



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____
Chișinău

Pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 982/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării

În temeiul art. 7 lit.b) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), cu modificările ulterioare, și al art. 15 alin. (1) din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Hotărârea Guvernului nr. 982/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 400-409, art. 1079), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1.1. la punctul 3 subpunctul 3) se abrogă.

1.2. Anexa nr.1 va avea următorul cuprins:

„Anexa nr.1
la Hotărârea Guvernului nr. 982/2018

REGULAMENT **privind organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse** **și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia.

2. Agenția Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării (în continuare – *Agenția*) este autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Apărării, cu statut de persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a

Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

3. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității Agenției se efectuează din contul alocațiilor prevăzute în bugetul de stat și al mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației.

4. În domeniile sale de activitate, Agenția colaborează cu autoritățile publice, cu autoritățile administrației publice locale, cu instituțiile publice, cu organele abilitate cu funcții de control, persoane juridice de drept privat, societatea civilă, organizațiile necomerciale, precum și cu instituțiile de profil din străinătate, în domeniile prevăzute la pct. 7.

5. În activitatea sa, Agenția se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCTIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE AGENȚIEI

6. Agenția are misiunea de a asigura implementarea politicii statului în subdomeniile sau în sferile din domeniile de activitate ale Ministerului Apărării.

7. Agenția exercită funcțiile stabilite în Regulament în următoarele domenii de competență:

7.1. asigurarea cu resurse tehnico-materiale a Armatei Naționale pentru realizarea politicii de apărare și planificare a apărării;

7.2. administrarea patrimoniului Armatei Naționale;

7.3. achiziționarea armamentului și munițiilor pentru necesitățile organelor securității statului, apărării și ordinii publice;

7.4. comercializarea excedentului neutilizabil de tehnică militară, armament și alte bunuri în conformitate cu legislația în vigoare;

7.5. desfășurarea activităților militar-protocolare în cadrul Ministerului Apărării;

7.6. asigurarea activităților de ceremonial militar-protocolare ale Președintelui Republicii Moldova, Președintelui Parlamentului Republicii Moldova și a Prim-ministrului Republicii Moldova.

8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct.7, Agenția exercită următoarele funcții:

8.1. implementarea politicilor de asigurare a necesităților Armatei Naționale;

8.2. managementul achizițiilor publice și al celor specifice domeniului militar;

8.3. organizarea și desfășurarea achizițiilor centralizate de mărfuri strategice din categoria armamentului și munițiilor pentru necesitățile organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice;

8.4. planificarea, organizarea și monitorizarea lucrărilor de reparație și renovare a infrastructurii militare;

8.5. managementul cadastrului militar și al administrării bunurilor imobile;

8.6. managementul proiectelor de investiții capitale publice și de parteneriat public-privat pentru construirea obiectelor militare și sociale;

8.7. dezvoltarea și gestionarea fondului locativ de serviciu, planificarea și organizarea asigurării personalului Armatei Naționale cu spațiu locativ de serviciu;

8.8. organizarea și desfășurarea activităților militar-protocolare în cadrul Ministerului Apărării, Statului Major al Apărării și al unităților militare ale Armatei Naționale;

8.9. asigurarea activităților de ceremonial militar-protocolar ale Președintelui Republicii Moldova, Președintelui Parlamentului, Prim-ministrului Republicii Moldova și ale Ministrului Apărării, precum și în cadrul zilelor comemorative și zilelor de sărbătoare de importanță statală;

8.10. organizarea și desfășurarea procedurilor de comercializare a excedentului neutilizabil de tehnică militară, armament și alte bunuri, în conformitate cu legislația;

8.11. realizarea obiectivelor sectoriale ale programelor de asistență externă, conform domeniului de competență;

8.12. coordonarea și desfășurarea procedurilor vamale aferente programelor de asistență externă, ajutoarelor umanitare și a altor bunuri destinate Armatei Naționale, inclusiv în scopul asigurării misiunilor de pacificare și aplicațiilor militare în interiorul și în afara țării.

9. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, Agenția este în drept:

9.1. să solicite și să primească, în condițiile cadrului normativ, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;

9.2. să participe la elaborarea proiectelor de acte normative, a documentelor de politici publice, la efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și la examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;

9.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate;

9.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune;

9.5. să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici cu statut special și a altor categorii de personal care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului public național;

9.6. să solicite, în condițiile legii, accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură, necesare pentru realizarea funcțiilor;

9.7. să exercite competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;

9.8. să conlucreze cu autoritățile similare ale altor state, inclusiv, prin încheierea unor acorduri bilaterale de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate;

9.9. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Agenției.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

10. Directorul Agenției este numit în funcție și este eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către ministrul apărării. În activitatea sa, directorul este asistat de către un director adjunct, numit și eliberat din funcție, în condițiile legii, de către ministru apărării, la propunerea directorului Agenției.

11. Directorul Agenției exercită următoarele atribuții:

- 11.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea Agenției;
- 11.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale Agenției;
- 11.3. reprezintă Agenția în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituțiile publice, cu organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, cu partenerii de dezvoltare și cu alte persoane juridice sau fizice;
- 11.4. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită aprobat de către Guvern;
- 11.5. aprobă organigrama autorității administrative;
- 11.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor Agenției, fișele de funcție și de post ale personalului;
- 11.7. organizează sistemul de control intern managerial în cadrul Agenției;
- 11.8. stabilește competențele directorului adjunct, atribuțiile și sarcinile personalului Agenției;
- 11.9. înaintează ministrului apărării propuneri referitor la efectiv în ceea ce ține de încadrarea în serviciul militar, numirea în funcții, acordarea gradelor militare, gradelor de calificare, conferirea distincțiilor de stat și a celor militare și eliberarea din serviciul militar în rezervă a militarilor prin contract din cadrul Agenției;
- 11.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;
- 11.11. acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției, în condițiile legii;
- 11.12. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea Agenției;
- 11.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor Agenției, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia.

12. Directorul și directorul adjunct, conducătorii subdiviziunilor Agenției, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Agenției.

13. Împuternicirile și responsabilitățile directorului Agenției pot fi delegate directorului adjunct sau, în lipsa acestuia, altei persoane cu funcții de răspundere investită cu acest drept prin ordin al directorului.

În cazul în care funcția directorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere ale Agenției se exercită de către directorul adjunct.

14. Corespondența Agenției este semnată de către director sau de către persoane cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

15. Directorul Agenției are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența Agenției. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct.

16. Subdiviziunea de audit intern din cadrul Ministerului Apărării asigură efectuarea auditului intern în Agenție.”

1.3. Anexa nr.2 va avea următorul cuprins:

”Anexa nr.2
la Hotărârea Guvernului nr.982/2018

STRUCTURA **Agenției Asigurare Resurse și Administrare** **Patrimoniu a Ministerului Apărării**

Director
Director adjunct
Direcția achiziții publice
Secția achiziții echipament și produse alimentare
Secția achiziții și comercializare a bunurilor tehnico-materiale
Serviciul prospectarea pieței și supravegherea calității
Direcția managementul proprietății imobiliare
Secția construcții și reparații capitale
Secția cadastru și administrare imobiliară
Serviciul gestionare fond locativ
Direcția protocol și ceremonial
Secția protocol
Serviciul ceremonial
Secția financiară
Secția juridică
Serviciul resurse umane și managementul documentelor”.

1.4. Anexa nr. 3 se abrogă.

2. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

ALEXANDRU MUNTEANU

Contrasemnează:

Ministrul apărării

Anatolie Nosății