



Instituția Publică
Centrul Național pentru
Energie Durabilă



MINISTERUL ENERGIEI
AL REPUBLICII MOLDOVA

REGULAMENTUL

Comitetului de finanțare și risc al Instituției Publice

Centrul Național pentru Energie Durabilă

Chișinău, 2024

FIȘA REGULAMENTULUI

Numărul ediției versiunii	Organul responsabil	Comentarii generale privind aprobarea/modificările realizate	Data aprobării
Versiunea 1	Consiliul Instituției Publice Centrul Național pentru Energie Durabilă	Prima aprobare	25.01.2024
Versiunea 2	Consiliul Instituției Publice Centrul Național pentru Energie Durabilă	Aprobarea modificărilor	16.08.2024

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul Comitetului de finanțare și risc al Instituției Publice Centrul Național pentru Energie Durabilă stabilește modul de organizare și funcționare al Comitetului de finanțare și risc al Instituției Publice Centrul Național pentru Energie Durabilă (în continuare – *Comitet*).
2. Regulamentul Comitetului este elaborat în conformitate cu prevederile Statutului Instituției Publice Centrul Național pentru Energie Durabilă (în continuare – *CNED*).

II. DESEMNAREA ȘI ÎNCETAREA ÎMPUTERNICIRILOR MEMBRILOR COMITETULUI

3. Comitetul este constituit din 5 (cinci) membri, persoane fizice.
4. Membrii Comitetului sunt selectați și aprobați de către Consiliul CNED (în continuare - *Consiliu*) pe o perioadă de 4 (patru) ani. Membrii Comitetului pot fi realeși pentru mai multe mandate.
5. Desemnarea membrilor Comitetului se efectuează în baza unei selecții și evaluări prealabile efectuate de către Consiliu. Procedura de selectare se stabilește de Consiliu. În scopul evaluării, Consiliul antrenează cel puțin 2 (doi) experți independenți - persoane fizice în domeniul recrutării resurselor umane sau o persoană juridică specializată în recrutarea resurselor umane care va implica în procesul de selectare 1 (unu) reprezentant al finanțatorilor/comunitatea donatorilor, sau creează o comisie de evaluare, formată din: un membru al Consiliului delegat de Consiliu, director, directori adjuncți, șeful subdiviziunii responsabile de managementul resurselor umane din cadrul CNED și 2 (doi) experți independenți în domeniul recrutării resurselor umane și 2 (doi) reprezentanți ai finanțatorilor/comunității donatorilor.
6. La nivel colectiv, Comitetul trebuie să corespundă cel puțin următoarelor cerințe:
 - 1) toți membrii să aibă studii superioare în domeniul economico-financiar, energetic sau juridic;
 - 2) toți membrii trebuie să fie independenți;
 - 3) toți membrii să aibă, în ultimii 10 (zece) ani, experiență de minimum 3 (trei) ani în cel puțin unul din următoarele domenii: economico-financiar, energetic, drept economic și/sau financiar;
 - 4) cel puțin 3 (trei) membrii să cunoască limba română;
 - 5) cel puțin 2 (doi) membri sunt reprezentanții partenerilor de dezvoltare/finanțatorilor;
 - 6) toți membrii să nu fie expuși politic.
7. Se consideră că un membru este independent conform punctului 6, subpunctul 2), dacă corespunde următoarelor cerințe:

- 1) nu este membru al organului de conducere al CNED, al finanțatorilor și nu a îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 2 (doi) ani;
 - 2) nu este angajat al fondatorului, al CNED, al finanțatorilor și nu ar fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 2 (doi) ani;
 - 3) nu are și nu a avut în ultimul an relații economice cu CNED, fie personal, fie ca acționar, asociat, membru al organelor de conducere, salariat al unei persoane juridice care are sau a avut în ultimul an astfel de relații economice cu CNED, dacă prin caracterul lor substanțial (mai mult de 1% din valoarea capitalului propriu) tranzacțiile economice sunt de natură de a-i afecta obiectivitatea;
 - 4) nu este și nu a fost în ultimii 2 (doi) ani auditor al CNED sau acționar/asociat, angajat al entității de audit care realizează sau a realizat auditul situațiilor financiare ale CNED;
 - 5) nu a fost membru al Comitetului mai mult de 2 (două) mandate;
 - 6) nu este persoană afiliată membrilor organelor de conducere ale CNED. Relația de afiliere se determină în conformitate cu art. 203, alin. (2) din Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002.
8. Membrii Comitetului trebuie să dispună de reputație bună, experiență, cunoștințe și abilități adecvate naturii activităților desfășurate de CNED, pentru a asigura o înțelegere a responsabilităților care le revin și pentru a asigura o comunicare colectivă eficientă privind subiectele care urmează a fi discutate în cadrul ședințelor Comitetului.
9. Se consideră că persoana înaintată în funcția de membru al Comitetului dispune de:
- 1) **reputație bună** – dacă totalitatea informațiilor oficiale despre aceasta confirmă profesionalismul, onestitatea, integritatea și posedarea altor calități care dovedesc că această persoană va activa în conformitate cu actele normative și nu va acționa în periclitarea siguranței și credibilității CNED. La evaluarea reputației se va ține cont, cel puțin, dacă persoana nu se află sub urmărire penală, nu are calitatea de inculpat, nu are antecedente penale, nu există probe care ar demonstra că în ultimii cinci ani persoana a purtat răspundere pentru infracțiuni economice, evaziune fiscală și escrocherii;
 - 2) **experiență adecvată** – dacă are, în ultimii 10 (zece) ani, o experiență de cel puțin trei ani cumulativi în funcții din domeniile: energetic, dezvoltare durabilă, financiar, contabilitate, analiză și evaluări economico-financiare, audit, evaluare și managementul de risc, implementarea de proiecte economice, drept economic, management;
 - 3) **cunoștințe adecvate** – dacă are cel puțin studii superioare în științe economice, juridice sau unele științe exacte (fizică, matematică, inginerie, informatică, energetică);
 - 4) **abilități adecvate** – dacă posedă capacități de analiză și sinteză economico-financiară și/sau socială și/sau juridică, gândire strategică, capacități de

soluționare a problemelor, competențe de guvernare corporativă, capacități de comunicare, capacitatea de a lua decizii în mod independent.

10. Împuternicirile Comitetului încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit, prevăzut la punctul 4. Comitetul, al cărui termen a expirat, activează până la aprobarea noii componente. Noua componentă se va alege la următoarea ședință a Consiliului.
11. Împuternicirile Comitetului se suspendă, până la înlăturarea neconformităților, în următoarele condiții:
 - 1) nerespectarea prevederilor punctului 6;
 - 2) reducerea componentei Comitetului cu mai mult de jumătate din membrii acestuia.
12. Împuternicirile de membru al Comitetului încetează:
 - 1) la cererea membrului;
 - 2) la revocarea membrului de către Consiliu;
 - 3) în caz de deces a membrului;
 - 4) dacă membrul nu întrunește prevederile punctelor 6 și 8.
13. În situațiile prevăzută la punctul 12, membrul nou al Comitetului se desemnează pe perioada pentru care a fost constituit Comitetul, prevăzută la punctul 4.
14. Activitatea în calitate de membru al Comitetului se remunerează, cu excepția cazurilor de incompatibilitate prevăzute de actele normative. Remunerarea lunară pentru fiecare membru se stabilește în conformitate cu prevederile Statutului CNED.

3. ATRIBUȚIILE COMITETULUI

15. Comitetul este organul colegial specializat al CNED, care se subordonează Consiliului.
16. Comitetul exercită următoarele atribuții:
 - 1) examinează, înainte de adoptarea de către Consiliu, obiectivele strategice de dezvoltare, produsele/schemele de finanțare, actele normative interne ale CNED referitoare la administrarea mijloacelor financiare alocate pentru implementarea programelor/proiectelor, conformitatea și administrarea riscurilor;
 - 2) examinează, înainte de aprobarea de către Consiliu, situațiile financiare, rapoartele anuale/finale privind progresul în implementarea programelor de stat, bugetul anual al CNED care include și devizul de cheltuieli pentru realizarea în anul următor de gestiune a activităților ce includ asigurarea suportului la implementarea politicilor în domeniile de competență ale CNED, precum și pentru activitățile și atribuțiile delegate acestuia de fondator;

- 3) examinează, înainte de aprobarea de către Consiliu, indicatorii-cheie anuali de performanță și valorile-țintă a acestora, care cuprind domeniile de activitate ale CNED, conform anexei;
- 4) monitorizează și evaluează progresul în implementarea programelor/proiectelor de asistență;
- 5) supraveghează alinierea programelor/proiectelor de asistență financiară la misiunea, funcțiile, strategia de dezvoltare a CNED și la actele normative;
- 6) aprobă finanțarea proiectelor pentru implementarea măsurilor de eficiență energetică în domeniile de activitate ale CNED, în urma examinării raportului de evaluare a dosarelor solicitanților de suport financiar;
- 7) examinează achiziționarea sau înstrăinarea, gajarea sau luarea de către CNED cu titlu de gaj, darea în arendă, locațiune sau leasing ori darea în folosință, darea în împrumut (credit), fidejusiune a bunurilor sau a drepturilor și a tranzacțiilor cu conflict de interes a căror valoare de piață constituie peste 1% din valoarea activelor CNED, conform ultimei situații financiare, și prezintă pentru aprobare:
 - a) directorului – tranzacțiile menționate a căror valoare de piață constituie cel puțin 1% și cel mult 10% inclusiv din valoarea activelor;
 - b) Consiliului – tranzacțiile menționate a căror valoare de piață constituie peste 10% din valoarea activelor;
- 8) examinează, prin prisma evaluării riscurilor de continuitate și implementare a programelor/proiectelor de eficiență energetică finanțate din alocațiile bugetului de stat, precum și a angajamentelor față de beneficiarii acestora, înainte de adoptarea de către Consiliu, fezabilitatea restituirii/transferului mijloacelor financiare alocate din bugetul de stat și nevalorificate la data încheierii anului bugetar, cu excepția mijloacelor financiare aferente proiectelor/programelor finanțate din surse externe;
- 9) evaluează riscurile asociate programelor/proiectelor, produselor/mecanismelor de finanțare (riscul de credit, riscul de piață, riscul operațional, riscul reputațional, alte riscuri), pentru a constata adecvarea acestora în raport cu apetitul la risc al CNED, și prezintă Consiliului și directorului recomandări privind ajustările necesare ale strategiei de dezvoltare, politicilor, actelor normative, inclusiv a celor interne;
- 10) informează Consiliul cu privire la rezultatele auditului și constatările acestuia;
- 11) informează, după caz, partenerii de dezvoltare cu privire la riscurile asociate programelor/proiectelor, produselor/mecanismelor de finanțare, activității operaționale a CNED (riscul de credit, riscul de piață, riscul operațional, riscul reputațional, alte riscuri), fără coordonare preventivă cu directorul, Consiliul sau fondatorul;

- 12) monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri Consiliului pentru a asigura integritatea acesteia;
 - 13) selectează entitatea/entitățile de audit care efectuează auditul situațiilor financiare, după caz, auditul proiectelor de asistență tehnică sau financiară, precum și pentru auditul în alte scopuri și prezintă entitatea/entitățile de audit selectate Consiliului pentru examinare sau aprobare.
17. Comitetul poate înainta Consiliului pentru examinare și soluționare oricare alte subiecte legate de activitatea CNED, dacă acestea nu constituie atribuții exclusive ale Consiliului.
18. Membrii Comitetului trebuie să exercite atribuțiile lor cu onestitate, integritate, obiectivitate și loialitate, să dedice suficient timp și prudență în exercitarea acestora, precum și să respecte strict prevederile actelor normative și Statutul CNED.
19. Atribuțiile ce țin de competența exclusivă a Comitetului nu pot fi transmise spre examinare Consiliului și/sau directorului CNED, fără examinarea acestora de către Comitet.

4. PREȘEDINTELE COMITETULUI

20. Președintele Comitetului se numește de către Consiliu din rândul membrilor independenți ai Comitetului.
21. Președintele Comitetului exercită următoarele atribuții:
- 1) convoacă, organizează și prezidează/conduce ședințele Comitetului;
 - 2) asigură întocmirea și semnarea ordinii de zi;
 - 3) asigură transmiterea informației depline către membrii Comitetului;
 - 4) asigură funcționarea eficientă a Comitetului;
 - 5) acționează fără mandat în numele Comitetului;
 - 6) exercită alte atribuții prevăzute de Statutul CNED.
22. În cazul indisponibilității președintelui Comitetului de a convoca și prezida ședința, aceste atribuții sunt exercitate de un alt membru independent al Comitetului, desemnat de președinte. În cazul indisponibilității acestuia, atribuțiile președintelui sunt exercitate de un membru desemnat de Comitet.

5. ȘEDINȚELE COMITETULUI

23. Comitetul se întrunește pe măsura necesității, dar nu mai rar de o dată în trimestru.
24. Ședințele Comitetului se convoacă la inițiativa președintelui acestuia sau cel puțin a 2 (doi) membri. Consiliul și directorul CNED pot solicita convocarea

- Comitetului ori de câte ori este necesar, iar președintele nu poate respinge solicitarea acestora, dacă solicitarea ține de funcțiile Comitetului.
25. Ședințele Comitetului sunt ordinare și extraordinare. Ședințele ordinare se desfășoară în baza unui plan al ședințelor aprobat de către Comitet pentru o perioadă de cel mult 12 luni. Ședințele extraordinare se desfășoară în afara planului aprobat și se țin ori de câte ori este necesar.
 26. Ședințele Comitetului se țin, de regulă, la sediul CNED.
 27. Ședința Comitetului se desfășoară în prezența membrilor acestuia sau prin corespondență. Ședințele în prezența membrilor pot fi desfășurate și prin utilizarea mijloacelor electronice.
 28. Membrii Comitetului participă personal la ședințele acestuia, iar calitatea de membru nu poate fi mandatată unei alte persoane.
 29. Înștiințarea în scris privind desfășurarea ședințelor Comitetului (în care se indică forma de desfășurare, data, timpul și locul desfășurării acestora, ordinea de zi, inclusiv materialele aferente) se expediază tuturor membrilor Comitetului (prin e-mail sau scrisoare remisă în original, sau fax) de către secretarul Comitetului, cu cel puțin 5 zile lucrătoare până la data desfășurării ședinței. Membrii Comitetului sunt în drept să se pronunțe cu privire la modificarea și/sau completarea ordinii de zi până la data desfășurării ședinței.
 30. Ședința Comitetului este deliberativă dacă la ședință participă majoritatea membrilor desemnați. În lipsă de cvorum, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data ședinței care nu a avut loc, se convoacă ședința repetată a Comitetului. Membrii Comitetului vor fi informați despre ședința repetată cu cel puțin 3 zile lucrătoare până la data ședinței.
 31. În funcție de subiectele examinate, la ședința Comitetului pot fi invitați, fără drept de vot, angajații CNED, reprezentanții Fondatorului, ai altor autorități administrative și structurilor organizaționale din sfera lor de competență, experți, solicitanți, beneficiari, reprezentanții partenerilor de dezvoltare și comunității creditorilor/donatorilor (în continuare – finanțatori).
 32. Modificarea și/sau completarea ordinii de zi după deschiderea sau în timpul desfășurării ședinței Comitetului, poate fi realizată numai cu votul unanim al membrilor prezenți la ședință.
 33. Fiecare membru al Comitetului deține un singur vot. Membrul Comitetului are dreptul să voteze numai „pentru” sau „împotriva”. Voturile membrilor Comitetului care nu vor fi exprimate nici în una din opțiunile propuse, vor fi considerate voturi „împotriva”.
 34. Hotărârile Comitetului se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor desemnați ai Comitetului, cu excepția hotărârilor cu conflict de interese, care se adoptă cu votul unanim al membrilor desemnați ai Comitetului, care nu sunt persoane interesate în hotărârea cu conflict de interes.
 35. Dacă membrul Comitetului nu este de acord cu hotărârea adoptată, acesta are dreptul să prezinte opinia sa separată și motivată în scris și să solicite menționarea

acestui fapt în procesul-verbal. Opinia separată prezentată în scris se anexează la procesul-verbal al ședinței Comitetului.

36. În cazul în care ședința Comitetului se ține prin corespondență, rezultatul voturilor membrilor Comitetului privind aprobarea ordinii de zi și pe fiecare subiect separat se consemnează în buletinul de vot (conform anexei) și se prezintă secretarului Comitetului prin e-mail.
37. Membrul Comitetului poartă răspundere personală (civilă, contravențională sau penală, după caz) pentru deciziile adoptate. În cazul luării de către membrii Comitetului a unor decizii comune care sunt în contradicție cu prezentul Statut, actele normative ale Republicii Moldova, aceste persoane poartă răspundere patrimonială solidară în mărimea prejudiciului cauzat. Membrul Comitetului este exonerat de răspundere patrimonială solidară pentru decizia Comitetului dacă a votat împotriva luării deciziei de către Comitet și opinia sa separată este anexată la procesul-verbal al ședinței Comitetului sau este consemnată în procesul-verbal.

6. PROCESELE-VERBALE ALE ȘEDINTELOR COMITETULUI

38. Toate hotărârile Comitetului se consemnează în procesul-verbal al ședinței, întocmit în termen de 5 zile de la data ținerii ședinței, în cel puțin 1 exemplar.
39. Procesul-verbal al ședinței se semnează de toți membrii prezenți la ședință și secretarul Comitetului.
40. Procesul-verbal include în mod obligatoriu, cu referire la ședința Comitetului, cel puțin următoarele:
- 1) numărul ședinței (în ordinea consecutivă a ședințelor);
 - 2) data și locația desfășurării;
 - 3) forma de desfășurare;
 - 4) lista membrilor prezenți și absenți, a altor participanți/invitați;
 - 5) cvorumul înregistrat (în % cu 1 cifră după virgulă);
 - 6) ordinea de zi;
 - 7) luările de cuvânt/discuții/dezbateri/consultări/proponerile membrilor Comitetului;
 - 8) rezultatul votării fiecărei chestiuni din ordinea de zi și hotărârile adoptate;
 - 9) anexele la procesul-verbal;
 - 10) semnăturile membrilor Comitetului prezenți la ședință;
 - 11) semnătura secretarului Comitetului.

6. SECRETARIATUL COMITETULUI

41. Lucrările de secretariat ale Comitetului sunt realizate de secretarul Consiliului.

42. Secretarul Comitetului exercită următoarele atribuții:

- 1) ține corespondența, comunicarea cu membrii Comitetului, elaborează și coordonează cu membrii Comitetului proiectul ordinii de zi a ședinței Comitetului, organizează procesul și pregătește materialele aferente ordinii de zi și le prezintă/expediază membrilor Comitetului în termenele stabilite de prezentul regulament și Statutul CNED;
- 2) ține corespondența, comunicarea cu Fondatorul, Consiliu și pregătește materialele pentru a fie expediate acestora;
- 3) informează membrii Comitetului și alte persoane invitate privind locul desfășurării, data, ora și ordinea de zi a ședinței planificate a Comitetului;
- 4) acordă membrilor Comitetului ajutorul metodologic necesar în domeniul activității Comitetului;
- 5) întocmește, asigură semnarea de către membrii Comitetului, semnează, înregistrează, păstrează și ține registrul proceselor-verbale ale ședințelor Comitetului;
- 6) la necesitate, perfectează și legalizează în modul stabilit copii de pe extrase din procesele-verbale ale ședințelor Comitetului;
- 7) transmite subdiviziunilor CNED hotărârile Comitetului necesare de a fi îndeplinite, controlează executarea acestora și respectării termenului/condițiilor stabilite, prezintă Comitetului informația privind situația executării hotărârilor menționate;
- 8) pregătește și păstrează dosarele personale ale membrilor Comitetului, asigură evidența adecvată a acestora;
- 9) îndeplinește și alte funcții prevăzute de prezentul regulament și Statutul CNED.

43. În cazul indisponibilității temporare a secretarului Comitetului, funcția de secretar este exercitată de o altă persoană din cadrul CNED, desemnată de Comitet.

*Anexă la Regulamentul
Comitetului de finanțare și risc al
Instituției Publice Centrul Național pentru Energie Durabilă*

**Instituția Publică
Centrul Național pentru Energie Durabilă**

BULETIN DE VOT
pentru ședința Comitetului, ținută prin corespondență

Data desfășurării ședinței	
-----------------------------------	--

Numele, Prenumele membrului Comitetului	
--	--

Se propune a aproba următoarele subiect din ordinea de zi:

Nr. d/o	Denumirea subiectului	Inițiator (Numele Prenumele, date de contact)	Raportor (Numele, Prenumele, date de contact)
1.			
2.			
...			
...			

Votul:

PENTRU ÎMPOTRIVĂ

Comentarii (după caz):

Examinarea subiectelor din ordinea de zi:

1. Cu privire la ...

S-A HOTĂRÂT

1.1. ...

1.2. ...

Votul:

PENTRU ÎMPOTRIVĂ

Comentarii (după caz):

2. Cu privire la ...

S-A HOTĂRÂT

2.1. ...

2.2. ...

Votul:

PENTRU ÎMPOTRIVĂ

Comentarii (după caz):

Semnătura membrului Comitetului: