



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____

din _____
Chișinău

Privind constituirea Agenției Servicii Publice

În scopul implementării Planului de acțiuni privind reforma de modernizare a serviciilor publice pentru anii 2017-2021, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 966 din 9 august 2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 265-276, art. 1049), precum și în temeiul art. 6 alin. (1) lit. a¹) și e) al Legii nr. 121-XVI din 4 mai 2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 90-93, art. 401), cu modificările și completările ulterioare, art. 32 al Legii 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 și completările ulterioare, și art. 14 al Legii nr. 146-XIII din 16 iunie 1994 cu privire la întreprinderea de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1994, nr. 2, art. 9), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Întreprinderea de Stat „Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru” se reorganizează, prin transformare, în Instituția publică „Agenția Servicii Publice” în subordinea Guvernului.

2. Fondator al Instituției publice „Agenția Servicii Publice” este Guvernul, care delegă exercitarea acestei funcții Cancelariei de Stat.

3. Instituția publică „Agenția Servicii Publice” este succesorul de drepturi și obligații al Întreprinderii de Stat „Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru”.

4. Patrimoniul Întreprinderii de Stat „Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru” se va transmite Instituției publice „Agenția Servicii Publice” conform prevederilor Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 901 din 31 decembrie 2015 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 1, art. 2), cu modificările și completările ulterioare.

5. Întreprinderea de Stat „Camera Înregistrării de Stat”, Întreprinderea de Stat „Cadastru”, autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Justiției „Serviciul Stare Civilă” și autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Economiei „Camera de Licențiere” se reorganizează prin fuziune (absorbție) cu Instituția publică „Agenția Servicii Publice”.

Drepturile și obligațiile persoanelor juridice absorbite trec integral la persoana juridică absorbantă – Instituția publică „Agenția Servicii Publice”.

6. Disponibilizarea personalului în legătură cu reorganizarea Întreprinderii de Stat „Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru”, Întreprinderii de Stat „Camera Înregistrării de Stat”, Întreprinderii de Stat „Cadastru”, autorității administrative din subordinea Ministerului Justiției „Serviciul Stare Civilă” și autorității administrative din subordinea Ministerului Economiei „Camera de Licențiere” se va efectua în conformitate cu Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și legislația muncii în vigoare, în cazul imposibilității transferului acestuia.

7. Transmiterea integrală a patrimoniului, inclusiv a fondului arhivistic național aflat în posesia organelor de stare civilă, de la persoanele juridice absorbite către persoana juridică absorbantă se va efectua în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 901 din 31 decembrie 2015.

8. Funcțiile exercitate și serviciile prestate, în conformitate cu legislația în vigoare, de către persoanele juridice reorganizate vor fi exercitate de către Instituția publică „Agenția Servicii Publice”, cu asigurarea respectării prevederilor Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

Pînă la aprobarea Metodologiei de calculare a tarifelor la serviciile prestate de către Instituția publică „Agenția Servicii Publice” și a noilor tarife calculate în baza acesteia, se vor aplica tarifele în vigoare la serviciile prestate de către persoanele juridice reorganizate.

9. Pînă la numirea de către Guvern a directorului Instituției publice „Agenția Servicii Publice”, Prim-ministrul va desemna o persoană care va exercita temporar această funcție.

10. Se aprobă:

1) Statutul Instituției publice „Agenția Servicii Publice”, conform anexei nr. 1;

2) Modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr. 2;

3) Lista hotărîrilor Guvernului ce se abrogă, conform anexei nr. 3.

11. Instituția publică „Agenția Servicii Publice”:

1) în termen de o lună:

a) va prezenta Guvernului propuneri privind modificarea cadrului normativ conex activității entităților juridice reorganizate;

b) va asigura transferarea soldurilor mijloacelor financiare din conturile bancare deschise la prestatorii de servicii de plată în conturile bancare deschise în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor. După acest termen, va utiliza în activitatea sa numai conturile bancare deschise în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor;

2) în termen de 2 luni:

a) va organiza desfășurarea concursului privind selectarea directorului Instituției publice „Agenția Servicii Publice”;

b) va elabora și va prezenta fondatorului spre aprobare structura și efectivul-limită al Agenției.

12. Cancelaria de Stat:

1) în termen de 3 luni, va elabora și va prezenta Guvernului spre aprobare Metodologia de calculare a tarifelor la serviciile prestate;

2) în termen de 2 luni de la data aprobării Metodologiei de calculare a tarifelor la serviciile prestate, va elabora și va prezenta Guvernului spre aprobare Nomenclatorul serviciilor prestate și tarifele acestora.

13. Ministerul Finanțelor va prezenta propuneri de rectificare a Legii bugetului de stat pentru anul 2017 nr. 279 din 16 decembrie 2016, în scopul asigurării implementării prezentei hotărâri.

14. Agenția Relații Funciare și Cadastru va opera modificările necesare în documentele cadastrale, la cererea titularului de drept.

Prim-ministru

PAVEL FILIP

STATUTUL Instituției publice „Agenția Servicii Publice”

I. PREVEDERI GENERALE

1. Statutul Instituției publice „Agenția Servicii Publice” (în continuare – *Statut*) reglementează misiunea, funcțiile și drepturile Instituției publice „Agenția Servicii Publice” (în continuare – *Agenție*), precum și organizarea activității acesteia.

2. Agenția este o instituție publică, fondată de Guvern care delegă exercitarea funcției de fondator Cancelariei de Stat, a cărei activitate are scopul de a facilita și eficientiza procesul de prestare a serviciilor publice.

3. Agenția este persoană juridică, care dispune de ștampilă cu **Stema de Stat** a Republicii Moldova și denumire în limba de stat, de autonomie financiară și deține conturi bancare în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor. Agenția își desfășoară activitatea inclusiv prin intermediul structurilor sale teritoriale.

4. Sediul Agenției este situat la adresa: municipiul Chișinău, strada Pușkin, nr. 42.

5. Agenția își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prezentul Statut.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE COMPETENȚĂ ȘI FUNCȚIILE AGENȚIEI

6. Agenția are misiunea de a coordona și de a organiza activitățile orientate spre asigurarea implementării politicilor publice în domeniile de competență stabilite de prezentul Statut.

7. Domeniile de competență ale Agenției sînt următoarele:

1) tehnologia informației, evidența de stat și resursele informaționale de stat, inclusiv crearea, exploatarea și înregistrarea resurselor informaționale de stat, a sistemelor informaționale de stat, a documentelor și blanchetelor de strictă

evidență, evidența de stat a populației, a mijloacelor de transport și a conducătorilor de autovehicule;

2) înregistrarea de stat a actelor de stare civilă și posesia fondului arhivistic național;

3) crearea și ținerea cadastrului bunurilor imobile, altor sisteme informaționale și registre de domeniu, administrarea băncii centrale de date a cadastrului bunurilor imobile, efectuarea înregistrărilor de stat ale bunurilor imobile și ale drepturilor asupra acestora;

4) reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător, în conformitate cu legislația;

5) înregistrarea de stat a persoanelor juridice, filialelor și reprezentanțelor acestora și a persoanelor fizice întreprinzători individuali;

6) alte domenii atribuite prin lege în competența Agenției.

8. Agenția are următoarele funcții:

1) implementarea mecanismului ghișeului unic la prestarea serviciilor publice în domeniile sale de competență, precum și a altor servicii publice;

2) exercitarea funcției de ghișeu unic pentru serviciile publice prestate în domeniile care nu intră în competența Agenției;

3) prestarea și modernizarea serviciilor publice în domeniile de competență stabilite de pct. 7 al prezentului Statut;

4) implementarea politicilor publice în domeniile de competență stabilite de pct.7 al prezentului Statut;

5) contribuirea la realizarea procesului de reinginerie și digitizare al serviciilor publice în vederea eficientizării proceselor operaționale și reducerii costurilor;

6) crearea, dezvoltarea și administrarea activității rețelei de subdiviziuni teritoriale de prestare a serviciilor publice;

7) crearea, posesia și dezvoltarea sistemelor și resurselor informaționale de stat în domeniile de competență.

9. În vederea realizării funcțiilor sale, Agenția are dreptul:

1) să înainteze fondatorului propuneri de modificare și completare a cadrului normativ în domeniu;

2) să solicite, conform legislației, și să primească documente și informații de la organele centrale de specialitate ale administrației publice, de la autoritățile publice locale, de la întreprinderi, organizații și instituții;

3) să colaboreze cu autoritățile publice, organele abilitate cu funcții de control, organizațiile necomerciale, organizațiile internaționale;

4) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități publice sau structuri organizaționale din sfera lor de competență;

5) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul, în conformitate cu scopurile de activitate ale Agenției și prevederile legislației în vigoare;

6) să administreze fonduri de asistență tehnică;

7) să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, donatori internaționali, cu furnizori și beneficiari de bunuri și servicii;

8) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Statut și ale legislației.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

10. Organele de conducere ale Agenției sînt:

- 1) Consiliul Agenției;
- 2) directorul – organ executiv.

11. Consiliul Agenției este organul colegial superior al Agenției, care conduce și supraveghează funcționarea acesteia și adoptă decizii.

12. Consiliul Agenției exercită următoarele atribuții:

- 1) adoptă decizii și supraveghează activitatea Agenției;
- 2) aprobă planurile și rapoartele de activitate ale Agenției;
- 3) aprobă componența Comisiei de concurs și procedura de desfășurare a concursului privind selectarea directorului Agenției;
- 4) coordonează structura și statul de personal ale Agenției;
- 5) examinează situațiile financiare ale Agenției;
- 6) aprobă atragerea și administrarea mijloacelor suplimentare, inclusiv a fondurilor donatorilor și creditelor, în mărimea stabilită de fondator, pentru asigurarea activității Agenției;
- 7) ia decizii privind asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atît acoperirii necesităților, cît și asigurării bazei tehnico-materiale a Agenției;
- 8) examinează și aprobă raportul cu privire la activitatea economico-financiară a Agenției, raportul auditorului, rapoartele de audit intern și le prezintă spre informare fondatorului;
- 9) stabilește condițiile de salarizare a personalului Agenției, inclusiv a directorului, în conformitate cu Hotărîrea Guvernului nr. 743 din 11 iunie 2002 „Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară”;
- 10) examinează și aprobă bugetul anual al Agenției pînă la data de 31 martie a anului de gestiune;
- 11) decide asupra oricărui subiect înaintat de director.

13. Componența nominală și numărul membrilor Consiliului Agenției se stabilesc prin ordinul secretarului general al Guvernului. Numărul membrilor nu poate fi mai mic de 5 și mai mare de 9 persoane. Angajații Agenției nu pot fi membri ai Consiliului Agenției.

14. Membrii Consiliului Agenției participă personal la ședințele acestuia.

15. Activitatea în calitate de membru al Consiliului Agenției nu se remunerează.

16. Membrii Consiliului Agenției:

1) au dreptul de acces la informația referitoare la activitatea Agenției, respectând principiul confidențialității și prevederile legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal;

2) au obligația să respecte Statutul Agenției, să participe la ședințele Consiliului Agenției și să contribuie la realizarea funcțiilor și atribuțiilor acestuia;

3) au obligația să participe la realizarea direcțiilor strategice de activitate ale Agenției, la evaluarea rapoartelor și a performanțelor.

17. Consiliul Agenției se convoacă după necesitate, dar nu mai rar decât o dată în trimestru, la inițiativa fondatorului, președintelui Consiliului Agenției sau a directorului Agenției.

18. Ședința Consiliului Agenției este deliberativă în prezența majorității membrilor săi. Înștiințarea în scris privind desfășurarea ședințelor Consiliului Agenției (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 Consiliului Agenției tuturor membrilor Consiliului Agenției cu cel puțin 3 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 Consiliului Agenției. Membrii Consiliului Agenției vor fi informați despre ședința repetată cu cel puțin o zi lucrătoare pînă la data ședinței.

20. Deciziile Consiliului Agenției se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor Consiliului.

21. Deciziile Consiliului Agenției se plasează pe pagina-web oficială a Agenției.

22. Ședințele Consiliului Agenției se consemnează într-un proces-verbal, care reflectă în mod obligatoriu subiectele examinate în cadrul ședinței, informația privind înștiințarea membrilor Consiliului Agenției, lista membrilor prezenți și absenți, a altor participanți la ședință, luările de cuvînt din cadrul ședinței, rezultatul votării fiecărui subiect din ordinea de zi.

Procesele-verbale sînt semnate de către toți membrii prezenți la ședința Consiliului Agenției.

23. Lucrările de secretariat ale Consiliului Agenției sînt executate de secretarul Consiliului Agenției, care este numit de către Consiliu, la propunerea președintelui acestuia. Secretarul Consiliului Agenției este numit din cadrul personalului subdiviziunii juridice a Agenției.

24. Secretarul Consiliului Agenției este responsabil pentru păstrarea documentelor Consiliului Agenției, informarea membrilor Consiliului Agenției despre ședințele acestuia, participarea la ședințe și perfectarea proceselor-verbale ale acestora.

25. Activitatea executivă a Agenției este condusă de către director, care este selectat în urma unui concurs organizat în mod public și transparent de către Consiliul Agenției. Procedura de desfășurare a concursului se aprobă de către Consiliul Agenției. Membrii comisiei de concurs sînt aprobați de către Consiliul Agenției.

26. Directorul selectat în urma concursului este numit și eliberat din funcție de către Guvern în temeiul demersului Consiliului Agenției.

27. Directorul Agenției:

- 1) conduce activitatea Agenției;
- 2) este responsabil pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Agenției;
- 3) asigură elaborarea și înaintarea propunerilor de politici publice și proiecte de acte normative necesare realizării misiunii Agenției;
- 4) reprezintă Agenția în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instituțiile donatoare care asigură suport Agenției, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu persoanele fizice și cu alte persoane juridice;
- 5) coordonează elaborarea și prezintă Consiliului Agenției spre aprobare proiectul de buget al Agenției;
- 6) asigură executarea deciziilor Consiliului Agenției;
- 7) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Agenției și autenticitatea indicilor economici generali;
- 8) aprobă statul de personal al Agenției, regulamentele subdiviziunilor din cadrul acesteia, precum și fișele postului ale personalului Agenției;
- 9) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Agenției, în condițiile legislației muncii;
- 10) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului Agenției, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- 11) exercită alte sarcini delegate de fondator și Consiliul Agenției, legate de activitatea Agenției.

28. În absența directorului, atribuțiile acestuia vor fi exercitate de către vicedirector.

29. Vicedirectorul este desemnat în funcție de Consiliul Agenției, la propunerea directorului Agenției.

IV. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL AGENȚIEI

30. Finanțarea activității Agenției se va efectua din:

- 1) veniturile obținute din prestarea serviciilor;
- 2) subsidiile/subvențiile primite de la bugetul de stat, prin intermediul Cancelariei de Stat;
- 3) alte surse legale.

31. Mijloacele financiare neutilizate pe parcursul anului curent, cu excepția celor alocate de fondator, se raportează spre utilizare în anul următor, conform devizului de cheltuieli aprobat pentru anul respectiv.

32. Înstrăinarea și casarea patrimoniului Agenției se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform legislației în vigoare.

V. EVIDENȚA ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

33. Agenția ține evidența contabilă și prezintă rapoarte statistice, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

34. Agenția ține evidența cheltuielilor aferente implementării proiectelor de dezvoltare, întocmește rapoarte trimestriale, anuale sau la solicitare privind procesul implementării proiectelor și utilizarea fondurilor destinate proiectelor, și prezintă rapoartele de rigoare, în conformitate cu legislația în vigoare.

35. Activitatea Agenției este supusă auditului extern, în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexa nr. 2
la Hotărîrea Guvernului nr.
din 2017

MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului

1. Punctele 3 și 4 din Hotărîrea Guvernului nr. 1030 din 12 octombrie 1998 „Despre unele măsuri privind crearea cadastrului bunurilor imobile” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr. 96, art. 996), cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

2. Hotărîrea Guvernului nr. 743 din 11 iunie 2002 „Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 79-81, art. 841), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

Anexa nr. 8:

- 1) pozițiile 5 și 7 se abrogă;
- 2) se completează cu poziția 11 cu următorul cuprins: „11. Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”.

3. Anexa nr. 3 la Hotărîrea Guvernului nr. 657 din 6 noiembrie 2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 162, art. 724), cu modificările și completările ulterioare, se completează cu poziția 1⁴ cu următorul cuprins: „1⁴. Instituția publică „Agenția Servicii Publice”.

4. În anexa nr. 3 la Hotărîrea Guvernului nr. 690 din 13 noiembrie 2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 166-168, art. 768), cu modificările și completările ulterioare, poziția „Camera de licențiere” se exclude.

5. În anexa nr. 3 la Hotărîrea Guvernului nr. 383 din 12 mai 2010 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției Relații Funciare și Cadastru, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acesteia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 75-77, art. 453), cu modificările și completările ulterioare, poziția „Î.S. „Cadastru” se exclude.

6. Hotărîrea Guvernului nr. 736 din 3 octombrie 2012 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției” (Monitorul Oficial al

Republicii Moldova, 2012, nr. 212-215, art. 799), cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

- 1) în anexa nr. 3, poziția „Serviciul stare civilă” se exclude;
- 2) în anexa nr. 4, poziția „Î.S. Camera Înregistrării de Stat” se exclude.

7. În anexa nr. 4 la Hotărîrea Guvernului nr. 962 din 8 august 2016 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a structurii și efectivului-limită ale Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 265-276, art. 1046), cu modificările și completările ulterioare, poziția „Întreprinderea de Stat „Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru” se exclude.

Anexa nr. 3
la Hotărârea Guvernului nr.
din 2017

LISTA
hotărîrilor Guvernului care se abrogă

1. Hotărârea Guvernului nr. 82 din 31 ianuarie 2008 „Cu privire la Serviciul Stare Civilă” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 28-29, art. 150).

2. Punctul 18 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 693 din 17 noiembrie 2009 „Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 171-172, art. 816).

3. Hotărârea Guvernului nr. 779 din 27 noiembrie 2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Camerei de Licențiere și efectivului-limită ale acesteia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 173, art. 857).

4. Punctul 17 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 451 din 16 iunie 2011 „Cu privire la modificarea, completarea și abrogarea unor hotărîri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 103-106, art. 515).

5. Punctul 5 din modificările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 864 din 21 noiembrie 2011 „Cu privire la aprobarea modificărilor ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 203-205, art. 946).

6. Punctul 6 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 125 din 18 februarie 2013 „Pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea actelor de identitate și evidența locuitorilor Republicii Moldova” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 36-40, art. 171).

7. Punctul 2 din Hotărârea Guvernului nr. 984 din 6 decembrie 2013 „Cu privire la modificarea și completarea unor hotărîri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 291-296, art. 1093).

8. Punctul 3 din Hotărârea Guvernului nr. 910 din 5 noiembrie 2014 „Cu privire la modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 333-338, art. 978).

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul hotărârii Guvernului „Privind constituirea Agenției Servicii Publice”

1. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Reforma administrației publice este un obiectiv prioritar asumat de Guvern în Programul de activitate pe anii 2016-2018.

Pentru realizarea acestui obiectiv, prin Hotărârea Guvernului nr. 911 din 25 iulie 2016, a fost aprobată Strategia privind reforma administrației publice pentru anii 2016-2020, iar prin Hotărârea Guvernului nr. 1351 din 15 decembrie 2016, a fost aprobat Planul de acțiuni pe anii 2016-2018 pentru implementarea acestei Strategii.

Unul din domeniile abordate de Strategie este modernizarea serviciilor publice. Obiectivul general asumat de Guvern la acest capitol constă în îmbunătățirea accesului la aceste servicii, creșterea eficienței prestării lor, reducerea sarcinilor administrative și minimizarea costurilor serviciilor, asigurând în final un nivel stabil de calitate a serviciilor prestate.

În vederea consolidării capacităților instituționale necesare implementării eficiente a inițiativelor de modernizare a serviciilor publice și a principiilor mecanismului de ”ghișeu unic” este necesară unificarea prestatorilor de servicii publice, atât la nivelul autorităților publice centrale cât și locale. În acest context a fost elaborat proiectul de hotărâre a Guvernului „Privind constituirea Agenției Servicii Publice”.

2. Descrierea gradului de compatibilitate a prevederilor proiectului cu legislația Uniunii Europene

Prezentul proiect de hotărâre de Guvern nu contravine legislației Uniunii Europene.

3. Principalele prevederi, locul actului în sistemul de acte normative, evidențierea elementelor noi

Prin proiectul hotărârii de Guvern se propune constituirea Instituției publice ”Agenția Servicii Publice” (ASP) prin reorganizarea Î.S. „Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru” și ulterioara absorbție a Î.S. „Camera Înregistrării de Stat”, Î.S. „Cadastru”, autoritatea administrativă în subordinea Ministerului Justiției „Serviciul Stare Civilă” și autoritatea administrativă în subordinea Ministerului Economiei „Camera de Licențiere”.

Proiectul de hotărâre este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 98 din 04 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legii nr. 121 din 4 mai 2007 privind administrarea și deținutarea proprietății publice și Legii nr. 146 din 16 iunie 1994 cu privire la întreprinderea de stat.

Partea dispozitivă a hotărârii Guvernului reflectă modalitatea de reorganizare și comasare a elementelor comune ce vizează cele 5 instituții (drepturile și obligațiile, patrimoniul, succesiunea, personalul, etc).

Drepturile și obligațiile Î.S. „Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru” cât și persoanelor juridice absorbite trec integral la ASP. Totodată, ASP este succesorul de drepturi și obligații al tuturor celor 5 instituții. Patrimoniul tuturor instituțiilor se va transmite în gestiunea ASP, conform Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.901 din 31 decembrie 2015.

În contextul reorganizării, reglementarea raporturilor de muncă se va efectua în strictă conformitate cu Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 privind funcția publică și statutul

funcționarului public și legislația muncii în vigoare.

Proiectul Statutului Instituției publice „Agenția Servicii Publice” stabilește forma organizatorico-juridică a Agenției, competențele acesteia, modul de organizare cu structura internă, patrimoniul, precum și modalitatea de ținere a evidenței și dărilor de seamă.

4. Fundamentarea economico-financiară

Conform proiectului hotărârii de Guvern ASP va dispune de autonomie financiară. Activitatea ASP se va efectua din contul veniturilor colectate de la prestarea serviciilor publice, subsidiilor și/sau subvențiilor din bugetul de stat, precum și alte surse legale.

Pornind de la informațiile din situațiile financiare ale entităților reorganizate și din rapoartele de executare a bugetului de stat pentru anul 2016, se constată că activele care le va deține noua entitate vor permite asigurarea unor condiții eficiente de acordare continuă a serviciilor.

Din valoarea totală a activelor care urmează a fi administrate de ASP aproape 50% sunt reprezentate de mijloace fixe care vor fi utilizate de ASP în scopul facilitării procesului de prestare a serviciilor publice. Activele circulante vor asigura entității nou create o capacitate economică suficientă de inițiere a activității, fără a necesita finanțări suplimentare.

Implementarea prevederilor proiectului nu necesită cheltuieli financiare suplimentare și de altă natură.

De asemenea, odată cu optimizarea costurilor și cheltuielilor ASP, urmare procesului de reorganizare, se estimează că vor fi reduse tarifele pentru serviciile prestate.

**Secretar general
al Guvernului**

LILIA PALII