



Republica Moldova

GVERNUL

HOTĂRÂRE Nr. HG271/2022
din 20.04.2022

**cu privire la organizarea și funcționarea
Instituției Publice Oficiul Național de
Dezvoltare Regională și Locală**

Publicat : 22.04.2022 în MONITORUL OFICIAL Nr. 119 art. 308-2 Data intrării în vigoare

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), cu modificările ulterioare, al 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), cu modificările ulterioare, și al art. 11 din Legea nr. 27/2022 privind Fondul național de dezvoltare regională și locală, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022, nr. 60, art. 76), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Instituția Publică Fondul de Investiții Sociale din Moldova își modifică denumirea în Instituția Publică Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală.

2. Se aprobă Regulamentul Instituției Publice Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală (se anexează).

3. Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale:

1) în termen de 30 de zile, va elabora și va prezenta Guvernului spre aprobare structura, organigrama și efectivul-limită ale Instituției Publice Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală;

2) va propune spre aprobare Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale bugetul necesar pentru organizarea și funcționarea Instituției Publice Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală.

4. În anexa nr. 3³ la Hotărârea Guvernului nr. 690/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 322-328, art. 792), cu modificările ulterioare, punctul 1 va avea următorul cuprins:

„1. Instituția Publică Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală”.

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

Nr. 271. Chișinău, 20 aprilie 2022.

Aprobat

prin Hotărârea Guvernului nr. 271/2022

REGULAMENTUL

Instituției Publice Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul Instituției Publice Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală (în continuare -*Regulament*) reglementează misiunea, domeniile de competență, funcțiile, atribuțiile, drepturile și obligațiile Instituției Publice Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală (în continuare - *Oficiu*), precum și organizarea activității acesteia.

2. Oficiul este o instituție publică, în care autoritatea publică responsabilă de elaborarea politicii de dezvoltare regională exercită funcția de fondator. Oficiul 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 Oficiului este situat în municipiul Chișinău.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE

COMPETENȚĂ, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE,

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE OFICIULUI

4. Oficiul are misiunea de a coordona și de a organiza activitățile orientate spre asigurarea implementării programelor și proiectelor în domeniile stabilite în Legea nr. 27/2022 privind Fondul național pentru dezvoltare regională și locală.

5. Domeniile de intervenție ale Oficiului sunt următoarele:

1) îmbunătățirea infrastructurii tehnico-edilitare locale;

2) construcția și renovarea infrastructurii sociale;

3) cofinanțarea proiectelor implementate din sursele de asistență externă;

4) alte domenii atribuite prin acte normative, inclusiv domeniile aferente celor gestionate de către fondator.

6. Oficiul are următoarele funcții:

1) acordarea suportului necesar la implementarea programelor și proiectelor în domeniile descrise la punctul 5, precum și alte funcții atribuite prin deciziile Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale (în continuare - *Consiliu Național*) și/sau ale fondatorului;

2) implementarea eficientă a programelor și proiectelor din domeniile de competență în conformitate cu sarcinile stabilite;

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

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

5) elaborarea și prezentarea către fondator și Consiliul Național a rapoartelor privind procesul de implementare a programelor și proiectelor, precum și privind utilizarea mijloacelor financiare destinate acestora.

7. Oficiul 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 alte acte de reglementare;

3) asigură managementul și monitorizarea resurselor financiare alocate pentru implementarea programelor și proiectelor finanțate din resursele 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 metodologică 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.

8. În vederea realizării funcțiilor sale, Oficiul 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 donatorii, cu furnizorii și beneficiarii de bunuri și servicii;

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

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

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

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

11) să beneficieze de servicii de consultanță, de studii și asistență de specialitate din țară sau din străinătate, să încheie acorduri de colaborare cu alte instituții, precum și să beneficieze de programe de formare și perfecționare profesională pentru personalul său.

9. Oficiul are următoarele obligații:

1) să asigure suportul necesar fondatorului pentru 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 al consultării potențialilor solicitanți cu referire la procedurile de depunere a cererii de finanțare;

4) să întocmească și să prezinte fondatorului și Consiliului Național rapoarte trimestriale și anuale privind implementarea programelor și proiectelor;

5) să asigure ținerea și arhivarea dosarelor Oficiului;

6) să utilizeze și să administreze conform destinației și în corespundere cu prevederile actelor normative patrimoniul Oficiului;

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

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII OFICIULUI

10. Activitatea executivă a Oficiului este condusă de către director. Directorul este asistat de doi directori adjuncți. Directorul și directorii adjuncți sunt numiți în funcție și eliberați din funcție de către fondator.

11. Directorul Oficiului:

1) conduce activitatea Oficiului;

2) este responsabil de îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Oficiului;

3) asigură elaborarea și înaintarea către fondator a propunerilor de politici publice și proiecte de acte normative necesare pentru realizarea misiunii Oficiului;

4) reprezintă Oficiul 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 Oficiului și îl prezintă pentru coordonare fondatorului și spre aprobare Consiliului Național;

6) acordă suport fondatorului la elaborarea structurii, organigramei și efectivului-limită ale Oficiului;

7) aprobă regulamentele subdiviziunilor din cadrul Oficiului, precum și fișele de post pentru personalul acestora conform statelor de personal;

8) asigură executarea deciziilor Consiliului Național și ale fondatorului;

9) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Oficiului și autenticitatea indicilor economici generali;

10) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Oficiului în condițiile prevederilor normative în domeniul muncii;

11) stabilește sarcinile și responsabilitățile directorilor adjuncți, ale conducătorilor subdiviziunilor structurale ale Oficiului;

12) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului Oficiului în conformitate cu prevederile actelor normative;

13) asigură transparența în activitate, inclusiv prin plasarea pe pagina web oficială a Oficiului 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 Oficiului;

15) exercită alte sarcini delegate de către fondator și Consiliul Național referitoare la activitatea Oficiului.

12. În lipsa directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către unul dintre directorii adjuncți, conform ordinului emis de către director.

13. Activitatea Oficiului va fi realizată în conformitate cu prevederile Manualului operațional al Oficiului, aprobat prin ordin al conducătorului autorității publice responsabile de elaborarea politicii de dezvoltare regională, care va include cel puțin următoarele compartimente:

- 1) proceduri de administrare;
- 2) atribuții, drepturi și responsabilități ale angajaților;
- 3) proceduri de încadrare în câmpul muncii;
- 4) proceduri de lucru și de executare a sarcinilor;
- 5) proceduri de prezentare a rapoartelor și de comunicări interne;
- 6) reglementări și documente privind cheltuielile (călătoriile, diurnele etc.);
- 7) reguli, operațiuni și proceduri financiare și contabile;
- 8) reguli privind bugetul Oficiului, formarea și valorificarea acestuia;
- 9) reglementări privind publicitatea și transparența în activitatea Oficiului;
- 10) reglementări privind confidențialitatea și conflictul de interese;
- 11) reglementări privind documentația și arhiva Oficiului.

IV. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL OFICIULUI

14. Bugetul Oficiului se formează din:

- 1) mijloacele financiare primite de la Fondul național de dezvoltare regională și locală;
- 2) resursele alocate din cadrul proiectelor finanțate din surse externe;
- 3) alte surse neinterzise de cadrul normativ.

15. Mijloacele financiare neutilizate de către Oficiu în anul bugetar curent nu sunt tranzitorii pentru următorul an bugetar. Mijloacele financiare provenite din resursele aferente proiectelor finanțate din sursele de asistență externă, gestionate de către Oficiu și neutilizate 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.

16. Condițiile de salarizare a personalului Oficiului se stabilesc în conformitate cu Hotărârea

Guvernului nr. 743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară.

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

V. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI RAPORTAREA

18. Oficiul ține evidența contabilă și prezintă rapoarte în conformitate cu prevederile actelor normative.

19. Oficiul ține evidența cheltuielilor aferente implementării proiectelor de dezvoltare, întocmește rapoarte trimestriale, anuale și, la solicitare, rapoarte privind implementarea proiectelor și utilizarea fondurilor destinate proiectelor, pe care le prezintă în conformitate cu prevederile actelor normative.

20. Mijloacele financiare primite de la bugetele componente ale bugetului public național de către Oficiu se gestionează prin contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor.

21. Activitatea Oficiului este supusă auditului extern în conformitate cu prevederile actelor normative.

VI. CONFIDENȚIALITATEA ȘI CONFLICTUL

DE INTERESE

22. Angajații Oficiului sunt obligați să respecte confidențialitatea oricăror date și informații de serviciu, care, în conformitate cu legislația și Manualul operațional al Oficiului, sunt declarate confidențiale.

23. Clauza de confidențialitate se include în contractul de muncă încheiat cu angajatul Oficiului în condițiile Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

24. Situația conflictului de interese se soluționează în conformitate cu prevederile Codului civil al Republicii Moldova nr.1107/2002.