Anexa nr. 1  
la Hotărârea Guvernului

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024

**Regulamentul**

**cu privire organizarea și funcționarea**

**Instituției Publice Administrația Națională „Apele Moldovei”**

1. **DISPOZIŢII GENERALE**
2. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice Administrația Națională „Apele Moldovei” (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile de bază, drepturile, organizarea activității, finanțarea, patrimoniul, evidența și dările de seamă a Instituției Publice Administrația Națională „Apele Moldovei” (în continuare – *Administrația*).
3. Administrația este persoană juridică finanțată parțial din bugetul de stat, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și denumire în limba română, conturi trezoreriale și bancare.
4. Sediul Administrației este stabilit în municipiul Chişinău, str. Gheorghe Tudor, nr. 5.
5. În cadrul Administrației, funcționează structură teritorială fără personalitate juridică, gestionată direct de către aparatul central al Administrației, cu efectuarea cheltuielilor financiare pentru întreținerea acestora.
6. **MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE ADMINISTRAȚIEI**
7. Administrația are misiunea de a întreprinde măsuri de implementare a legislației pentru gestionarea și protecția resurselor de apă.
8. Domeniile de activitate ale Administrației sunt următoarele:
   1. gestionarea și protecția resurselor de apă;
   2. asigurarea protecţiei populaţiei şi a terenurilor agricole de inundaţii și de secetă.
9. În vederea realizării domeniilor sale de activitate, Administrația exercită următoarele funcții:
10. participă la elaborarea şi la implementarea de programe, de planuri şi de măsuri în gestionarea apelor;
11. gestionează terenurile fondului apelor, construcțiile hidrotehnice, lacurile de acumulare/iazurile proprietate publică a statului, cu excepția celor din domeniul hidroameliorației;
12. gestionează și întreține corpurile de apă de suprafață și subterane, terenurile fondului apelor, precum și construcțiile hidrotehnice proprietate a statului, conform art. 50 alin. (2) al Legii apelor nr.272/2011;
13. coordonează, monitorizează crearea și funcționarea comitetelor districtelor bazinelor hidrografice și a comitetelor subbazinelor;
14. asigură activitatea secretariatelor comitetelor districtelor bazinelor hidrografice Nistru și Dunărea - Prut și Marea Neagră, a Comisiilor bilaterale transfrontaliere la care Republica Moldova este parte;
15. asigură gestionarea resurselor de apă în conformitate cu prevederile art. 5 și 6 ale Legii apelor nr.272/2011;
16. asigură executarea şi monitorizează lucrările ce ţin de construcţia, întreţinerea, reconstrucţia şi demolarea construcțiilor hidrotehnice proprietate publică a statului;
17. organizează prospecţiuni tematice ale lacurilor de acumulare în scopul identificării factorilor de risc;
18. ține sistemul informațional automatizat „Cadastrul de stat al apelor”;
19. identifică și cartografiază zonele protejate;
20. identifică iazurile și lacurile de acumulare care urmează a fi lichidate și întocmește o listă în acest sens, pe care o prezintă fondatorului;
21. asigură implementarea proiectelor de asistență tehnică și investiționale finanțate din surse externe sau din fonduri naționale;
22. colectează datele primare din teritoriu privind terenurile din fondul apelor și starea construcților hidrotehnice;
23. asigură funcția de exploatare în comun cu partea română a complexului hidrotehnic Costești-Stânca, regularizând procesele hidrologice pe râul Prut.
24. Pentru realizarea funcțiilor ce îi revin, Administrația este în drept:
25. să înainteze propuneri de perfecţionare a actelor normative din domeniile de competență;
26. să stabilească relaţii şi să colaboreze cu instituții similare din alte ţări şi organizaţii internaţionale în limitele mandatului acordat de Ministerul Mediului;
27. să organizeze şedinţe de lucru, seminare sau conferinţe cu tematici în domeniile de competență;
28. să propună crearea în cadrul Administrației a unităților de implementare a proiectelor în domeniul de activitate;
29. să solicite şi să primească, în condiţiile legii şi pentru executarea atribuţiilor sale, informaţii de la autoritățile publice centrale, autorităţile administraţiei publice locale, investitorii străini, organizaţii şi instituţii, agenții economici care activează în domeniul său de activitate;
30. să beneficieze de acces la bazele de date oficiale publice în domeniul informației statistice, financiare, fiscale, economice, juridice, metrologice etc.;
31. să acorde servicii contra plată, conform nomenclatorului serviciilor contra plată, metodologiei de calcul şi cuantumului tarifelor la serviciile prestate, aprobat de către Guvern;
32. să coordoneze și să elaboreze regulamentele de exploatare a lacurilor de acumulare/iazurilor, indiferent de deţinător;
33. să decidă referitor la casarea, comercializarea, darea în folosință a patrimoniului gestionat de Administrație, cu acordul fondatorului, precum şi să pregătească propuneri de concesionare şi conservare a acestuia.
34. **ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII ADMINISTRAȚIEI**
35. Organele de conducere ale Administrației sunt:
36. Consiliul – organ de supraveghere;
37. Directorul – organ executiv.
38. Consiliul este organul colegial superior al Administrației, care conduce şi supraveghează funcţionarea acesteia în conformitate cu prezentul Regulament și cu Regulamentul Consiliului aprobat de fondator.
39. Consiliul exercită următoarele atribuţii:
40. adoptă decizii și supraveghează activitatea Administraţiei;
41. aprobă planurile anuale și rapoartele de activitate ale Administraţiei;
42. analizează şi aprobă proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli al Administraţiei, precum şi situaţiile financiare ale acesteia;
43. aprobă bugetul anual al Administrației până la 1 decembrie a anului de gestiune;
44. aprobă atragerea şi administrarea mijloacelor suplimentare, inclusiv a fondurilor donatorilor şi creditelor, în mărimea stabilită de fondator, pentru asigurarea activităţii Administraţiei;
45. analizează şi propune spre aprobare fondatorului lista activitățiilor de interes național finanţate de la bugetul de stat;
46. ia decizii privind asigurarea transparenţei procedurilor de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor destinate atât acoperirii necesităţilor, cât şi asigurării bazei tehnico – materiale a Administraţiei;
47. stabilește condițiile de salarizare a personalului Administraţiei, inclusiv a directorului, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară;
48. aprobă scoaterea din uz şi casarea mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al Administraţiei și înaintează propunerea către fondator;
49. decide asupra altor subiecte de importanţă pentru Administraţie, înaintate de director;
50. propune fondatorului aprobarea sau modificarea statului de personal şi a schemei de încadrare ale Administrației în limitele fondului de retribuire a muncii;
51. alege președintele Consiliului sau președintele supleant;
52. numește secretarul Consiliului.
53. Consiliul se numeşte pe un termen de 5 ani, prin ordin al conducătorului autorităţii publice centrale din domeniul mediului, şi este compus din 5 membri. Componența Consiliului este formată din: trei reprezentanți ai Ministerului Mediului, un reprezentant al Ministerului Finanțelor și un reprezentant al societății civile.
54. Reprezentantul societății civile se selectează conform Regulamentul Consiliului.
55. Funcția de președinte al Consiliului este exercitată de către unul dintre reprezentanții fondatorului, ales de Consiliu. Președintele Consiliului prezidează ședințele acestuia și exercită atribuțiile stabilite de prezentul Regulament și Regulamentul Consiliului. În cazul indisponibilității președintelui Consiliului de a convoca și de a prezida ședința, atribuțiile acestuia sunt exercitate de președintele supleant – reprezentant al fondatorului. În cazul indisponibilității membrului – reprezentant al fondatorului, atribuțiile președintelui sunt exercitate de membrul – reprezentant al Ministerului Finanțelor. În cazul indisponibilității membrului – reprezentant al Ministerului Finanțelor, atribuțiile președintelui sunt exercitate de membrul societății civile, aprobat de Consiliu.
56. Funcția de secretar al Consiliului este exercitată de un angajat din cadrul Administrației, numit de Consiliu, la propunerea directorului.
57. Secretarul Consiliului este responsabil pentru păstrarea documentelor Consiliului, informarea membrilor Consiliului despre şedinţele acestuia, participarea la şedinţe şi perfectarea proceselor-verbale.
58. Activitatea în calitate de membru al Consiliului şi de secretar al Consiliului nu este remunerată.
59. Membrii Consiliului:
60. au dreptul de acces la informație referitoare la activitatea Administraţiei, respectând principiul confidențialității și prevederile actelor normative privind protecția datelor cu caracter personal;
61. au obligaţia să respecte Regulamentul Administraţiei, să participe la şedinţele Consiliului şi să contribuie la realizarea funcţiilor şi atribuţiilor acestuia;
62. au obligația să declare și să evite conflictele de interese.
63. Consiliul se întrunește pe măsura necesității, dar nu mai rar decât o dată în trimestru și se convoacă la inițiativa președintelui acestuia sau a cel puțin trei membri. Directorul poate propune președintelui Consiliului convocarea acestuia ori de câte ori este necesar.
64. Convocările pentru întrunirile Consiliului se vor face cu cel puţin 5 zile înainte de data programată a şedinţei şi vor cuprinde ordinea de zi, materialele informative, locul şi ora la care se va ţine şedinţa.
65. Pentru adoptarea deciziilor este necesară prezenţa majorităţii absolute din numărul membrilor Consiliului, iar deciziile se iau cu votul majorităţii simple a membrilor Consiliului.
66. În lipsă de cvorum, în cel mult 5 zile de la data şedinţei care nu a avut loc, se convoacă şedinţa repetată. Membrii Consiliului sunt informaţi despre şedinţa repetată cu cel puţin o zi lucrătoare înainte de data desfăşurării şedinţei.
67. Dezbaterile Consiliului se consemnează în procesul-verbal. Procesul-verbal cuprinde în mod obligatoriu, subiectele examinate în cadrul ședinței, lista membrilor Consiliului, a altor participanți la ședință, deciziile luate, rezultatul votării fiecărui subiect din ordinea de zi, inclusiv opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de către toți membrii Consiliului și de secretar.
68. Deciziile Consiliului se plasează pe pagina web oficială a Administrației.
69. Administrația este condusă de director, angajat sau eliberat din funcție de către ministrul mediului.
70. Directorul este asistat de doi directori adjuncți, angajați sau eliberați din funcţie de către ministrul mediului, la propunerea directorului Administrației.
71. Directorul Administrației îndeplinește următoarele funcţii:
72. asigură îndeplinirea atribuțiilor Consiliului;
73. organizează şi conduce activitatea Administrației;
74. coordonează şi controlează activitatea structurii teritoriale desconcentrate a Administrației;
75. stabilește atribuțiile conducătorilor subdiviziunilor structurale ale Administrației;
76. semnează actele pe subiectele ce ţin de competenţa Administrației;
77. angajează și eliberează din funcţie personalul contractual în condiţiile legislaţiei muncii;
78. acordă stimulări, aplică sancţiuni disciplinare personalului Administrației, în condiţiile legii;
79. propune consiliului aprobarea sau modificarea statului de personal şi a schemei de încadrare ale Administrației în limitele fondului de retribuire a muncii;
80. emite ordine şi dispoziţii executorii pentru angajaţii Administrației şi verifică executarea acestora;
81. exercită alte atribuţii corespunzător cu funcţiile atribuite, în conformitate cu prevederile actelor legislative speciale ce reglementează relaţiile domeniile de activitate ale Administrației;
82. reprezintă Administrația în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, etc.
83. Directorul poartă răspundere personală, în fața ministrului, pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor Administrației, precum și răspundere managerială pentru administrarea bugetului Administrației și a patrimoniului public aflat în gestiune.
84. Directorul stabilește domeniile de activitate ale directorilor adjuncți, precum și modul de înlocuire a acestora.
85. Directorii adjuncți, şefii subdiviziunilor structurale și teritoriale, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate şi pentru activitatea subdiviziunii.
86. Dreptul la prima semnătură pe toate actele Administrației îl are directorul. În lipsa directorului, dreptul la semnătură îi revine directorului adjunct conform ordinului emis de director. Unele acte ale Administrației pot fi semnate de alte persoane cu funcţii de răspundere din cadrul Administrației, în temeiul ordinului directorului, cu indicarea funcțiilor delegate. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea şi corectitudinea documentului semnat.
87. Prin ordin al directorului Administrației, pot fi înființate comisii şi grupuri de lucru pentru realizarea activităţilor în domeniile de competenţă. La lucrările comisiilor şi grupurilor de lucru pot fi antrenaţi specialişti din diferite domenii, din mediul de afaceri și academic.
88. În scopul contribuirii la elaborarea strategiei de dezvoltare a ramurii şi a recomandărilor privind aplicarea realizărilor tehnico-ştiinţifice în domeniu, Administrația poate crea Consiliul tehnico-ştiinţific, cu antrenarea mediului academic şi a specialiştilor din domeniu. Consiliul tehnico-ştiinţific se conduce în activitatea sa de prevederile regulamentului intern de activitate, aprobat de directorul Administrației.
89. Administrația colaborează cu alte autorităţi şi instituţii publice, cu autorităţile administraţiei publice locale, cu societatea civilă, cu agenții și structuri de management al apelor externe similare.
90. **FINANŢAREA ŞI PATRIMONIUL ADMINISTRAȚIEI**
91. Bugetul Administrației se aprobă în corespundere cu regulile stabilite în Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014. Resursele financiare atrase din surse externe sunt administrate de către Administrație în conformitate cu articolul 44 din Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.
92. Finanțarea activității Administrației se efectuează din mijloace financiare:
    1. alocate de la bugetul de stat, prin intermediul autorității publice centrale din domeniul mediului, pentru exercitarea atribuţiilor delegate de către fondator, inclusiv pentru gestionarea, monitorizarea şi controlul programelor şi proiectelor de implementare a măsurilor de protecție și gestionare a resurselor de apă a inundațiilor și secetelor;
    2. alocate de la bugetul de stat, prin intermediul autorității publice centrale din domeniul mediului, pentru exercitarea unor atribuții suplimentare delegate de către fondator, inclusiv pentru gestionarea, monitorizarea și controlul programelor și proiectelor de implementare a măsurilor în domeniile de activitate, în mărime de până la 10% din bugetul programelor și proiectelor respective;
    3. sub formă de donații, granturi, venituri financiare obținute ca urmare a administrării mijloacelor financiare atrase din surse externe, conform acordurilor;
    4. obținute din prestarea serviciilor și efectuarea lucrărilor;
    5. obținute din atribuirea în folosință a construcțiilor hidrotehnice și a terenului aferent;
    6. sub formă de taxă de traversare a barajului potrivit HG nr. 853/1999 cu privire la deschiderea traficului rutier internaţional pe barajul Nodului Hidrotehnic Costeşti – Stînca de pe râul Prut;
    7. vânzarea bunurilor materiale ale Administrației.
93. Mijloacele financiare indicate la punctul 36, primite de la bugetul de stat, se gestionează prin contul trezorerial.
94. Mijloacele financiare indicate la punctul 36, care nu sunt primite de la bugetul de stat, se gestionează prin contul trezorerial sau prin conturile bancare ale Administrației.
95. Mijloacele financiare indicate la pct. 36 subpct. 1), 2) și 5) neutilizate de către Administrație pe parcursul anului curent se transferă la bugetul de stat.
96. Mijloacele financiare indicate la pct. 36 subpct. 3), 4), 6) și 7) neutilizate de către Administrație pe parcursul anului curent sunt accesibile pentru utilizare în anul următor.
97. Soldul mijloacelor financiare sunt gestionate conform următoarelor:

1) soldurile temporar libere, gestionate prin contul trezorerial, pot fi plasate/investite conform articolului 62 alineatul (4) din Legea nr. 181/2014, în baza solicitărilor Administrației către Ministerul Finanțelor, iar soldurile gestionate prin conturile bancare pot fi plasate/investite conform politicii investiționale a Administrației și/sau prevederilor acordurilor cu partenerii de dezvoltare;

2) soldurile mijloacelor financiare, inclusiv primite din surse externe pentru proiectele finanțate din aceste surse, formate până la data încheierii anului bugetar sunt accesibile pentru utilizare în aceleași scopuri în anul bugetar următor doar dacă acestea sunt prevăzute în bugetele corespunzătoare.

1. Înstrăinarea/vânzarea și casarea bunurilor Administrația se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform prevederilor actelor normative și prezentului Regulament.
2. Achizițiile de bunuri, lucrări și servicii se efectuează în conformitate cu actele normative ale Republicii Moldova, cu excepția achizițiilor realizate conform prevederilor acordurilor de asistență, dacă acordurile prevăd astfel de cerințe.
3. **EVIDENȚA ȘI DĂRILE DE SEAMĂ**
4. Administraţia ţine evidenţa contabilă şi prezintă fondatorului rapoarte statistice.
5. Administraţia ţine evidenţa cheltuielilor aferente implementării proiectelor din domenii, întocmeşte rapoarte trimestriale, anuale sau la solicitare privind procesul implementării proiectelor din domenii şi utilizarea fondurilor destinate proiectelor din domenii şi prezintă Consiliului sau fondatorului rapoartele de rigoare.
6. Administraţia este supusă auditului extern în conformitate cu legislația.