Tabel comparativ

la proiectul hotărârii pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului

Conținutul normei în vigoare	Modificare propusă	Conținutul normei după modificare
1	2	3
Hotărârea Guvernului nr. 395/2017 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea Serviciului Fiscal de Stat		
2. Se stabileşte efectivul-limită de personal pentru Serviciul Fiscal de Stat în număr de 1800 de unități de personal.	1.1. la punctul 2, cifrele „1800” se substituie cu cifrele „1793”;	**2.** Se stabileşte efectivul-limită de personal pentru Serviciul Fiscal de Stat în număr de 1793 de unități de personal.
Hotărârea Guvernului nr. 67/2024 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice		
1. Se aprobă: 1) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice, conform anexei nr. 1; 2) Structura Agenției Achiziții Publice, conform anexei nr. 2; 3) Organigrama Agenției Achiziții Publice, conform anexei nr. 3.	2.1 la punctul 1, subpunctul 3) se abrogă;	1. Se aprobă: 1) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice, conform anexei nr. 1; 2) Structura Agenției Achiziții Publice, conform anexei nr. 2;
2. Se stabilește efectivul-limită al Agenției Achiziții Publice în număr de 32 de unități, cu un fond de retribuire a muncii conform legislației.	2.2. la punctul 2, cifrele „32” se substituie cu cifrele „39”;	2. Se stabilește efectivul-limită al Agenției Achiziții Publice în număr de 39 de unități, cu un fond de retribuire a muncii conform legislației.
Anexa nr. 1 **la Hotărârea Guvernului nr. 67/2024** **REGULAMENT** **cu privire la organizarea și funcționarea** **Agenției Achiziții Publice** **I. DISPOZIȚII GENERALE**	2.3. anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins: „Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 67/2024 **REGULAMENT** **cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice**	Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 67/2024 **REGULAMENT** **cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice** **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice (în continuare – *Regulament*) stabilește statutul juridic al Agenției Achiziții Publice (în continuare – *Agenția*), misiunea, domeniile de activitate, funcțiile de bază, atribuțiile, drepturile și organizarea activității acesteia. **2.** Agenția este o autoritate administrativă în subordinea Ministerului Finanțelor, cu statut de persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație. **3.** Finanțarea Agenției se efectuează din bugetul de stat, în limitele alocațiilor aprobate în legea bugetară anuală, conform legislației, inclusiv din venituri colectate. **4.** Agenția își exercită atribuțiile în condiții de autonomie decizională, cu excepțiile stabilite prin lege. **II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ŞI DREPTURILE GENERALE** **5.** Misiunea Agenției constă în fortificarea capacităților autorităților/entităților contractante și dezvoltarea abilităților mediului de afaceri în domeniul achizițiilor	**I. DISPOZIŢII GENERALE** 1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia. 2. Agenția Achiziții Publice (în continuare – *Agenție*) este autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Finanțelor, 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, cu persoanele juridice de drept privat, cu societatea civilă, cu organizațiile necomerciale, precum și cu instituțiile de profil din străinătate. 5. În activitatea sa, Agenția se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, de Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative. **II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ŞI DREPTURILE AGENȚIEI** 6. Agenția are misiunea de a asigura implementarea politicii statului în subdomeniile sau în sferele din domeniile de activitate ale Ministerului Finanțelor.	1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Achiziții Publice (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia. 2. Agenția Achiziții Publice (în continuare – *Agenție*) este autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Finanțelor, 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, cu persoanele juridice de drept privat, cu societatea civilă, cu organizațiile necomerciale, precum și cu instituțiile de profil din străinătate. 5. În activitatea sa, Agenția se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, de Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative. **II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ŞI DREPTURILE AGENȚIEI** 6. Agenția are misiunea de a asigura implementarea politicii statului în subdomeniile sau în sferele din domeniile de activitate ale Ministerului Finanțelor. 7. Agenția exercită funcțiile stabilite de prezentul Regulament în domeniul achizițiilor publice**,** achizițiilor

publice/sectoriale, monitorizarea conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale și achizițiilor publice de valoare mică, precum și efectuarea analizei sistemului de achiziții publice/sectoriale. **6.** Agenția realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii de activitate: 1) achiziții publice, reglementate de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice; 2) achiziții sectoriale, reglementate de Legea nr. 74/2020 privind achizițiile în sectoarele energeticii, apei, transporturilor și serviciilor poștale. **7.** Agenția îndeplinește următoarele funcții: 1) implementarea politicilor și actelor normative în materie de achiziții publice/sectoriale; 2) elaborarea propunerilor de modificare a legislației din domeniu; 3) monitorizarea și evaluarea funcționării sistemului de achiziții publice/sectoriale; 4) consolidarea capacităților autorităților/entităților contractante și ale operatorilor economici. **8.** Pentru realizarea funcțiilor ce îi revin, Agenția îndeplinește următoarele atribuții: 1) elaborează și înaintează Ministerului Finanțelor propuneri de modificare a actelor normative în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;	7. Agenția exercită funcțiile stabilite de prezentul Regulament în domeniul achizițiilor publice**,** achizițiilor sectoriale, concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii, precum și achizițiilor publice de valoare mică. 8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct. 7, Agenția exercită următoarele funcții: 8.1. implementarea politicilor și actelor normative în materie de achiziții publice/sectoriale; 8.2. elaborarea propunerilor de modificare a legislației din domeniu; 8.3. monitorizarea și evaluarea funcționării sistemului de achiziții publice/sectoriale și de concesiuni; 8.4. consolidarea capacităților autorităților/entităților contractante și ale operatorilor economic; 9. Pentru realizarea funcțiilor care îi revin, Agenția îndeplinește următoarele atribuții: 9.1. elaborează și înaintează Ministerului Finanțelor propuneri de modificare a actelor normative în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și a achizițiilor publice de valoare mică; 9.2. întocmește, actualizează și menține, în formă electronică, evidența operatorilor economici excluși din procedurile de atribuire pentru cauzarea de prejudicii prin neexecutarea esențială a obligațiilor contractuale sau pentru prezentarea de declarații false ori incomplete în cadrul procedurilor de achiziții publice; 9.3. monitorizează conformitatea desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale, a concesiunilor și achizițiilor publice de valoare mică prin prisma indicatorilor de risc prevăzuți în Metodologia privind monitorizarea conformității desfășurării procedurilor de achiziții, aprobată de către directorul Agenției Achiziții Publice, activitate care constă în; 9.3.1. identificarea cazurilor de neaplicare de către autoritățile/entitățile contractante a prevederilor	sectoriale, concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii, precum și achizițiilor publice de valoare mică. 8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct. 7, Agenția exercită următoarele funcții: 8.1. implementarea politicilor și actelor normative în materie de achiziții publice/sectoriale; 8.2. elaborarea propunerilor de modificare a legislației din domeniu; 8.3. monitorizarea și evaluarea funcționării sistemului de achiziții publice/sectoriale și de concesiuni; 8.4. consolidarea capacităților autorităților/entităților contractante și ale operatorilor economic; 9. Pentru realizarea funcțiilor care îi revin, Agenția îndeplinește următoarele atribuții: 9.1. elaborează și înaintează Ministerului Finanțelor propuneri de modificare a actelor normative în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și a achizițiilor publice de valoare mică; 9.2. întocmește, actualizează și menține, în formă electronică, evidența operatorilor economici excluși din procedurile de atribuire pentru cauzarea de prejudicii prin neexecutarea esențială a obligațiilor contractuale sau pentru prezentarea de declarații false ori incomplete în cadrul procedurilor de achiziții publice; 9.3. monitorizează conformitatea desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale, a concesiunilor și achizițiilor publice de valoare mică prin prisma indicatorilor de risc prevăzuți în Metodologia privind monitorizarea conformității desfășurării procedurilor de achiziții, aprobată de către directorul Agenției Achiziții Publice, activitate care constă în; 9.3.1. identificarea cazurilor de neaplicare de către autoritățile/entitățile contractante a prevederilor actelor normative din domeniul achizițiilor publice, achizițiilor sectoriale și concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii; 9.3.2. verificarea conformității cu prevederile actelor normative în domeniul achizițiilor publice/sectoriale, din

2) întocmește, actualizează și menține, în formă electronică, Lista de interdicție a operatorilor economici; 3) monitorizează conformitatea desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale și achizițiilor publice de valoare mică prin prisma indicatorilor de risc prevăzuți în Metodologia privind monitorizarea conformității desfășurării procedurilor de achiziții, elaborată de către Agenție și aprobată de către Ministerul Finanțelor: a) monitorizarea conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale constă în: - identificarea cazurilor de neaplicare de către autoritățile/entitățile contractante a prevederilor Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice și ale Legii nr. 74/2020 privind achizițiile în sectoarele energeticii, apei, transporturilor și serviciilor poștale; - verificarea conformității cu prevederile actelor normative în domeniul achizițiilor publice/sectoriale, din punctul de vedere al regularității și calității, în baza indicatorilor de risc; - emiterea rapoartelor de monitorizare care conțin, exclusiv, constatări clare și obiective, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, fără interpretări subiective sau care excedează ariei de competență a Agenției, cu fundamentarea acestora pe mijloace probante;	actelor normative din domeniul achizițiilor publice, achizițiilor sectoriale și concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii; 9.3.2. verificarea conformității cu prevederile actelor normative în domeniul achizițiilor publice/sectoriale, din punctul de vedere al regularității și calității, în baza indicatorilor de risc; 9.3.3. emiterea rapoartelor de monitorizare care conțin, exclusiv, constatări clare și obiective, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, fără interpretări subiective sau care excedează ariei de competență a Agenției, cu fundamentarea acestora pe mijloace probante; 9.3.4. sesizarea autorităților competente în cazul identificării sau al constatării abaterilor grave de la prevederile legale, care afectează rezultatul procedurii de atribuire, ori în cazul unei bănuieli rezonabile cu privire la practici anticoncurențiale, concurență neloială sau săvârșirea unor acțiuni de corupție. Se consideră abatere gravă de la prevederile legale orice acțiune realizată în cadrul procedurii de atribuire, care se referă la încălcarea principiilor generale, a normelor privind procedurile și modalitățile speciale de atribuire a contractelor de achiziții publice/sectoriale și de concesiuni, a cerințelor obligatorii privind procedura de achiziție publică/sectorială, publicitatea și transparența, calificarea și selecția calitativă; 9.3.5. monitorizează respectarea termenelor de așteptare pentru încheierea contractelor de achiziții publice, sectoriale, de concesiune și sesizează instanțele de judecată competente în cazul constatării încălcării acestora; 9.4. monitorizarea conformității desfășurării achizițiilor publice de valoare mică implică: 9.4.1. identificarea cazurilor de neaplicare de către autoritățile/entitățile contractante a prevederilor Regulamentului cu privire la achizițiile publice de	punctul de vedere al regularității și calității, în baza indicatorilor de risc; 9.3.3. emiterea rapoartelor de monitorizare care conțin, exclusiv, constatări clare și obiective, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, fără interpretări subiective sau care excedează ariei de competență a Agenției, cu fundamentarea acestora pe mijloace probante; 9.3.4. sesizarea autorităților competente în cazul identificării sau al constatării abaterilor grave de la prevederile legale, care afectează rezultatul procedurii de atribuire, ori în cazul unei bănuieli rezonabile cu privire la practici anticoncurențiale, concurență neloială sau săvârșirea unor acțiuni de corupție. Se consideră abatere gravă de la prevederile legale orice acțiune realizată în cadrul procedurii de atribuire, care se referă la încălcarea principiilor generale, a normelor privind procedurile și modalitățile speciale de atribuire a contractelor de achiziții publice/sectoriale și de concesiuni, a cerințelor obligatorii privind procedura de achiziție publică/sectorială, publicitatea și transparența, calificarea și selecția calitativă; 9.3.5. monitorizează respectarea termenelor de așteptare pentru încheierea contractelor de achiziții publice, sectoriale, de concesiune și sesizează instanțele de judecată competente în cazul constatării încălcării acestora; 9.4. monitorizarea conformității desfășurării achizițiilor publice de valoare mică implică: 9.4.1. identificarea cazurilor de neaplicare de către autoritățile/entitățile contractante a prevederilor Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 870/2022; 9.4.2. constatarea cazurilor în care achizițiile publice de valoare mică nu sunt planificate; 9.4.3. stabilirea cazurilor în care achizițiile publice de valoare mică sunt desfășurate fără utilizarea Sistemului informațional „Registrul de stat al achizițiilor publice”;

- sesizarea autorităților competente în cazul identificării sau al constatării abaterilor grave de la prevederile legale, care afectează rezultatul procedurii de atribuire, ori în cazul unei bănuieli rezonabile cu privire la practici anticoncurențiale, concurență neloială sau săvârșirea unor acțiuni de corupție. Se consideră abatere gravă de la prevederile legale orice acțiune realizată în cadrul procedurii de atribuire, care se referă la încălcarea principiilor generale, a normelor privind procedurile și modalitățile speciale de atribuire a contractelor de achiziții publice/sectoriale, a cerințelor obligatorii privind procedura de achiziție publică/sectorială, publicitatea și transparența, calificarea și selecția calitativă; b) monitorizarea conformității desfășurării achizițiilor publice de valoare mică implică: - identificarea cazurilor în care autoritățile/entitățile contractante nu aplică prevederile Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 870/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică; - constatarea cazurilor în care achizițiile publice de valoare mică nu sunt planificate; - stabilirea cazurilor în care achizițiile publice de valoare mică sunt desfășurate fără utilizarea Sistemului	valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 870/2022; 9.4.2. constatarea cazurilor în care achizițiile publice de valoare mică nu sunt planificate; 9.4.3. stabilirea cazurilor în care achizițiile publice de valoare mică sunt desfășurate fără utilizarea Sistemului informațional „Registrul de stat al achizițiilor publice”; 9.4.4. identificarea cazurilor de neraportare a informației referitoare la achizițiile publice de valoare mică; 9.4.5. constatarea cazurilor în care achizițiile planificate de bunuri, servicii și lucrări sunt divizate în vederea evitării procedurii de achiziție publică stabilită în legislația privind achizițiile publice și în legislația privind achizițiile sectoriale; 9.4.6. emiterea rapoartelor tematice de monitorizare în cazul constatării abaterilor/neconformităților; 9.5. efectuează analiza sistemului de achiziții publice/sectoriale pe baza monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale și achizițiilor publice de valoare mică, precum și pe analize statistice elaborate trimestrial și anual, inclusiv prin evaluarea efectelor aplicării prevederilor legale privind contractele rezervate și includerea constatărilor în rapoartele anuale privind sistemul de achiziții publice/sectoriale; 9.6. acordă suport metodologic și organizează seminare de instruire în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; 9.7. elaborează anual programul național de instruire destinat autorităților/entităților contractante și operatorilor economici; 9.8. dezvoltă programe de profesionalizare și instruire continuă pentru specialiștii în achiziții publice/sectoriale, cuprinzând aspecte generale și particularități specifice ale achizițiilor publice/sectoriale, elemente legate de integritate,	9.4.4. identificarea cazurilor de neraportare a informației referitoare la achizițiile publice de valoare mică; 9.4.5. constatarea cazurilor în care achizițiile planificate de bunuri, servicii și lucrări sunt divizate în vederea evitării procedurii de achiziție publică stabilită în legislația privind achizițiile publice și în legislația privind achizițiile sectoriale; 9.4.6. emiterea rapoartelor tematice de monitorizare în cazul constatării abaterilor/neconformităților; 9.5. efectuează analiza sistemului de achiziții publice/sectoriale pe baza monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale și achizițiilor publice de valoare mică, precum și pe analize statistice elaborate trimestrial și anual, inclusiv prin evaluarea efectelor aplicării prevederilor legale privind contractele rezervate și includerea constatărilor în rapoartele anuale privind sistemul de achiziții publice/sectoriale; 9.6. acordă suport metodologic și organizează seminare de instruire în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; 9.7. elaborează anual programul național de instruire destinat autorităților/entităților contractante și operatorilor economici; 9.8. dezvoltă programe de profesionalizare și instruire continuă pentru specialiștii în achiziții publice/sectoriale, cuprinzând aspecte generale și particularități specifice ale achizițiilor publice/sectoriale, elemente legate de integritate, etică, prevenirea fraudei, combaterea corupției și practicilor anticoncurențiale; 9.9. realizează activități privind certificarea specialiștilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; 9.10. exercită controlul privind respectarea regimului de incompatibilități al operatorilor economici; 9.11. constată săvârșirea contravențiilor, încheie procese-verbale cu privire la contravenții și aplică, după caz, sancțiuni în conformitate cu prevederile Codului contravențional nr.218/2008;

informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice”; - identificarea cazurilor în care nu este raportată informația referitoare la achizițiile publice de valoare mică realizate în conformitate cu prevederile pct. 14 al Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 870/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică; - constatarea cazurilor în care achizițiile planificate de bunuri, servicii și lucrări sunt divizate în vederea evitării procedurii de achiziție publică stabilită în Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, republicată, în Legea nr. 74/2020 privind achizițiile în sectoarele energeticii, apei, transporturilor și serviciilor poștale și în actele normative din domeniul achizițiilor publice; - emiterea rapoartelor tematice de monitorizare în cazul constatării abaterilor/neconformităților; 4) efectuează analiza sistemului de achiziții publice/sectoriale pe baza monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice/sectoriale și achizițiilor publice de valoare mică, precum și pe analize statistice elaborate trimestrial și anual; 5) acordă suport metodologic și organizează seminare de instruire în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;	etică, prevenirea fraudei, combaterea corupției și practicilor anticoncurențiale; 9.9. realizează activități privind certificarea specialiștilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; 9.10. exercită controlul privind respectarea regimului de incompatibilități al operatorilor economici; 9.11. constată săvârșirea contravențiilor, încheie procese-verbale cu privire la contravenții și aplică, după caz, sancțiuni în conformitate cu prevederile Codului contravențional nr.218/2008; 9.12. editează și publică Buletinul achizițiilor publice; 9.13. menține site-ul web oficial al instituției; 9.14. elaborează, în comun cu organele de resort, ghiduri, instrucțiuni și caiete de sarcini-model în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; 9.15. asigură publicarea și actualizarea, pe site-ul web oficial, a actelor normative, instrucțiunilor/ghidurilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și a concesiunilor, după caz, a altor informații relevante; 9.16. elaborează trimestrial și anual analize statistice privind achizițiile publice/sectoriale și achizițiile publice de valoare mică; 9.17. solicită și obține de la organele competente, autoritățile/entitățile contractante și operatorii economici orice informație necesară pentru exercitarea atribuțiilor, conform legislației și în limitele competenței; 9.18. organizează campanii de sensibilizare privind achizițiile publice/sectoriale; 9.19. emite și publică pe site-ul web oficial rapoarte anuale privind sistemul de achiziții publice/sectoriale și de concesiuni, pe baza monitorizării și analizei statistice, inclusiv rapoarte care includ informații privind cele mai frecvente cazuri de aplicare necorespunzătoare a normelor sau de incertitudine juridică, posibile probleme structurale sau recurente în aplicarea cadrului normativ, nivelul participării	9.12. editează și publică Buletinul achizițiilor publice; 9.13. menține site-ul web oficial al instituției; 9.14. elaborează, în comun cu organele de resort, ghiduri, instrucțiuni și caiete de sarcini-model în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; 9.15. asigură publicarea și actualizarea, pe site-ul web oficial, a actelor normative, instrucțiunilor/ghidurilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și a concesiunilor, după caz, a altor informații relevante; 9.16. elaborează trimestrial și anual analize statistice privind achizițiile publice/sectoriale și achizițiile publice de valoare mică; 9.17. solicită și obține de la organele competente, autoritățile/entitățile contractante și operatorii economici orice informație necesară pentru exercitarea atribuțiilor, conform legislației și în limitele competenței; 9.18. organizează campanii de sensibilizare privind achizițiile publice/sectoriale; 9.19. emite și publică pe site-ul web oficial rapoarte anuale privind sistemul de achiziții publice/sectoriale și de concesiuni, pe baza monitorizării și analizei statistice, inclusiv rapoarte care includ informații privind cele mai frecvente cazuri de aplicare necorespunzătoare a normelor sau de incertitudine juridică, posibile probleme structurale sau recurente în aplicarea cadrului normativ, nivelul participării întreprinderilor mici și mijlocii la achizițiile publice, și aspecte privind prevenirea, detectarea și raportarea cazurilor de fraudă, corupție, conflict de interese și a altor abateri grave; 9.20. întocmește note informative, sinteze, studii, analize și documentări la solicitarea conducerii Ministerului Finanțelor; 9.21. colaborează cu instituții internaționale și agenții similare din alte țări în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și ale concesiunilor; 9.22. publică pe site-ul web oficial pragurile stabilite în Acordul privind achizițiile publice al Organizației

6) elaborează anual programul național de instruire destinat autorităților/entităților contractante și operatorilor economici; 7) dezvoltă programe de profesionalizare și instruire continuă pentru specialiștii în achiziții publice/sectoriale, cuprinzând aspecte generale și particularități specifice ale achizițiilor publice/sectoriale, elemente legate de integritate, etică, prevenirea fraudei, combaterea corupției și practicilor anticoncurențiale; 8) realizează activități privind certificarea specialiștilor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; 9) exercită controlul privind respectarea regimului de incompatibilități al operatorilor economici stabilit la art. 16 alin. (6) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice; 10) constată săvârșirea contravențiilor, încheie procese-verbale cu privire la contravenții și aplică, după caz, sancțiuni în conformitate cu prevederile Codului contravențional al Republicii Moldova nr.218/2008; 11) editează Buletinul achizițiilor publice; 12) menține site-ul web oficial al instituției; 13) elaborează, în comun cu organele de resort, ghiduri, instrucțiuni și caiete de sarcini-model în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; 14) asigură publicarea și actualizarea, pe site-ul web oficial, a actelor normative, instrucțiunilor/ghidurilor în	întreprinderilor mici și mijlocii la achizițiile publice, și aspecte privind prevenirea, detectarea și raportarea cazurilor de fraudă, corupție, conflict de interese și a altor abateri grave; 9.20. întocmește note informative, sinteze, studii, analize și documentări la solicitarea conducerii Ministerului Finanțelor; 9.21. colaborează cu instituții internaționale și agenții similare din alte țări în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și ale concesiunilor; 9.22. publică pe site-ul web oficial pragurile stabilite în Acordul privind achizițiile publice al Organizației Mondiale a Comerțului, la data intrării în vigoare a acestora; 9.23. stabilește modul de completare și transmitere a informațiilor și documentelor aferente procedurilor de achiziții publice/sectoriale, achizițiilor publice de valoare mică și ale concesiunilor, în condițiile legii; 9.24. asigură publicarea și actualizarea în arhiva de certificate online e-Certis a certificatelor și a altor forme de documente justificative introduse în această arhivă, precum și a listei bazelor de date ce conțin informații relevante privind operatorii economici stabiliți în Republica Moldova; 9.25. asigură cooperarea cu statele membre ale Uniunii Europene, prin furnizarea, la cerere, a informațiilor relevante privind documentele și certificatele prezentate în cadrul procedurilor de achiziții publice/sectoriale, motivele de excludere, criteriile de calificare și selecție, capacitatea tehnică și financiară a operatorilor economici, standardele de calitate și de mediu și documentele prezentate ca dovadă a respectării acestora, ofertele anormal de scăzute și documentele justificative aferente, precum și alte informații. 10. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, Agenția este în drept:	Mondiale a Comerțului, la data intrării în vigoare a acestora; 9.23. stabilește modul de completare și transmitere a informațiilor și documentelor aferente procedurilor de achiziții publice/sectoriale, achizițiilor publice de valoare mică și ale concesiunilor, în condițiile legii; 9.24. asigură publicarea și actualizarea în arhiva de certificate online e-Certis a certificatelor și a altor forme de documente justificative introduse în această arhivă, precum și a listei bazelor de date ce conțin informații relevante privind operatorii economici stabiliți în Republica Moldova; 9.25. asigură cooperarea cu statele membre ale Uniunii Europene, prin furnizarea, la cerere, a informațiilor relevante privind documentele și certificatele prezentate în cadrul procedurilor de achiziții publice/sectoriale, motivele de excludere, criteriile de calificare și selecție, capacitatea tehnică și financiară a operatorilor economici, standardele de calitate și de mediu și documentele prezentate ca dovadă a respectării acestora, ofertele anormal de scăzute și documentele justificative aferente, precum și alte informații. 10. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, Agenția este în drept: 10.1. 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; 10.2. 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; 10.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate; 10.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în

domeniul achizițiilor publice/sectoriale și, după caz, a altor informații relevante; 15) elaborează trimestrial și anual analize statistice privind achizițiile publice/sectoriale și achizițiile publice de valoare mică; 16) solicită și obține de la organele competente, autoritățile/entitățile contractante și operatorii economici orice informație necesară pentru exercitarea atribuțiilor, conform legislației și în limitele competenței; 17) organizează campanii de sensibilizare privind achizițiile publice/sectoriale; 18) emite rapoarte anuale privind sistemul de achiziții publice/sectoriale, pe baza monitorizării și analizei statistice; 19) întocmește note informative, sinteze, studii, analize și documentări la solicitarea conducerii Ministerului Finanțelor; 20) colaborează cu instituții internaționale și agenții similare din alte țări în domeniul achizițiilor publice/sectoriale. **9.** Agenția este învestită cu următoarele drepturi: 1) să înainteze propuneri de îmbunătățire a cadrului normativ în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; 2) să participe la elaborarea și la realizarea proiectelor și programelor în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;	10.1. 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; 10.2. 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; 10.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate; 10.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune; 10.5. 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; 10.6. 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; 10.7. să exercite competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014; 10.8. să colaboreze cu autoritățile similare ale altor state, inclusiv prin încheierea unor acorduri bilaterale, prin schimb de experiență și informații de specialitate; 10.9. să exercite și alte drepturi în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Agenției. **III. ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII AGENȚIEI**	domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune; 10.5. 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; 10.6. 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; 10.7. să exercite competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014; 10.8. să colaboreze cu autoritățile similare ale altor state, inclusiv prin încheierea unor acorduri bilaterale, prin schimb de experiență și informații de specialitate; 10.9. să exercite și alte drepturi în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Agenției. **III. ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII AGENȚIEI** 11. Directorul Agenției este numit în funcţie şi este eliberat sau destituit din funcţie, în condiţiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului finanțelor. În activitatea sa, directorul este asistat de un director adjunct. Directorul adjunct este funcționar public de conducere de nivel superior, numit în funcţie şi eliberat sau destituit din funcţie, în condiţiile legii, de către Guvern. 12. Directorul Agenției exercită următoarele atribuții: 12.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea Agenției; 12.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale Agenției;

3) să stabilească relații de colaborare cu agenții similare din alte state și organizații internaționale; 4) să convoace ședințe la nivel republican sau conferințe cu tematici în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; 5) să organizeze ședințe de lucru ce țin de domeniul achizițiilor publice/sectoriale, cu participarea reprezentanților autorităților/entităților contractante, a operatorilor economici și a altor organe de specialitate; 6) să solicite și să obțină de la organele competente, autoritățile/entitățile contractante, operatorii economici informația necesară pentru exercitarea atribuțiilor, conform legislației și în limitele competenței. **III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI** **10.** Agenția este condusă de director, numit în funcție și eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de Guvern, la propunerea ministrului finanțelor. **11.** Directorul este asistat de un director adjunct. Directorul adjunct este funcționar public de conducere de nivel superior, fiind numit în funcție și eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de Guvern. Directorul adjunct se subordonează nemijlocit directorului și organizează activitatea în cadrul Agenției, în limitele competențelor atribuite.	11. Directorul Agenției este numit în funcţie şi este eliberat sau destituit din funcţie, în condiţiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului finanţelor. În activitatea sa, directorul este asistat de un director adjunct. Directorul adjunct este funcţionar public de conducere de nivel superior, numit în funcţie şi eliberat sau destituit din funcţie, în condiţiile legii, de către Guvern. 12. Directorul Agenției exercită următoarele atribuții: 12.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea Agenției; 12.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale Agenției; 12.3. 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; 12.4. 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; 12.5. aprobă organigrama autorității administrative; 12.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor Agenției, fișele de funcție și de post ale personalului; 12.7. organizează sistemul de control intern managerial în cadrul Agenției și funcția de audit intern în cadrul Agenției; 12.8. stabilește competențele directorului adjunct, atribuțiile și sarcinile personalului Agenției; 12.9. numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; 12.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii; 12.11. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea Agenției;	12.3. 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; 12.4. 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; 12.5. aprobă organigrama autorității administrative; 12.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor Agenției, fișele de funcție și de post ale personalului; 12.7. organizează sistemul de control intern managerial în cadrul Agenției și funcția de audit intern în cadrul Agenției; 12.8. stabilește competențele directorului adjunct, atribuțiile și sarcinile personalului Agenției; 12.9. numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; 12.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii; 12.11. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea Agenției; 12.12. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției, în condițiile legii; 12.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor autorității administrative, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia. 13. Directorul și directorul adjunct, conducătorii subdiviziunilor Agenției, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Agenției. 14. Împuternicirile și responsabilitățile directorului Agenției pot fi delegate directorului adjunct sau, în lipsa

12. Directorul are următoarele atribuții: 1) organizează și conduce activitatea Agenției; 2) organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern; 3) asigură și poartă răspundere personală, în fața ministrului, pentru realizarea funcțiilor și atribuțiilor Agenției prevăzute în prezentul Regulament; 4) asigură executarea legilor, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor Parlamentului, a ordonanțelor, a hotărârilor și a dispozițiilor Guvernului, a ordinelor și a dispozițiilor ministrului finanțelor, precum și îndeplinirea funcțiilor stabilite în prezentului Regulament și în alte acte normative; 5) delimitează obligațiile și stabilește responsabilitățile directorului adjunct, ale șefilor de subdiviziuni ale Agenției; 6) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a Agenției, în limitele fondului de retribuire a muncii, ale structurii și efectivului-limită stabilite de Guvern; 7) aprobă regulamentele subdiviziunilor Agenției, fișele de post pentru funcțiile publice, obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță a funcționarilor publici; 8) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile legii;	12.12. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției, în condițiile legii; 12.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor autorității administrative, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia. 13. Directorul și directorul adjunct, conducătorii subdiviziunilor Agenției, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Agenției. 14. Împuternicirile și responsabilitățile directorului Agenției pot fi delegate directorului adjunct sau, în lipsa acestuia, altei persoane cu funcție de răspundere, învestită 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. 15. Corespondența Agenției este semnată de către director sau de către persoanele cu funcții de răspundere, învestite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentelor semnate. 16. Directorul Agenției are dreptul de primă semnătură pe toate actele și pe corespondența Agenției. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct. „Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 67/2024 **STRUCTURA** **Agenției Achiziții Publice** Director Director adjunct	acestuia, altei persoane cu funcție de răspundere, învestită 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. 15. Corespondența Agenției este semnată de către director sau de către persoanele cu funcții de răspundere, învestite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentelor semnate. 16. Directorul Agenției are dreptul de primă semnătură pe toate actele și pe corespondența Agenției. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct. Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 67/2024 **STRUCTURA** **Agenției Achiziții Publice** Director Director adjunct Direcția generală monitorizare *Secția monitorizare bunuri și servicii* *Secția monitorizare lucrări* *Serviciul monitorizare achiziții valoare mică* Direcția analiză, metodologie și statistică Secția juridică Secția financiar-administrativă Serviciul consultanță și instruire

9) angajează și eliberează din funcție personalul contractual, în condițiile legislației muncii; 10) conferă grade de calificare funcţionarilor publici, acordă stimulări şi aplică sancţiuni disciplinare personalului Agenţiei, în condiţiile legii; 11) aprobă planurile anuale de activitate ale subdiviziunilor Agenției; 12) reprezintă, în limitele competenței, interesele Agenției în relațiile cu alte autorități publice și entități din țară și din alte state; 13) emite ordine, dispoziţii şi alte acte prevăzute de legislaţie, în limitele competenţei sale, și asigură controlul executării acestora; 14) exercită alte funcții stabilite de legislație. **13.** În cazul absenţei temporare a directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către directorul adjunct al Agenţiei sau de către o altă persoană împuternicită. **14.** Directorul adjunct și șefii subdiviziunilor, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate şi pentru activitatea desfășurată în cadrul Agenției. **15.** Corespondența Agenției este semnată de către director sau directorul adjunct sau de către o altă persoană cu funcție de răspundere, învestită cu acest drept prin ordin al directorului. **16.** Directorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele Agenției, iar	Direcția generală monitorizare *Secția monitorizare bunuri și servicii* *Secția monitorizare lucrări* *Serviciul monitorizare achiziții valoare mică* Direcția analiză, metodologie și statistică Secția juridică Secția financiar-administrativă Serviciul consultanță și instruire	

în lipsa acestuia, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct, conform ordinului de delegare a atribuțiilor. **17.** Semnătura pe actele Agenției este în formă olografă sau electronică calificată. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală, conform legislației, pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat. **18.** Agenția colaborează cu autorități și instituții publice, cu autorități ale administrației publice locale, cu societatea civilă în problemele ce țin de competența sa, inclusiv cu autorități și instituții internaționale. Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 67/2024 **STRUCTURA** **Agenției Achiziții Publice** **Structura Agenției Achiziții Publice** Director Director adjunct Direcția monitorizare Secția analiză și metodologie Secția management instituțional Serviciul statistică și raportare		
Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 67/2024 **ORGANIGRAMA** **Agenției Achiziții Publice**	1.4. anexa nr. 3 se abrogă.	