

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2022

Chișinău

Cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice „Agenția Națională de Dezvoltare Regională și Locală”

În temeiul art. 7 lit. b) și e) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 252, art. 412), art. 32 alin. (2) din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537) și art. 11 al Legii nr. 27/2022 privind Fondul Național de Dezvoltare Regională și Locală, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022, nr. ____, art. ____) Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Instituția publică „Fondul de Investiții Sociale din Moldova” își modifică denumirea în Instituția Publică „Agenția Națională de Dezvoltare Regională și Locală”.

2. Se aprobă Regulamentul Instituției publice „Agenția Națională de Dezvoltare Regională și Locală” (se anexează).

3. Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale va asigura:

1) aprobarea structurii, organigramei și efectivul-limită ale Instituției Publice „Agenția Națională de Dezvoltare Regională și Locală”;

2) convocarea ședinței Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale și va propune spre aprobare bugetul necesar pentru organizarea și funcționarea Instituției Publice „Agenția Națională de Dezvoltare Regională și Locală”;

4. Agenția Servicii Publice, la cererea Agenției Naționale de Dezvoltare Regională și Locală, va înregistra modificările operate în actele de constituire și efectuarea înscrierii respective în Registrul de stat al persoanelor juridice.

5. Hotărârea Guvernului nr. 1188/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Fondului de Investiții Sociale din Moldova, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 448-460, art. 1265) cu modificările ulterioare, se abrogă.

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

Prim-ministru

Natalia GAVRILIȚA

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,
ministrul infrastructurii
și dezvoltării regionale

Andrei SPÎNU

Ministrul finanțelor

Dumitru Budianschi

REGULAMENTUL

Instituției publice Agenția Națională de Dezvoltare Regională și Locală

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Statutul Instituției Publice „Agenția Națională de Dezvoltare Regională și Locală” (în continuare – *Statut*) reglementează misiunea, domeniile de competență, funcțiile, drepturile și obligațiile Instituției Publice „Agenția Națională de Dezvoltare Regională și Locală” (în continuare – *Agenția*), precum și organizarea activității acesteia.

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

3. Sediul Agenției este situat în municipiul Chișinău.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE COMPETENȚĂ, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE, DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AGENȚIEI

4. Agenția are misiunea de a coordona și de a organiza activitățile orientate spre asigurarea implementării programelor și proiectelor în domeniile de competență stabilite în prezentul Statut.

5. Domeniile de competență ale Agenției sunt următoarele:

- 1) alimentare cu apă și sanitație;
- 2) infrastructură regională și locală;
- 3) eficiență energetică și energie regenerabilă;
- 4) turism și patrimoniu cultural;
- 5) elaborarea și gestionarea mecanismelor de cofinanțare a proiectelor implementate de către autoritățile locale din sursele financiare de asistență externă;
- 6) alte domenii atribuite prin acte normative, inclusiv domeniile aferente celor gestionate de către fondator.

6. Agenția are următoarele funcții:

- 1) acordarea suportului necesar la implementarea programelor și proiectelor în domeniile descrise la punctul 5, dar și a altor funcții atribuite prin deciziile Consiliului Național și/sau a fondatorului;
- 2) implementarea eficientă a programelor și proiectelor din domeniile de competență în conformitate cu obiectivele stabilite;

3) supravegherea și verificarea calității serviciilor prestate, lucrărilor și bunurilor furnizate în termenele stabilite;

4) administrarea mijloacelor financiare alocate proiectelor din domeniile de competență, în conformitate cu acordurile de asistență externă și bugetul aprobat;

5) acordarea suportului fondatorului în elaborarea propunerilor de proiecte în domeniile de competență;

6) elaborarea și prezentarea rapoartelor de progres în implementarea programelor și a proiectelor, precum și utilizarea mijloacelor financiare destinate pentru acestea.

7. Agenția exercită următoarele atribuții:

1) elaborează regulamente de desfășurare a apelurilor de propuneri de proiecte și asigură implementarea acestora;

2) elaborează și prezintă spre aprobare documentele de reglementare a proceselor de implementare a programelor și proiectelor și a altor acte de reglementare;

3) implementează programe și proiecte finanțate din sursele Fondului Național pentru Dezvoltare Regională și Locală;

4) implementează programe și proiecte de asistență externă conform prevederilor actelor normative sau acordurilor de asistență externă încheiate cu partenerii externi de dezvoltare;

5) asigură realizarea transparentă a procedurilor de achiziții publice;

6) asigură supravegherea și verificarea calității îndeplinirii serviciilor, lucrărilor și furnizării bunurilor în termenele stabilite de către contractori și consultanții contractați;

7) acordă suport partenerilor de dezvoltare și/sau donatorilor și experților acestora în stabilirea relațiilor cu agenții economici și autoritățile publice, inclusiv realizarea altor funcții atribuite prin prevederile acordurilor de asistență externă;

8) organizează instruirii și oferă asistență consultativă privind procedurile de implementare și raportare, pentru beneficiarii și partenerii programelor și proiectelor de dezvoltare locală din Republica Moldova;

9) oferă sprijin consultativ beneficiarilor privind aspectele de implementare a programelor și proiectelor (proceduri de achiziții, aspecte privind vizibilitatea, contabilitatea, înregistrarea etc.);

10) asigură suportul necesar fondatorului în procesul de negocieri pentru implementarea programelor și proiectelor de asistență externă.

7. În vederea realizării funcțiilor sale, Agenția are dreptul:

1) să înainteze fondatorului propuneri de modificare 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, conform actelor normative;

5) să administreze resurse de asistență externă conform prevederilor acordurilor încheiate în acest sens;

6) să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, cu partenerii de dezvoltare și/sau donatori, cu furnizorii și beneficiarii de bunuri și servicii;

7) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul, în conformitate cu scopurile de activitate ale Agenției și prevederile cadrului normativ;

8) să antreneze experți din țară și din străinătate în vederea realizării funcțiilor ce decurg din prevederile normative și din prezentul Statut;

9) să solicite, conform prevederilor normative, beneficiarilor sau solicitanților accesul liber la obiectele evaluate și documentația necesară, în limitele atribuțiilor sale de activitate;

10) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Statut și ale actelor normative.

8. Agenția are următoarele obligații:

1) să asigure suportul necesar fondatorului întru executarea atribuțiilor conform cadrului normativ;

2) să asigure suportul informațional și analitic pentru fondator privind subiectele ce țin de implementarea programelor și proiectelor;

3) să ofere informații publicului larg privind programele și proiectele implementate 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 și, la solicitare, rapoarte privind procesul implementării programelor și proiectelor și utilizarea fondurilor destinate proiectelor;

5) să asigure ținerea și arhivarea dosarelor Agenției;

6) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul în conformitate cu obiectivele de activitate ale Agenției și prevederile actelor normative;

7) să asigure gestionarea sistemelor informaționale specializate în monitorizarea programelor și proiectelor implementate;

8) în scopul îndeplinirii funcțiilor ce îi revin, Agenția poate beneficia de servicii de consultanță, de studii și asistență de specialitate din țară sau din străinătate, poate încheia acorduri de colaborare cu alte instituții, precum și poate beneficia de programe de formare și perfecționare profesională pentru personalul său.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

9. Activitatea executivă a Agenției este condusă de către director, care este angajat și eliberat din funcție de către fondator.
10. Directorul Agenției:
- 1) conduce activitatea Agenției;
 - 2) este responsabil de îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Agenției;
 - 3) asigură elaborarea și înaintarea către fondator a propunerilor de politici publice și proiecte de acte normative necesare realizării misiunii Agenției;
 - 4) reprezintă Agenția 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) asigură elaborarea proiectului de buget al Agenției și îl prezintă pentru coordonare fondatorului și spre aprobare Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale;
 - 6) elaborează structura, organigrama și efectivul-limită al Agenției și le prezintă spre aprobare fondatorului;
 - 7) aprobă regulamentele subdiviziunilor din cadrul acestuia, precum și fișele de post pentru personalul Agenției, conform statelor de personal;
 - 8) asigură executarea deciziilor Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale și ale fondatorului;
 - 9) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Agenției și autenticitatea indicilor economici generali;
 - 10) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Agenției, în condițiile prevederilor normative în domeniul muncii;
 - 11) stabilește sarcinile și responsabilitățile directorului adjunct, ale conducătorilor subdiviziunilor structurale ale Agenției;
 - 12) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului Agenției în conformitate cu prevederile actelor normative;
 - 13) asigură transparența în activitate, inclusiv prin plasarea pe pagina web oficială a Agenției, a raportului anual în termen de 3 luni de la sfârșitul fiecărui an de gestiune;
 - 14) organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern în cadrul Agenției;
 - 15) exercită alte sarcini delegate de către fondator și Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale referitoare la activitatea Agenției.
11. În absența directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către directorul adjunct, care este numit și eliberat din funcție de către fondator.

12. Activitatea Agenției va fi realizată în conformitate cu prevederile Manualului Operațional al Agenției, aprobat prin Ordinul fondatorului și care va include cel puțin următoarele compartimente:

- a) proceduri de administrare;
- b) atribuții, drepturi și responsabilități ale angajaților;
- c) proceduri de încadrare în câmpul muncii;
- d) proceduri de lucru și de executare a sarcinilor;
- e) proceduri de prezentare a rapoartelor și de comunicări interne;
- f) reglementări și documente privind cheltuielile (călătoriile, diurnele etc.);
- g) reguli, operațiuni și proceduri financiare și contabile;
- h) reguli privind bugetul Agenției, formarea și valorificarea acestuia;
- i) reglementări privind publicitatea și transparența în activitatea Agenției;
- j) reglementări privind confidențialitatea și conflictul de interese;
- k) reglementări privind documentația și arhiva Agenției.

IV. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL AGENȚIEI

13. Finanțarea activității Agenției se efectuează din:

- 1) mijloacele financiare primite de la Fondul Național de Dezvoltare Regională și Locală;
- 2) asistența tehnică a programelor, fondurile instituțiilor donatoare;
- 3) venituri obținute din prestarea serviciilor;
- 4) alte surse neinterzise de cadrul normativ.

14. Mijloacele financiare neutilizate de către Agenție pe parcursul anului curent se transferă spre utilizare în anul următor, cu excepția cazului în care Consiliul Național decide realocarea acestora pentru implementarea proiectelor și programelor, sau virarea unei părți din venituri la bugetul de stat.

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

V. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI RAPORTAREA

16. Agenția ține evidența contabilă și prezintă rapoarte în conformitate cu prevederile actelor normative.

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

18. Activitatea Agenției este supusă auditului extern în conformitate cu prevederile actelor normative.

VI. CONFIDENȚIALITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE

19. Angajații Agenției sânt obligați să respecte confidențialitatea oricăror date și informații de serviciu, care, în conformitate cu legislația și Manualul Operațional al Agenției, sânt declarate confidențiale.

20. Clauza de confidențialitate va fi inclusă în contractul de muncă încheiat cu angajatul Agenției în condițiile Codului muncii.

21. Situația conflictului de interese se soluționează conform prevederilor Codului civil.