderea, reutilizarea tehnică a bunurilor transmise în gestiunea Institutului;

q) pune în discuție, la adunarea colectivului de muncă, raportul anual de activitate al Institutului;

r) poartă răspundere materială pentru neexecutarea sau executarea inadecvată a obligațiilor stabilite în contract;

s) asigură prezentarea, în modul stabilit de lege, a rapoartelor financiare și fiscale, a dărilor de seamă statistice și de alte tipuri în organele respective de stat;

t) încheie contracte privind efectuarea lucrărilor necesare funcționării Institutului;

u) este responsabil de eficiența activității Institutului, de buna administrare a resurselor umane, materiale și financiare, conform legislației în vigoare;

v) prezintă Fondatorilor propuneri coordonate cu Consiliul de administrație privind schimbarea componenței, reconstrucția, extinderea, reutilizarea tehnică a bunurilor transmise în gestiunea Institutului;

w) poartă răspundere materială pentru neexecutarea sau executarea inadecvată a obligațiilor stabilite în contract;

x) asigură prezentarea în modul stabilit de lege, a rapoartelor financiare și fiscale, a dărilor de seamă statistice și de alte tipuri în organele respective de stat;

y) asigură transferarea în termen a plăților în bugetul public național;

z) angajează și concediază personalul Institutului, asigură stimularea muncii angajaților, sancționarea sau tragerea lor la răspundere;

aa) asigură achitarea salariilor, în modul și în termenele stabilite de legislație;

bb) asigură executarea legislației, a hotărârilor și a deciziilor autorităților ierarhic superioare;

cc) îndeplinește și alte obligații ce țin de organizarea și asigurarea activității Institutului, conform legislației.

**46.** Administratorul este obligat să asigure integritatea bunurilor primite în gestiune operativă, utilizarea și reproducerea lor. Valoarea activelor nete proprii ale Institutului nu trebuie să fie mai mică decât mărimea capitalului social. În caz contrar, se interzice de a plăti prime din contul profitului net obținut.

**47.** Administratorul este obligat să asigure integritatea bunurilor primite în gestiunea operativă, utilizarea și reproducerea lor. Valoarea activelor nete proprii ale Institutului nu trebuie să fie mai mică decât mărimea capitalului social. În caz contrar, se interzice de a plăti prime din contul profitului net obținut. Ordinele și alte documente cu caracter juridic al administratorului și consiliului de administrație se avizează de către consilierului juridic al Institutului.

**48.** Atribuțiile Administratorului adjunct al Institutului sunt următoarele:

- a) îndeplinește atribuțiile delegate de Administrator cât și din alte acte normative, aprobate de către Academia de Științe a Moldovei în comun cu organul central de specialitate;
- b) îndeplinește atribuțiile Administratorului în absența acestuia;
- c) este responsabil de activitatea sa în fața Administratorului și a consiliului științific;
- d) efectuează conducerea și poartă răspunderea pentru activitatea științifică, științifico-organizatorică și de control a secțiilor, laboratoarelor, grupelor de problemă și tematică a sectoarelor științifico-auxiliare, asigură respectarea legalității și disciplinei de stat, îndeplinirea directivelor (hotărârilor) Consiliului științific al Institutului și a altor instanțe superioare;
- e) efectuează controlul și participă la întocmirea planurilor anuale și de perspectivă ale cercetărilor științifice, conduce personal una sau mai multe probleme (direcții) a cercetărilor științifice ale Institutului, asigură dezvoltarea domeniului corespunzător;
- f) efectuează controlul lucrului metodic, asigură îndeplinirea la nivelul înalt a activității științifice și științifico-metodice;
- g) conduce activitatea consiliilor de atestare și concurs, participă la pregătirea cadrelor științifice și ridicarea calificării colaboratorilor;
- h) organizează pregătirea materialelor pentru diferite expoziții, conferințe și alte instituții;
- i) conduce procesul de elaborare a pronosticului dezvoltării științei și în domeniu poartă răspundere pentru starea lucrărilor de brevetare și informare tehnico-științifică în Institut;
- j) poartă răspundere și efectuează controlul asupra respectării regulilor și normelor de protecție a muncii, tehnicii de securitate, și sanitare de producție în Institut, contribuie la introducerea metodelor progresive de organizare a muncii.

**49.** Atribuțiile secretarului științific al Institutului sunt următoarele:

- a) acordă asistență administratorului în organizarea activității științifico-organizatorice;
- b) efectuează controlul asupra îndeplinirii planului de cercetări științifice și a hotărârilor organelor centrale de specialitate;
- c) coordonează lucrările de secretariat;
- d) exercită în cazul în care nu este prevăzută funcția de administrator adjunct, atribuțiile administratorului în absența lui;
- e) își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului statut și cu fișa postului;

f) conduce pregătirea proiectelor planurilor de cercetări științifice anuale, îndeplinește coordonarea planurilor științifice a subdiviziunilor în cazul îndeplinirii lor în comun. Întocmește dările de seamă comune activității științifico-organizatorice a Institutului;

g) asigură coordonarea elaborării direcțiilor principale ale activității științifice a institutului de îmbunătățire a organizării muncii și conducerii;

h) pregătește proiectele planurilor activității Consiliului științific al Institutului, controlează realizarea lor și a hotărârilor adoptate de Consiliu;

i) pregătește propuneri privind planurile de editare a lucrărilor științifice, asigură examinarea lor de către Consiliu și îndeplinirea lor;

j) participă la organizarea și petrecerea conferințelor științifice, consfăturilor, seminarelor, discuțiilor, întocmește dările de seamă despre activitatea lor, controlează îndeplinirea hotărârilor lor;

k) coordonează lucrul de pregătire și ameliorare a nivelului profesional al cadrelor științifice, prezintă la Consiliu materiale privind conferirea titlurilor și gradelor științifice;

l) organizează petrecerea atestării colaboratorilor și alegerea colaboratorilor științifici pe bază de concurs, asigură realizarea lucrărilor de concurs și atestare.

## **VII. Structura Institutului**

**50.** Activitatea Institutului este exercitată de către administrator și Consiliul de administrație.

**51.** Structura organizatorică a Institutului include laboratoare, secții.

## **VIII. Statutul juridic și constituirea Consiliului științific**

**52.** Consiliul științific al Institutului este un organ consultativ pe lângă conducerea Institutului;

**53.** Consiliul științific se alege prin vot secret, de adunarea personalului scriptic al Institutului pe un termen de 4 ani, din rândul cercetătorilor științifici cu grad și titlul științific și specialiștilor de calificare înaltă al institutului, precum și din exterior;

**54.** Numărul reprezentanților personalului de conducere în consiliul științific nu trebuie să depășească o treime din numărul total al membrilor acestuia;

**55.** Consiliul științific include membrii titulari și membrii corespondenți ai Academiei de Științe a Moldovei care activează în Institut, președintele sindicatului și președintele consiliului tinerilor savanți;

**56.** La ședințele Consiliului științific pot participa ca invitați reprezentanți ai sindicatelor din domeniul respectiv, ai organelor ierarhic superioare, orice persoane din alte organizații din sfera științei și inovării;

**57.** Calitatea de președinte al Consiliului științific revine Administratorului.

**58.** Consiliul științific al Institutului:

a) stabilește direcțiile strategice și de perspectivă în sfera științei și inovării;

b) organizează evaluarea programelor/proiectelor din sfera științei și inovării executate de Institut, a rezultatelor activității desfășurate de subdiviziunile și colectivele științifice temporare, de fiecare cercetător științific, aprobă raportul de activitate al Institutului;

c) alege în funcție, prin concurs, șefi pentru subdiviziunile acestora și cercetători științifici, în conformitate cu statutul Institutului;

d) elaborează și aprobă planurile în sfera științei și inovării în funcție de direcții strategice naționale și de tendințele dezvoltării științei mondiale;

e) aprobă tema tezelor de doctor/doctor habilitat, conducătorii și consultanții lor științifici;

f) aprobă rezultatele atestării personalului tehnico-științific;

g) examinează probleme privind colaborarea științifică cu organizații similare naționale și internaționale;

h) alege redactorul-șef și colegiu de redacție al edițiilor științifice, fondate de Institut;

i) aprobă regulamentele subdiviziunilor Institutului, statutul sau regulamentul structurilor economice, tehnologice și inovaționale, fondate de Institut sau cu participarea lui.

## **IX. Personalul Institutului și atribuțiile lui**

**59.** În Institut activează următoarele categorii de personal:

a) personal din sfera științei și inovării;

b) personal din sfera de producție;

c) personal auxiliar;

d) personal de conducere.

**60.** Condițiile ocupării funcțiilor științifice de:

a) cercetător științific stagiar sunt necesare: studii superioare, aptitudini de cercetare, grad de magistru sau rezidențiat;

b) cercetător științific, pe lângă întrunirea cerințelor specificate la alin. (1), sunt necesare: vechime în muncă în sfera științei și inovării de cel puțin 3 ani și rezultate științifice publicate în reviste științifice de specialitate;

c) cercetător științific superior sunt necesare: grad științific de doctor în profilul postului și vechime în muncă în sfera științei și inovării de cel puțin 5 ani;

d) cercetător științific coordonator sunt necesare: grad științific de doctor sau doctor habilitat în profilul postului, vechime în muncă în sfera științei și inovării de cel puțin 8 ani și lucrări de valoare publicate;

e) cercetător științific principal sunt necesare: grad și/sau titlu științific de doctor habilitat în profilul postului sau titlu științifico-didactic de profesor universitar și/sau de profesor cercetător, vechime în muncă în sfera științei și inovării de cel puțin 10 ani;

f) consultant științific sunt necesare: titlu de membru titular sau de membru corespondent al Academiei de Științe și/sau grad didactic de doctor habilitat, titlu științific de profesor-cercetător și/sau titlu științifico-didactic de profesor universitar, vechime în muncă de cel puțin 30 de ani, 25 din care în sfera științei și inovării și/sau în sfera științifico-didactică, precum și limita de vârstă de pensionare stabilită de legislația în vigoare;

g) cercetătorul științific invitat este angajat în Institut, în funcția indicată în invitație, cu respectarea prevederilor de la lit. a)-f), în bază de contract individual de muncă, pe durată determinată.

**61.** Pentru ocuparea funcției științifice se efectuează în baza selecției prin concurs, prezentarea programului de activitate și cu încheierea ulterioară a contractului individual de muncă, conform legislației în vigoare.

**62.** Suspendarea contractului individual de muncă, precum și eliberarea din funcție a cercetătorului științific ca efect al expirării contractului au loc în condițiile legii. Statutul juridic al personalului auxiliar se stabilește în funcție de profil și domeniul de activitate în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

**63.** Contractul individual de muncă se întocmește în două exemplare, se semnează de către părți și se atribuie un număr din registrul întreprinderii, aplicându-i ștampila unității.

**64.** Concursul pentru suplinirea funcțiilor științifice și de conducere ale Institutului se suplinesc în conformitate cu prevederile articolelor 135, 136, 138, 143, 152, 154 ale Codului cu privire la știință și inovare, prevederilor Codului muncii și prezentului Statut.



**65.** Funcțiile științifice electivă în Institut prin ordinul Administratorului se declară vacante o dată la 4 ani și se scot la concurs.

**66.** Nu pot fi considerate vacante și scoase la concurs funcțiile științifice electivă, ocupate de persoanele care se află în concediu de maternitate, de creație, pentru definitivarea tezei de doctorat și postdoctorat în conformitate cu legislația în vigoare.

**67.** Decizia despre anunțarea concursului pentru ocuparea funcțiilor științifice electivă se ia prin vot deschis de către Consiliul științific al Institutului de la o lună până la trei luni înainte de expirarea termenului de ocuparea funcției prin concurs.

**68.** Anunțarea publică a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor științifice electivă se face transparent în baza unui aviz, publicat de către Institut în mijloacele de informare în masă, în care se indică termenele și condițiile de participare la concursul respectiv.

**69.** Ocuparea funcției științifice se efectuează în bază de concurs, cu prezentarea programului de activitate și cu încheierea ulterioară a contractului individual de muncă, conform legislației în vigoare.

**70.** În scopul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcțiilor științifice, Administratorul desemnează anual o comisie de concurs, aprobată în prealabil prin vot deschis.

**71.** Candidații la concursul pentru ocuparea funcțiilor științifice, în termen de 30 de zile de la anunțarea publică a concursului, depun și înregistrează la serviciul personal al Institutului cererea de înscriere, la care anexează:

- a) fișa personală de evidență a cadrelor;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copia certificatului asigurării sociale;
- d) copia carnetului de muncă;
- e) copii ale diplomei de licență, de magistru sau echivalentele acestora;
- f) copii ale diplomei de doctor habilitat sau de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului, ale diplomei de profesor universitar sau conferențiar universitar, precum și ale altor diplome sau titluri științifico-didactice ori onorifice (după caz);
- g) copii ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare (a stagiilor), cu specificarea cursurilor urmate, a probelor de promovare și a calificativului obținut;
- h) lista lucrărilor științifice și metodice publicate (la solicitare se prezintă și originalul lucrării, precum și lucrările prezentate la diferite expoziții republicane și internaționale).

**72.** Candidații care activează la Institut și participă la concurs în mod repetat depun cererea de participare și înregistrează la serviciul personal numai copiile actelor ce lipsesc în dosarul personal.

**73.** Serviciul personal pune la dispoziția conducătorului subdiviziunii respective a Institutului (centrului, secției, laboratorului) dosarele personale ale candidaților, cu viza Administratorului în vederea examinării la concurs.

**74.** Candidații la funcțiile științifice eligibile, în termen de cel mult 20 zile după expirarea termenului de înscriere la concurs, prezintă darea de seamă despre activitatea științifică din ultimii 4 ani în fața colectivului subdiviziunii (centrului, secției, laboratorului) cu prezența obligatorie a 2 membri ai Comisie de concurs și cel puțin a 2/3 din colaboratorii științifici ai subdiviziunii.

**75.** Subdiviziunea (centrul, secția, laboratorul), prin vot deschis, își exprimă opinia pro/contra pentru ocuparea funcției de către persoana respectivă. La vot participă numai personalul scriptic științific al subdiviziunii Institutului (centrului, secției, laboratorului). Procesul-verbal al ședinței subdiviziunii (centrului, secției, laboratorului) și dosarele personale ale candidaților, în termen de cel mult 5 zile, vor fi prezentate Comisiei de concurs.

**76.** Comisia de concurs examinează materialele prezentate de subdiviziunile (centru, secție, laborator) și le prezintă Consiliului științific al Institutului pentru alegerea persoanei respective în funcția solicitată. Comisia poate invita la ședința sa persoana interesată.

**77.** Alegerile în funcțiile științifice se efectuează de către Consiliul științific al Institutului în termen de cel mult 30 zile de la expirarea termenului de înscriere la concurs prin vot egal, secret și liber exprimat.

**78.** Ședința Consiliului științific este deliberativă, dacă la ea participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Consiliul științific, prin vot deschis, cu majoritatea simplă, adoptă decizia de a include sau nu candidații respectivi în buletinul de vot.

**79.** Pentru organizarea votării, Consiliul științific alege din membrii acestuia prin vot deschis, comisia de numărare a voturilor. Fiecare membru al Consiliului științific votează o singură persoană din lista candidaților trecuți în buletinul de vot pentru ocuparea funcției respective.

**80.** Buletinele în care au fost votați mai mulți candidați se consideră nule. Prezența candidaților la ședința Consiliului științific nu este obligatorie.

**81.** Este declarat ales în funcția de cercetător științific superior, cercetător științific principal, șef superior, cercetător științific coordonator, șef de subdiviziune științifică candidatul care a

acumulat majoritatea simplă (nu mai puțin de 50 la sută plus un vot) de voturi din numărul total de membri ai Consiliului științific care au participat la votare.

**82.** În caz dacă nici unul din candidați nu a acumulat minimal necesar de voturi, votarea se repetă la aceeași ședință pentru primii 2 candidați cu numărul cel mai mare de voturi (dacă la concurs au participat mai mult de 2 candidați) sau pentru candidatul care a acumulat cele mai multe voturi (dacă la concurs au participați 2 candidați).

**83.** Dacă în urma votării repetate candidatul respectiv nu a acumulat majoritatea simplă de voturi, se anunță un nou concurs.

**84.** Contestațiile privind organizarea, desfășurarea și rezultatele concursului pentru ocuparea funcțiilor științifice se depun în a doua zi lucrătoare după desfășurarea alegerilor la secretariatul Institutului și se examinează de către Consiliul științific al Institutului în termen de 10 zile calendaristice.

**85.** Persoana care a susținut concursul este angajată în funcția respectivă în baza contractului individual de muncă pe o perioadă de 4 ani.

**86.** Persoana care activează în cadrul Institutului și n-a susținut concursul sau n-a depus actele pentru participarea la concurs este concediată în conformitate cu legislația în vigoare.

**87.** Funcțiile de Administrator, de Administrator adjuncț și de secretar științific pot fi ocupate de persoane cu grad științific de doctor sau de doctor habilitat în domeniu, cu o vechime în munca științifică de cel puțin 4 ani, și calități profesionale, manageriale și morale înalte, ales în conformitate cu prevederile Codului cu privire la știință și inovare. Una și aceeași persoană nu poate ocupa funcția de Administrator, Administrator adjuncț.

**88.** Una și aceeași persoană nu poate ocupa concomitent două posturi de conducere în Institut.

**89.** Adunarea personalului scriptic științific al Institutului este drept de a proceda la alegerile administratorului în prezența a cel puțin 2/3 din membrii colectivului. Fiecare candidat prezintă programul său de activitate. Opinia colectivului exprimată prin vot are un caracter de recomandare;

**90.** Adunarea secției de științe a Academia de Științe a Moldovei examinează programul de activitate al fiecărui candidat la postul de Administrator, precum și rezultatele votării în Institutul respectiv.

**91.** Alegerea Administratorului Institutului are loc prin vot secret la Adunarea secției de științe a Academiei de științe a Moldovei în prezența a cel puțin 2/3 din personalul scriptic al Adunării.

**92.** Fiecare membru al Adunării secției de științe respective votează numai pentru un singur candidat. Se consideră ales candidatul care a obținut cele mai multe voturi, dar nu mai puțin de 50% + un vot din numărul total de voturi ale personalului scriptic al membrilor Adunării secției;

**93.** În cazul când nici unul din candidați n-a obținut numărul necesar de voturi în primul tur de scrutin, se organizează al doilea scrutin, cu participarea primilor doi candidați care au obținut cel mai mare număr de voturi;

**94.** Dacă în rezultatul votării administratorului n-a fost ales, Consiliul Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică al Academia de Științe a Moldovei desemnează un Administrator interimar pentru o perioadă determinată, după care se anunță un nou concurs;

**95.** Conducătorii subdiviziunilor Institutului se aleg, prin vot secret, pentru 4 ani (cel mult pentru 3 termene consecutive) de către Consiliul științific al Institutului. Informația despre alegeri, termenul și condițiile concursului se anunță public, în mijloacele de informare în masă naționale, de către administrator de cel puțin o lună înainte de alegeri, specificându-se termenul și condițiile concursului;

**96.** Dreptul de a propune candidaturi pentru ocuparea postului vacant de conducător al subdiviziunii, colectivul subdiviziunii, membrii titulari și membrii corespondenți ai Academiei de Științe a Moldovei care au statut de cadre titulare ale Institutului;

**97.** Consiliul științific al Institutul alege, după examinarea programelor de activitate ale candidaților, prin vot secret, conducătorul subdiviziunii. Se consideră ales candidatul care a obținut majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți la ședința deliberativă a consiliului. Conducătorul subdiviziunii nou-ales încheie cu administratorul contractul individual de muncă pe o perioadă de 4 ani și, în caz de necesitate – contract de răspundere materială.

## **X. Activitatea de întreprinzător a Institutului**

**98.** Institutul poate desfășura orice gen de activitate prevăzut în prezentul Statut, cu excepția celor interzise de legislație.

**99.** Institutul își întocmește de sine stătător programul de producție, în funcție de indicii economici stabiliți de Fondatori, contractele încheiate pentru comercializarea producției către consumatori și necesitatea de a asigura dezvoltarea Institutului.

**100.** Institutul procură resurse pe piața de mărfuri nemijlocit de la producători, în unitățile comerțului angro, la burse, iarmaroace, licitații, de la organizațiile de aprovizionare tehnico-materială etc.

**101.**Institutul își comercializează producția, lucrările, serviciile, precum și deșeurile de producție la prețurile și tarifele de piață, iar în cazurile prevăzute de actele normative - la prețuri și tarife reglementate de stat.

**102.**Profitul (pierderile) Institutului se determină în modul prevăzut de legislație. Profitul net se formează după achitarea impozitelor și a altor plăți obligatorii și rămâne la dispoziția Institutului.

**103.**Profitul net poate fi utilizat pentru:

- a) acoperirea pierderilor din anii precedenți;
- b) formarea capitalului de rezervă;
- c) formarea rezervei pentru dezvoltarea producției;
- d) defalcări în bugetul de stat;
- e) în alte scopuri, dacă nu contravin legislației.

**104.**Decizia de repartizare a profitului net se adoptă de către Consiliul de administrație anual, la propunerea Administratorului, nu mai târziu de 30 aprilie a anului ce urmează după anul de gestiune.

**105.**Profitul net se va repartiza doar pentru acoperirea pierderilor din anii precedenți, pentru formarea capitalului de rezervă și a rezervei pentru dezvoltarea producției în cazul în care valoarea activelor nete, conform ultimului bilanț anual al Institutului, este mai mică decât capitalul social al Institutului sau va deveni mai mică în urma repartizării lui în alte scopuri.

**106.**Pierderile Institutului se acoperă din contul profitului net rămas la dispoziția Institutului, din contul mijloacelor fondului de rezervă, precum și din donații sau subvenții.

**107.**Dacă, la expirarea celui de-al doilea an financiar sau al oricărui an financiar ulterior, valoarea activelor nete ale Institutului, potrivit bilanțului anual al acesteia, va fi mai mică decât mărimea capitalului social, Consiliul de administrație va informa Fondatorii despre necesitatea modificării capitalului social al Institutului.

## **XI. Temeiurile de reorganizare sau lichidare a Institutului**

**108.**Institutul se reorganizează prin fuziune (contopire, absorbție), dezmembrare (divizare, separare) sau transformare, în baza deciziei Fondatorilor, în care se prevede modul și termenele de reorganizare.

**109.**Institutul își încetează activitatea și se lichidează în temeiurile prevăzute de legislație, inclusiv:

- a) expirarea termenului pentru care a fost înființată;

- b) atingerea scopului pentru care a fost constituită sau imposibilitatea atingerii lui;
- c) prin hotărîrea Fondatorilor;
- d) prin hotărîrea instanței judecătorești;
- e) în cazul insolvenței sau încetării procesului de insolvență în legătură cu insuficiența masei debitoare.

**110.**Lichidarea Institutului se efectuează de către comisia de lichidare, constituită prin hotărîrea Fondatorilor, căreia i se transmit toate împuternicirile privind conducerea activității curente a Institutului.

**111.**În cazul încetării activității Institutului, potrivit deciziei instanței judecătorești competente, componența comisiei de lichidare, modul, termenele și alte condiții de activitate a ei sînt determinate de această instanță.

**112.**Institutul se consideră lichidată odată cu radierea ei din Registrul de stat al întreprinderilor și organizațiilor.

## **XII. Dispoziții finale**

**113.**Prezentul Statut este întocmit în 2 exemplare, fiecare dintre ele avînd aceeași putere juridică. Anexele la Statut constituie parte integrantă a lui.

**114.**Prezentul Statut, modificările și completările acestuia intră în vigoare la data înregistrării lui la Camera Înregistrării de Stat a Ministerului Dezvoltării Informaționale.

**115.**Prevederile prezentului Statut sînt obligatorii pentru toți angajații Institutului.

**116.**Litigiile apărute în procesul activității Institutului și/sau reorganizării, lichidării ei se vor soluționa în instanțele judecătorești competente.



In document  
sunt sigilate 22 fol.

