



Republica Moldova

GUVERNUL

HOTĂRÂRE Nr. HG1249/2018
din 19.12.2018

**cu privire la organizarea și funcționarea
Instituției publice „Unitatea de implementare
a proiectelor în domeniul mediului”**

Publicat : 28.12.2018 în MONITORUL OFICIAL Nr. 513-525 art. 1353 Data intrării în vigoare

În scopul eficientizării managementului proiectelor de asistență financiară și tehnică în domeniul protecției mediului și folosirii resurselor naturale, 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) și al art. 32 din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se modifică denumirea Unității pentru implementarea și coordonarea proiectelor Instituția Publică „EMP Management Durabil POP” în Instituția publică „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”.

2. Persoanele juridice prevăzute în anexa nr.1 la prezenta hotărîre se reorganizează prin fuziune (absorbție) cu Instituția publică „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”.

3. Instituția publică „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului” este succesorul de drepturi și obligații al persoanelor juridice reorganizate.

4. Patrimoniul persoanelor juridice reorganizate se transmite Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului” în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.901/2015.

5. Proiectele de asistență în derulare la data intrării în vigoare a prezentei hotărîri, implementate de către persoanele juridice reorganizate, vor continua să fie executate de către Instituția publică „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”, în conformitate cu prevederile acordurilor de asistență.

6. Se aprobă Statutul Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”, conform anexei nr.2.

7. Ministrul agriculturii, dezvoltării regionale și mediului:

1) în termen de 3 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărîri, va desemna o

persoană care va exercita temporar funcția de director;

2) în termen de 30 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va desemna membrii Comitetului de supraveghere al Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”;

3) în termen de 60 zile de la data înregistrării modificărilor la Agenția Servicii Publice va desemna în funcție directorul Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”.

8. Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului:

1) va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta hotărâre;

2) va prezenta Guvernului propuneri privind modificarea actelor normativ pentru aducerea lor în concordanță cu prezenta hotărâre.

9. Instituția publică „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”:

1) în termen de 30 zile de la data înregistrării modificărilor la Agenția Servicii Publice:

a) va elabora și va prezenta Comitetului de supraveghere al Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului” spre aprobare structura organizatorică, organigrama și efectivul-limită ale acesteia;

b) va evalua starea curentă a tuturor proiectelor/programelor de implementare a proiectelor executate de persoanele juridice reorganizate, perspectivele de implementare a noilor proiecte/programe în domeniul protecției mediului și schimbărilor climatice și va prezenta Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului un raport de progres privind implementarea proiectelor/programelor;

2) în termen de 60 zile de la data înregistrării modificărilor la Agenția Servicii Publice, va asigura transferarea soldurilor mijloacelor financiare din conturile bancare ale persoanelor juridice reorganizate în conturile trezoreriale. În cazul în care, în coordonare cu creditorii/donatorii de asistență, transferul mijloacelor financiare nu asigură atingerea maximă a obiectivului general și/sau a obiectivelor specifice ale proiectului/programului sau declanșează apariția riscurilor de necontinuitate a proiectelor/programelor de asistență, conturile bancare ale persoanelor juridice reorganizate se mențin pînă la executarea deplină a acordurilor de asistență care derulează la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

10. Agenția Servicii Publice va opera modificările necesare în documentele cadastrale și cele de constituire, la cererea titularului de drept.

11. Se abrogă:

1) Hotărîrea Guvernului nr. 888/2014 cu privire la Unitatea pentru implementarea și coordonarea proiectelor Instituția Publică „EMP Management Durabil POP” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 325-332, art. 956);

2) Hotărârea Guvernului nr. 899/2005 cu privire la crearea Oficiului Finanțării de Carbon (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 117-118, art. 971).

12. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului.

13. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2019.

PRIM-MINISTRU Pavel FILIP

Contrasemnează:

Ministrul agriculturii,

dezvoltării regionale

și mediului Nicolae Ciubuc

Ministrul finanțelor Ion Chicu

Nr. 1249. Chișinău, 19 decembrie 2018.

Anexa nr. 1

la Hotărârea Guvernului nr.1249/2018

LISTA

persoanelor juridice reorganizate prin fuziune (absorbție)

Nr. crt.	Denumirea persoanei juridice	IDNO/Codul fiscal
1.	Oficiul schimbarea climei	1008601001131
2.	Oficiul finanțării de carbon	41496014
3.	Oficiul prevenirii poluării mediului	1010601000106
4.	Oficiul ozon	-
5.	Oficiul biodiversitate	1008601001083
6.	Oficiul biosecuritate	1011601000675
7.	Unitatea consolidată de implementare a proiectelor de mediu	1010601000173

Anexa nr. 2

la Hotărârea Guvernului nr.1249/2018

STATUTUL

Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor

în domeniul mediului”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Statutul Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului” (în continuare – Statut) reglementează misiunea, domeniile de competență, funcțiile de bază și drepturile Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”, precum și organizarea activității acesteia.

2. Fondator al Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului” este Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului (în continuare –*fondator*).

3. Instituția publică „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului” este persoană juridică care dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, denumirea în limba română și conturi trezoreriale.

4. Denumirea completă a instituției este Instituția publică „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”, iar cea prescurtată – I.P. „UIPM”.

5. Sediul Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului” este situat în mun. Chișinău.

6. Instituția publică „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului” își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile actelor normative ale Republicii Moldova, reglementările și standardele instituțiilor financiare, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prezentul Statut.

II. SCOPUL, MISIUNEA, DOMENIILE

DE COMPETENȚĂ, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE

7. Instituția Publică „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului” (în continuare – UIPM) are misiunea de a acorda suport Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului și structurilor organizaționale din sfera lui de competență, în scopul implementării eficiente a proiectelor de asistență financiară și tehnică, externă și internă în domeniul protecției mediului și folosirii resurselor naturale (în continuare – asistență), în conformitate cu prevederile actelor normative, privind implementarea cerințelor convențiilor internaționale la care Republica Moldova este parte și alinierea la standardele internaționale în domeniul protecției mediului.

8. Domeniile de competență ale UIPM sînt următoarele:

- 1) prevenirea poluării mediului înconjurător;
- 2) protecția aerului atmosferic, a stratului de ozon și schimbările climatice;
- 3) managementul resurselor de apă;

- 4) conservarea biodiversității și managementul ariilor naturale protejate de stat;
- 5) managementul deșeurilor și substanțelor chimice;
- 6) biosecuritatea.

9. Funcțiile de bază ale UIPM sînt:

- 1) implementarea eficientă a proiectelor din domeniile de competență în conformitate cu obiectivele stabilite;
- 2) supravegherea și verificarea calității serviciilor prestate, lucrărilor și bunurilor furnizate în termenele stabilite;
- 3) administrarea mijloacelor financiare alocate proiectelor din domeniile de competență, în conformitate cu acordurile de asistență și bugetul aprobat;
- 4) acordarea suportului fondatorului în elaborarea propunerilor de proiecte în domeniile de competență;
- 5) elaborarea și prezentarea rapoartelor de progres în implementarea proiectelor și utilizarea mijloacelor financiare destinate pentru proiecte.

10. Pentru realizarea funcțiilor sale de bază, UIPM exercită următoarele drepturi:

- 1) să gestioneze mijloacelor financiare, să dispună, să folosească și să administreze patrimoniul propriu în conformitate cu bugetele aprobate și scopurile UIPM;
- 2) să planifice și să desfășoare activitatea financiar-economică conform planului de activitate aprobat de Comitetul de supraveghere;
- 3) să contracteze consultanți/experti locali și internaționali, persoane fizice sau juridice (în continuare – consultanți), furnizori de lucrări, bunuri și prestatori de servicii.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

11. Organele de conducere ale UIPM sînt:

- 1) Comitetul de supraveghere (în continuare – Comitet);
- 2) directorul – organ executiv.

12. Comitetul este organul colegial superior, care conduce și supraveghează activitatea UIPM.

13. Comitetul exercită următoarele atribuții:

- 1) supraveghează activitatea UIPM și, în acest scop, adoptă hotărîri;
- 2) aprobă planurile, programele de activitate și regulamentele interne ale UIPM, și monitorizează eficiența executării lor;

3) selectează, prin concurs, directorul UIPM, în baza unui regulament aprobat de Comitet, și prezintă demersul privind numirea în funcție de către fondator a persoanei selectate;

4) aprobă structura organizatorică, organigrama și efectivul-limită în funcție de necesitățile de personal ale UIPM;

5) examinează și aprobă bugetul anual al UIPM;

6) examinează rapoartele financiare ale UIPM;

7) ia decizii privind asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

8) creează, în suportul Comitetului, grupuri tehnice de lucru și/sau de coordonare a implementării proiectelor pe domenii specifice cu antrenarea reprezentanților fondatorului, altor autorități administrative și instituții publice, autorităților administrației publice locale, reprezentanților mediului academic, reprezentanților societății civile și specialiștilor din domeniile în care se implementează proiectele. Grupurile de lucru au rol consultativ și raportează Comitetului pentru luarea deciziilor corespunzătoare privind proiectele/programele implementate (în continuare - proiecte);

9) examinează și aprobă rapoartele anuale/finale privind progresul în implementare a proiectului și le prezintă fondatorului;

10) selectează și coordonează cu creditorii/donatorii (în continuare - finanțatori), entitatea de audit care va efectua auditul proiectelor și prezintă fondatorului pentru confirmare entitatea de audit selectată;

11) examinează raportul auditorului, adoptă decizii asupra constatărilor auditorului și le prezintă fondatorului și finanțatorului spre informare, în condițiile și termenele prevăzute în acordurile de asistență;

12) aprobă atragerea de mijloace financiare suplimentare necesare pentru asigurarea activității UIPM;

13) decide asupra altor probleme înaintate de director.

14. Comitetul este constituit din 5 membri și se desemnează pentru o perioadă de 4 ani. Componenta nominală a membrilor Comitetului se stabilește prin ordinul ministrului agriculturii, dezvoltării regionale și mediului, cu includerea obligatorie, cel puțin, a unui reprezentant al Cancelariei de Stat, al Ministerului Finanțelor, al Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului și al societății civile din domeniile de competență ale UIPM. Cel puțin o persoană din componenta membrilor trebuie să dispună de experiență în domeniul economic sau juridic. Funcția de președinte al Comitetului este exercitată de secretarul de stat în domeniul protecției mediului și resurselor minerale al Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului, care prezidează ședințele Comitetului și exercită alte atribuții stabilite de prezentul Statut. În absența președintelui Comitetului, ședința este prezidată de unul dintre membri, ales de membrii acestuia care participă la

ședință.

15. Membrii Comitetului participă personal la ședințele acestuia și poartă răspundere personală pentru deciziile adoptate.

16. Membrii Comitetului:

1) au dreptul de acces la orice informație referitoare la activitatea UIPM, respectând principiul confidențialității și prevederile actelor normative privind protecția datelor cu caracter personal;

2) au obligația să participe la ședințele Comitetului și să contribuie la realizarea funcțiilor și atribuțiilor acesteia;

17. Comitetul se întrunește pe măsura necesității, dar nu mai rar de o dată în trimestru, și se convoacă la inițiativa președintelui acestuia. Directorul poate propune președintelui Comitetului convocarea acestuia ori de câte ori este necesar.

18. Ședința Comitetului se desfășoară în prezența membrilor săi sau prin corespondență și este deliberativă dacă la ședință participă majoritatea membrilor. Rezultatele votării fiecărui subiect în cadrul ședințelor prin corespondență se înscriu într-un buletin de vot, semnat de membrul Comitetului. Înștiințarea în scris privind desfășurarea ședințelor Comitetului (în care se indică data, timpul și locul desfășurării acestora, ordinea de zi, inclusiv materialele aferente) se expediază (prin scrisoare remisă în original, fax sau e-mail) de către secretarul Comitetului tuturor membrilor Comitetului, cu cel puțin 5 zile lucrătoare pînă la data desfășurării ședinței.

19. În lipsă de cvorum, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data ședinței care nu a avut loc, se convoacă ședința repetată a Comitetului de către președinte, iar în cazul absenței acestuia de către unul dintre membrii Comitetului care prezidează ședința. Membrii Comitetului vor fi informați despre ședința repetată cu cel puțin 3 zile lucrătoare pînă la data ședinței.

20. Hotărârile Comitetului se adoptă cu votul majorității membrilor Comitetului prezenți la ședință. În caz de paritate de voturi, votul președintelui Comitetului este decisiv. Hotărârile Comitetului se consemnează în procesul-verbal al ședinței, semnat de membrii participanți la ședință și contrasemnat de secretar. Procesul-verbal al ședinței include în mod obligatoriu, cel puțin, subiectele examinate în cadrul ședinței, lista membrilor prezenți și absenți, a altor participanți la ședință, luările de cuvînt din cadrul ședinței, rezultatul votării fiecărui subiect din ordinea de zi.

21. Activitatea în calitate de membru al Comitetului și de grupuri tehnice nu se remunerează.

22. În funcție de subiectele examinate, la ședința Comitetului pot fi invitați, fără drept de vot, reprezentanții finanțatorilor, partenerilor de dezvoltare. Dacă în cadrul ședinței Consiliului se examinează subiecte care vizează o potențială asistență, pot fi invitați în ședința Comitetului și reprezentanții potențialilor finanțatori.

23. Lucrările de secretariat ale Comitetului sînt executate de secretarul Comitetului, care este numit de către Comitet, la propunerea preşedintelui acestuia. Funcţia de secretar al Comitetului este exercitată de către un angajat al UIPM.

24. Activitatea executivă a UIPM este condusă de către director, care este selectat în urma unui concurs organizat de către Comitet. Procedura de desfăşurare a concursului se aprobă de către Comitet.

25. Directorul selectat în urma concursului este numit în funcţie şi eliberat din funcţie de către fondator în temeiul demersului Comitetului. Mandatul directorului este de 4 ani, cu posibilitatea reînnoirii acestuia, şi activează în baza contractului individual de muncă.

26. Directorul trebuie să fie cetăţean al Republicii Moldova, să aibă studii superioare şi experienţă în implementarea şi/sau managementul proiectelor investiţionale, să posede, cel puţin, limba română şi limba engleză.

27. Directorul UIPM” exercită următoarele funcţii:

- 1) conduce, organizează şi coordonează activitatea UIPM;
- 2) reprezintă UIPM în relaţiile cu statul, organizaţiile şi instituţiile naţionale şi internaţionale, finanţatorii, alte persoane juridice şi fizice, beneficiarii de proiecte etc.;
- 3) acţionează în numele UIPM fără mandat şi reprezintă interesele ei în relaţiile cu persoanele juridice de drept public sau privat;
- 4) asigură elaborarea şi prezintă Comitetului spre aprobare proiectul de buget al UIPM;
- 5) asigură executarea deciziilor Comitetului;
- 6) coordonează procesul de elaborare şi prezintă Comitetului spre aprobare structura organizatorică, organigrama şi efectivul-limită de personal ale UIPM;
- 7) angajează în funcţii, modifică, suspendă şi încetează raporturile de muncă cu personalul UIPM, în conformitate cu structura organizatorică şi efectivul limită de personal aprobat de Comitet;
- 8) încheie contracte cu persoane fizice şi juridice de drept privat şi public, cu consultanţii, executorii de lucrări, furnizorii de bunuri şi prestatorii de servicii, pentru asigurarea realizării sarcinilor UIPM;
- 9) aprobă statul de personal, schema de încadrare şi fişele de post pentru personalul UIPM;
- 10) aprobă componenţa comisiilor de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor;
- 11) asigură integritatea, menţinerea şi administrarea eficientă a patrimoniului UIPM;

12) asigură, în termen de până la 120 de zile de la finele fiecărui an de gestiune, plasarea pe pagina web oficială a instituției, cel puțin a:

a) informației privind membrii Comitetului (numele, prenumele, funcția deținută);

b) informației privind proiectele implementate, care conține cel puțin următoarele: lista proiectelor implementate, divizate în cele expirate și care se implementează la momentul raportării; tipul proiectului (asistență financiară sau tehnică), durata proiectului, denumirea finanțatorului, valoarea pecuniară totală a proiectului și cea executată până la data raportării, gradul de executare al sarcinilor, executanții proiectelor;

13) participă la ședințele Comitetului fără drept de vot;

14) exercită alte sarcini delegate de fondator și Comitet cu privire la activitatea UIPM, precum și alte funcții prevăzute de prezentul Statut.

28. Personalul UIPM este constituit din personal cu muncă permanentă și temporară. Personalul cu muncă permanentă include directorul, un jurist (inclusiv cu funcție în domeniul resurselor umane) și un specialist în domeniul managementului financiar (inclusiv cu funcție de contabil-șef), care sînt remunerați din contul mijloacelor financiare ale bugetului de stat și cele alocate de finanțatori. Personalul temporar se contractează la necesitate și pe durată determinată, în funcție de complexitatea și necesarul de resurse umane în administrarea proiectului/proiectelor implementate și se remunerează din mijloacele financiare alocate de finanțatori.

29. Dreptul de primă semnătură pe actele UIPM aparține directorului.

30. În lipsa directorului, funcțiile de administrare a activității UIPM, inclusiv dreptul de primă semnătură, vor fi exercitate de către jurist, desemnat prin ordinul directorului și cu indicarea funcțiilor delegate.

31. Achizițiile de bunuri, lucrări și servicii, finanțate din contul mijloacelor acordate de către finanțator pentru implementarea proiectului, se efectuează conform prevederilor acordurilor de asistență și, în cazul în care acordul nu stabilește unele proceduri și cerințe de achiziții, în conformitate cu actele normative ale Republicii Moldova. În celelalte cazuri, achizițiile se realizează numai în conformitate cu actele normative ale Republicii Moldova.

IV. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL

32. Finanțarea activității UIPM se efectuează din:

1) venituri din mijloacele financiare alocate de către finanțatori pentru implementarea proiectelor;

2) bugetul de stat;

3) alte surse legale.

33. Patrimoniul UIPM este constituit din bunurile procurate și donate în conformitate cu actele normative în vigoare. Înstrăinarea și casarea patrimoniului UIPM se

efectuează cu acordul scris al fondatorului, conform actelor normative în vigoare.

V. EVIDENȚA, DĂRILE DE SEAMĂ ȘI AUDITUL

34. UIPM ține evidența contabilă și prezintă rapoartele statistice în conformitate cu actele normative în vigoare.

35. Controlul asupra activității financiare a UIPM îl exercită fondatorul, Comitetul și alte organe abilitate cu acest drept.

36. Proiectele implementate de UIPM sînt supuse anual auditului sau în conformitate cu termenele prevăzute în acordul de asistență, de către entitățile de audit înregistrate în modul stabilit, conform actelor normative în domeniul auditului. Raportul auditorului se prezintă fondatorului și finanțatorului și se publică pe pagina web oficială a UIPM în termen de 10 de zile de la data prezentării raportului de către entitatea de audit.