



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____
Chișinău

Pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 982/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării

În temeiul art. 7 lit.b) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), cu modificările ulterioare, și al art. 15 alin. (1) 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, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Hotărârea Guvernului nr. 982/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 400-409, art. 1079), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1.1. la punctul 3 subpunctul 3) se abrogă.

1.2. Anexa nr.1 va avea următorul cuprins:

„Anexa nr.1
la Hotărârea Guvernului nr. 982/2018

REGULAMENT **privind organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse** **și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia.

2. Agenția Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării (în continuare – *Agenția*) este autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Apărării, cu statut de persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, de stampilă 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, persoane juridice de drept privat, societatea civilă, organizațiile necomerciale, precum și cu instituțiile de profil din străinătate, în domeniile prevăzute la pct. 7.

5. În activitatea sa, Agenția se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCTIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE AGENȚIEI

6. Agenția are misiunea de a asigura implementarea politicii statului în subdomeniile sau în sferile din domeniile de activitate ale Ministerului Apărării.

7. Agenția exercită funcțiile stabilite în Regulament în următoarele domenii de competență:

7.1. asigurarea cu resurse tehnico-materiale a Armatei Naționale pentru realizarea politicii de apărare și planificare a apărării;

7.2. administrarea patrimoniului Armatei Naționale;

7.3. achiziționarea armamentului și munițiilor pentru necesitățile organelor securității statului, apărării și ordinii publice;

7.4. comercializarea excedentului neutilizabil de tehnică militară, armament și alte bunuri în conformitate cu legislația în vigoare;

7.5. desfășurarea activităților militar-protocolare în cadrul Ministerului Apărării;

7.6. asigurarea activităților de ceremonial militar-protocolare ale Președintelui Republicii Moldova, Președintelui Parlamentului Republicii Moldova și a Prim-ministrului Republicii Moldova.

8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct.7, Agenția exercită următoarele funcții:

8.1. implementarea politicilor de asigurare a necesităților Armatei Naționale;

8.2. managementul achizițiilor publice și al celor specifice domeniului militar;

8.3. organizarea și desfășurarea achizițiilor centralizate de mărfuri strategice din categoria armamentului și munițiilor pentru necesitățile organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice;

8.4. planificarea, organizarea și monitorizarea lucrărilor de reparație și renovare a infrastructurii militare;

8.5. managementul cadastrului militar și al administrării bunurilor imobile;

8.6. managementul proiectelor de investiții capitale publice și de parteneriat public-privat pentru construirea obiectelor militare și sociale;

8.7. dezvoltarea și gestionarea fondului locativ de serviciu, planificarea și organizarea asigurării personalului Armatei Naționale cu spațiu locativ de serviciu;

8.8. organizarea și desfășurarea activităților militar-protocolare în cadrul Ministerului Apărării, Statului Major al Apărării și al unităților militare ale Armatei Naționale;

8.9. asigurarea activităților de ceremonial militar-protocolar ale Președintelui Republicii Moldova, Președintelui Parlamentului, Prim-ministrului Republicii Moldova și ale Ministrului Apărării, precum și în cadrul zilelor comemorative și zilelor de sărbătoare de importanță statală;

8.10. organizarea și desfășurarea procedurilor de comercializare a excedentului neutilizabil de tehnică militară, armament și alte bunuri, în conformitate cu legislația;

8.11. realizarea obiectivelor sectoriale ale programelor de asistență externă, conform domeniului de competență;

8.12. coordonarea și desfășurarea procedurilor vamale aferente programelor de asistență externă, ajutoarelor umanitare și a altor bunuri destinate Armatei Naționale, inclusiv în scopul asigurării misiunilor de pacificare și aplicațiilor militare în interiorul și în afara țării.

9. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, Agenția este în drept:

9.1. 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;

9.2. 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;

9.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate;

9.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. să exercite competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;

9.8. să conlucreze cu autoritățile similare ale altor state, inclusiv, prin încheierea unor acorduri bilaterale de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate;

9.9. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Agenției.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

10. Directorul Agenției este numit în funcție și este eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către ministrul apărării. În activitatea sa, directorul este asistat de către un director adjunct, numit și eliberat din funcție, în condițiile legii, de către ministru apărării, la propunerea directorului Agenției.

11. Directorul Agenției exercită următoarele atribuții:

- 11.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea Agenției;
- 11.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale Agenției;
- 11.3. 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;
- 11.4. 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;
- 11.5. aprobă organigrama autorității administrative;
- 11.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor Agenției, fișele de funcție și de post ale personalului;
- 11.7. organizează sistemul de control intern managerial în cadrul Agenției;
- 11.8. stabilește competențele directorului adjunct, atribuțiile și sarcinile personalului Agenției;
- 11.9. înaintează ministrului apărării propuneri referitor la efectiv în ceea ce ține de încadrarea în serviciul militar, numirea în funcții, acordarea gradelor militare, gradelor de calificare, conferirea distincțiilor de stat și a celor militare și eliberarea din serviciul militar în rezervă a militarilor prin contract din cadrul Agenției;
- 11.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;
- 11.11. acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției, în condițiile legii;
- 11.12. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea Agenției;
- 11.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor Agenției, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia.

12. Directorul și directorul adjunct, conducătorii subdiviziunilor Agenției, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Agenției.

13. Împuternicirile și responsabilitățile directorului Agenției pot fi delegate directorului adjunct sau, în lipsa acestuia, altei persoane cu funcții de răspundere investită 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.

14. Corespondența Agenției este semnată de către director sau de către persoane cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

15. Directorul Agenției are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența Agenției. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct.

16. Subdiviziunea de audit intern din cadrul Ministerului Apărării asigură efectuarea auditului intern în Agenție.”

1.3. Anexa nr.2 va avea următorul cuprins:

”Anexa nr.2
la Hotărârea Guvernului nr.982/2018

STRUCTURA **Agenției Asigurare Resurse și Administrare** **Patrimoniu a Ministerului Apărării**

Director
Director adjunct
Direcția achiziții publice
Secția achiziții echipament și produse alimentare
Secția achiziții și comercializare a bunurilor tehnico-materiale
Serviciul prospectarea pieței și supravegherea calității
Direcția managementul proprietății imobiliare
Secția construcții și reparații capitale
Secția cadastru și administrare imobiliară
Serviciul gestionare fond locativ
Direcția protocol și ceremonial
Secția protocol
Serviciul ceremonial
Secția financiară
Secția juridică
Serviciul resurse umane și managementul documentelor”.

1.4. Anexa nr. 3 se abrogă.

2. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

ALEXANDRU MUNTEANU

Contrasemnează:

Ministrul apărării

Anatolie Nosății

NOTA DE FUNDAMENTARE
la proiectul hotărârii Guvernului pentru modificarea
Hotărârii Guvernului nr.982/2018 cu privire la organizarea și funcționarea
Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul hotărârii Guvernului pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.982/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării a fost elaborat de către Ministerul Apărării.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ
În conformitate cu art.7 lit.b) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, modul de organizare și funcționare, domeniile de activitate, structura și efectivul-limită ale ministerelor se stabilește de către Guvern. Prin Hotărârea Guvernului nr.284/2025 privind reglementarea modului de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate, Guvernul a aprobat noua Structură-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului.
2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative
În prezent, modul de organizare și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării este reglementat prin Hotărârea Guvernului nr.982/2018. Odată cu aprobarea prin Hotărârea Guvernului nr.284/2025 a Structurii-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului, a apărut necesitatea operării modificărilor și ajustării reglementărilor și a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.982/2018.
3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse
3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
Proiectul prevede ajustarea Hotărârii Guvernului nr.982/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării la Structura-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.284/2025. Astfel, proiectul prevede aprobarea unui nou Regulament cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării. Totodată, în scopul aducerii în concordanță cu prevederile pct.2 al Hotărârii Guvernului nr.749/2024 <i>cu privire la achizițiile centralizate de armament și muniții</i>

pentru necesitățile organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice, capitolul II al Regulamentului Agenției a fost completat cu subpct.8.2., cu următorul cuprins: organizarea și desfășurarea achizițiilor centralizate de mărfuri strategice din categoria armamentului și de muniții pentru necesitățile organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice.

La fel, Anexa nr.2 se expune în redacție nouă din raționamentul substituirii poziției „Conducerea” cu pozițiile „Director” și „Director adjunct”, respectiv pentru asigurarea unei terminologii unitare și a unei definiri mai clare a structurilor organizaționale, denumirile unor subdiviziuni se substituie, după cum urmează:

1. „Direcția administrare bunuri imobile,, se substituie cu „Direcția managementul proprietății imobiliare,,;
2. „Secția infrastructură și supraveghere tehnică,, se substituie cu „Secția construcții și reparații capitale,,;
3. „Secția bunuri imobile și cadastru,, se substituie cu „Secția cadastru și administrare imobiliară,,.

Menționăm în acest sens, că stabilirea structurii Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării, cu denumiri altele decât cele stabilite în Anexa la structura tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului derivă din specificul activității Agenției. Or, reieșind din misiunile prioritare ale Agenției este imperativă menținerea structurii organizaționale anterioare cu modificările neesențiale ale acesteia.

Consecvent, reieșind din prevederile pct.11 subpct.11.5 a Anexei nr.3 la Hotărârea Guvernului nr.284/2025, care prevede că conducătorul autorității administrative aprobă organigrama autorității administrative, se propune abrogarea Anexei nr.3 la Hotărârea Guvernului nr. 982/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării.

Totodată, în scopul demarării imediate a procedurilor administrative interne de aprobare a organigramei, elaborarea noilor regulamente ale subdiviziunilor Agenției, a fișelor de post și de funcție, se propune intrarea în vigoare a Hotărârii Guvernului din momentul publicării acesteia în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

3.2. Opțiunile alternative analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare

Opțiunea „a nu face nimic” sau lipsa de intervenție va contribui la neexecutarea prevederilor pct.3 al Hotărârii Guvernului nr.284/2025 privind reglementarea modului de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate.

4. Analiza impactului de reglementare

4.1. Impactul asupra sectorului public

Proiectul va avea un impact pozitiv asupra sectorului public prin alinierea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării la cadrul normativ general, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.284/2025.

Proiectul de hotărâre precizează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile de bază și drepturile Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării.
4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative
Implementarea prevederilor proiectului nu necesită careva cheltuieli suplimentare ce urmează a fi alocate de la bugetul de stat.
4.3. Impactul asupra sectorului privat
Proiectul Hotărârii oferă claritate în structura Agenției, stabilește și delimitează atribuțiile acesteia, aspect care va determina o comunicare/colaborare mai eficientă între Agenție, pe de o parte și sectorul privat, societatea civilă și entitățile neguvernamentale, pe de altă parte.
4.4. Impactul social
Nu este aplicabil.
4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal
Nu este aplicabil.
4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen
Nu este aplicabil.
4.5. Impactul asupra mediului
Nu este aplicabil.
4.6. Alte impacturi și informații relevante
Proiectul nu conține prevederi de reglementare a activității de întreprinzător în contextul Legii nr.235/2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător, astfel decăzând necesitatea examinării acestuia de către Grupul de lucru pentru reglementarea activității de întreprinzător.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
5.1. Măsuri normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională
Nu este aplicabil.
5.2. Măsuri normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE
Nu este aplicabil.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
Întru respectarea prevederilor Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative și ale Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, anunțul privind inițierea elaborării proiectului a fost plasat pe pagina web www.particip.gov.md (https://particip.gov.md/ro/document/stages/*/15580) Proiectul se propune a fi avizat de către Cancelaria de Stat și Ministerul Finanțelor, propunerile și recomandările expuse în avizele recepționate vor fi reflectate în sinteza la proiect.
7. Concluziile expertizelor
Conform prevederilor art.36 și 37 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, proiectul urmează a fi prezentat Ministerului Justiției și Centrului Național Anticorupție pentru efectuarea expertizei anticorupție și expertizei juridice.

8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Proiectul hotărârii Guvernului se încadrează în cadrul normativ în vigoare, iar aprobarea acestuia nu va genera ca consecință necesitatea amendării altor acte normative.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
Pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ se va examina oportunitatea de revizuire și aprobare a organigramei Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării.

Ministru

Anatolie NOSATÎ

Tabelul comparativ
la proiectul hotărârii Guvernului pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.982/2018 cu privire
la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării

Conținutul normei în vigoare	Modificarea propusă	Conținutul normei după modificare
3. Se aprobă: 1) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării, conform anexei nr.1; 2) Structura Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării, conform anexei nr.2; 3) Organigrama Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării, conform anexei nr.3.	la punctul 3 subpunctul 3) se abrogă.	3. Se aprobă: 1) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării, conform anexei nr.1; 2) Structura Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării, conform anexei nr.2.
Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.982 din 10.10.2018 REGULAMENT privind organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE 1. Prezentul Regulament stabilește misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile principale și drepturile generale ale Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării, precum și organizarea activității acesteia pe timp de pace și război. 2. Agenția Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu (în continuare – <i>Agenție</i>) este o autoritate administrativă din subordinea Ministerului Apărării,	Anexa nr.1 va avea următorul cuprins: „Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 982/2018 REGULAMENT privind organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării I. DISPOZIȚII GENERALE 1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia. 2. Agenția Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării (în continuare – Agenția) este	Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 982/2018 REGULAMENT privind organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării I. DISPOZIȚII GENERALE 1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia. 2. Agenția Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării (în continuare – Agenția) este autoritatea administrativă din subordinea

cu competențe specifice domeniilor de asigurare cu resurse, administrare a patrimoniului Armatei Naționale și desfășurarea activităților de protocol și ceremonial militar.

3. Agenția este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și denumire în limba de stat, de conturi trezoreriale.

4. În activitatea sa, Agenția se conduce de Constituția Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile și dispozițiile Guvernului, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, ordinele ministrului apărării, precum și de prezentul Regulament.

5. Agenția cooperează, conform competenței, cu structurile Ministerului Apărării, Marelui Stat Major al Armatei Naționale și autoritățile administrative din subordinea Ministerului Apărării, cu instituțiile și autoritățile administrației publice centrale și locale de specialitate cu atribuții în domeniu.

Capitolul II

MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE GENERALE ALE AGENȚIEI

6. Misiunea Agenției constă în implementarea politicii de apărare și planificarea apărării prin organizarea eficientă pe timp de pace și război a asigurării cu resurse tehnico-materiale a Armatei Naționale, inclusiv cu mărfuri strategice din categoria armamentului și a munițiilor pentru organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice, a administrării patrimoniului din cadrul Armatei Naționale în conformitate cu prevederile actelor normative și surselor bugetare

autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Apărării, 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, persoane juridice de drept privat, societatea civilă, organizațiile necomerciale, precum și cu instituțiile de profil din străinătate, în domeniile prevăzute la pct. 7.

5. În activitatea sa, Agenția se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE AGENȚIEI

6. Agenția are misiunea de a asigura implementarea politicii statului în

Ministerului Apărării, 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, persoane juridice de drept privat, societatea civilă, organizațiile necomerciale, precum și cu instituțiile de profil din străinătate, în domeniile prevăzute la pct. 7.

5. În activitatea sa, Agenția se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE AGENȚIEI

6. Agenția are misiunea de a asigura implementarea politicii statului în subdomeniile sau în sferile din domeniile de activitate ale Ministerului Apărării.

7. Agenția exercită funcțiile stabilite în Regulament în următoarele domenii de competență:

alocate în acest scop, precum și a asigurării activităților protocolare și de ceremonial militar în cadrul Ministerului Apărării și activităților militar-protocolare ale conducerii statului.

[Pct.6 modificat prin Hot.Guv. nr.749 din 06.11.2024, în vigoare 07.12.2024]

7. Agenția realizează funcțiile stabilite în prezentul Regulament în următoarele domenii:

1) asigurarea cu resurse tehnico-materiale a Armatei Naționale pentru realizarea politicii de apărare și planificare a apărării;

2) administrarea patrimoniului Armatei Naționale;

3) achiziționarea armamentelor, munițiilor și tehnicii militare pentru necesitățile organelor securității statului, apărării și ordinii publice;

4) comercializarea excedentului neutilizabil de tehnică militară, armament și alte bunuri în conformitate cu legislația;

5) desfășurarea activităților de protocol în cadrul Ministerului Apărării;

6) asigurarea activităților de ceremonial militar ale Președintelui Republicii Moldova, Președintelui Parlamentului Republicii Moldova și a Prim-ministrului Republicii Moldova.

[Pct.7 modificat prin Hot.Guv. nr.749 din 06.11.2024, în vigoare 07.12.2024]

8. Funcțiile Agenției sînt:

1) implementarea politicilor de asigurare a necesităților Armatei Naționale;

2) managementul achizițiilor publice și al celor specifice domeniului militar, realizarea obiectivelor sectoriale ale programelor de asistență externă;

3) planificarea, organizarea și monitorizarea lucrărilor de reparație și renovare a construcțiilor și edificiilor militare;

subdomeniile sau în sferile din domeniile de activitate ale Ministerului Apărării.

7. Agenția exercită funcțiile stabilite în Regulament în următoarele domenii de competență:

7.1. asigurarea cu resurse tehnico-materiale a Armatei Naționale pentru realizarea politicii de apărare și planificare a apărării;

7.2. administrarea patrimoniului Armatei Naționale;

7.3. achiziționarea armamentului și munițiilor pentru necesitățile organelor securității statului, apărării și ordinii publice;

7.4. comercializarea excedentului neutilizabil de tehnică militară, armament și alte bunuri în conformitate cu legislația în vigoare;

7.5. desfășurarea activităților militar-protocolare în cadrul Ministerului Apărării;

7.6. asigurarea activităților de ceremonial militar-protocolare ale Președintelui Republicii Moldova, Președintelui Parlamentului Republicii Moldova și a Prim-ministrului Republicii Moldova.

8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct.7, Agenția exercită următoarele funcții:

8.1. implementarea politicilor de asigurare a necesităților Armatei Naționale;

8.2. managementul achizițiilor publice și al celor specifice domeniului militar;

8.3. organizarea și desfășurarea achizițiilor centralizate de mărfuri

7.1. asigurarea cu resurse tehnico-materiale a Armatei Naționale pentru realizarea politicii de apărare și planificare a apărării;

7.2. administrarea patrimoniului Armatei Naționale;

7.3. achiziționarea armamentului și munițiilor pentru necesitățile organelor securității statului, apărării și ordinii publice;

7.4. comercializarea excedentului neutilizabil de tehnică militară, armament și alte bunuri în conformitate cu legislația în vigoare;

7.5. desfășurarea activităților militar-protocolare în cadrul Ministerului Apărării;

7.6. asigurarea activităților de ceremonial militar-protocolare ale Președintelui Republicii Moldova, Președintelui Parlamentului Republicii Moldova și a Prim-ministrului Republicii Moldova.

8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct.7, Agenția exercită următoarele funcții:

8.1. implementarea politicilor de asigurare a necesităților Armatei Naționale;

8.2. managementul achizițiilor publice și al celor specifice domeniului militar;

8.3. organizarea și desfășurarea achizițiilor centralizate de mărfuri strategice din categoria armamentului și munițiilor pentru necesitățile organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice;

8.4. planificarea, organizarea și monitorizarea lucrărilor de reparație și renovare a infrastructurii militare;

8.5. managementul cadastrului militar și al administrării bunurilor imobile;

8.6. managementul proiectelor de investiții capitale publice și de parteneriat public-privat

4) managementul cadastrului militar și al administrării bunurilor imobile; 5) planificarea și desfășurarea proiectelor de parteneriat public-privat pentru construirea obiectelor militare și sociale; 6) dezvoltarea și gestionarea fondului locativ de serviciu, planificarea și organizarea asigurării personalului Armatei Naționale cu spațiu locativ; 7) organizarea și desfășurarea activităților militar-protocolare ale conducerii statului, precum și în cadrul sărbătorilor la nivel de stat; 8) organizarea și desfășurarea activităților protocolare în cadrul Ministerului Apărării, Marelui Stat Major și al unităților/instituțiilor militare ale Armatei Naționale; 9) asigurarea activităților de ceremonial militar ale Președintelui Republicii Moldova, Președintelui Parlamentului, Prim-ministrului Republicii Moldova și ale Ministrului Apărării. 9. Pentru exercitarea funcțiilor sale, Agenția îndeplinește următoarele atribuții: 1) participă la elaborarea proiectelor de acte normative și documente de politici naționale pe domeniul de competență atribuit Agenției; 2) participă la elaborarea setului de documente în domeniul sprijinului și suportului logistic pentru realizarea planurilor și programelor referitor la dezvoltarea și modernizarea Armatei Naționale; 3) asigură eficiența utilizării fondurilor publice și optimizării procesului de achiziții în cadrul Ministerului Apărării și Armatei Naționale; 4) planifică, inițiază și desfășoară procedurile de achiziții publice a bunurilor/lucrărilor/serviciilor, inclusiv cele specifice domeniului militar, conform necesităților Armatei Naționale, reieșind din alocațiile bugetare; 5) execută, gestionează și monitorizează contractele de achiziții publice, inclusiv cele	strategice din categoria armamentului și munițiilor pentru necesitățile organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice; 8.4. planificarea, organizarea și monitorizarea lucrărilor de reparație și renovare a infrastructurii militare; 8.5. managementul cadastrului militar și al administrării bunurilor imobile; 8.6. managementul proiectelor de investiții capitale publice și de parteneriat public-privat pentru construirea obiectelor militare și sociale; 8.7. dezvoltarea și gestionarea fondului locativ de serviciu, planificarea și organizarea asigurării personalului Armatei Naționale cu spațiu locativ de serviciu; 8.8. organizarea și desfășurarea activităților militar-protocolare în cadrul Ministerului Apărării, Statului Major al Apărării și al unităților militare ale Armatei Naționale; 8.9. asigurarea activităților de ceremonial militar-protocolar ale Președintelui Republicii Moldova, Președintelui Parlamentului, Prim-ministrului Republicii Moldova și ale Ministrului Apărării, precum și în cadrul zilelor comemorative și zilelor de sărbătoare de importanță statală; 8.10. organizarea și desfășurarea procedurilor de comercializare a excedentului neutilizabil de tehnică militară, armament și alte bunuri, în conformitate cu legislația;	pentru construirea obiectelor militare și sociale; 8.7. dezvoltarea și gestionarea fondului locativ de serviciu, planificarea și organizarea asigurării personalului Armatei Naționale cu spațiu locativ de serviciu; 8.8. organizarea și desfășurarea activităților militar-protocolare în cadrul Ministerului Apărării, Statului Major al Apărării și al unităților militare ale Armatei Naționale; 8.9. asigurarea activităților de ceremonial militar-protocolar ale Președintelui Republicii Moldova, Președintelui Parlamentului, Prim-ministrului Republicii Moldova și ale Ministrului Apărării, precum și în cadrul zilelor comemorative și zilelor de sărbătoare de importanță statală; 8.10. organizarea și desfășurarea procedurilor de comercializare a excedentului neutilizabil de tehnică militară, armament și alte bunuri, în conformitate cu legislația; 8.11. realizarea obiectivelor sectoriale ale programelor de asistență externă, conform domeniului de competență; 8.12. coordonarea și desfășurarea procedurilor vamale aferente programelor de asistență externă, ajutoarelor umanitare și a altor bunuri destinate Armatei Naționale, inclusiv în scopul asigurării misiunilor de pacificare și aplicațiilor militare în interiorul și în afara țării. 9. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, Agenția este în drept: 9.1. 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;
--	--	---

specifice domeniului militar, supraveghează calitatea bunurilor, lucrărilor și serviciilor contractate; 6) execută proceduri vamale pentru derularea programelor sectoriale de asistență externă, ajutoarelor umanitare destinate Armatei Naționale și a bunurilor ce asigură activitatea misiunilor de pacificare și aplicații militare în interiorul și în afara țării; 7) elaborează, avizează și coordonează documentația tehnică de proiectare și deviz pentru obiectele militare planificate pentru reparație/renovare sau construire; 8) supraveghează etapele procedurale și tehnice din cadrul proceselor de reparație, renovare, construcție, al parteneriatelor publice-private, precum și al proiectelor de asistență externă; 9) verifică și avizează proiectele de execuție a lucrărilor de construcție sau reparații capitale, procesele tehnologice de execuție a lucrărilor, graficele de execuție a lucrărilor, precum și procesele-verbale la terminarea și recepția lucrărilor; 10) participă la procesul de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative ce au drept obiect de reglementare administrarea, modificarea regimului juridic sau valorificarea bunurilor imobile militare; 11) elaborează și prezintă Guvernului, prin intermediul Ministerului Apărării, dările de seamă cu privire la evidența și gestionarea proprietății imobiliare aflate în administrarea Ministerului Apărării; 12) administrează procesul de conlucrare și cooperare cu autoritățile publice de specialitate și autoritățile administrației publice locale în vederea coordonării documentației cadastrale, înregistrării și a modificării regimului juridic al bunurilor imobile militare;	8.11. realizarea obiectivelor sectoriale ale programelor de asistență externă, conform domeniului de competență; 8.12. coordonarea și desfășurarea procedurilor vamale aferente programelor de asistență externă, ajutoarelor umanitare și a altor bunuri destinate Armatei Naționale, inclusiv în scopul asigurării misiunilor de pacificare și aplicațiilor militare în interiorul și în afara țării. 9. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, Agenția este în drept: 9.1. 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; 9.2. 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; 9.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate; 9.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune; 9.5. 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;	9.2. 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; 9.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate; 9.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune; 9.5. 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; 9.6. 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; 9.7. să exercite competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014; 9.8. să conlucreze cu autoritățile similare ale altor state, inclusiv, prin încheierea unor acorduri bilaterale de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate; 9.9. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Agenției.
--	--	--

13) organizează și monitorizează procesul de gestionare eficientă a bunurilor imobile destinate necesităților de apărare aflate în gestiunea unităților militare ale Armatei Naționale și instituțiilor din subordinea Ministerului Apărării;

14) organizează și desfășoară procesul de elaborare, procesare și coordonare a documentației cadastrale textuale și grafice necesare pentru înregistrarea de stat a bunurilor imobile ale Ministerului Apărării și obținerea titlurilor de autentificare a drepturilor deținătorului de teren;

15) monitorizează și efectuează controlul procedurilor de încheiere a contractelor privind darea în locațiune a bunurilor imobile ale Armatei Naționale;

16) participă la elaborarea propunerilor de politici publice cu privire la dezvoltarea și obținerea fondului locativ de serviciu pentru personalul Armatei Naționale;

17) implementează proiectele de parteneriat public-privat pentru construirea fondului militar de cazarmă și a spațiilor locative de serviciu;

18) participă la ședințele comune organizate de către Aparatul Președintelui Republicii Moldova, Secretariatul Președintelui Parlamentului Republicii Moldova și Cancelaria de Stat, în vederea organizării și desfășurării activităților de ceremonial militar de importanță statală și militară, conform competențelor delegate de către ministrul apărării;

19) asigură activitatea protocolară a conducerii Ministerului Apărării și Marelui Stat Major al Armatei Naționale, elaborează programele de vizită a persoanelor oficiale și delegațiilor militare străine;

20) colaborează cu structurile omoloage din alte ministere și organe centrale de specialitate naționale și de peste hotare în domeniul vizat;

21) asigură elaborarea și controlul realizării documentelor de planificare a activității forțelor și

9.6. 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;

9.7. să exercite competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;

9.8. să conlucreze cu autoritățile similare ale altor state, inclusiv, prin încheierea unor acorduri bilaterale de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate;

9.9. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Agenției.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

10. Directorul Agenției este numit în funcție și este eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către ministrul apărării. În activitatea sa, directorul este asistat de către un director adjunct, numit și eliberat din funcție, în condițiile legii, de către ministru apărării, la propunerea directorului Agenției.

11. Directorul Agenției exercită următoarele atribuții:

11.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea Agenției;

11.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale Agenției;

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

10. Directorul Agenției este numit în funcție și este eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către ministrul apărării. În activitatea sa, directorul este asistat de către un director adjunct, numit și eliberat din funcție, în condițiile legii, de către ministru apărării, la propunerea directorului Agenției.

11. Directorul Agenției exercită următoarele atribuții:

11.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea Agenției;

11.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale Agenției;

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. aprobă organigrama autorității administrative;

11.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor Agenției, fișele de funcție și de post ale personalului;

11.7. organizează sistemul de control intern managerial în cadrul Agenției;

11.8. stabilește competențele directorului adjunct, atribuțiile și sarcinile personalului Agenției;

11.9. înaintează ministrului apărării propuneri referitor la efectiv în ceea ce ține de încadrarea în serviciul militar, numirea în

mijloacelor implicate în ceremoniile militar-protocolare, ordinelor ministrului apărării în vederea desemnării Orchestrei Prezidențiale a Republicii Moldova, Gărzii de Onoare și a tehnicii militare pentru a participa la activități de importanță statală și militară; 22) asigură apărarea drepturilor și intereselor legale atât ale Ministerului Apărării, cât și ale Agenției în instanțele judecătorești de diferit nivel și alte organe ale statului, conform domeniilor de competență; 23) organizează și desfășoară activități de mobilizare în cadrul Agenției; 24) asigură comercializarea excedentului neutilizabil de tehnică militară, armament și alte bunuri, în conformitate cu legislația; 25) asigură achiziționarea armamentelor, munițiilor și tehnicii militare pentru necesitățile organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice. <i>[Pct.9 modificat prin Hot.Guv. nr.749 din 06.11.2024, în vigoare 07.12.2024]</i> 10. Pentru executarea atribuțiilor ce îi revin, Agenția este investită cu următoarele drepturi: 1) să solicite, în condițiile legii și în limitele competenței funcționale, și să primească de la structurile Ministerului Apărării, Marelui Stat Major al Armatei Naționale, unitățile militare, autoritățile administrației publice locale, întreprinderi, organizații și instituții informații sau documente necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor sale; 2) să verifice modalitatea de utilizare a fondului de locuințe de serviciu de către personalul Ministerului Apărării; 3) să verifice legalitatea actelor prezentate de către solicitanții Armatei Naționale ce necesită asigurare cu spațiu locativ;	11.3. 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; 11.4. 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; 11.5. aprobă organigrama autorității administrative; 11.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor Agenției, fișele de funcție și de post ale personalului; 11.7. organizează sistemul de control intern managerial în cadrul Agenției; 11.8. stabilește competențele directorului adjunct, atribuțiile și sarcinile personalului Agenției; 11.9. înaintează ministrului apărării propuneri referitor la efectiv în ceea ce ține de încadrarea în serviciul militar, numirea în funcții, acordarea gradelor militare, gradelor de calificare, conferirea distincțiilor de stat și a celor militare și eliberarea din serviciul militar în rezervă a militarilor prin contract din cadrul Agenției; 11.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii; 11.11. acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției, în condițiile legii; 11.12. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea Agenției;	funcții, acordarea gradelor militare, gradelor de calificare, conferirea distincțiilor de stat și a celor militare și eliberarea din serviciul militar în rezervă a militarilor prin contract din cadrul Agenției; 11.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii; 11.11. acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției, în condițiile legii; 11.12. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea Agenției; 11.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor Agenției, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia. 12. Directorul și directorul adjunct, conducătorii subdiviziunilor Agenției, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Agenției. 13. Împuternicirile și responsabilitățile directorului Agenției pot fi delegate directorului adjunct sau, în lipsa acestuia, altei persoane cu funcții de răspundere investită 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. 14. Corespondența Agenției este semnată de către director sau de către persoane cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere
--	---	--

4) să înainteze propuneri la proiectele de acte normative care vin să reglementeze domeniul de activitate al Agenției; 5) să reprezinte interesele Ministerului Apărării pe domeniul cadastral în relațiile de colaborare și cooperare cu administrația publică centrală și locală, cu persoanele juridice de drept privat și persoanele fizice; 6) să exercite controlul asupra acțiunilor și contractelor de transmitere în locațiune a bunurilor imobile de către unitățile militare ale Armatei Naționale și structurile organizaționale din sfera de competență ale Ministerului Apărării; 7) să suspende orice acțiune de natură cadastrală militară ce contravine cadrului normativ; 8) să inspecteze toate reparațiile capitale și curente din cadrul Armatei Naționale și structurile organizaționale din sfera de competență ale Ministerului Apărării aflate în faza de concepere, proiectare, autorizare, executare și exploatare; 9) să stopeze lucrările și activitățile ce țin de reparații, care nu asigură respectarea actelor normative; 10) să publice procedurile de achiziții publice și în alte mijloace de informare în masă, naționale sau internaționale, după publicarea acestora în Buletinul achizițiilor publice și pe pagina web a Agenției achiziții publice, în scopul asigurării unei transparențe maxime; 11) să coopereze cu Serviciul Vamal al Ministerului Finanțelor și ai Inspectoratului General al Poliției de Frontieră al Ministerului Afacerilor Interne reprezentarea intereselor Ministerului Apărării la efectuarea procedurilor vamale; 12) să coordoneze cu reprezentanții ambasadelor Republicii Moldova și structurilor militare din alte țări, procedurile de protocol și ceremonial militar în cadrul vizitelor peste hotare ale	11.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor Agenției, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia. 12. Directorul și directorul adjunct, conducătorii subdiviziunilor Agenției, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Agenției. 13. Împuternicirile și responsabilitățile directorului Agenției pot fi delegate directorului adjunct sau, în lipsa acestuia, altei persoane cu funcții de răspundere investită 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. 14. Corespondența Agenției este semnată de către director sau de către persoane cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat. 15. Directorul Agenției are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența Agenției. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct. 16. Subdiviziunea de audit intern din cadrul Ministerului Apărării asigură efectuarea auditului intern în Agenție.”	personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat. 15. Directorul Agenției are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența Agenției. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct. 16. Subdiviziunea de audit intern din cadrul Ministerului Apărării asigură efectuarea auditului intern în Agenție.”
--	---	---

ministrului apărării (secretarului general de stat/secretarii de stat), șefului Marelui Stat Major al Armatei Naționale, comandant al Armatei Naționale.

Capitolul III

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

AGENȚIEI

11. Agenția este condusă de un director, numit și eliberat din funcție de către ministrul apărării, în modul stabilit de legislație.

12. Directorul Agenției este asistat de un director adjunct, care este numit și eliberat din funcție de ministrul apărării, la propunerea directorului Agenției.

13. Directorul Agenției:

1) conduce, organizează și evaluează activitatea Agenției;

2) asigură coordonarea, controlul și evaluarea activității în domeniile de activitate atribuite Agenției;

3) stabilește sarcini de execuție pentru personalul Agenției;

4) asigură executarea prevederilor actelor normative, îndeplinirea funcțiilor și atribuțiilor Agenției ce decurg din prevederile legislației și prezentul Regulament;

5) semnează documente (ordine, cereri, demersuri, solicitări, sesizări, răspunsuri etc.) emise în scopul asigurării exercitării atribuțiilor funcționale ce revin Agenției;

6) reprezintă, în modul stabilit de ministrul apărării, interesele Agenției în raporturile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, în relațiile cu organizații și întreprinderi, persoane fizice și juridice, precum și cu organisme și structurile militare din străinătate;

7) negociază și încheie, în conformitate cu legislația, contracte și acorduri cu organele de stat,

cu persoane fizice și juridice din țară și din străinătate;

8) prezintă ministrului apărării propuneri pentru modificarea structurii organizaționale a Agenției;

9) prezintă ministrului apărării propuneri referitor la efectiv în ceea ce ține de încadrarea în serviciul militar, numirea în funcții, acordarea gradelor militare, conferirea distincțiilor de stat și a celor militare și eliberarea din serviciul militar în rezervă a militarilor prin contract din cadrul Agenției;

10) propune ministrului apărării candidaturile personalului din cadrul Agenției pentru detașarea lor peste hotarele țării privind îndeplinirea unor misiuni de serviciu sau studii;

11) angajează în serviciu în cadrul Agenției personal contractual în condițiile legislației muncii;

12) stabilește sarcinile și direcțiile prioritare de activitate ale structurilor subordonate;

13) aplică, în conformitate cu legislația, sancțiuni disciplinare personalului din cadrul Agenției;

14) asigură gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;

15) aprobă planurile anuale de activitate ale Agenției;

16) aprobă statul de personal și schema de încadrare.

14. În absența directorului Agenției, atribuțiile acestuia sînt delegate directorului adjunct în modul și condițiile stabilite de lege.

15. Atribuțiile personalului Agenției se stabilesc în regulamentele subdiviziunilor, precum și în fișele posturilor (funcțiilor), aprobate de către directorul Agenției.

16. Corespondența Agenției este semnată de directorul Agenției sau de directorul adjunct și persoane cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al directorului Agenției, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice. 17. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat. 18. Prin ordin al directorului Agenției, pot fi înființate comisii și grupuri de lucru pentru realizarea activităților în domeniile de competență. La lucrările comisiilor și grupurilor de lucru pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.		
Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.982 din 10.10.2018 STRUCTURA Agenției Asigurare Resurse și Adminstrare Patrimoniu a Ministerului Apărării Conducerea Direcția achiziții publice Secția achiziții echipament și produse alimentare Secția achiziții și comercializare a bunurilor tehnico-materiale Serviciul prospectarea pieței și supravegherea calității Direcția administrare bunuri imobile Secția infrastructură și supraveghere tehnică Secția bunuri imobile și cadastru Serviciul gestionare fond locativ Direcția protocol și ceremonial Secția protocol Serviciul ceremonial	Anexa nr.2 va avea următorul cuprins: "Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.982/2018 STRUCTURA Agenției Asigurare Resurse și Adminstrare Patrimoniu a Ministerului Apărării Director Director adjunct Direcția achiziții publice Secția achiziții echipament și produse alimentare Secția achiziții și comercializare a bunurilor tehnico-materiale Serviciul prospectarea pieței și supravegherea calității Direcția managementul proprietății imobiliare Secția construcții și reparații capitale Secția cadastru și administrare imobiliară	Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.982/2018 STRUCTURA Agenției Asigurare Resurse și Adminstrare Patrimoniu a Ministerului Apărării Director Director adjunct Direcția achiziții publice Secția achiziții echipament și produse alimentare Secția achiziții și comercializare a bunurilor tehnico-materiale Serviciul prospectarea pieței și supravegherea calității Direcția managementul proprietății imobiliare Secția construcții și reparații capitale Secția cadastru și administrare imobiliară Serviciul gestionare fond locativ Direcția protocol și ceremonial

Secția financiară Secția juridică Serviciul resurse umane și managementul documentelor	Serviciul gestionare fond locativ Direcția protocol și ceremonial Secția protocol Serviciul ceremonial Secția financiară Secția juridică Serviciul resurse umane și managementul documentelor.	Secția protocol Serviciul ceremonial Secția financiară Secția juridică Serviciul resurse umane și managementul documentelor.
Anexa nr.3 la Hotărârea Guvernului nr.982 din 10.10.2018 Organigrama Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării	Anexa nr. 3 se abrogă.	



MINISTERUL APĂRĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

șoseaua Hîncești, 84, MD-2021, mun. Chișinău
Tel. +373 22 25-20-70; Fax. +373 25-22-93
e-mail: cancelariama@army.gov.md; web: www.army.md

Nr. 11/1460 din 08.12. 2025

Cancelaria de Stat

CERERE

privind înregistrarea proiectului hotărârii Guvernului pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.982/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Categoria și denumirea proiectului	Proiectul hotărârii Guvernului pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.982/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării.
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Ministerul Apărării
3.	Justificarea depunerii cererii	Prezentul proiect a fost elaborat în scopul alinierii Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.982/2018 la Structura-tip al Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.284/2025.
4.	Referința la documentul de planificare care prevede elaborarea proiectului (PNA, PND, PNR, alte documente de planificare sectoriale)	-
5.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	Cancelaria de Stat Ministerul Finanțelor
6.	Termenul-limită pentru depunerea avizelor/ expertizelor	5 zile lucrătoare
7.	Persoana responsabilă de promovarea proiectului	Nadulișneac Liliana, Direcția juridică, tel. 022 252 386, e-mail: liliana.nadulisneac@army.md Stratan Ana, Agenția Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu a Ministerului Apărării, tel.022 252 304, e-mail: ana.stratan@army.md
8.	Anexe	1.Proiectul hotărârii de Guvern; 2. Nota de fundamentare.
9.	Data și ora depunerii cererii	
10.	Semnătura	

Ministru

Anatolie NOSATÎI