

proiect

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____

din _____
Chișinău

**Cu privire la crearea Instituției publice "Oficiul de Gestionare a
Programelor de Asistență Externă" și
reorganizarea Directoratului Liniei de Credit**

În temeiul articolului 7 litera e) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 252, art. 412), cu modificările ulterioare, articolului 32 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, punctului 9 din Hotărîrea Guvernului nr. 576/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională, finanțate de Uniunea Europeană (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.253-264, art.669), cu modificările ulterioare, Guvernul:

HOTĂRĂȘTE:

1. Se creează Instituția publică "Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă", în care Ministerul Finanțelor exercită funcția de fondator.
2. Directoratul Liniei de Credit se reorganizează, prin fuziune (absorbție), cu Instituția publică "Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă". Drepturile și obligațiile persoanei juridice absorbite trec integral la persoana juridică absorbantă.
3. Disponibilizarea personalului în legătură cu reorganizarea Directoratului Liniei de Credit se va efectua în conformitate cu prevederile normative în domeniul muncii, dacă nu este posibil transferul acestuia.
4. Transmiterea integrală a patrimoniului de la persoana juridică absorbită către persoana juridică absorbantă se va efectua în conformitate cu prevederile

Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.901/2015.

5. Se aprobă:

1) Statutul Instituției publice ”Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă”, conform anexei nr.1;

2) modificările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr. 2.

6. Instituția publică ”Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă” în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri va elabora și va prezenta fondatorului spre aprobare structura și efectivul-limită ale Instituției publice nou-create.

7. Ministerul Finanțelor:

1) în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va institui comisia de reorganizare prin absorbție a Directoratului Liniei de Credit, în care se vor include reprezentanți ai Ministerului Finanțelor, ai Instituției publice ”Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă” și ai instituției publice supuse reorganizării;

2) va asigura reorganizarea, prin absorbție, a Directoratului Liniei de Credit în modul stabilit de legislație.

8. Agenția Servicii Publice va opera modificările necesare în documentele cadastrale și cele de constituire, la cererea titularului de drept.

9. Se abrogă unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr. 3.

10. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării.

Prim-ministru

Ion CHICU

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,
Ministru al finanțelor

Serghei PUȘCUȚA

Ministru al afacerilor externe și integrării
europene

Aureliu CIOCOI

STATUTUL
Instituției publice „Oficiul de Gestionare a
Programelor de Asistență Externă”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Statutul Instituției publice ”Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă” (în continuare – *Statut*) reglementează misiunea, domeniile de competență, funcțiile, drepturile și obligațiile Instituției publice „Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă” (în continuare – *Oficiu*), precum și organizarea activității acesteia.

2. Oficiul este o instituție publică, în care Ministerul Finanțelor exercită funcția de fondator, care dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și denumire în limba de stat, are autonomie financiară și deține conturi în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor.

3. Sediul Oficiului se află la adresa: Republica Moldova, municipiul Chișinău, strada _____.

4. Oficiul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prezentul Statut.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE COMPETENȚĂ,
FUNCȚIILE, DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE OFICIULUI

5. Oficiul are misiunea de a coordona și de a organiza activitățile orientate spre asigurarea implementării politicilor publice în domeniile de competență stabilite de prezentul Statut.

6. Domeniile de competență ale Oficiului sînt următoarele:

1) contribuirea, pe baza experienței relevante, la formularea propunerilor în procesul de programare aferent programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională;

2) asigurarea suportului instituțiilor naționale în întreprinderea acțiunilor necesare pentru desemnarea și punerea în aplicare, la toate etapele, a sistemului național de management și control aferent programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională;

3) asigurarea suportului beneficiarilor naționali în procesul de aplicare în cadrul apelurilor de proiecte din programele de cooperare transfrontalieră și transnațională, dar și la etapa de implementare și monitorizare;

4) contribuirea la asigurarea vizibilității programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională eligibile pentru Republica Moldova;

5) asigurarea organizării instruirilor pentru beneficiari, auditori/controlori și instituțiile naționale privind regulile programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională;

6) participarea activă, după caz, în cadrul procesului de evaluare a propunerilor de proiecte depuse în cadrul apelurilor lansate în programele de cooperare transfrontalieră și transnațională;

7) recreditarea și administrarea resurselor liniilor de credit, finanțate din împrumuturile externe de stat;

8) alte domenii atribuite prin acte normative, inclusiv ale fondatorului, în competența Oficiului.

7. Oficiul are următoarele funcții:

1) *la etapa de apel pentru propuneri de proiecte:*

a) asigură informarea potențialilor solicitanți și parteneri naționali privind lansarea apelurilor pentru propuneri de proiecte;

b) oferă asistență consultativă potențialilor solicitanți și parteneri naționali;

2) *la etapa de evaluare și selectare a propunerilor de proiecte* oferă asistență, după caz, Ministerului Finanțelor și autorității împuternicite de Comisia Europeană pentru a asigura implementarea eficientă a Programelor, inclusiv a proiectelor din cadrul acestora, în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare (în continuare – Autoritatea de Management);

3) *la etapa de contractare a solicitanților selectați* oferă asistență Autorității de Management, Secretariatului Tehnic Comun (organism instituit de țările participante în cadrul unui program pentru a oferi asistență organismelor responsabile de implementarea programului) în pregătirea documentelor necesare pentru semnarea contractelor de grant pentru beneficiarii din Republica Moldova, participând la misiunile de precontractare, oferind clarificări privind aspectele cadrului legal național și facilitând procesul de comunicare;

4) *la etapa de implementare și monitorizare a proiectelor:*

a) organizează instruirii și oferă asistență consultativă pentru beneficiarii și partenerii proiectelor din Republica Moldova privind procedurile de implementare și raportare;

b) organizează instruirii specializate, în comun cu structurile Programelor, pentru auditorii preselecțai de către Ministerul Finanțelor, conform Registrului public al auditorilor;

c) întocmește și coordonează cu Autoritatea de Management lista auditorilor instruiți pentru efectuarea misiunilor de verificare a cheltuielilor în cadrul proiectelor, pe care o transmite pentru publicare Ministerului Finanțelor;

d) oferă suport consultativ beneficiarilor/partenerilor din Republica Moldova privind aspectele de implementare a Programelor (proceduri de achiziții, aspecte privind vizibilitatea, contabilitatea, înregistrarea etc.);

e) asistă structurile de management ale Programelor în procesul de implementare și monitorizare;

f) oferă asistență Autorității de Management și Ministerului Finanțelor în comunicarea cu beneficiarii Programelor;

g) verifică dacă auditorii care au fost selectați de instituțiile ce implementează proiectele din cadrul Programelor sînt incluși în lista auditorilor instruiți pentru efectuarea misiunilor de verificare a cheltuielilor în cadrul proiectelor, provenite din granturile/fondurile alocate de UE în cadrul Programelor;

h) solicită, recepționează și verifică copiile rapoartelor (narative și financiare) din partea beneficiarilor/partenerilor de grant privind implementarea proiectelor de cooperare transfrontalieră și transnațională și prezintă informațiile necesare Ministerului Finanțelor și structurilor Programelor;

i) informează Ministerul Finanțelor privind iregularitățile și fraudele depistate în implementarea proiectelor, asigură suport consultativ de altă natură beneficiarilor structurilor de program pentru înlăturarea acestora;

j) creează și administrează baza de date a Programelor și proiectelor ai căror beneficiari și parteneri sînt din Republica Moldova;

k) contribuie la dezvoltarea sistemelor electronice de monitorizare a programelor (e-MS), precum și la obținerea drepturilor de acces la aceste sisteme.

l) oferă suport în efectuarea vizitelor ex-post legate de proiectele pentru Republica Moldova, cu scopul de a verifica durabilitatea proiectelor, inclusiv respectarea prevederilor articolului 39 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 897/2014 al Comisiei din 18 august 2014 de punere în aplicare a unor dispoziții specifice privind implementarea programelor de cooperare transfrontalieră, finanțate în temeiul Regulamentului (UE) nr. 232/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 de instituire a unui instrument european de vecinătate;

m) oferă suport în organizarea misiunilor Autorității de Audit sau ale organelor de control (Oficiul European, Curtea Europeană de Conturi și orice

auditor extern autorizat de către aceste instituții și organisme) pe teritoriul Republicii Moldova;

n) oferă suport instituțiilor naționale la elaborarea procedurilor operaționale aferente sistemului național de management și control.

5) *la etapa de recuperare a fondurilor UE obținute/utilizate cu iregularități, prin fraude sau corupție*, oferă asistență structurilor de program și structurilor relevante la nivel național.

6) *în calitate de administrator al resurselor liniilor de credit, finanțate din împrumuturile externe de stat*:

a) selectează și desemnează băncile comerciale și alte instituții financiare ca intermediari financiari participanți (în continuare - intermediarii) la derularea proiectelor și monitorizarea continuă a stării financiare și a dreptului lor la intermedierea resurselor liniilor de credit în conformitate cu cerințele stabilite;

b) elaborează și îndeplinește regulamentele și instrucțiunile privind utilizarea resurselor liniilor de credit;

c) gestionează liniile de credit și asigură accesul intermediarilor la resursele ei pentru creditarea ulterioară, inclusiv creditarea secundară;

d) supraveghează îndeplinirea de către intermediari a condițiilor acordurilor de împrumut subsidiar de recreditare a fondurilor, îndrumărilor liniilor de credit respective;

e) gestionează ajutorul tehnic alocat.

8. În vederea realizării funcțiilor sale, Oficiul are dreptul:

1) să înainteze fondatorului propuneri de modificare și completare a cadrului normativ în domeniu;

2) să solicite, conform actelor normative, și să primească documente și informații de la organele de specialitate ale administrației publice centrale, de la autoritățile administrației publice locale, de la întreprinderi, organizații și instituții;

3) să colaboreze cu autoritățile administrației publice, organele abilitate cu funcții de control, organizațiile necomerciale și cele internaționale;

4) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități ale administrației publice sau structuri organizaționale din domeniul lor de competență;

5) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul în conformitate cu obiectivele de activitate ale Oficiului și prevederile actelor normative în vigoare;

6) să administreze fonduri de asistență externă;

7) să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, cu donatori internaționali, cu furnizori și beneficiari de bunuri și servicii;

8) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Statut și actele normative.

Oficiul are următoarele obligații:

1) să asigure schimbul de informații relevante și să coordoneze activitățile de planificare și elaborare a documentelor de program cu Autoritatea de Management, Autoritatea Națională de Management, Autoritatea de Audit, Autoritatea Națională de Audit, Punctul Național de Contact pentru Control, Autoritatea Națională Anticorupție și Antifraudă și alte structuri de program implicate în elaborarea documentelor de program și implementarea Programelor;

2) să asigure suportul informațional și analitic pentru Ministerul Finanțelor privind subiecte ce țin de implementarea Programelor;

3) să ofere informații publicului larg privind Programele prin intermediul evenimentelor publice și consultării potențialilor solicitanți cu referire la procedurile de depunere a cererii de finanțare;

4) să întocmească și să prezinte rapoarte trimestriale și anuale sau la solicitare privind procesul implementării proiectelor și utilizarea fondurilor destinate proiectelor;

5) să asigure ținerea și arhivarea dosarelor Oficiului și ale Programelor.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII OFICIULUI

9. Organele de conducere ale Oficiului sînt:

1) Consiliul de supraveghere – organ colegial superior;

2) directorul – organ executiv.

10. Consiliul exercită următoarele atribuții:

1) adoptă decizii și supraveghează activitatea Oficiului;

2) aprobă planurile și rapoartele de activitate ale Oficiului;

3) coordonează structura, efectivul-limită și statul de personal ale Oficiului;

4) examinează situațiile financiare ale Oficiului;

5) aprobă atragerea și administrarea mijloacelor suplimentare, inclusiv a fondurilor donatorilor și creditelor, în mărimea stabilită de fondator, pentru asigurarea activității Oficiului;

6) ia decizii privind asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atît acoperirii necesităților, cît și asigurării bazei tehnico-materiale a Oficiului;

7) examinează și aprobă rapoartele cu privire la activitatea economico-financiară a Oficiului, raportul auditorului și alte rapoarte, pe care le prezintă spre informare fondatorului;

8) stabilește condițiile de salarizare a personalului Oficiului, inclusiv a directorului, în conformitate cu Hotărîrea Guvernului nr.743/2002 „Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară”;

9) examinează și aprobă bugetul Oficiului;

10) decide asupra altor subiecte de importanță pentru Oficiu, înaintate de director.

11. Componenta nominală, președintele și numărul membrilor Consiliului se stabilesc prin ordin al ministrului finanțelor.

12. Activitatea în calitate de membru al Consiliului nu este remunerată.

13. Membrii Consiliului:

1) au dreptul de acces la informația referitoare la activitatea Oficiului, respectând principiul confidențialității și prevederile actelor normative în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal;

2) au obligația să respecte prezentul Statut, să participe la ședințele Consiliului și să contribuie la realizarea funcțiilor și atribuțiilor acestuia;

3) au obligația să participe la realizarea direcțiilor strategice de activitate ale Oficiului, la evaluarea rapoartelor și a performanțelor.

14. Consiliul se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată în trimestru, la inițiativa fondatorului, a președintelui Consiliului sau a directorului Oficiului.

15. Ședința Consiliului poate avea loc cu prezența nemijlocită a membrilor și este deliberativă în prezența majorității membrilor săi. Înștiințarea privind desfășurarea ședințelor Consiliului, în care se indică data, timpul și locul desfășurării acestora, ordinea de zi, inclusiv materialele aferente, se expediază (prin scrisoare remisă în original, fax sau e-mail) de către secretarul Consiliului tuturor membrilor acestuia cu cel puțin 3 zile lucrătoare pînă la data desfășurării ședinței.

16. În lipsă de cvorum se convoacă ședința repetată. Membrii Consiliului sînt informați despre ședința repetată cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

17. Deciziile Consiliului se adoptă cu majoritate simplă de voturi ale membrilor Consiliului.

18. Deciziile Consiliului se plasează pe pagina web oficială a Oficiului.

19. Ședințele Consiliului se consemnează într-un proces-verbal care reflectă, în mod obligatoriu, subiectele examinate, lista membrilor prezenți și absenți, a altor participanți la ședință, luările de cuvînt, rezultatul votării fiecărui subiect de pe ordinea de zi.

Procese-verbale sînt semnate de către președintele și secretarul Consiliului, iar opiniile separate ale membrilor Consiliului se anexează la procesul-verbal, acest fapt consemnîndu-se în procesul-verbal.

20. Lucrările de secretariat ale Consiliului sînt executate de secretarul Consiliului, care este numit de către Consiliu, la propunerea directorului Oficiului. Secretarul Consiliului este numit din cadrul personalului Oficiului.

21. Secretarul Consiliului este responsabil pentru păstrarea documentelor Consiliului, informarea membrilor Consiliului despre ședințele acestuia, participarea la ședințe și perfectarea proceselor-verbale ale acestora.

22. Activitatea executivă a Oficiului este condusă de către director, care este numit și eliberat din funcție, în condițiile legislației muncii, de către ministrul finanțelor.

23. Directorul Oficiului:

- 1) conduce activitatea Oficiului;
- 2) este responsabil pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Oficiului;
- 3) asigură elaborarea și înaintarea către fondator a propunerilor de politici publice și proiecte de acte normative necesare realizării misiunii Oficiului;
- 4) reprezintă Oficiul în relațiile cu autoritățile administrației publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instituțiile donatoare care asigură suport acestuia, instanțele judecătorești, băncile, cu alte persoane juridice sau fizice;
- 5) coordonează elaborarea și prezintă Consiliului spre aprobare proiectul de buget al Oficiului;
- 6) elaborează, coordonează cu Consiliul și prezintă spre aprobare fondatorului structura și efectivul-limită al Oficiului;
- 7) asigură executarea deciziilor Consiliului;
- 8) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Oficiului și autenticitatea indicilor economici generali;
- 9) aprobă statul de personal al Oficiului, regulamentele subdiviziunilor din cadrul acesteia, precum și fișele de post pentru personalul Oficiului;
- 10) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Oficiului, în condițiile prevederilor normative în domeniul muncii;
- 11) stabilește sarcinile și responsabilitățile directorului adjunct, conducătorilor subdiviziunilor structurale ale Oficiului;
- 12) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului Oficiului, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;
- 13) asigură transparența în activitate, inclusiv prin plasarea pe pagina web a Oficiului a raportului anual, în termen de 4 luni de la sfârșitul fiecărui an de gestiune;
- 14) exercită alte sarcini delegate de către fondator și Consiliu referitoare la activitatea Oficiului.

24. În absența directorului, atribuțiile acestuia sînt exercitate de către directorul adjunct.

25. Directorul adjunct este numit și eliberat din funcție, în condițiile legislației muncii, de către ministrul finanțelor.

IV. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL OFICIULUI

26. Finanțarea activității Oficiului se efectuează din:

- 1) asistența tehnică a Programelor, fondurile instituțiilor donatoare;
- 2) subsidiile/subvențiile primite de la bugetul de stat prin intermediul Ministerului Finanțelor;
- 3) alte surse legale.

27. Mijloacele financiare neutilizate de către Oficiu pe parcursul anului curent (soldul în cont) se transferă spre utilizare în anul următor, conform devizului de cheltuieli aprobat pentru anul respectiv, cu excepția cazului în care Consiliul decide virarea unei părți din profit la bugetul de stat.

28. Înstrăinarea și casarea patrimoniului Oficiului se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform prevederilor actelor normative.

V. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

29. Oficiul ține evidența contabilă în baza Standardelor Naționale de Contabilitate și prezintă rapoarte statistice în conformitate cu prevederile actelor normative.

30. Oficiul ține evidența cheltuielilor aferente implementării proiectelor de dezvoltare, întocmește rapoarte trimestriale, anuale sau la solicitare privind procesul implementării proiectelor și utilizarea fondurilor destinate proiectelor și prezintă rapoartele de rigoare în conformitate cu prevederile actelor normative.

31. Activitatea Oficiului este supusă auditului extern în conformitate cu prevederile actelor normative.

Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului
nr. ___ din _____

Modificările ce se operează în unele Hotărâri ale Guvernului

1. La anexa nr.6 din Hotărârea Guvernului nr.696/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.329, art.801) textul "Directoratul Liniei de Credit" se substituie cu textul "Instituția publică "Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă".

2. La poziția 38, coloana 2 din Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.246/2010 cu privire la modul de aplicare a facilităților fiscale și vamale aferente realizării proiectelor de asistență tehnică și investițională în derulare, care cad sub incidența tratatelor internaționale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.52-53 art.308), cu modificările ulterioare, va avea următorul cuprins: "Ministerul Finanțelor, Instituția publică "Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă".

3. Manualul de operațiuni privind implementarea creditului de asistență oferit de Guvernul Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1133/2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 355-359, art.1223), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

la capitolul I punctul 8) va avea următorul cuprins: "Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă – instituție publică, responsabilă de recreditarea și administrarea resurselor liniilor de credit finanțate din împrumuturile externe de stat";

în conținutul Manualului textul "Directoratul Liniei de Credit" se substituie cu textul "Instituția publică "Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă" la forma gramaticală corespunzătoare.

4. În anexă la Regulamentul cu privire la Raportul de stat privind recreditarea de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1136/2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.175-177, art.1216), textul "Directoratului Liniei de Credit" se substituie cu textul "Instituției publice " Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă".

5. Punctul 16 din Regulamentul cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnaționale finanțate de Uniunea Europeană, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.576/2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.253-264, art.669), se abrogă.

Anexa nr.3 la Hotărârea Guvernului
nr. ____ din _____

Lista

Hotărârilor de Guvern care se abrogă

1. Hotărârea Guvernului nr.953/2001 cu privire la reorganizarea Directoratului Liniei de Credit (Unității Tehnice) a Băncii Mondiale în Directoratul Liniei de Credit (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.110-111, art.1001).