Proiect

|  |
| --- |
|    |
| GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVAHOTĂRÂRE nr. \_\_\_\_**din 2021****Chișinău** |

Privind trecerea la pierderi sau la

deşeuri a bunurilor din rezervele de stat şi de mobilizare

În temeiul art. 23 din Legea nr. 104/2020 cu privire la rezervele de stat și de mobilizare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 178–179, art. 332), Guvernul HOTĂRĂŞTE:

1. Se instituie Comisia mixtă de conformitate privind trecerea la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare.

**2.** Se aprobă:

1) Componența Comisiei mixte de conformitate privind trecerea la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare, conform anexei nr. 1;

2) Regulamentul cu privire la activitatea Comisiei mixte de conformitate privind trecerea la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare, conform anexei nr. 2;

3) Regulamentul privind modul de trecere la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare, conform anexei nr. 3.

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

**PRIM-MINISTRU INTERIMAR                                Aureliu CIOCOI**

**Contrasemnează:**

**Ministrul afacerilor interne Pavel VOICU**

Anexa nr. 1

 la Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_\_\_\_\_

**COMPONENŢA**

**Comisiei mixte de conformitate privind trecerea la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare**

**Președintele Comisiei:**

director al Agenției Rezerve Materiale

**Vicepreședintele Comisiei:**

**șef al** Centrului de gestionare a rezervelor materiale ale statului, Agenția  Rezerve Materiale

**Secretarul Comisiei:**

inginer principal al Depozitului principal din cadrul Centrului de gestionare a rezervelor materiale ale statului, Agenţia Rezerve Materiale

**Membrii  Comisiei:**

șef al Direcției administrare rezerve materiale de stat, Agenția Rezerve Materiale

șef al Direcției administrare rezerve de mobilizare, Agenția Rezerve Materiale

șef al Direcţiei economico-financiare, Agenția Rezerve Materiale

șef al Secției juridice a Direcţiei management instituțional, Agenția Rezerve Materiale

reprezentant al Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului

reprezentant al Ministerului Economiei și Infrastructurii

reprezentant al Ministerului Apărării

reprezentant al Ministerului Finanțelor

reprezentant al Agenției Medicamentului și Dispozitivelor Medicale

reprezentant al Agenției de Mediu

reprezentant al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență

Anexa nr. 2

 la Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_\_\_\_\_

**REGULAMENTUL**

**cu privire la activitatea Comisiei mixte de conformitate privind trecerea la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Regulamentul cu privire activitatea Comisiei mixte de conformitate privind trecerea la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat şi de mobilizare (în continuare – *Regulament*) stabilește atribuțiile, drepturile şi obligațiile membrilor Comisiei mixte de conformitate privind trecerea la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare (în continuare – Comisie mixtă de conformitate), precum şi modul de organizare şi funcționare a acesteia.

**2.** Comisia mixtă de conformitate este un organ colegial, creat în scopul examinării oportunității trecerii la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare cu un nivel scăzut al calităţii, fizic învechite sau care nu prezintă interes comercial.

**3.** Comisia mixtă de conformitate îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 104/2020 cu privire la rezervele de stat şi de mobilizare, Regulamentul privind modul de trecere la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare, prezentul Regulament şi alte acte normative.

**II. ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII**

**COMISIEI MIXTE DE CONFORMITATE**

**4.** Activitatea desfăşurată de membrii Comisiei mixte de conformitate nu se remunerează.

**5.** În cazul lipsei de la două şedinţe consecutive a unuia dintre membri, Comisia mixtă de conformitate înaintează un demers către instituţia care l-a delegat în vederea desemnării unui nou membru în locul acestuia.

**6.** În cazul modificării/încetării raporturilor de serviciu ale membrilor Comisiei mixte de conformitate, atribuţiile lor vor fi exercitate de persoanele nou desemnate în funcţiile respective sau de persoanele care exercită atribuţiile acestora.

**7.** Comisia mixtă de conformitate are următoarele atribuţii:

1) examinează Lista bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare propuse pentru a fi trecute la pierderi sau la deșeuri și Raportul privind propunerea de trecere la pierderi sau la deșeuri cu descrierea detaliată a cauzei identificate, însoțit după caz de documente confirmative (pașapoarte, instrucțiuni, acte de constatare a stării tehnice, acte ce confirmă termenul de păstrareși valabilitate şi/sau expertiza etc.) alte informații;

2) efectuează examinarea directă a bunului, în vederea stabilirii stării tehnice reale a acestuia;

3) stabileşte cauza (nivel scăzut al calității, fizic învechite sau care nu prezintă interes comercial) și motivele trecerii la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare conform Regulamentului privind modul de trecere la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare;

4) decide asupra trecerii la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare.

**8.** În exercitarea atribuțiilor, Comisia mixtă de conformitate adoptă decizii.

**9.** Deciziile Comisiei mixte de conformitate se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.  În caz de paritate de voturi, procedura de votare se repetă. Dacă egalitatea de voturi se înregistrează repetat, decizia Comisiei mixte de conformitate se consideră neadoptată.

**10.** Termenul de păstrare a deciziilor Comisiei mixte de conformitate este de 10 ani.

**III. ATRIBUŢIILE PREŞEDINTELUI ŞI**

**SECRETARULUI COMISIEI MIXTE DE CONFORMITATE**

**11.** Președintele Comisiei mixte de conformitate exercită următoarele atribuţii:

1) convoacă şi conduce şedinţele Comisiei mixte de conformitate;

2) reprezintă Comisia mixtă de conformitate în relaţiile cu autorităţile publice, alte instituţii şi organizaţii, precum şi în instanţele judecătoreşti sau desemnează un reprezentant dintre membrii Comisiei mixte de conformitate în aceste scopuri;

3) supune votului Comisiei mixte de conformitate Lista bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare propuse pentru a fi trecute la pierderi sau la deșeuri;

4) semnează deciziile Comisiei mixte de conformitate, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, cu consemnarea opiniei separate în procesul-verbal al ședinței;

5) supune votului în şedinţă orice problemă care intră în competenţa de soluţionare a Comisiei mixte de conformitate;

6) dirijează activitatea secretariatului Comisiei mixte de conformitate;

7) exercită alte atribuţii prevăzute de prezentul Regulament.

**12.** În absenţa preşedintelui Comisiei mixte de conformitate, atribuţiile acestuia sunt exercitate de către vicepreşedinte.

**13.** Secretarul Comisiei mixte de conformitate nu deține dreptul de vot și îndeplinește următoarele atribuții:

1) asigură înştiinţarea membrilor Comisiei mixte de conformitate despre convocarea şedinţelor şi aduce la cunoştinţă ordinea de zi a acestora;

2) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat aferente şedinţei;

3) ţine evidenţa participării la şedinţe a membrilor Comisiei mixte de conformitate;

4) numără voturile şi consemnează rezultatul votării, semnează procesele-verbale ale şedinţelor, pe care le prezintă preşedintelui Comisiei mixte de conformitate;

5) asistă președintele în realizarea atribuțiilor ce îi revin și asigură întocmirea procesului-verbal al ședinței, păstrează și ține evidența documentației și deciziilor adoptate;

6) exercită alte atribuții prevăzute de prezentul Regulament.

**14.** În absenţa de la şedinţă a secretarului Comisiei mixte de conformitate, atribuţiile acestuia sunt exercitate de persoana aleasă din rândul membrilor care sunt angajați ai Agenției Rezerve Materiale.

**IV. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE**

**MEMBRILOR COMISIEI MIXTE DE CONFORMITATE**

**15.** Membrii Comisiei mixte de conformitate au dreptul:

 1) să înainteze propuneri şi obiecţii referitor la ordinea de zi a şedinţei Comisiei mixte de conformitate şi modul de examinare a întrebărilor incluse în ordinea de zi;

2) să verifice la fața locului starea bunurilor propuse pentru a fi trecute la pierderi sau deșeuri, având acces pe teritoriul depozitarului responsabil, doar în limita spațiului unde se păstrează bunurile respective;

3) să solicite, după caz, de la Camera de Comerţ şi Industrie şi alte instituţii abilitate expertiza de confirmare a calității bunurilor din rezervele de stat şi de mobilizare propuse pentru a fi trecute la pierderi sau deșeuri;

4) să solicite informații suplimentare cu privire la caracteristicile şi parametrii tehnici a bunurilor examinate în vederea stabilirii cauzei trecerii la pierderi sau deșeuri (nivel scăzut al calităţii, fizic învechite sau care nu prezintă interes comercial);

5) să atragă specialiști, experți sau consultanți, în vederea prelevării mostrelor, efectuării analizelor și/sau altor cercetări necesare pentru realizarea examinării oportunității trecerii la pierderi sau deșeuri al bunurilor din rezervele de stat şi de mobilizare, cu respectarea cadrului normativ privind secretul de stat;

6) să solicite alte documente și informații necesare în vederea luării deciziei.

**16.** Membrii Comisiei mixte de conformitate sunt obligaţi:

1) să manifeste imparţialitate, obiectivitate şi responsabilitate în exercitarea atribuţiilor ce le revin;

2) să dispună de dreptul de acces la secretul de stat şi să prezinte preşedintelui Comisiei mixte de conformitate certificatul de acces la secretul de stat, eliberat de subdiviziunea interioară de protecţie a informaţiilor atribuite la secret de stat;

3) să participe la şedinţele Comisiei mixte de conformitate şi să-şi înregistreze prezenţa, iar în cazul în care sunt în imposibilitate de a participa la şedinţă – să comunice din timp, dar nu mai târziu cu o zi înaintea şedinţei, despre absenţă şi motivele absenţei nemijlocit preşedintelui sau secretarului Comisiei mixte de conformitate;

4) să examineze documentele confirmative și informațiile prezentate care atestă cauzele și motivele trecerii la pierderi sau deșeuri;

5) să verifice informațiile/documentele ce atestă respectarea condițiilor de includere în Lista bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare propuse pentru a fi trecute la pierderi sau la deșeuri;

6) să verifice caracteristicile bunurilor, starea fizică și tehnică, calitatea, interesul comercial sau alte circumstanțele care determină trecerea acestora la pierderi sau deșeuri;

7) să examineze informațiile despre proveniența, data stocării, cantitatea, preţul de stocare, termenul de păstrare și valabilitate, caracteristicilor calitative prescrise și proprietățile de consum, uzura morală în timpul păstrării, modificarea standardelor, a condiţiilor tehnice şi a structurii bunurilor, durata lor medie de utilizare, precum şi alte date despre bunurile propuse pentru a fi trecute la pierderi sau la deșeuri.

**V. ŞEDINŢELE COMISIEI MIXTE**

**17.** Şedinţele Comisiei mixte de conformitate se convoacă ori de câte ori este necesar, şi sunt deliberative dacă la ele participă nu mai puţin de ¾ din componenţa acesteia.

**18.** Ordinea de zi a şedinţei cuprinde chestiunile ce urmează a fi examinate în şedinţă şi numele raportorului.

**19.** Ordinea de zi şi documentele care urmează a fi examinate se aduc la cunoştinţa membrilor Comisiei mixte de conformitate cu cel puţin 48 de ore înainte de începerea şedinţei.

**20.** La şedinţele Comisiei mixte de conformitate pot fi atraşi specialişti din alte domenii, fără drept de vot, având obligaţia de a deţine certificatul de acces la secretul de stat, eliberat de instituţia abilitată, în condiţiile Legii nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat.

**21.** Lucrările şedinţei Comisiei mixte de conformitate se consemnează în procesul-verbal, în care se introduc în mod obligatoriu toate observaţiile şi propunerile membrilor Comisiei mixte de conformitate privind problemele luate în discuţie, precum şi rezultatul votării, cu indicarea votului fiecărui membru participant. Procesul-verbal este semnat de către toți participanții la ședința Comisiei mixte de conformitate care au participat la şedinţă şi de către secretar.

Anexa nr. 3

 la Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_\_\_\_\_

**REGULAMENT**

**privind modul de trecere la pierderi sau la deșeuri a bunurilor**

**din rezervele de stat și de mobilizare**

1. **DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Regulamentul privind modul de trecere la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat şi de mobilizare (în continuare – *Regulament*) reglementează procedura de trecere la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare cu un nivel scăzut al calității, fizic învechite sau care nu prezintă interes comercial, cu excepția normelor perisabilității naturale.

**2.** În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noţiuni:

***trecerea la pierderi -*** scoaterea definitivă de la păstrare și din evidența contabilă a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare cu un nivel scăzut al calității, fizic învechite sau care nu prezintă interes comercial, cu ulterioara înregistrare în evidența contabilă a elementelor utilizabile sub formă de materiale, piese, materii prime rezultate în urma dezmembrării bunurilor sus menționate, care ar putea fi comercializate;

***trecerea la deșeuri*** – scoaterea definitivă de la păstrare și din evidența contabilă a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare cu un nivel scăzut al calității, fizic învechite sau care nu prezintă interes comercial, care nu mai pot fi utilizate direct după destinație și nu prezintă interes comercial, iar în urma dezmembrării se obțin elemente neutilizabile, care urmează a fi nimicite.

***perisabilitatea naturală*** – pierderi de bunuri din rezervele de stat și de mobilizare în limita normelor stabilite de legislație și conducătorul entității.

**3.** În conformitate cu art. 23 alin. (2) din Legea nr. 104/2020 cu privire la rezervele de stat și de mobilizare, bunurile din rezervele de stat și de mobilizare pot fi trecute la pierderi sau la deșeuri în următoarele cazuri:

**1) *au un nivel scăzut al calității*** – schimbarea caracteristicilor calitative prescrise, uzura fizică și morală în timpul păstrării, modificarea standardelor, indicilor, condițiilor tehnice şi a structurii bunurilor (avariate, defectate, degradate, dereglate, rupte, etc.);

**2) *sunt fizic învechite*** *–* pierderea actualității în timp, urmare a expirării termenului de păstrare și/sau valabilitate;

***3) nu prezintă interes comercial*** – care nu mai corespunde cerințelor timpului și nu prezintă interes social, care nu este necesar populației.

**II. PERFECTAREA LISTEI BUNURILOR PROPUSE PENTRU A FI TRECUTE LA PIERDERI SAU LA DEȘEURI**

**4.** În cadrul desfășurării inventarierii bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare, Comisia de inventariere a Agenției Rezerve Materiale ( în continuare – *Comisia de inventariere*) constată bunurile care au un nivel scăzut al calității, sunt fizic învechite sau nu prezintă interes comercial și întocmește Lista bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare propuse pentru a fi trecute la pierderi sau la deșeuri (în continuare – *Lista bunurilor)*

**5.** Pentru a fi incluse în Lista bunurilor, bunurile din rezervele de stat și de mobilizare trebuie să întrunească una din cauzele prevăzute la pct. 3.

**6.** Comisia de inventariere perfectează Lista bunurilor, care va conține informații cu privire la bun (denumirea, codul, anul stocării, prețul de evidență, durata păstrării/valabilității, valoarea contabilă/de bilanț, cantitatea) și Raportul privind propunerea de trecere la pierderi sau la deșeuri ( în continuare – Raport) cu descrierea detaliată a cauzei identificate, însoțit după caz de documente confirmative (pașapoarte, instrucțiuni, acte de constatare a stării tehnice, acte ce confirmă termenul de păstrareși valabilitate şi/sau expertiza etc.) alte informații.

**7.** Lista bunurilor se completează manual, citeț (cu cerneală sau pix), computerizat și se semnează de toți membrii Comisiei de inventariere.

**8.** În Lista bunurilor nu se admit corectări, sau ștersături, rânduri necompletate. Rândurile necompletate ale Listei bunurilor se barează. Erorile pot fi corectate doar în cazul semnării Listei bunurilor de către toți membrii Comisiei de inventariere, prin anularea informației incorecte și înscrierea informației corecte.

**9**. Se interzice de a introduce în Lista bunurilor date din informațiile prezentate de depozitarii responsabili sau doar conform datelor contabile, fără verificarea existenței efective a bunurilor.

**10.** După finisarea inventarierii Comisia de inventariere prezintă Lista bunurilor și Raportul pentru examinare Comisiei mixte de conformitate privind trecerea la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare (în continuare – *Comisia mixtă de conformitate*).

**III. PROCEDURA DE TRECERE**

**LA PIERDERI SAU LA DEȘEURI**

**11.** Pentru a determina oportunitatea trecerii la pierderi sau la deșeuri, Comisia mixtă de conformitate realizează următoarele acțiuni:

1) examinează Lista bunurilor, Raportul și documentele anexate;

2) efectuează examinarea directă a bunului, în vederea stabilirii stării tehnice reale, cu deplasarea, după caz, a Comisiei mixte de conformitate sau a unor membri a acesteia, la locul de păstrare a bunului;

3) dispune după caz, efectuarea expertizei privind stabilirea calității bunului.

**12.** Urmare realizării acțiunilor pct.11, Comisia mixtă de conformitate decide asupra trecerii la pierderi sau la deșeuri a bunurilor.

**13.** Agenția Rezerve Materiale are dreptul, cu acordul Guvernului, să treacă, în baza deciziei Comisiei mixte de conformitate, la pierderi sau la deșeuri bunurile din rezervele de stat şi de mobilizare.

**14.** Bunurile trecute la pierderi sau la deșeuri vor fi scoase din evidența contabilă, cu respectarea următoarelor proceduri:

1) bunurile trecute la pierderi urmează a fi scoase din evidența contabilă prin casare. Materiile prime și materialele utilizabile obținute în urma dezmembrării bunurilor, care ar putea fi ulterior comercializate, urmează a fi evaluate și luate la evidența contabilă pentru ulterioara comercializare;

2) bunurile trecute la deșeuri, rezultate din dezmembrarea bunurilor, care nu prezintă interes comercial și nu pot fi comercializate, urmează a fi scoase din evidența contabilă prin casare, și cu ulterioara transmitere a acestora către o unitate specializată pentru distrugere, situație în care Agenția Rezerve Materiale are obligația să întocmească Actul de predare-primire în vederea distrugerii și să primească documente justificative din partea unității respective, cu care se va încheia contract în acest sens.

**15**. Agenția Rezerve Materiale prin instituirea unei comisii interne va gestiona bunurile trecute la deșeuri în colaborare cu Agenția de Mediu, conform prevederilor Legii nr.209/2016 privind deșeurile și a altor acte normative.

**16.** Trecere la pierderi sau la deșeuri a medicamentelor și dispozitivelor medicale se efectuează de către Agenția Medicamentului și Dispozitivelor Medicale, pe bază de contract, conform procedurilor prevăzute de legislație.

**17.** Procedura de trecere la pierderi sau la deșeuri a bunurilor din rezervele de mobilizare se va efectua cu respectarea prevederilor Legii nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat.

 **18.** Nu se admite dezmembrarea bunurilor din rezervele de stat și de mobilizare, până nu sunt întrunite condițiile prevăzute de art.23 alin (2) din Legea nr.104/2020 cu privire la rezervele de stat și de mobilizare.

**19.** Sumele obținute în urma comercializării a materiei prime și materialelor utilizabile obținute în urma dezmembrării bunurilor, raportate la pierderi, urmează a fi transferate în bugetul de stat, în vederea completării și deservirii rezervelor de stat și de mobilizare.