**PROIECT**

|  |
| --- |
| **GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA****HOTĂRÎRE nr.\_\_\_****din “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018****mun. Chişinău****cu privire la organizarea şi funcţionarea** **Agenției Rezerve Materiale** În temeiul prevederilor art. 7 lit. b) din Legea nr. 136 din 07.07.2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 252, art. nr. 412), art. 15 alin. (1) din Legea nr. 98 din 4 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012 nr. 160-164, art. 537), cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 589-XIII din 22.09.1995 privind rezervele materiale de stat şi de mobilizare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1996, nr. nr. 11-12, art. 114) cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 158 –XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public (Monitorul Ificial al Republicii Moldova, 2008, nr. 230-232, art. 840) cu modificările şi completările ulterioare, Guvernul **HOTĂRĂŞTE:**1. Se aprobă:1) Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Agenției Rezerve Materiale, conform anexei nr. 1;2) structura Agenției Rezerve Materiale, conform anexei nr. 2;3) organigrama Agenţiei Rezerve Materiale, conform anexei nr. 3; 4) lista hotărîrilor de Guvern care se abrogă, conform anexei nr. 4.2. Se stabileşte efectivul-limită al Agenției Rezerve Materiale în număr de 98 unităţi, inclusiv 33 funcţii publice.  4. Controlul asupra executării prezentei hotărîri se pune în sarcina Ministerului Afacerilor Interne. Prim-ministru Pavel FILIP **Contrasemnează:** **Ministrul afacerilor interne Alexandru Jizdan** **Ministrul finanțelor Octavian Armașu****PROIECT**Anexa nr. 1la Hotărîrea Guvernului nr. \_\_\_\_din \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018**REGULAMENT****privind organizarea şi funcţionarea****Agenţiei Rezerve Materiale** **I. Dispoziţii generale** **1.** Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Rezerve Materiale (în continuare – *Regulament*) stabileşte statutul juridic, misiunea, funcţiile de bază, atribuţiile, drepturile, precum şi modul de organizare şi funcţionare a Agenţiei Rezerve Materiale (în continuare - *Agenţie*). **2.** Agenţia este autoritate administrativă subordonată Ministerului Afacerilor Interne, responsabilă de implementarea politicii statului în domeniul rezervelor, materiale de stat şi de mobilizare. **3.** Agenţia este persoană juridică de drept public, desconcentrată, care dispune de un organ central şi de subdiviziuni teritoriale, de ştampilă cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum şi de alte atribute specifice autorităţilor publice, stabilite de legislaţie, cu sediul în mun. Chişinău. **4.** Agenţia îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu Constituţia Republicii Moldova, legislaţia în vigoare, decretele Preşedintelui Republicii Moldova, hotărîrile Parlamentului, ordonanţele, hotărîrile şi dispoziţiile Guvernului, alte acte normative, precum şi cu prevederile prezentului Regulament. **5.** Finanţarea şi asigurarea tehnico-materială a Agenţiei se efectuează din contul bugetului de stat şi a altor mijloace neinterzise de lege.**II. Misiunea, funcţiile de bază,** **atribuţiile principale şi drepturile Agenţiei** **6.** Misiunea Agenţiei constă în realizarea prerogativelor statului ce ţin de implementarea politicii în domeniul rezervelor materiale de stat şi de mobilizare (în continuare – rezervele materiale ale statului). **7.** În vederea realizării misiunii sale, Agenţia exercită următoarele funcţii de bază: 1) participă la elaborarea politicii statului, prin formularea de propuneri, în domeniul rezervelor materiale de stat şi de mobilizare; 2) implementează documentele de politici şi supraveghează respectarea legislaţiei în domeniul rezervelor materiale de stat şi de mobilizare; 3) asigură conducerea nemijlocită şi controlul subdiviziunilor din subordine; 4) administrează, coordonează activităţile şi exercită controlul în domeniul rezervelor materiale ale statului. 5) crează rezervele materiale de stat, acumulează, livrează/stochează, păstrează şi eliberează bunuri materiale destinate: a) aplicării unor măsuri urgente de lichidare a consecinţelor calamităţilor naturale; b) protecţiei populaţiei în caz de situaţii excepţionale survenite în urma unor calamităţi naturale, epidemii, epizootii, accidente industriale, fenomene sociale sau economice, în alte cazuri de forţă-majoră; c) intervenirii operative, prin eliberarea bunurilor materiale, conform actelor normative în vigoare, pentru asigurarea funcţionării stabile a economiei naţionale în condiţii extreme; d) asigurării Forţelor Armate, în condiţii de asediu şi de război, în partea ce vizează rezervele materiale ale statului; e) acordării ajutorului umanitar din rezervele materiale de stat. 6) creării rezervelor de mobilizare, acumulare, stocare/livrare şi păstrare a acestora la întreprinderi, organizaţii şi instituţii, conform sarcinilor de mobilizare aprobate de Guvern, în scopul contribuirii la: a) organizarea fabricării producţiei necesare statului, Forţelor Armate şi populaţiei în situaţii excepţionale, pe timp de asediu şi de război; b) funcţionarea neîntreruptă a întreprinderilor industriale, de transport, instituţiilor de ocrotire a sănătăţii şi obiectelor de telecomunicaţii în situaţii excepţionale, pe timp de asediu şi de război; c) protecţia populaţiei şi a trupelor armate, acordarea asistenţei medicale, în condiţiile aplicării mijloacelor de nimicire în masă şi în caz de situaţii excepţionale; d) protecţia animalelor şi a plantelor agricole în condiţiile aplicării mijloacelor de nimicire în masă şi în caz de situaţii excepţionale; e) desfăşurarea, în situaţii excepţionale, în timp de asediu şi de război a lucrărilor de restabilire a căilor ferate, autostrăzilor, liniilor şi instalaţiilor de telecomunicaţii şi sistemelor de alimentare cu energie electrică; f) acordarea ajutorului umanitar din rezervele de mobilizare. 7) acordă asistenţă metodologică instituţiilor, întreprinderilor, organizaţiilor şi autorităţilor administraţiei publice locale privind modul şi condiţiile de livrare/stocare, păstrare şi eliberare a bunurilor materiale din rezervele materiale ale statului. **8.** Pornind de la misiunea şi funcţiile de bază ce-i revin, Agenţia exercită următoarele atribuţii principale: 1) elaborează şi prezintă Guvernului, prin intermediul Ministerului Afacerilor Interne, spre aprobare, Nomenclatorul bunurilor materiale din rezervele de stat şi Nomenclatorul bunurilor materiale din rezervele de mobilizare, stabileşte nivelurile maxime şi cele intangibile ale stocurilor, coordonate cu ministerele şi autorităţile administrative interesate; 2) asigură îndeplinirea sarcinilor de acumulare, împrospătare şi înlocuire a bunurilor materiale din rezervele materiale ale statului stocate la subdiviziunile teritoriale subordonate Agenţiei, la întreprinderile şi organizaţiile subordonate altor organe centrale de specialitate ale administraţiei publice şi ale autorităţilor administraţiei publice locale, precum şi în spaţiile altor agenţi economici, în bază de contract; 3) organizează păstrarea şi deservirea rezervelor materiale ale statului la subdiviziunile sale teritoriale, la întreprinderile şi organizaţiile subordonate altor organe centrale de specialitate ale administraţiei publice şi ale autorităţilor administraţiei publice locale, precum şi în spaţiile unor agenţi economici, în bază de contract, indiferent de tipul lor de proprietate; 4) încheie contracte privind achiziţionarea şi livrarea bunurilor materiale în rezervele materiale ale statului; 5) eliberează, în modul stabilit, bunurile materiale din rezervele materiale ale statului; 6) determină şi aplică preţuri libere la bunurile materiale livrate şi eliberate din rezervele materiale ale statului în modul stabilit; 7) asigură restituirea (achitarea) datoriilor de către beneficiarii de bunuri materiale, eliberate din rezervele materiale ale statului; 8) elaborează, în comun cu organele de resort, şi aprobă regulamente, instrucţiuni, dispoziţii privind modul şi condiţiile de stocare/livrare, păstrare şi eliberare a bunurilor materiale din rezervele materiale ale statului; 9) exercită controlul asupra executării, de către entităţile implicate, a prevederilor actelor normative care reglementează domeniul de activitate al Agenţiei şi aplică măsuri pentru prevenirea şi lichidarea oricăror încălcări ale acestora; 10) efectuează coordonarea metodologică privind organizarea evidenţei statistice şi contabile unice a bunurilor materiale din rezervele materiale ale statului, precum şi privind circulaţia lor; asigură, în modul stabilit, prezentarea dărilor de seamă statistice şi contabile de către subdiviziunile din subordine, întreprinderile şi organizaţiile subordonate altor organe centrale de specialitate ale administraţiei publice şi ale autorităţilor administraţiei publice locale şi de către depozitarii responsabili; 11) prezintă Ministerului Afacerilor Interne rapoartele financiare, în modul şi termenele stabilite; 12) prezintă Guvernului, în modul stabilit, informaţii privind îndeplinirea sarcinilor de acumulare, disponibilul şi circulaţia bunurilor din rezervele materiale de stat şi de mobilizare; 13) determină amplasarea teritorială, monitorizează executarea lucrărilor de construcţie, reconstrucţie, reparaţii capitale şi curente, reutilare şi dotare tehnică a subdiviziunilor subordonate, destinate păstrării bunurilor materiale din sistemul rezervelor materiale ale statului, din contul mijloacelor bugetului de stat, din mijloacele speciale şi alte surse de finanţare; 14) organizează paza bunurilor materiale din rezervele materiale ale statului stocate la subdiviziunile subordonate; 15) asigură recepţionarea, în baza unei confirmări în scris privind acordul recepţionării bunurilor de către Agenţie, depozitarea şi păstrarea bunurilor ce fac obiectul Regulamentului cu privire la modul de evidenţă, evaluare şi vînzare a bunurilor confiscate, fără stăpîn, sechestrate uşor alterabile, sau cu termen de păstrare limitat, a corpurilor delicte, a bunurilor trecute în posesia statului cu drept de succesiune şi a comorilor, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 972 din 11 septembrie 2001, transmise cu titlu gratuit, conform anexei nr. 15 la Hotărîrea Guvernului; 16) recepţionează, depozitează, păstrează şi duce evidenţa tuturor ajutoarelor umanitare sosite pe adresa statului sau fără a avea indicat recepţionarul concret, precum şi distribuirea acestora, conform deciziilor Comisiei interdepartamentale pentru ajutoare umanitare, instituită pe lîngă Guvern. **9.** Agenţia este învestită cu următoarele drepturi: 1) să monitorizeze executarea măsurilor menite să asigure crearea rezervelor materiale ale statului şi pregătirea sistemului rezervelor materiale ale statului în situaţii excepţionale, determinate de forţă-majoră; 2) să efectueze controlul privind îndeplinirea de către subdiviziunile teritoriale subordonate Agenţiei, alte organe centrale de specialitate ale administraţiei publice şi autorităţile administraţiei publice locale a sarcinilor privind crearea rezervelor de mobilizare, respectarea condiţiilor de păstrare şi evidenţă stabilite; 3) să controleze respectarea regimului şi modului de elaborare şi utilizare, multiplicare, păstrare, transmitere şi evidenţă a documentaţiei speciale în procesul executării lucrărilor în domeniul rezervelor materiale ale statului; 4) să înainteze propuneri de modificare şi completare a actelor legislative în vigoare şi a actelor normative ale autorităţilor publice în problemele ce vizează rezervele materiale ale statului; 5) să înainteze autorităţilor publice, subdiviziunilor subordonate Agenţiei, întreprinderilor şi organizaţiilor subordonate altor organe centrale de specialitate propuneri executorii privind lichidarea deficienţelor în procesul de creare, păstrare şi evidenţă a rezervelor materiale ale statului şi să solicite informaţia despre executarea lor; 6) să înainteze propuneri de înfiinţare a subdiviziunilor teritoriale în subordinea sa, de aprobare a statutelor lor şi reorganizare sau lichidare, în modul stabilit de legislaţie; 7) să gestioneze patrimoniul statului ce i-a fost încredinţat, să exercite controlul asupra utilizării eficiente a acestuia, să coordoneze încheierea contractelor de dare în arendă de către subdiviziunile teritoriale subordonate; 8) să încheie contracte cu subdiviziunile subordonate privind acordarea serviciilor de păstrare a rezervelor materiale ale statului; 9) să dirijeze activităţile cu caracter comercial de vînzare-cumpărare, pentru acumularea şi împrospătarea bunurilor materiale, precum şi pentru eliberarea acestora din rezervele materiale ale statului, în legătură cu excluderea lor din Nomenclatorul aprobat, cu diminuarea nivelurilor stocurilor sau ca urmare a actualizării periodice a structurii sortimentului, efectuate de subdiviziunile subordonate, precum şi de alţi depozitari responsabili; 10) să acumuleze, în condiţiile existenţei unor mijloace financiare disponibile, stocuri ale unor bunuri materiale neprevăzute în Nomenclatorul aprobat, cu includerea lor ulterioară în Nomenclator; 11) să monitorizeze activitatea subdiviziunilor teritoriale subordonate în vederea perceperii unui adaos comercial pentru bunurile materiale eliberate din rezervele materiale ale statului, în limitele prevăzute de actele normative în vigoare; 12) să comercializeze, cu acordul Guvernului, unele bunuri materiale la preţuri reduse în situaţiile în care eliberarea lor, cu titlu de împrospătare, împrospătare cu decalaj în timp şi deblocare, nu poate fi efectuată din cauza conjuncturii de piaţă; 13) să dispună prezentarea informaţiei privind situaţia şi gradul completării rezervelor materiale ale statului; 14) să elaboreze, în cazurile stabilite de legislaţie, acte normative vizînd problemele rezervelor materiale ale statului, executorii pentru ministerele, instituţiile, organizaţiile, întreprinderile cărora le sînt adresate; 15) să aplice, în modul stabilit, sancţiuni pecuniare întreprinderilor, organizaţiilor, depozitarilor responsabili pentru încălcarea prevederilor Legii nr. 589-XIII din 22 septembrie 1995 privind rezervele materiale de stat şi de mobilizare, regulilor, normelor şi instrucţiunilor ce reglementează executarea lucrărilor din domeniul rezervelor materiale ale statului; 16) să înainteze acţiuni în instanţele judecătoreşti, să înştiinţeze organele de drept şi alte organe de resort pentru tragerea la răspundere a persoanelor vinovate de încălcarea prevederilor actelor normative şi de executarea necalitativă a lucrărilor; 17) să dispună, prin intermediul funcţionarilor din subordine abilitaţi, accesul liber la subdiviziunile subordonate, să solicite şi să primească informaţiile necesare pentru exercitarea funcţiilor sale legale; 18) să constate contravenţiile prevăzute la art. 327 Cod contravenţional; 19) să stabilească relaţii şi să colaboreze cu structurile similare din alte ţări.**III. Organizarea activităţii Agenţiei** **10.** Agenţia este condusă de către director, numit în funcţie publică şi eliberat sau destituit din funcţia publică, în condiţiile legii, de către ministru, dacă altfel nu este stabilit prin actele legislative speciale. **11.** Directorul Agenţiei are următoarele atribuţii: 1) exercită conducerea Agenţiei; 2) coordonează şi controlează activitatea subdiviziunilor Agenţiei; 3) poartă răspundere personală, în faţa ministrului, pentru realizarea misiunii şi îndeplinirea funcţiilor şi atribuţiilor ce-i revin Agenţiei; 4) organizează sistemul de management financiar şi control, precum şi funcţia de audit intern în Agenţie; 5) stabileşte atribuţiile şi responsabilităţile directorului adjunct, ale conducătorilor subdiviziunilor aparatului central al Agenţiei şi ale conducătorilor subdiviziunilor subordonate; 6) numeşte în funcţii publice, modifică, suspendă şi încetează raporturile de serviciu ale funcţionarilor publici din Agenţie, în condiţiile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public, precum și a conducătorilor subdiviziunilor subordonate, conform prevederilor legislaţiei muncii; 7) angajează şi eliberează din funcţie personalul contractual în condiţiile legislaţiei muncii;  8) conferă grade de calificare funcţionarilor publici, acordă stimulări şi aplică sancţiuni disciplinare angajaţilor Agenţiei, în condiţiile legii;  9) aprobă şi modifică statul de personal şi schema de încadrare a Agenţiei, în limitele fondului de retribuire a muncii şi ale structurii şi efectivului-limită stabilite de Guvern; 10) aprobă regulamentele subdiviziunilor interne ale Agenţiei; 11) reprezintă interesele Agenţiei în organele administraţiei de stat şi economice atît în ţară, precum şi peste hotare; 12) emite, în limitele competenţei, ordine, dispoziţii, instrucţiuni, norme metodologice precum şi alte acte normative, conform legislaţiei; 13) anulează actele emise şi semnate de directorul adjunct şi conducătorii subdiviziunilor din subordine care contravin legislaţiei şi intereselor Agenţiei; 14) exercită şi alte atribuţii corespunzător cu funcţiile atribuite Agenţiei, în conformitate cu prevederile actelor legislative din sfera de competenţă. **12.** Directorul Agenţiei este asistat de un adjunct. Directorul adjunct este numit în funcţie publică şi eliberat sau destituit din funcţia publică de către ministru, la propunerea directorului. **13.** Directorul adjunct al Agenţiei: 1) exercită conducerea sectorului de activitate atribuit în competenţa sa de către director, în baza actului normativ intern; 2) în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate şi pentru activitatea Agenţiei; 3) exercită funcţiile directorului în lipsa acestuia.**14. Corespondenţa** Corespondenţa Agenţiei este semnată de director, care este în drept să delege prin ordin această atribuţie directorului adjunct.**IV. Dispoziţii speciale** **15. *Colaborarea în cadrul grupurilor de lucru şi comisiilor*** În cadrul Agenţiei pot fi create comisii şi grupuri de lucru, care sînt convocate pentru abordarea şi examinarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor şi grupurilor de lucru pot fi antrenaţi specialişti din diverse domenii. Comisiile activează în baza regulamentelor acestora, aprobate prin ordinul directorului Agenţiei. **PROIECT**:Anexa nr. 2la Hotărîrea Guvernului nr.\_\_\_din “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 **STRUCTURA** **Agenţiei Rezerve Materiale**ConducereaDirecţia administrare a rezervelor materialeDirecţia rezerve de mobilizare * *secţia administrare a rezervelor de mobilizare*
* *secţia organizare şi implementare misiuni*

Direcţia management instituţional: * *secţia juridică*
* *secţia patrimoniu şi logistică*
* *serviciul resurse umane*
* *serviciul comunicare cu mass-media*
* *serviciul managementul documentelor*

Direcţia economico-financiară: * *secţia planificare bugetară*
* *secţia evidenţă contabilă şi stocuri*

Serviciul achiziţiiServiciul audit internCentrul de gestionare a rezervelor materiale:* *depozitul principal, din mun. Chişinău;*
* *depozitul republican tehnico-material, din or. Orhei;*
* *depozitul nr. 1 din mun. Chişinău;*
* *depozitul nr. 2, din s. Curchi, r-nul Orhei,*
* *depozitul nr. 3, din or. Anenii Noi,*
* *depozitul nr. 4, din mun. Bălţi şi*
* *depozitul nr. 5, din or. Comrat.*
 |
|  |

 **PROIECT**:

Anexa nr. 4

la Hotărîrea Guvernului nr.\_\_\_

din “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018

**Lista**

**hotărîrilor de Guvern care se abrogă**

 1) Anexele nr. 1 şi nr. 2 din Hotărîrea Guvernului nr. 827 din 16.12.2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Rezerve Materiale, structurii şi efectivului-limită ale aparatului central şi subdiviziunilor teritoriale al acesteia (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. nr. 189-190, art. nr. 919) cu modificările şi completările ulterioare;

 2) Punctul 24 din Hotărîrea Guvernului nr. 451 din 16.06.2011 cu privire la modificarea, completarea şi abrogarea unor hotărîri ale Guvernului (Monitorul Oficial, 2011, nr. nr. 103-106, art. 515);

 3) Hotărîrea Guvernului nr. 676 din 10.09.2012 cu privire la modificarea anexei nr. 2 la Hotărîrea Guvernului nr. 827 din 16 decembrie 2009 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. nr. 190-192, art. nr. 731).