

26 august
2011

Nr. 139-145



Anul XVIII
(3935-3941)

MONITORUL OFICIAL

AL REPUBLICII MOLDOVA

moldpres

MONITORUL OFICIAL AL REPUBLICII MOLDOVA este un produs protejat legal și dă dreptul MOLDPRES de a-i autoriza reproducerea ori crearea altor produse derivate numai de către abonați, potrivit contractului de abonament, cu obligația acestora de a-l folosi în limitele prevăzute de contract, de a nu-i distorsiona conținutul și de a menționa obligatoriu sursa „Monitorul Oficial al Republicii Moldova”. Orice altă formă de utilizare a produsului în scopuri de multiplicare și difuzare este interzisă. MOLDPRES își rezervă dreptul de a lua măsurile necesare în cazurile în care nu se respectă prevederile legale de utilizare a produselor sale.

EDITOR: Agenția Informațională de Stat “Moldpres”

Director general Vladimir DARIE

Monitorul Oficial al Republicii Moldova

Redactor-șef Simion ROPOT

Editorul și redacția: 2012, Chișinău, str. Pușkin, 22, Casa Presei, et. 3.

Numărul de înregistrare 475. Certificat de înregistrare a mărcii nr. 12578.

Abonamentele se pot contracta la orice oficiu poștal. Indicele de abonare 21128. Tirajul total 5766.

Telefoane: Editorul 23-34-28, fax 23-26-98; Secretarul general de redacție: 23-44-41; e-mail: monitor@moldpres.md

Redactorii: 23-23-09; Anunțuri, publicitate: tel./fax 23-34-39; e-mail: mo@moldpres.md

Cont nr. 225139709, cod EXMMMD22436, BC “Eximbank-Gruppo Veneto Banca” S.A., filiala nr. 11.

Cont nr. 222472202165, cod BSOCMD2X722, BC “Banca Socială” S.A. interrațională.

Cont nr. 22516014983206, cod BECOMD2X609, Banca de Economii, filiala nr.1 Chișinău.

Chișinău, Agenția Informațională de Stat MOLDPRES.

Cod fiscal 1003600071952. Tiparul: Editura “Universul”, str. Vlaicu Pircălab, 45, mun. Chișinău. Comanda nr. 2996.

“Monitorul Oficial al Republicii Moldova” nu poartă răspundere pentru veridicitatea avizelor publicate.

Actele oficiale pot fi publicate în alte ediții periodice numai cu trimitere la “Monitorul Oficial al Republicii Moldova”.

PARTEA I

Legi, hotărâri ale Parlamentului Republicii Moldova, decrete ale Președintelui Republicii Moldova

435. Decret privind promulgarea Legii pentru modificarea Legii nr. 382-XIV din 6 mai 1999 cu privire la circulația substanțelor narcotice și psihotrope și a precursorilor (nr. 265-VI, 22 august 2011).	7
436. Lege pentru modificarea Legii nr. 382-XIV din 6 mai 1999 cu privire la circulația substanțelor narcotice și psihotrope și a precursorilor (nr. 168, 22 iulie 2011).	7
437. Decret pentru promulgarea Legii privind importul unor autovehicule (nr. 266-VI, 22 august 2011).	8
438. Lege privind importul unor autovehicule (nr. 172, 28 iulie 2011).	8
439. Decret privind promulgarea Legii pentru modificarea articolului 14 din Legea nr. 231 din 23 septembrie 2010 cu privire la comerțul interior (nr. 267-VI, 22 august 2011).	8
440. Lege pentru modificarea articolului 14 din Legea nr. 231 din 23 septembrie 2010 cu privire la comerțul interior (nr. 175, 28 iulie 2011).	8
441. Decret pentru promulgarea Legii privind importul unor bunuri (nr. 268-VI, 22 august 2011).	8
442. Lege privind importul unor bunuri (nr. 176, 28 iulie 2011).	9
443. Decret pentru promulgarea Legii privind importul unor bunuri (nr. 269-VI, 22 august 2011).	9
444. Lege privind importul unor bunuri (nr. 177, 28 iulie 2011).	9

Acte ale Curții de Conturi a Republicii Moldova

28. Hotărâre privind Raportul auditului regularității exercițiului bugetar 2010 la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și unele instituții din subordine (nr. 29, 2 august 2011).	10
29. Hotărâre privind Raportul auditului utilizării mijloacelor destinate subvenționării în agricultură în exercițiul bugetar 2010 (nr. 30, 2 august 2011).	25
30. Hotărâre privind Raportul auditului gestionării patrimoniului public de către Întreprinderea de Stat „Calea Ferată din Moldova” în anii 2009-2010 (nr. 31, 8 august 2011).	42

PARTEA II

Hotărâri ale Guvernului Republicii Moldova

686. Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și a altor persoane juridice (nr. 1176, 22 decembrie 2010).	56
687. Hotărâre cu privire la aprobarea Cadastrului funciar conform situației de la 1 ianuarie 2011 (nr. 617, 17 august 2011).	137
688. Hotărâre cu privire la numirea domnului Igor MUNTEANU, Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Statele Unite ale Americii, în funcția de Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Republica Federativă a Braziliei, prin cumul, cu reședința la Washington (nr. 618, 18 august 2011).	163
689. Hotărâre cu privire la aprobarea proiectului de lege pentru aderarea Republicii Moldova la Convenția privind reducerea cazurilor de apatridie, încheiată la New York la 30 august 1961 (nr. 619, 18 august 2011).	163
690. Hotărâre cu privire la aprobarea Acordului între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Italiene în domeniul migrației de muncă și a Protocolului de Implementare a Acordului între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Italiene în domeniul migrației de muncă, semnate la Roma la 5 iulie 2011 (nr. 620, 18 august 2011).	164
691. Hotărâre pentru inițierea negocierilor asupra proiectului Acordului între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea în situații excepționale (nr. 621, 18 august 2011).	164
692. Hotărâre cu privire la aprobarea Acordului între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Peru privind abolirea regimului de vize pentru titularii pașapoartelor diplomatice, de serviciu și/sau speciale, semnat la Chișinău la 19 iulie 2011 (nr. 622, 18 august 2011).	164
693. Hotărâre cu privire la crearea unei instituții publice (nr. 623, 18 august 2011).	165
694. Hotărâre pentru aprobarea proiectului de hotărâre a Parlamentului cu privire la modificarea Hotărârii Parlamentului nr. 283-XIV din 17 februarie 1999 (nr. 624, 20 august 2011).	165
695. Hotărâre cu privire la aprobarea proiectului de lege pentru modificarea și completarea unor acte legislative (nr. 625, 20 august 2011).	165

696. Hotărîre cu privire la aprobarea Programului de conservare și sporire a fertilității solurilor pentru anii 2011-2020 (nr. 626, 20 august 2011).....	165
697. Hotărîre cu privire la completarea anexelor nr. 1 și nr. 2 la Hotărîrea Guvernului nr. 952 din 14 octombrie 1997 (nr. 627, 20 august 2011).....	171
698. Hotărîre cu privire la alocarea mijloacelor financiare (nr. 628, 20 august 2011).	172
699. Hotărîre privind aprobarea proiectului de lege pentru modificarea și completarea unor acte legislative (nr. 629, 20 august 2011).	173
700. Hotărîre pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia (nr. 630, 22 august 2011)....	174
701. Hotărîre cu privire la Consiliul Economic pe lângă Prim-ministru (nr. 631, 22 august 2011).....	177
702. Hotărîre privind angajarea răspunderii asupra proiectului de lege pentru modificarea și completarea unor acte legislative (nr. 633, 24 august 2011).	179
703. Hotărîre cu privire la decernarea Premiului Național (nr. 634, 24 august 2011).....	179
704. Hotărîre cu privire la alocarea mijloacelor financiare (nr. 635, 24 august 2011).	179
705. Hotărîre cu privire la alocarea mijloacelor financiare (nr. 636, 24 august 2011)	179

PARTEA III

Acte ale ministerelor, departamentelor și ale Băncii Naționale a Moldovei

Acte ale Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova

1159. Ordin cu privire la monitorizarea și analiza datoriilor cu termen de achitare expirat în sistemul bugetar (nr. 96, 28 iulie 2011).	180
---	-----

Acte Ministerului Justiției al Republicii Moldova

1160. Ordin cu privire la învestirea temporară cu împuterniciri de exercitare a activității de executare a domnului Ilie Bairac în circumscripția unei alte instanțe de judecată (nr. 365, 22 august 2011).	184
--	-----

Acte ale Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor al Republicii Moldova

1161. Ordin cu privire la închiderea stației de cale ferată Ciuflești (nr. 163, 29 iulie 2011).	184
--	-----

Acte ale Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației

1162. Hotărîre cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în anexa la Hotărîrea Consiliului de Administrație al Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației nr. 59 din 21.12.2010 (nr. 21, 23 august 2011).	185
---	-----

Acte ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare

1163. Hotărîre cu privire la completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale a Pieței Financiare (nr. 32/9, 4 august 2011).	186
1164. Hotărîre cu privire la aprobarea Avizului privind rezilierea contractelor de administrare fiduciară a investițiilor de către administratorul din oficiu al Companiei Fiduciare „COLABORARE” S.A. în proces de lichidare (nr. 35/4, 10 august 2011).	186
1165. Hotărîre cu privire la înregistrarea prospectului ofertei publice a valorilor mobiliare pe piața secundară de procurare benevolă a acțiunilor emise de Societatea pe acțiuni „DANA” (nr. 35/6, 10 august 2011).	187
1166. Hotărîre cu privire la înregistrarea prospectului ofertei publice a valorilor mobiliare pe piața secundară de procurare benevolă a acțiunilor emise de Societatea pe acțiuni „ÎNTEPRINDEREA DE TRANSPORTURI AUTO NR. 1” (nr. 35/7, 10 august 2011).	187
1167. Hotărîre cu privire la înregistrarea prospectului ofertei publice a valorilor mobiliare pe piața secundară de preluare obligatorie a acțiunilor emise de Societatea pe acțiuni de lucrări speciale mecanizate de construcție „Lusmecon” (nr. 35/8, 10 august 2011).	187
1168. Hotărîre cu privire la înregistrări în Registrul de stat al valorilor mobiliare (nr. 37/10, 19 august 2011).	188
1169. Hotărîre cu privire la autorizarea reorganizării unor societăți pe acțiuni (nr. 37/11, 19 august 2011).	188
1170. Hotărîre cu privire la aprobarea transferului portofoliului de asigurare al Companiei de Asigurări „ARTAS” S.R.L. (nr. 37/17, 19 august 2011).	189
1171. Ordonanță cu privire la suspendarea circulației valorilor mobiliare emise de BC „Universalbank” S.A. (nr. 36/1-O, 15 august 2011).	189

PARTEA IV

Avize funcții publice vacante **Publicații ale agenților economici**

PARTEA V

Avize pierderi de acte

PARTEA I

Legi, hotărâri ale Parlamentului Republicii Moldova,
decrete ale Președintelui Republicii Moldova**435 D E C R E T****privind promulgarea Legii pentru modificarea Legii
nr. 382-XIV din 6 mai 1999 cu privire la circulația
substanțelor narcotice și psihotrope și a precursorilor**

În temeiul art. 93 alin. (1) din Constituția Republicii
Moldova,

Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă:

Articol unic. – Se promulgă Legea nr. 168 din 22 iulie

**PREȘEDINTELE INTERIMAR
AL REPUBLICII MOLDOVA**

Nr. 265-VI. Chișinău, 22 august 2011.

2011 pentru modificarea Legii nr. 382-XIV din 6 mai 1999
cu privire la circulația substanțelor narcotice și psihotrope
și a precursorilor.

Marian LUPU

436 L E G E**pentru modificarea Legii nr. 382-XIV din 6 mai 1999
cu privire la circulația substanțelor narcotice
și psihotrope și a precursorilor**

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Art. I. – Legea nr. 382-XIV din 6 mai 1999 cu privire la
circulația substanțelor narcotice și psihotrope și a precursorilor
(Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1999,
nr. 73–77, art. 339), cu modificările ulterioare, se modifică
după cum urmează:

1. În cuprinsul legii, sintagma „Comisia Interdeparta-
mentală de Combatere a Narcomaniei și Narcobusinessului”
se înlocuiește cu sintagma „Comisia Națională Antidrog”,
iar cuvântul „comisia” – cu sintagma „Comisia Națională”.

2. Articolele 5 și 6 vor avea următorul cuprins:

„Art.5. – (1) Comisia Națională Antidrog, denumită în
continuare *Comisia Națională*, este un organ interdepar-
tamental, instituit de Guvern în scopul promovării politicii
statului în domeniul circulației substanțelor narcotice și
psihotrope și a precursorilor.

(2) Comisia Națională se conduce în activitatea sa de
legislația în vigoare, de tratatele și convențiile internați-
onale la care Republica Moldova este parte, precum și de
prezenta lege.

Art.6. – Comisia Națională:

a) implementează cerințele stipulate în convențiile
internaționale ale Organizației Națiunilor Unite, cum ar fi:
Convenția unică asupra stupefiantelor (1961), Convenția
asupra substanțelor psihotrope (1971) și Convenția contra
traficului ilicit de stupefiant și substanțe psihotrope (1988),
la care Republica Moldova este parte;

b) creează platforma pentru comunicarea continuă cu
administrația publică centrală și locală, cu entități care
contribuie la implementarea politicii în domeniul drogurilor
în scopul realizării acțiunilor prevăzute în Planul național de
acțiuni antidrog, aprobat de Guvern;

c) elaborează propuneri de perfecționare a legislației
în domeniu;

d) asigură coordonarea activităților întreprinse de
instituțiile de specialitate și de organizațiile necomerciale
în vederea reducerii cererii și ofertei de droguri, realizării
acțiunilor prevăzute în Planul național de acțiuni antidrog;

e) conlucrează cu organizațiile necomerciale, cu
parteneri externi, cu alte organe în scopul susținerii
tehnice și financiare necesare pentru realizarea obiectivelor
stipulate în Strategia națională antidrog și în Planul național
de acțiuni antidrog;

f) în comun cu Ministerul Sănătății și Ministerul Muncii,
Protecției Sociale și Familiei, elaborează programe naționale
de organizare a asistenței medico-sociale integrate
(asistență medicală, socială, de reabilitare, de reducere a
riscurilor etc.) pentru consumatorii de droguri;

g) în comun cu instituțiile interesate, organizează
cercetări științifice privind fenomenul consumului de
droguri;

h) în comun cu reprezentanții administrației publice
centrale și locale, ai organizațiilor necomerciale, elaborează
programe de pregătire și instruire a cadrelor la comparti-
mentul antidrog;

i) asigură o colaborare permanentă cu reprezentanții
mass-mediei pentru promovarea modului sănătos de
viață și informarea societății asupra rezultatelor activității
administrației publice centrale și locale, precum și a organi-
zațiilor necomerciale în vederea reducerii cererii și ofertei
de droguri;

j) instituie mecanisme de realizare a proiectelor și
programelor de combatere a traficului ilicit de droguri,
elaborând, în baza experienței internaționale, noi metode
în acest domeniu.”

Art. II. – Guvernul, în termen de 3 luni, va aduce actele
sale normative în concordanță cu prezenta lege.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Nr. 168. Chișinău, 22 iulie 2011.

Marian LUPU

437 D E C R E T
pentru promulgarea Legii privind importul
unor autovehicule

În temeiul art. 93 alin. (1) din Constituția Republicii Moldova,

Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă:

PREȘEDINTELE INTERIMAR
AL REPUBLICII MOLDOVA

Nr. 266-VI. Chișinău, 22 august 2011.

Articol unic. – Se promulgă Legea nr. 172 din 28 iulie 2011 privind importul unor autovehicule.

Marian LUPU

438 L E G E
privind importul unor autovehicule

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Articol unic. – Prin derogare de la prevederile Codului vamal al Republicii Moldova nr. 1149-XIV din 20 iulie 2000, ale Codului fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997 și ale Legii nr. 1380-XIII din 20 noiembrie 1997 cu privire la tariful vamal, se permite, cu titlu de excepție, Ministerului Afacerilor Interne să introducă în țară și să plaseze sub regim vamal de import 2 autospeciale Nissan TVUR20/Terrano, clasificate la poziția tarifară 8703, anul fabricării

2004 (numărul de identificare VSKTVUR20U0575020 și numărul de identificare VSKTVUR20U0575345) și 2 ambarcațiuni de intervenție HARPOON 550 OPEN, clasificate la poziția tarifară 8906, anul fabricării 2002 (seria motorului OP182508 și seria motorului OT524712), acordate cu titlu gratuit (donatie) de către Ministerul Administrației și Internele din România prin Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, cu scutirea de plata drepturilor de import, fără drept de înstrăinare.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Nr. 172. Chișinău, 28 iulie 2011.

Marian LUPU

439 D E C R E T
privind promulgarea Legii pentru modificarea articolului
14 din Legea nr. 231 din 23 septembrie 2010 cu privire
la comerțul interior

În temeiul art. 93 alin. (1) din Constituția Republicii Moldova,

Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă:

PREȘEDINTELE INTERIMAR
AL REPUBLICII MOLDOVA

Nr. 267-VI. Chișinău, 22 august 2011.

Articol unic. – Se promulgă Legea nr. 175 din 28 iulie 2011 pentru modificarea articolului 14 din Legea nr. 231 din 23 septembrie 2010 cu privire la comerțul interior.

Marian LUPU

440 L E G E
pentru modificarea articolului 14 din Legea nr. 231
din 23 septembrie 2010 cu privire la comerțul interior

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Articol unic. – La articolul 14 din Legea nr. 231 din 23 septembrie 2010 cu privire la comerțul interior (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 206–209, art. 681), alineatul (1) va avea următorul cuprins:

„(1) Desfășurarea activității de comerț se autorizează de către autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi sau a municipiului Chișinău în a cărei rază teritorială urmează să-și desfășoare activitatea comerciantul respectiv.”

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Nr. 175. Chișinău, 28 iulie 2011.

Marian LUPU

441 D E C R E T
pentru promulgarea Legii privind importul unor bunuri

În temeiul art. 93 alin. (1) din Constituția Republicii Moldova,

Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă:

PREȘEDINTELE INTERIMAR
AL REPUBLICII MOLDOVA

Nr. 268-VI. Chișinău, 22 august 2011.

Articol unic. – Se promulgă Legea nr. 176 din 28 iulie 2011 privind importul unor bunuri.

Marian LUPU

442 L E G E
privind importul unor bunuri

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Articol unic. – Prin derogare de la prevederile Codului vamal al Republicii Moldova nr. 1149-XIV din 20 iulie 2000, ale Codului fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997 și ale Legii nr. 1380-XIII din 20 noiembrie 1997 cu privire la tariful

vamal, se permite, cu titlu de excepție, Liceului Teoretic Bulgar „Vasil Levski” din municipiul Chișinău importul unor bunuri (instrumente muzicale, costume naționale) conform anexei, cu scutirea de plata drepturilor de import, fără drept de înstrăinare.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Nr. 176. Chișinău, 28 iulie 2011.

Anexă

Lista bunurilor ce urmează a fi importate

Nr. crt.	Denumirea bunului	Nr. de unități	Poziția tarifară
1	Instrument muzical (tambură)	2	9206 00 000
2	Instrument muzical (cimpoi)	2	9205
3	Instrument muzical (tobă)	1	9206 00 000
4	Instrument muzical (vioară)	2	9202
5	Instrument muzical (duduc)	5	9205
6	Instrument muzical (caval)	2	9205
7	Costum național pentru fete	15	6104
8	Costum național pentru băieți	15	6103

443 D E C R E T
pentru promulgarea Legii privind importul unor bunuri

În temeiul art. 93 alin. (1) din Constituția Republicii Moldova,

Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă:

Articol unic. – Se promulgă Legea nr. 177 din 28 iulie 2011 privind importul unor bunuri.

**PREȘEDINTELE INTERIMAR
AL REPUBLICII MOLDOVA**

Marian LUPU

Nr. 269-VI. Chișinău, 22 august 2011.

444 L E G E
privind importul unor bunuri

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Articol unic. – Prin derogare de la prevederile Codului vamal al Republicii Moldova nr. 1149-XIV din 20 iulie 2000, ale Codului fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997 și ale Legii nr. 1380-XIII din 20 noiembrie 1997 cu privire la tariful vamal, se permite, cu titlu de excepție, Bisericii

„Sf. Dumitru” din microraioul Gara Fălești al orașului Fălești, în persoana preotului protoiereu Ion Pelin, introducerea în țară din orașul Iaroslavl (Federația Rusă) și plasarea sub regim vamal de import a unui set de 8 clopote, clasificate la poziția tarifară 8306, cu scutirea de plata drepturilor de import, fără drept de înstrăinare.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Nr. 177. Chișinău, 28 iulie 2011.

Acte ale Curții de Conturi a Republicii Moldova**28****H O T Ă R Î R E****privind Raportul auditului regularității exercițiului bugetar 2010 la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și unele instituții din subordine**

Curtea de Conturi, în prezența ministrului agriculturii și industriei alimentare dl V. Bumacov, șefului Direcției finanțe și buget a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare dna A. Pinzari, rectorului Universității Agrare de Stat din Moldova dl Gh. Cimpoeș, directorului general al Agenției Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală dl V. Bahău, directorului Instituției Publice „Centrul Republican de Diagnostic Veterinar” dl N. Gangal, directorului general al Serviciului Special pentru Influențe Active asupra Proceselor Hidrometeorologice dl I. Garaba, șefului Inspectoratului General de Supraveghere Fitosanitară și Control Semincer dl Gn. Oancea, directorului general al Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură dl P. Maleru, directorului Inspectoratului de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro” dl V. Lazăr, precum și a altor persoane cu funcții de răspundere, călăuzindu-se de art. 2 alin. (1) și art. 4 alin. (1) lit. a) din Legea Curții de Conturi nr. 261-XVI din 05.12.2008¹, a examinat Raportul auditului regularității exercițiului bugetar 2010 la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și unele instituții din subordine.

Misiunea de audit s-a desfășurat în temeiul Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011². Scopul auditului a constat în oferirea unei asigurări rezonabile referitor la faptul că rapoartele financiare ale instituțiilor supuse auditării pe anul 2010, în toate aspectele semnificative, prezintă o imagine reală și fidelă asupra situațiilor financiare și patrimoniale ale acestora, iar utilizarea mijloacelor alocate de la bugetul de stat, precum și operațiunile financiare efectuate sînt corecte și conforme prevederilor legale.

Auditul a fost planificat și s-a efectuat în conformitate cu Standardele de audit ale Curții de Conturi³. În vederea susținerii constatărilor, formulării concluziilor și recomandărilor, precum și exprimării opiniilor de audit, probele de audit au fost obținute în urma aplicării procedurilor de evaluare a riscului și procedurilor de audit ulterioare, precum și efectuării testelor de fond, cu folosirea diferitor tehnici și metode: examinări, observări, confirmări, recalculări, interviuri etc.

Examinînd rezultatele auditului, audiînd raportul prezentat și explicațiile persoanelor cu funcții de răspundere prezente în ședință, Curtea de Conturi

a c o n s t a t ă :

Conform prevederilor regulamentare, Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – MAIA, sau ministerul) este delegat să asigure utilizarea eficientă a mijloacelor publice pentru funcționarea conformă a aparatului ministerului, subdiviziunilor acestuia, instituțiilor din subordine și să realizeze măsurile din domeniu, precum și să administreze rațional patrimoniul de stat aflat în gestiune. Pe parcursul perioadei supuse auditului au fost întreprinse unele măsuri pentru îndeplinirea obligațiilor trasate. Deși majoritatea alocațiilor bugetare s-au executat în limita planurilor aprobate, auditul a relevat unele neregularități și erori ce țin de managementul economico-financiar, precum

și unele probleme în aspectul cadrului juridic de domeniu, care se exprimă prin:

- executarea unor cheltuieli de către unele instituții cu depășirea limitelor aprobate;
- lipsa măsurilor suficiente pentru încasarea datoriilor formate de la darea în arendă a spațiilor neutilizate și terenurilor agricole în sumă de 3551,8 mii lei și, respectiv, 364,8 mii lei (din care 705,6 mii lei, formate în anii precedenți);
- efectuarea cheltuielilor neregulate la remunerarea muncii angajaților aparatului ministerului în sumă totală de 509,6 mii lei, inclusiv la plata sporului pentru vechime în muncă (377,4 mii lei), la plata sporului la salariul de funcție pentru acces permanent la secretul de stat (26,6 mii lei) și la plata compensațiilor pentru concediul nefolosit (105,6 mii lei);
- achitarea neregulară a premiilor de către Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură în sumă totală de 92,2 mii lei. De asemenea, la această instituție se atestă utilizarea mijloacelor în sumă de 38,9 mii lei pentru acțiuni protocolare, organizate angajaților, neavînd prevăzute în deviz mijloace în acest scop;
- nerespectarea normelor regulamentare în domeniul resurselor umane a generat efectuarea cheltuielilor ineficiente în sumă de 178,3 mii lei la angajarea și disponibilizarea personalului Serviciului Special pentru Influențe Active asupra Proceselor Hidrometeorologice;
- admiterea neregularităților privind modul de desfășurare a procesului de achiziții publice la majoritatea instituțiilor verificate, precum și în cadrul aparatului central al MAIA, iar Instituția Publică „Centrul Republican de Diagnostic Veterinar” a achiziționat lucrări de reparații capitale în lipsa sursei de finanțare;
- nerespectarea normelor legale la darea în arendă a spațiilor de către unele instituții, precum și incorectitudinea calculului efectuat pentru serviciile de arendă acordate, fiind diminuate veniturile cu suma de 78,7 mii lei;
- neasigurarea înregistrării de către unele instituții a drepturilor asupra imobilelor cu terenurile aferente acestora, precum și asupra altor categorii de terenuri agricole, nefiind înregistrate pînă la finalizarea auditului 44,1% din numărul total de 1972 imobile;
- neasigurarea adecvată din partea MAIA a monitorizării implementării reglementărilor privind procesul de gestionare și administrare a patrimoniului de stat, precum și a executării responsabilităților sale ca fondator al întreprinderilor din subordine; numirea neregulară a reprezentanților statului în consiliile de administrație și comisiile de cenzori, o parte din care nu prezentau rapoarte privind îndeplinirea funcțiilor, totodată nefiind respectate restricțiile privind indemnizațiile lunare și nepromovînd deciziile vizînd asigurarea plății dividendelor în termenele stabilite;
- necorelarea actelor normative interne cu cadrul legislativ, precum și insuficiența reglementărilor ce vizează unele activități din domeniu, astfel în lista instituțiilor,

¹ M.O., 2008, nr. 237-240, art. 864.

² Hotărîrea Curții de Conturi nr. 74 din 30.12.2010 „Privind aprobarea Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011” (cu modificările ulterioare).

³ Hotărîrea Curții de Conturi nr. 58 din 28.12.2009 „Despre aprobarea Standardelor generale de audit și Standardelor auditului regularității”.

întreprinderilor și societăților pe acțiuni în care ministerul exercită funcția de fondator nefiind incluse și aprobate de Guvern toate organizațiile care activează real în subordinea ministerului;

- situația de incertitudine referitor la activitatea Inspectoratului de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro” ca instituție publică subordonată MAIA, care în realitate activează pe principii de gestiune;

- reflectarea dublă în darea de seamă despre îndeplinirea devizului de cheltuieli a sumei de 369,6 mii lei și nereflectarea în darea de seamă privind executarea devizului mijloacelor speciale a sumei de 5151,3 mii lei;

- situația creată referitor la Î.S. „Orașul Vinului” și darea în folosință gratuită, pe o perioadă îndelungată, unei întreprinderi a cantinei Universității Agrare de Stat din Moldova.

Reieșind din cele expuse, în temeiul art.7 alin.(1) lit.a), art.15 alin.(2) și alin.(4), art.16 lit.c), art.34 alin.(3) din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008, Curtea de Conturi

hotărăște:

1. Se aprobă Raportul auditului regularității exercitiului bugetar 2010 la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și unele instituții din subordine, anexat la prezenta hotărâre.

2. Hotărârea și Raportul de audit se remit:

2.1. Universității Agrare de Stat din Moldova, Serviciului Special pentru Influențe Active asupra Proceselor Hidrometeorologice, Agenției Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală, Centrului Republican de Diagnostic Veterinar, Inspectoratului General de Supraveghere Fitosanitară și Control Semincer, Inspectoratului de Stat pentru Supravegherea Producției Alcoolice, Inspectoratului de Stat pentru Supraveghere Tehnică „Intehagro”, Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, pentru documentare și implementarea recomandărilor auditului;

2.2. Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, pentru documentare și monitorizarea continuă a executării recomandărilor menționate în Raportul de audit, și se cere:

2.2.1. examinarea în cadrul ședinței colegiului ministerului, cu participarea instituțiilor din subordine, a situațiilor constatate de audit și, după caz, evaluarea gradului de responsabilitate, prin prisma obligațiilor ce le revin persoanelor cu funcții de răspundere, pentru admiterea indisciplinei financiare, asigurând întreprinderea acțiunilor pentru lichidarea cauzelor acesteia și determinarea în condițiile legii a cheltuielilor efectuate neregulamentar, cu recuperarea acestora;

2.2.2. asigurarea funcționalității eficiente a serviciului audit intern din cadrul ministerului și crearea unui sistem de management financiar și control intern bazat pe dezvoltarea responsabilității managerilor întreprinderilor și instituțiilor din subordine, întru utilizarea eficientă a fondurilor publice, precum și normelor ce vizează repartizarea profitului anual al întreprinderilor de stat și al societăților pe acțiuni cu cota de participare a statului;

2.2.3. respectarea normelor privind delegarea și monitorizarea activității reprezentanților statului în societățile pe acțiuni și întreprinderile de stat din subordinea ministerului;

2.2.4. soluționarea problemelor ce țin de înregistrarea, monitorizarea și administrarea patrimoniului statului, inclusiv situația privind Î.S. „Orașul Vinului”, precum și darea în arendă a cantinei Universității Agrare de Stat din Moldova;

2.2.5. înaintarea către Guvern a propunerilor privind modificarea actelor normative în aspectul corelării acestora

cu numărul real al instituțiilor, întreprinderilor de stat și societăților pe acțiuni care de facto se află în subordinea sa;

2.2.6. excluderea practicii de imixtiune în repartizarea mijloacelor financiare și patrimoniale ce le aparțin instituțiilor și întreprinderilor subordonate;

2.2.7. revizuirea actualului cadru juridic privind reglementarea lucrărilor și serviciilor prestate contra plată în domeniul învățământului, precum și în activitatea unor instituții din subordine, cu conformarea acestora la prevederile legale;

2.2.8. elaborarea și aprobarea normelor legale privind crearea, utilizarea, evidența și raportarea cheltuielilor privind fondul genetic;

2.2.9. solicitarea efectuării de către organele de competență a controlului asupra corectitudinii și plenitudinii volumului lucrărilor de reparație efectuat la Instituția Publică „Centrul Republican de Diagnostic Veterinar”, cu întreprinderea măsurilor de rigoare;

2.2.10. reexaminarea taxelor de înmatriculare a tractoarelor, mașinilor autopropulsate, altor mașini și remorci, aplicate de către Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro”, ținând cont de veniturile obținute și cheltuielile efectuate la aplicarea acestora;

2.3. Ministerului Finanțelor, pentru documentare și luare de atitudine, conform competențelor, și se cere:

2.3.1. în comun cu Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, să verifice modul în care au fost utilizate mijloacele pentru crearea și menținerea fondurilor genetice, precum și evidența și raportarea acestora, stabilind o bază legală privind activitatea economico-financiară a acestor fonduri;

2.3.2. în comun cu Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, să întreprindă măsurile de rigoare în vederea asigurării corectitudinii acumulării și utilizării mijloacelor provenite din taxele aplicate la eliberarea Certificatului fitosanitar pentru încărcăturile exportate supuse carantinei fitosanitare, cu efectuarea analizelor de laborator, precum și a Permisului de import al acestora, și, în acest sens, să stabilească relații legale între Inspectoratul General de Supraveghere Fitosanitară și Control Semincer și Î.S. „Centrul de Carantină, Identificare, Expertize de Arbitraj și Dezinfectare a Producției”;

2.3.3. prin intermediul Serviciului Control Financiar și Revizie, să efectueze un control total la Î.S. „Univers Agro” privind stabilirea corectitudinii efectuării operațiunilor financiare în ultimii 5 ani, inclusiv a operațiunilor ce țin de utilizarea mijloacelor în numerar;

2.4. Guvernului, pentru informare, documentare, precum și pentru:

2.4.1. examinarea și soluționarea caracterului de incertitudine privind activitatea Inspectoratului de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro”, ținându-se cont de faptul că acesta, conform Hotărârii Guvernului nr.607 din 28.06.1999⁴, este instituție publică subordonată MAIA, dar desfășoară activitate de antreprenorat, creînd situații de statut dublu;

2.4.2. luarea de atitudine în ce privește situația la Î.S. „Orașul Vinului”, precum și referitor la Î.S. „Univers-Agro”, care de mai mulți ani utilizează gratuit cantina Universității Agrare de Stat din Moldova;

2.4.3. examinarea situațiilor create în rezultatul disponibilizării a 149 de persoane, cu reangajarea ulterioară din acestea pe parcursul aceluiași an a 135 de persoane; angajării fără concurs a funcționarilor publici în cadrul ministerului; nerespectării prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1396 din 12.12.2007⁵ în ce privește promovarea de către reprezentanții statului a adoptării deciziilor cu privire la distribuirea unei părți a profitului net pentru plata dividen-

⁴ Hotărârea Guvernului nr.607 din 28.06.1999 „Cu privire la Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro” al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare” (cu modificările ulterioare).

⁵ Hotărârea Guvernului nr.1396 din 12.12.2007 „Cu privire la unele aspecte ce țin de repartizarea profitului net anual al întreprinderilor de stat și al societăților pe acțiuni cu cotă de participare a statului”, abrogată la 04.03.2011, prin Hotărârea Guvernului nr.110 din 23.02.2011.

delor/defalcărilor în bugetul de stat; numirii și remunerării nejustificate a reprezentanților statului; utilizării neregulamentare a mijloacelor publice; gestionării neadecvate a patrimoniului de stat; nevalorificării mijloacelor speciale primite din grantul extern;

2.5. Parlamentului Republicii Moldova, pentru documentare;

2.6. Comisiilor permanente ale Parlamentului: Comisiei economie, buget și finanțe și Comisiei agricultură și industrie alimentară, pentru examinare și luare de atitudine;

2.7. Materialele auditului regularității efectuat la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare se remit Centrului

pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției, în conformitate cu prevederile art.5 din Legea nr.1104-XV din 06.06.2002 „Cu privire la Centrul pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției”, pentru examinare după competență.

3. Despre implementarea recomandărilor auditului, precum și despre executarea cerințelor subpunctelor 2.1., 2.2. și 2.3. din prezenta hotărâre se va informa Curtea de Conturi în termen de 3 luni.

4. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova în conformitate cu art.34 alin.(7) din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008.

PREȘEDINTELE CURȚII DE CONTURI

Serafim URECHEAN

Nr. 29. Chișinău, 2 august 2011.

Aprobat
prin Hotărârea Curții de Conturi
nr. 29 din 2 august 2011

RAPORTUL

auditului regularității exercițiului bugetar 2010 la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și unele instituții din subordine

I. Introducere

Auditul regularității exercițiului bugetar 2010 la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – MAIA, sau ministerul, după caz) și unele instituții din subordine s-a efectuat în conformitate cu art.28 și art.31 din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008¹ și în temeiul Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011².

Scopul auditului a constat în oferirea unei asigurări rezonabile referitor la faptul că rapoartele financiare, întocmite de către MAIA și unele instituții din subordine pe anul 2010, în toate aspectele semnificative, prezintă o imagine reală și fidelă asupra situației financiare și celei patrimoniale, iar utilizarea mijloacelor alocate de la bugetul de stat, precum și operațiunile financiare efectuate sînt corecte și conforme prevederilor legale.

Responsabilitatea conducerii ministerului și a instituțiilor din subordine constă în întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare în conformitate cu Legea contabilității și potrivit normelor aprobate de Ministerul Finanțelor, asigurarea utilizării regulamentare a mijloacelor bugetului de stat și a mijloacelor speciale, precum și administrarea rațională a patrimoniului de stat aflat în gestiune.

Totodată, executorii de buget poartă răspundere pentru asigurarea bunei guvernări, prin implementarea adecvată a sistemului de management financiar și control în instituțiile publice, în scopul obținerii unei asigurări rezonabile că obiectivele entității vor fi realizate prin eficacitatea și eficiența operațiunilor; conformitatea cu legislația și cu regulamentele aplicabile; siguranța și optimizarea activelor și pasivelor, siguranța și integritatea informației.

Ministerul este obligat să asigure utilizarea eficientă a mijloacelor bugetului de stat și a mijloacelor speciale pentru funcționarea regulamentară a aparatului ministerului, subdiviziunilor acestuia, a instituțiilor din subordine, să realizeze măsurile din domeniu, precum și să administreze rațional patrimoniul de stat aflat în gestiune.

Responsabilitatea echipei de audit a constat în auditarea unor operațiuni și tranzacții financiare conform cerințelor legale,

în scopul obținerii probelor de audit suficiente și adecvate pentru susținerea concluziilor și opiniilor de audit asupra raportului financiar pe anul 2010, regularității gestionării mijloacelor publice și a patrimoniului statului. Totodată, auditorii nu sînt responsabili de prevenirea faptelor de fraudă și eroare.

Auditul a fost planificat și s-a efectuat în conformitate cu Standardele de audit ale Curții de Conturi³. În vederea susținerii opiniilor, constatărilor, formulării concluziilor și recomandărilor, probele de audit au fost obținute în urma aplicării procedurilor de evaluare a riscului și procedurilor de audit ulterioare, precum și efectuării testelor de fond, cu folosirea diferitor tehnici și metode: examinări, observări, confirmări, recalculări, interviuri etc.

II. Prezentare generală

MAIA este organul central de specialitate al administrației publice, funcționarea căruia este reglementată prin Hotărârea Guvernului nr.793 din 02.12.2009⁴, avînd misiunea de a asigura realizarea prerogativelor constituționale ale Guvernului la elaborarea și promovarea politicii de stat de dezvoltare durabilă a sectorului agroindustrial al țării, prin sporirea competitivității și productivității sectorului, precum și asigurarea inofensivității și suficienței alimentare a țării, în vederea creării premiselor pentru creșterea permanentă a bunăstării populației. Conform prevederilor hotărîrii sus-menționate, a fost stabilit efectivul-limită al aparatului central al MAIA (99 unități), lista instituțiilor din subordine finanțate de la bugetul de stat (23 instituții), lista întreprinderilor de stat și a societăților pe acțiuni în care MAIA exercită funcția de fondator (cofondator) – 44 întreprinderi de stat și 88 societăți pe acțiuni, dintre care 29 societăți pe acțiuni cu cota preponderent a statului. În cadrul MAIA este instituit Colegiul ministerului și Consiliul tehnico-științific.

Evidența contabilă la entitate se ține în conformitate cu regulile generale obligatorii ale contabilității și de raportare financiară în sectorul public, prevăzute în Legea contabilității⁵ și în Instrucțiunea cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice⁶.

Conform Legii bugetului de stat pe anul 2010⁷, MAIA

¹ Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008 (cu modificările ulterioare).

² Hotărârea Curții de Conturi nr.74 din 30.12.2010 „Privind aprobarea Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011”.

³ Hotărârea Curții de Conturi nr.58 din 28.12.2009 „Despre aprobarea Standardelor generale de audit și Standardelor auditului regularității”.

⁴ Hotărârea Guvernului nr.793 din 02.12.2009 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia” (cu modificările ulterioare; în continuare – Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 793 din 02.12.2009).

⁵ Legea contabilității nr.113-XVI din 27.04.2007 (cu modificările ulterioare; în continuare – Legea contabilității).

⁶ Instrucțiunea cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr.85 din 09.10.1996 (cu modificările ulterioare), abrogată prin Ordinul ministrului finanțelor nr.93 din 19.07.2010 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunii cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice” (în continuare – Instrucțiunea cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice).

⁷ Legea bugetului de stat pe anul 2010 nr.133-XVIII din 23.12.2009 (cu modificările ulterioare).

Figura nr. 1

i-au fost aprobate mijloace bugetare în sumă de 768,8 mil. lei, inclusiv de la componenta de bază – 672,4 mil. lei, și mijloace speciale – 96,4 mil. lei.

În anul 2010, prin intermediul MAIA, s-au finanțat acțiuni la 3 grupe principale de cheltuieli: învățământul (gr.6), asistența socială și susținerea socială (gr.10), agricultura (gr.11).

Execuția de ansamblu a alocațiilor bugetare, sub aspectul clasificăției funcționale, pe tipuri de cheltuieli și instituții, se prezintă în Tabelul nr.1

Tabelul nr. 1
 (mii lei)

Denumirea instituției	Tipul instituției	Din contul cheltuielilor de bază			Mijloace speciale		
		Precizat	Executat de cash	Cheltuieli efective	Precizat	Executat	Cheltuieli efective
TOTAL, pe ministere		672397,8	669928,7	486313,4	96354,0	74434,4	74610,4
I. TOTAL, Grupa 6 Învățământul		86690,9	86522,1	86441,0	40743,0	37171,4	34735,2
Învățământul superior universitar (Universitatea Agrară)	64	32317,9	32315,0		21746,6	19908,6	17795,7
Învățământul mediu de specialitate (8 colegii)	63	38928,8	38898,5		12785,2	11642,9	11926,0
Învățământul secundar (1 liceu Teoretic, Agricol)	338	1019,5	1018,5		47,2	46,6	46,6
Altele (învățământ, postuniversitar, cursuri, clinice, etc.)		14424,7	14290,1		6164	5573,3	4966,9
II. TOTAL, Grupa 10 Asigurarea și asistența socială (instituții și servicii în domeniul agriculturii, neatribuite la alte grupe)		1538,6	1301,8	1301,8			
III. TOTAL, Grupa 11 Agricultură, inclusiv:		575592,4	573531,5	440957,4	50535,0	41161,6	39662,8
Total, cheltuieli operaționale		175592,4	173532,6	186735,3	50535,0	41161,6	39662,8
Centrul Republican de Diagnostic Veterinar	139	6145,3	6138,4	8651,6	4210,4	3345,8	3404,9
Măsurile antiepidemice	140	6496,7	6416,3	5491,0			
Măsurile de protecție a plantelor contra dăunătorilor	142	900,0	900,0	900,0			
Comisia de stat pentru încercarea sâmburilor de plante	145	2131,8	2131,8	2117,2	7273,3	5326,6	5868,4
Centrul Republican pentru Controlul Radioactiv	148	78,5	78,5	78,5			
Propaganda, concursuri în domeniul agriculturii	149	310,9	309,8	309,8			
Măsurile de susținere a creșterii animalelor de rață	160	600,0	600,0	600,0			
Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Producției Alcoolice	154	457,3	457,1	466,6			
Serviciul Special pentru Influențe Active asupra Proceselor Hidrometeorologice	155	42329,2	42276,9	52052,0	1909,1	1686,6	1454,6
Alte instituții și activități în agricultură	157	140,6	128,8	128,8			
Măsurile pentru dezvoltarea viticulturii	158	930,0	930,0	930,0			
Măsurile pentru dezvoltarea pepinierului și pomiculturii	159	1450,3	1450,3	1450,3			
Sistemul de identificare și traseabilitate a animalelor	191	9352,0	9352,0	9370,1			
Alte cheltuieli	214	30000,0	29421,0	29421,0			
Lucrările reformei funciare	288	47,6	47,5	47,5			
Înregistrarea și protejarea mărcilor proprietății statului	330	600,0	600,0	600,0			
Examinarea și autorizarea subvențiilor în agricultură	411	3500,0	3116,6	3154,7			
Agencia Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală	460	54700,4	53786,3	55618,2	27956,2	22280,7	20077,1
Inspectoratul General de Supraveghere Fitosanitară și Control Semincier	464	15421,8	15391,3	15348,0	9186,0	8521,9	8857,8
Susținerea producătorilor agricoli		400000,0	399999,0	203410,2			
IV. Aparatul central al ministerului	11.10	8542,1	8539,5	8391,2	5076,0	101,2	212,4
Fondul de rezervă al Guvernului (deplasări peste hotare)		33,8	33,8	33,8			

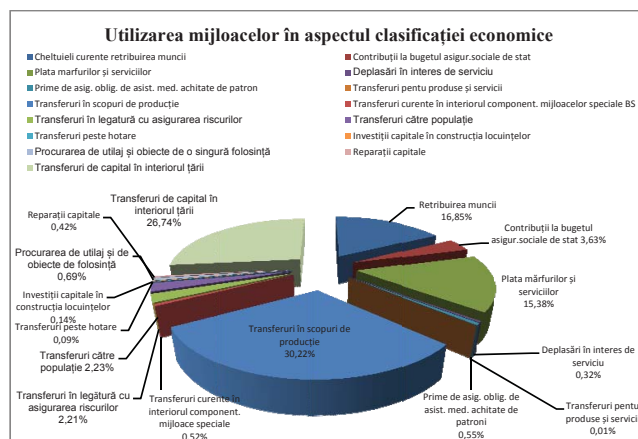
Sursă: Datele selectate din Raportul privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor de bază și Raportul privind încasarea și utilizarea mijloacelor speciale la 01.01.2011.

Auditul a supus verificării cheltuielile efectuate pentru întreținerea aparatului central, învățământul superior universitar (Universitatea Agrară de Stat din Moldova), Serviciul Special pentru Influențe Active asupra Proceselor Hidrometeorologice, Agenția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală și Centrul Republican de Diagnostic Veterinar din cadrul acestei Agenții, Inspectoratul General de Supraveghere Fitosanitară și Control Semincier, Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Producției Alcoolice, Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, precum și unele măsuri de susținere a unor activități din agricultură, finanțate din contul limitelor cheltuielilor operaționale. *Auditul a verificat și cheltuielile ce țin de subvenționarea producătorilor agricoli, la acest capitol fiind întocmit un raport separat, cu elemente ale auditului performanței.*

În raportul dat se prezintă sinteza celor mai semnificative constatări de audit.

III. Constatări, concluzii și recomandări

Auditul a relevat că mijloacele alocate ministerului pe parcursul anului 2010 s-au utilizat în limita planului precizat. În aspectul clasificăției economice, utilizarea în ansamblu a mijloacelor bugetare se prezintă în Figura nr.1.



Sursă: Datele selectate din Raportul privind executarea bugetului MAIA la 01.01.2011.

Verificarea regularității formării și utilizării mijloacelor financiare publice de către MAIA și unele instituții din subordine (conform eșantionului selectat), precum și a corectitudinii rapoartelor financiare întocmite pe anul 2010 denotă că majoritatea tranzacțiilor efectuate au fost înregistrate în evidența contabilă și corespund realității, dar nu în toate cazurile a fost respectat modul legal de utilizare a mijloacelor bugetare și de gestionare a patrimoniului de stat.

3.1. Privind utilizarea mijloacelor pentru întreținerea aparatului central al MAIA

Pentru întreținerea aparatului central al MAIA, de la componenta de bază au fost preconizate mijloace publice în sumă de 8575,9 mii lei, cheltuielile efective constituind 8425,1 mii lei, iar cele de casă – 8573,3 mii lei, acestea fiind verificate integral. Verificările auditului au constatat deficiențe vizând modul de administrare a unor cheltuieli și de gestionare a patrimoniului public.

3.1.1. Referitor la executarea cheltuielilor pentru retribuirea muncii. Modificările efectuate la sfârșitul anului 2010 au reglementat documentar executarea cheltuielilor în comparație cu planul anual, acestea încadrându-se în limitele aprobate. Structura cheltuielilor reale pe parcursul anului demonstrează că acest indicator n-a fost respectat pe parcursul perioadei de 9 luni ale anului 2010. Auditul a relevat că în Raportul privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor de bază pe 9 luni, în aspectul alineatelor de cheltuieli la articolul 111 „Retribuirea muncii”, au fost micșorate cheltuielile efective la „Salariul funcției” cu 25,0 mii lei, iar la „Premieri” – cu 176,3 mii lei, nefiind reflectată în raport depășirea limitei de cheltuieli pe această perioadă - în sumă de 111,1 mii lei. Totodată, la alineatul „Sporuri la salariul funcției” cheltuielile au fost majorate cu 590,8 mii lei; la alineatul „Salarizarea lucrătorilor netitulari” nu s-au reflectat cheltuieli în sumă de 32,2 mii lei, iar la alineatul „Alte plăți bănești” n-au fost reflectate cheltuielile pentru achitarea indemnizațiilor de concediu personalului redus și a indemnizației unice de 50% din salariul funcției la obținerea de către funcționarii publici a dreptului la pensie în sumă totală de 357,3 mii lei.

În lipsa surselor financiare aprobate, au fost efectuate cheltuieli pentru „Salarizarea lucrătorilor netitulari” și „Alte plăți bănești” în sumă totală de 389,5 mii lei, acestea fiind executate din economiile obținute la alte alineate.

Examinarea corectitudinii calculării și achitării sporului pentru vechime în muncă funcționarilor publici a relevat plăți neregulate în sumă de 377,4 mii lei. Astfel, în contradicție cu pct.13 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea

Guvernului nr.607 din 31.10.1996⁸, dreptul de calculare și plată a sporurilor pentru vechime în muncă personalului a fost stabilit în lipsa procedurii regulamentare, care prevede emiterea ordinului conducătorului. Astfel, calculele și plata sporurilor s-au efectuat doar în baza unei liste perfectate de Direcția resurse umane.

Stabilirea și plata sporului la salariul funcției pentru acces permanent la secretul de stat urmau să se efectueze în corespundere cu prevederile Legii nr.245-XVI din 27.11.2008⁹. Ministerul nu a ținut cont de modificările efectuate în Hotărârea Guvernului nr.863 din 01.08.2006¹⁰, potrivit cărora secretul de stat a fost substituit cu „confidențial și restricționat”, iar mărimea sporului s-a micșorat de la 15% până la 10%. Astfel, la 12 angajați, prin ordinele conducerii ministerului, le-au fost stabilite sporuri la salariu în mărime de 15%, sau cu o majorare de 5% față de limita legală, iar unei persoane i-a fost calculat și achitat sporul pentru acces la secretul de stat în mărime de 20%, ori cu 5% mai mult față de cel stabilit prin Ordinul ministrului din 20.09.2006. Urmare neregulilor stabilite, au fost efectuate cheltuieli neregulate în sumă de 26,6 mii lei.

Examinarea modului în care au fost calculate și achitate plățile pentru concediile anuale, precum și acordate compensațiile la concediile nefolosite a relevat nerespectarea art.118 alin.(5) din Codul muncii¹¹. Astfel, la 21 de angajați care nu și-au folosit concediul anual de odihnă, s-a admis înlocuirea concediului nefolosit printr-o compensație în bani, efectuându-se cheltuieli neregulate în sumă de 105,9 mii lei.

Verificările asupra modului de întocmire și reflectare în evidența contabilă a documentelor privind retribuirea muncii denotă unele deficiențe, care n-au influențat veridicitatea rapoartelor financiare. Astfel, auditul a constatat nerespectarea prevederilor Legii contabilității și ale Instrucțiunii cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice, în ce privește stabilirea și calcularea plăților pentru retribuirea muncii, inclusiv lipsa pe suport de hirtie a listelor de calcul și plată, precum și a listelor de verificare a fiecărui grup de conturi.

Auditul a constatat neajunsuri și deficiențe și în ce privește angajarea și disponibilizarea personalului, fapt ce s-a soldat cu efectuarea unor cheltuieli neregulate. Astfel, cu nerespectarea prevederilor art.28 din Legea nr.158-XVI din 04.07.2008¹², 14 funcționari publici au fost angajați în funcțiile vacante fără organizarea concursului. Unele acțiuni în cadrul reorganizării ministerului au condiționat litigii de muncă, fiind suportate cheltuieli neeficiente în sumă totală de 25,5 mii lei.

3.1.2. În cadrul aparatului central al ministerului, auditul a constatat unele neregularități privind evidența și transmiterea mijloacelor fixe. Astfel, n-au fost luate la evidență mijloacele fixe primite la finele anului 2009 din cadrul unui proiect finanțat din surse externe în sumă de 285,4 mii lei (computere, imprimante, mese manageriale ș.a.), care ulterior au fost transmise Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (în continuare – AIPA) în lipsa deciziei conducătorului și a actului de primire-predare, după cum

prevede pct.32 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 688 din 09.10.1995¹³. Din mijloacele fixe primite, AIPA, în iunie 2010, a returnat ministerului mijloace fixe în sumă de 26,5 mii lei, care n-au fost luate la evidență la momentul efectuării tranzacției, aceste operațiuni fiind contabilizate în decembrie 2010.

Mijloacele fixe în sumă de 375,8 mii lei și obiectele de mică valoare în sumă de 60,8 mii lei (primite în folosință de către fosta Agenție Agroindustrială „Moldova-Vin”), transmise ministerului în baza Hotărârii Guvernului nr.793 din 02.12.2009 și Ordinului ministrului agriculturii și industriei alimentare nr.194 din 04.12.2009, în urma reorganizării Agenției Agroindustriale „Moldova-Vin”, au fost înregistrate la balanța ministerului doar la momentul efectuării auditului (februarie 2011), și nu în termenul stabilit (15.01.2010).

Totodată, SC „Moldvinipoteca” S.A., la încetarea în anul 2009 a activității sale, urma să-și transmită bunurile fostei Agenții Agroindustriale „Moldova-Vin”, ceea ce nu s-a efectuat. Conform Ordinului ministrului agriculturii și industriei alimentare nr.197 din 30.09.2010, SC „Moldvinipoteca” S.A., în urma reorganizării Agenției Agroindustriale „Moldova-Vin”, urma să transmită în timp de 10 zile la bilanțul MAIA bunuri materiale în valoare de 144,7 mii lei. Până la momentul efectuării auditului (martie 2011), fondurile fixe n-au fost inventariate și nici luate la evidența contabilă a aparatului central al ministerului.

3.1.3. S-au constatat neregularități privind modul în care a fost desfășurat procesul de achiziții publice în cadrul aparatului central al ministerului. Astfel, președintele grupului de lucru pentru achiziții n-a fost desemnat prin ordinul ministrului, iar în componența grupului de lucru figurau persoane care nu mai activau în cadrul ministerului. Nu în toate cazurile au fost întocmite declarații de confidențialitate și imparțialitate, după cum prevede Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1380 din 10.12.2007¹⁴. N-a fost elaborat și aprobat planul anual de achiziții și nu în toate cazurile s-au întocmit dosarele achizițiilor publice, nu s-a ținut Registrul de înregistrare a agenților economici care au ridicat seturile de documente ale licitațiilor publice, n-a fost prezentată regulamentar Agenției de Achiziții Publice darea de seamă privind contractele de achiziție publică de valoare mică, astfel nerespectându-se Legea nr.96-XVI din 13.04.2007¹⁵, Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.9 din 17.01.2008¹⁶ și Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.148 din 14.12.2008¹⁷.

3.1.4. Privind mijloacele speciale ale aparatului central al MAIA. Pentru anul 2010 au fost planificate încasări de mijloace speciale provenite din granturi și sponsorizări în sumă totală de 5076,0 mii lei. Real s-au încasat mijloace în sumă de 7186,7 mii lei din grantul acordat de Ministerul Afacerilor Externe al României pentru implementarea sistemului informațional de etichetare a cărnii și produselor lactate și pentru consolidarea centrului informațional de marketing în cadrul MAIA, care până la momentul actual n-au fost utilizate.

Notă: Se menționează că MAIA, în procesul realizării auditului:

⁸ Hotărârea Guvernului nr.607 din 31.10.1996 „Despre aprobarea Regulamentului cu privire la modul de calculare a perioadei de muncă în vederea acordării sporului pentru vechime în muncă funcționarilor publici” (cu modificările ulterioare).

⁹ Legea nr.245-XVI din 27.11.2008 „Cu privire la secretul de stat” (cu modificările ulterioare; în continuare – Legea nr.245-XVI din 27.11.2008).

¹⁰ Hotărârea Guvernului nr.863 din 01.08.2006 „Cu privire la stabilirea pentru funcționarii publici a sporurilor la salariul de funcție pentru acces permanent la secretul de stat” (cu modificările ulterioare).

¹¹ Codul muncii al Republicii Moldova, adoptat prin Legea nr.154-XV din 28.03.2003 (cu modificările ulterioare).

¹² Legea nr.158-XVI din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” (cu modificările ulterioare; în continuare – Legea nr.158-XVI din 04.07.2008).

¹³ Hotărârea Guvernului nr.688 din 09.10.1995 „Despre aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a întreprinderilor de stat, organizațiilor, instituțiilor, a subdiviziunilor lor, clădirilor, construcțiilor, mijloacelor fixe și altor active” (cu modificările ulterioare).

¹⁴ Hotărârea Guvernului nr.1380 din 10.12.2007 „Privind aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții” (cu modificările ulterioare).

¹⁵ Legea nr.96-XVI din 13.04.2007 „Privind achizițiile publice” (cu modificările ulterioare; în continuare – Legea nr.96-XVI din 13.04.2007).

¹⁶ Hotărârea Guvernului nr.9 din 17.01.2008 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice” (cu modificările ulterioare).

¹⁷ Hotărârea Guvernului nr.148 din 14.12.2008 „Cu privire la aprobarea Regulamentului achizițiilor publice de valoare mică” (cu modificările ulterioare).

- a corectat, la situația din 31.12.2010, denaturările din rapoartele financiare privind depășirea cheltuielilor pe 9 luni ale anului 2010;

- a perfectat, în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare, dreptul de acces permanent la secretul de stat al angajaților implicați.

Concluzii: Cu toate că pentru retribuirea muncii au fost alocate mai puține mijloace decât s-au aprobat, responsabilității din cadrul aparatului central al ministerului nu le-au administrat în mod adecvat, fapt demonstrat prin cheltuielile efectuate neregulamentar la plata sporului pentru vechime în muncă – în sumă de 377,4 mii lei, la plata sporului la salariul funcției pentru acces permanent la secretul de stat – în sumă de 26,6 mii lei, și la plata compensațiilor pentru concediul nefolosit – în sumă de 105,6 mii lei. Unele ordine ale MAIA, emise contrar prevederilor legale, au condiționat achitarea în baza deciziilor judecătorești a unor plăți în sumă de 25,5 mii lei.

Managementul financiar neadecvat a determinat admiterea unor abateri la ținerea evidenței și administrarea mijloacelor fixe, precum și la organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice.

Faptele constatate n-au influențat semnificativ situațiile financiare, deși acestea se vor regăsi în opiniile de audit exprimate, iar în cazul că nu vor fi corectate, se va menține în continuare riscul denaturării rapoartelor financiare, efectuării plăților neregulamentare, precum și al neintegrității mijloacelor fixe.

Recomandări conducerii MAIA:

1. Să întreprindă măsuri privind reglementarea procesului de calculare și achitare a sporurilor pentru vechime în muncă, pentru acces la secretul de stat, precum și privind acordarea compensațiilor pentru concediile nefolosite.

2. Să execute un plan de măsuri pentru lichidarea neajunsurilor și deficiențelor constatate la efectuarea cheltuielilor privind retribuirea muncii angajaților aparatului central al ministerului.

3. Să întreprindă măsuri în vederea luării la evidență a mijloacelor fixe transmise în gestiune, precum și respectării legislației la efectuarea achizițiilor publice.

3.2. Privind gestionarea și administrarea patrimoniului de stat de către minister în instituțiile din subordine

Conform pct.5 lit.z) din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. nr.793 din 02.12.2009, una din funcțiile de bază ale ministerului constă în controlul asupra integrității și folosirii eficiente a patrimoniului de stat din ramurile patronate de minister.

La 01.01.2010, MAIA a administrat patrimoniul în 23 de instituții bugetare, 57 întreprinderi de stat și 81 societăți pe acțiuni. În urma verificărilor efectuate, auditul a constatat următoarele.

3.2.1. Numărul instituțiilor, întreprinderilor de stat și al societăților pe acțiuni care de facto se află în subordinea MAIA nu corespunde Anexelor nr.3 și nr.4 la Hotărârea Guvernului nr.793 din 02.12.2009. Astfel, conform anexelor menționate, în subordinea MAIA sînt înregistrate 23 de instituții, 44 de întreprinderi de stat și 23 de societăți pe acțiuni. În aceste anexe nu sînt incluse unele instituții, întreprinderi de stat și societăți pe acțiuni în care MAIA exercită funcția de fondator sau deține cota-parte de proprietate, și anume: Colegiul Agroindustrial din Ungheni, instituit prin Hotărârea Guvernului nr.892 din 18.07.2003¹⁸; Centrul metodic pentru învățămînt, instituit prin Ordinul ministrului

agriculturii și industriei alimentare nr.33-A din 01.01.1990, și 6 societăți pe acțiuni în care MAIA exercită drepturile de acționar majoritar, conform contractului nr.12/06 din 04.06.2010, încheiat cu Agenția Proprietății Publice de pe lângă Ministerul Economiei.

3.2.2. MAIA a admis neregularități la numirea reprezentanților statului în consiliile de administrare și comisile de cenzori. Astfel, la numirea reprezentanților statului, MAIA n-a ținut cont de pct.18 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.109 din 02.02.1999¹⁹, care stabilește că unul și același reprezentant al statului nu poate fi ales concomitent în mai mult de o societate economică. Neținându-se cont de aceste prescripții, 45 de persoane din cadrul MAIA au fost numite ca reprezentanți ai statului concomitent în 3-6 societăți pe acțiuni și întreprinderi de stat.

3.2.3. Nu s-au respectat prevederile ce țin de cuantumul indemnizației lunare pentru membrii organelor de conducere, care, conform cerințelor pct.52 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.109 din 02.02.1999, nu va depăși trei salarii minime pe țară, determinate în condițiile Legii nr.1432-XIV din 28.12.2000²⁰. Acest cuantum a fost depășit cu 54,7 mii lei la remunerarea a 7 persoane în 2 societăți pe acțiuni, iar în alt caz – cu 22,0 mii lei și 20,1 mii lei la remunerarea a 2 persoane în 5 și, respectiv, 3 societăți pe acțiuni.

3.2.4. Reprezentanții statului, numiți în societățile economice din subordinea MAIA, nu în toate cazurile au prezentat rapoarte sau rapoartele prezentate nu conțin datele și informațiile obligatorii, astfel nefiind respectate prevederile pct.37 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.109 din 02.02.1999.

3.2.5. MAIA, prin intermediul reprezentanților săi în consiliile societăților pe acțiuni, la adunarea generală a acționarilor, nu a promovat adoptarea deciziei privind distribuirea unei părți a profitului net pentru plata dividendelor.

Reiesind din informația privind plata dividendelor statului, prezentată Ministerului Economiei de către MAIA, din 19 societăți pe acțiuni numai 6 au obținut în anul 2009 profit net în sumă totală de 56004,4 mii lei, inclusiv S.A. „Barza Albă” – în sumă de 6807,5 mii lei, și S.A. „Franzeluța” – în sumă de 33472,9 mii lei. Conform deciziilor adunărilor generale ale societăților pe acțiuni menționate, profitul net, cu excepția defalcărilor obligatorii în fondul de rezervă, a fost direcționat la dezvoltarea întreprinderii, fără a se ține cont de cerințele pct.2 din Hotărârea Guvernului nr.1396 din 12.12.2007²¹, care stabilește că, în unele cazuri, cu acordul prealabil al Guvernului, partea de profit net stabilită poate fi utilizată la dezvoltarea întreprinderii, cu capitalizarea (majorarea capitalului social) obligatorie a acesteia. Totodată, în procesele-verbale nu s-a menționat despre capitalizarea profitului net.

3.2.6. MAIA, prin intermediul consiliilor de administrație ale întreprinderilor de stat, nu a asigurat transferarea la bugetul de stat și în termenele stabilite a unei părți din profitul net obținut în proporție nu mai mică de 30 la sută din valoarea totală.

În anul 2009, din 39 de întreprinderi de stat, 27 au obținut profit net în sumă totală de 13915,2 mii lei, din care urma să se transfere în bugetul de stat suma de 4174,6 mii lei. Pînă la data-limită (1 iulie 2010), 21 întreprinderi de stat au transferat în bugetul de stat 2551,1 mii lei. Referitor la 5 întreprinderi de stat, MAIA a informat Ministerul Economiei că defalcările din profitul net calculat în sumă totală de 1592,7 mii lei vor fi transferate în bugetul de stat pînă la

¹⁸ Hotărârea Guvernului nr.892 din 18.07.2003 „Cu privire la reorganizarea Liceului agroindustrial din mun. Ungheni”.

¹⁹ Hotărârea Guvernului nr.109 din 02.02.1999 „Cu privire la reprezentarea statului în societățile economice” (cu modificările ulterioare; în vigoare pînă la 12.11.2010, abrogată prin Hotărârea Guvernului nr.1053 din 11.11.2010; în continuare – Hotărârea Guvernului nr.109 din 02.02.1999).

²⁰ Legea nr.1432-XIV din 28.12.2000 „Privind modul de stabilire și reexaminare a salariului minim” (cu modificările ulterioare).

²¹ Hotărârea Guvernului nr.1396 din 12.12.2007 „Cu privire la unele aspecte ce țin de repartizarea profitului net anual al întreprinderilor de stat și al societăților pe acțiuni cu cotă de participare a statului”, abrogată la 04.03.2011, prin Hotărârea Guvernului nr.110 din 23.02.2011.

01.09.2010, astfel nerespectându-se termenele stabilite prin pct.3 din Hotărîrea Guvernului nr.1396 din 12.12.2007. Î.S. „AT Prolin”, obținînd în anul 2009 profit net în sumă de 102,9 mii lei, n-a transferat în bugetul de stat partea din profitul net, motivînd că are finanțare de la bugetul de stat.

3.2.7. Conducătorii instituțiilor și întreprinderilor de stat din subordinea MAIA, pînă la momentul actual, n-au asigurat înregistrarea în măsură deplină a drepturilor asupra imobilelor și terenurilor aferente, prin ce nu s-au respectat prevederile Legii nr.1543-XIII din 25.02.1998²².

Analiza datelor obținute de MAIA de la instituțiile și întreprinderile de stat, în cadrul auditului, denotă că 18 instituții publice au înregistrat în organele cadastrale 694 de imobile, sau 55,7%, iar 39 întreprinderi de stat – 409 imobile, sau 56,3%. Astfel, din numărul total de 1972 imobile, la oficiile cadastrale teritoriale au fost înregistrate 1103 imobile (55,9%), restul 869 imobile (44,1%) nefiind înregistrate pînă la finalizarea auditului.

3.2.8. Unii conducători ai instituțiilor și întreprinderilor de stat n-au încasat în termen și pe deplin plățile pentru arendă, ca rezultat formînd datorii.

Analiza efectuată de audit pe marginea a 613 contracte de locațiune/arendă a relevat că, potrivit acestora, s-au dat în arendă 74286 m² de spații neutilizate pentru o plată anuală în sumă totală de 22927,1 mii lei. La 01.12.2010, datoriile debitoare ale arendașilor constituiau 3551,8 mii lei, inclusiv din anii precedenți – 705,6 mii lei. O situație analogică s-a creat și la transmiterea în arendă a terenurilor agricole neutilizate. Astfel, analiza efectuată denotă că 4 întreprinderi de stat, de la darea în arendă a 576 ha de teren agricol, n-au încasat plăți în sumă de 364,8 mii lei, din care 360,0 mii lei revin S.A. „Vismos”, aceasta arendînd de la Î.S. „Stațiunea Didactică Experimentală „Chetrosu” 300 ha pentru cultivarea viței de vie, pe un termen de 30 ani, cu plata anuală a sumei egale cu datoriile formate.

Concluzii: Pe parcursul anului 2010, MAIA n-a asigurat respectarea întocmai a reglementărilor legale privind gestionarea și administrarea patrimoniului de stat. La acest capitol au existat mai multe probleme și cauze, care au influențat nivelul adecvat de administrare conformă a patrimoniului de stat, acestea exprimîndu-se prin: lipsa înregistrării bunurilor imobile și terenurilor aferente; lipsa evidenței permanente a instituțiilor, întreprinderilor de stat din subordine, precum și a societăților pe acțiuni în care ministerul deține cota mai mare de 50%; neînaintarea propunerilor oportune privind modificarea actelor normative în caz de vînzare sau reorganizare a societăților; controlul neadecvat asupra numirii, activității și remunerării muncii reprezentanților statului, precum și nemonitorizarea prin intermediul acestora a adoptării în cadrul adunărilor generale ale acționarilor a deciziilor cu privire la calcularea și transferarea în buget, sau capitalizarea dividendelor.

Printre cauzele care stopează procesul de înregistrare a bunurilor imobile și terenurilor aferente pot fi menționate: lipsa actelor ce confirmă dreptul de proprietate asupra bunurilor imobile, lipsa mijloacelor financiare pentru începerea lucrărilor cadastrale, nedelimitarea terenurilor pe care sînt amplasate imobilele etc., toate acestea urmînd să genereze riscul neintegrității patrimoniului public.

Recomandări conducerii MAIA:

4. Să înainteze Guvernului propunerile de modificare a Hotărîrii Guvernului nr.793 din 02.12.2009 privind racordarea la situația reală a numărului instituțiilor, întreprinderilor de stat și al societăților de acțiuni care se află în subordinea ministerului.

5. Să asigure prezentarea rapoartelor de către repre-

zentanții statului în societățile comerciale în termenele și în modul stabilit regulamentar²³, precum și să țină sub un control strict remunerarea lor.

6. De comun acord cu conducătorii instituțiilor publice și întreprinderilor de stat din subordine, să soluționeze problemele care stopează procesul de înregistrare a drepturilor asupra bunurilor imobile și terenurilor aferente, cu asigurarea înregistrării în modul stabilit a drepturilor patrimoniale asupra tuturor bunurilor imobile.

7. Să asigure, în comun cu conducătorii instituțiilor publice, întreprinderilor de stat și societăților pe acțiuni din subordine, lichidarea datoriilor debitoare pentru spațiile și terenurile predate în locațiune/arendă, cu excluderea pe viitor a cazurilor de neîncasare a plăților pentru arendă, precum și cu ajustarea tuturor contractelor de locațiune/arendă încheiate anterior la prevederile legislației.

3.3. Privind executarea cheltuielilor de către Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură

Deși pe parcursul anului au fost înregistrate, în medie, 35 unități vacante, la cheltuielile pentru retribuirea muncii a fost înregistrată o depășire a limitei planului precizat de 193,3 mii lei.

Calcularea și plata premiilor s-au efectuat cu abateri de la actele normative. Astfel, fără a ține cont de cerințele pct.15 din Hotărîrea Guvernului nr.525 din 16.05.2006²⁴, în perioada august-octombrie 2010, angajaților AIPA li s-au calculat și achitat premii unice cu prilejul zilelor de sărbătoare nelucrătoare, al căror quantum în fiecare caz a depășit salariul funcției salariatului premiat. Suma acestor depășiri a constituit 68,1 mii lei. Totodată, au fost achitate premii cu ocazia sărbătorilor profesionale, pentru fiecare profesie în parte, ulterior fiind acordate premii și pentru ziua agricultorului în sumă de 24,1 mii lei.

Procesul de achiziții publice și de executare a acestora a derulat cu admiterea unor neregularități. Astfel, reiesind din documentele prezentate auditului, inițial n-au fost planificate, și ulterior nici incluse în planul achizițiilor publice, lucrările de reparație a oficiului AIPA. La efectuarea achiziției nu s-a solicitat depunerea garanției de bună execuție a lucrărilor prevăzute de contractul încheiat. De asemenea, n-a fost respectat termenul de executare a lucrărilor. La sfîrșitul perioadei de gestiune n-au fost înregistrate în evidența contabilă datoriile debitoare în sumă de 610,2 mii lei, actele de recepție a lucrărilor fiind semnate neregular în prealabil.

Auditul a constatat cazuri de divizare a achizițiilor publice. Obligațiunile membrilor grupului de lucru pentru achiziții, aprobate de conducere, au fost reduse față de cele prevăzute în actele normative. În unele cazuri, membrii grupului de lucru pentru achiziții n-au depus declarația de confidențialitate și imparțialitate. Pe parcursul anului n-au fost întocmite dosarele achizițiilor.

Cheltuieli adverse față de cele planificate în sumă de 38,9 mii lei au fost efectuate la procurarea șampaniei și a dulciurilor pentru angajați cu prilejul sărbătorilor de Anul Nou.

Concluzii: Funcționarea neadecvată a managementului financiar și a sistemului de control intern a condiționat admiterea neregulilor la capitolul utilizarea mijloacelor publice pentru retribuirea muncii, achiziții publice etc. Cele constatate sînt o consecință a modificărilor efectuate în planurile de finanțare.

Recomandări conducerii MAIA:

8. Să analizeze situația creată la AIPA privind modul în care au fost înregistrate supraplăți la remunerarea muncii, achitarea premiilor și procurarea cadourilor, cu întreprinderea acțiunilor în condițiile legii.

²² Legea cadastrului bunurilor imobile nr.1543-XIII din 25.02.1998 (cu modificările și completările ulterioare; în continuare – Legea nr.1543-XIII din 25.02.1998).

²³ Hotărîrea Guvernului nr.1053 din 11.11.2010 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reprezentarea statului în societățile comerciale”.

²⁴ Hotărîrea Guvernului nr.525 din 16.05.2006 „Privind salarizarea funcționarilor publici și persoanelor care efectuează deservirea tehnică” (cu modificările ulterioare).

Recomandări conducerii AIPA:

9. Să întreprindă măsuri indispensabile pentru înlăturarea deficiențelor constatate de audit, precum și pentru excluderea pe viitor a utilizării neregulamentare a mijloacelor publice.

3.4. Privind executarea cheltuielilor de către Serviciul Special pentru Influențe Active asupra Proceselor Hidrometeorologice (în continuare – SSIAPH)

Auditul a constatat că, la angajarea și disponibilizarea personalului, SSIAPH a suportat cheltuieli neeficiente în sumă de 178,3 mii lei. Astfel, în baza solicitării MAIA, prin Ordinul directorului SSIAPH din 23.02.2010, începând cu 01.03.2010, au fost concepute 135 de persoane și reduse statele de funcții cu 187 unități, calculându-se și achitându-se indemnizații în sumă de 178,3 mii lei. Ulterior, la indicația în scris a ministerului, la 20.05.2010, statele de funcții s-au majorat cu 187 unități, iar 113 persoane din cele concepute anterior au fost restabilite în funcție.

În anul 2010, SSIAPH, la capitolul „Mijloace speciale”, a obținut venituri provenite din acordarea unor servicii de instruire în sumă de 415,8 mii lei. Auditul consideră oportun pentru astfel de situații reglementarea direcțiilor de utilizare a acestor mijloace prin prisma Regulamentului cu privire la modul de constituire și utilizare a mijloacelor speciale.

La 31.12.2010, din suprafața sediului administrativ de 1481,4 m², neutilizată în procesul tehnologic, SSIAPH a dat în arendă, conform contractelor încheiate, 978,1 m², restul spațiului de 503,3 m² rămâne a fi neutilizat, pentru întreținerea căruia entitatea suportă cheltuieli.

Procesul de achiziții s-a efectuat cu unele abateri de la actele normative, și anume: nu s-au întocmit dosarele achizițiilor publice efectuate; nu a fost depusă garanția pentru executarea contractului; la organizarea achizițiilor prin cererea ofertelor de prețuri, grupul de lucru pentru achiziții nu a înregistrat modul de transmitere a invitațiilor operatorilor economici. La desfășurarea unei achiziții prin cererea ofertelor de prețuri a fost desemnată drept câștigătoare o ofertă care nu satisfacea toate cerințele stabilite conform criteriilor de evaluare prevăzute în invitație.

Auditul a constatat neexecutarea clauzelor contractelor încheiate. Astfel, la executarea contractelor încheiate în scopul livrării rachetelor antigrindină în valoare de 3020,8 mii lei și, respectiv, 1699,2 mii lei, s-a admis o depășire a termenului stabilit în contract cu 11 și, respectiv, 14 zile, astfel fiind condiționată dezafectarea mijloacelor pe aceeași perioadă de timp.

SSIAPH n-a încasat de la Î.M. „Moldantigrad” S.A. plata pentru serviciile acordate la paza rachetelor depozitate în Unitatea teritorială Ungheni, în sumă de 34,8 mii lei.

Concluzii: În anul 2010, executarea de casă a cheltuielilor SSIAPH s-a stabilit sub nivelul planului aprobat. Efectuarea unor cheltuieli neeficiente, condiționate de disponibilizarea, cu reangajarea ulterioară, a unor angajați pe parcursul aceluiași an.

SSIAPH n-a asigurat gestionarea eficientă a suprafețelor neutilizate în procesul tehnologic, astfel ratând venituri posibile, precum și n-au fost calculate și încasate plățile pentru unele servicii de pază acordate.

Cele constatate sînt determinate de nivelul neadecvat al controlului intern și de nivelul de finanțare a cheltuielilor în raport cu planul aprobat, precum și de faptul că MAIA și instituțiile subordonate nu dispun de o politică clară de angajare și optimizare a statelor de personal, fapt ce poate condiționa riscul gestiunii neeficiente și neeconomice a fondurilor publice.

Recomandări:

10. Conducerea MAIA să monitorizeze executarea de

casă a cheltuielilor, în corespundere cu destinațiile din planurile aprobate.

11. Conducerea SSIAPH să întreprindă măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate de audit, cu asigurarea, în condițiile legii, a încasării de la Î.M. „Moldantigrad” S.A. a plăților pentru serviciile acordate suplimentar, plăților pentru arendă, inclusiv a sumei de 34,8 mii lei.

3.5. Privind executarea cheltuielilor de către Agenția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală (în continuare – Agenția)

Unele proceduri de achiziție s-au desfășurat cu nerespectarea cadrului legal. Astfel, nerespectînd art.69 alin. (1) din Legea nr.96-XVI din 13.04.2007, Agenția a admis divizarea achiziției serviciilor editoriale în sumă de 152,4 mii lei prin inițierea a 5 proceduri de achiziții publice.

N-a fost executat planul privind veniturile din mijloacele speciale. În anul 2010, veniturile din mijloacele speciale au fost precizate în sumă de 27005,3 mii lei, executarea de casă constituind suma de 25169,5 mii lei, iar cea efectivă – 25395,1 mii lei. Astfel, nivelul acumulării mijloacelor speciale a alcătuit 94,0%, sau cu 1610,0 mii lei mai puțin față de planul precizat. Auditul menționează înregistrarea unor datorii debitoare la plata serviciilor acordate în sumă de 322,5 mii lei, fapt cauzat de prestarea serviciilor anticipat achitării acestora.

Auditul a constatat că Agenția, în baza solicitării MAIA și în lipsa planificării destinațiilor economice de utilizare a mijloacelor speciale, a direcționat neregulamentar mijloacele speciale în sumă de 28,1 mii lei pentru cofinanțarea evenimentelor de organizare și desfășurare a sărbătorii profesionale „Ziua lucrătorului din agricultură și industria prelucrătoare”. Concomitent, această tranzacție n-a fost contabilizată și raportată conform prevederilor legale. Astfel, mijloacele transferate la 24.11.2009 au fost reflectate în evidența contabilă a Agenției, la cheltuieli, în martie 2010.

Concluzii: Deși pe parcursul anului 2010 majoritatea cheltuielilor au fost efectuate regulamentar, Agenția a admis unele deficiențe la desfășurarea achizițiilor, înregistrarea și reflectarea cheltuielilor în rapoartele financiare, fapt determinat de controlul intern neadecvat în cadrul Agenției, ceea ce prezintă un risc pentru veridicitatea rapoartelor financiare și conformitatea efectuării achizițiilor.

Recomandări conducerii Agenției:

12. Să întreprindă măsurile de rigoare pentru înlăturarea erorilor și deficiențelor stabilite, utilizarea conform destinațiilor și încasarea deplină a mijloacelor speciale, efectuarea achizițiilor publice conform cadrului legal, ținerea evidenței contabile în conformitate cu regulile generale privind contabilitatea.

3.6. Privind executarea cheltuielilor de către Instituția Publică „Centrul Republican de Diagnostic Veterinar” (în continuare – CRDV)

Statutul CRDV a fost aprobat prin Ordinul ministrului agriculturii și industriei alimentare nr.192 din 08.08.2005, deși prin Hotărîrea Guvernului nr.1183 din 20.10.2008²⁵ s-a stabilit că funcția de fondator al CRDV este exercitată de către Agenția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală. În același timp, conform pct.2 din statutul instituției, ca fondator figurează MAIA. De asemenea, nu corespund descrițiilor Hotărîrii Guvernului menționate și alte prevederi ale statutului.

Trecerea la cheltuieli și reflectarea în evidența contabilă a materialelor de uz veterinar, distribuite de către Centrul Republican de Diagnostic Veterinar Serviciilor sanitar-veterinare raionale, s-au efectuat cu nerespectarea cerințelor Instrucțiunii cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice.

²⁵ Hotărîrea Guvernului nr.1183 din 20.10.2008 „Privind instituirea Agenției Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală și aprobarea Regulamentului, structurii și efectivului-limită ale acesteia” (cu modificările ulterioare).

Verificările selective efectuate au relevat că substanțele chimice, preparatele microbiene, serurile și vaccinurile, transmise de către Agenția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală cu titlu gratuit Centrului Republican de Diagnostic Veterinar, în sumă de 2222,3 mii lei, iar din acestea, de către ultimul, Serviciile sanitare-veterinare de stat (în continuare – SSVS) raionale/municipale – în sumă de 369,6 mii lei, au fost trecute la cheltuielile CRDV și, respectiv, ale SSVS raionale/municipale fără prezentarea de către beneficiari a rapoartelor privind utilizarea consumabilelor. Astfel, costul materialelor respective se trece la cheltuielile de la componenta de bază a bugetului de stat în mărime dublă – prin rapoartele financiare ale CRDV și ale SSVS raionale/municipale.

În perioada auditată, CRDV n-a asigurat executarea planului de acumulare a veniturilor din mijloacele speciale, concomitent admitând acordarea serviciilor fără încasarea plăților respective pentru acestea. Astfel, în anul 2010, veniturile din mijloacele speciale au fost precizate în sumă de 3300,0 mii lei, pe când veniturile executate de casă au constituit 2493,0 mii lei, iar cele efective – 3639,9 mii lei. La 01.01.2011, datoriile debitoare ale agenților economici și ale persoanelor fizice pentru serviciile prestate contra plată și neincasate de către CRDV la momentul prestării acestora au constituit 317,9 mii lei.

Autoritatea contractantă a achiziționat lucrări de reparații capitale cu depășirea limitei sursei de finanțare aprobate în acest scop, fapt ce a condiționat amânarea efectuării lucrărilor pe un termen îndelungat (2 ani), cu majorarea concomitentă a costului contractual al acestora, lucrările fiind stopate. Astfel, în baza licitației publice, CRDV a încheiat, la 04.11.2008, cu S.R.L. „Vicons-Service” contractul de antrepriză privind executarea lucrărilor de reparație capitală a blocului laborator-administrativ în sumă de 17362,8 mii lei, cu termenul de execuție a lucrărilor de 6 luni. Ulterior, la 29.09.2009, printr-un acord adițional, termenul de execuție a lucrărilor a fost prelungit până la 31.12.2010, iar valoarea contractului – majorată cu 2091,9 mii lei, constituind în final 19456,8 mii lei. Până la termenul-limită prevăzut de contract s-au executat lucrări în sumă de 9481,8 mii lei, inclusiv 926,0 mii lei – în anul 2010. Prin acordul din 08.10.2010, contractul din 04.11.2008 încheiat cu S.R.L. „Vicons-Service” a fost reziliat.

Verificările efectuate de audit au relevat neatribuirea și nerefectarea în evidența contabilă a cheltuielilor ce țin de întocmirea și elaborarea documentației de deviz, efectuarea lucrărilor de proiectare etc. la valoarea lucrărilor de reparații capitale. Astfel de cheltuieli în sumă totală de 55,2 mii lei n-au fost atribuite la valoarea mijlocului fix, dar trecute direct la cheltuielile generale ale instituției, fapt ce a influențat veridicitatea datelor din Bilanțul executării bugetului autorităților/instituțiilor publice și din Raportul privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor de bază la 31.12.2010.

Concluzii: Verificările efectuate la CRDV atestă că, predomină unele probleme, deficiențe și neregularități care influențează negativ activitatea economică și cea financiară. Până la momentul actual actele de constituire nu sînt aduse în concordanță cu actele normative. Nu în toate cazurile au fost respectate prevederile planurilor de finanțare aprobate, nu se respectă întocmai reglementările legale la încasarea integrală și în termen a veniturilor din mijloacele speciale, precum și la efectuarea și raportarea cheltuielilor. La efectuarea achizițiilor publice nu s-a ținut cont de necesitatea și sursele disponibile.

Faptul că Agenția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală a atribuit CRDV funcția de distribuie centralizată a medicamentelor, lipsa spațiilor

necesare de depozitare a medicamentelor atît în cadrul CRDV, cît și în cadrul Agenției, trecerea dublă la cheltuieli a medicamentelor, distribuite centralizat, denotă necesitatea reglementării modului de distribuie a medicamentelor de uz veterinar, ce ar exclude deficiențele actuale constatate de audit.

Recomandări conducerii CRDV:

13. Să conformeze documentele de constituire a entității la cadrul legal.

14. Să asigure ținerea evidenței contabile în conformitate cu reglementările stabilite, în special cu cele ce țin de decontările interdepartamentale privind utilizarea medicamentelor de uz veterinar procurate centralizat.

15. Să întreprindă măsuri de îmbunătățire și perfecționare a procedurilor de achiziții publice.

16. Să asigure încasarea în condiții legale a mijloacelor de la prestarea serviciilor contra plată și a datoriilor debitoare în sumă de 319,9 mii lei.

3.7. Privind executarea cheltuielilor de către Universitatea Agrară de Stat din Moldova (în continuare – UASM)

UASM nu dispune de un Regulament, coordonat cu ministerul de resort, care să reglementeze indicii și condițiile de premiere, precum și mărimile premiilor angajaților, astfel nerespectîndu-se pct.13 din Hotărîrea Guvernului nr.381 din 13.04.2006²⁶.

În anul 2010, timp de 10 luni, UASM n-a avut elaborat și aprobat Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor contra plată, efectuate și prestate, mărimea taxelor la servicii, precum și modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale, după cum prevede art.12 alin.(3) din Legea nr.847-XIII din 24.05.1996. Ulterior fiind elaborat un asemenea regulament, nu s-a ținut cont de mărimea taxelor de studii și specializări stabilite în acesta. Pînă la 05.10.2010, UASM s-a condus de un Regulament privind modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale, aprobat de Ministerul Educației.

Verificările auditului au constatat unele scutiri neregulate de plată pentru studii a 4 studenți, în sumă totală de 8,3 mii lei.

Unele spații neutilizate au fost date în arendă cu nerespectarea prevederilor Legii bugetului de stat pe anul 2010. Concomitent, arendașii n-au respectat clauzele contractuale, admitînd neregularități. Astfel, unii coeficienți de determinare a cuantumului chiriei bunurilor proprietate publică au fost atribuiți incorect, spațiul arendat fiind utilizat în alte scopuri decît cel stabilit în contract (în loc de cafenea – sală de biliard), venitul ratat constituind 43,9 mii lei; spațiile date în arendă s-au transmis, fără acordul UASM, în subarendă altor persoane juridice; pe un teren arendat au fost construite spații destinate procesului tehnologic (paza și deservirea rețelilor de gaz); nu toți arendașii au achitat plata pentru arendă, datoria acestora, la 31.12.2010, constituind 932,5 mii lei.

Procesul de achiziții publice s-a desfășurat cu unele abateri de la actele legislative și normative care reglementează acest domeniu. Astfel, contrar prevederilor Legii nr.96-XVI din 13.04.2007, nu a fost depusă garanția pentru executarea clauzelor contractuale, deși au avut loc cazuri de reziliere a contractelor din cauza nelivrării mărfurilor contractate. Nu în toate cazurile de achiziții prin cererea ofertei de prețuri s-au trimis invitațiile de participare. Procedura de efectuare a achiziției a fost aplicată incorect, iar unele dări de seama privind contractele de achiziție publică de valoare mică au fost prezentate Agenției Achiziții Publice cu nerespectarea termenelor stabilite.

Contrar prevederilor art.5 alin.(1), art.14 alin.(1) din Legea nr.1543-XIII din 25.02.1998, conducerea UASM nu a înregistrat pînă la finalizarea auditului bunurile imobile

²⁶ Hotărîrea Guvernului nr.381 din 13.04.2006 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare” (cu modificările ulterioare).

și drepturile asupra lor în valoare totală de 36680,3 mii lei. Astfel, la situația din 31.12.2010, la Organul Cadastral Teritorial Chișinău au fost înregistrate doar 20 imobile, din cele 48 administrate de entitate.

Auditul a constatat utilizarea neconformă a spațiului cantinei, transmis Î.S. „Univers-Agro” de către UASM, prin ce se încalcă clauza contractuală, care expres prevede utilizarea cantinei exclusiv conform destinației (subpct. 1.3. din Contractul de comodat nr. 70 din 01.01.2010). Situația dată a rămas neschimbată, deși a fost depistată și de controalele precedente ale Curții de Conturi, ale căror rezultate sînt reflectate în Hotărîrea Curții de Conturi nr. 3 din 18.01.2007 (publicată în Monitorul Oficial nr. 47-49/ din 06.04.2007). Mai mult decît atît, n-au fost soluționate cerințele Curții de Conturi pe marginea cărora părțile interesate (UASM, MAIA, Procuratura Generală) au întreprins unele acțiuni. Astfel, UASM, în baza Ordinului MAIA nr. 151 din 31.10.2001, a transmis cantina din str. Mircești 34, cu suprafața totală de 2758,95 m², Î.S. „Univers-Agro”, care a utilizat-o gratis, deși doar o parte din acest imobil este folosit pentru cantină, restul spațiului fiind folosit pentru alte activități. Totodată, s-a constatat că în interiorul acestui imobil funcționează o sală pentru discotecă, Internet-ul și un bar în care sînt amplasate mese de biliard.

Auditul denotă că pe marginea acestui fapt Procuratura Generală, în baza investigațiilor, a sesizat în anul 2009 MAIA referitor la întreprinderea măsurilor concrete în vederea înlăturării cauzelor și condițiilor care le-au favorizat. Ca urmare, UASM a înaintat în judecată acțiunea privind încasarea plăților pentru arenda spațiului utilizat în sumă de 1619,0 mii lei, care a fost respinsă, UASM achitînd taxa de stat în mărime de 48,6 mii lei. De asemenea, MAIA a elaborat proiectul Hotărîrii Guvernului privind reorganizarea Î.S. „Univers-Agro” prin fuzionare cu UASM, la care a primit un aviz negativ din partea fostului Minister al Economiei și Comerțului.

În cele din urmă, MAIA a solicitat conducerii UASM, prin scrisoarea nr. 11/5-292 din 11.12.2009, în temeiul art. 3 și art. 6 din Legea nr. 146-XIII din 16.06.1994²⁷, să transmită Î.S. „Univers-Agro” în folosință gratuită suprafețele utilizate de către aceasta - imobilul cantinei date, prin încheierea unui contract de comodat, pe un termen de 5 ani. Acest tip de contract a fost încheiat la 01.01.2010, deși, conform prevederilor legale, imobilul dat urma să fie dat în chirie ca bun proprietate publică, în baza Legii anuale a bugetului de stat.

Fără a respecta art. 6 alin. (2) și alin. (3) din Legea nr. 146-XIII din 16.06.1994, MAIA nu a încheiat cu administratorul Î.S. „Univers-Agro” un contract care ar reglementa relațiile legale dintre aceștia. Conform raportului financiar al Î.S. „Univers-Agro”, veniturile ospătăriei și ale barului au constituit 29,5 mii lei. În afară de aceasta, pe parcursul anului 2010, Î.S. „Univers-Agro” a prestat servicii într-o tabără de odihnă pentru copii, obținînd venituri de 572,4 mii lei. Nerespectîndu-se cerințele pct. 7 din Normele pentru efectuarea operațiunilor de casă în economia națională a Republicii Moldova, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 764 din 25.11.1992²⁸, numerarul primit în casă pe parcursul perioadei menționate n-a fost predat la contul de decontare. Din numerarul primit în casă din vânzări, precum și de pe contul de decontare, pe parcursul anului, directorului entității i-a fost restituită datoria în sumă de 232,8 mii lei, înregistrată, conform datelor bilanțului întreprinderii la 01.01.2010, ca recompensă a costului lucrărilor de reparație, deși contabilitatea UASM (arendatorului)

nu dispune de documente justificative privind reparațiile efectuate.

Auditul a constatat lipsa modului de calculare și achitare a taxelor pentru cursurile de pregătire a conducătorilor auto, ținîndu-se cont de faptul că Hotărîrea Guvernului nr. 921 din 06.10.2010²⁹ prevede că aceste taxe se formează la prețurile contractuale, dar nu mai mici decît costul real stabilit pentru o persoană/curs. Astfel, n-au fost elaborate și aprobate taxe concrete pentru achitarea lecțiilor teoretice și practice desfășurate la cursurile auto. La capitolul dat, nu s-au respectat Normele pentru efectuarea operațiunilor de casă în economia națională a Republicii Moldova, mijloacele bănești pentru frecventarea orelor teoretice nefiind depuse de către cursanți în casieria instituției, cu eliberarea bonurilor de casă, dar acumulate de conducător și depuse periodic în casieria UASM. În anul 2010, în așa mod au fost încasate 279,6 mii lei. Mijloacele bănești pentru lecțiile practice (încasate de la cursanți în mărime de 50 lei pentru autoturism și 80 lei pentru camion) în sumă totală de circa 378,4 mii lei nu s-au înregistrat în casieria UASM, ele fiind colectate de către instructori. Reieșind din explicațiile responsabililor, aceste mijloace au fost utilizate pentru procurarea combustibilului, care, la rîndul său, nu s-a reflectat în evidența contabilă, iar utilizarea nefiind confirmată prin foile de parcurs.

Conducerea UASM n-a întreprins măsuri suficiente pentru lichidarea datoriilor formate, o parte din acestea avînd un caracter nereal, iar o altă parte - termenul de prescripție expirat. La 31.12.2010, datoriile debitoare la partea de venituri au constituit 2023,9 mii lei, iar datoriile creditoare - 4289,3 mii lei. Din suma totală a datoriilor debitoare, 932,4 mii lei constituie datoria agenților economici care arendează spații de la UASM, inclusiv datorii curente - în sumă de 440,6 mii lei. Pînă în prezent nu este determinată realitatea unor datorii. Astfel, spațiile care au fost arendate de SC „Normin Co” S.R.L. și „Opincuța” S.R.L. au fost privatizate în anul 2008, iar plata pentru arenda a continuat să fie calculată de UASM și după privatizare, aceasta constituind pentru anii 2009 și 2010 sumele de 111,4 mii lei și, respectiv, 36,9 mii lei. Nu este lichidată nici datoria formată la compartimentul „Cămine”, care la 31.01.2010 a constituit 1091,5 mii lei, inclusiv datoria întreprinderii Municipale de Gestionare a Fondului Locativ nr. 21 pentru livrarea agentului termic de către UASM în sumă de 363,1 mii lei; chiria încăperilor transmise angajaților UASM - în sumă de 665,7 mii lei, și studenților - de 40,5 mii lei. Din datoria de 665,7 mii lei, înregistrată la 31.12.2010, suma de 319,2 mii lei constituie datoria persoanelor care nu mai locuiesc în cămine. Referitor la neachitarea plăților pentru arenda și serviciile comunale au fost somate numai 2 persoane, care datorau 8,7 mii lei, și s-au înaintat acțiuni în judecată doar pentru 4 persoane, în timp ce sînt înregistrate datorii ale 351 persoane.

Din anul 2006 sînt înregistrate datorii debitoare ale Stațiilor Didactice Experimentale (SDE) „Petricani” - 302,5 mii lei, „Criuleni” - 28,5 mii lei și „Chetrosu” - 43,2 mii lei, în urma livrării de combustibil pentru efectuarea lucrărilor agricole, în timpul desfășurării practicii studenților UASM.

Concluzii: Pe parcursul anului 2010, ministerul n-a atras atenție maximă asupra efectuării cheltuielilor și gestionării patrimoniului la instituțiile administrate din sfera învățămîntului, totodată nefiind inițiate propuneri de elaborare și modificare a actelor normative necesare pentru activitatea UASM.

Monitorizarea insuficientă a executării contractelor de

²⁷ Legea nr. 146-XIII din 16.06.1994 „Cu privire la întreprinderea de stat” (cu modificările ulterioare; în continuare - Legea nr. 146-XIII din 16.06.1994).

²⁸ Hotărîrea Guvernului nr. 764 din 25.11.1992 „Privind aprobarea Normelor pentru efectuarea operațiunilor de casă în economia națională a Republicii Moldova” (cu modificările ulterioare; în continuare - Normelor pentru efectuarea operațiunilor de casă în economia națională a Republicii Moldova).

²⁹ Hotărîrea Guvernului nr. 921 din 06.10.2010 „Cu privire la mijloacele speciale ale instituțiilor de învățămînt și celor din sfera științei și inovării, subordonate Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare”.

arendă a condiționat utilizarea contrar destinațiilor prestabilite a spațiilor arendate.

O atenție ne semnificativă a fost acordată procesului de achiziții publice. MAIA, ca fondator, și UASM n-au executat în măsura adecvată obligațiunile care le revin în cadrul activității unor întreprinderi create. Numerarul obținut de la cursurile de perfecționare a conducătorilor auto a fost gestionat contrar prevederilor legale.

Situațiile menționate au fost cauzate de controlul intern insuficient, stabilit în cadrul MAIA și UASM, asupra efectuării unor cheltuieli, administrării patrimoniului, acumulării și administrării unor venituri din mijloacele speciale, luării unor decizii nereglementare privind stabilirea taxelor de studii, monitorizării unor contracte încheiate la arendarea spațiilor, precum și de activitatea neadecvată a grupului de lucru în procesul de achiziții. N-a fost reglementat modul privind plata pentru cursurile de conducător auto. Drept rezultat, au fost comise iregularități la calcularea și achitarea taxelor de studii, calcularea plăților pentru arendă, desfășurarea procesului de achiziții, evidența veniturilor.

Recomandări conducerii UASM:

17. Să înainteze, în modul stabilit de legislație, în comun cu MAIA, propuneri de modificare a cadrului juridic ce reglementează lucrările și serviciile prestate contra plată, precum și de ajustare a celor ce țin de activitatea integrală a UASM.

18. Să elaboreze și să execute un plan de măsuri pentru lichidarea neajunsurilor și încălcărilor constatate de audit.

19. Să reexamineze clauzele contractelor de arendă, stabilind plata pentru arendă conform legii bugetare anuale.

20. Să reglementeze juridic relațiile Î.S. „Univers-Agro” cu fondatorul, stabilind criterii clare în activitatea acesteia, precum și la gestionarea patrimoniului arendat, inclusiv la stabilirea plății pentru arendă reieșind din modul în care este utilizat patrimoniul arendat.

3.8. Constatările auditului la Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro” (în continuare – ISST „Intehagro”)

ISST „Intehagro”, conform Hotărârii Guvernului nr.607 din 28.06.1999, este o instituție gestionară din subordinea MAIA, care funcționează pe principii de autogestiune și este finanțată din contul mijloacelor încasate de la prestarea serviciilor cu plată agenților economici. Directorul instituției este numit prin ordinul MAIA și conduce întreaga activitate a ISST „Intehagro”.

Auditul a constatat că, potrivit Anexei nr.3 la Hotărârea Guvernului nr.793 din 02.12.2009, ISST „Intehagro” figurează ca instituție subordonată MAIA, deși acesta desfășoară activitate de antreprenariat, fiind subiect impozabil, ține evidența și efectuează raportarea financiară ca subiect economic.

Veniturile ISST „Intehagro” obținute în anul 2010 au constituit 4032,8 mii lei, majorându-se față de veniturile în anul precedent cu 215,1 mii lei, sau cu 5,6%, acestea fiind formate din taxele la înmatricularea tractoarelor, mașinilor autopropulsate, altor mașini și remorci ale lor, la eliberarea permiselor de conducere etc. De facto, veniturile se acumulează direct la conturile ISST „Intehagro”, și nu prin conturile trezoreriale, ulterior fiind utilizate pentru întreținerea instituției (cu excepția impozitelor achitate la buget).

În anul 2010, consumurile și cheltuielile ISST „Intehagro” au constituit 3991,2 mii lei, sau cu 223,7 mii lei (5,9%) mai mult decât în anul precedent. Cea mai mare pondere în cheltuielile entității revin cheltuielilor pentru remunerarea muncii, care au constituit 1940,2 mii lei, sau 48,6% din suma cheltuielilor totale.

Salariul mediu lunar în ansamblu pe entitate a constituit

3767 lei, iar venitul salarial mediu lunar al conducătorului – 11641 lei, sau de 3,1 ori mai mult decât mărimea salariului mediu pe entitate și cu 2841 lei mai mult decât salariul ministrului. Salariile lunare ale inginerilor-inspector teritoriali au fost stabilite într-o mărime fixă - de 25% din costul veniturilor obținute de la prestarea serviciilor cu plată.

Auditul a constatat un potențial risc la efectuarea cheltuielilor pentru utilizarea transportului. Astfel, ISST „Intehagro”, pe parcursul anului 2010, a utilizat 50 unități de transport arendate de la persoane fizice (o parte fiind angajații Inspectoratului), efectuând cheltuieli în sumă de 209,4 mii lei.

MAIA n-a executat cerințele pct.2.3. din Hotărârea Curții de Conturi nr. 68 din 22.10.2003³⁰, neaducând în conformitate cu legislația în vigoare activitatea ISST „Intehagro”.

Concluzii: Faptul că ISST „Intehagro”, pe de o parte, activează ca instituție, iar pe de altă parte, desfășoară activitate pe bază de autogestiune, prestând servicii cu plată, care nu se regăsesc în executarea bugetului de stat, veniturile fiind integral utilizate direct la întreținerea sa, creează situație de statut dublu al acesteia, care, la rândul lor, condiționează riscuri potențiale pentru administrarea și gestionarea fondurilor publice, utilizate la discreția proprie.

Recomandări:

21. Conducerea MAIA să conformeze activitatea ISST „Intehagro” la prevederile regulamentare.

22. Conducerea ISST „Intehagro” să asigure întreprinderea măsurilor pentru înlăturarea deficiențelor constatate de audit, cu îmbunătățirea elementelor sistemului de control intern.

3.9. Privind executarea cheltuielilor de către Inspectoratul General de Supraveghere Fitosanitară și Control Semincer (în continuare – Inspectoratul General)

3.9.1. La efectuarea cheltuielilor de la componenta de bază, Inspectoratul General n-a asigurat veridicitatea raportării financiare a unor cheltuieli. Astfel, cheltuielile privind retribuirea muncii au fost reflectate în Raportul privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor de bază în sumă de 10768,8 mii lei, pe când în Nota de contabilitate nr.5 „Centralizarea statelor de retribuire a muncii și burse” - cu o diferență de 133,1 mii lei. Auditul menționează nerespectarea limitelor bugetare aprobate în aspectul alineatelor articolului 111 de cheltuieli.

Au fost constatate unele neregularități la calcularea și achitarea unor componente ale plăților salariale. Astfel, în lipsa legală a dreptului pentru acces permanent la secretul de stat, s-a calculat și s-a achitat la 13 angajați sporul la salariul funcției pentru acces permanent la secretul de stat în sumă de 14,3 mii lei.

N-a fost prezentat auditului, pentru confirmarea documentară, actul administrativ ce atestă stabilirea pentru conducătorul Inspectoratului General și angajații instituției a limitei sporurilor, suplimentelor, premiilor și altor plăți salariale, acestea fiind calculate și achitate în sumă totală de 3407,4 mii lei.

3.9.2. La efectuarea cheltuielilor din contul mijloacelor speciale, documentele de evidență primară privind veniturile și cheltuielile n-au fost întocmite în termenele stabilite. Astfel, borderoul cumulativ privind calcularea veniturilor aferente mijloacelor speciale și notele de contabilitate au fost întocmite cu nerespectarea cerințelor Instrucțiunii cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice, nefiind respectate termenele de înregistrare a veniturilor.

Data fiind competența stabilită Inspectoratului General prin Legea cu privire la carantina fitosanitară³¹, precum și

³⁰ Hotărârea Curții de Conturi nr.68 din 22.10.2003 „Privind rezultatele reviziei financiare asupra utilizării mijloacelor financiare publice și gestionării patrimoniului de stat la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare în perioada anilor 2001-2002”.

³¹ Legea nr.506-XIII din 22.06.1995 „Cu privire la carantina fitosanitară” (Abrogată la 10.06.2011, prin Legea nr.228 din 23.09.2010).

prin Nomenclatorul aprobat prin Hotărârile Guvernului nr.920 din 30.08.2005³² și nr.158 din 14.02.2007³³, Inspectoratul General urma să elibereze cu plată Certificatul fitosanitar pentru încărcăturile exportate supuse carantinei fitosanitare, cu efectuarea analizelor de laborator, precum și Permisul de import al acestora. Odată cu reorganizarea Inspectoratului General, la propunerea MAIA, conform Hotărârii Guvernului nr.1402 din 09.12.2008³⁴, a fost creată, în baza laboratorului de expertiză (care anterior aparținea Inspectoratului General), Î.S. „Centrul de Carantină, Identificare, Expertize de Arbitraj și Dezinfectare a Producției”, care execută lucrările de certificare și expertiză la importul și exportul produselor. Prin Ordinul ministrului agriculturii și industriei alimentare nr.58 din 05.03.2009³⁵ și acordul încheiat între întreprinderea dată și Inspectoratul General, aprobat de minister, au fost delimitate funcțiile acestora în domeniul eliberării certificatelor și executării expertizelor de laborator. Astfel, s-a stabilit divizarea mijloacelor obținute de la agenții economici pentru lucrările executate în proporție de 50/50%. Inspectoratul General, eliberând de facto documentele respective, a acumulat pe contul său mijloace speciale în sumă de 5973,1 mii lei, iar întreprinderea – venituri în sumă de 5151,3 mii lei, inclusiv TVA – 858,6 mii lei.

În aceste condiții, mijloacele încasate sub formă de mijloace speciale nu se regăsesc integral în executarea bugetului de stat, cu excepția a 50%, defalcate Inspectoratului General de către Î.S. „Centrul de Carantină, Identificare, Expertize de Arbitraj și Dezinfectare a Producției”.

Atât unele mijloace ale Inspectoratului General, cât și ale întreprinderii de stat nominalizate au fost utilizate neregulamentar. Nerespectându-se prevederile art.25 alin.(2) din Legea nr.158-XVI din 04.07.2008, 52 de inspectori cu statut de funcționar public care activează în cadrul Inspectoratului General concomitent au fost angajați, prin contract individual de muncă, și la întreprinderea menționată, fiind remunerați cu suma de 320,8 mii lei.

La adresările scrise ale MAIA, mijloacele speciale ale Inspectoratului General în sumă de 678,7 mii lei au fost utilizate pentru dotarea altor instituții din cadrul ministerului.

Nerespectându-se Legea contabilității, n-au fost întreprinse măsuri adecvate privind recuperarea datoriilor debitoare formate în anii precedenți. Astfel, datoriile debitoare în sumă de 2460,0 mii lei, înregistrate în evidența contabilă începând cu anii 2004-2005, nici după reorganizarea Inspectoratului General n-au fost supuse verificărilor. Actele de verificare a decontărilor efectuate în perioada auditului denotă că aceste datorii reprezintă cota-parte în construcția apartamentelor, mijloacele fiind transferate în anii respectivi din veniturile din mijloacele speciale la 4 agenți economici, care nu și-au executat angajamentele contractuale.

Concluzii: Pe parcursul anului 2010, Inspectoratul General a efectuat cheltuieli și a întocmit rapoarte cu unele abateri de la actele normative, fapt ce a condiționat denaturarea rapoartelor financiare ale acestuia, efectuarea unor supraplăți, dezafectarea mijloacelor din circuit și formarea datoriilor. Cele constatate sînt cauzate de faptul că la momentul reorganizării Inspectoratului General prin fuziunea mai multor instituții nu s-au verificat datoriile existente,

decontările cu instituțiile cu funcții de colectare a veniturilor, nu s-a stabilit un control intern funcțional, precum și de imixtiunea organului ierarhic superior în activitatea financiară, de neînregistrarea integrală a veniturilor din mijloacele speciale la executarea bugetului de stat.

Recomandări:

23. Conducerea Inspectoratului General de Supraveghere Fitosanitară și Control Semincer:

23.1. să elaboreze și se execute un plan de măsuri pentru lichidarea neajunsurilor și deficiențelor constatate la efectuarea cheltuielilor de la componenta de bază a bugetului de stat și din mijloace speciale, precum și întocmirea regulamentară a rapoartelor financiare;

23.2. să stabilească în bază de contract relațiile sale cu întreprinderile care execută lucrările de laborator și să reflecte în rapoartele financiare mijloacele speciale în corespundere cu actele normative în vigoare;

23.3. să întreprindă măsuri legale pentru recuperarea datoriilor debitoare înregistrate în evidența contabilă.

24. Conducerea MAIA să reexamineze Ordinul nr.58 din 05.03.2009 privind delimitarea funcțiilor între Inspectoratul General și Î.S. „Centrul de Carantină, Identificare, Expertize de Arbitraj și Dezinfectare a Producției”.

3.10. Privind unele neregularități constatate la crearea și în activitatea Î.S. „Orașul Vinului”

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.793 din 02.12.2009, Î.S. „Orașul Vinului” este inclusă în lista întreprinderilor de stat și a societăților pe acțiuni în care MAIA exercită funcția de fondator, aceasta fiind creată în scopul dezvoltării ramurii vitivinicole și promovării turismului vitivinicol, cu fondul statutar inițial în sumă de 5,0 mii lei. Atît fosta Agenție Agroindustrială „Moldova-Vin”, cit și conducerea Î.S. „Orașul Vinului” n-au adus în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.907 din 08.08.2006³⁶ documentele de constituire, în rezultatul majorării fondului statutar din mijloacele alocate din fondul de rezervă al Guvernului cu suma de 500,0 mii lei.

În scopul amplasării Î.S. „Orașul Vinului”, din momentul constituirii ei, a fost retrasă din circuitul agricol al unui subiect economic suprafața de teren de 14,83 ha, cu gradul de evaluare a fertilității de 60%, care în prezent nu este utilizată. Din această suprafață, 7 terenuri cu suprafața de 1,41 ha au fost vîndute la 7 societăți economice din domeniul vitivinicol, mijloacele obținute nefiind utilizate pentru administrarea și dezvoltarea infrastructurii Î.S. „Orașul Vinului”, după cum prevede art.IV din Legea nr.184-XVI din 28.07.2005³⁷, dar transferate la bugetul de stat (12,1 mil.lei).

Deși loturile au fost vîndute în anul 2007, iar contractele de vînzare-cumpărare a terenurilor prevedeau că proprietarii vor construi pe terenurile cumpărate oficii, cu amplasarea pavilioanelor de expoziții, de degustare și vînzare a producției vinicole, acest proces n-a fost început nici în anul 2010.

Conducerea Agenției Agroindustrială „Moldova-Vin” și Agenția Proprietății Publice din cadrul Ministerului Economiei, în perioada anilor 2009-2010, n-au organizat licitații de vînzare a terenurilor nesolicitate în anii anteriori.

În timp ce întreprinderea practic n-a activat, președintele și membrii Consiliului de administrare, în anii 2005-2009, au fost remunerați cu suma de 145,0 mii lei, pînă la momentul actual fiind achitate 90,0 mii lei.

³² Hotărârea Guvernului nr.920 din 30.08.2005 „Cu privire la Nomenclatorul autorizațiilor, permisiunilor și certificatelor, eliberate de către autoritățile administrative centrale și organele subordonate acestora persoanelor fizice și juridice pentru practicarea activității antreprenoriale” (cu modificările ulterioare).

³³ Hotărârea Guvernului nr.158 din 14.02.2007 „Cu privire la aprobarea Nomenclatorului lucrărilor executate și serviciilor prestate, contra plată, de către instituțiile subordonate Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare și a modului și direcțiilor de utilizare a mijloacelor speciale” (cu modificările ulterioare).

³⁴ Hotărârea Guvernului nr.1402 din 09.12.2008 „Cu privire la crearea Inspectoratului General de Supraveghere Fitosanitară și Control Semincer”.

³⁵ Ordinul ministrului agriculturii și industriei alimentare nr.58 din 05.03.2009 „Privind interacțiunea cu delimitarea funcțiilor în vederea determinării stării fitosanitare a încărcăturii și eliberarea certificatului fitosanitar”.

³⁶ Hotărârea Guvernului nr.907 din 08.08.2006 „Cu privire la alocarea mijloacelor financiare”.

³⁷ Legea nr.184-XVI din 28.07.2005 „Cu privire la modificarea anexei la Legea nr.668-XIII din 23 noiembrie 1995 pentru aprobarea Listei unităților ale căror terenuri destinate agriculturii rămîn în proprietatea statului” (cu modificările ulterioare).

Concluzii: Prin crearea Î.S. „Orașul Vinului” n-a fost atins scopul privind dezvoltarea ramurii vitivinicole și promovarea turismului vitivinicol, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.433 din 18.05.2005³⁸ și Legii nr.184-XVI din 28.07.2005. La momentul actual, aceasta este o întreprindere subordonată MAIA, care nu mai activează, personalul fiind disponibilizat, iar funcțiile de administrator le exercită un șef de direcție din cadrul ministerului.

Recomandări conducerii MAIA:

25. Să întreprindă măsurile de rigoare privind asigurarea soluționării situației la Î.S. „Orașul Vinului”.

3.11. Privind executarea mijloacelor pentru dezvoltarea și susținerea unor activități din domeniul agriculturii

Pe parcursul anului 2010, prin intermediul MAIA, au fost finanțate 10 măsuri de susținere a agriculturii, auditul stabilind unele neregularități atât la utilizarea mijloacelor, cât și la planificarea lor.

Verificările efectuate asupra executării mijloacelor pentru dezvoltarea pepinieritului și pomiculturii (tipul 159) au relevat că, în lipsa prezentării unor calcule asupra necesităților de susținere a măsurilor de dezvoltare a pepinieritului și pomiculturii și fără a efectua o analiză profundă a indicilor de dezvoltare a sectorului dat, au fost alocate mijloace în sumă de 1450,3 mii lei pentru Î.S. Stațiunea Tehnologico-Experimentală „Codrul”.

Scopul de bază al contractului încheiat între MAIA și Î.S. Stațiunea Tehnologico-Experimentală „Codrul”, care a servit ca bază pentru alocarea mijloacelor, a fost formarea și menținerea fondului genetic, deși instituția nu ține evidența separată a cheltuielilor fondului genetic. *La momentul actual, nu există un act normativ privind modul de constituire și de ținere a evidenței acestui fond genetic, ceea ce denotă riscuri la determinarea necesarului de alocării bugetare și a direcțiilor de utilizare a mijloacelor publice în scopul menținerii și dezvoltării fondului.*

Auditul a constatat că, potrivit documentelor prezentate de entitate la solicitarea mijloacelor din bugetul de stat în sumă de 1450,3 mii lei, suma de 347,3 mii lei a fost utilizată la defrișarea livezii pe o suprafață de 46 ha. Concomitent, MAIA n-a stabilit termenul de executare a contractului încheiat și n-a monitorizat pe parcursul anului executarea acestuia.

La verificarea utilizării mijloacelor pentru dezvoltarea viticulturii (tipul 158), s-a constatat că mijloacele alocate Î.S. Stațiunea Tehnologico-Experimentală „Vierul” în sumă de 930,0 mii lei pentru menținerea fondului genetic viticol parțial s-au utilizat în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul încheiat. Astfel, mijloacele financiare în sumă de 430,0 mii lei au fost utilizate pentru restituirea datoriilor formate în perioada anilor 2008-2009 la creditul acordat Institutului Național pentru Viticultură și Vinificație (din care făcea parte și Î.S. Stațiunea Tehnologico-Experimentală „Vierul” până la reorganizare) de către „Banca Socială” S.A. Restul mijloacelor alocate s-au utilizat pentru desfășurarea activității întreprinderii, inclusiv pentru unele lucrări de menținere a fondului genetic.

Pentru măsurile antiepidemice (tipul 140) inițial au fost prevăzute alocări în sumă de 8400,0 mii lei, din care 6400,0 mii lei – în gestionarea Agenției Sanitar- Veterinare și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală, și 2000,0 mii lei – în gestionarea aparatului central al MAIA. În rezultatul modificărilor, volumul mijloacelor care urmau să fie utilizate de aparatul central a fost micșorat cu 1903,3 mii lei, fiind stabilit în sumă de 96,7 mii lei. Verificările efectuate asupra mijloacelor alocate denotă că:

- Din mijloacele obținute, MAIA a direcționat 5,0 mii

lei pentru despăgubirea prejudiciului cauzat de grupul de lucru al MAIA, iar 87,7 mii lei – pentru achitarea datoriilor formate în anul precedent.

- Deși mijloacele alocate Agenției Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală au fost utilizate totalmente pentru procurări centralizate, medicamentele, până la sfârșit de an, n-au fost distribuite direcțiilor raionale, la 01.01.2011 înregistrându-se un sold de medicamente în sumă de 845,0 mii lei.

- Agenția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală n-a delegat o persoană cu răspundere materială asupra medicamentelor procurate în mod centralizat. Medicamentele fiind distribuite de către Agenție, sint păstrate la autoritatea contractantă și eliberate de către aceasta Direcțiilor serviciilor sanitar-veterinare de stat raionale, fără a fi documentat procesul de păstrare.

La distribuirea mijloacelor alocate pentru compensarea costurilor aferente operațiilor tehnologice mecanizate în sezonul agricol 2010 (tipul 214), MAIA n-a stabilit criterii bine determinate pentru a realiza obiectivul privind extinderea numărului de operațiuni tehnologice mecanizate realizate în totalitate în cadrul ciclurilor tehnologice de cultivare/creștere, ajutorul acordat estimându-se pentru unele persoane în mărime de 0,3-3,0 lei. Totodată, o parte din aceste mijloace au fost utilizate neregulamentar. Astfel, în scopurile menționate, ministerului i-au fost alocate mijloace financiare în sumă de 30,0 mil. lei. Conform Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.488 din 14.06.2010³⁹, sprijinul financiar se acordă producătorilor agricoli, indiferent de forma organizatorico-juridică și de tipul de proprietate. Pentru compensarea parțială a cheltuielilor efectuate la lucrările tehnologice mecanizate aferente pregătirii terenurilor agricole, înființării plantațiilor, întreținerii și recoltării culturilor agricole, s-a stabilit mărimea sprijinului în sumă de 40 lei/ha, iar valoarea maximă să nu depășească 80,0 mii lei pentru un beneficiar. Conform documentelor prezentate de producătorii agricoli, se relevă solicitarea sprijinului de către 327495 persoane, inclusiv persoane juridice – 2973, și fizice – 324522, pentru suprafețele de 807630 ha și, respectiv, 417976 ha. Mijloacele alocate au fost distribuite proporțional solicitărilor – cite 24 lei/ha, în loc de 40 lei/ha, după cum prevedea Hotărârea Guvernului. Ținând cont de faptul că unii solicitanți dețineau suprafețe mici, sprijinul a fost acordat începând de la 0,3 lei. În acest aspect, exemplificăm un caz în care, potrivit documentelor prezentate de către Primăria com. Bolohan, raionul Orhei, 97 din 636 de deținători ai terenurilor agricole au beneficiat de sprijin în sumă de la 0,36 lei până la 2 lei.

Analiza documentelor prezentate de unele primării a relevat cazuri când sprijinul acordat a fost repartizat pentru achitarea impozitelor locale. De exemplu, la Primăria s. Horodca, raionul Ialoveni, sprijinul acordat în mărime de 5792 lei, care revenea la 350 deținători de teren, a fost direcționat la achitarea impozitului funciar.

La distribuirea mijloacelor nu s-a respectat pct.5 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.488 din 14.06.2010. Astfel, unor beneficiari li s-a acordat acest sprijin cu depășirea valorii maxime stabilite de 80,0 mii lei. Aceasta s-a produs datorită faptului că unii beneficiari dețineau suprafețe de teren în diferite raioane. De exemplu, un agent economic, deținând terenuri în raioanele Anenii Noi, Ștefan Vodă și Căușeni, a obținut sprijin în sumă de 48,0 mii lei, 48,0 mii lei și, respectiv, 39,8 mii lei (în total, 135,8 mii lei), ce depășește limita stabilită cu 55,8 mii lei. Alți 5 agenți economici au beneficiat de sprijin fiind depășită limita cu 16,0 mii lei pentru fiecare agent economic.

³⁸ Hotărârea Guvernului nr.433 din 18.05.2005 „Cu privire la fondarea complexului „Orașul Vinului””.

³⁹ Hotărârea Guvernului nr.488 din 14.06.2010 „Pentru aprobarea Regulamentului privind compensarea costurilor aferente operațiilor tehnologice mecanizate în sezonul agricol 2010” (în continuare – Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.488 din 14.06.2010).

Deși Hotărârea Guvernului nr.488 din 14.06.2010 prevedea că listele beneficiarilor, detaliate pe raion, municipiu și UTA Găgăuzia, sistematizate și aprobate în modul stabilit, trebuiau transmise în termen de 5 zile comisiei republicane, unele unități administrative n-au transmis listele nici la momentul finalizării auditului.

Verificarea utilizării mijloacelor financiare pentru înregistrarea și protejarea mărcilor proprietate de stat (tipul 330) a relevat unele deficiențe la efectuarea achizițiilor, întocmirea documentelor aferente contractului și plăților, precum și la reflectarea în evidența contabilă a lucrărilor executate. Astfel, atît la licitația desfășurată în anul 2009 în cadrul fostei Agenții Agroindustriale „Moldova-Vin”, cît și la cea din 01.12.2010 în cadrul MAIA, n-a fost o participare largă a operatorilor economici, ca rezultat fiind prezentată o singură ofertă – a Institutului de Dezvoltare a Proprietății Intellectuale „INDEPRIN” S.R.L. Specificațiile la contractul încheiat în sumă de 1300,0 mii lei au fost întocmite în linii generale, fără a avea la bază calculele și argumentările respective. Analogic, în actele de executare a lucrărilor n-au fost specificate în detaliu lucrările efectuate.

Reieșind din actele de recepție, lucrările specificate în contract au fost executate și achitate totalmente în anul 2009. În acest caz, MAIA n-a organizat pentru anul 2010 o nouă licitație pentru a contracta serviciile de mandatar reieșind din alocațiile efectuate pentru acest an, dar a încheiat un acord adițional, prin care a majorat suma contractului inițial cu 390,0 mii lei, deși specificația la acest acord conținea și alte lucrări decît cele prevăzute în contractul inițial, fapt ce nu se încadrează în prevederile art.53 alin.(4) lit.a) din Legea nr.96-XVI din 13.04.2007. Mai mult decît atît, în actul de executare a lucrărilor s-au inclus 195,7 mii lei, care urmau a fi transferate pentru serviciile reprezentantului peste hotarele republicii (taxa și onorariile). Conform explicațiilor responsabililor de la S.R.L. „INDEPRIN”, aceste mijloace au fost rezervate pentru procesul de judecată inițiat de o firmă străină, care la momentul actual se află în acțiune. Auditul a stabilit că suma menționată nefiind transferată, nu s-a reflectat ca datorie în evidența contabilă și n-a fost preluată de MAIA la lichidarea Agenției Agroindustriale „Moldova-Vin”, prin ce s-a încălcat Legea contabilității.

Modul în care au fost alocate mijloacele din bugetul de stat în scopul susținerii unor activități nu concretiza detaliat cheltuielile necesare pentru desfășurarea măsurii preconizate, iar în contractul încheiat cu instituția respectivă se indica măsura în mod general, fapt ce permitea acoperirea cheltuielilor generale ale instituției. Astfel, deși contractul încheiat cu Î.S. „AT-PROLIN” Ceadir-Lunga prevedea utilizarea mijloacelor în sumă de 600,0 mii lei, acordate pentru măsuri de susținere a creșterii animalelor de rasă (tipul 60), doar în scopul menținerii fondului genetic de cabaline, acestea s-au utilizat integral la întreținerea și în activitatea întreprinderii.

Pentru ținerea registrului și pentru alte acțiuni de înregistrare a animalelor, a fost creată Î.S. „Registrul Animalelor”, subordonată ministerului. Conform contractului încheiat în anul 2010, acestea i-au fost alocate din bugetul de stat mijloace pentru măsura „Sistemul de identificare și trasabilitate a animalelor” în sumă de 9352,0 mii lei, care integral s-au utilizat pentru întreținerea întreprinderii. De asemenea, întreprinderea a achitat din mijloacele finanțate de la bugetul de stat impozite în sumă de 325,3 mii lei și plata pentru spațiile arendate de la o instituție bugetară în sumă de 231,6 mii lei.

Responsabil de consolidarea raportului:

Concluzii: În scopul realizării unor măsuri importante pentru agricultură, din bugetul de stat au fost alocate mijloace în sumă de 44,1 mil.lei. MAIA, pe parcursul perioadei auditate, a distribuit în măsura posibilităților mijloacele alocate. Astfel, la alocarea mijloacelor au fost încheiate contracte, în unele cazuri solicitîndu-se documente confirmative privind cheltuielile efectuate. Cu toate acestea, au existat probleme și dificultăți la utilizarea regulamentară a unor mijloace alocate pentru unele măsuri, majoritatea cărora s-au utilizat pentru întreținerea instituției și achitarea altor cheltuieli. Nu în toate cazurile responsabilitățile materiale au fost delegate persoanelor cu funcții de răspundere materială.

Distribuirea mijloacelor s-a efectuat în lipsa determinării criteriilor bazate pe rezultate și a indicilor de performanță, precum și a detaliilor cheltuielilor.

Cele constatate sînt determinate de sistemul de control intern neadecvat asupra executării mijloacelor publice, păstrării și distribuirii bunurilor procurate, planificării și evidentei neconforme a unor cheltuieli. Drept rezultat, s-au efectuat cheltuieli ineficiente, iar sprijinul acordat producătorilor agricoli în sume foarte mici îi descurajează și reduce imaginea politicilor în acest domeniu.

MAIA n-a efectuat un control adecvat asupra respectării limitei legale a compensării costurilor aferente operațiilor tehnologice mecanizate în sezonul agricol 2010, fiind admise unele plăți neregulamentare în sumă de 135,8 mii lei.

Recomandări conducerii MAIA:

26. Să elaboreze un act normativ departamental privind modul de calculare a necesității de raportare, precum și de utilizare a mijloacelor alocate pentru susținerea unor activități în agricultură, inclusiv privind statutul fondurilor genetice și evidența cheltuielilor la întreținerea lor.

27. Să asigure utilizarea mijloacelor alocate pentru măsurile de susținere a agriculturii în strictă conformitate cu destinația acestora.

28. Să restabilească în evidența contabilă a ministerului datoria S.R.L. „INDEPRIN” în sumă de 195,7 mii lei.

IV. Opinii de audit

Pe marginea rezultatelor auditelor efectuate la entitățile din subordinea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare echipa de audit a exprimat opinii separate pentru fiecare instituție, care se prezintă în Anexa nr.1 la prezentul Raport de audit.

V. Opinii de audit asupra raportului consolidat al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare Opinie fără rezerve privind rapoartele financiare

În opinia echipei de audit, bazată pe activitățile de audit efectuate, raportul consolidat, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine reală și fidelă situației patrimoniale și celei financiare ale MAIA la data de 31.12.2010, fiind întocmit în conformitate cu cadrul aplicabil de raportare financiară.

Opinie cu rezerve privind regularitatea

În opinia echipei de audit, cu excepția efectelor posibile ale aspectelor ce țin de neregularitățile și deficiențele stabilite la remunerarea muncii angajaților, disponibilizarea și angajarea personalului, administrarea patrimoniului, organizarea achizițiilor publice, înregistrarea drepturilor asupra unor imobile, stingerea datoriilor etc., gestionarea mijloacelor publice și administrarea patrimoniului public, sub toate aspectele semnificative, s-au efectuat regulamente.

Prezentul raport a fost întocmit în baza activităților de audit efectuate de către controlorii superiori de stat, auditori publici dnii T.Suhan, N.Misail, D.Ivanov și A.Chiosa.

Tudor Suhan,
director adjunct al

Departamentului de audit I:
audit al regularității (buget de stat și patrimoniu)

Opiniile de audit
exprimate în cadrul auditului regularității exercițiului bugetar 2010 la Ministerul Agriculturii
și Industriei Alimentare și unele instituții din subordine

Nr. d/o	Denumirea instituției, întreprinderii	Opinie privind raportul financiar	Opinie privind regularitatea
1.	Aparatul central al MAIA	Opinie cu rezerve privind raportul financiar: În opinia echipei de audit, cu excepția unor denaturări stabilite la efectuarea plăților salariale, neînregistrării unor valori ale bunurilor materiale, formării unor datorii, raportul financiar, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine reală și fidelă a situației financiare și celei patrimoniale ale aparatului central al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare la data de 31.12.2010, fiind întocmit în conformitate cu cadrul aplicabil de raportare financiară.	Opinie cu rezerve privind regularitatea: În opinia echipei de audit, datorită semnificației faptelor constatate privind regularitatea unor plăți la remunerarea muncii, efectuate cu abateri de la cadrul legal, gestionarea mijloacelor publice și administrarea patrimoniului public nu în toate cazurile s-au efectuat regulamentar.
2.	Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro”	Opinie fără rezerve privind raportul financiar: În opinia echipei de audit, bazată pe activitățile de audit efectuate, raportul financiar, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine reală și fidelă a situației patrimoniale și celei financiare ale Inspectoratului de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro” la data de 31.12.2010, fiind întocmit în conformitate cu cadrul aplicabil de raportare financiară.	Opinie fără rezerve privind regularitatea: În opinia echipei de audit, bazată pe activitățile de audit efectuate, gestionarea mijloacelor publice și administrarea patrimoniului public, sub toate aspectele semnificative, s-au efectuat legal și regulamentar, cu excepția unor neregularități referitor la crearea Inspectoratului de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro” și la atribuirea formei organizatorico-juridice acestuia.
3.	Agencia Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală	Opinie fără rezerve privind raportul financiar: În opinia auditorului, bazată pe activitățile de audit efectuate, raportul financiar, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine reală și fidelă a situației patrimoniale și celei financiare ale Agenției Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Produselor de Origine Animală la data de 31.12.2010, fiind întocmit în conformitate cu cadrul aplicabil de raportare financiară.	Opinie fără rezerve privind regularitatea: În opinia echipei de audit, bazată pe activitățile de audit efectuate, gestionarea mijloacelor publice și administrarea patrimoniului public, sub toate aspectele semnificative, s-au efectuat legal și regulamentar, cu excepția unor neregularități stabilite la achiziționarea mărfurilor și serviciilor.
4.	Instituția Publică „Centrul Republican de Diagnostic Veterinar”	Opinie cu rezerve privind raportul financiar: În opinia auditorului, bazată pe activitățile de audit efectuate, raportul financiar, cu excepția denaturărilor condiționate de neatribuirea corectă a unor cheltuieli ce țin de lucrările pentru documentația de proiect, procurarea și utilizarea substanțelor chimice, preparatelor microbiene, serurilor și vaccinilor procurate centralizat și transmise cu titlu gratuit serviciilor sanitar-veterinare de stat raionale/municipale, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine reală și fidelă a situației patrimoniale și celei financiare ale Instituției Publice „Centrul Republican de Diagnostic Veterinar” la data de 31.12.2010, fiind întocmit în conformitate cu cadrul aplicabil de raportare financiară.	Opinie fără rezerve privind regularitatea: În opinia auditorului, bazată pe activitățile de audit efectuate, gestionarea mijloacelor publice și administrarea patrimoniului public, sub toate aspectele semnificative, s-au efectuat legal și regulamentar.
5.	Universitatea Agrară de Stat din Moldova, Chișinău	Opinie cu rezerve privind raportul financiar: În opinia echipei de audit, bazată pe activitățile de audit efectuate, raportul financiar, cu excepția efectelor denaturărilor condiționate de nereflectarea reală a datoriilor pentru arendă ale agenților economici și de nereflectarea mijloacelor speciale obținute din ținerea orelor practice la cursurile auto, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine reală și fidelă a situației patrimoniale și celei financiare ale	Opinie cu rezerve privind regularitatea: În opinia echipei de audit, datorită semnificației faptelor constatate la regularitatea efectuării unor achiziții publice, calculării și încasării mijloacelor speciale de la cursurile auto cu abateri de la cadrul legal, gestionarea mijloacelor publice și administrarea patrimoniului public nu în toate cazurile s-au efectuat regulamentar.

		Universității Agrare de Stat din Moldova la data de 31.12.2010, fiind întocmit în conformitate cu cadrul aplicabil de raportare financiară.	
6.	Serviciul Special pentru Influențe Active asupra Proceselor Hidrometeorologice, mun. Chișinău	Opinie cu rezerve privind raportul financiar: În opinia echipei de audit, bazată pe activitățile de audit efectuate, raportul financiar, cu excepția efectelor denaturărilor condiționate de atribuirea incorectă, în aspectul Clasificației bugetare, a unor cheltuieli de retribuire a muncii, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine reală și fidelă a situației patrimoniale și celei financiare ale Serviciului Special pentru Influențe Active asupra Proceselor Hidrometeorologice, mun. Chișinău la data de 31.12.2010, fiind întocmit în conformitate cu cadrul aplicabil de raportare financiară.	Opinie cu rezerve privind regularitatea: În opinia echipei de audit, datorită semnificației faptelor constatate privind regularitatea unor achiziții publice, efectuate cu abateri de la cadrul legal, gestionarea mijloacelor publice și administrarea patrimoniului public nu în toate cazurile s-a efectuat regulat.
7.	Inspectoratul General de Supraveghere Fitosanitară și Control Semincer	Opinie cu rezerve privind raportul financiar: În opinia echipei de audit, bazată pe activitățile de audit efectuate, raportul financiar, cu excepția efectelor denaturărilor condiționate de reflectarea incorectă, în aspectul Clasificației bugetare, a unor cheltuieli, erorilor comise la retribuirea muncii, înregistrarea în evidență a patrimoniului, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine reală și fidelă a situației patrimoniale și celei financiare ale Inspectoratului General de Supraveghere Fitosanitară și Control Semincer la data de 31.12.2010, fiind întocmit în conformitate cu cadrul aplicabil de raportare financiară.	Opinie fără rezerve privind regularitatea: În opinia auditorului, bazată pe activitățile de audit efectuate, gestionarea mijloacelor publice și administrarea patrimoniului public, sub toate aspectele semnificative, s-au efectuat legal și regulat.
8.	Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Producției Alcoolice	Opinie fără rezerve privind raportul financiar: În opinia auditorului, bazată pe activitățile de audit efectuate, raportul financiar, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine reală și fidelă a situației patrimoniale și celei financiare ale Inspectoratului de Stat pentru Supravegherea Producției Alcoolice la data de 31.12.2010, fiind întocmit în conformitate cu cadrul aplicabil de raportare financiară.	Opinie fără rezerve privind regularitatea: În opinia auditorului, bazată pe activitățile de audit efectuate, gestionarea mijloacelor publice și administrarea patrimoniului public, sub toate aspectele semnificative, s-au efectuat legal și regulat.
9.	Agencia de Intervenție și Plăți pentru Agricultură	Opinie cu rezerve privind raportul financiar: În opinia echipei de audit, bazată pe activitățile de audit efectuate, raportul financiar, cu excepția efectelor denaturărilor condiționate de reflectarea eronată în evidența contabilă a unor cheltuieli efective la efectuarea reparațiilor curente, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine reală și fidelă a situației patrimoniale și celei financiare ale Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură la data de 31.12.2010, fiind întocmit în conformitate cu cadrul aplicabil de raportare financiară.	Opinie fără rezerve privind regularitatea: În opinia auditorului, bazată pe activitățile de audit efectuate, gestionarea mijloacelor publice și administrarea patrimoniului public, sub toate aspectele semnificative, s-au efectuat legal și regulat.

29

HOTĂRÎRE

privind Raportul auditului utilizării mijloacelor destinate subvenționării în agricultură în exercițiul bugetar 2010

Curtea de Conturi, în prezența ministrului agriculturii și industriei alimentare dl V. Bumacov, viceministrului agriculturii și industriei alimentare dl V. Guțu, șefului Direcției buget și finanțe a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare dna A. Pinzari, șefului Direcției finanțele economiei naționale, cheltuieli capitale și achiziții publice a Ministerului Finanțelor dl V. Bînzaru, directorului general al Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură dl P. Maleru, precum și a altor persoane cu funcții de răspundere, călăuzindu-se de art.2 alin.(1) și art.4 alin.(1) lit.a) din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008¹, a examinat Raportul auditului utilizării mijloacelor destinate subvenționării în agricultură în exercițiul bugetar 2010.

Misiunea de audit s-a desfășurat la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – MAIA) și la Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (în continuare – AIPA) în temeiul Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011². Scopul auditului a constat în oferirea unei asigurări rezonabile referitor la faptul că mijloacele alocate de la bugetul de stat pentru subvenționarea în

agricultură au fost repartizate beneficiarilor și administrate de către MAIA și AIPA în limita direcțiilor aprobate, precum și că mijloacele alocate au fost obținute și utilizate de către unii beneficiari preponderent în mod legal.

Auditul a fost planificat și s-a efectuat în conformitate cu Standardele de audit ale Curții de Conturi³. În vederea susținerii constatărilor, formulării concluziilor și recomandărilor, precum și exprimării opiniilor de audit, probe de audit au fost obținute în urma aplicării procedurilor de evaluare a riscului și a procedurilor de audit ulterioare, precum și efectuării testelor de fond, cu folosirea diferitor tehnici și metode: examinări, observări, confirmări, recalculări, interviuri etc.

Examinând rezultatele auditului, audiind raportul prezentat și explicațiile persoanelor cu funcții de răspundere prezente în ședință, Curtea de Conturi

a c o n s t a t a t:

În ultimii ani reformele instituționale implementate în sistemul de subvenționare au fost tergiversate. Astfel, în scopul stabilirii principiilor, obiectivelor și sarcinilor prioritare

¹ M.O., 2008, nr.237-240, art.864.

² Hotărârea Curții de Conturi nr.74 din 30.12.2010., Privind aprobarea Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011" (cu modificările ulterioare).

³ Hotărârea Curții de Conturi nr.58 din 28.12.2009 „Despre aprobarea Standardelor generale de audit și Standardelor auditului regularității” și Hotărârea Curții de Conturi nr.11 din 03.04.2009., Privind aprobarea Standardelor auditului performanței”.

pentru elaborarea, monitorizarea și realizarea politicilor de susținere a producătorilor agricoli prin intermediul sistemului de subvenționare, precum și concentrării tuturor resurselor bugetare cu această destinație în fondul respectiv, prin Hotărârea Guvernului nr.1305 din 28.11.2007⁴, a fost aprobată Concepția sistemului de subvenționare a producătorilor agricoli pentru anii 2008-2015. Unul dintre obiectivele acesteia prevede crearea sistemului instituțional pentru gestionarea resurselor financiare destinate subvenționării producătorilor agricoli, monitorizarea repartizării acestora și evaluarea cantitativă și calitativă a impactului generat de măsurile de susținere a agricultorilor din partea statului, crearea unui astfel de sistem fiind demarat în anul 2010. Deși Hotărârea Guvernului privind crearea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură a intrat în vigoare la începutul anului 2010⁵, instituția n-a stabilit funcționarea sa teritorială în mod independent, schimbarea modului de recepționare a dosarelor, cauza fiind neangajarea personalului. Pe parcursul anului 2010, o parte din dosare au fost recepționate de către Direcțiile raionale Agricultură și Alimentație din cadrul Consiliilor raionale, iar o altă parte – de către unele Asociații obștești raionale, contractate de Agenția Națională de Dezvoltare Rurală (în continuare – ANDR), cărora, pentru munca depusă la elaborarea și recepționarea dosarelor în baza contractului încheiat în septembrie 2010 între minister, ANDR și Uniunea Consolidată pentru Implementarea Proiectelor în domeniul Agriculturii, le-a fost achitată din fondurile externe suma contractată de 37,5 mii dolari SUA.

Odată cu crearea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, n-au fost preluate de către aceasta dosarele recepționate de minister în anul 2009 și achitate în anul 2010. Totodată, după 4,5 luni de la fondarea AIPA, o comisie temporară creată de către minister a examinat dosarele nepreluate de Agenție la momentul fondării încă a 21 de agenți economici pentru acordarea subvențiilor la plantarea viilor în anul 2009 pe o suprafață de 326,4 ha. Conform dosarelor, suma subvențiilor constituie 9,98 mil.lei, care pînă la finalizarea auditului n-a fost achitată.

Verificările efectuate în cadrul auditului au mai constatat următoarele:

- Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, în procesul de administrare a mijloacelor fondului de subvenționare, n-a documentat modul în care au fost selectate direcțiile de subvenționare și baza de calcul a necesităților de alocații în aspectul acestora.

- Ministerul n-a propus spre aprobare regulamentară modul și sursele de finanțare pentru achitarea datoriilor din anul precedent în sumă de 34,8 mil.lei, acestea fiind achitate din alocațiile prevăzute pentru plățile curente în anul 2010.

- Cadrul juridic care a stat la baza subvenționării producătorilor agricoli pe anul 2010 n-a prevăzut clar modul de subvenționare a domeniilor, care, fiind complicat și anevoios în procedurile de aplicare, pe parcursul anului, a fost supus unor modificări, iar anumite probleme au rămas nesoluționate.

- La selectarea măsurilor de subvenționare, stabilirea criteriilor de eligibilitate, recepționarea dosarelor, examinarea documentelor prezentate s-au admis unele deficiențe privind respectarea prevederilor actelor normative, iar limita maximă stabilită la subvenționarea unor măsuri a defavorizat beneficiarii cu investiții valoroase.

- La subvenționarea investițiilor pentru producerea

legumelor pe teren protejat, AIPA, în 5 cazuri, n-a examinat în termenele stabilite de Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010⁶ documentele depuse, ceea ce a condiționat acordarea neregulamentară a subvențiilor în sumă de 56,4 mii lei. Pentru obținerea subvențiilor în sume mai mari decât limita stabilită de Regulamentul menționat, unele persoane au recurs la divizarea investiției prin crearea mai multor structuri antreprenoriale, conduse de unele și aceleași persoane. Una dintre aceste structuri a beneficiat de subvenții peste normele stabilite în sumă de 325,9 mii lei.

- Pentru procurarea tehnicii și utilajului agricol, precum și a echipamentului de irigare, de către MAIA au fost subvenționați unii agenți economici care dispuneau de datorii din anii 2004-2006 la creditele stimulate de stat pentru procurarea tehnicii prin intermediul Unității de Implementare și Administrare a Proiectului Creșterii Producției Alimentare 2 KR (în continuare – proiectul 2-KR).

Datoriile formate de diferiți agenți economici la astfel de credite nestinse la 01.01.2011 constituie suma totală de 137,7 mil.lei.

- La stimularea investițiilor pentru utilizarea și renovarea tehnologică a fermelor zootehnice, 3 agenți economici au prezentat AIPA documente neveridice, obținând neregulamentară subvenții în sumă de 273,2 mii lei. În aceleași condiții, un agent economic a fost subvenționat neregulamentară cu suma de 200,0 mii lei, pentru stimularea investițiilor în dezvoltarea infrastructurii postrecoltare și procesare.

- Alte verificări efectuate în timpul auditului, cu suportul AIPA, la 51 de beneficiari (pe 63 de dosare) au relevat (în 11 cazuri) încălcări legate de prezentarea documentelor neveridice, fapt ce s-a soldat cu utilizarea neregulamentară a mijloacelor alocate din bugetul de stat pentru subvenționarea producătorilor agricoli în sumă de 1991,3 mii lei, iar 3 agenți economici, avertizați în prealabil despre intenția de a efectua la ei verificări, au restituit benevol în bugetul statului mijloace în sumă de 407,7 mii lei.

Auditul a constatat și alte deficiențe și neregularități, care sînt menționate în Raportul de audit anexat.

Reieșind din cele expuse, în temeiul art.7 alin.(1) lit.a), art.15 alin.(2) și alin.(4), art.16 lit.c), art.34 alin.(3) din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008, Curtea de Conturi

hotărăște:

1. Se aprobă Raportul auditului utilizării mijloacelor destinate subvenționării în agricultură în exercițiul bugetar 2010, anexat la prezenta hotărâre.

2. Hotărârea și Raportul de audit se remit:

- 2.1. Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, pentru documentare, și se cere:

- 2.1.1. să examineze rezultatele auditului în cadrul ședinței Colegiului ministerului, cu stabilirea măsurilor concrete pentru remedierea situației în domeniul subvenționării în agricultură, responsabilizarea factorilor de decizie, precum și pentru monitorizarea executării cerințelor și recomandărilor auditului;

- 2.1.2. în comun cu Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, să efectueze și să prezinte Guvernului în modul stabilit o evaluare cantitativă și calitativă a impactului subvenționării sectorului agroalimentar, cu elaborarea documentelor de politici corespunzător direcțiilor principale ale subvenționării în agricultură și ajustarea lor la cerințele internaționale;

- 2.2. Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură,

⁴ Hotărârea Guvernului nr.1305 din 28.11.2007 „Cu privire la aprobarea Concepției sistemului de subvenționare a producătorilor agricoli pentru anii 2008-2015”.

⁵ Hotărârea Guvernului nr.60 din 04.02.2010 „Cu privire la crearea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură” (cu modificările ulterioare); (M.O. nr.20-22 din 09.02.2010).

⁶ Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010 „Cu privire la aprobarea modului de utilizare a mijloacelor fondului de subvenționare a producătorilor agricoli” (cu modificările ulterioare).

pentru documentare și implementarea recomandărilor auditului, și se cere:

2.2.1. să întreprindă în termene restrânse măsuri în scopul gestionării eficiente a mijloacelor publice destinate subvenționării agriculturii, cu respectarea echității sociale și executarea conformă a cadrului legal;

2.2.2. să intensifice controlul asupra responsabilizării beneficiarilor de subvenții privind veridicitatea documentelor prezentate la obținerea subvențiilor;

2.2.3. să remită Centrului pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției rezultatele verificărilor efectuate la beneficiarii de subvenții care au utilizat neregulamentar mijloacele alocate din bugetul de stat pentru subvenționare;

2.3. Ministerului Finanțelor, pentru documentare privind rezultatele auditului, și se cere examinarea situației la compartimentul subvenționarea în agricultură;

2.4. Parlamentului Republicii Moldova, pentru informare;

2.5. Comisiilor permanente ale Parlamentului: Comisiei economie, buget și finanțe și Comisiei agricultură și industrie alimentară, pentru examinare și luare de atitudine;

2.6. Guvernului, pentru documentare și audiere pe marginea faptelor constatate de către auditul Curții de Conturi referitor la situația în domeniul subvenționării în agricultură, și se propune examinarea ajustării cadrului legal ce ține de acest domeniu la legislația comunitară.

3. Se ia act că:

3.1. în perioada efectuării auditului, mijloacele încasate neregulamentar în sumă de 273,2 mii lei și de 407,7 mii lei au fost restituite în bugetul de stat;

3.2. prin modificarea Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, în perioada auditului a fost majorată limita maximă de mijloace stabilită inițial pentru subvenționarea unor măsuri;

3.3. la elaborarea de către Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură a Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor fondului de subvenționare a producătorilor agricoli pentru anul 2011 s-a ținut cont de unele recomandări ale auditului pentru îmbunătățirea eficacității managementului subvenționării producătorilor agricoli:

- a fost inclusă prescripția de prezentare a certificatului

PREȘEDINTELE CURȚII DE CONTURI

Nr. 30. Chișinău, 2 august 2011.

privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național la accesarea a 3 măsuri de sprijin financiar;

- la stimularea creditării producătorilor agricoli de către băncile comerciale, organizațiile de microfinanțare și asociațiile de economii și împrumut, ca document obligatoriu a fost inclusă cerința prezentării copiei contractelor de credit; totodată, pentru stimularea investițiilor la producerea legumelor pe teren protejat, s-a exclus modul de subvenționare prin intermediul cooperativelor de întreprinzător;

- măsura privind stimularea investițiilor pentru procurarea tehnicii și utilajului agricol, precum și a echipamentului de irigare s-a completat cu „sisteme antiîngheț și instalații antigrindină”, totodată concretizându-se rata care trebuie achitată în cazul procurării în credit de la proiectul 2-KR, precum și nomenclatorul tehnicii supuse subvenționării, iar ca cerință obligatorie s-a inclus lipsa datoriilor la creditele acordate anterior;

- au fost stabilite responsabilități privind înstrăinarea investiției supuse subvenționării, iar la stimularea investițiilor pentru dezvoltarea infrastructurii postrecoltare și procesare, a fost prevăzut modul de stabilire a priorităților supuse subvenționării;

- a fost inclusă Lista de interdicție a producătorilor agricoli și modul de întocmire a acesteia și de evidență a producătorilor, precum și s-au stabilit criterii unice de selectare a beneficiarilor în aspectul domeniilor de subvenționare. Concomitent, s-a modificat modul de recepționare a dosarelor, de examinare și autorizare spre plată a cererilor de sprijin, precum și de efectuare a controlului asupra eficienței utilizării mijloacelor fondului de subvenționare.

4. Prezenta hotărâre și Raportul auditului utilizării mijloacelor destinate subvenționării în agricultură în exercițiul bugetar 2010 se remită Centrului pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției, în conformitate cu prevederile art.5 din Legea nr.1104-XV din 06.06.2002 „Cu privire la Centrul pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției”, pentru examinare după competență.

5. Despre implementarea recomandărilor auditului, precum și despre executarea cerințelor subpunctelor 2.1. și 2.2. se va informa Curtea de Conturi în termen de 4 luni.

6. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova în conformitate cu art.34 alin.(7) din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008.

Serafim URECHEAN

Aprobat
prin Hotărârea Curții de Conturi
nr. 30 din 2 august 2011

RAPORTUL auditului utilizării mijloacelor destinate subvenționării în agricultură în exercițiul bugetar 2010

I. Introducere

Auditul utilizării mijloacelor destinate subvenționării în agricultură din exercițiul bugetar 2010 s-a efectuat la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – MAIA, sau ministerul, după caz) și la Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (în continuare – AIPA), în conformitate cu art.28 și art.31 din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008¹ și în temeiul Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011².

Scopul auditului a constat în oferirea unei asigurări rezonabile referitor la faptul că mijloacele alocate de la bugetul de stat pentru subvenționarea în agricultură au fost repartizate beneficiarilor și administrate de către MAIA și AIPA în limita direcțiilor aprobate, cadrului politi-

cilor în domeniu, precum și obținute și utilizate de către unii beneficiari cu respectarea prevederilor legale. Astfel, auditul a supus examinării: procesul de evidență și raportare a situațiilor financiare privind subvențiile alocate în anul 2010 de către MAIA și AIPA; procesul de supraveghere a executării și riscurilor de obținere și utilizare nelegală a subvențiilor; nivelul de organizare și verificare de către AIPA a beneficiarilor privind utilizarea subvențiilor, cu respectarea normelor/instrucțiunilor de gestionare a fondurilor alocate în aceste scopuri; solicitările și materialele depuse de către beneficiari pentru confirmarea eligibilității de a beneficia de fonduri din partea statului; nivelul de funcționare a sistemului de control intern în activitatea ce ține de asigurarea corectitudinii procedurilor și sistemelor aplicate subvenționării;

¹ Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008 (cu modificările ulterioare).

² Hotărârea Curții de Conturi nr.74 din 30.12.2010 „Privind aprobarea Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011”.

regularitatea utilizării mijloacelor alocate și veridicitatea documentelor prezentate de către unii beneficiari pentru obținerea sprijinului financiar din partea statului.

Responsabilitatea conducerii MAIA este de a elabora, a monitoriza și a promova politici de subvenționare a producătorilor agricoli, cu stabilirea sectoarelor și fundamentarea direcțiilor principale din agricultură, susținute financiar de stat prin repartizarea mijloacelor financiare din fondul de subvenționare a producătorilor agricoli. MAIA este responsabil de aprobarea modului în care trebuiau utilizate mijloacele, de prognozarea și modificarea lor pe direcții stabilite prioritare, de administrarea și gestionarea mijloacelor fondului de subvenționare, de specificarea obligațiilor și responsabilităților direcțiilor și instituțiilor din cadrul și din subordinea ministerului, implicate în procesul de subvenționare, inclusiv de monitorizarea și supravegherea activității AIPA. De asemenea, ministerul este responsabil de aprobarea rapoartelor privind utilizarea mijloacelor fondului de subvenționare și de prezentarea lor către organele competente în termenele stabilite și în conformitate cu cadrul legal, precum și de implementarea unui sistem de management financiar și control intern eficient în activitatea de acordare a subvențiilor din partea statului.

Responsabilitatea conducerii Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură este de a asigura respectarea prevederilor legale la gestionarea resurselor financiare destinate susținerii producătorilor agricoli, de a monitoriza repartizarea acestora și de a evalua cantitativ și calitativ impactul generat de măsurile de susținere a agricultorilor de către stat, de a înregistra mijloacele financiare alocate pentru subvenționarea producătorilor agricoli și a valorilor materiale, de a utiliza rațional mijloacele bugetare, de a întocmi și a prezenta în termenele stabilite și în conformitate cu cadrul legal ministerului și altor organe competente rapoartele financiare privind situațiile financiare, asigurând autenticitatea indicilor din evidența contabilă și din dările de seamă.

Responsabilitatea echipei de audit a constat în obținerea probelor de audit suficiente și adecvate pentru susținerea constatărilor, concluziilor și recomandărilor de audit asupra administrării și gestionării mijloacelor fondului de subvenționare a producătorilor agricoli, regularității gestionării mijloacelor publice de către unii beneficiari de mijloace. Totodată, auditorii nu sînt responsabili de prevenirea faptelor de fraudă și eroare.

Auditul a fost planificat și s-a efectuat în conformitate cu Standardele de audit ale Curții de Conturi³. În vederea susținerii constatărilor, formulării concluziilor și recomandărilor, probele de audit au fost obținute în urma aplicării procedurilor de evaluare a riscului și a procedurilor de audit ulterioare, precum și efectuării testelor de fond, cu folosirea diferitor tehnici și metode: examinări, observări, confirmări, recalculări, interviuri etc.

II. Prezentare generală

Subvenția este o plată, finanțare (de regulă, nerambursabilă) de la stat, acordată unor organizații, firme sau persoane fizice pentru realizarea unor anumite acțiuni și obiective, care cuprind subvențiile aferente activelor și subvențiile aferente veniturilor. Subvențiile aferente activelor reprezintă subvențiile pentru acordarea cărora principala condiție este ca persoana juridică beneficiară să cumpere, să construiască sau să achiziționeze active cu ciclu lung de fabricație. Subvențiile aferente veniturilor cuprind alte subvenții decît cele aferente activelor. Programele de asistență a agriculturii în Republica Moldova sprijină produ-

cătorii agricoli pe două căi:

- i) prin subvenții bănești alocate de la bugetul de stat;
- ii) prin suport nemonetar, care este acordat agenților economici de către stat sub formă de reduceri/scuturi de taxe și are menirea să elimine consecințele calamităților naturale.

Auditul s-a axat pe examinarea subvențiilor bănești acordate din buget.

Conform Legii bugetului de stat, pentru subvenționarea producătorilor agricoli în anul 2010 au fost alocate mijloace financiare în sumă de 400,0 mil. lei, sau cu 163,9 mil. lei mai puțin față de anul 2009. În ultimii ani, subvențiile bugetare pentru toate măsurile din agricultură n-au depășit 3% din totalul cheltuielilor bugetului de stat. Partea cea mai mare a acestor cheltuieli revine Fondului de subvenționare și stimulare a creditării agenților economici din agricultură, în anul 2010 constituind 2,02% din totalul cheltuielilor bugetului de stat. Restul mijloacelor sînt repartizate pentru finanțarea parțială a unor activități de producție, a Unității pentru implementarea proiectelor agricole, a instituțiilor de cercetări științifice și de învățămînt, a structurilor de stat.

Guvernul a acordat sprijin atît gospodăriilor țărănești, cît și întreprinderilor agricole comerciale, prin subvenționarea acestora. Potrivit Concepției sistemului de subvenționare a producătorilor agricoli pentru anii 2008-2015, **obiectivele subvenționării** sînt:

- 1) modelarea unui sistem unic de subvenționare a producătorilor agricoli, indispensabil de prioritățile stabilite în documentele de politici agricole ale statului, racordat la necesitățile diverselor grupe de agricultori din mediul rural;
- 2) stabilirea sectoarelor și fundamentarea direcțiilor principale din agricultură, susținute financiar de stat prin repartizarea mijloacelor financiare din fondul de subvenționare a producătorilor agricoli, aprobat anual prin Legea bugetului de stat;
- 3) repartizarea rațională a resurselor financiare din fondul de subvenționare a producătorilor agricoli;
- 4) determinarea criteriilor de bază obligatorii la stabilirea condițiilor de eligibilitate pentru beneficiarii din agricultură privind acordarea de ajutor din partea statului;
- 5) crearea sistemului instituțional pentru gestionarea resurselor financiare destinate subvenționării producătorilor agricoli, monitorizarea repartizării acestora și evaluarea cantitativă și calitativă a impactului generat de măsurile de susținere a agricultorilor din partea statului.

Pe parcursul ultimilor ani subvențiile în agricultură au fost gestionate de mai multe structuri, precum MAIA, Ministerul Finanțelor, I.S. „Moldresurse”, Agenția „Apele Moldovei”, însă, ținînd cont de lipsa unor criterii unice la repartizarea subvențiilor, de efectul tergiversat în restituirea cheltuielilor și reieșind din Concepția sistemului de subvenționare a producătorilor agricoli pentru anii 2008-2015, prin Hotărîrea Guvernului nr. 60 din 04.02.2010⁴, a fost creată Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, ca organ administrativ, subordonat MAIA.

Conform Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor fondului de subvenționare a producătorilor agricoli, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 167 din 09.03.2010⁵, administrarea și gestionarea mijloacelor respective se efectuează de către AIPA, care are misiunea de a implementa politica în domeniu, precum și de a asigura revizuirea și perfecționarea continuă a sistemului existent de subvenționare în agricultură. Activitatea AIPA este monitorizată și supravegheată de către MAIA.

³ Hotărîrea Curții de Conturi nr. 58 din 28.12.2009 „Despre aprobarea Standardelor generale de audit și Standardelor auditului regularității” și Hotărîrea Curții de Conturi nr. 11 din 03.04.2009 „Privind aprobarea Standardelor auditului performanței”.

⁴ Hotărîrea Guvernului nr. 60 din 04.02.2010 „Cu privire la crearea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (cu modificările ulterioare).”.

⁵ Hotărîrea Guvernului nr. 167 din 09.03.2010 „Cu privire la aprobarea modului de utilizare a mijloacelor fondului de subvenționare a producătorilor agricoli” (cu modificările ulterioare; în continuare – Hotărîrea Guvernului nr. 167 din 09.03.2010).

Obiectivele principale ale AIPA au avut menirea de a asigura echitatea, stabilitatea și transparența în desfășurarea procesului de subvenționare, extinderea în continuare a modului de subvenționare a producătorilor agricoli, a direcțiilor principale de subvenționare, a criteriilor de eligibilitate, precum și modernizarea sistemului instituțional pentru gestionarea corectă a mijloacelor alocate. **Obiectivele specifice** ale Agenției constau în: asigurarea derulării corecte și legale a operațiilor de gestionare a fondurilor alocate pentru susținerea producătorilor agricoli; examinarea solicitărilor și materialelor depuse de către solicitanți și a eligibilității acestora de a beneficia de fonduri din partea statului, conform procedurilor și regulamentelor stabilite; crearea și menținerea Registrului exploatațiilor agricole; implementarea sistemului de control intern în scopul asigurării corectitudinii procedurilor și sistemelor aplicate, precum și a performanței actuale a acestora.

Sumarul rezultatelor

Curtea de Conturi a inițiat auditul privind subvenționarea producătorilor agricoli pentru a constata dacă la derularea acestei activități pe parcursul anului 2010 au existat probleme care au limitat eficacitatea necesităților producătorilor agricoli, probleme care au influențat neeficient modul și regularitatea operațiunilor și tranzacțiilor efectuate, determinarea criteriilor de bază obligatorii la stabilirea condițiilor de eligibilitate pentru beneficiarii din agricultură, la utilizarea rațională a resurselor financiare alocate din fondul de subvenționare a producătorilor agricoli. Auditul a stabilit unele acțiuni care urmează a fi întreprinse de Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – MAIA) și Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (în continuare – AIPA) pentru a optimiza cheltuielile efectuate din bugetul de stat în scopurile menționate. Misiunea de audit a fost realizată la MAIA și la AIPA, verificându-se selectiv 10 măsuri de sprijin acordate beneficiarilor de subvenții, iar cu suportul AIPA s-au efectuat 51 de verificări în teren (fiind examinate 63 de dosare) asupra veridicității documentelor prezentate pentru obținerea ajutorului din partea statului.

Auditul a identificat situații care au limitat derularea eficientă a procesului de subvenționare a producătorilor agricoli, constatând:

1. MAIA n-a prezentat auditului documentele ce confirmă modalitatea de selectare a domeniilor de subvenționare și baza de calcule ale necesităților de alocații pe direcțiile de subvenționare.

2. Deși, prin crearea AIPA, s-a stabilit un sistem unic de subvenționare, în anul 2010 nu s-a reușit funcționarea ei teritorială în mod independent, iar perioada scurtă de activitate a ei n-a asigurat schimbarea modului de recepționare a dosarelor. Totodată, elaborarea planurilor de afaceri ale beneficiarilor s-a efectuat și prin unele asociații obștești contractate și finanțate de către Agenția Națională de Dezvoltare Rurală.

3. MAIA n-a respectat limita mijloacelor legal stabilită pentru măsurile aprobate, iar modificările efectuate, prevăzute de o altă normă a aceluiași act normativ, au direcționat mijloacele de la o măsură la alta fără nici o interdicție.

4. Ordinul MAIA și Regulamentul privind criteriile de evaluare a dosarelor producătorilor agricoli pentru alocarea subvențiilor nu s-au publicat în Monitorul Oficial, ci doar pe pagina web a Agenției, astfel neobținând la acel moment putere juridică, precum și transparență publică.

5. Selectarea beneficiarilor și autorizarea plăților s-au efectuat cu aplicarea unui număr mare de indicatori și subindicatori complicați, iar în rezultatul criteriilor aplicate unii producători agricoli au fost defavorizați.

6. Lipsa unor norme privind modul de retragere a dosarelor neselectate la unul sau mai multe concursuri oferă producătorului agricol dreptul la retragerea dosarului în condiții generale, permițându-i să modifice indicatorii inițial stipulați în planul de afaceri și, respectiv, să obțină subvenții.

7. Examinările efectuate de audit au demonstrat că indicatorul care în cele mai multe cazuri măsoară coeficientul final ține de prezența numerarului, ceea ce nu este eficient, reieșind din fluxul acestuia în diferite perioade de activitate a agentului economic.

8. La adoptarea Hotărârii Guvernului nr.167 din 09.03.2010, nu s-a ținut integral cont de prevederile Concepției de subvenționare, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1305 din 28.11.2007⁶, în ce privește criteriile obligatorii la selectarea beneficiarilor.

9. Criteriile de eligibilitate elaborate și aprobate defavorizează întreprinderile de stat, care din start sînt respinse de a fi subvenționate, iar unele documente obligatorii solicitate pentru obținerea subvențiilor pot constrânge pe unii beneficiari.

10. N-au fost prognozate pentru achitarea în anul 2010 datorile rămase din anul precedent.

11. La stimularea creditării producătorilor agricoli de către băncile comerciale și instituțiile financiare nebancale s-a stabilit că limita de 85,0 mii lei pentru subvenționarea egală a tuturor solicitanților n-a fost benefică pentru cei care au folosit credite pentru investiții majore, precum și pentru cei care au obținut credite cu o dobândă mai mare.

12. O problemă majoră a existat la stimularea creditării producătorilor agricoli de către Asociațiile de Economii și Împrumut (în continuare – AEI) în ce privește neclaritatea direcțiilor creditelor acordate de către acestea, astfel fiind acumulate și neachitate în anul 2010 de către AIPA cererile a 222 de asociații.

13. La stimularea mecanismului de asigurare a riscurilor în agricultură, în unele cazuri, au beneficiat de plăți agenți economici care n-au prezentat toate documentele obligatorii, astfel fiind achitate neregulamentar companiilor de asigurări subvenții în sumă de 171,5 mii lei.

14. Actele normative în vigoare care reglementează modul de asigurare a riscurilor în agricultură limitează numărul companiilor de asigurări implicate în acest proces, generează pierderea oportunității atragerii cît mai multor companii care oferă servicii în asigurarea produselor agricole și, ca urmare, o posibilă reducere a mărimii primelor de asigurare.

15. La subvenționarea investițiilor pentru producerea legumelor pe teren protejat, AIPA, în 5 cazuri, n-a examinat în termenele stabilite de Regulament documentele depuse, fapt ce a condiționat acordarea neregulamentară a subvențiilor în sumă de 56,4 mii lei.

16. Pentru a obține subvenții în sume mai mari decît limita stabilită de Regulament, unele persoane au recurs la divizarea investiției prin crearea mai multor structuri antreprenoriale, conduse de unele și aceleași persoane. Una dintre aceste structuri a beneficiat de subvenții peste normele stabilite în sumă de 325,9 mii lei.

17. La stimularea investițiilor pentru procurarea tehnicii și utilajului agricol, precum și a echipamentului de irigare, nu toți cei selectați au beneficiat de ajutorul corespunzător, iar actele normative n-au prevăzut explicit plățile efectuate, precum și nomenclatorul utilajului autorizat pentru subvenționare. Unii beneficiari au fost favorizați la primirea ajutorului dat, prin procurarea tehnicii de la Uniunea de Implementare a Proiectului Creșterii Producției Alimentare 2-KR. La măsura respectivă se subvenționau și agenții

⁶ Hotărârea Guvernului nr.1305 din 28.11.2007 „Cu privire la aprobarea Concepției sistemului de subvenționare a producătorilor agricoli pentru anii 2008-2015” (în continuare – Concepția de subvenționare, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1305 din 28.11.2007).

economici care aveau mari datorii la creditele obținute în anii 2004-2006. Aceste datorii la 01.01.2011 constituiau suma totală de 137,7 mil.lei.

18. La stimularea investițiilor în utilarea și renovarea tehnologică a fermelor zootehnice, prin efectuarea unor tranzacții dubioase, 4 agenți economici au beneficiat de sprijinul financiar pentru compensarea costului utilajului tehnologic destinat dotării și modernizării uneia și aceleiași ferme, în sumă totală de 473,2 mii lei. Totodată, verificările efectuate la locul investiției au stabilit că 3 agenți economici (din cei 4) au prezentat AIPA documente neveridice, obținând neregulamentar sprijinul acordat în sumă de 273,2 mii lei, care a fost restituită bugetului de stat în perioada auditului.

19. La stimularea investițiilor în dezvoltarea infrastructurii postrecoltare și procesare, un agent economic care a prezentat AIPA documente neveridice a fost subvenționat neregulamentar cu suma de 200,0 mii lei.

20. În actele normative nu se concretizează utilajul care poate fi subvenționat la utilarea și renovarea tehnologică a fermelor zootehnice și utilajul subvenționat la măsura de procesare a cărnii, peștelui și laptei, auditul evaluând un risc sporit la stabilirea subvenției, ținând cont de diferența mărimei sprijinului acordat în parte la aceste măsuri.

21. Verificările efectuate asupra subvenționării utilizatorilor de produse de uz fitosanitar și de fertilizanți au constatat că la selectarea dosarelor nu s-a folosit modul și criteriile de selectare aplicate la celelalte măsuri, iar modul după criteriul primul venit - primul achitat a fost stabilit prin ordinul ministerului, după efectuarea unor cheltuieli. De asemenea, acest mod n-a fost aplicat uniform pentru toți agenții economici, în unele cazuri fiind selectați printre primii cei care au depus mai târziu documentele. Totodată, s-a permis achitarea de mijloace unor agenți economici care au depus documente suplimentare după termenul-limită de examinare, anexându-le la cele care au fost depuse și înregistrate cu 1-2 luni înainte. În baza documentelor suplimentare a fost achitată suma totală de 241,0 mii lei.

22. Misiunea de audit, cu suportul AIPA, a efectuat verificări la 51 de beneficiari (63 dosare), fiind constatate în 11 cazuri încălcări legate de prezentarea documentelor neveridice, fapt ce s-a soldat cu utilizarea neregulamentară a mijloacelor alocate din bugetul de stat pentru subvenționarea producătorilor agricoli în sumă de 1991,3 mii lei, iar 3 agenți economici, anunțați în prealabil despre intenția de a efectua la ei verificări, au restituit benevol în bugetul statului mijloace în sumă de 407,7 mii lei.

23. Rămîne o problemă faptul modelării unui sistem unic de subvenționare, ținându-se cont de subvenționarea separată a unor domenii prin dispersarea fondurilor finanțate de partenerii de dezvoltare.

III. Constatări, concluzii și recomandări

3.1. Sistemul și direcțiile de subvenționare a producătorilor agricoli

Bugetul de stat dispune de resurse limitate pentru subvenționarea sectorului agricol, de aceea este esențială utilizarea regulamentară și eficientă a acestora. În acest sens, sint importante direcțiile de alocare a subvențiilor din punctul de vedere al contribuției lor la atingerea cu maximă eficiență a obiectivelor politicii statului în domeniu prin selectarea producătorilor agricoli într-un mod transparent, echilibrat și echitabil.

Pentru anul 2010, rolul de administrator la elaborarea direcțiilor de subvenționare i-a revenit MAIA, ținându-se cont de faptul că AIPA a fost creată la sfîrșitul primului trimestru al acestui an. În ultimii 5 ani, pentru subvenționare au fost elaborate și aprobate peste 20 de măsuri de sprijin

al producătorilor agricoli prin subvenționare, inclusiv 11 - în anul 2010. În comparație cu anul 2006, numărul măsurilor a crescut cu 3, iar comparativ cu anii 2008 și 2009, s-a micșorat cu 2 și, respectiv, cu 1 măsură. Conform Hotărîrii Parlamentului nr.137-XVIII din 29.12.2009⁷, pentru anul 2010 au fost aprobate următoarele măsuri:

a) stimularea creditării producătorilor agricoli de către băncile comerciale, asociațiile de economii și împrumut și Corporația de Finanțare Rurală;

b) stimularea mecanismului de asigurare a riscurilor în agricultură;

c) stimularea investițiilor pentru înființarea plantațiilor multianuale;

d) subvenționarea investițiilor pentru producerea legumelor pe teren protejat (sere de iarnă, solarii);

e) stimularea investițiilor pentru procurarea tehnicii și utilajului agricol, precum și a echipamentului de irigare;

f) susținerea promovării și dezvoltării agriculturii ecologice;

g) stimularea investițiilor pentru utilarea și renovarea tehnologică a fermelor zootehnice;

h) stimularea procurării animalelor de prăsilă și menținerii fondului lor genetic;

i) stimularea investițiilor pentru dezvoltarea infrastructurii postrecoltare și procesare;

j) compensarea cheltuielilor energetice pentru irigare;

k) subvenționarea utilizatorilor de produse de uz fitosanitar (pesticide) și de fertilizanți (îngrășăminte minerale).

Analiza direcțiilor aprobate pentru subvenționare a relevat că în perioada anilor 2006-2010 s-au menținut permanent 2 măsuri, și anume: stimularea procurării animalelor de prăsilă și menținerii fondului lor genetic și subvenționarea utilizatorilor de produse de uz fitosanitar (pesticide) și de fertilizanți (îngrășăminte minerale), ultima măsură fiind inclusă la finele anului (noiembrie 2010). În ultimii 3 ani, permanent au fost subvenționate 9 măsuri, menționate mai sus la pozițiile b), c), d), e), f), h), i), j), k). Au fost incluse noi măsuri: stimularea investițiilor pentru utilarea și renovarea tehnologică a fermelor zootehnice și stimularea creditării producătorilor agricoli de către băncile comerciale, asociațiile de economii și împrumut și Corporația de Finanțare Rurală.

Din măsurile subvenționate în anii 2008-2009, au fost excluse 5 măsuri, inclusiv: stimularea investițiilor în utilarea și reutilarea tehnologică a fermelor, complexelor zootehnice și abatoarelor cu destinație de export al cărnii; stimularea investițiilor în crearea stațiilor tehnologice de mașini; subvenționarea producătorilor agricoli la livrarea pe teritorii țării a produselor agricole ale producției proprii; compensarea sumei TVA la procurarea tehnicii și utilajului agricol; stimularea investițiilor în crearea, restabilirea și modernizarea bazei tehnico-materiale de cultivare și prelucrare postrecoltare a tutunului.

În scopul obținerii probelor referitor la modul în care s-au selectat domeniile de subvenționare pentru anul 2010, au fost chestionați responsabilii din cadrul MAIA și AIPA. Cei chestionați au menționat că nu toate subdiviziunile ministerului care monitorizează domeniul agricol de producere au participat la selectarea măsurilor de subvenționare, precum și la elaborarea criteriilor de subvenționare. Unii și-au expus părerea că trebuie de inclus și alte măsuri, cum ar fi: defrișarea plantațiilor viticole cu productivitate scăzută; compensarea cheltuielilor la procurarea sistemelor de irigare, antigrindină și antiîngheț; majorarea numărului speciilor de animale la subvenționarea domeniului de procurare a animalelor de prăsilă; colectarea laptei. Alții consideră neargumentată măsura privind subvenționarea

⁷ Hotărîrea Parlamentului nr.137-XVIII din 29.12.2009 „Privind aprobarea modului de utilizare a mijloacelor fondului de subvenționare a producătorilor agricoli” (cu modificările ulterioare).

utilizatorilor de produse de uz fitosanitar (pesticide) și de fertilizanti (îngrășăminte minerale), precum și modificarea măsurilor ce țin de subvenționarea investițiilor la înființarea plantațiilor multianuale, stimularea investițiilor la procurarea tehnicii și utilajului agricol și a echipamentului de irigare, compensarea cheltuielilor energetice de irigare. Cei chestionați susțin ca fiind oportună subvenționarea investițiilor în proporție de 25-30%, iar mecanismul de subvenționare să poarte un caracter stimulatoriu, fiind direcționat la obținerea producției competitive pentru export și la crearea exploatațiilor agricole optime după mărime și profitabilitate, precum și la cooperarea producătorilor mici cu cei mijlocii.

Auditul a constatat că crearea Registrului exploatațiilor agricole are semnificație la determinarea direcțiilor de subvenționare în strictă conformitate cu obiectivele și criteriile de eligibilitate stabilite în Concepția sistemului de subvenționare a producătorilor agricoli pentru anii 2008-2015, acesta la momentul efectuării auditului nefiind elaborat.

MAIA n-a prezentat auditului documentele ce confirmă modalitatea de selectare a domeniilor de subvenționare și baza de calcule ale necesităților de alocații pe direcțiile de subvenționare, auditul considerând că la elaborarea noului Regulament privind subvenționarea producătorilor agricoli pe următorii ani, la selectarea domeniilor de subvenționare să instituie, o comisie responsabilă de determinare a direcțiilor prioritare pentru subvenționare din bugetul de stat, ținând cont de prevederile Concepției sistemului de subvenționare a producătorilor agricoli pentru anii 2008-2015, precum și de propunerile agricultorilor și societății civile.

Notă: Prin Hotărârea Guvernului nr.369 din 24.05.2011, a fost aprobat Regulamentul privind modul de utilizare a mijloacelor de subvenționare a producătorilor agricoli.

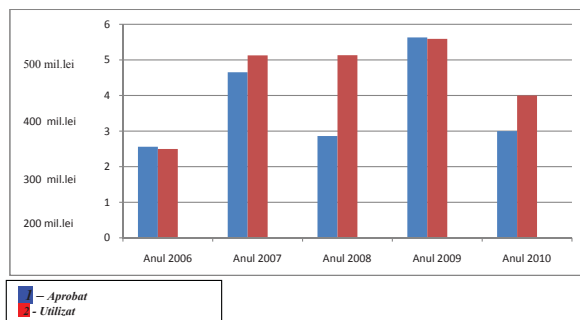
Concluzii: Cele constatate denotă că, pentru perioada auditată, n-a funcționat independent sistemul unic de subvenționare a producătorilor agricoli, situație cauzată de reorganizările în sistemul instituțional de subvenționare, concomitent cu crearea AIPA. Auditul relevă riscul selectării domeniilor ce nu va avea impact scontat în dezvoltarea agriculturii, dat fiind că MAIA n-a stabilit responsabilii de selectarea direcțiilor de subvenționare.

Recomandări conducerii AIPA:

1. Să întreprindă măsuri pentru crearea Registrului exploatațiilor agricole.

3.2. Executarea limitelor resurselor financiare destinate subvenționării în agricultură

Conform art.2 lit. a) din Legea bugetului de stat pe anul 2010 nr.133-VIII din 23.12.2009⁸, au fost aprobate inițial alocații destinate subvenționării în agricultură în sumă de 300,0 mil.lei, ulterior fiind precizate în sumă de 400,0 mil.lei. Mijloacele alocate în anul 2010, comparativ cu anul 2006, au fost în creștere cu 144,0 mil.lei, iar față de anul 2009 - în scădere cu 163,9 mil.lei. Nivelul alocațiilor aprobate și utilizate în anii 2006-2010 se prezintă grafic după cum urmează.



⁸ Legea bugetului de stat pe anul 2010 nr.133-VIII din 23.12.2009 (cu modificările ulterioare).

⁹ Hotărârea Guvernului nr.624 din 12.07.2010 „Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului”.

Întru executarea articolului menționat din Legea bugetului de stat pe anul 2010 și în baza pct.1 din Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, mijloacele alocate urmau a fi utilizate pentru compensarea datoriei prin intermediul MAIA – 58,8 mil.lei, pentru compensarea datoriei prin intermediul Inspectoratului Fiscal Principal de Stat – 120,0 mil.lei, și pentru achitarea plăților curente prin intermediul AIPA – 186,0 mil.lei.

Verificările efectuate denotă că în cadrul MAIA n-a fost ținută evidența adecvată a datoriei create față de producătorii agricoli beneficiari, fapt ce n-a permis estimarea corectă a necesarului de alocații pentru stingerea acestor datorii. Auditul a constatat că pentru compensarea datoriei prin intermediul MAIA efectiv s-au utilizat cu 35,0 mil.lei mai mult decât limita aprobată în acest scop, mijloacele preconizate utilizându-se pentru plățile curente. Astfel, ministerul a prezentat propuneri privind achitarea datoriei în sumă de 59,0 mil.lei, real fiind achitate în sumă de 93,8 mil.lei.

După fondarea AIPA, prin ordinul MAIA nr.43 din 19.03.2010, a fost creată o comisie temporară, care a examinat, la situația din 16.07.2010, dosarele a încă 21 de agenți economici, depuse în anii precedenți pentru acordarea subvențiilor la plantarea viilor pe o suprafață de 326,4 ha. Comisia a acceptat achitarea subvențiilor în sumă de 9,98 mil.lei. Analiza executării alocațiilor în aspectul măsurilor și limitelor aprobate se prezintă în felul următor:

	Denumirea poziției	Aprobat prin HG nr.167 din 09.03.2010	Executat	Devieri
1.	Stimularea creditării producătorilor agricoli de către băncile comerciale și instituțiile financiare nebancare	10908,8	2820,1	-8088,7
2.	Stimularea mecanismului de asigurare a riscurilor în agricultură	10496,8	16548,59	6051,79
3.	Stimularea investițiilor pentru înființarea plantațiilor multianuale	58600,8	115572,55	6971,55
4.	Subvenționarea investițiilor pentru producerea legumelor pe teren protejat (sere de iarnă, solarii)	2000,0	15769,52	3769,52
5.	Susținerea promovării și dezvoltării agriculturii ecologice	2600,0	2236,48	-363,52
6.	Stimularea investițiilor pentru procurarea tehnicii și utilajului agricol, precum și a echipamentului de irigare	58500,0	56575,76	-1924,24
7.	Stimularea procurării animalelor de prăsilă și menținerii fondului lor genetic	6500,0	12186,76	5686,76
8.	Stimularea investițiilor pentru dezvoltarea infrastructurii postrecoltare și procesare	15594,4	împreună cu poziția 4	-15594,4
9.	Compensarea cheltuielilor energetice pentru irigare	10000,0	10000	0
10.	Stimularea investițiilor pentru utilizarea și renovarea tehnologică a fermelor zootehnice	6000,0	împreună cu poziția 7	-6000
11.	Subvenționarea utilizatorilor de produse de uz fitosanitar (pesticide) și de fertilizanti (îngrășăminte minerale)	40000,0	48290,4	8290,4
12.	Compensarea datoriei, inclusiv: - pentru susținerea înființării plantațiilor viticole; - pentru subvenționarea utilizatorilor de produse de uz fitosanitar (pesticide) și de fertilizanti (îngrășăminte minerale); - pentru subvenționarea producătorilor agricoli la livrarea pe teritoriul țării a produselor agricole ale producției proprii	50508,8 8290,4 120000,0	- - 120000,0	-50508,8 -8290,4
	Total	400000,0	400000,0	-

Sursă: Datele selectate din rapoartele AIPA pe anul 2010.

Datele din tabel denotă o diferență dintre sumele aprobate și cele real executate, datorită faptului că conducerea AIPA, pe parcursul anului 2010, a efectuat modificări în planul de finanțare fără a fi propuse modificările respective și la Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010. Conform normelor pct.1¹ al hotărârii nominalizate, în vigoare începând cu 16.07.2010⁹, MAIA a fost învestit în dreptul de redistribuire a mijloacelor fondului de subvenționare a producătorilor agricoli între unele măsuri, în cazul epuizării mijloacelor financiare prevăzute pentru oricare dintre măsurile invocate. Astfel, MAIA, până la introducerea modificărilor sus-menționate, a efectuat redistribuirea între diferite măsuri, cu alocarea ulterioară a mijloacelor fără a ține cont de limitele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010. Auditul a constatat astfel de cazuri în sumă totală de 53,0 mil.lei.

Pentru justificarea utilizării necondiționate a mijloacelor realocate de la o măsură la alta cu nerespectarea limitei aprobate, AIPA a inițiat modificarea Hotărârii Guvernului nr.167 din 09.03.2010, care a permis redirectionarea mijloacelor între măsuri fără interdicții, ceea ce relevă o neconcordanță cu prescripțiile pct.1 din hotărârea menționată.

Concluzii: Deși volumul mijloacelor preconizate subvenționate sectorului agricol în ultimii ani este în creștere, MAIA n-a respectat limita legal stabilită pentru măsurile aprobate. Cele constatate de audit denotă lipsa reglementării mecanismului de redistribuire a mijloacelor între măsuri, cu alocarea ulterioară a mijloacelor financiare, ceea ce poate duce la diminuarea credibilității estimării necesarului de subvenționare în aspectul direcțiilor, precum și al transparenței executării mijloacelor alocate în aceste scopuri.

Recomandări:

2. Conducerea AIPA să execute necondiționat alocațiile pentru subvenționarea producătorilor agricoli în aspectul măsurilor și limitelor aprobate.

3. Conducerea MAIA, la administrarea modului de subvenționare a producătorilor agricoli, să țină cont de neregulile și deficiențele constatate la acest capitol.

3.3. Cu privire la modul în care au fost recepționate dosarele depuse de către producătorii agricoli solicitanți ai subvenționării

Pe parcursul anului 2010, procesul de recepționare a dosarelor a decurs într-un mod neadecvat. Astfel, în primul trimestru, dosarele au fost recepționate de către minister prin intermediul Direcțiilor agricultură din cadrul consiliilor raionale. Odată cu crearea AIPA, dosarele urmau a fi recepționate de către aceasta conform Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010. Auditul a constatat că și în continuare o parte din acestea au fost recepționate de către Direcțiile raionale, iar altă parte – de către partenerii (Asociațiile obștești raionale) contractați de Agenția Națională de Dezvoltare Rurală (în continuare – ANDR). Ultima, pe tot parcursul anului, a acordat și alte servicii producătorilor agricoli, cum ar fi: organizarea unor seminare comunitare, oferirea suportului la elaborarea planurilor de afaceri și seturilor de documente pentru obținerea subvențiilor. Pentru accesarea subvențiilor de stat în anul 2010, ANDR, către 31.09.2010, a depus la AIPA circa 1000 seturi de aplicații ale solicitanților de subvenții. Din numărul total specificat, circa 650 de seturi de aplicații au fost elaborate până la 31.08.2010, fără acoperire financiară.

La 01.09.2010, MAIA a încheiat un contract cu ANDR și Uniunea Consolidată pentru Implementarea Proiectelor în domeniul Agriculturii, conform căruia ultima să achite ANDR, cu acordul MAIA, pentru 750 de dosare recepționate și aprobate de către AIPA, suma de 37,5 mii dolari SUA. Dosarele recepționate de la beneficiari au fost transmise AIPA prin acte de primire-predare, semnate de către ambele părți. Dosarele neacceptate de către AIPA erau restituite fără a fi înregistrate cererile respective și fără a informa în scris beneficiarul despre motivul restituirii, după cum prevăd pct.82 și pct.84 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010. Ca exemplu, conform actului de primire-predare din 08.11.2010, Asociația Producătorilor Agricoli „Centru-Prim-Agro” (raionul Anenii Noi) a depus 7 dosare, iar AIPA a primit 6 dosare, fără a informa oficial beneficiarul dosarului returnat.

Conform pct.82 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, cererile urmau a fi înregistrate în Registrul de intrări pentru fiecare măsură în parte, ținut de persoana responsabilă din cadrul Direcției administrare și control a AIPA, în ordinea recepționării acestora. Deși Regulamentul menționat a intrat în vigoare de la 12.03.2010, registrul de înregistrare a cererilor beneficiarilor a fost inițiat de către AIPA în luna mai 2010, iar pentru fiecare măsură în parte – din luna septembrie 2010.

Concluzii: Activitatea insuficientă inițiată de MAIA la recepționarea dosarelor beneficiarilor a fost prelungită parțial și în perioada anului 2010. Datorită perioadei scurte

de activitate a AIPA, nu s-a reușit totalmente schimbarea modului de recepționare a dosarelor și nici angajarea personalului în structurile teritoriale ale AIPA. Recepționarea dosarelor și elaborarea planurilor prin intermediul asociațiilor obștești contractate și finanțate de ANDR n-a eficientizat în măsură deplină procesul de subvenționare.

Cele constatate sînt cauzate de nefuncționalitatea deplină a sistemului controlului intern în cadrul MAIA și AIPA, precum și de faptul că accesarea dosarelor solicitanților de subvenții și elaborarea planurilor de afaceri se efectuează din contul mijloacelor prevăzute pentru implementarea proiectelor finanțate din surse externe.

În circumstanțele menționate, în procesul subvenționării se pot atrage beneficiari de subvenții cu investiții nevaloroase, persistînd riscul perfectării neadecvate a documentelor prezentate pentru acordarea sprijinului, cu utilizarea ulterioară contrar scopurilor preconizate.

Recomandări:

4. Conducerea AIPA și a MAIA să întreprindă măsuri adecvate întru asigurarea regulamentară a documentării și recepționării dosarelor.

5. Conducerea MAIA să asigure pentru producătorii agricoli beneficiari de subvenții posibilitatea de a-și calcula de sine stătător efectul propriilor investiții, doar în consultanță cu ANDR și unele asociații obștești, fără ca acestea să intervină în activitatea lor.

6. Conducerea AIPA să întreprindă măsuri întru asigurarea funcționalității structurilor teritoriale prin completarea statelor de personal.

3.4. Cu privire la selectarea beneficiarilor și la modul în care au fost examinate dosarele

Potrivit pct.87 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, examinarea dosarelor urma să fie efectuată în bază de concurs, folosindu-se un sistem de punctaj (elaborat de AIPA și aprobat prin ordinul ministrului agriculturii și industriei alimentare). Auditul denotă că un asemenea sistem de punctaj nu este elaborat. În realitate, dosarele se examinează în ordinea depunerilor, în baza unui Regulament elaborat de AIPA și aprobat prin Ordinul MAIA din 28.05.2010¹⁰.

Conform Hotărârii Guvernului nr.167 din 09.03.2010, criteriile de evaluare elaborate se utilizează pentru toate măsurile, cu excepția beneficiarilor de împrumuturi de la AEI. În realitate, în anul 2010 nu s-au aplicat criteriile de evaluare menționate nici pentru măsura nr.11 „Subvenționarea utilizatorilor de producție de uz fitosanitar (pesticide) și de fertilizanți (îngrășăminte minerale)”, fiind aplicat criteriul „primul venit - primul achitat”.

Verificările și examinările efectuate de audit asupra implementării regulamentului menționat și aplicării criteriilor stabilite au relevat următoarele:

1. Regulamentul aprobat prin Ordinul MAIA nr.116 din 28.05.2010 n-a fost publicat în Monitorul Oficial, neobținînd la momentul aplicării putere juridică.

2. Criteriile stabilite, obligatorii pentru elaborarea planurilor de afaceri și, respectiv, pentru evaluarea beneficiarilor, sînt bazate pe indicatori complicați. În opinia auditului, acești indicatori sînt ineficienți în evaluare și inoportuni în aplicare pentru toate societățile în funcție de forma de proprietate.

În Regulamentul aprobat prin Ordinul MAIA nr.116 din 28.05.2010 sînt prevăzute doar 4 criterii de evaluare (locurile de muncă create, randamentul mijloacelor fixe, indicatorii financiari conform planului de afaceri și valoarea proiectului). Examinările efectuate de audit denotă că unii din acești indicatori sînt divizați într-o altă mulțime de subindicatori utilizați atît din planul de afaceri, cît și din bilanțul contabil al beneficiarului. De exemplu, indicatorului financiar

¹⁰ Ordinul MAIA nr.116 din 28.05.2010 „Privind criteriile de evaluare a dosarelor producătorilor agricoli pentru alocarea subvențiilor” (în continuare – Regulamentul aprobat prin Ordinul MAIA nr.116 din 28.05.2010).

i se atribuie 7 subindicatori, inclusiv rata rezultatului din exploatare, durata de recuperare a investiției, rata rentabilității capitalului investit, rata acoperirii prin fluxul de numerar, rata îndatorării, numerarul disponibil la sfârșitul perioadei, valoarea adăugată netă. La calcularea acestor 7 subindicatori se utilizează alți 12 subindicatori aplicați în 8 formule economico-matematice și, în cele din urmă, se calculează încă 10 coeficienți pentru a stabili concurența, iar suma lor totală stabilește coeficientul final al dosarului producătorului agricol. Urmare complexității acestor proceduri și calcule, producătorul agricol (beneficiarul) apelează la Asociațiile obștești raionale pentru perfectarea planurilor de afaceri, contractate și achitate prin intermediul ANDR.

3. Conform pct.91 din Regulamentul aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, Direcția administrare și control a AIPA anunță data ședințelor de selectare. Examinările auditului au relevat lipsa ordinii de zi, nestabilirea listei participanților și a persoanelor care convoacă ședințele. În realitate, astfel de ședințe se consideră activitatea Direcției menționate și procedura de selectare a beneficiarilor, fiind întocmit de către angajați un tabel în care sînt incluși beneficiarii în ordinea descrescîndă, reieșind din coeficientul final acumulat, cu indicarea concomitentă a sumei subvenției.

Lista menționată se încheie lunar (după fiecare selectare) cu egalarea mijloacelor solicitate de beneficiari și a celor alocate de către Ministerul Finanțelor în această perioadă pentru fiecare măsură în parte. Auditul menționează că Regulamentul aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.167 din 09.03.2010 nu prevede aprobarea la nivel de conducere a AIPA a proceselor-verbale privind examinarea, selectarea și autorizarea beneficiarilor.

4. Auditul a constatat că, la încheierea listelor sus-menționate, beneficiarii neselectați din lipsa alocațiilor sînt incluși pentru selectarea ulterioară împreună cu cei rămași și cu cei care au depus cereri noi. În urma acestui mod de selectare, unii beneficiari sînt defavorizați. După selectarea următoare (repetată), unul sau mai mulți din candidații rămași de la prima selectare pot rămîne fără subvenții datorită coeficientului mai jos față de al celor care au depus cereri noi. Această situație se creează datorită faptului că în același timp, prin prisma aceluiași criterii de selectare, concurează diferite categorii de producători agricoli, atît după forma organizatorico-juridică, cît și după volumul activităților (S.R.L., S.A., G.T. și altele), criteriile de selectare nefiind divizate pentru fiecare în parte.

5. Lipsa reglementărilor juridice privind modul de retragere a dosarelor permite unor beneficiari producători agricoli neselectați să refacă indicatorii inițial stipulați în planul de afaceri. Astfel, unii dintre solicitanții neselectați în cadrul primelor runde solicită de la AIPA retragerea dosarelor, aceasta restituindu-le dosarele cu toate documentele inițial prezentate. Acest mod permite solicitantului respectiv să modifice planul de afaceri prin majorarea indicatorilor față de cei prezentați inițial, iar la selectarea repetată, pentru aceeași investiție, obține sprijinul financiar. În acest sens, auditul exemplifică participarea în modul respectiv la 2 selecții a solicitantului G.T. „Roșca Ivan” (c/f 124028258) din s. Mereni, raionul Anenii Noi, care inițial a depus dosarul la 17.05.2010, pentru acordarea sprijinului financiar la investițiile efectuate pentru procurarea modulelor de sere în valoare totală de 272,9 mii lei (fără TVA), solicitînd sprijin financiar în sumă de 89,0 mii lei. La concursul de selectare din luna iunie 2010 acest solicitant a obținut un punctaj (coeficient) de 1,790905, conform căruia n-a fost autorizat. În luna următoare, G.T. „Roșca Ivan” a fost inclusă din nou la concurs și iarăși, cu același coeficient, n-a fost autorizată, iar la 19.07.2010 a

retras dosarul de la AIPA, fără a depune o cerere privind cauza retragerii. Ulterior, la 26.07.2010, dosarul cu planul de afaceri refăcut a fost depus și înregistrat din nou, avînd valoarea totală a proiectului de 340,6 mii lei, pentru care s-a solicitat sprijin financiar în sumă totală de 106,8 mii lei. Astfel, obținînd în rezultat coeficientul de 4,072770, solicitantul menționat a fost selectat și i s-a autorizat plata subvenției în sumă de 102,2 mii lei.

6. Concepția de subvenționare, aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr.1305 din 28.11.2007, prevede criterii clare de eligibilitate obligatorii pentru solicitanții de subvenții, însă nu toate integral se regăsesc în prescripțiile Hotărîrii Guvernului nr.167 din 09.03.2010. Astfel, nu se solicită prezentarea de către beneficiari a dovezii privind lipsa restanțelor la bugetele de toate nivelurile. Examinările auditului au constatat mai multe cazuri cînd au fost acceptați pentru alocarea subvențiilor beneficiari cu datorii enorme față de buget, ceea ce prezintă un risc al neîncasării restanțelor la buget.

7. În cele mai multe cazuri, majorarea coeficientului final este influențată de prezența numerarului, care nu este un indicator real, dar variabil în diferite perioade de activitate a agentului economic.

8. Criteriile de eligibilitate aprobate defavorizează întreprinderile de stat care din start sînt respinse pentru a fi subvenționate.

9. Unele documente obligatorii solicitate pentru obținerea subvențiilor pot constrînge pe unii beneficiari. Astfel, în mod obligatoriu este cerut certificatul ce atestă că persoana fizică/juridică este membră a unei asociații obștești de profil, în timp ce prevederile Legii cu privire la asociațiile obștești¹¹ stipulează că asociația este o organizație constituită benevol.

Concluzii: Deși în perioada anului 2010 AIPA a întreprins măsuri privind modul de selectare și examinare a dosarelor beneficiarilor, acestea n-au fost unele din cele mai eficiente. La selectarea dosarelor s-au aplicat o mulțime de indicatori și subindicatori complicați pentru unii producători, avînd un efect redus.

Mijloacele insuficiente alocate pentru subvenționare, față de numărul solicitanților, au împovărat modul de selectare a acestora. Nu s-a asigurat transparența criteriilor de evaluare (documentele respective nefiind publicate oficial), precum și a selectării beneficiarilor, care n-au fost anunțați despre data desfășurării ședințelor de selectare și despre dreptul lor de participare în cadrul acestora. Totodată, pct.91 din Regulamentul aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.167 din 09.03.2010 nu explică clar cum se adresează anunțul referitor la ședințele desfășurate întru selectarea beneficiarilor. Modul existent de selectare îi defavorizează pe unii solicitanți, iar alții, modificînd prin retragerea dosarelor indicatorii inițial calculați, obțin subvențiile permise la măsurile respective.

AIPA a dispus de o perioadă scurtă de timp pentru examinarea și selectarea beneficiarilor de subvenții, precum și pentru perfecționarea cadrului normativ, ținînd cont de acțiunile organizatorice la crearea AIPA. Se relevă unele necorelări între prevederile Concepției de subvenționare și reglementările ce țin de modul de examinare și selectare a beneficiarilor, iar solicitanții cu orice preț țin să obțină subvențiile.

Recomandări conducerii AIPA:

7. Să asigure corelarea prevederilor Regulamentului privind criteriile de evaluare a dosarelor cu Concepția de subvenționare pentru anii 2008-2015, stabilind evaluarea cantitativă și calitativă a impactului generat de măsurile de susținere a agricultorilor din partea statului.

8. Să instituie, la nivel de conducere a AIPA, comisia

¹¹ Legea nr. 837-XIII din 17.05.1996 „Cu privire la asociațiile obștești” (cu modificările ulterioare).

pentru examinarea rezultatelor recepționării și selectării dosarelor, aprobării beneficiarilor și autorizării plăților, cu întocmirea și aprobarea proceselor-verbale ale ședințelor convocate.

3.5. Cu privire la utilizarea mijloacelor financiare în aspectul măsurilor aprobate

3.5.1. Stimularea creditării producătorilor agricoli de către băncile comerciale și instituțiile financiare nebankare

Conform pct.13 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, sprijinul financiar se acordă beneficiarilor creditelor agricole obținute în anul 2010 în mărimea sumei rambursate pe parcursul acestui an. Mărimea sprijinului se calculează în modul stabilit prin pct.15 din Regulamentul în cauză și nu poate fi mai mare decât valoarea dobânzii calculate din suma creditului rambursat, precum și nu va depăși valoarea de 85,0 mii lei. Reieșind din prevederile pct.1 lit.a) din hotărârea sus-menționată, pentru stimularea creditării producătorilor agricoli de către băncile comerciale au fost repartizate mijloace financiare în sumă de 10908,8 mii lei.

În anul 2010, AIPA a recepționat 832 de dosare cu valoarea sprijinului solicitat în mărime de 20802,5 mii lei. De facto, prin 10 modificări efectuate de către AIPA în planurile de finanțare cu redirectionarea surselor, aprobate de MAIA și înregistrate la Ministerul Finanțelor, fără a fi efectuate modificări și în Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, suma alocațiilor a fost micșorată pînă la 2820,1 mii lei, acceptîndu-se solicitările a 93 de beneficiari. După cum s-a menționat și anterior, aceasta a fost o consecință a faptului că, potrivit pct.1¹ din Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, MAIA a fost investit cu dreptul de redistribuire a mijloacelor fondului de subvenționare a producătorilor agricoli între măsurile respective, în cazul epuizării mijloacelor financiare prevăzute pentru oricare dintre măsurile invocate.

Auditul relevă o situație problematică pentru solicitanții de subvenție care au folosit credite, pentru investiții majore, precum și pentru cei care au obținut credite cu dobîndă mai mare, în acest caz limita de 85,0 mii lei nefiind relevantă. În aspectul dat, se exemplifică o societate cu răspundere limitată care, prin contractul de credit bancar din 09.03.2010, a primit credit în sumă de 3000,0 mii lei pentru suplinirea fondurilor circulante cu rata dobînzii de 17% anual. Pe parcursul anului, creditul a fost rambursat integral. În baza cererii solicitantului, AIPA a calculat mărimea sprijinului în sumă de 181,6 mii lei și a achitat acestei societăți 85,0 mii lei, conform limitei stabilite prin pct.16 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010. Totodată, o altă societate cu răspundere limitată, din creditul de 10,0 mil.lei, primit pe un termen de 2 ani, cu rata dobînzii de 11% anual, a rambursat 1200,0 mii lei, obținînd și sprijinul în sumă de 85,0 mii lei.

O problemă majoră a existat și la stimularea creditării producătorilor agricoli de către Asociațiile de Economii și Împrumut, create în baza Legii nr.1505-XIII din 18.02.1998¹² și care activează în condițiile Legii nr.139-XVI din 21.06.2007¹³. Astfel, Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010 nu prevede anume modul de stimulare a producătorilor care au obținut credite de la AEI. Totodată, legislația prevede că acestea au fost create pentru sprijinirea activităților legale ale membrilor săi în vederea îmbunătățirii condițiilor economice și sociale. Pe de altă parte, considerîndu-se instituții financiare nebankare,

222 de AEI au depus la AIPA cereri de stimulare a creditării producătorilor agricoli. De facto, la cererile de acordare a sprijinului financiar, AEI anexează lista cetățenilor localității (persoanelor fizice) care au beneficiat de credite de la AIPA și certificatele primăriilor care confirmă că cetățeanul dispune de cotă de teren. În acest context, nu este clar dacă beneficiarul a obținut un credit agricol sau social și dacă cota de teren este pe lingă casă. Totodată, nu este prezentat obiectul contractului de credit.

Conform comentariilor AIPA, reieșind din nivelul redus de eficiență a creditelor acordate prin intermediul AEI și din lipsa impactului pozitiv asupra dezvoltării sectorului agricol, aceste credite, utilizate preponderent în diferite scopuri, sînt dificil de urmărit de către AIPA. Totodată, aceasta contravine obiectivelor Concepției de subvenționare pentru anii 2008-2015 în ce privește repartizarea rațională a mijloacelor fondului de subvenționare, precum și obiectivului de încurajare preponderentă a activităților investiționale de către stat.

Concluzii: În opinia echipei de audit, subvențiile pentru stimularea creditării producătorilor agricoli de către băncile comerciale și instituțiile financiare nebankare, acordate în mod egal în limita de 85,0 mii lei la toate creditele, defavorizează pe unii producători. Abordarea neunivocă la acordarea acestui tip de subvenții a făcut ca AIPA să fie nesigură la stimularea creditării producătorilor prin intermediul AEI, din lipsa reglementărilor exprese în acest sens.

Recomandări conducerii AIPA:

9. Să concretizeze modul de subvenționare a creditării producătorilor agricoli prin intermediul AEI, ținînd cont de faptul că creditele acordate de către AEI, în mare măsură, reieșind din documentele prezentate, nu poartă un caracter investițional, iar mărimea dobînzii stabilite este cu mult mai mare comparativ cu cea a instituțiilor bancare.

3.5.2. Stimularea mecanismului de asigurare a riscurilor în agricultură

Potrivit pct.19 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr. 312-XVI din 25.12.2008¹⁴, mijloacele financiare prevăzute pentru subvenționarea asigurării de riscuri în agricultură se utilizează în conformitate cu Legea nr.243-XV din 08.07.2004¹⁵ și cu Lista riscurilor și obiectivelor supuse asigurării subvenționate în agricultură, aprobată prin hotărîre de Guvern.

Conform pct.1 lit.b) din Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, din mijloacele fondului de subvenționare a producătorilor agricoli, au fost repartizate pentru stimularea mecanismului de asigurare a riscurilor în agricultură mijloace financiare în sumă de 10496,8 mii lei. La 30.11.2010, suma precizată de AIPA a constituit 16548,5 mii lei, ce depășește limita stabilită inițial cu 6051,6 mii lei. Pentru stimularea producătorilor agricoli la măsura respectivă au fost recepționate 249 de dosare în sumă totală de 18825,3 mii lei, din care au beneficiat de subvenții pe 122 de dosare în sumă de 9928,3 mii lei.

Pînă la crearea AIPA, Direcția finanțe și buget a MAIA a achitat companiilor de asigurări, pentru stimularea mecanismului de asigurare a riscurilor în agricultură, suma de 6620,1 mii lei pentru 90 de producători agricoli, care au asigurat riscurile de producție. Verificările auditului denotă că plățile au fost efectuate în baza documentelor prevăzute de actele normative, depuse de către companiile de asigurări direct la MAIA, fără verificarea acestora de către direcțiile raionale pentru agricultură, prin ce n-au fost respectate cerințele art.23 alin.(4) din Legea nr.243-XV din 08.07.2004. Acest

¹² Legea nr.1505-XIII din 18.02.1998 „Privind asociațiile de economii și împrumut ale cetățenilor”, abrogată din 01.01.2008, prin Legea nr.139-XVI din 21.06.2007).

¹³ Legea asociațiilor de economii și împrumut nr.139-XVI din 21.06.2007 (cu modificările ulterioare; în continuare – Legea nr.139-XVI din 21.06.2007).

¹⁴ Hotărârea Parlamentului nr.312-XVI din 25.12.2008 „De aprobare a Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor fondului pentru subvenționarea producătorilor agricoli” (cu modificările ulterioare; în continuare – Regulamentul aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr.312-XVI din 25.12.2008).

¹⁵ Legea nr.243-XV din 08.07.2004 „Privind asigurarea subvenționată a riscurilor de producție în agricultură” (cu modificările ulterioare; în continuare – Legea nr.243-XV din 08.07.2004).

fapt a dus, în unele cazuri, la acordarea sprijinului în lipsa tuturor documentelor necesare.

La aceeași măsură, AIPA a încheiat 122 de contracte pentru acordarea subvențiilor în sumă de 9928,3 mii lei. În urma verificărilor efectuate asupra unui eșantion care a cuprins dosarele a 53 de persoane juridice și fizice, beneficiari de subvenții, sau 55,6% din suma totală achitată de către AIPA, s-a stabilit un caz când suma subvenției în mărime de 108,6 mii lei a fost achitată unui agent economic fără confirmarea existenței bunului asigurat.

Notă: În perioada efectuării auditului beneficiarul a confirmat faptul existenței bunului asigurat prin prezentarea documentelor justificative adăugătoare.

Întru executarea prevederilor art.25 alin.(2) lit.c) din Legea nr.243-XV din 08.07.2004, prin Hotărîrea Guvernului nr.217 din 24.02.2005¹⁶, a fost aprobat Regulamentul concursului de acreditare a asigurătorilor pentru efectuarea asigurării subvenționate a riscurilor de producție în agricultură. Conform pct.5 al acestui Regulament, subvenționarea primelor de asigurare pentru producătorii agricoli se permite numai prin organizațiile de asigurare care au obținut acreditare în urma concursului organizat de MAIA și Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Asigurărilor și Fondurilor Nestatate de Pensii. La rîndul său, MAIA, prin intermediul comisiei create prin Ordinul ministrului agriculturii și industriei alimentare nr.61 din 01.04.2005¹⁷, a acreditat pentru anul 2005 două companii de asigurări – „Moldasig” și „Moldcargo”. Ulterior, în perioada anilor 2005-2010, numai aceste două companii de asigurări (din 25 care activează pe piața Republicii Moldova) au efectuat asigurarea riscurilor în agricultură.

Concluzii: Direcția finanțe și buget a MAIA n-a asigurat îndeplinirea întocmai a cerințelor art.23 alin.(4) din Legea nr.243-XV din 08.07.2004, ceea ce a condiționat achitarea neregulamentară companiilor de asigurări a subvențiilor în sumă de 171,5 mii lei, din lipsa tuturor documentelor necesare. AIPA, efectuînd modificări în planurile de finanțare la măsura dată, n-a propus modificările respective și în hotărîrea de Guvern. Actualul cadru juridic care reglementează modul de asigurare a riscurilor în agricultură limitează numărul companiilor de asigurări implicate în procesul de asigurare a riscurilor în agricultură, ceea ce contribuie la formarea concurenței neloiale, generează pierderea oportunității atragerii mai multor companii de asigurări care oferă servicii în asigurarea produselor agricole și, ca urmare, o posibilă reducere a mărimii primelor de asigurare.

Recomandări :

10. Conducerea MAIA să înainteze Guvernului în modul stabilit propuneri de completare a actualului cadru legislativ privind eliminarea interdicțiilor de asigurare a riscurilor în agricultură.

11. Conducerea AIPA să asigure regularitatea gestiunii fondurilor alocate pentru susținerea producătorilor agricoli.

3.5.3. Stimularea investițiilor pentru înființarea plantațiilor multianuale

Conform Hotărîrii Guvernului nr.167 din 09.03.2010, la stimularea investițiilor pentru înființarea plantațiilor multianuale au fost repartizate mijloace financiare în sumă de 58600,8 mii lei (pct.1 lit.c), iar pentru compensarea datoriilor la susținerea înființării plantațiilor viticole în anul 2009 – 50508,8 mii lei (pct.1 lit.k). În baza deciziilor comisiilor de profil ale MAIA și AIPA, în anul 2010, au fost acceptate 645 de cereri, fiind alocate mijloace financiare pentru stimularea investițiilor în înființarea plantațiilor multianuale în sumă totală de 115647,8 mii lei, inclusiv 77559,5 mii

lei – pentru plantații viticole, și 38012,9 mii lei – pentru plantații pomicole.

Verificările auditului asupra unui eșantion de 137 dosare privind solicitarea subvențiilor (21,2% din totalul dosarelor), acceptate în sumă de 67145,2 mii lei (58,1% din suma totală acceptată), au relevat următoarele:

a) Subvenționarea investițiilor în înființarea plantațiilor pomicole și susținerea dezvoltării culturilor nucifere

La acest capitol, în anul 2010, s-au achitat 4658,0 mii lei la 33 de beneficiari, ale căror dosare de solicitare au fost examinate în decembrie 2009 de către comisia MAIA. În urma verificării acestora, s-a constatat că comisia de profil a MAIA n-a respectat întocmai cerințele Regulamentului aprobat prin Hotărîrea Parlamentului nr.312-XVI din 25.12.2008. Astfel, conform pct.21 din acest Regulament, de dreptul la compensare parțială a cheltuielilor pentru înființarea plantațiilor pomicole pot beneficia gospodăriile țărănești și alți producători agricoli care nu sînt plătitori ai TVA. Fără a se ține cont de prevederile menționate, la 8 agenți economici plătitori ai TVA li s-au acceptat subvenții pentru înființarea plantațiilor de livezi în sumă de 1559,0 mii lei, sau 33,5% din suma subvențiilor achitate în anul 2010 în baza deciziilor comisiei centrale de profil a MAIA. De menționat faptul că, din toată suprafața de 539,98 ha pe care au fost înființate plantațiile de livezi, 296,7 ha, sau 55,0%, constituie suprafețele arendate de către beneficiarii de subvenții de la persoane fizice. De asemenea, în anul 2010 au fost satisfăcute 52 de cereri ale producătorilor agricoli și achitată suma de 8355,6 mii lei pentru stimularea înființării a 885,93 ha de plantații nucifere. Contrar pct.21 din Regulamentul aprobat prin Hotărîrea Parlamentului nr.312-XVI din 25.12.2008, în baza deciziilor comisiei de profil a MAIA, a fost achitată suma de 3651,1 mii lei (43,7% din suma subvențiilor acordate în acest scop) la 8 agenți economici plătitori ai TVA. Din totalul suprafețelor nucifere înființate, 21,5% sînt suprafețe arendate de la persoane fizice de către beneficiarii de subvenții, iar în unele cazuri și terenuri gajate.

b) Subvenționarea investițiilor în înființarea plantațiilor viticole

La compartimentul respectiv, în anul 2010 au fost înaintate și acceptate pentru subvenționare 233 de dosare examinate în anul 2009 de către Consiliul de administrare al Fondului pentru susținerea înființării plantațiilor viticole al fostei Agenții Agroindustriale „Moldova-Vin”, în sumă de 50,6 mil.lei. Ulterior, AIPA, în același an, a recepționat cereri de acordare a sprijinului pentru înființarea plantațiilor multianuale de la 542 de agenți economici, suma subvenției solicitate constituind 80,0 mil.lei. Din cele recepționate, au fost acceptate 327 de cereri în sumă totală 52,0 mil.lei.

Concluzii: Mijloacele alocate pentru subvenționarea investițiilor în înființarea plantațiilor multianuale n-au fost suficiente pentru satisfacerea cerințelor beneficiarilor. Totodată, comisiile de profil ale MAIA n-au asigurat executarea întocmai a prevederilor legale la subvenționarea unor beneficiari, fiind achitată necondiționat pentru subvenționarea investițiilor în înființarea plantațiilor pomicole suma de 1559,0 mii lei, iar pentru susținerea dezvoltării culturilor nucifere - suma de 3651,1 mii lei (în total, subvenții achitate neregulamentară în sumă de 5210,1 mii lei).

Recomandări conducerii MAIA și a AIPA:

12. Să asigure regularitatea utilizării mijloacelor prevăzute pentru subvenționarea investițiilor în înființarea plantațiilor multianuale, cu implementarea unui sistem de control intern eficient la acest compartiment.

Notă: Pe parcursul anului 2010, norma juridică privind

¹⁶ Hotărîrea Guvernului nr.217 din 24.02.2005 „Pentru aprobarea Regulamentului privind subvenționarea asigurării riscurilor de producție în agricultură și a Regulamentului concursului de acreditare a asigurătorilor pentru efectuarea asigurării subvenționate a riscurilor de producție în agricultură” (cu modificările ulterioare).

¹⁷ Ordinul ministrului agriculturii și industriei alimentare nr.61 din 01.04.2005 (cu modificările ulterioare, în vigoare pînă la 10.08.2010, abrogate prin Ordinul ministrului agriculturii și industriei alimentare nr.160 din 27.07.2010).

interzicerea subvenționării agenților economici plătitori ai TVA a fost exclusă.

3.5.4. Subvenționarea investițiilor pentru producerea legumelor pe teren protejat (sere de iarnă, solarii)

În anul 2010, la subvenționarea investițiilor în producerea legumelor pe teren protejat au fost prevăzute mijloace financiare pentru plăți curente în sumă totală de 4269,5 mii lei, din care 3982,7 mii lei – gestionate de AIPA. Contrar prevederilor Hotărârii Guvernului nr.167 din 09.03.2010, MAIA, din plățile curente aprobate la această măsură, a compensat datorii din anul 2009 în sumă totală de 286,8 mii lei. Pentru subvenționarea proiectelor la măsura respectivă, AIPA a recepționat 135 de dosare privind solicitarea unui sprijin în sumă totală de 6982,7 mii lei, dar numai 60 de persoane au beneficiat de subvenții în sumă totală de 3982,7 mii lei, sau 57 % din suma solicitată. Din lipsa mijloacelor financiare, dosarele a 67 de agenți economici au fost lăsate pentru a fi achitate în anul 2011.

Verificările auditului asupra unui eșantion de 25 de dosare, cu suma subvențiilor solicitate de 3642,5 mii lei, sau 91,5% din suma achitată de AIPA, denotă că, deși preponderent subvenționarea agenților economici s-a efectuat în corespundere cu prevederile actelor normative în vigoare, totuși, în unele cazuri, au fost constatate abateri de la acestea. AIPA, în 5 cazuri, n-a examinat documentele depuse în termenele stabilite de Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, fapt care a condiționat acordarea subvențiilor în sumă de 56,4 mii lei în urma majorării limitei de subvenționare în perioada de reținere a examinării dosarelor depuse (fără depunerea unei cereri suplimentare).

Conform pct.86 și pct.88 din Regulamentul menționat mai sus, examinarea dosarelor urma să aibă loc o dată pe lună, până la data de cinci a fiecărei luni ulterioare lunii depunerii dosarelor. Un solicitant, pentru a beneficia de sprijinul financiar la măsura respectivă (măsura 4), a depus dosarul la 12.08.2010, solicitând sprijinul financiar în sumă de 42,0 mii lei. Astfel, sprijinul financiar urma a fi calculat până la 05.09.2010, în corespundere cu prevederile pct.30 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, care la momentul depunerii dosarului constituia 30% din valoarea investiției de 140,0 mii lei. De facto, AIPA a calculat sprijinul conform normei modificate - de 40% din valoarea investiției, care a intrat în vigoare la data de 09.09.2010, efectuând în acest caz o plată cu depășirea normei stabilite la momentul depunerii dosarului de 20,4 mii lei. Reieșind din opinia Ministerului Justiției nr.03/8363 din 23.11.2010 prezentată MAIA, această plată putea fi realizată în condițiile unei cereri suplimentare a beneficiarilor.

Pentru a obține subvenții în sume mai mari decât limita stabilită de Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, unele persoane au recurs la divizarea investiției prin crearea mai multor structuri antreprenoriale, conduse de unele și aceleași persoane. Una din aceste structuri a beneficiat de subvenții supranormative (până la modificarea limitei) în sumă de 325,9 mii lei. Astfel, unii solicitanți au aplicat prevederile pct.30 din Regulamentul menționat în cazul cooperativelor de întreprinzător, constituite în baza Legii nr.73-XV din 12.04.2001¹⁸, care prevede mărimea sprijinului financiar de 30%, dar să nu depășească suma de 150,0 mii lei pentru fiecare participant asociat la proiect. Totodată, Regulamentul nu prevede explicit modul sau forma de participare la proiect a fiecărui membru al cooperativei.

Auditul a constatat că, în scopul depășirii limitei stabilite, Cooperativa de Întreprinzător „Fructagrocom” (c/f

1010600010764), înregistrată la Camera Înregistrării de Stat la 26.03.2010, a fost creată de către o persoană, numind ca fondatori alte firme create de ei și rudele apropiate (în total, 7), ținând cont de art. 5 alin.(5) din Legea nr.73-XV din 12.04.2001, care prevede că astfel de cooperative sînt alcătuite din cel puțin 5 persoane juridice și/sau fizice. AIPA, considerînd că toți membrii cooperativei au participat la proiect, reieșind din incertitudinea normei legale, a calculat sprijinul financiar în sumă de 775,9 mii lei reieșind din valoarea investiției de 2586,3 mii lei. Examinările efectuate asupra documentelor prezentate au relevat că cheltuielile reale au fost suportate de către 2 persoane din cadrul cooperativei respective, adică numai aceste persoane au participat la proiect, revenindu-le suma maximă a cite 150,0 mii lei (în total, 300,0 mii lei), dar de fapt s-au achitat 775,9 mii lei.

În alt caz, fără a fi creată cooperativa de întreprinzător reieșind din prevederile Legii nr.73-XV din 12.04.2001 și pct.30 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea nr.167 din 09.03.2010, au fost acordate subvenții pentru unul și același proiect la 2 persoane, depășindu-se limita admisă cu 400,0 mii lei. Astfel, dl Turculeț Vasile (soțul) și Turculeț Liliana (soția) din or.Singera, mun.Chișinău, au creat gospodăria țărănești la 26.01.2010 și, respectiv, la 26.07.2010. La 08.10.2010, ambii au depus dosarele la AIPA în scopul stimulării investiției pentru modulul de serie pe o suprafață de 3000 m². Ambii au prezentat actele de dare în exploatare din 29.10.2010, confirmînd suma cheltuielilor de 1057,7 mii lei și, respectiv, de 1188,8 mii lei, și fiecare solicitînd sprijin financiar în sumă de 400,0 mii lei (înregistrat în Registrul de depunere a dosarelor în sumă de 189,3 mii lei). Totodată, primăria or.Singera, prin scrisoarea nr.859 din 20.10.2010, a informat MAIA precum că GT „Turculeț Liliana” deține 3,3 ha arendate de la dl Turculeț Vasile, iar prin scrisoarea nr.858 din 20.10.2010 – precum că GT „Turculeț Vasile” deține 3,3 ha arendate de la dna Turculeț Liliana. În acest caz, AIPA a achitat subvenții ambilor participanți la proiect depășind limita stabilită cu 400,0 mii lei.

Concluzii: La planificarea subvenționării investițiilor în producerea legumelor pe teren protejat, MAIA n-a ținut cont de datoriile beneficiarilor formate în perioada anului 2009, acestea fiind achitate din mijloacele aprobate pentru achitarea plăților curente. Planul de finanțare, pe parcursul anului 2010, de nenumărate ori a fost supus modificărilor. N-au fost achitate mijloacele la toți beneficiarii selectați. De unele neclarități existente în actele normative la capitolul dat s-au folosit unii beneficiari, care au purces la diverse metode pentru a obține din buget mijloace suplimentare în sumă de 802,7 mii lei. Utilizarea și în continuare a modului în care au fost selectați beneficiarii cauzează cheltuieli nelegale și o posibilă subvenționare a unui cerc limitat de producători agricoli.

Recomandări :

13. Conducerea AIPA să implementeze un sistem eficient de control intern la examinarea documentelor prezentate de solicitanți, întru asigurarea excluderii pe viitor a abaterilor de la actele normative în vigoare.

14. Conducerea AIPA să aplice măsuri necondiționate față de beneficiarii care au obținut sprijin financiar prin utilizarea metodelor nelegale.

15. Conducerea MAIA să identifice posibilități care ar reglementa modul de participare la proiectele de investiții în cadrul cooperativelor de întreprinzător cu acordarea subvențiilor.

Notă: Se menționează că la măsura respectivă, prin modificarea Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, limita stabilită inițial a fost majorată până la 400,0 mii lei și putea fi acordată celor

¹⁸ Legea nr.73-XV din 12.04.2001 „Privind cooperativele de întreprinzător” (cu modificările ulterioare; în continuare – Legea nr.73-XV din 12.04.2001).

menționați prin depunerea cererilor suplimentare.

3.5.5. Stimularea investițiilor pentru procurarea tehnicii și utilajului agricol, precum și a echipamentului de irigare

Conform Hotărârii Guvernului nr.167 din 09.03.2010, pe anul 2010, pentru stimularea investițiilor în procurarea tehnicii și utilajului agricol, precum și a echipamentului de irigare (măsura 5) au fost aprobate alocații bugetare în sumă de 59,1 mil.lei. Analiza datelor prezentate de AIPA a relevat că MAIA și AIPA, în perioada supusă auditului, la măsura în cauză, au recepționat 1217 dosare în sumă de 91730,2 mii lei, din care au fost acceptate spre plată 1198 dosare în sumă de 90239,2 mii lei.

Auditul a verificat un eșantion selectat aleatoriu de 31 de dosare cu valoarea sprijinului financiar solicitat de 4611,2 mii lei, ori 10,0% din suma totală achitată agenților economici. Cît privește calcularea și achitarea subvențiilor, s-au constatat unele probleme, determinate de reglementarea plăților și subvenționarea tehnicii procurate prin intermediul Unității de Implementare și Administrare a Proiectului Creșterii Producției Alimentare 2 KR (în continuare – proiectul 2-KR). Astfel, conform pct.36 al Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, sprijinul financiar se acordă pentru tehnica, utilajul și echipamentul procurate în rate, prin intermediul proiectului 2-KR, din perioada anilor 2008-2010, la rata achitată în anul 2010. Totodată, contractul de credit încheiat între beneficiari și proiectul 2-KR prevede rata de achitare inclusiv pe anii 2011, 2012 etc. În acest caz, Regulamentul menționat nu specifică rata achitată din suma totală sau rata achitată reieșind din cea specificată în contract. Astfel, unor agenți economici care au procurat tehnică, utilaj agricol, precum și echipament de irigare în anul 2010 le-au fost calculate subvenții de la suma achitată în anul 2010, în conformitate cu rata stabilită în contractul încheiat. În alte cazuri, agenții economici achită utilajul procurat totalmente în anul 2010, deși în contractul încheiat sînt prevăzute rate de achitare pentru anii 2011 și 2012, AIPA calculînd și achitînd subvențiile de la suma totală achitată în anul 2010.

O altă problemă constă în faptul că unii producători agricoli sînt lipsiți de subvenții și defavorizați față de cei care procură tehnică prin intermediul proiectului 2-KR. Astfel, agentul economic S.R.L. „Avicola-Sărătenii Vechi” a solicitat sprijinul financiar în sumă de 200,0 mii lei pentru procurarea, în anul 2010, de la proiectul 2-KR, a combinei Niva-Efect SM 5 MA 1 în valoare de 827,0 mii lei, precum și a combinei Tornado-80, prin leasing financiar, de la ÎCS „Total Leasing” S.A., în anul 2008, în valoare de 51,0 mii euro. În acest caz, AIPA, reieșind din condițiile pct.36 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, a hotărît să acorde sprijinul financiar în sumă de 130,5 mii lei numai pentru utilajul procurat de la proiectul 2-KR.

Au fost acordate subvenții beneficiarilor care dispuneau de datorii la creditele tehnice obținute de la stat în rezultatul stimulării creării stațiunilor tehnologice de mașini în anii 2004-2009, prin intermediul Î.S. „Moldresurse”. Astfel, 3 cooperative agricole de producție (CAP) au beneficiat, în anul 2010, de subvenții în sumă de 22,1 mii lei, 98,2 mii lei și, respectiv, 88,1 mii lei, dispunînd de datorii la creditele primite în anii 2004-2007 în sumă de 305,7 mii lei, 1179,2 mii lei și, respectiv, 518,3 mii lei.

Odată cu transmiterea către proiectul 2-KR a funcțiilor de administrare și asigurare a rambursării de către stațiunile tehnologice de mașini a creditelor primite de la Î.S. „Moldresurse”, în baza propunerii MAIA, prin pct.3 din Hotărârea Guvernului nr.607 din 05.07.2010¹⁹, sumele restante ale

creditelor tehnice pot fi rambursate în termen de pînă la 3 ani, în baza unui acord încheiat între beneficiari și proiectul 2-KR. La momentul actual nu este încheiat procesul de transmitere a datoriilor formate în sumă de 137,2 mil.lei, o parte din care practic nu mai pot fi rambursate, în legătură cu lichidarea sau reorganizarea unor beneficiari.

O altă problemă constatată de audit la stabilirea subvențiilor pentru măsura respectivă constă în faptul că Regulamentul aprobat pentru anul 2010 nu prevede nomenclatorul utilajului care poate fi subvenționat.

Concluzii: În perioada anului 2010, nu toți solicitanții de subvenții selectați au beneficiat de ajutorul corespunzător la stimularea investițiilor în procurarea tehnicii și utilajului agricol, precum și a echipamentului de irigare. Regulamentul n-a reglementat explicit efectuarea plăților. Unii beneficiari au fost favorizați la subvenționarea procurării tehnicii prin intermediul proiectului 2-KR. La măsura respectivă se subvenționau și agenții economici cu datorii pentru tehnica procurată prin creditele obținute de la stat în anii 2004-2006. Termenul de rambursare a datoriilor la creditele deja expirate a fost prelungit încă pe 3 ani. Menținerea unei astfel de situații va fi un impediment în realizarea obiectivelor propuse, iar prelungirea termenelor de rambursare poate cauza statului pierderi legate de lichidarea sau reorganizarea unor agenți economici.

Recomandări conducerii MAIA:

16. Să stabilească nomenclatorul utilajului permis subvenționării și să reglementeze ratele de subvenționare reieșind din creditele acordate în cadrul proiectelor finanțate din surse externe.

17. Să examineze oportunitatea stimulării tuturor solicitanților, indiferent de modul și obiectul procurării (legală) tehnicii și utilajului agricol, precum și a echipamentului de irigare.

18. Să asigure, în comun cu organele de competență, întreprinderea măsurilor de rigoare în vederea rambursării creditelor.

3.5.6. Susținerea promovării și dezvoltării agriculturii ecologice

Conform art.1 lit.f) din Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, pentru susținerea promovării și dezvoltării agriculturii ecologice, din fondul de subvenționare a producătorilor agricoli au fost aprobate mijloace financiare în sumă de 2600,0 mii lei. Pe parcursul anului 2010, AIPA a recepționat 49 de dosare în sumă de 4139,8 mii lei, dar au beneficiat de subvenții 33 de agenți economici, în sumă totală de 2230,2 mii lei.

Verificarea și analiza efectuate de audit au relevat că documentele prezentate de către beneficiari corespund cerințelor Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010. Totodată, auditul menționează că la elaborarea Regulamentului menționat nu au fost luate în considerație criteriile de eligibilitate obligatorii, stabilite în Concepția de subvenționare, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1305 din 28.11.2007, fapt ce a permis subvenționarea unor agenți economici care aveau datorii față de stat. Astfel, la 20.07.2010, un agent economic a depus cerere pentru obținerea sprijinului financiar în sumă de 150,0 mii lei pentru terenurile agricole supuse conversiunii și produsele agroalimentare ecologice, comercializate pe teritoriul republicii. După cum rezultă din contul personal al contribuabilului, eliberat de către organul fiscal Anenii Noi, la 06.07.2010 agentul economic avea înregistrată restanța față de bugetul public național în sumă totală de 522,6 mii lei, din care 456,2 mii lei constituie datoriile față de bugetul asigurărilor sociale de stat. Cu toate acestea, întreprinderea a beneficiat de sprijin la măsura respectivă

¹⁹ Hotărârea Guvernului nr.607 din 05.07.2010 „Cu privire la transmiterea în gestionare a mijloacelor financiare alocate în anii 2004-2009 pentru crearea stațiunilor tehnologice de mașini și a mijloacelor provenite din rambursarea creditelor tehnice”.

în mărimea sumei solicitate.

Concluzii: Faptul că prevederile regulamentare aprobate pentru subvenționarea în anul 2010 n-au inclus norme referitor la unele criterii de eligibilitate obligatorii, stabilite în Concepția sistemului de subvenționare a producătorilor agricoli pentru anii 2008-2015, condiționează subvenționarea datornicilor.

Recomandări conducerii MAIA și a AIPA:

19. La subvenționarea producătorilor agricoli în anul 2011, să țină cont de criteriile de eligibilitate, care vor exclude cazurile de subvenționare a subiecților economici cu restanțe față de bugetul public național.

3.5.7. Stimularea investițiilor pentru utilizarea și renovarea tehnologică a fermelor zootehnice

Conform pct.1 lit.g) și lit.h) din Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, pentru stimularea investițiilor în utilizarea și renovarea tehnologică a fermelor zootehnice, din mijloacele fondului de subvenționare a producătorilor agricoli au fost repartizate mijloace financiare în sumă de 6000,0 mii lei. Prin modificările efectuate la măsura respectivă, suma alocațiilor a fost micșorată până la 4786,8 mii lei. MAIA, contrar Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, din mijloacele aprobate pentru cheltuieli curente, a achitat datoritiile formate în anul 2009 în sumă de 1992,0 mii lei.

În urma modificărilor efectuate, AIPA și-a precizat suma alocațiilor până la 2794,8 mii lei, dispunând de 60 de dosare recepționate în sumă de 10874,7 mii lei, dar de facto a acceptat plata la această măsură pentru 20 de agenți economici, în sumă de 2794,7 mii lei.

Analiza modului de acordare a mijloacelor financiare din fondul de subvenționare a producătorilor agricoli la măsura respectivă denotă că, la elaborarea Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, nu s-a ținut cont de unele prevederi semnificative conținute în regulamentele anterioare. Astfel, în Regulamentul menționat n-a fost stabilită responsabilitatea persoanelor care au procurat utilajul tehnologic cu ajutorul subvențiilor de stat, precum și organul de supraveghere și control asupra respectării procedurii de vânzare-cumpărare și a termenelor de exploatare a animalelor și utilajelor tehnologice procurate cu subvenție de la stat, fapt ce a condiționat apariția riscului de adoptare a deciziilor privind restituirea sumelor de subvenționare de către persoanele care au înstrăinat (vândut, donat) utilajul și animalele subvenționate, precum și de către cele care au sacrificat animalele sau au admis pieirea lor.

Pentru verificarea corectitudinii acordării suportului financiar la măsura nominalizată, a fost selectat aleatoriu un eșantion de 16 dosare, parvenite la AIPA pe parcursul anului 2010, în sumă de 2502,8 mii lei, ce constituie 89,6% din suma totală acceptată spre plată. Verificările au relevat cazuri cînd, în scopul obținerii subvențiilor în sume mai mari decît limita stabilită la această măsură (200,0 mii lei), au fost depuse la AIPA și acceptate de către aceasta documente neveridice de procurare a utilajului. Astfel, 4 agenți economici au beneficiat de sprijinul financiar pentru compensarea costului utilajului tehnologic destinat dotării și modernizării uneia și aceleiași ferme în sumă totală de 473,2 mii lei, sau cu 273,2 mii lei mai mult decît valoarea maximă stabilită pentru această măsură. S-a constatat că unul dintre acești beneficiari – S.R.L. „Totalia”, la 25.06.2010, a depus cererea de acordare a sprijinului financiar în sumă de 200,0 mii lei pentru procurarea utilajului de creștere a rațelor și prestarea serviciilor de incubație a ouălor. Conform schiței de proiect a încăperilor în care urma a fi instalat utilajul, precum și planului general de amenajare a teritoriului și de amplasare a obiectivelor infrastructurii fermei, pe acest teritoriu se aflau 12 clădiri, dintre care 8 aparțin S.R.L. „Totalia” și 4 – S.R.L. „Tectonic”, ale căror fondatori sînt soția și, respectiv, soțul. Conform facturii de expediție seria ET nr.740631 din 05.07.2010, S.R.L. „Totalia” a primit de la S.R.L. „Tectonic” 4 unități de utilaj în valoare totală de 734,2 mii lei, pentru ce i-a și fost acordat sprijinul financiar în mărime de 200,0 mii lei, adică limita maximă permisă.

Ulterior, pentru a evita cerințele care limitează suma maximă a sprijinului acordat, 3 societăți cu răspundere limitată (reieșind din documentele de constituire, create artificial de unele și aceleași persoane): „Vatavu Agro”, „Savoare Farm” și „Badașco Agro” (cu sediul juridic unic, amplasate pe aceeași adresă), la 26.08.2010, au depus cererile de acordare a sprijinului financiar în sumă de 93,0 mii lei, 89,6 mii lei și, respectiv, de 90,6 mii lei pentru procurarea utilajului de prelucrare a păsărilor. Examinarea documentelor de constituire a întreprinderilor menționate a relevat că primele două au fost înregistrate la 01.09.2010, iar a treia – la 02.09.2010, ceea ce denotă că acestea s-au înregistrat după depunerea documentelor și înregistrarea cererilor de acordare a sprijinului financiar la AIPA.

Toți cei 4 agenți economici care au solicitat subvențiile respective au anexat la setul de documente actul privind arenda terenului cu suprafața de 0,24 ha de la unul și același posesor, ai cărui fondatori sînt S.R.L. „Totalia”, S.R.L. „Tectonic” și alte persoane fizice apropiate acestora. Deși ultimii 3 subiecți menționați au indicat achiziționarea utilajului pentru echiparea diferitor clădiri ale fermei, toate acestea aparțineau S.R.L. „Totalia” și S.R.L. „Tectonic” (care de facto merită subvenții). Controlul efectuat la fața locului a stabilit că utilajul celor 3 firme în valoare totală de 910,6 mii lei n-a fost instalat, acestea obținînd neregulamentară subvențiile solicitate. Conform documentelor, utilajul a fost procurat de către aceste firme de la S.R.L. „Apalex-com” și instalat la momentul procurării. Cu toate că întreprinderea menționată este înregistrată ca plătitor de TVA, tranzacția de livrare este documentată cu facturile de expediție conform cărora s-a livrat utilajul pentru prelucrarea păsărilor în valoare de 310,0 mii lei, 298,5 mii lei și, corespunzător, 302,1 mii lei, prin ce nu s-au respectat cerințele art.117 din Codul fiscal²⁰. Conform declarației privind TVA pe luna septembrie 2010, S.R.L. „Apalex-com” n-a efectuat livrări de mărfuri supuse TVA, astfel firma diminuînd valoarea livrărilor impozabile, necalculînd și neachitînd în buget TVA în sumă de 151,8 mii lei.

Concluzii: Prognozarea și aprobarea mijloacelor pentru utilizarea și renovarea tehnologică a fermelor zootehnice a fost neadecvată. Actele normative elaborate pentru perioada precedentă la această măsură n-au prevăzut responsabilități la utilizarea mijloacelor obținute, precum și modul de supraveghere și control al lucrărilor executate. Beneficiarii de mijloace au purces la divizarea investiției, fapt ce a permis evitarea limitelor stabilite în Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010.

Cele menționate au fost determinate de faptul că pentru domeniul respectiv nu s-au alocat integral mijloacele aprobate, iar prin modificările efectuate s-au micșorat la minimum alocațiile. Un alt factor ține de limita stabilită la măsura respectivă, adică la valoarea maximă a sprijinului financiar acordat. Situația creată a condiționat, pe de o parte, achitarea neîntemeiată din bugetul de stat, în favoarea unor agenți economici, a mijloacelor financiare în sumă de 273,2 mii lei, iar pe de altă parte, mulți solicitanți din cei selectați n-au putut beneficia de subvențiile respective.

Recomandări conducerii AIPA:

20. Să intensifice controlul asupra veridicității documentelor prezentate de către beneficiari.

Notă: În perioada efectuării auditului, S.R.L. „Vatavu Agro”, S.R.L. „Savoare Farm” și S.R.L. „Badașco Agro” au rambursat mijloacele încasate neregulamentară în sumă de 93,0 mii lei, 89,6 mii lei și, respectiv, 90,6 mii lei (în total, 273,2 mii lei).

3.5.8. Stimularea procurării animalelor de prăsilă și menținerii fondului lor genetic

În anul 2010, în aceste scopuri, AIPA a încheiat 31 de contracte și a acordat sprijin financiar la măsura dată în sumă de 4751,5 mii lei, avînd recepționate 54 de dosare în sumă de 7319,0 mii lei. Deși pct.54 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr.312-XVI din 25.12.2008 prevedea că dacă din insuficiență de finanțe în anul în curs nu vor fi satisfăcute toate cererile de acordare

²⁰ Legea nr.1163-XIII din 24.04.1997. Codul fiscal (cu modificările și completările ulterioare).

a subvenției specificate la pct.29 lit.b), adică doar pentru stimularea procurării animalelor de prăsilă, documentele depuse în a.2009 rămân valabile spre subvenționare în anul următor, MAIA, la planificarea și aprobarea alocațiilor la măsura respectivă, n-a ținut cont de aceste prevederi. Mai mult decât atât, MAIA a achitat și alte datorii nepermise de Regulamentul menționat. Astfel, în anul 2010 a achitat din alocațiile aprobate pentru plățile curente datoriile rămase din anul precedent, inclusiv pentru procurarea animalelor de prăsilă - în sumă de 1810,5 mii lei; pentru menținerea fondului lor genetic - de 2050,0 mii lei, și pentru renovarea fermelor - de 780,0 mii lei (în total, 4640,5 mii lei).

În anul 2010, suma totală achitată pentru stimularea procurării animalelor de prăsilă și menținerii fondului lor genetic a constituit 8692,0 mii lei, deși, conform pct.1 lit.h) din Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, din fondul de subvenționare a producătorilor agricoli, au fost repartizate mijloace financiare pentru stimularea procurării animalelor de prăsilă în sumă de 6500,0 mii lei.

Verificările asupra documentelor prezentate de către persoanele juridice și fizice pentru a beneficia de subvenții în scopurile menționate au relevat că acestea sînt conforme actelor normative. Totodată, ca și la măsura precedentă, în actele normative elaborate pentru anul 2010 nu s-a prevăzut responsabilitatea persoanelor care au procurat animale de prăsilă cu sprijin financiar din partea statului, precum și modul de supraveghere și control din partea organelor abilitate, întru eliminarea riscului de a le înstrăina (vinde, dona), sacrifica sau de a admite pieirea lor pînă la expirarea termenului normativ de exploatare.

Concluzii: Deși majoritatea mijloacelor alocate pentru stimularea procurării animalelor de prăsilă și menținerii fondului lor genetic au fost utilizate regulamentar, auditul a relevat unele riscuri. La planificarea și aprobarea subvențiilor pe anul 2010, MAIA n-a luat în calcul datoriile formate în anul precedent. Actele normative elaborate n-au eliminat riscul de a scoate din circuit, pînă la expirarea termenului normativ de exploatare, animalele de prăsilă procurate.

Cele menționate sînt și rezultatul unui control intern neadecvat din partea MAIA, fapt care poate duce la utilizarea neregulamentară și contrar destinației a mijloacelor alocate din bugetul de stat.

Recomandări conducerii MAIA și a AIPA:

21. Să reglementeze organul responsabil, modul de control și supraveghere asupra utilizării mijloacelor alocate pentru stimularea procurării animalelor de prăsilă și menținerii fondului lor genetic.

3.5.9. Stimularea investițiilor pentru dezvoltarea infrastructurii postrecoltare și procesare

Potrivit pct.70 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, sprijinul financiar la măsura respectivă este acordat pentru compensarea costului echipamentului tehnologic și utilajului procurat sau cu plata în rate și instalat pentru întreprinderile de procesare, uscare și congelare a fructelor și legumelor, amplasate în localități rurale, pentru casele de ambalare și frigidare, precum și pentru cele de procesare a cărnii și laptelui.

Conform pct.1 lit.i) din Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, pentru stimularea investițiilor în dezvoltarea infrastructurii postrecoltare și procesare, din mijloacele fondului de subvenționare a producătorilor agricoli au fost repartizate 15594,4 mii lei, ulterior acestea fiind micșorate pînă la 11500,0 mii lei, din care MAIA a achitat în primul trimestru al anului 2010 subvenții în sumă de 158,0 mii lei. AIPA a recepționat 138 de dosare cu suma sprijinului solicitat în mărime de 28977,0 mii lei. Real au beneficiat de subvenții 53 de solicitanți, în sumă de 11342,1 mii lei, sau cu 4252,3 mii lei mai puțin decât au fost precizate la această măsură.

Verificările și evaluările efectuate de audit asupra unui eșantion de 47 de dosare (34,1% din numărul total al dosarelor) ale beneficiarilor care au efectuat investiții pentru dezvoltarea infrastructurii postrecoltare și procesare și care au beneficiat de sprijin financiar în sumă de 9868,5 mii lei (87,0% din suma totală la măsura în cauză) atestă că AIPA, în unele cazuri, n-a respectat cerințele din pct.70

al Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, conform căruia solicitanții vor beneficia de subvenții pentru suma achitată la procurarea echipamentului și utilajului, care va constitui nu mai puțin de 70% din costul proiectului. Astfel, potrivit documentelor prezentate de către „Anvar Com” S.R.L., valoarea proiectului constituie 6640,0 mii lei, iar valoarea utilajului procurat - 2945,8 mii lei, sau 44,4% din costul proiectului. Reieșind din condițiile stipulate în pct.70 din Regulamentul menționat, acordarea sprijinului financiar urma a fi respinsă. Totodată, AIPA a acordat solicitantului sprijinul financiar în sumă de 400,0 mii lei reieșind din costul utilajului procurat și din limitele stabilite. De menționat că solicitanții, în cererile de acordare a sprijinului, reflectă valoarea utilajului procurat, dar nu valoarea totală a proiectului. Acest fapt permite acordarea sprijinului, deoarece valoarea proiectului și valoarea utilajului sînt practic egale.

Auditul a constatat că unii subiecți, pe lîngă alte facilități acordate de stat, mai sînt și subvenționați. Astfel, o societate cu răspundere limitată a procurat de la Unitatea de Implementare a Grantului Acordat de Guvernul Japoniei un set de utilaj frigorific în valoare de 913,0 mii lei. Conform contractului încheiat cu această Unitate, firma trebuia să achite numai 60% din suma utilajului, ce constituie 548,2 mii lei, totodată acesta fiind subvenționat cu suma de 226,3 mii lei. Analiza efectuată de audit denotă că și alte 3 firme care au obținut gratis de la Unitatea menționată o parte din valoarea utilajului procurat au apelat și la sprijinul acordat din bugetul de stat, astfel fiind dublu favorizați pentru unul și același proiect (din grant - 1866,8 mii lei, și din subvenții - 850,1 mii lei).

Examinările efectuate de audit au relevat că unele persoane menționate la capitolul privind stimularea investițiilor în utilizarea și renovarea tehnologică a fermelor zootehnice au purces la divizarea investiției pentru depășirea limitei stabilite de 200,0 mii lei la stimularea investițiilor în dezvoltarea infrastructurii postrecoltare și procesare. Auditul, în cadrul colectării probelor la S.A. „Perspectiva” și S.R.L. „Energia”, înregistrate pe aceeași adresă juridică (mun. Chișinău, str. Sciusev 31), administrate de una și aceeași persoană, a constatat că acestea au depus la 30.07.2010 cererile de acordare a sprijinului financiar în sumă de 200,0 mii lei pentru fiecare. Documentele depuse sînt practic identice. Verificările la fața locului au relevat că S.A. „Perspectiva” n-a instalat utilajul menționat, astfel beneficiind neregulamentară de sprijin în sumă de 200,0 mii lei, în urma prezentării către AIPA a documentelor neveridice.

Concluzii: Neregularitățile constatate la subvenționarea acordată pentru compensarea costului echipamentului tehnologic și utilajului procurat sau cu plata în rate sînt o consecință a nivelului redus de monitorizare și a verificării camerate a documentelor solicitanților, ceea ce a permis admiterea situațiilor cînd solicitanții, în scopul obținerii mai multor mijloace decât limita stabilită, au acționat în mai multe grupuri, divizînd investiția. De asemenea, reieșind din domeniul de acțiune, sprijinul urma să fie acordat pentru compensarea costului echipamentului tehnologic și utilajului procurat sau cu plata în rate, deși a fost subvenționat și mai mult de 40% din utilajul procurat obținut gratis.

Cauza identificată de audit ține prioritar de lipsa reglementărilor privind organizarea verificării documentare cu deplasarea la fața locului.

Recomandări:

22. Conducerea MAIA, în cadrul normativ ce reglementează subvenționarea, să prevadă explicit diferența utilajului procurat pentru utilizarea fermelor de cel prevăzut la măsura privind investițiile în dezvoltarea infrastructurii de procesare a cărnii și laptelui, precum și excluderea normei de favorizare dublă a persoanelor care au obținut gratis o parte din utilajul procurat.

23. Conducerea AIPA să examineze situația creată la subvenționarea S.A. „Perspectiva” privind acordarea sprijinului financiar și să întreprindă măsurile de rigoare în condițiile prevăzute de lege.

3.5.10. Compensarea datoriilor pentru subvenționarea utilizatorilor de produse de uz fitosanitar și de fertilizanți

Conform prevederilor pct.1 lit.(k) din Hotărîrea Guvernului nr.167 din 09.03.2010, pentru compensarea datoriilor pe anul 2009 la subvenționarea utilizatorilor de produse de uz fitosanitar și de fertilizanți au fost prevăzute alocații din bugetul de stat în sumă de 8290,4 mii lei. Comisia centrală de profil a MAIA, în luna decembrie 2009, a întocmit 128 de procese-verbale, fiind examinate solicitările a 409 agenți economici, în sumă de 8288,3 mii lei. Verificările efectuate asupra unui eșantion de 30 de dosare au relevat:

- Comisia centrală de profil a MAIA nu deține Registrul special de înregistrare a documentelor depuse și nu s-au întocmit procesele-verbale privind documentele depuse;
- documentele obligatorii prevăzute de Regulamentul aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.167 din 09.03.2010 n-au fost recepționate de comisia în cauză;
- deciziile de acordare a subvențiilor pentru produsele de uz fitosanitar și fertilizanți se întocmeau în baza proceselor-verbale ale comisiilor locale de profil.

Subvenționarea utilizatorilor de produse de uz fitosanitar și de fertilizanți pentru anul 2010 inițial nu s-a prevăzut în Hotărîrea Guvernului nr.167 din 09.03.2010. Această măsură a fost inclusă în plină desfășurare a procesului de subvenționare, în lipsa acoperirii financiare. Astfel, prin modificarea din 02.09.2010 a Hotărîrii Guvernului menționate, pentru măsura în cauză au fost aprobate mijloace în sumă totală de 2,0 mil.lei, iar prin modificarea din 08.11.2010, alocațiile au fost majorate pînă la 40,0 mil.lei, alocîndu-se suplimentar 100,0 mil. lei pentru aceasta și alte măsuri.

În anul 2010, pentru subvenționarea domeniului dat, AIPA a recepționat de la agenții economici 1630 de dosare cu solicitări în sumă de 107,3 mil.lei, dar au beneficiat de sprijinul financiar 386 de agenți economici, în sumă de 40,0 mil.lei. Pentru verificarea regularității utilizării mijloacelor financiare, auditul a selectat un eșantion de 35 de dosare, în sumă de 16,7 mil.lei, ce constituie 41,8% din suma totală achitată de AIPA în anul 2010. Verificările efectuate denotă că:

- la selectarea dosarelor n-a fost folosit modul și criteriile de selectare aplicate la celelalte măsuri, astfel nerespectîndu-se pct.90 din Regulamentul aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.167 din 09.03.2010. De menționat faptul că modificările ordinului privind criteriile de evaluare pentru măsura respectivă au fost efectuate la 28.12.2010, după achitarea reală a mijloacelor către beneficiari;

- deși la măsura dată s-a stabilit modul de selectare după criteriul "primul venit - primul achitat", acesta n-a fost aplicat uniform pentru toți agenții economici, în unele cazuri fiind selectați printre primii cei care au depus documentele mai tirziu; totodată, procesele-verbale se întocmeau cu întârziere.

Spre exemplu, dosarul unui agent economic, înregistrat primul la măsura respectivă în luna octombrie 2010, a fost examinat la 27.12.2010, dar i s-au achitat mijloacele financiare la 24.12.2010, în timp ce alți agenți înregistrați în lunile septembrie-noiembrie 2010 le-au primit în aceeași perioadă. Astfel, în lunile respective de depunere a dosarelor au fost achitate la 384 de agenți economici mijloace în sumă de 39954,3 mii lei.

S-a permis achitarea de mijloace unor agenți economici care au depus documente suplimentare după termenul limită de examinare, alipindu-le la cele depuse și înregistrate cu 1-2 luni înainte. Spre exemplu, un agent economic a depus documentele și a înregistrat dosarul la măsura respectivă pe data de 30.09.2010, solicitînd sprijinul financiar în sumă de 312,3 mii lei. Ulterior, la acest dosar au fost anexate 3 facturi privind procurările efectuate la 10,11 și 15 noiembrie 2010 în sumă totală de 754,0 mii lei, deși de la înregistrarea dosarului pînă la prezentarea documentelor suplimentare de către 693 de agenți economici deja erau depuse documentele de subvenționare cu solicitări de 46374,4 mii lei. Astfel, au fost acordate subvenții în sumă de 241,0 mii lei la 5 agenți economici, în baza facturilor prezentate suplimentar, care real n-au fost înregistrate, dar anexate ulterior la dosarul prezentat anterior.

În alte cazuri similare, agenții economici, în baza documentelor prezentate suplimentar, au întocmit și înregistrat un alt dosar, diferit de cel prezentat anterior.

Concluzii: În anul 2010, domeniul ce ține de stimularea utilizatorilor de produse de uz fitosanitar și de fertilizanți inițial n-a fost supus din partea organelor împuternicite unei analize adecvate privind prognozarea măsurii respective, fiind doar luate în calcul datoriile din anul precedent. Faptul că acest domeniu de facto a fost inclus pentru subvenționare la încheierea perioadei de gestiune a creat o situație confuză la înregistrarea documentelor, examinarea lor și achitarea sprijinului financiar. La selectarea agenților economici pentru a beneficia de acest sprijin, nu în toate cazurile a fost aplicat unul și același mod, inițial stabilit pentru acest domeniu. La achitarea sprijinului financiar, unii agenți economici au fost favorizați. Continuarea unei situații similare și mai mult poate favoriza pe unii beneficiari.

Recomandări:

24. Conducerea AIPA să întreprindă măsuri de lichidare a neajunsurilor constatate de audit la subvenționarea domeniului dat.

25. Conducerea MAIA să stabilească criterii unice de selectare a beneficiarilor și să analizeze oportunitatea subvenționării acestui domeniu, ținînd cont de atitudinea producătorilor și a societății civile.

3.6. Verificările efectuate în teritoriu la beneficiarii de subvenții confirmă că unii prezintă documente neveridice pentru a obține sprijinul acordat de stat.

La solicitarea auditului, cu suportul angajaților AIPA și, în unele cazuri, cu participarea auditorilor, au fost efectuate 51 de verificări la locul efectuării investițiilor, stabilindu-se veridicitatea documentelor depuse de către agenții economici. În rezultatul verificărilor efectuate, au fost constatate neconformități în 11 cazuri, ce constituie 25% din numărul dosarelor verificate. Cele mai semnificative încălcări au fost condiționate de neveridicitatea documentelor prezentate AIPA pentru obținerea subvențiilor. În acest context, exemplificăm încălcările comise la subvenționarea S.A. „Congres” (s. Mereni, r-nul Anenii Noi), care a primit subvenții de la stat la: „Stimularea investițiilor pentru înființarea plantațiilor multianuale” – 240,0 mii lei; „Stimularea investițiilor pentru procurarea tehnicii și utilajului agricol, precum și a echipamentului de irigare” – 169,6 mii lei; „Sustinererea promovării și dezvoltării agriculturii ecologice” – 49,0 mii lei și „Stimularea investițiilor pentru dezvoltarea infrastructurii postrecoltare și procesare” – 279,0 mii lei (în total, pentru 4 măsuri – 737,6 mii lei). Verificările efectuate în timpul auditului, cu deplasarea angajaților AIPA la fața locului, denotă că adevărîța nr.798 din 28.06.2010, eliberată de către Primăria s.Mereni, raionul Anenii Noi, confirmă faptul deținerii de către S.A. „Congres”, în proprietate privată și în arendă, a terenurilor cu destinație agricolă cu suprafața totală de 70,4 ha (45,47 ha – în proprietate privată, și 24,93 ha – în arendă). Totodată, se confirmă că contractele de arendă anexate la dosarul de subvenționare au fost verificate și înregistrate la primărie în anul 2010. Examinările efectuate de audit asupra contractelor anexate la dosar au relevat că, potrivit pct.3 din contractele de arendă menționate, termenul de arendă constituie 35 de luni (de la 01.03.2010 pînă la 01.02.2013). În urma verificării pe teren a datelor din Registrul de evidență a contractelor de arendă, ținut de primărie, a hărților cadastrale de bază ale com. Mereni, proiectului de organizare a teritoriului, precum și conform explicațiilor inginerului cadastral al primăriei, s-a constatat că așa tip de contracte în perioada anului 2010 nu au fost înregistrate. Totodată, se mai indică că în anul 2008 S.A. „Congres” a înregistrat la primărie unele contracte de arendă a terenurilor agricole, încheiate cu proprietarii de terenuri din sat pe o perioadă de 35 de luni, cu termenul de valabilitate pînă la 01.05.2010. Prin contrapunerea contractelor anexate la dosar cu cele existente în primărie, s-a stabilit că în copiile anexate la dosar termenul de arendă este schimbat cu înscrisuri de mînă.

Mai mult decît atît, explicațiile primarului și ale inginerului cadastral al primăriei denotă că plantația multianuală de bacișe a fost înființată de S.A. „Congres” în anul 2009, și nu în august 2010, fapt confirmat și de alte documente depuse de către această firmă la AIPA pentru subvenționarea măsurii privind sustinerea promovării și dezvoltării agriculturii ecologice, precum și comercializarea producției

agricole respective de pe aceste terenuri. Pe lângă cele menționate, S.A. „Congres”, pentru a primi subvenții la stimularea promovării și dezvoltării agriculturii ecologice, a inclus în dosar autorizația nr. 01001/142 din 16.08.2010, eliberată de I.S. „Centrul Republican de Pedologie Aplicată” („CRPA Inspect” - organ de certificare autorizat), privind acceptarea implementării perioadei de conversiune. Verificările efectuate la această entitate au relevat că autorizația menționată a fost eliberată în lipsa unor documente care trebuiau prezentate obligatoriu de către S.A. „Congres”, și anume: copiile contractelor de vânzare-cumpărare, de arendă, sau copia titlului deținătorului de teren (în care se indică lista arendașilor, termenul de arendă, suprafața arendată), planul cadastral al terenului.

Pentru primirea subvențiilor în scopul dezvoltării infrastructurii postrecoltare și procesare, s-au prezentat documente precum că în s.Mereni a fost instalat utilaj frigorific. Conform explicațiilor primarului, nu s-a constatat faptul că S.A. „Congres”, în anul 2010, a construit și instalat în s.Mereni utilaj frigorific. De asemenea, acesta confirmă că nu s-a solicitat și n-a eliberat autorizație de construcție în scopurile menționate. Deși conducătorul firmei menționate nu s-a prezentat, la invitația angajaților AIPA, pentru a da explicații, alte terțe persoane au confirmat faptul că la momentul verificărilor utilajul frigorific n-a fost instalat pe teritoriul s.Mereni.

În unele cazuri, beneficiarii au prezentat documente privind darea în exploatare în anul 2010 a utilajului procurat pentru întreprinderile de procesare, uscare și congelare, deși acest utilaj a fost instalat și funcționează din anii precedenți, caz stabilit la o societate cu răspundere limitată din s.Petreni, raionul Drochia.

Reiesind din prevederile pct.36 al Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 167 din 09.03.2010, la subvenționarea tehnicii și utilajului agricol se compensează cheltuielile aferente procurării tehnicii și utilajului agricol nou. Pentru a utiliza această normă, unii beneficiari au obținut de la Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro” certificate de înmatriculare (ca document obligatoriu pentru a primi subvenții) cu datele anului de producere a tehnicii schimbate. De exemplu, conform contractelor de vânzare-cumpărare date cu anul 2010, S.R.L. „Agro-Pompa-Prim” a procurat tehnică agricolă în valoare de 1060,4 mii lei, pentru ce a primit sprijin financiar în sumă de 200,0 mii lei. Verificările efectuate în teritoriu au constatat că utilajul agricol procurat nu este nou, ci fost în folosință. În certificatele de înmatriculare eliberate de Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Tehnică „Intehagro” se specifică că anul producerii acestora este 2009, însă în urma verificării vizuale a acestor utilaje s-a constatat că anul producerii este 2007. O situație analogică privind prezentarea certificatelor cu date neveridice a fost constatată și la S.R.L. „Sant-Agro SC”.

Neregularități la subvenționarea investițiilor pentru înființarea plantațiilor multianuale legate de contractele de arendă a suprafețelor înființate au fost stabilite și la S.R.L. „Mirranden”, GT „Ostavciuc Elena I”. Astfel, în cele 11 cazuri în care au fost constatate neconformități în documentele prezentate AIPA pentru subvenționare s-au efectuat cheltuieli neregulate din mijloacele bugetului de stat în sumă de 1991,3 mii lei.

Concluzii: Neregulile și abaterile de la legislația care reglementează subvenționarea au relevat posibilitatea de obținere de către unii solicitanți a mijloacelor pentru recuperarea unor cheltuieli investite fără a se ține cont de perioada în care acestea au fost implementate, precum și prin alte metode ce nu se încadrează în cadrul legal. De asemenea, se menționează eliberarea din partea unor primării și altor organe de stat a unor documente neveridice care au stat la baza subvenționării unor beneficiari. O influență negativă

a avut și neclaritatea unor norme stabilite în Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167 din 09.03.2010. Un rol semnificativ în admiterea unor încălcări revine monitorizării insuficiente de către MAIA. Totodată, AIPA, în lipsa completării statelor cu personal și formării structurilor teritoriale, n-a avut posibilitatea ca la momentul prezentării documentelor să efectueze verificări în teren, dat fiind că funcțiile structurilor teritoriale pe parcursul anului au fost vacante. Un alt factor poate fi prezentarea de către beneficiari la AIPA a copiilor documentelor în lipsa originalelor, pentru o eventuală contrapunere. Drept rezultat, după cum s-a menționat, au fost efectuate cheltuieli nejustificate din bugetul de stat.

Recomandări:

26. Conducerea **MAIA**, în comun cu conducerea AIPA, să intensifice monitorizarea procesului de selectare regulamentară a beneficiarilor de subvenții, cu includerea (după caz) a interdicțiilor, iar cazurile constatate ce conțin posibile elemente de fraudă să fie remise organelor de competență.

Concluzii și recomandări generale

Generalizând cele menționate, constatăm că subvenționarea în agricultură este un pas eficient pentru a ajuta agricultorii. În anul 2010, în acest scop, din bugetul de stat au fost alocate mijloace financiare în sumă de 400,0 mil.lei. Conform datelor AIPA, la sfârșitul anului 2010 n-au beneficiat de subvenții 3096 de solicitanți, în sumă de 202,0 mil.lei.

Constatarea din Raportul de audit au evidențiat prezența unor nereguli la organizarea și desfășurarea procesului de subvenționare, ale căror cauze și efecte au fost menționate pe fiecare compartiment separat.

În acest context, menționăm că: (1) subvenționarea mai puțin a fost apreciată prin eficiența domeniului subvenționat; (2) cu o transparență redusă au fost stabilite domeniile de subvenționare; (3) n-a funcționat integral sistemul unic de subvenționare; (4) modul în care au fost repartizate subvențiile n-a fost bazat pe norme juridice exhaustive și precise; (5) unele reglementări privind mecanismul de subvenționare prevăzut în actele normative au fost imperfecte, necoerente și inconsecvente; (6) criteriile de eligibilitate sînt complicate și greu de înțeles pentru producătorii agricoli, dar cu risc de denaturare.

Totodată, în anul 2010 au existat un șir de probleme cu care s-au confruntat responsabilii de acest domeniu, cum ar fi: nestabilirea unui responsabil unic la recepționarea dosarelor de la producătorii agricoli, la repartizarea subvențiilor și la elaborarea actelor normative; perioada scurtă de activitate a AIPA; utilizarea mijloacelor preconizate pentru cheltuieli curente la stingerea datoriilor din anii precedenți; instabilitatea domeniilor selectate inițial pentru subvenționare; imperfecțiunea unor acte normative; lipsa experienței AIPA în monitorizarea procesului de subvenționare.

Pentru minimalizarea riscurilor în subvenționare, o importanță deosebită revine AIPA. Rolul acesteia în administrarea eficientă a mijloacelor fondului de subvenționare a producătorilor agricoli este incontestabil, urmînd o consolidare și dezvoltare a AIPA, ceea ce trebuie să ducă la ridicarea gradului de eficiență și transparență a proceselor de susținere a producătorilor agricoli în vederea atingerii indicatorilor de performanță, precum și la implicarea unui control mai riguros din partea acestei instituții.

Recomandări generale:

MAIA să asigure fortificarea AIPA prin acordarea clară a împuternicirilor, ținînd cont de rolul acestei instituții în asigurarea utilizării eficiente a mijloacelor fondului de subvenționare a producătorilor agricoli.

Prezentul raport a fost întocmit în baza activităților de audit efectuate de către controlorii superiori de stat, auditori publici d-nii T.Suhan, N.Misail, D.Ivanov.

Responsabil de consolidarea raportului:

Tudor Suhan,
director adjunct al
Departamentului de audit I:
audit al regularității (buget de stat și patrimoniu)

30**HOTĂRÎRE****privind Raportul auditului gestionării patrimoniului public de către Întreprinderea de Stat „Calea Ferată din Moldova” în anii 2009-2010**

Curtea de Conturi, în prezența viceministrului transporturilor și infrastructurii drumurilor dl V. Ciubuc, directorului general al Agenției Proprietății Publice dl T. Copaci, directorului general interimar-administrator al Î.S. „Calea Ferată din Moldova” dl S. Tomșa, ex-directorului general al Î.S. „Calea Ferată din Moldova” dl Gh. Efrim, șefului Serviciului financiar al Direcției Î.S. „Calea Ferată din Moldova” dna C. Fugari, prim-vice-directorului general pe domeniul financiar-economic al Direcției Î.S. „Calea Ferată din Moldova” dl I. Calancea, ex-șefului serviciului financiar-economic al Direcției Î.S. „Calea Ferată din Moldova” dna L. Gutium, precum și a altor persoane cu funcții de răspundere, călăuzindu-se de art.2 alin.(1) și art.4 alin.(1) lit.a) din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008¹, a examinat Raportul auditului gestionării patrimoniului public de către Î.S. „Calea Ferată din Moldova” în anii 2009-2010.

Misiunea de audit s-a desfășurat în temeiul Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011², având ca scop obținerea probelor de audit credibile și rezonabile pentru susținerea constatărilor și concluziilor de audit asupra gestionării patrimoniului public și efectuării tranzacțiilor la Întreprinderea de Stat „Calea Ferată din Moldova”.

Examinând rezultatele auditului, audiind raportul prezentat și explicațiile persoanelor cu funcții de răspundere prezente în ședință, Curtea de Conturi

A CONSTATAT:

Î.S. „Calea Ferată din Moldova”, fiind o întreprindere strategică în economia republicii, administrează și practică o vastă activitate economică și financiară prin intermediul subdiviziunilor structurale din subordine.

Pentru asigurarea activității, Î.S. „Calea Ferată din Moldova” dispune de bunuri imobile, inclusiv terenuri aferente acestora, transmise în gestiune de fondator, reprezentat de Ministerul Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor.

Constatățile din Raportul de audit denotă că întreprinderea, în perioada auditată, a fost afectată de o profundă criză managerială, care se caracterizează printr-o administrare nefuncțională, dat fiind lipsa unui sistem standardizat de gestiune a proceselor, precum și fluctuația semnificativă a top-managementului, calitatea acestuia fiind necorespunzătoare cerințelor unei bune guvernări. Acestea au determinat activitatea entității, la care nivelul uzurii activelor materiale pe termen lung este avansat (de peste 70%), drept a fi calificată ca un organism neperformant, ce generează pierderi, aplicând tarife în condițiile unei politici tarifare nechibzuite și neajustate la rigorile competitivității și eficienței economice.

Auditul a constatat un șir de neconformități și nereguli cu elemente de fraudă în gestionarea patrimoniului public administrat de către Î.S. „CFM”, precum și în activitatea economico-financiară, care se exprimă prin:

- Nejustificarea prin acte a componenței, cantității și valorii bunurilor la transmiterea de către fondator administratorului în gestiune și neînregistrarea integrală a drepturilor asupra bunurilor imobile, inclusiv asupra terenurilor aferente acestora, la organele cadastrale și în evidența contabilă determină riscul neasigurării integrității patrimoniului public.
- Neasigurarea transparenței operațiunilor economice

în procesul efectuării cheltuielilor prin intermediul subdiviziunilor sale, precum și sistemul de control intern defectuos au dus la sustragerea mijloacelor financiare în sume semnificative (2,2 mil. lei) de la conturile curente, precum și nereflectarea veridică a plăților efectuate la bugetul asigurărilor sociale de stat (0,9 mil. lei) și în fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală (0,4 mil. lei).

- Achiziționarea mărfurilor (materiale și piese) în valori semnificative (55,2 mil. lei) prin intermediari, cu nerespectarea prevederilor legale și regulatorii, în unele cazuri neasigurându-se certificarea calității mărfurilor și provenienței acestora. Totodată, firmele intermediare n-au înregistrat importul majorității materialelor livrate Î.S. „Calea Ferată din Moldova” (42,6 mil. lei), acestea având relații cu firme ce practicau activitate dubioasă.

- Nejustificarea lucrărilor de instalare a pieselor de schimb la locomotive executate în valoare semnificativă, ceea ce determină riscul nedetectării conformității operațiunilor și neutilizării reale a acestora.

- Admiterea soldurilor de active materiale neutilizate în procesul tehnologic în cantități semnificative, pe o perioadă îndelungată (piese de schimb - 11,5 mil. lei).

- Prezența în politica de contabilitate a normelor ambigue privind calcularea provizioanelor la plata indemnizațiilor de concediu și metodologia contabilizării rezervelor la creanțele dubioase.

Reieșind din cele expuse, în temeiul art.7 alin.(1) lit.a), art.15 alin.(2) și alin.(4), art.16 lit.c), art.34 alin.(3) din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008, Curtea de Conturi

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Raportul auditului gestionării patrimoniului public de către Î.S. „Calea Ferată din Moldova” în anii 2009-2010, anexat la prezenta hotărâre.

2. Hotărârea și Raportul de audit se remit:

2.1. Consiliului de administrație și directorului general al Î.S. „Calea Ferată din Moldova”, pentru examinare și implementarea recomandărilor auditului;

2.2. Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor, și se cere:

2.2.1. să examineze rezultatele auditului în cadrul unei ședințe a Colegiului ministerului, cu aprobarea unui plan de acțiuni privind redresarea situației create la Î.S. „Calea Ferată din Moldova”;

2.2.2. întru implementarea recomandărilor din Raportul de audit, să asigure monitorizarea inventarierii patrimoniului public transmis în gestiune Î.S. „Calea Ferată din Moldova”, inclusiv a terenurilor aferente, cu înregistrarea dreptului asupra lor în termene rezonabile, dar nu mai mult de 2 ani;

2.2.3. să elaboreze și să înainteze în modul stabilit Guvernului propuneri privind reglementarea atribuirii Î.S. „Calea Ferată din Moldova” a calității de autoritate contractantă prin prisma prevederilor Legii privind achizițiile publice nr.96-XVI din 13.04.2007;

2.3. Centrului pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției, pentru examinare, conform competențelor, materialele auditului privind achiziționarea mărfurilor (materiale și piese) în valori semnificative (55,2 mil. lei) prin intermediari, cu nerespectarea prevederilor legale, în unele cazuri neasigurându-se certificarea calității mărfurilor

¹ M.O., 2008, nr.237-240, art.864.

² Hotărârea Curții de Conturi nr.74 din 30.12.2010 „Privind aprobarea Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011” (cu modificările ulterioare).

și provenienței lor, ultimii neînregistrând importul majorității materialelor livrate Î.S. „Calea Ferată din Moldova” (42,6 mil. lei), având relații cu firme ce au practicat activitate dubioasă;

2.4. Inspectoratului Fiscal Principal de Stat, pentru verificarea onorării obligațiilor fiscale de către antreprenorii (S.R.L. „Ratfer-Com”, S.R.L. „Avangarda-Const”, S.R.L. „Antarius-Com”, S.R.L. „Elenicna”, S.R.L. „Uncovlad”, S.R.L. „Doina-Emox”) de la care Î.S. „Calea Ferată din Moldova” a procurat mărfuri în lipsa certificării calității și provenienței lor, înregistrând tranzacții de la firme ce au practicat activitate dubioasă;

2.5. Guvernului, pentru documentare și examinarea neîntârziată a situației la Î.S. „Calea Ferată din Moldova”, generată de criza managerială, cauzată de administrarea defectuoasă a patrimoniului și gestiunea economico-financiară neperformantă, precum și de neasigurarea monitorizării eficiente a acestei situații de către fondator, și se recomandă:

2.5.1. să instituie un regim special de supraveghere externă a gestiunii economico-financiare a Î.S. „Calea Ferată din Moldova”, în scopul redresării situației create;

2.5.2. să examineze relevanța atribuirii Î.S. „Calea Ferată din Moldova” a calității de autoritate contractantă prin prisma prevederilor Legii privind achizițiile publice, ținând cont de faptul că gestiunea întreprinderii constituie obiectul controlului din partea autorităților publice, precum și în

virtutea existenței unei poziții de monopol în activitatea ei;

2.5.3. să ia atitudine față de fenomenul fluctuației continue a top-managementului Î.S. „Calea Ferată din Moldova” și de necesitatea conformării prevederilor legale referitor la desemnarea acestora;

2.5.4. să asigure responsabilizarea fondatorului în vederea optimizării măsurilor privind inventarierea patrimoniului aflat în gestiunea Î.S. „Calea Ferată din Moldova”, inclusiv a terenurilor aferente, cu corelarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.351 din 23.03.2005 „Cu privire la aprobarea listelor bunurilor imobile proprietate publică a statului și la transmiterea unor bunuri imobile” la situația reală;

2.5.5. să desemneze Agenția Relații Funciare și Cadastru în calitate de coordonator la elaborarea reglementărilor privind înregistrarea construcțiilor speciale legate solid de pământ gestionate de Î.S. „Calea Ferată din Moldova”, care dețin o pondere de 29,4% din valoarea mijloacelor fixe, cu prezentarea ulterioară în modul stabilit a proiectului actului normativ.

3. Despre măsurile întreprinse pentru executarea subpct.2.1., subpct.2.2. și subpct. 2.4. din prezenta hotărâre se va informa Curtea de Conturi în termen de 3 luni.

4. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova în conformitate cu art.34 alin.(7) din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008.

PREȘEDINTELE CURȚII DE CONTURI

Serafim URECHEAN

Nr. 31. Chișinău, 8 august 2011.

Aprobat
prin Hotărârea Curții de Conturi
nr. 31 din 8 august 2011

RAPORT

privind auditul gestionării patrimoniului public de către Întreprinderea de Stat „Calea Ferată din Moldova” în anii 2009-2010

I. Introducere

Auditul gestionării patrimoniului public de către Întreprinderea de Stat „Calea Ferată din Moldova” (în continuare – Î.S. „CFM”, sau întreprinderea, după caz) în anii 2009-2010 a fost efectuat în conformitate cu art.28 și art.31 din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008¹ și în temeiul Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011².

Scopul auditului a constat în obținerea unei asigurări rezonabile precum că rapoartele financiare ale entității pe perioada auditată, prezentate fondatorului – Ministerul Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor (în continuare – MTID), privind situația patrimonială și cea financiară, sub toate aspectele semnificative, oferă o imagine fidelă și reală și sînt întocmite în conformitate cu cerințele regulamentare.

Responsabilitatea conducerii Î.S. „CFM” constă în asigurarea funcționării eficiente a întreprinderii (inclusiv a subdiviziunilor sale); organizarea regulamentară a evidenței contabile, prin elaborarea și asigurarea unui sistem de management financiar și control intern adecvat, întru prevenirea și depistarea fraudei și erorii; întocmirea și prezentarea în modul stabilit a rapoartelor financiare.

Responsabilitatea echipei de audit a constat în obținerea probelor de audit suficiente, credibile și rezonabile pentru susținerea constatărilor și concluziilor de audit privind veridicitatea rapoartelor financiare, precum și referitor la regularitatea gestionării patrimoniului public și efectuării tranzacțiilor financiare. Auditorii nu sînt responsabili de prevenirea cazurilor de fraudă și eroare.

Metodologia de audit. Auditul a fost planificat și s-a efectuat în conformitate cu Standardele de audit ale Curții de Conturi³. Situațiile patrimoniale și economice au fost selectate în baza riscurilor evaluate și determinate de audit, ținându-se cont de nivelul materialității, analiza rapoartelor financiare și dărilor de seamă privind bunurile imobile proprietate publică a statului care se află în gestiunea economică a Î.S. „CFM”, precum și de semnificația tranzacțiilor efectuate de întreprindere.

II. Prezentare generală

Î.S. „Calea Ferată din Moldova” este întreprinderea principală de transport feroviar în republică, care își exercită atribuțiile pe întreg teritoriul republicii, prin intermediul a 47 de filiale, acestea activînd pe principii de autogestiune, în baza Regulamentelor aprobate de întreprindere, dețin conturi curente în bănci, participă la formarea serviciilor prin

¹ Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008 (cu modificările ulterioare).

² Hotărârea Curții de Conturi nr.74 din 30.12.2010 „Privind aprobarea Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2011” (cu modificările ulterioare).

³ Hotărârea Curții de Conturi nr.58 din 28.12.2009 „Despre aprobarea Standardelor generale de audit și Standardelor auditului regularității”.

îndeplinirea unor procese tehnologice, și a căror activitate în parte nu formează servicii definitive, ele fiind determinate de întreprindere integral pe ramura respectivă.

Conducerea întreprinderii pe principii de colegialitate este asigurată de Consiliul de administrație, care reprezintă interesele statului și este desemnat de către fondator, iar conducerea administrativă – de către directorul general.

Întreprinderea, conform Statutului, are stabilite sarcini și funcții, care au ca scop: satisfacerea integrală și la timp a necesităților economiei și populației în transporturi de mărfuri și călători, inclusiv în trafic internațional, în interacțiune cu alte tipuri de transport; promovarea unei politici tehnice și investiționale care să asigure dezvoltarea complexă a transportului feroviar, funcționarea stabilă și în siguranță a tuturor mijloacelor tehnice etc.

Politica de contabilitate urmează a fi realizată prin aplicarea sistemului contabil reglementat prin Legea nr.113-XVI din 27.04.2007⁴. Subdiviziunile structurale țin evidența contabilă primară separat, întocmesc și prezintă Serviciului financiar-economic al Direcției Î.S. „CFM” rapoarte financiare și fiscale pentru introducerea acestora în bilanțul consolidat al întreprinderii. Reieșind din specificul evidenței contabile, Serviciul financiar-economic al Direcției Î.S. „CFM”, subordonat nemijlocit directorului general, consolidează activitatea financiară a filialelor, întocmind raportul financiar consolidat semestrial și anual.

III. Constatări, concluzii și recomandări cu privire la regularitatea gestionării patrimoniului public

3.1. Referitor la transmiterea în gestiunea operativă a Î.S. „CFM” a proprietății de stat, se menționează următoarele.

Conform Statutului Î.S. „CFM”, aprobat la 09.08.2001, fondatorul a transmis în capitalul social al întreprinderii bunuri în valoare de 1548,7 mil lei, care, potrivit datelor bilanțului la 31.12.2010, s-au majorat pînă la 2096,3 mil. lei, inițial nefiind stabilită componența proprietății de stat transmise în gestiune operativă administratorului.

La Statut nu este anexat regulamentar⁵ actul de inventariere a bunurilor întreprinderii, aprobat de fondator, cu indicarea componenței, cantității și valorii fiecărui bun la data aprobării Statutului.

Auditul relevă că desemnarea, pe perioada auditată, a administratorilor de către fondator a fost caracterizată de o fluctuație înaltă a managerilor, ceea ce exceptează responsabilizarea managerială și a influențat capacitatea și durabilitatea unui management eficient al întreprinderii. Astfel, pe parcursul anilor 2009 - I semestru anul 2011, administrarea patrimoniului de stat transmis în gestiune Î.S. „CFM” a fost exercitată de 5 administratori, abilitați cu funcția de conducere a activității economico-financiare, în baza contractelor încheiate cu fondatorul: dl M.Gagauz – în perioada februarie 2007-decembrie 2009; dl V.Bogoev – decembrie 2009-ianuarie 2010; dl Gh.Efrim – ianuarie 2010-mai 2010; dl I.Țurcan – mai 2010-martie 2011; și dl S.Tomșa – începînd cu luna martie 2011 pînă în prezent.

Desemnarea administratorilor întreprinderii s-a efectuat fără propunerile Consiliului de administrație, prin ce n-au fost respectate prevederile legale⁶.

3.2. Cu referire la înregistrarea drepturilor asupra bunurilor imobile ale statului, se menționează că, potrivit normelor legale⁷, Î.S. „CFM” este subiect al înregistrării

acestor drepturi la organele cadastrale, inclusiv asupra terenurilor, clădirilor și construcțiilor legate solid de pămînt – în Registrul bunurilor imobile.

- *Terenurile transportului feroviar*, potrivit art.9 din Codul transportului feroviar⁸, sînt cele date în folosință permanentă (pe termen nelimitat) întreprinderilor și instituțiilor de transport feroviar, pentru executarea unor sarcini speciale. La terenurile transportului feroviar se raportează terenurile pe care sînt amplasate liniile și stațiile de cale ferată (inclusiv zona de expropriere), precum și cele ocupate de plantațiile de protecție și consolidate, construcțiile, clădirile, instalațiile și alte obiecte necesare pentru asigurarea funcționării transportului feroviar. Astfel, conform Hotărîrii Guvernului nr.293 din 19.04.2010⁹, suprafața terenurilor destinate transportului feroviar – proprietate publică a statului, în total pe republică, pe anul 2009, constituie 11367,6 ha.

La situația din 05.01.2011, la organele cadastrale au fost înregistrate o parte de terenuri ce aparțin întreprinderii, cu suprafața de 1057,6 ha (9,3%).

În Bilanțul contabil consolidat al Î.S. „CFM”, la 31.12.2009, la contul 122 „Terenuri” este reflectată doar valoarea terenului de pămînt (49,0 mii lei) de 4,1 ha, înregistrat la Serviciul de aprovizionare tehnico-materială (în continuare – Serviciul ATM), iar terenurile cu suprafața de 1053,5 ha (1057,6 ha – 4,1 ha) n-au fost reflectate în bilanțul contabil. Spre exemplu, în bilanțul contabil al Depoului de locomotive Chișinău nu este reflectată valoarea terenurilor cu suprafața de 30,72 ha; la Direcția de deservire a călătorilor – de 19,83 ha; la Serviciul ATM – de 15,05 ha. De asemenea, nu sînt înregistrate nici terenurile pe care este amplasată noua linie construită de cale ferată Cahul-Giurgiulești etc. Auditul menționează că politica de contabilitate a întreprinderii nu reflectă documentarea faptelor economice ce țin de evidența contabilă a terenurilor feroviare, cu înregistrarea în bilanțul contabil a valorii terenurilor gestionate de către întreprindere. Totodată, filialele întreprinderii n-au definitivat înregistrarea terenurilor.

Notă: Ținîndu-se cont de documentele prezentate suplimentar după finalizarea auditului, la situația din 04.04.2011, terenurile aferente obiectivelor întreprinderii, înregistrate la organele cadastrale, ocupă suprafața de 2230,7 ha, iar în întreprinderea, la 12 aprilie 2011, a încheiat cu Î.S. „Cadastru” un contract pentru înregistrarea definitivă a dreptului asupra bunurilor aflate în folosință.

Neînregistrarea dreptului asupra bunurilor și în evidența contabilă a valorii acestora determină riscul neasigurării integrității patrimoniului public, precum și al nemajorării activelor întreprinderii cu valoarea bunurilor aflate în gestiune, inclusiv a terenurilor aferente obiectivelor feroviare.

Această situație, în perioada auditată, a cauzat întreprinderii litigii, ca rezultat al înstrăinării unor terenuri, precum și înregistrarea unor creanțe formate în urma neachitării plății pentru arendă. Astfel, conform documentelor prezentate au fost înstrăinate două terenuri (0,38 ha) aferente obiectivelor Serviciului ATM.

De asemenea, nedelimitarea și neînregistrarea deplină a drepturilor asupra terenurilor și lipsa pașaportului filialei au determinat, pentru Stația Ungheni, înstrăinarea de autoritățile administrației publice locale ale or. Ungheni către un agent economic a terenului cu suprafața de 70 m² din perimetrul Gării internaționale Ungheni.

⁴ Legea contabilității nr.113-XVI din 27.04.2007 (cu modificările ulterioare; în continuare – Legea contabilității).

⁵ Hotărîrea Guvernului nr.770 din 20.10.1994 „Pentru aprobarea unor acte normative vizînd funcționarea Legii cu privire la întreprinderea de stat” (cu modificările ulterioare; în continuare – Hotărîrea Guvernului nr.770 din 20.10.1994).

⁶ Art.6 alin.(2) lit.e) și art.7 alin.(8) lit.h) din Legea cu privire la întreprinderea de stat nr.146-XIII din 16.06.1994 (cu modificările și completările ulterioare; în continuare – Legea nr.146-XIII din 16.06.1994).

⁷ Legea cadastrului bunurilor imobile nr.1543-XIII din 25.02.1998 (cu modificările ulterioare; în continuare – Legea nr.1543-XIII).

⁸ Codul transportului feroviar nr.309-XV din 17.07.2003 (în continuare – Codul transportului feroviar).

⁹ Hotărîrea Guvernului nr.293 din 19.04.2010 „Cu privire la aprobarea Cadastrului funciar, conform situației de la 1 ianuarie 2010” (în continuare – Hotărîrea Guvernului nr.293 din 19.04.2010).

Situația privind neînregistrarea regulamentară a terenurilor a fost motivată de către responsabilii de la întreprindere prin lipsa unui plan complex de măsuri de înregistrare a terenurilor, complexitatea delimitării terenurilor și a coordonării cu organele locale, insuficiența mijloacelor financiare pentru lucrările de înregistrare, lipsa documentelor confirmative referitor la drepturile patrimoniale din anii precedenți etc.

Filialele nu dispun de pașapoartele întreprinderii, care, potrivit pct.2.1. din Regulamentele subdiviziunilor structurale, urmau a fi elaborate de Direcția Î.S. „CFM” și urmau să includă date despre planul și mărimea terenului ocupat de aceasta, ceea ce a lipsit auditul de posibilitatea de verificare și expunere asupra integrității bunurilor aflate în gestiune.

3.3. La capitoul înregistrarea clădirilor și construcțiilor, auditul menționează că fostul Minister al Transporturilor și Comunicațiilor, conform actelor normative¹⁰, a fost obligat să prezinte Guvernului, după coordonarea cu autoritățile administrației publice locale, listele imobilelor din ramura gestionată, care aparțin statului cu drept de proprietate. În baza listelor prezentate de minister, prin Hotărârea Guvernului nr.351 din 23.03.2005¹¹, au fost aprobate 1565 de clădiri ca bunuri imobile proprietate publică a statului, aflate în administrarea ministerului și gestionate de Î.S. „CFM”. Prin Hotărârea Guvernului nr.62 din 29.01.2009¹², listele au fost suplimentate cu 202 clădiri, toate acestea constituind 1767 de bunuri.

Auditul a constatat că listele nu au fost completate pe deplin, nefiind incluse unele clădiri de producție, clădirile fondului locativ și construcțiile infrastructurii, legate solid de pământ. Totodată, se remarcă că, în baza raportului prezentat la 31.12.2009, conform cerințelor stabilite¹³, Agenției Proprietății Publice, întreprinderea dispunea de 1919 clădiri administrative, de producție și case de locuit, precum și de 815 construcții, din care la organele cadastrale au fost înregistrate 881 de clădiri și 3 construcții.

La 31.12.2010, întreprinderea dispunea de 2033 de clădiri, din care au fost înregistrate 1001 clădiri. Potrivit informației prezentate după finalizarea auditului, cazuri de neînregistrare a bunurilor imobile, la 01.01.2011, au fost constatate la subdiviziunile întreprinderii: Gara feroviară Chișinău – 13 clădiri; Depoul de locomotive Basarabeasca – 43 de obiective; Secția de întreținere a edificiilor civile Chișinău – 368 de obiective, inclusiv clădirea administrativă a Direcției Î.S. „CFM”; Stația de cale ferată Chișinău – 4 obiective; Direcția de deservire a călătorilor – 1 obiectiv; Depoul de locomotive Chișinău – 18 obiective; Serviciul ATM – 27 de clădiri, inclusiv clădirile Uzinei de traverse din or. Bălți (str.Neculce 6).

Auditul a constatat că, din 69 de clădiri ale Serviciului ATM, 7 clădiri nu au fost raportate și incluse în listele bunurilor imobile proprietate publică a statului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.351 din 23.03.2005.

Se menționează că în lista bunurilor imobile ale Stației Ungheni este înregistrată clădirea administrativă de pe str. Iașului 46 lit. „A”, or.Ungheni, cu suprafața de 304,8 m², care a fost transmisă Serviciului Vamal prin Hotărârea Guvernului nr.342 din 02.04.2004¹⁴.

Pînă la 31.12.2010, MTID și Agenția Relații Funciare și Cadastru nu au determinat regulamentar modul de înregistrare a *construcțiilor speciale legate solid de pământ*, care constituie 29,4% din suma mijloacelor fixe (elementele infrastructurii: fântini arteziene, linii de cale ferată, platforme pentru încărcări în vrac, rampe de încărcare, linii de transport al energiei electrice, cabluri, transformatoare electrice etc.), ceea ce nu a permis auditului să verifice și să se expună asupra plenitudinii existenței lor și creează riscul de neasigurare a integrității patrimoniului statului.

Gestionarea patrimoniului statului de către Stația Ungheni s-a efectuat cu unele abateri de la cerințele stabilite. Astfel, la organul cadastral teritorial n-a fost înregistrat dreptul asupra bunurilor aflate în gestiunea economică a Stației Ungheni cu valoarea de 733,8 mii lei (inclusiv asupra clădirii Gării interurbane de pasageri, cu suprafața de 606 m², în valoare de 723,4 mii lei, și, respectiv, asupra Stației de încărcare Ungheni, cu suprafața de 184 m², în valoare de 10,4 mii lei).

Potrivit datelor din Registrul bunurilor imobile, dreptul de proprietate asupra terenului cu suprafața de 334,4 m², pe care este amplasată construcția comercială a unui agent economic, aparține Stației Ungheni, pentru folosința căruia n-a fost încheiat contract și nu s-au calculat regulamentar plățile pentru arendă. Totodată, în anul 2009, acestui agent economic i-au fost transmise în locațiune spații cu suprafața de 170 m², ca nefiind utilizate în procesul tehnologic de către Stația Ungheni, în lipsa aprobării în modul stabilit de către autoritatea centrală de specialitate.

Stația Bălți-Slobozia, în lipsa contractării și perceperii plăților, a admis utilizarea de către unii agenți economici a încăperilor ei, iar, de către persoane fizice – a bunurilor.

3.4. Referitor la situația mijloacelor fixe, auditul relevă că, potrivit art.13 alin.(2) din Codul transportului feroviar, construcția și reconstrucția liniilor de cale ferată publice (magistrale) și a obiectelor cu destinație de mobilizare, precum și achiziționarea materialului rulant feroviar se consideră necesități de stat și se efectuează din contul mijloacelor bugetului de stat și mijloacelor proprii ale căii ferate.

În anii 2009-2010, investițiile capitale în construcția, reconstrucția mijloacelor fixe ale căii ferate au constituit 70,5 mil.lei (55,7 mil.lei – în anul 2009, și 14,8 mil.lei – în anul 2010, sau 1,1% din suma mijloacelor fixe – în anul 2009, și 0,3% - în anul 2010). Aceste cheltuieli au fost suportate din mijloacele proprii ale întreprinderii, care, ținîndu-se cont de uzura bunurilor, au fost insuficiente pentru menținerea stării și dezvoltarea obiectelor și liniilor de cale ferată publice. În perioada auditată, investiții din contul mijloacelor bugetului de stat nu au fost alocate. Situația dată condiționează sporirea gradului de uzură a mijloacelor fixe. Astfel, conform Rapoartelor financiare pe anii 2009 și 2010, valoarea de intrare a mijloacelor fixe, înregistrată la situația din 31.12.2008, constituia 5165,6 mil.lei, cu uzura de 3557,9 mil.lei (68,9%), la 31.12.2009 – 5209,4 mil.lei, cu uzura de 3660,5 mil.lei (70,3%), și la 31.12.2010 – 5303,5 mil.lei, cu uzura de 3785,5 mil.lei (71,4%). Structura mijloacelor fixe ale Î.S. „CFM”, la 31.12.2009, se prezintă în Figura nr.1.

¹⁰ Hotărârea Guvernului nr.162 din 19.02.2004 „Despre unele măsuri privind inventarierea bunurilor imobile proprietate a unităților administrativ-teritoriale și a statului”.

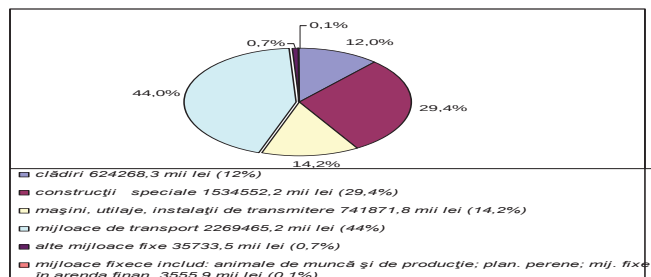
¹¹ Hotărârea Guvernului nr.351 din 23.03.2005 „Cu privire la aprobarea listelor bunurilor imobile proprietate publică a statului și la transmiterea unor bunuri imobile” (în continuare – Hotărârea Guvernului nr.351 din 23.03.2005 (Anexa nr.6)).

¹² Hotărârea Guvernului nr.62 din 29.01.2009 „Cu privire la aprobarea modificărilor ce se operează în anexa nr.6 la Hotărârea Guvernului nr.351 din 23 martie 2005” (în continuare – Hotărârea Guvernului nr.62 din 29.01.2009).

¹³ Hotărârea Guvernului nr. 675 din 06.06.2008 „Cu privire la Registrul patrimoniului public” (cu modificările ulterioare; în continuare – Hotărârea Guvernului nr. 675 din 06.06.2008).

¹⁴ Hotărârea Guvernului nr.342 din 02.04.2004 „Cu privire la transmiterea proprietății de stat”.

Figura nr.1



Sursă: Raportul financiar al Î.S. „Calea Ferată din Moldova” pe anul 2009.

Reieșind din structura prezentată, auditul, folosind datele rapoartelor întreprinderii, expune în continuare analiza, pe tipuri, a mijloacelor fixe.

În structura mijloacelor fixe, ponderea majoră aparține mijloacelor de transport – 2269,5 mil. lei (44%), inclusiv valoarea: trenurilor Diesel – 55,1 mil. lei, cu uzura de 54,5 mil. lei (98,8%); trenurilor de pasageri – 607,4 mil. lei, cu uzura de 395,0 mil. lei (65,0%); locomotivelor – 367,8 mil. lei, cu uzura de 350,0 mil. lei (95,2%); vagoanelor de marfă – 1062,2 mil. lei, cu uzura de 910,9 mil. lei (85,7%); tanc-containerelor – 29,5 mil. lei, cu uzura de 29,5 mil. lei (100%); altor mijloace tehnice de transport și autovehicule – 147,4 mil. lei, cu uzura de 115,5 mil. lei (78,3%).

Din totalul vagoanelor de marfă, 86% sînt reflectate în bilanțul contabil al Direcției Î.S. „CFM”, și 13% – în bilanțul contabil al Depoului de vagoane frigorifice Basarabeasca. Verificarea integrității mijloacelor fixe a relevat lipsa fișelor de inventar pentru justificarea evidenței analitice a vagoanelor de marfă.

Notă: Conform informației prezentate la 20.04.2011, întreprinderea a întocmit fișele de evidență a mijloacelor fixe (vagoanelor).

Ponderea costului construcțiilor speciale (în mare parte, linii de cale ferată) în totalul mijloacelor fixe constituie 29,4%, cu valoarea de intrare de 1534,6 mil. lei, din care valoarea de intrare a liniilor de cale ferată – 1245,5 mil. lei, cu uzura de 64,9%.

Potrivit Raportului statistic „Transportul feroviar de folosință generală și lungimea liniilor de cale ferată” (nr.2-cf), la 31.12.2009, lungimea desfășurată a căii ferate constituie 2034,0 km, inclusiv: a căii ferate principale – 1238,9 km, a căilor secundare (inclusiv din stații și cu destinație principală) – 795,1 km (inclusiv a căii ferate de folosință proprie, deservite de Î.S. „CFM” – 97,5 km).

Recensămîntul anual al vagoanelor de marfă aflate pe teritoriul statelor membre ale CSI din 19.05.2010 a stabilit existența a 7816 vagoane de marfă, proprietate a Î.S. „CFM”, iar conform informației Centrului informativ de calcul al Consiliului transportului feroviar al statelor membre ale CSI, entitatea dispune de 7844 de vagoane de marfă, sau cu 28 de vagoane mai mult, care se consideră pierdute din anii precedenți, inclusiv pe teritoriul: Armeniei – 11 vagoane, Poloniei – 1 vagon, Turkmeniei – 14 vagoane, Ucrainei – 2 vagoane. Cu toate că administrația Î.S. „CFM” a întreprins măsuri la acest capitol, pînă în prezent nu este soluționată problema privind recuperarea vagoanelor respective.

Filiarele Î.S. „CFM” din cadrul a trei unități administrativ-teritoriale din stînga Nistrului n-au prezentat rapoartele financiare pe perioada auditată Serviciului financiar-economic al Direcției Î.S. „CFM” (în continuare – Serviciul financiar). Astfel, în Bilanțul consolidat al întreprinderii se înregistrează valoarea reziduală a acestor mijloace de 91,1 mil. lei, neconfirmată anual, fapt ce afectează autenticitatea datelor Raportului financiar consolidat al Î.S. „CFM”. Această situație nu poate fi soluționată de întreprindere, deoarece

nu ține de competența acesteia.

La Depoul de locomotive Bălți auditul a constatat lipsa a 2 locomotive în valoare de 2,2 mil. lei, care, conform informației prezentate, se află pe teritoriul din stînga Nistrului, iar măsurile întreprinse de recuperare nu s-au soldat cu rezultate relevante. Pentru mijloacele fixe amplasate în Ucraina (Zatoca), cu valoarea inițială de 81,4 mii lei și uzura de 100%, nu există confirmarea documentară privind starea și condițiile tehnice ale acestora.

Auditul concluzionează că neprezentarea rapoartelor financiare pentru consolidare de către filialele Î.S. „CFM” din cadrul unităților administrativ-teritoriale din stînga Nistrului afectează autenticitatea datelor privind valoarea de intrare, uzura și valoarea de bilanț a mijloacelor fixe din Raportul financiar al Î.S. „CFM”, situație ce nu poate fi soluționată de aceasta.

Ținîndu-se cont de constatările auditului la capitolul regularitatea gestionării patrimoniului public de către Î.S. „CFM”, se concluzionează următoarele.

Nestabilirea componentei și valorii proprietății de stat la transmiterea de către fondator în gestiune operativă administratorului este un impediment la verificarea veridicității și existenței bunurilor întreprinderii și determină riscul de neasigurare a integrității patrimoniului public.

Un factor de risc în procesul de administrare a proprietății de stat este și situația de schimbare frecventă a administratorilor întreprinderii în perioada auditată (în perioada anilor 2009 - I semestru anul 2011 – 5 administratori).

Valoarea activelor întreprinderii, reflectate în bilanțul contabil al acesteia, nu prezintă o imagine reală și fidelă din cauza neînregistrării faptelor economice referitor la deținerea de către entitate, cu titlu de folosință permanentă, a terenurilor feroviare, aceasta nedisponînd nici de un plan de acțiuni privind executarea lucrărilor de înregistrare a terenurilor transportului feroviar, care ar stabili mijloacele financiare necesare în aceste scopuri.

Datele din listele bunurilor imobile proprietate publică a statului, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr.351 din 23.03.2005 (1565 de clădiri) și completate prin Hotărîrea Guvernului nr.62 din 29.01.2009 (1767 de clădiri), nu prezintă situația reală a clădirilor și construcțiilor legate solid de pămînt, gestionate de către Î.S. „CFM” (1919 clădiri).

Recomandări Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor:

1. Să țină cont de prevederile legale la desemnarea administratorului întreprinderii.

2. Să monitorizeze asigurarea efectuării regulamentare de către Î.S. „CFM” a inventarierii patrimoniului public aflat în gestiunea întreprinderii (inclusiv a filialelor), cu consolidarea rezultatelor acesteia și cu determinarea exhaustivă a componentei patrimoniului aflat în administrare, pentru ca și alți utilizatori să dispună de o situație reală privind componenta și valoarea proprietății de stat la transmiterea ei de către fondator în gestiune operativă administratorului, cu precizarea concomitentă a datelor conform Hotărîrii Guvernului nr.351 din 23.03.2005

Recomandări directorului general al Î.S. „CFM” și fondatorului:

3. Să includă în politica de contabilitate a întreprinderii reglementări privind documentarea faptelor economice ce țin de evidența contabilă a terenurilor feroviare, cu înregistrarea în bilanțul contabil a valorii terenurilor gestionate de către întreprindere.

4. Să asigure implementarea unui plan de măsuri rezultative privind înregistrarea la organele cadastrale a terenurilor, clădirilor și construcțiilor, cu planificarea mijloacelor financiare în aceste scopuri.

5. Să identifice pîrghii de restabilire a terenurilor și imobilelor înstrăinate, proprietate publică a statului.

6. În comun cu Agenția Relații Funciare și Cadastru, să soluționeze problema reglementării procesului de înregistrare a construcțiilor legate solid de pământ.

7. Să identifice surse pentru formarea unor fonduri direcționate la reabilitarea mijloacelor fixe uzate și dezvoltarea tehnico-materială.

Cu privire la situația economico-financiară a întreprinderii

3.5. Conform rapoartelor întreprinderii, majoritatea indicatorilor de bază ce caracterizează activitatea economico-financiară a acesteia în anii 2009 și 2010 au fost în descreștere. Indicatorii de bază ai activității economico-financiare în această perioadă, comparativ cu anul 2008, se prezintă în Tabelul nr.1.

Tabelul nr.1

Nr. d/o	Indicatorii	Unitatea de măsură	Anii			Anul 2010 față de a.2008	Anul 2010 față de a.2009
			2008	2009	2010		
1.	Mărfuri transportate	mii tone	4060,8	1971,6	1431,3	35,2	72,6
2.	Traficul tarifar de mărfuri	mil. tone-km	2873,0	1016,7	927,1	32,3	91,2
3.	Traficul de călători	mil.călători-km	485,6	422,8	398,9	82,1	94,3
4.	Tone-km convenționale	milioane	3358,6	1439,5	1326	39,5	92,1
5.	Durata de rotație a unui vagon de marfă	zile	4,68	15,49	12,84	274,4	82,9
6.	Productivitatea medie a unui vagon de marfă	tone-km nete	2482	722	846	34,1	117,2
7.	Productivitatea medie a unei locomotive	mii tone-km brute	936,7	812,5	834,3	89,1	102,7
8.	Contingentul de lucrători în activitatea de bază,	persoane	13168	10030	10392	78,9	103,6
	inclusiv în transporturi	persoane	10443	8028	8402	80,5	104,6
9.	Fondul de remunerare a muncii, total,	mil. lei	470,2	302,7	320,8	68,2	106,0
	inclusiv în transporturi	mil.lei	382,1	248,2	264,7	69,3	106,6
10.	Salariul mediu lunar,	lei	2975,5	2514,8	2572,9	86,5	102,3
	inclusiv în transporturi	"-	3048,8	2576,5	2625,5	86,1	101,9
11.	Cheltuieli de transport	mil. lei	1318,4	848,6	887,0	67,3	104,5
12.	Prețul de cost a 10 tone-km convenționale	lei	3,926	5,895	6,689	170,5	113,5
13.	Venituri din transport,	mil. lei	1424,6	817,0	804,4	56,5	98,5
	inclusiv cel de mărfuri	mil.lei	1167,0	602,0	568,9	48,7	94,5
	cel de călători	mil.lei	257,6	215,0	235,5		
14.	Rata de venituri pentru 10 tone-km convenționale	lei	4,242	5,676	6,066	143,0	106,9
15.	Rezultatul activității, total,	mil.lei	+6,2	-3,8	-	-6,2	+3,8
	inclusiv din transport,	mil.lei	+106,2	-31,6	-82,6	-188,8	-51,0
	din care cel de mărfuri	mil.lei	+275,2	+131,9	+74,7	-200,5	-57,2
	cel de călători	mil.lei	-169,0	-163,5	-157,3	+11,7	+6,2

Sursă: Rapoartele întreprinderii pe anii 2008-2010.

Datele reflectate în tabel, ce caracterizează indicatorii Î.S. „CFM”, denotă o agravare a situației financiare în anii 2009-2010, în comparație cu anul 2008, la următorii indicatori: volumul de mărfuri expediate, traficul tarifar de mărfuri, traficul de călători, productivitatea medie a unui vagon de marfă etc.

Veniturile din transportul de mărfuri și călători s-au redus în anul 2010 cu 620,2 mil.lei (56,5%), față de veniturile obținute în anul 2008. Astfel, dacă în anul 2008 rezultatele activității economico-financiare a Î.S. „CFM” s-au soldat cu profit în sumă de 6,2 mil.lei, anul 2009 a fost încheiat cu pierderi în sumă de 3,7 mil.lei, iar în anul 2010 n-au fost înregistrate nici pierderi, nici profit.

Auditul a remarcat unii factori, precum și unele circumstanțe care au influențat diminuarea rezultatelor activității economico-financiare a Î.S. „CFM” în anii 2009-2010. În acest aspect, în condițiile crizei economice, s-a înregistrat o scădere a volumului de mărfuri transportate, precum și micșorarea traficului de pasageri (cu 17,9%). De asemenea, lipsa tracțiunii electrice, costul înalt al unităților convenționale au influențat scăderea concurenței Î.S. „CFM” față de căile ferate ale țărilor vecine (etc.), fapt confirmat prin interviurile specialiștilor.

3.6. În contextul sistemului de administrare a veniturilor din vânzări și a altor venituri operaționale, se relevă că, potrivit art.8 alin.(7) din Codul transportului feroviar, mijloacele obținute din operațiuni cu patrimoniul transportului feroviar se trec la veniturile întreprinderilor de transport feroviar.

Conform Raportului financiar consolidat (Formularul nr.2), în anul 2010 veniturile din vânzări ale Î.S. „CFM” au

constituit suma de 1074,4 mil.lei, înregistrând o creștere nesemnificativă față de anul precedent (103,9%), concomitent fiind în descreștere, față de anul 2008, cu 35,6%. Veniturile din vânzări ale întreprinderii sînt reflectate în Raportul financiar al Direcției Î.S. „CFM” – în sumă de 958,1 mil.lei (89,2%), și în bilanțurile filialelor întreprinderii – în sumă de 116,3 mil.lei (10,8%).

Structura veniturilor obținute în anii 2008-2010 se reflectă în Tabelul nr.2.

Tabelul nr.2
(mil. lei)

Nr. d/o	Venituri	Contul contabil	Venituri				Pondere, anul 2010	
			Anul 2008	Anul 2009	Anul 2010	Anul 2010 față de a.2009	Anul 2010 față de a. 2008	în totalul veniturilor întreprinderii
I	Total venituri din vânzări Î.S. „CFM”, inclusiv		1662,8	1033,9	1074,4	103,9	64,6	100,0/100,0
1.	Venituri din vânzări ale Direcției Î.S. „CFM”, inclusiv de la:	611	1522,0	932,4	958,1	102,8	63,0	89,2
1.1.	Transportul de pasageri	611.11	257,6	215,0	235,5	109,5	91,4	24,6
1.2.	Transportul de mărfuri	611.12	1166,9	601,9	568,9	94,5	48,8	59,4
1.3.	Alte venituri din vânzări	611.2	97,6	115,5	153,7	133,1	157,5	
	Inclusiv pentru aflarea vagoanelor de mărfuri pe teritoriul altor țări	611.22	78,7	105,1	137,4	130,7	174,6	14,3
2.	Venituri din vânzări ale filialelor Î.S. „CFM”	611	140,7	101,5	116,3	114,6	82,6	10,8
II.	Alte venituri operaționale, total, Î.S. „CFM”, inclusiv:	612	106,8	49,9	51,4	103,0	48,1	100,0
1.	Direcția Î.S. „CFM”, inclusiv de la:	612	68,8	8,8	4,9	55,7	7,1	9,5
1.1.	Darea în arendă a vagoanelor, containerelor	612.2	66,0	7,0	3,6	51,4	5,5	77,5
2.	Alte venituri operaționale ale filialelor, total	612	38,0	41,1	46,5	113,1	122,4	90,5

Sursă: Rapoartele financiare (Formularul nr.2, cartea mare – conturile 611, 612).

Datele din tabel denotă că ponderea preponderentă în totalul veniturilor întreprinderii o dețin cele ale Direcției Î.S. „CFM” (89,2%), inclusiv veniturile de la transportul de mărfuri (59,4%), veniturile de la transportul de pasageri (24,5%), totodată acestea înregistrând o descreștere. De asemenea, în anul 2010 s-a înregistrat o creștere semnificativă a veniturilor obținute în urma aflării vagoanelor de mărfuri pe teritoriul altor țări, față de anul 2008, cu 74,6%, și față de anul precedent – cu 30,7%.

3.6.1. Controlul asupra plenitudinii încasării veniturilor de la transportul de mărfuri și transportul de călători este exercitat, conform Regulamentului, de către Serviciul financiar.

În cadrul auditului a fost analizat procesul de acumulare a plăților întreprinderii, care este unul multifuncțional și implică multe servicii și subdiviziuni. Astfel, veniturile din vânzări și veniturile operaționale acumulate (conturile contabile 611 și 612), reflectate în Raportul de profit și pierderi (Formularul nr.2), sînt constituite după cum urmează:

I. Veniturile ce se acumulează pe teritoriul republicii de la realizarea biletelor în traficul de călători local, suburban și în traficul de călători și de bagaje internațional; de la transportul de mărfuri de către expeditorii de mărfuri. Funcția de control și generalizare a acestor venituri îi revine Secției control al veniturilor (subdiviziune a Serviciului financiar), Centrului tehnologic pentru prelucrarea documentelor de transport și Centrului tehnologic de calcul, care lunar au transmis în contabilitatea Serviciului financiar informația privind încasarea veniturilor.

II. Veniturile locale ale filialelor din activitatea auxiliară, ce se constituie din veniturile de la darea în arendă a locomotivelor de către filialele Î.S. „CFM”, de la locațiunea încăperilor și altor active, de la realizarea lenjeriei de pat în vagoanele de pasageri, de la realizarea produselor de cofetărie, a produselor în magazine, ospătării și vagoanele-restaurante, de la acordarea serviciilor de căutare a

vagoanelor, din veniturile parvenite de la prestarea serviciilor între filialele Î.S. „CFM”.

În anul 2009, în veniturile din vânzări ale filialelor de 101,5 mil.lei, veniturile parvenite de la prestarea serviciilor între filialele Î.S. „CFM” constituie 51,0 mil.lei, iar în anul 2010 – 51,5 mil.lei. Auditul constată că veniturile de la prestarea serviciilor între filialele Î.S. „CFM”, precum și cheltuielile în aceeași sumă nu pot fi acceptate ca „venituri” și „cheltuieli”, deoarece ele nu se racordează la definițiile reglementate prin Standardul Național de Contabilitate 18 și Standardul Național de Contabilitate 27, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.174 din 25.12.1997¹⁵.

În acest context, auditul atenționează conducerea întreprinderii asupra faptului că veniturile și cheltuielile au fost majorate datorită rulajului intern între subdiviziunile Î.S. „CFM” (pe anul 2009 – cu 51,0 mil lei și pe anul 2010 – cu 51,5 mil. lei).

III. Veniturile de la decontările cu administrațiile statelor membre ale Comunității Statelor Independente (în continuare – CSI) se calculează în baza Regulilor cu privire la decontările complexe între administrațiile statelor membre ale CSI, aprobate la Sedința a XII-ea a Consiliului pentru transportul feroviar din 10 decembrie 1994.

IV. Veniturile de la decontările cu alte state, a căror calculare este reglementată de Regulile cu privire la decontări în traficul internațional feroviar de călători și de mărfuri.

Controlul intern în procesul achitărilor complexe între statele membre ale CSI și calcularea veniturilor de la decontările cu alte țări sunt asigurate de Secția decontări internaționale a Serviciului financiar.

Pe perioada anilor 2009-2010 (5 luni), Î.S. „CFM” n-a efectuat revizii ale subdiviziunilor sale la capitolul acumulări de venituri și efectuarea cheltuielilor, ceea ce a generat riscuri privind: acumularea veniturilor; corectitudinea aplicării tarifelor; efectuarea cheltuielilor; gestionarea conformă a proprietății întreprinderii. Totodată, auditul remarcă că, potrivit Regulamentului propriu, Serviciul financiar are ca sarcină organizarea și asigurarea metodologică a activității Sectorului control și revizie al întreprinderii. Prin Ordinul directorului general al Î.S. „CFM” din 20.09.2001, au fost introduse modificări în statele de personal, prin care s-au redus statele Sectorului menționat, fiind excluse unitățile Secției control al activității financiare a filialelor și majorate statele de personal ale Serviciului financiar cu 3 unități, denumite – audit intern. De fapt, urmare acestor modificări, în perioada anilor 2009-2010 (5 luni), nu au fost efectuate activități aferente funcțiilor de audit intern. Ulterior, în luna aprilie 2010, în statele de personal ale aparatului de conducere al Î.S. „CFM” au fost introduse statele Sectorului de revizie și control (5 unități), a căror activitate pe parcursul anului 2010, confirmă existența multiplelor încălcări și fraude comise de persoane cu funcții de răspundere ale filialelor la gestionarea patrimoniului întreprinderii.

3.7. Pentru acumularea veniturilor, efectuarea cheltuielilor, pentru decontările cu căile ferate ale altor țări, finanțarea subdiviziunilor structurale și decontările cu expeditorii de mărfuri, Î.S. „CFM”, la 01.01.2010, avea deschise 95 de conturi bancare.

Î.S. „CFM” dispune de 7 conturi în valută națională și de 12 conturi în valută străină, din care: 3 conturi pentru decontări în dolari SUA, 4 conturi pentru decontări în franci elvețieni, 2 conturi pentru decontări în euro, 1 cont pentru decontări în rublă rusească, 2 conturi pentru decontări în grivnă ucraineană (conturile Direcției Î.S. „CFM”), 55 de conturi de decontare ale filialelor (unele din care funcționează în regim special, fiind stabilite operațiuni spre

efectuare în/din acest cont), autorizate de Direcție, și de 20 de conturi de acumulare a veniturilor Î.S. „CFM”.

Auditul consideră problematică și riscantă delegarea de către conducerea întreprinderii filialelor sale a autorizațiilor de efectuare a tranzacțiilor în băncile comerciale, prin „avizo”, cu un grad redus de monitorizare a corectitudinii și plenitudinii operațiunilor economico-financiare efectuate. În contextul celor expuse, se exemplifică fapte constatate cu elemente de fraudă ale operațiunilor constatate de către audit la Serviciul de pază militarizată (sustragerea de mijloace bănești în sumă de 2,2 mil. lei), Serviciul ATM (achiziționarea pieselor de schimb prin intermediari, ultimele înregistrând relații cu firme ce desfășoară activitate dubioasă), care sînt expuse mai detaliat în compartimentele următoare.

Recomandări directorului general al Î.S. „CFM”, în comun cu fondatorul:

8. Să intensifice elementele de control intern la capitolul acumularea veniturilor și efectuarea cheltuielilor, ținînd cont de multitudinea conturilor bancare, cu:

8.1. efectuarea inventarierii conturilor bancare existente la subdiviziunile întreprinderii;

8.2. reglementarea exhaustivă a acumulării plăților la contul Î.S. „CFM”;

8.3. neadmiterea existenței soldurilor semnificative la conturile filialelor.

3.8. Referitor la veniturile de la transportarea mărfurilor, auditul a constatat că, potrivit analizei datelor Biroului Național de Statistică, în ultimii 5 ani s-a micșorat esențial (de 2 ori) cota mărfurilor transportate pe calea ferată în structura mărfurilor total transportate de întreprinderile republicii. Dinamica mărfurilor transportate și parcursul de mărfuri în republică, în anii 2005-2009, se prezintă în Tabelul nr.3.

Tabelul nr.3

Indicatorii	Anul 2005			Anul 2006			Anul 2007			Anul 2008			Anul 2009		
	mii t/mil t/km	%		mii t/mil t/km	%		mii t/mil t/km	%		mii t/mil t/km	%		mii t/mil t/km	%	
1. Mărfuri transportate, mii tone, total,	36410,0	100,0		38250,1	100,0		40794,2	100,0		39793,6	100,0		25988,5	100,0	
Transport feroviar	11704,1	32,14		11092,5	29,00		11846,8	29,04		11006,2	27,66		4414,9	16,99	
Transport auto	24593,3	67,55		27015,1	70,63		28779,9	70,55		28584,6	71,83		21390,8	82,31	
Transport fluvial	111,8	0,31		141,5	0,37		166,5	0,41		202,0	0,51		182,0	0,70	
Transport aerian	0,8	-		1,0			1,0			0,8			0,8	-	
2. Parcursul de mărfuri, mii tone-Km, total,	5459	100,0		6242	100,0		5864	100,0		5840	100,0		3773	100,0	
Transport feroviar	638,4			145,8			597,9			608,8			591,6		
Transport auto	3052	55,91		3673	58,85		3120	53,20		2872	49,19		1058	28,04	
Transport fluvial	900,0			193,0			183,0			707,0			184,0		
Transport aerian	2405	44,06		2567	41,12		2742	46,77		2965	50,78		2713	71,91	
Transport auto	268,9			079,0			495,2			924,9			703,2		
Transport fluvial	425,9	0,01		555,2	0,01		636,0	0,01		789,4	0,01		610,8	0,02	
Transport aerian	1046,3	0,02		1318,6	0,02		1283,7	0,02		1187,5	0,02		1093,6	0,03	

Sursă: Buletinele informative ale Biroului Național de Statistică.

Datele reflectate în tabel denotă că în aspect structural mărfurile transportate pe calea ferată (17%), în comparație cu mărfurile transportate pe transportul auto (82,3%), au înregistrat o diminuare semnificativă față de anul 2005 cu 15,4 puncte procentuale.

Analiza Rapoartelor statistice ale Î.S. „CFM” pe anii 2006-2010 denotă scăderea continuă (de 5,7 ori) a traficului de mărfuri de tranzit pe calea ferată din Moldova. De asemenea, auditul a remarcat apariția riscului în activitatea întreprinderii și prin scăderea permanentă a tranzitului de mărfuri principale tipice al întreprinderii. Astfel, în anul 2009, față de anul 2006, tranzitul cărbunelui s-a diminuat de 12,2 ori, al minereurilor – de 6,5 ori, al cocsului – de 53,9 ori, al îngrășămintelor minerale – de 1,9 ori, al metalelor feroase – de 3,9 ori, al produselor petroliere – de 3,1 ori, al cimentului – de 7,0 ori, al produselor lemnoase – de 9,2 ori, al sării – de 1,6 ori.

Auditul a constatat că, în anul 2010, în totalul venituri-

¹⁵ Ordinul Ministerului Finanțelor nr.174 din 25.12.1997 „Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a Standardelor Naționale de Contabilitate și Planului de conturi contabile al activității economico-financiare a întreprinderilor”.

rilor Î.S. „CFM”, cota preponderentă o dețin *veniturile de la transportul de mărfuri* – 568,9 mil. lei (59,4%), al căror volum s-a redus și constituie 48,7% față de anul 2008 și 94,5% față de anul 2009.

Dinamica cheltuielilor, veniturilor, rentabilității și prețului de cost al transportului de mărfuri se prezintă în Tabelul nr.4.

Tabelul nr.4

Indicii	Unitatea de măsură	Anul 2006	Anul 2007	Anul 2008	Anul 2009	Anul 2010	Anul 2010 față de anul 2008	Anul 2010 față de anul 2009
Cheltuieli – total	mil.lei	1023,1	1098,5	1318,4	848,6	887,2	67,3%	104,5%
Cheltuieli pentru transportul mărfurilor	mil. lei	723,9	737,5	891,9	470,2	494,2	55,4%	105,1%
Traficul de mărfuri	mil. t/km	3655,9	3092,0	2873,0	1016,7		32,3%	91,2%
Prețul de cost al 1 tone-km	lei	0,1978	0,239	0,310	0,462	927,1	171,9%	115,4%
Venituri de la transport, total	mil. lei	1138,4	1301,7	1424,6	817,0	804,4	56,4%	98,8%
Venituri de la transportul de mărfuri	mil. lei	950,7	1077,5	1167,0	602,0	568,9	48,7%	94,5%
Rata venitului pentru 1 tonă-km	lei	0,26	0,348	0,406	0,592	0,614	+ 0,208	+0,022
Rentabilitatea tone-km	%	31,44	46,08	30,84	28,14	15,20	- 15,64	- 12,94

Sursă: Rapoartele financiare, Formularul nr.2, cartea mare – contul 611; Rapoartele statistice TO-12 pe anii 2006-2010.

Datele din tabel relevă că indicii economici privind transportul de mărfuri în anul 2010 au fost în descreștere, comparativ cu indicii din anii 2008 și 2009. În anul 2010 a crescut esențial prețul de cost al 1 tone-km (cu 71,9% față de anul 2008 și cu 15,4% față de anul 2009). Rentabilitatea transportului de mărfuri este în descreștere cu 15,6 puncte procentuale (de la 30,84% în anul 2008 pînă la 28,14% în anul 2009 și 15,20% în anul 2010).

Concomitent, ținîndu-se cont de nivelul tarifelor aplicate, a crescut rata venitului pentru 1 tonă-km cu 0,35 lei (de la 0,26 lei pentru 1 tonă-km în anul 2005 pînă la 0,59 lei – în anul 2009 și 0,61 lei – în anul 2010). Astfel, în perioada analizată, rata venitului pentru 1 tonă-km s-a majorat de 2,4 ori.

În contextul situației tarifare, se remarcă că *politica tarifară* pentru transportul de mărfuri în trafic internațional (tranzit, import, export) și tarifele pentru transportul mărfurilor în trafic local, potrivit art.12 din Codul transportului feroviar, se stabilesc de către organul central de specialitate, în baza politicii de stat a prețurilor și tarifelor. Tarifele pentru transportul de mărfuri în trafic internațional se stabilesc în conformitate cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

Tarifele pentru transportul mărfurilor pe calea ferată din republică în trafic local au fost aprobate de Ministerul Transporturilor și Comunicațiilor la 15 aprilie 2002. Conform art.12 din Codul transportului feroviar, în scopul racordării tarifelor pentru transportul de mărfuri pe calea ferată în trafic local la prețul de cost al acestuia, ministerul, prin Ordinul din 29.10.2007, a aprobat coeficientul de indexare de 3,0.

Auditul a analizat dinamica tarifelor aplicate de Î.S. „CFM” la transportul mărfurilor în trafic de tranzit, import și export, bazate pe politica tarifară aplicată de întreprindere, ce ține de stabilirea tarifelor speciale și de reducerile tarifare, constatînd următoarele.

În anul 2009 și semestrul I al anului 2010, tarifele speciale ale politicii tarifare pentru transportul de mărfuri în trafic internațional au fost menținute de Comisia tarifară, formată în cadrul Î.S. „CFM”, la situația din 08.09.2008. În perioada anului 2006 pînă la 08.09.2008, aceste tarife au crescut la transportul: cărbunelui – de 2,3 ori, minereurilor – de 2,3 ori, cocsului – de 2,1 ori, îngrășămintelor minerale – de 2,3 ori, metalelor feroase – de 2,4 ori, produselor petroliere și petrolului brut – de 2,0 ori, cimentului și lemnului – de 2,1 ori, cerealelor și sării – de 2,3 ori. În semestrul II al anului 2010, pentru regenerarea traficului de tranzit, import și export, Comisia tarifară a redus esențial tarifele speciale la transportul cărbunelui, minereurilor,

cocsului, îngrășămintelor minerale, produselor petroliere și altor mărfuri.

În urma procedurilor de audit efectuate, s-a constatat că, în perioada anilor 2009-2010 (6 luni), în situația de *criză economică, politica tarifară realizată de conducerea Î.S. „CFM” n-a fost ajustată la regulile economiei de piață, iar lipsa monitorizării condițiilor pieței, de rînd cu alți factori economici, a dus la pierderea clienților și, ca rezultat, la scăderea traficului de mărfuri de tranzit.*

Auditul relevă că Comisia tarifară activează în lipsa unui regulament, neavînd reglementate sarcini, drepturi, funcții, competențe și modul de constituire, reieșind din competențele profesionale ale membrilor comisiei.

În anul 2009 au avut loc 28 de ședințe ale Comisiei tarifare, în cadrul cărora majoritatea cererilor expeditorilor de mărfuri privind micșorarea tarifelor speciale și stabilirea reducerilor la tarife au fost respinse, iar în unele cazuri acestea au fost satisfăcute, deciziile nefiind justificate. În baza hotărîrilor comisiei, trimestrial au fost luate decizii privind menținerea tarifelor speciale la nivelul anului 2008.

Începînd cu data de 13.07.2010, pentru atragerea încărcăturilor au fost stabilite reduceri în quantum de 20% la toate tarifele de export-import și tranzit pe calea ferată, iar de la 03.08.2010 s-au stabilit reduceri în quantum de 20% la toate tarifele în vigoare pentru trafic local.

N-a fost argumentată acordarea reducerii tarifelor locale în quantum de 20% firmelor de expediție la transportarea cerealelor (53,2 mii tone cu 898 de vagoane), precum și la importul de produse petroliere prin Stația Ungheni (14326 mii tone).

Ministerul Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor și Î.S. „CFM” n-au inițiat procedura de legalizare și anunțare, conform normelor internaționale, a stației de cale ferată Giurgiulești Port, din care motiv, la transportarea cerealelor la export în anii 2009-2010 de la stațiile Î.S. „CFM” la stația Giurgiulești (Zona Economică Liberă) întreprinderea a aplicat tarife pentru transportul în trafic local, care sînt net inferioare tarifelor internaționale.

În perioada menționată, în direcția portului, conform informațiilor prezentate (Stațiile Giurgiulești, Greceni, Ceadir-Lunga), au fost transportate 53,2 mii tone de cereale cu 898 de vagoane de către diferite firme de expediție. În cazul atribuirii Portului Giurgiulești titlu de statut port internațional, veniturile întreprinderii ar fi fost mai mari cu 2,2 mil. lei.

În această situație, se menționează că, pînă la 01.03.2011, nu a fost aprobat proiectul Regulamentului de transport al mărfurilor pe calea ferată, conform prevederilor art.166 din Codul transportului feroviar.

3.9. Cu referință la veniturile de la serviciile de transport al călătorilor (inclusiv traficul internațional feroviar de călători și traficul suburban și local de călători), auditul remarcă că acestea, în structura veniturilor din vânzări ale întreprinderii, dețineau 23,1% – în anul 2009 și 24,6% – în anul 2010, constituind 215,0 mil. lei și, respectiv, 235,5 mil. lei.

În structura veniturilor de la transportul de călători, veniturilor acumulate în *traficul internațional feroviar de călători* în anul 2009 le-au revenit 94,9%, iar în anul 2010 – 95,8%.

Prin Ordinul fostului Minister al Transporturilor și Gospodăriei Drumurilor din 16.07.2006, pentru Î.S. „CFM”, începînd cu 01.09.2006, au fost stabiliți coeficienții de indexare de 1,5 - la costul biletului de călătorie pe teritoriul republicii, și de 1,3 - la costul suplimentului de pat în vagoanele de toate tipurile aflate în dotare, care n-au fost reexaminați regulamente. În același timp, administrațiile feroviare ale statelor membre ale CSI au majorat coeficienții de indexare la biletele de călătorie, și anume: Ucraina – de la 1,30 în

anul 2006 până la 2,18 în anul 2010; Federația Rusă – de la 1,94 în anul 2006 până la 3,38 în anul 2010; Letonia – de la 2,80 în anul 2006 până la 7,90 în anul 2010.

Deși Î.S. „CFM”, în anii 2008-2009, s-a adresat fondatorului, solicitând majorarea coeficienților de indexare, aceștia nu au fost supuși reexaminării din anul 2006, ceea ce a influențat situația financiară a întreprinderii. Astfel, auditul a constatat că transportul de călători a fost nerentabil pe parcursul perioadei auditate, întreprinderea în anul 2009 suportând pierderi de 163,5 mil. lei, iar în anul 2010 – de 157,3 mil. lei. Compensarea pierderilor rezultate din traficul de călători s-a efectuat din contul veniturilor din traficul de mărfuri.

În urma analizei structurii costului biletului, s-a constatat că din lungimea totală a direcției Chișinău-Moscova de 1577 km, cota tronsonului republicii constituie 323 km (20,5%). Concomitent, din cauza aplicării diferențiate a coeficienților la tarifele de bază de către administrațiile căilor ferate (Moldova – 1,5; Ucraina – 2,18; Rusia – 3,38), cota veniturilor Î.S. „CFM” în costul biletului în vagonul cu locuri rezervate constituie doar 14,2%.

În structura veniturilor de la transportul de călători, veniturilor acumulate de la traficul suburban de călători le-au revenit 5,1% – în anul 2009, și 4,2% – în anul 2010.

Auditul menționează că tarifele respective, aplicate de către întreprindere din anul 2002, până în prezent n-au fost racordate la cele aprobate de Ministerul Economiei și Reformelor, fiind cu 15% mai mici, fapt neautorizat în mod regulamentar.

Procesul de comercializare a biletelor în traficul suburban și local nu este automatizat prin „Sistemul de programare automatizată a veniturilor de la transportul de călători” (Expres – 3), o parte din acestea fiind comercializate și verificate prin intermediul a 99 de casieri de vagoane. Situația dată, precum și factorul uman determină riscul neasigurării plenitudinii acumulării, înregistrării, încasării și raportării veniturilor.

Unele cazuri constatate de neeliberare unor pasageri a biletelor și bonurilor de plată prin aparatele de casă generează neincasarea integrală a veniturilor de la vânzarea biletelor în tren. Drept rezultat, 3 stații din cadrul Stației feroviare Bălți-Slobozia n-au îndeplinit planurile de venituri stabilite pe anul 2009 (Alexandreni – 94%, Mărculești – 91%, Cobilnea – 58%). Această situație este caracteristică și pentru activitatea casierilor de bilete comis-voiajor, urmare căreia în anul 2009 planul de venituri n-a fost îndeplinit cu 257,1 mii lei, iar în anul 2010 (6 luni) – cu 174,8 mii lei, exemplificându-se nereguli pe rutele Bălți-Mateuți și Bălți-Ocnita.

3.10. Un element semnificativ în structura veniturilor Î.S. „CFM” îl constituie *veniturile din darea în locațiune a vagoanelor*. În anul 2010, esențial (de 18,3 ori), în comparație cu anul 2008, s-au redus veniturile de la darea în arendă a vagoanelor și containerelor (de la 66,0 mil. lei – în anul 2008 până la 7,0 mil. lei în anul 2009 și 3,6 mil. lei – în anul 2010), acest fapt fiind determinat de rezilierea unilaterală de către întreprindere, la finele anului 2008, a contractelor de locațiune încheiate în anii 2003-2008, precum și de neîncheierea unor noi contracte. Această situație a fost motivată de întreprindere prin modificările efectuate de Federația Rusă ale termenelor de import temporar al vagoanelor de mărfuri de la 2 ani la 90 de zile.

În urma neachitării plății de locațiune a vagoanelor, întreprinderea a înregistrat, la 01.01.2009, creanțe formate în anii 2003-2008 de la 5 agenți economici, în sumă de 4,8 mil. lei, care în perioada auditată au crescut până la 7,3 mil. lei (inclusiv 2,5 mil. lei – cheltuieli suportate la întoarcerea vagoanelor), fapt ce a influențat neincasarea plăților.

Conform documentelor prezentate auditului de către Î.S. „CFM”, cele mai semnificative creanțe (1,5 mil. lei), au fost înregistrate după S.R.L. „Transpac-Service” (c/f 1004600065646), cu care, în anii 2005-2006, cu acordul fondatorului, au fost încheiate 3 contracte privind locațiunea semivagoanelor și containerelor pentru transportarea mărfurilor pe căile ferate din statele membre ale CSI. La unul din aceste contracte, la 12.01.2006, a fost încheiat un acord adițional, de asemenea autorizat de fondator, privind acordarea dreptului locatarului de a transmite în sublocațiune vagoanele închiriate. Astfel, 94 de vagoane au fost transmise în sublocațiune unei firme din străinătate pe un termen ce depășește cu un an termenul contractului de locațiune, prin ce n-au fost respectate prevederile pct.9 din Regulamentul cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.483 din 29.03.2008¹⁶.

Din motivul neachitării plății pentru vagoanele date în locațiune, Î.S. „CFM” a reziliat contractele unilateral, inclusiv cu S.R.L. „Transpac-Service”, în momentul aflării vagoanelor închiriate pe teritoriul altor state, ceea ce a creat riscul de neasigurare a integrității patrimoniului public, astfel nerespectându-se pct.1.2 din Convenția privind regulile de exploatare, evidență numerică și decontările pentru folosirea vagoanelor de mărfuri din parcul de inventar, date în locațiune (folosință temporară) și care circulă în trafic internațional, aprobată de către Consiliul Căilor Ferate.

Din momentul încetării efectelor contractului de locațiune, S.R.L. „Transpac-Service” a pierdut dreptul de exploatare a vagoanelor închiriate, iar acestea nu mai puteau fi primite pe teritoriul altui stat și urmau a fi restituite. Ca urmare, Î.S. „CFM” a întreprins acțiuni de restituire a acestor vagoane pe teritoriul căii ferate din Moldova, asumându-și suportarea cheltuielilor ce țin de aceste acțiuni. Astfel, în anul 2009, Î.S. „CFM” a suportat cheltuieli în sumă de 2447,0 mii lei aferente întoarcerii vagoanelor de pe teritoriul altor țări, precum și cheltuieli ce țin de plata pentru serviciile de broker și vămuirea vagoanelor în sumă de 106,1 mii lei, majorându-se cu aceeași sumă (2553,1 mii lei) creanțele din darea în locațiune a vagoanelor la 31.12.2009. Din vagoanele aflate în locațiune, un vagon n-a fost restituit până la 31.12.2010.

Auditul a constatat că în contractele de locațiune nu a fost stabilită partea ce va efectua plățile pentru întoarcerea vagoanelor pe calea ferată din Moldova, ceea ce a determinat suportarea acestor cheltuieli de către Î.S. „CFM” și formarea litigiilor.

În perioada aflării vagoanelor (94) în sublocațiune, sublocatarul a încălcat regimul la importul de mărfuri pe teritoriul altui stat, ceea ce a generat litigiu, iar aceste vagoane fiind calificate, la 05.08.2009, de către instanța de judecată a statului respectiv, ca obiecte de comitere a contravenției administrative, urmau a fi confiscate.

După restituirea acestor vagoane pe teritoriul republicii (93 de vagoane), o parte din ele (42 de vagoane), în iunie 2009, au fost direcționate de pe calea ferată din Moldova pe calea ferată din sud-vest, ca ajutor pentru realizarea procesului de transportare pe teritoriul statelor membre ale CSI, vagoanele fiind reținute de către autoritățile de competență ale altui stat. Reiesind din cele expuse, auditul denotă existența riscului de pierdere a acestui patrimoniu, valoarea de bilanț a căruia, la 31.12.2009, constituia 406,4 mii lei, iar valoarea inițială – 3440,0 mii lei.

De menționat că pentru creanțele dubioase formate în sumă de 14,0 mil. lei, inclusiv 7,3 mil. lei – de la darea în arendă a vagoanelor, pe motiv că lipsește probabilitatea achitării lor, întreprinderea a creat rezerve prin Ordinul din 02.11.2010, bazat pe Hotărârea Consiliului de administrație

¹⁶ Hotărârea Guvernului nr.483 din 29.03.2008 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate”.

din 14.09.2010, atribuindu-le la cheltuieli.

Notă: Conform informației prezentate după finalizarea auditului (21.04.2011), Î.S. „CFM” întreprinde măsuri pe cale judiciară în vederea recuperării veniturilor neîncasate regulamentar.

Recomandări:

Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor:

9. Să înainteze, pentru examinare și aprobare Guvernului, în modul stabilit, proiectul Regulamentului de transport al mărfurilor pe calea ferată.

10. Să monitorizeze aplicarea politicii tarifare, în vederea redresării situației financiare a întreprinderii prin sporirea traficului de mărfuri și pasageri pe calea ferată din Moldova.

11. Să asigure inițierea, în mod regulamentar, a procedurilor de legalizare, conform normelor internaționale, a Stației feroviare Giurgiulești Port.

Directorului general al Î.S. „CFM”, în comun cu fondatorul:

12. Să efectueze analiza detaliată a nivelului tarifelor aplicate în traficul de călători, să argumenteze din punct de vedere economic cheltuielile, cu prezentarea în mod regulamentar fondatorului a propunerilor și argumentărilor, ce ar determina reducerea pierderilor rezultate din aceste servicii.

Directorului general al Î.S. „CFM”:

13. Să întreprindă, conform prevederilor legale, măsuri rezultative de recuperare a creanțelor (7,3 mil.lei), cu neadmiterea lor pe viitor.

14. Să perfecționeze și să aprobe modelul-tip al contractului de locațiune, cu stipularea în mod expres a factorilor de decizie și cu delegarea responsabilităților părților privind restituirea vagoanelor pe calea ferată din Moldova din alte state.

15. Să elaboreze un plan de măsuri ce ar avea ca scop îmbunătățirea elementelor de control intern în procesul de acumulare a veniturilor din transportul de mărfuri, prin:

15.1. asigurarea transparenței regulilor, normelor, particularităților politicii tarifare a întreprinderii cu racordarea lor la regulile economiei de piață de cerere și ofertă.

15.2. asigurarea sporirii managementului gestionării bunurilor transmise Î.S. „CFM”, cu întreprinderea unor măsuri atractive pentru acordarea serviciilor de transportare a mărfurilor și pasagerilor;

15.3. elaborarea și aprobarea Regulamentului Comisiei tarifare, cu delimitarea sarcinilor, drepturilor, funcțiilor și responsabilităților membrilor comisiei intensificând monitorizarea activității acestei Comisii.

Privind unele situații constatate la capitolul activitatea economico-financiară a subdiviziunilor Î.S. „CFM”

3.11. Conform Statutului, Î.S. „CFM” supune controlului activitatea de producție și cea financiară, respectarea disciplinei financiare și de calcul a filialelor.

Auditul a constatat că Direcția Î.S. „CFM” transferă lunar subdiviziunilor sale mijloace financiare la conturile curente pentru finanțarea cheltuielilor suportate, inclusiv pentru plata contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii și pentru plata primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală. La rândul său, filialele transferă lunar mijloacele alocate în aceste scopuri la bugetele respective, cu întocmirea Declarațiilor privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii (Forma 4-BASS) și a Rapoartelor privind calcularea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală (Formularul MED08), pe care le prezintă Serviciului financiar, pentru consolidare și prezentare Casei Naționale de Asigurări Sociale și Inspectoratului Fiscal Principal de Stat.

Auditul a constatat că la consolidarea rapoartelor subdiviziunilor întreprinderii veridicitatea lor nu se supune verificării. Întreprinderea motivează acest fapt prin responsabilitatea conducerii subdiviziunilor, care întocmește rapoartele în baza documentelor primare.

În Bilanțul contabil consolidat al Î.S. „CFM”, la situația din 31.12.2009, a fost înregistrat un sold al datoriilor în sumă de 5810,7 mii lei (inclusiv: față de BASS – 5719,3 mii lei și față de FAOAM – 91,4 mii lei), iar la 01.07.2010 – de 6842,6 mii lei (inclusiv: față de BASS – 6622,5 mii lei și față de FAOAM – 220,1 mii lei), date care nu s-au confirmat în procesul de recalculări efectuate de către echipa de audit a Curtii de Conturi.

Pentru verificarea corectitudinii calculării, utilizării și transferării plăților în bugetele sus nominalizate a fost selectată subdiviziunea *Serviciul pază militarizată*, constatându-se următoarele.

În perioada anilor 2008-2010 (9 luni), Direcția Î.S. „CFM” a transferat la contul Serviciului pază militarizată, pentru finanțarea activității subdiviziunii, 45534,0 mii lei, inclusiv în anul 2008 – 19504,0 mii lei, în anul 2009 – 14548,0 mii lei și în anul 2010 (9 luni) – 11482,0 mii lei. Solicitățile acestei subdiviziuni au fost finanțate de întreprindere la nivel de 100%. Urmare verificării sumelor solicitate, s-a identificat majorarea neîntemeiată a acestora pentru finanțarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat cu 382,9 mii lei pe perioada ianuarie-decembrie 2008 și ianuarie 2009. Această situație a fost o consecință a neexcluderii din sumele datorate bugetului asigurărilor sociale de stat a indemnizațiilor de asigurări sociale de stat achitate. În unele cazuri n-au fost verificate nici sumele solicitate de către subdiviziune pentru achitarea serviciilor bancare și remunerarea muncii salariaților.

Verificarea de către audit a extraselor bancare la *Serviciul pază militarizată* a identificat că filiala, în perioada 01.01.2008-01.10.2010, în baza a 39 de ordine de plată, semnate de șeful Serviciului pază militarizată (dl I.Susarenco) și contabilul-șef (dna S.Mihai), neîntemeiat, în lipsa documentelor justificative, a transferat unor unități economice mijloace în sumă de 2154,5 mii lei (inclusiv: Asociației de Coproprietari în Condominiu nr.55/120 (c/f 1007600060697, mun. Chișinău, sect. Buiucani, str. Drumul Crucii 94) – 1947,1 mii lei și S.R.L. „LAN-ROZ” (c/f 1008600050903, mun. Chișinău, sect. Buiucani, str. Alba-Iulia 23, blocul 2, apartamentul 30) – 207,4 mii lei). Aceste mijloace financiare, conform informațiilor solicitate de Curtea de Conturi de la instituțiile financiare, ulterior au fost ridicate în numerar în baza delegațiilor.

Urmare acestor tranzacții, contabilul-șef a efectuat înregistrări contabile eronate, transferurile fiind reflectate la cheltuieli ca datorii față de personal la retribuirea muncii, la contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii, datorii pe termen scurt la facturile comerciale. În realitate, facturi comerciale nu au fost prezentate auditului, iar transferurile s-au efectuat în lipsa contractelor încheiate. Astfel, *mijloacele financiare în sumă de 2154,5 mii lei au fost sustrate de pe contul bancar al întreprinderii și trecute neîntemeiat la creșterea prețului de cost al transportului de mărfuri și celui de călători ale Î.S. „CFM”.*

În rezultatul verificării Serviciului pază militarizată, au fost constatate transferuri ilegale din contul:

- alocării mijloacelor financiare pentru finanțarea activității Serviciului pază militarizată cu depășirea cheltuielilor reale ale acestuia;

- denaturării de către contabilul-șef al Serviciului pază militarizată a datelor prezentate prin micșorarea sumelor contribuțiilor datorate BASS. Astfel, în Forma 4-BASS, la capitolul sumele indemnizațiilor de asigurări sociale de stat plătite, acestea au fost majorate neîntemeiat cu 491,2 mii

lei, fiind micșorate contribuțiile spre plată și soldul datoriilor față de BASS cu 906,1 mii lei;

- denaturării de către contabilul-șef al Serviciului pază militarizată a datelor prezentate în Formularul MED08 prin micșorarea sumelor primelor calculate și soldului datoriilor filialei față de FAOM cu 447,9 mii lei.

Cele relatate denotă că Raportul financiar al Î.S. „CFM” (Bilanțul contabil la 31.12.2008, la 31.12.2009 și la 01.07.2010, contul 533) nu prezintă situațiile veridice privind soldurile de datorii ale întreprinderii față de BASS și FAOM, ca rezultat al consolidării rapoartelor prezentate de către subdiviziuni, acestea nefiind verificate.

Notă: Conform informației prezentate la 20.04.2011 de către Procuratura de transport, aceste tranzacții se află în procedură de urmărire penală.

Se recomandă directorului general al Direcției Î.S. „CFM”:

16. Să elaboreze procesele de control intern convenit la finanțarea activității subdiviziunilor structurale.

17. Să asigure, cu implicarea autorităților de resort, recuperarea prejudiciului în sumă de 2154,5 mii lei, cauzat întreprinderii prin tranzacțiile ilegale comise de către persoanele cu funcții de răspundere ale Serviciului pază militarizată.

18. Să asigure recalcularea și restabilirea în evidența contabilă, în Raportul financiar și în Forma 4-BASS a contribuțiilor spre plată în sumă de 906,1 mii lei.

19. Să asigure recalcularea și restabilirea în evidența contabilă și în Formularul MED08 a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală spre plată în sumă de 447,9 mii lei.

3.12. Direcția de deservire a călătorilor (în continuare – DDC), în baza indicațiilor Direcției Î.S. „CFM” din 09.09.2003, a fost abilitată cu încheierea și semnarea contractelor pentru procurarea produselor în sumă de până la 10,0 mii lei. În cadrul verificării selective s-a constatat că, în perioada auditată, au fost transferate mijloace financiare în sumă de 992,6 mii lei la 4 agenți economici, pentru procurarea produselor. În contractele încheiate n-au fost stabilite sumele achiziției, termenul de executare, specificația produselor contractate.

Totodată, pe parcursul anului 2009, DDC, fără autorizația întreprinderii, a încheiat 5 contracte în sumă de 50,0 mii lei (fiecare contract în valoare de 10,0 mii lei), iar unui agent economic i-a fost transferată suma de 70,0 mii lei, din care, conform contractelor – 50,0 mii lei, și în baza facturilor fiscale, în lipsa contractelor – 20,0 mii lei.

Cele constatate denotă achiziționarea mărfurilor și produselor de către DDC cu nerespectarea prevederilor regulamentare.

3.13. Depoul de locomotive Chișinău, în anul 2009, potrivit documentelor interne (chitanța de consum), a livrat 99,8 tone de fier uzat unei societăți pe acțiuni, în baza contractului din 20.01.2008. Totodată, potrivit facturilor fiscale, agentul economic a recepționat și a achitat 95,1 tone, sau cu 4,7 tone mai puțin decât ieșirile înregistrate, ceea ce a determinat ratarea de către întreprindere a veniturilor în sumă de 471,0 dolari SUA.

Verificarea corespunderii notelor de comandă privind eliberarea pieselor de schimb pentru efectuarea reparațiilor cu acele de primire/predare a locomotivelor din atelierele/secțiile de reparații a relevat necorespunderi ce țin de data eliberării pieselor de schimb și data efectuării lucrărilor de reparații. Astfel, piesele de schimb necesare pentru efectuarea reparației curente a trenului Diesel D1-751 au fost eliberate din depozit, potrivit notelor de comandă, în luna septembrie 2009, iar trenul D1-751 a ieșit din secția de reparații în luna august 2009, cu darea ulterioară în exploatare și punerea în funcțiune a acestuia pe calea

ferată atribuită. Acest fapt denotă riscul neautenticității situației reale privind efectuarea reparațiilor și contabilizarea operațiunilor respective.

Depoul de locomotive Chișinău casează și trece la cheltuieli valoarea pieselor de schimb în baza cererilor subdiviziunilor întreprinderii (contrasemnate de conducerea Depoului), fără întocmirea actelor de recepție a lucrărilor executate, ceea ce contravine politicii de contabilitate a Î.S. „CFM” și determină riscul de nedetectare a conformității acestor operațiuni și de neutilizare reală a pieselor de schimb la îndeplinirea lucrărilor de reparații.

3.14. Aprovizionarea tehnico-materială a subdiviziunilor Î.S. „CFM” se realizează de către Serviciul ATM, în a cărui componentă intră: depozitele de materiale din Stațiile: Bender, Basarabeasca, Mereni; baza „Jeldorsnab” la Stația Chișinău; baza la Stația Romașca și Uzina pentru producerea traverselor din beton armat la Stația feroviară Bălți-Slobozia, care la momentul actual nu se regăsește ca unitate în Regulamentul Serviciului ATM.

Sarcina principală a Serviciului ATM este asigurarea subdiviziunilor Î.S. „CFM” cu materiale, utilaj, piese de schimb. Subdiviziunile întreprinderii prezintă anual acestuia comenzi pentru aprovizionare cu mărfuri și materiale, în baza cărora conducerea Î.S. „CFM” aprobă planul necesităților.

În perioada supusă auditului, necesitatea aprovizionării conform planurilor aprobate de către directorul general al Î.S. „CFM” a fost evaluată în sumă de 345,8 mil. lei – pentru anul 2009 și de 167,5 mil. lei – pentru anul 2010. Această situație este motivată de întreprindere prin înrăutățirea stării financiare, planul față de anul precedent fiind micșorat de 2 ori.

În realitate, conform documentelor prezentate auditului, la Serviciul ATM în anul 2009 au fost înregistrate intrări de mărfuri în sumă de 145,5 mil. lei, sau 42,2% față de plan și cu 206,0 mil. lei mai puțin față de anul precedent; în anul 2010 – 154,3 mil. lei, sau 92,1% față de plan și cu 8,8 mil. lei mai mult față de anul precedent.

Cele mai mari neasigurări față de plan pe perioada indicată se atestă la piesele pentru locomotive – 48,1 mil. lei și, respectiv, 18,4 mil. lei; piesele pentru vagoane – 71,8 mil. lei; utilaj și instrumente – 20,9 mil. lei; pe anul 2009, la producția din cablu – 23,0 mil. lei, și la țevi, electrozi, metal – 13,9 mil. lei.

Pentru finanțarea procurărilor de mărfuri, Î.S. „CFM” a transferat la contul bancar al Serviciului ATM, în anul 2009, mijloace bănești în sumă de 110,7 mil. lei și a transmis prin avizo bunuri materiale în sumă de 63,6 mil. lei, iar în anul 2010 – respectiv de 101,7 mil. lei și 64,3 mil. lei.

Insuficiența de mijloace financiare alocate pentru aprovizionarea subdiviziunilor structurale cu materiale, utilaj, piese de schimb pentru efectuarea reparațiilor materialului rulant, liniilor ferate creează riscul de nemenținere a mijloacelor fixe în stare tehnică satisfăcătoare.

Conform datelor din rapoartele Serviciului ATM pe anii 2009-2010, stocurile de mărfuri și materiale constituie 65,8 mil. lei și, respectiv, 60,6 mil. lei. În anul 2009, stocurile de mărfuri și materiale ale filialei, în totalul stocurilor de mărfuri și materiale ale Î.S. „CFM”, sînt cele mai mari și constituie 21,8%. Cea mai mare pondere în suma totală a stocurilor de mărfuri și materiale pe anii 2009 și 2010 este înregistrată la contul 211 „Materiale” – 92,9% și, respectiv, 94,2%.

La Serviciul ATM se înregistrează active materiale neutilizate în procesul tehnologic timp de peste 10 ani, în sumă de 11,5 mil. lei (piese de schimb pentru apeducte, canalizare, sisteme de încălzire, rulment, utilaj electric etc.), ce constituie 20% din totalul stocurilor înregistrate, aceasta influențînd și realitatea activelor bilanțului.

➤ Potrivit Regulamentului propriu, conducerea Serviciului ATM urma să încheie contracte de activitate economică

în conformitate cu autorizația directorului general al Î.S. „CFM” și să asigure controlul asupra executării lor.

Auditul a constatat că contractele de procurare a mărfurilor (piese de schimb, utilaj, instrumente, materiale), încheiate din numele Î.S. „CFM” și prezentate de către Serviciul ATM Comisiei de prețuri a Direcției Î.S. „CFM”, pentru examinare, se semnează de către șeful Serviciului ATM.

În urma verificării selective a unor contracte din anii 2009-2010, s-a constatat că majoritatea acestora sînt întocmite în mod arbitrar, cu nerespectarea prescripțiilor legale¹⁷ privind forma contractului, specificarea obiectului, cantității și calității bunurilor, nomenclatorul sortimentelor; termenelor de executare a angajamentelor etc. Contractarea în aceste condiții a determinat neexecutarea unor contracte din anii 2006-2008. Mai mult decît atît, deși în contracte nu se indică termenul concret de livrare a mărfii și suma contractului, la schimbarea condițiilor livrării, în unele cazuri, nu se încheie acorduri adiționale la marfa nelivrată și cea livrată, nu se monitorizează executarea contractelor încheiate etc.

De asemenea, pentru unele contracte inițial încheiate și autorizate de Comisia de prețuri și conducerea Î.S. „CFM”, de către Serviciul ATM au fost procurate piese de schimb, indicate în facturile fiscale, care nu coincid cu mărfurile indicate în specificațiile anexate la contract. Astfel, Serviciul ATM a încheiat cu un agent economic două contracte, din 20.02.2009, privind livrarea pieselor de schimb pentru reparația dieselelor. În contract nu se indică suma contractată, termenul de livrare a mărfii, nomenclatorul de sortimente. Contractul n-a fost executat pe deplin pînă la 31.12.2010.

În perioada anilor 2009-2010, de la un agent economic, conform facturilor fiscale, au fost primite 26 de denumiri de piese de schimb în sumă de 1330,5 mii lei, neprevăzute în contract.

Cele constatate de audit relevă că majoritatea contractelor pentru procurarea bunurilor materiale sînt întocmite neregulamentar.

În anii 2008-2010, conducerea Serviciului ATM, în unele cazuri, a încheiat contracte de procurare a utilajului, pieselor de schimb și altor materiale, neautorizate de directorul general al Î.S. „CFM”.

Au fost constatate cazuri de procurări ale mărfurilor cu nerespectarea clauzelor contractuale, totodată admițîndu-se procurarea mărfurilor în lipsa contractelor încheiate și autorizate de comisia de prețuri a Î.S. „CFM”.

Auditul a constatat că Serviciul ATM a admis în anii 2009-2010 procurarea unor mărfuri (metal, țevi, electrozi) în sumă de 4342,1 mii lei în lipsa contractelor încheiate și autorizate de Comisia de prețuri a Î.S. „CFM”. Astfel, verificarea selectivă a constatat că cele mai semnificative procurări, în sumă de 3396,8 mii lei, au fost efectuate de la 5 agenți economici, în lipsa încheierii contractelor.

Potrivit Regulamentului Serviciului ATM, acesta urma să încheie contracte de livrare a producției cu destinație tehnică și de producție cu întreprinderile producătoare.

În urma analizei relațiilor între Serviciul ATM și furnizorii pieselor de schimb și altei producții tehnice, selectate în cadrul auditului pentru analiză (S.R.L. „Ratfer-Com”, S.R.L. „Avangarda-Const”, S.R.L. „Antarius-Com”, S.R.L. „Elenicna”, S.R.L. „Uncovlad”, S.R.L. „Doina-Emox”), prezentate în Anexa nr.1 la Raport, s-a constatat că tranzacțiile economice se efectuează într-un cerc constant determinat, iar agenții economici nominalizați, de regulă, nu sînt importatori și producători ai producției indicate. Aceste întreprinderi au livrat Serviciului ATM producție tehnică în

sumă de 55233,8 mii lei, concomitent înregistrînd importul acestor mărfuri în sumă de 12681,5 mii lei, precum și relațiile cu firmele anulate de IFPS ca plătitori TVA, din cauza neonorării obligațiilor fiscale (delicvente sau fantome). Situația constatată în procesul de procurare a producției tehnice la Î.S. „CFM” denotă netransparența acestor achiziții, insuficiența controlului intern la contractarea procurării mărfurilor, precum și lipsa studiului credibilității agenților contractați, ceea ce determină riscul de majorare a costului de mărfuri, cu suportarea de către întreprindere a cheltuielilor suplimentare la aprovizionarea subdiviziunilor Î.S. „CFM” cu piese de schimb, materiale și utilaj.

Pe parcursul anilor 2008-2010, în baza contractelor încheiate de către Serviciul ATM cu un agent economic intermediar de peste hotarele republicii, au fost procurate 971 de ferestre termopan pentru vagoanele de pasageri, în sumă de 1186,5 mii dolari (14470,8 mii lei), al căror producător este o uzină din Ucraina. Astfel, conform facturilor de expediție, în această perioadă au fost primite 1265 de ferestre în valoare de 17481,0 mii lei, fiind casate 1135 de ferestre în valoare de 13957,7 mii lei, soldul la 31.12.2010 constituind 130 de ferestre în valoare de 3523,3 mii lei. Procurarea acestor bunuri s-a efectuat de asemenea prin firme intermediare, ceea ce determină riscul de majorare a cheltuielilor suportate de întreprindere.

Reieșind din cele relatate, insuficiența controlului intern la contractarea procurării mărfurilor, precum și lipsa studiului privind credibilitatea agenților contractați determină riscul de majorare a prețurilor la mărfuri, cu suportarea cheltuielilor suplimentare de către întreprindere.

➤ *La capitolul garanție a calității producției cu destinație tehnică, auditul a constatat că producția cu destinație tehnică, inclusiv piesele de schimb pentru reparația vagoanelor și locomotivelor, procurate de la furnizorii autohtoni, nu este însoțită regulamentar de Certificatele de proveniență, Certificatele de conformitate, precum și de altă documentație tehnico-normativă, prin ce nu este garantată calitatea, proveniența acestor mărfuri. Astfel, Serviciul ATM, în anii 2009-2010, a admis procurarea de la un agent economic a pieselor de schimb în sumă de 1887,1 mii lei, producția tehnică, în cazurile supuse verificării, nefiind însoțită de Certificatele de conformitate și de proveniență a mărfii, iar de la alți șase agenți economici s-a procurat producție tehnică în valoare de 25974,1 mii lei, de asemenea fără anexarea actelor de confirmare a calității și provenienței ei.*

Lipsa asigurării certificării calității mărfurilor, precum și provenienței acestora influențează negativ calitatea și starea pieselor de schimb, a materialelor folosite în procesul de reparație a mijloacelor fixe ale Î.S. „CFM”.

➤ Serviciul ATM are înregistrate, la 01.07.2010, creanțe semnificative în sumă de 1166,2 mii lei, din care 942,6 mii lei – la contul „Avansuri acordate”, ce reprezintă 80,8%, inclusiv avansul pentru acumulatori, acordat unei firme de peste hotarele republicii, în sumă de 634,8 mii lei, format în urma acceptării de către Serviciul ATM a modului de achitare a avansului în cuantum de 100%. În pofida măsurilor întreprinse și ciștigului de cauză în instanța de judecată, aceste mijloace nu sînt recuperate.

Se recomandă directorului general al Î.S. „CFM”:

20. *Să efectueze aprovizionarea tehnico-materială a subdiviziunilor cu materiale, utilaj, piese de schimb, în baza contractelor întocmite în strictă conformitate cu prevederile regulamentare.*

21. *Să respecte prevederile regulamentare la procurarea producției cu destinație tehnică și a producției ce ține de certificarea/documentarea garanției din partea*

¹⁷ Hotărîrea Guvernului nr.798 din 27.12.1993 „Pentru aprobarea Contractului-model de vînzare a mărfurilor și Regulamentului cu privire la Contractul-model de vînzare a mărfurilor” (în continuare – Hotărîrea Guvernului nr.798 din 27.12.1993).

furnizorului privind calitatea și proveniența ei.

22. Să asigure un control riguros, la etapa încheierii contractelor, asupra determinării condițiilor contractuale privind achitarea mărfii, inclusiv a condițiilor de transferare a avansurilor.

Constatări privind unele situații financiare

3.15. Î.S. „CFM”, în rapoartele financiare, avea înregistrate creanțe pe termen scurt în sumă de 159,3 mil.lei – la 31.12.2008; de 181,5 mil.lei – la 31.12.2009 și de 158,7 mil.lei – la 31.12.2010, inclusiv creanțe pe termen scurt aferente facturilor comerciale – respectiv, de 115,8 mil.lei, 115,8 mil.lei și 101,4 mil.lei.

Necrearea pînă la 31.12.2008 a rezervelor pentru acoperirea creanțelor dubioase formate în anii precedenți a condiționat mărirea artificială a activelor bilanțului. Deși Î.S. „CFM” a aplicat proceduri de rambursare a creanțelor comerciale dubioase formate în urma reorganizării și dispariției agenților economici cu care au fost încheiate contractele pentru serviciile de transportare a mărfurilor (din anii 1993-2002, în sumă de 101,3 mil.lei), aceasta n-a creat anual, în mod regulamentar, rezerve pentru acoperirea lor. Astfel, crearea neconformă, într-un singur an, a rezervelor pentru creanțele dubioase (98,4 mil.lei) a influențat negativ rezultatele activității financiare a întreprinderii.

În politica de contabilitate a Î.S. „CFM” este prevăzută formarea rezervelor la creanțele dubioase, dar nu este concretizată metoda care va fi aplicată de întreprindere la contabilizarea creanțelor dubioase.

Conform datelor Raportului financiar al Î.S. „CFM”, datoriile pe termen scurt au constituit 274,2 mil.lei – la 31.12.2008; 250,6 mil.lei – la 31.12.2009; 202,6 mil.lei – la 31.12.2010.

Potrivit rapoartelor financiare ale Î.S. „CFM”, în ultimii ani s-au majorat semnificativ în pasivul bilanțului contabil „Provizioanele aferente cheltuielilor și plăților preliminare” (la rîndul 940): la 31.12.2007 – fiind de 0,0 mil.lei; la 31.12.2008 – 23,8 mil.lei; la 31.12.2009 – 66,9 mil.lei; la 31.12.2010 – 53,0 mil.lei.

Politica de contabilitate a întreprinderii prevede metoda de formare în anul de gestiune a provizioanelor pentru plata indemnizațiilor de concediu pornind de la calculul salariului mediu al unui angajat, aceasta nefiind conformă cerințelor SNC 3 „Componenta consumurilor și cheltuielilor întreprinderii”, în ce privește principiul de bază de înregistrare a cheltuielilor în perioada în care s-au produs, precum și Standardului Internațional de Contabilitate 37 „Provizioanele, datorii contingente și active contingente”, care stipulează că singurele datorii recunoscute în situația poziției financiare a entității sînt acele care există la finele perioadei de raportare; nu se recunosc provizioanele pentru costurile care sînt raportate pentru desfășurarea activității în viitor.

Potrivit SIC 37, Î.S. „CFM” urma să creeze provizioane pentru concedii numai în mărirea datoriilor existente la finele perioadei de raportare.

Auditul remarcă că la alegerea politicii de contabilitate privind formarea provizioanelor întreprinderea a aplicat o prudență exagerată, ceea ce a determinat crearea unor rezerve excesive, denaturînd astfel rezultatele financiare raportate.

Recomandări directorului general al Î.S. „CFM”, în comun cu fondatorul:

Responsabili de consolidarea Raportului:
Directorul Departamentului de audit II
Controlori superiori de stat, auditori publici

23. Să stabilească în politica de contabilitate a întreprinderii o modalitate unică și regulamentară privind calcularea provizioanelor la plata indemnizațiilor de concediu, precum și modul de administrare și contabilizare a creanțelor dubioase la Î.S. „CFM”, cu asigurarea respectării metodelor conforme și principiului prudenței la trecerea la cheltuieli a provizioanelor pentru plata indemnizațiilor de concediu și la estimarea mărimii cheltuielilor privind formarea rezervei corecției la datorii dubioase.

La administrarea cheltuielilor, unele subdiviziuni (Stația Bălți-Slobozia, Stația Ungheni) au admis neconformități la calcularea și achitarea remunerării muncii (indemnizații de concediu și salarii), achitînd peste limită mijloace financiare.

➤ Depoul de locomotive Bălți, la decontarea carburanților, utilizează la calcularea normelor de consum în transportul feroviar coeficienți neapropați/nevizați de Î.S. „CFM”, iar normele de consum ale carburanților pentru același tip de transport feroviar de pasageri diferă pe parcursul lunii, cauzele nefiind justificate.

Concluzii generale privind regularitatea gestionării patrimoniului public de către Î.S. „Calea Ferată din Moldova” în anii 2009-2010.

➤ Nemonitorizarea frecventă de către fondator a situației reale a patrimoniului public gestionat de către Î.S. „Calea Ferată din Moldova” a determinat neîntocmirea actului de inventariere a bunurilor, cu specificarea componenței, cantității și valorii patrimoniului administrat; neînregistrarea regulamentară la organele cadastrale a dreptului asupra unor terenuri și bunuri ale întreprinderii, toate acestea creînd riscul neasigurării integrității patrimoniului public.

➤ Schimbarea frecventă a managerilor Î.S. „Calea Ferată din Moldova” a fost un factor ce a influențat diminuarea elementelor sistemului de control intern și a condiționat:

- neasigurarea transparenței operațiunilor economice în procesul de acumulare a veniturilor întreprinderii și de efectuare a cheltuielilor prin intermediul subdiviziunilor sale;

- neracordarea politicii tarifare la condițiile economiei de piață, reieșind din cerere și ofertă, care, de rînd cu alți factori, a generat scăderea nivelului de acordare a unor tipuri de servicii și, ca rezultat, diminuarea veniturilor întreprinderii;

- sustragerea mijloacelor financiare în sume semnificative (2,2 mil.lei) de la conturile curente, precum și nerefectarea veridică a plăților la bugetul asigurărilor sociale de stat (0,9 mil.lei) și în fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală (0,4 mil.lei);

- achiziționarea mărfurilor în sume semnificative (55,2 mil.lei) cu nerespectarea prevederilor legale, în unele cazuri neasigurîndu-se certificarea calității mărfurilor și provenienței lor, de la firme intermediare, ultimii înregistrînd relațiile cu firme ce desfășoară activitate dubioasă;

- nejustificarea lucrărilor de instalare a pieselor de schimb la locomotive în valoare semnificativă determină riscul de nedetecare a conformității operațiunilor și de neutilizare reală a acestora;

- admiterea soldurilor de active materiale neutilizate în procesul tehnologic în cantități mari pe o perioadă îndelungată (piese de schimb – 11,5 mil.lei), precum și a unor nereguli la capitolul evidența contabilă.

Sofia Ciuvalschi
Svetlana Tataru
Polina Cosonea

Anexa nr.1

**Procurările producției tehnice efectuate
prin intermediari de către Serviciul ATM al Î.S. „CFM” pentru aprovizionarea
subdiviziunilor Î.S. „CFM” cu piese de schimb, materiale și utilaj**

(mii lei)

Nr. d/o	Denumirea agentului economic, furnizorului	Codul fiscal	Contracte	Livrările către CFM			Procurări prin vamă (importul)	Relațiile cu firme delincvente ale furnizorilor Serviciului ATM		Notă
				Suma fără TVA	Suma TVA	Total, procurări		nr. firmelor	suma	
1.	S.R.L. „Ratfer-Com”, anii 2008-2010 (10 luni)	1003600159465	4	11833,3	2366,6	14199,9	1116,6	Direct de la delincvenți – 7 Furnizorii de la delincvenți – 2	8620,7 4764,0	În perioada anilor 2008-2010, S.R.L. „Ratfer-Com” a efectuat livrări CFM în sumă de 14199,9 mii lei, importul fiind înregistrat în sumă de 1116,6 mii lei. Concomitent, S.R.L. „Ratfer-Com” efectuează procurări de la firme autohtone, care nu sînt producători și importatori ai pieselor de schimb pentru calea ferată: S.R.L. „Vesalex”, S.R.L. „Algabara”, S.R.L. „Meltima Grup”, S.R.L. „SAE”, S.R.L. „Ibl-Mol”, S.R.L. „Grandplast”, S.C. „SGV-TEH” S.R.L. (firme anulate de IFPS ca plătitori TVA din cauza neonorării obligațiilor fiscale – delincvente sau fantome) și de la S.C. „BSA Impex” S.R.L., „Doina-Emox” S.R.L., care, la rîndul lor, au efectuat procurări de la delincventul „Grandplast” S.R.L.
2.	S.R.L. „Avangarda-Const”, anii 2009-2010 (10 luni)	1004600073805	6	16637,0	3327,4	19964,4	11305,0	Direct de la delincvenți – 1 Furnizorii de la delincvenți – 2	683,4 14413,3	S.R.L. „Avangarda-Const” a efectuat livrări CFM în sumă de 19964,4 mii lei, înregistrînd importul mărfurilor pentru calea ferată în sumă de 11305,0 mii lei. În perioada nominalizată, S.R.L. „Avangarda-Const” a înregistrat procurări de la alte firme autohtone, care nu sînt producători și importatori ai pieselor de schimb, inclusiv de la S.R.L. „Redicol-Nord” (anulată ca plătitor TVA la 19.02.2010 din cauza neonorării obligațiilor fiscale față de bugetul de stat – delincventă); de la S.R.L. „Convizir Grup”, care a efectuat procurări de la S.R.L. „Convizir-Plus”, firmă delincventă, anulată ca plătitor TVA la 04.06.2009; de la S.R.L. „Cula”, care, la rîndul său, a înregistrat achiziții de la S.R.L. „Redicol-Nord” (delincventă).
3.	S.R.L. „Antarius-Com”, anii 2009-2010 (10 luni)	1003600047755	4	4744,8	948,9	5693,7	-	Direct de la delincvenți – 1 Furnizorii de la delincvenți – 1	621,2 10847,6	S.R.L. „Antarius-Com” a efectuat livrări Serviciului ATM în sumă de 5693,7 mii lei, nefiind producător și importator al pieselor de schimb și altor mărfuri pentru CFM. Procurările de către S.R.L. „Antarius-Com” au fost efectuate de la alte firme autohtone, inclusiv de la S.R.L. „Redicol-Nord” (delincventă), S.R.L. „Tera Flora”, S.R.L. „Cula”, ultima efectuînd procurări de la S.R.L. „Tera Flora”, S.R.L. „Antarius Com”, S.R.L. „Sticolux”, S.C. „Sorin-Lux” S.R.L., S.R.L. „Avangarda-Const”, S.R.L. „Andrevlad”, S.R.L. „Redicol-Nord” (delincventă).
4.	S.R.L. „Elenicna”, anii 2008-2010 (10 luni)	1003609010480	3	6039,6	1207,9	7247,5	-	Direct de la delincvenți – 3 Furnizorii de la delincvenți – 1	6609,1	În perioada 01.01.2008-01.10.2010, S.R.L. „Elenicna”, nefiind producător și importator al pieselor de schimb, a efectuat livrări către Serviciul ATM în sumă de 7247,5 mii lei, înregistrînd achiziții de la „Alimbec Grup” S.R.L., „Irihar” S.R.L., „Prutean-Grup” S.R.L. (firme anulate de IFPS ca plătitori TVA din cauza neonorării obligațiilor fiscale – delincvente sau fantome), S.R.L. „Uncovlad”, S.R.L. „Sticolux”, S.R.L. „Cula”, ultima efectuînd procurări de la S.R.L. „Tera Flora”, S.R.L. „Andrevlad”, S.R.L. „Antarius-Com”, S.R.L. „Avangarda-Const” și S.C. „Redicol-Nord” S.R.L. - întreprindere delincventă.
5.	S.R.L. „Uncovlad”, anii 2009-2010 (10 luni)	1007609002115	4	5188,3	1037,7	6226,0	-	-	-	S.R.L. „Uncovlad”, nefiind producător și importator al pieselor de schimb, a efectuat livrări Serviciului ATM în sumă de 6226,0 mii lei. Procurările au fost efectuate de la firmele nominalizate: S.C. „Elenicna” S.R.L. - în sumă de 2646,4 mii lei; S.R.L. „Cula” - în sumă de 1098,8 mii lei, care, de asemenea, nu are înregistrat import; și S.R.L. „Sticolux” - în sumă de 2795,5 mii lei.
6.	S.R.L. „Doina-Emox”, anii 2009-2010 (10 luni)	1004600006142	3	1585,3	317,0	1902,3	259,9	Direct de la delincvenți – 1	1583,3	„Doina-Emox” S.R.L. a efectuat livrări Serviciului ATM în sumă de 1902,3 mii lei, importul fiind înregistrat în sumă de 259,9 mii lei. Procurările de mărfuri, în perioada nominalizată, au fost efectuate de la S.C. „Ratfer-Com” S.R.L., S.C. „BSA Impex” S.R.L., „Granplast” S.R.L., în sumă de 1583,3 mii lei (anulat ca plătitor TVA la 27.10. 2010), ultima, la rîndul său, a procurat valori materiale de la firme delincvente – S.R.L. „Mitos”, S.R.L. „Parvexim”.
	TOTAL		24	46028,3	9205,5	55233,8	12681,5	Direct de la delincvenți Furnizorii de la delincvenți	18117,7 19177,3	

Sursă: Contracte, facturi fiscale, datele IFPS din fisc.md.

PARTEA II
Hotărîri ale Guvernului Republicii Moldova**686 H O T Ă R Î R E**
pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea
regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor
persoane juridice

În temeiul Legii nr. 245-XVI din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.45-46, art.123), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice (se anexează).

2. În vederea implementării regulamentului nominalizat, autoritățile publice și alte persoane juridice, care utilizează informații atribuite secret de stat, în termen de 3 luni din data intrării în vigoare a acestuia, vor elabora și vor aproba normele proprii cu privire la asigurarea regimului secret și vor întreprinde măsurile necesare pentru realizarea prezentei hotărîri.

3. Cetățenilor care, la momentul intrării în vigoare a prezentei hotărîri, dispun de dreptul de acces la secretul de stat și al căror acces a fost coordonat cu Serviciul de Informații și Securitate al Republicii Moldova, li se va menține acest drept pînă la expirarea termenelor stabilite de

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:
Ministrul de stat

Nr. 1176. Chișinău, 22 decembrie 2010.

art. 24 alin. (2) lit. b) și alin. (3) din Legea nr. 245-XVI din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat, pentru forma 1 și, respectiv, forma 2 de acces la secret de stat.

4. Cetățenii care, la momentul intrării în vigoare a prezentei hotărîri, dispun de dreptul de acces la secret de stat, însă accesul acestora nu a fost coordonat cu Serviciul de Informații și Securitate al Republicii Moldova, vor fi supuși măsurilor de verificare în termen de 5 ani din data intrării în vigoare a prezentei hotărîri.

5. Autoritățile publice și alte persoane juridice vor asigura verificarea persoanelor prevăzute în pct.4 din prezenta hotărîre, conform unui plan coordonat cu Serviciul de Informații și Securitate al Republicii Moldova.

6. Se abrogă Hotărîrea Guvernului nr. 638 din 18 septembrie 1995 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în organele puterii legislative, executive, juridice, organele administrației publice locale, întreprinderile, instituțiile și organizațiile Republicii Moldova”.

Vladimir FILAT

Victor Bodiu

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului nr. 1176
din 22 decembrie 2010

REGULAMENT**cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice****Capitolul I**
DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND ASIGURAREA
REGIMULUI SECRET
Secțiunea 1
Considerații generale

1. Prezentul Regulament stabilește modalitatea de asigurare a regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice.

2. Regimul secret reprezintă ansamblul de măsuri organizatorico-juridice, care fac parte din sistemul național de protecție a secretului de stat, privind metodele și mijloacele utilizate de protejare a informațiilor și a purtătorilor materiali de informații atribuite la secret de stat, precum și acțiunile întreprinse în acest domeniu, care se referă inclusiv la:

- 1) secretizarea și desecretizarea informațiilor;
- 2) cerințele înaintate față de autoritățile publice, alte persoane juridice și personalul acestora cu privire la protecția secretului de stat;
- 3) modul de acces la secretul de stat;
- 4) întocmirea, evidența, păstrarea, procesarea, multiplicarea, utilizarea, transmiterea, distrugerea informațiilor atribuite la secret de stat;
- 5) protecția secretului de stat prin măsuri de ordin juridic și de ordin procedural, măsuri de protecție fizică, de protecție a sistemelor informaționale, de telecomunicații, precum și a personalului;
- 6) exercitarea controlului asupra măsurilor referitoare la protecția secretului de stat.

3. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

autorizație de acces la secret de stat – document prin

care se confirmă că persoana fizică, titular al acesteia, poate avea acces la secret de stat de un anumit grad de secretizare;

articole secrete – complexele, sistemele și articolele de înarmare și tehnică militară, precum și anumite instalații, agregate, blocuri, rețele, dispozitive, materiale, produse chimice, aparataj, utilaj, machete de produse și altele asemenea, care fac parte din categoria informațiilor atribuite la secret de stat;

secretizarea informației – încadrarea informației la un anumit grad de secretizare;

desecretizarea informației – scoaterea informației secretizate de sub incidența reglementărilor privind secretul de stat și suprimarea parafei de secretizare aplicată pe purtătorul material de asemenea informație;

certificat de securitate – document prin care se confirmă dreptul persoanelor juridice, cu excepția autorităților publice, de a desfășura o activitate ce ține de utilizarea informațiilor atribuite la secret de stat, crearea mijloacelor de protejare a informației, realizarea măsurilor și/sau prestarea serviciilor de protecție a secretului de stat;

zonă de securitate – perimetru delimitat și special amenajat unde sînt gestionate informațiile atribuite la secret de stat.

4. Măsurile de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat trebuie stabilite în raport cu:

- 1) gradul de secretizare a informațiilor;
- 2) volumul și purtătorii materiali ai informațiilor;
- 3) modul de acordare a dreptului de acces la secret de stat;
- 4) calitatea, funcția și numărul persoanelor care au sau pot avea acces la secret de stat;

5) amenințările, riscurile și vulnerabilitățile ce pot avea consecințe asupra informațiilor atribuite la secret de stat.

Secțiunea a 2-a

Reguli generale privind secretizarea și desecretizarea informațiilor

5. Informațiile din domeniul apărării naționale, economiei, științei și tehnicii, relațiilor externe, securității statului, asigurării ordinii de drept și activității autorităților publice sînt secretizate, ținînd cont de importanța pe care o au pentru interesele și/sau securitatea Republicii Moldova și de consecințele ce s-ar produce ca urmare a pierderii sau divulgării lor neautorizate.

6. În funcție de gravitatea prejudiciilor ce pot fi cauzate intereselor și/sau securității Republicii Moldova în cazul divulgării sau pierderii acestor informații, Legea nr. 245-XVI din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat (în continuare – Legea) stabilește 4 grade de secretizare a informațiilor atribuite la secret de stat și, respectiv, parafele de secretizare pentru purtătorii materiali de asemenea informații:

1) „Strict secret” – grad de secretizare atribuit informațiilor a căror divulgare neautorizată poate aduce prejudicii deosebit de grave intereselor și/sau securității Republicii Moldova;

2) „Secret” – grad de secretizare atribuit informațiilor a căror divulgare neautorizată poate dăuna grav intereselor și/sau securității Republicii Moldova;

3) „Confidențial” – grad de secretizare atribuit informațiilor a căror divulgare neautorizată poate dăuna intereselor și/sau securității Republicii Moldova;

4) „Restrictionat” – grad de secretizare atribuit informațiilor a căror divulgare neautorizată poate fi în dezavantajul intereselor și/sau securității Republicii Moldova sau poate conduce la divulgarea unei informații secretizate cu parafa „Strict secret”, „Secret” sau „Confidențial”.

7. În corespundere cu gradele de secretizare a informațiilor atribuite la secret de stat, sînt stabilite următoarele termene de secretizare a informațiilor, care încep din ziua în care pe purtătorul material de informații atribuite la secret de stat a fost aplicată parafa de secretizare:

1) „Strict secret” – pînă la 25 de ani;

2) „Secret” – pînă la 15 ani;

3) „Confidențial” – pînă la 10 ani;

4) „Restrictionat” – pînă la 5 ani.

8. Termenul de secretizare a informațiilor despre persoanele care colaborează sau au colaborat confidențial cu organele ce desfășoară activitate de informații, de contrainformații și operativă de investigații este nelimitat, indiferent de gradul de secretizare.

9. Termenul de secretizare a datelor despre identitatea și calitatea ofiterului de informații este de 50 de ani din data eliberării din serviciu a ofiterului, dar nu mai puțin de 25 de ani din data decesului acestuia. Termenul poate fi prelungit pe perioade consecutive a cîte 10 ani, la decizia directorului Serviciului de Informații și Securitate, în cazul în care desecretizarea datelor contravine intereselor asigurării securității naționale și/sau a drepturilor și intereselor legitime ale urmașilor ofiterului de informații.

10. Termenele de secretizare pot fi prelungite în anumite situații excepționale de către Comisia interdepartamentală pentru protecția secretului de stat, în baza unei motivații temeinice, la solicitarea conducătorilor autorităților publice investite cu împuterniciri de dispoziție asupra informațiilor atribuite la secret de stat sau, după caz, din oficiu.

11. Drept temei pentru secretizarea informațiilor, elaborate/primate în cadrul activității de administrare, de producție, științifice și de altă natură a autorităților publice și altor persoane juridice și aplicarea parafei de secretizare pe purtătorii lor materiali, este corespunderea cu:

1) prevederile articolelor 7 și 8 din Lege;

2) Nomenclatorul informațiilor atribuite la secret de stat;

3) nomenclatoarele departamentale de informații care urmează a fi secretizate.

12. Categoriile informațiilor atribuite la secret de stat se stabilesc conform Nomenclatorului informațiilor atribuite la secret de stat.

13. În scopul concretizării și sistematizării informațiilor în domeniile lor de activitate, autoritățile publice investite cu împuterniciri de dispoziție asupra acestor informații, elaborează, în baza și în limitele Nomenclatorului informațiilor atribuite la secret de stat, nomenclatoare departamentale detaliate de informații, care urmează a fi secretizate. După caz, pot fi elaborate și nomenclatoare interdepartamentale detaliate de informații, care urmează a fi secretizate și care trebuie să corespundă Nomenclatorului informațiilor atribuite la secret de stat.

14. Pentru elaborarea nomenclatoarelor departamentale detaliate de informații care urmează a fi secretizate, în cadrul autorităților publice investite cu împuterniciri de dispoziție asupra acestora se instituie comisii în componența cărora se includ, în mod obligatoriu, și reprezentanți ai subdiviziunilor interioare de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat. În vederea elaborării nomenclatoarelor interdepartamentale detaliate de informații care urmează a fi secretizate, se instituie comisii interdepartamentale, în componența cărora se includ, în mod obligatoriu, și reprezentanți ai subdiviziunilor interioare de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat din cadrul fiecărei autorități publice implicate.

15. În nomenclatorul departamental detaliat de informații, care urmează a fi secretizate, trebuie să fie prevăzute categoriile informațiilor, iar, în caz de necesitate, și informațiile aparte privind aspectele de activitate ale autorității publice. Gradul de secretizare a acestor informații se stabilește în mod diferențiat, ținîndu-se cont de gravitatea prejudiciilor ce pot fi cauzate intereselor și/sau securității Republicii Moldova în cazul divulgării sau pierderii acestor informații.

16. Nomenclatoarele departamentale/interdepartamentale detaliate de informații, care urmează a fi secretizate, se aprobă de conducătorul autorității/conducătorii autorităților publice respective și conțin informații cu împuternicirile de dispoziție asupra cărora sînt investite autoritățile publice în cauză, stabilesc gradele și termenele lor de secretizare.

17. Conținutul nomenclatoarelor departamentale/interdepartamentale detaliate de informații, care urmează a fi secretizate, nu sînt date publicității. Ele urmează să fie aduse la cunoștința structurilor de subordonare departamentală, precum și a persoanelor juridice care efectuează lucrări cu utilizarea informațiilor atribuite la secret de stat, în partea ce se referă la activitatea acestora, pentru a putea fi utilizate la secretizarea informațiilor. De asemenea, persoanele juridice care efectuează lucrări cu utilizarea informațiilor atribuite la secret de stat, în coordonare cu beneficiarul acestor lucrări, pot elabora nomenclatoare detaliate separate de informații care urmează a fi secretizate.

18. Secretizarea informației se efectuează prin încadrarea acesteia la un anumit grad de secretizare, potrivit nomenclatorului departamental/interdepartamental detaliat de informații, care urmează a fi secretizate, și, respectiv, asigurarea aplicării parafei de secretizare, conform gradului de secretizare.

19. Decizia cu privire la secretizarea informației se adoptă de către persoana cu funcții de răspundere care semnează documentul, la propunerea executantului, și se manifestă prin aplicarea semnăturii pe suportul material de informații.

20. Secretizarea documentelor care se semnează de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice se efectuează la propunerea șefilor subdiviziunilor interioare care au întocmit documentul.

21. Secretizarea documentelor care se semnează de

către șefii subdiviziunilor interioare se efectuează la propunerea executanților.

22. Aplicarea parafei de secretizare pe document se asigură de către persoana care-l întocmește.

23. Gradul de secretizare a informației se determină în conformitate cu Nomenclatorul informațiilor atribuite la secret de stat și nomenclatoarele departamentale/interdepartamentale detaliate de informații care urmează a fi secretizate, iar în cazuri aparte – conform părții care se referă la lucrările ce urmează a fi efectuate în baza acestor nomenclatoare.

24. Gradul de secretizare a informațiilor ce se conțin în document se determină de executant și persoana care semnează sau aprobă documentul.

25. Gradul de secretizare a informațiilor privind efectuarea unor lucrări în comun și a altor lucrări se determină de către beneficiarul acestor lucrări în comun cu executantul lucrărilor.

26. Gradul de secretizare a informațiilor ce se conțin în tezele de licență, masterat, doctorat, alte lucrări cu tematică secretă, se determină de către executant și conducătorul lui științific.

27. Gradul de secretizare a informațiilor ce se conțin în cererea de înregistrare a dreptului de proprietate intelectuală se determină de către autor (coautori) și conducătorul autorității publice investite cu împuterniciri de dispoziție asupra informațiilor atribuite la secret de stat, care prezintă cererea.

28. Documentul elaborat pe baza prelucrării informațiilor cu grade de secretizare diferite va fi secretizat conform noului conținut, care poate fi superior originalelor.

29. Documentul rezultat din cumularea neprelucrată a unor extrase provenite din informații secretizate va primi gradul de secretizare corespunzător conținutului extrasului cu cel mai înalt nivel de secretizare.

30. Rezumatele, traducerile și extrasele din documentele secretizate primesc gradul de secretizare corespunzător conținutului.

31. Dacă unele părți ale unui document (spre exemplu, pagini, paragrafe, secțiuni, anexe) conțin informații ce se atribuie la diferite grade de secretizare, pe acestea se vor aplica parafele corespunzătoare gradului de secretizare respectiv. În acest caz, gradul de secretizare atribuit documentului integral va fi cel al părții cu cel mai înalt grad de secretizare.

32. Scrisorile sau notele care însoțesc documentele anexate poartă nivelul de secretizare cel mai înalt care a fost atribuit acestora din urmă. Autoritatea emitentă indică în mod clar gradul de secretizare în cazul în care sînt separate de anexele lor.

33. Parafa de secretizare reflectă gradul superior de secretizare a informațiilor ce se conțin în lucrări, documente, articole și se marchează prin una din inscripțiile: „Strict secret”, „Secret”, „Confidențial” sau „Restricționat”.

34. Parafa de secretizare a lucrării, etapelor și părților ei componente se indică de către beneficiarul acestora în sarcina (planul) de executare a lucrării.

35. Când se aplică parafa „Strict secret”, se indică, sub linie, punctul din nomenclatorul departamental/interdepartamental detaliat de informații care urmează a fi secretizate, în baza căruia se determină parafa.

36. Parafa de secretizare a articolului și a fiecărei părți componente a acestuia se indică, de către cel care elaborează sau fabrică, în documentația cu privire la articol (spre exemplu, condițiile tehnice, instrucțiunile privind exploatarea, pașaportul tehnic).

37. Secretizarea informațiilor care nu corespund criteriilor stabilite în punctul 11 din prezentul Regulament și, respectiv, aplicarea parafei de secretizare cu privire la aceste informații nu se admite.

38. În cazul în care persoanele cu funcții de răspundere din cadrul autorităților publice și altor persoane juridice consideră că divulgarea anumitor informații este de natură

să aducă atingere intereselor și/sau securității Republicii Moldova, dar nu pot fi identificate cu cele incluse în nomenclatorul respectiv, vor asigura secretizarea preliminară a acestora, prin aplicarea parafei, conform gradului de secretizare apreciat.

39. Dacă informația care nu este prevăzută în nomenclatorul departamental/interdepartamental detaliat de informații care urmează a fi secretizate dezvăluie informațiile ce se conțin în acest nomenclator, atunci acestea trebuie să aibă același grad de secretizare, care este menționat în punctele respective ale nomenclatorului.

40. Persoanele responsabile, în termen de o lună de la secretizarea preliminară a informațiilor, sînt obligate să prezinte persoanei cu funcție de răspundere, care a aprobat nomenclatorul respectiv, propuneri de completare/modificare a acestuia, însoțite de o motivație temeinică. Pînă la adoptarea unei decizii definitive, caracterul secret al acestor informații va fi asigurat în conformitate cu cerințele prezentului Regulament.

41. După aprecierea informațiilor secretizate preliminar în conformitate cu prevederile articolului 12 alineatul (3) din Lege, conducătorii autorităților publice și ai altor persoane juridice, care au aprobat nomenclatorul respectiv, vor lua o decizie argumentată, în formă scrisă, cu privire la completarea/modificarea nomenclatorului în vigoare sau scoaterea parafei de secretizare atribuite preliminar.

42. Propunerile de modificare și/sau completare a Nomenclatorului informațiilor atribuite la secret de stat, însoțite de motivația temeinică, se înaintează Guvernului.

43. Conducătorii autorităților publice, investite cu împuterniciri de dispoziție asupra informațiilor atribuite la secret de stat, vor dispune verificarea periodică, dar nu mai rar decît o dată la 5 ani, de regulă, după revizuirea conținutului nomenclatoarelor departamentale/interdepartamentale detaliate de informații care urmează a fi secretizate, a tuturor informațiilor secrete de stat cărora le-au fost atribuite grade de secretizare, prilej cu care, dacă este necesar, vor fi reevaluate gradele, respectiv, parafele, precum și termenele de secretizare a acestora. Dacă este posibil, autoritatea emitentă indică pe documentul secretizat data sau termenul începînd cu care informațiile pe care acesta le cuprinde li se va putea reduce gradul de secretizare sau vor putea fi desecretizate.

44. La finisarea lucrărilor efectuate în comun și a altor lucrări, integral sau etapizat, beneficiarul acestora în comun cu executantul vor examina chestiunea cu privire la păstrarea sau modificarea gradului de secretizare a informațiilor stabilit anterior și, în caz de necesitate, vor opera modificări și completări la capitolul respectiv al sarcinii în vederea executării lucrărilor.

45. Modificarea gradului de secretizare a informațiilor implică, în mod obligatoriu, modificarea parafei de secretizare pe purtătorii materiali și/sau în documentația de însoțire a acestora.

46. Modificarea parafei de secretizare se efectuează în conformitate cu prevederile articolului 15 din Lege.

47. În termen de 6 luni de la data stabilită de reducere a gradului de secretizare categoriilor de informații prevăzute în Nomenclatorul informațiilor atribuite la secret de stat și în nomenclatoarele departamentale de informații care urmează a fi secretizate, autoritățile publice sau alte persoane juridice, în temeiul deciziei conducătorilor autorităților publice cu împuterniciri de dispoziție asupra acestor informații, vor asigura modificarea parafei de secretizare a purtătorilor materiali de informații atribuite la secret de stat.

48. În toate celelalte cazuri, modificarea parafei de secretizare a purtătorilor materiali de informații atribuite la secret de stat se efectuează, în temeiul deciziei persoanei cu funcție de răspundere care a secretizat informația sau a succesorului ei de drept, în termen de 3 luni de la data stabilită de reducere a gradului de secretizare a informațiilor conținute de ele.

49. Modificarea parafei de secretizare în cazul majorării gradului de secretizare a informațiilor se face imediat, în temeiul deciziei scrise a persoanei cu funcție de răspundere care a secretizat informația sau a succesorului ei de drept.

50. Decizia cu privire la modificarea parafei de secretizare urmează să fie argumentată și se emite în formă scrisă.

51. Persoana cu funcții de răspundere care a secretizat informația sau succesorul ei de drept, în cel mai restrâns termen, informează despre decizia cu privire la modificarea parafei de secretizare autoritățile sau persoanele juridice cărora le-a fost expediat documentul, iar acestea, la rândul lor, au responsabilitatea de a informa destinatarul succesiv cărora le-au transmis originalul documentului sau o copie a acestuia. În baza deciziei menționate, autoritățile sau persoanele juridice destinate efectuează modificarea respectivă a parafei de secretizare a documentului.

52. În cazul în care propunerea cu privire la secretizarea sau modificarea parafei de secretizare a fost înaintată de către autoritatea publică sau persoana juridică care a primit documentul, expeditorul va informa destinatarul documentului despre decizia luată, indiferent de caracterul acesteia.

53. Privitor la modificarea parafei de secretizare a documentelor și articolelor se efectuează înscrieri în registrele de evidență respective, în fișe, pe documente, în documentația tehnică (de însoțire) a articolelor. Data și noul grad de secretizare vor fi indicate pe document deasupra sau sub vechea inscripție, care va fi anulată prin trasarea unei linii oblice.

54. Informațiile secrete de stat se desecretizează de către persoanele cu funcții de răspundere cu împuterniciri de secretizare a informațiilor respective dacă:

1) termenul de secretizare a expirat;

2) s-au schimbat circumstanțele obiective și, drept urmare, protecția în continuare a anumitor informații atribuite la secret de stat devine inoportună;

3) au fost operate modificări în articolele 7 și 8 din Lege, în Nomenclatorul informațiilor atribuite la secret de stat sau în nomenclatoarele departamentale/interdepartamentale detaliate de informații care urmează a fi secretizate și, drept urmare, protecția în continuare a anumitor informații atribuite la secret de stat devine inoportună;

4) există o decizie privind recunoașterea secretizării informațiilor drept neîntemeiată.

55. Persoanele cu funcții de răspundere care au emis documente secrete vor evalua periodic necesitatea de desecretizare sau de micșorare a gradului de secretizare acordat anterior acestora. Ori de câte ori este posibil, emitentul unui document secretizat trebuie să precizeze dacă acesta poate fi desecretizat ori trecut la un grad inferior de secretizare, la o anumită dată sau la producerea unui anumit eveniment.

56. În scopul evaluării necesității de desecretizare sau de micșorare a gradului de secretizare acordat informațiilor, pot fi create comisii speciale în componența cărora va fi inclusă, în mod obligatoriu, o persoană din cadrul Subdiviziunii de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat, care dispune de forma de acces corespunzătoare gradului de secretizare a acestor informații.

57. Decizia cu privire la desecretizarea informațiilor se adoptă de către persoanele cu funcții de răspundere cu împuterniciri de secretizare a informațiilor respective. Această decizie se emite în formă scrisă și urmează să fie argumentată.

58. Comisia interdepartamentală pentru protecția secretului de stat, precum și conducătorii autorităților publice și ai altor persoane juridice sunt împuterniciți de a desecretiza informațiile care au fost secretizate neîntemeiat de către persoanele cu funcții de răspundere din subordine.

59. În cazul păstrării informațiilor atribuite la secret de stat în fondurile închise ale arhivelor, purtătorii materiali ai

acestora se vor desecretiza de către conducătorii arhivelor de stat, cu condiția că organizația întemeietoare a fondului sau succesorul ei de drepturi le delegă astfel de împuterniciri. În caz de lichidare a organizației întemeietoare a fondului și de lipsă a succesorului ei de drepturi, chestiunea privind desecretizarea purtătorilor materiali de informații atribuite la secret de stat este examinată de Comisia interdepartamentală pentru protecția secretului de stat.

60. Persoanele cu funcții de răspundere împuternicite de a secretiza informațiile vor asigura informarea autorităților sau persoanelor juridice, cărora le-a fost expediat documentul, despre faptul desecretizării acestuia.

61. Informațiile secretizate, despre care s-a stabilit cu certitudine că sint divulgate sau iremediabil pierdute, vor fi desecretizate. Desecretizarea se face numai în baza investigației prin care s-a stabilit faptul divulgării sau pierderii informațiilor respective ori a suportului material al acestora, cu acordul scris al emitentului.

62. În cazul în care se consideră că anumite informații au fost secretizate neîntemeiat, cetățenii sau persoanele juridice sint în drept să conteste decizia de secretizare, în conformitate cu prevederile articolului 17 din Lege.

Secțiunea a 3-a

Subdiviziunile interioare de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat

63. În scopul implementării acțiunilor cu privire la asigurarea regimului secret și organizarea controlului permanent privind respectarea măsurilor de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat în autoritățile publice și alte persoane juridice trebuie să existe, în condițiile Legii, subdiviziuni interioare de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat (în continuare – Subdiviziuni de protecție), cu atribuții specifice.

64. Crearea, reorganizarea și lichidarea Subdiviziunilor de protecție se efectuează în baza deciziei (ordinului) conducătorilor autorităților publice sau altor persoane juridice deținătoare de informații atribuite la secret de stat, prin coordonare cu Serviciul de Informații și Securitate. La crearea noilor Subdiviziuni de protecție, Serviciul de Informații și Securitate verifică existența condițiilor necesare pentru funcționarea normală a acestora.

65. Funcțiile, drepturile, obligațiile, organizarea Subdiviziunii de protecție se stabilesc în regulamentul de funcționare al acesteia, elaborat în conformitate cu cerințele prezentului Regulament, coordonat cu Serviciul de Informații și Securitate și aprobat de conducătorul autorității publice sau al altor persoane juridice.

66. În funcție de volumul și importanța activităților ce implică informații atribuite la secret de stat, Subdiviziunile de protecție pot include subdiviziuni de regim secret, care organizează asigurarea și respectarea regimului secret în autoritățile publice sau alte persoane juridice, și subdiviziuni ale lucrărilor de secretariat secrete, care elaborează și înfăptuiesc măsuri ce țin de asigurarea regimului secret la executarea lucrărilor de secretariat secrete cu efectuarea controlului asupra respectării lor. De asemenea, reieșind din specificul activității și volumul informațiilor atribuite la secret de stat în cadrul autorităților publice sau al altor persoane juridice, pot fi create grupuri de lucru, secții sau unități secrete, iar în cadrul acestora pot fi numiți reprezentanți ai Subdiviziunii de protecție.

67. În autoritățile publice sau alte persoane juridice unde se efectuează un volum mare de lucrări secrete pot fi numiți locuitori ai conducătorilor autorităților publice sau persoanelor juridice, responsabili de asigurarea regimului secret.

68. Atunci cind autoritățile publice sau alte persoane juridice efectuează un volum redus de lucrări cu informații atribuite la secret de stat, acțiunile cu privire la asigurarea regimului secret și organizarea controlului permanent privind respectarea măsurilor de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat se realizează de către conducătorul acestora sau de către o persoană numită prin ordin special de către

conducător. În acest caz, atribuțiile Subdiviziunii de protecție vor fi îndeplinite de persoana respectivă.

69. Subdiviziunea de protecție coordonează activitatea altor subdiviziuni în partea ce ține de asigurarea protecției secretului de stat și se subordonează nemijlocit conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice și locțiitorului responsabil de asigurarea regimului secret.

70. Se interzice angajarea temporară a persoanelor în Subdiviziunea de protecție, în subdiviziunile de cifrare sau mobilizare ale autorităților publice sau ale altor persoane juridice.

71. Desemnarea persoanelor în funcția de locțiitori ai conducătorilor autorităților publice și ai altor persoane juridice, responsabili de asigurarea regimului secret, a șefilor Subdiviziunilor de protecție, precum și eliberarea acestora din funcție se efectuează prin coordonare cu Serviciul de Informații și Securitate.

72. În cadrul Subdiviziunilor de protecție sînt angajate persoanele care au drept de acces la secret de stat, dau dovadă de cunoștințe necesare și au experiență în organizarea regimului secret.

73. Șeful Subdiviziunii de protecție trebuie să dispună de dreptul de acces la secret de stat, corespunzător celui mai înalt grad de secretizare a informațiilor gestionate de autoritatea publică sau altă persoană juridică respectivă.

74. La desemnarea în/eliberarea din funcție a persoanelor din cadrul Subdiviziunii de protecție se va efectua inventarierea documentelor și altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat, aflate în gestiunea persoanelor respective, prin întocmirea unui proces-verbal de predare-primire.

75. Pentru efectuarea inventarierii poate fi instituită, după caz, o comisie formată din cel puțin trei persoane, care dispun de forma de acces la secret de stat corespunzătoare celui mai înalt grad de secretizare a informațiilor care urmează a fi predate-prime.

76. În timpul inventarierii se verifică existența documentelor și a altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat, prin confruntarea cu datele indicate în actele de evidență.

77. În autoritățile publice și alte persoane juridice unde se efectuează controale anuale privind verificarea disponibilului documentelor și altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat, cu perfectarea actelor corespunzătoare, în procesul-verbal de predare-primire se permite a se indica numărul documentelor și altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat pentru fiecare an în parte, iar pentru perioada care a expirat de la ultimul control anual se indică numărul documentelor și altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat transmise și primite, în conformitate cu toate tipurile de evidență. Când lipsesc actele controlului anual pe o anumită perioadă, în procesul-verbal de primire-predare se reflectă pentru fiecare an în parte numărul documentelor și altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat luate în evidență și a celor existente, în conformitate cu toate tipurile de evidență.

78. În procesul-verbal de predare-primire se indică, de asemenea, încălcările de regim depistate, alte date cu privire la starea de lucruri a Subdiviziunii de protecție. Eventualele obiecții și explicații se anexează la procesul-verbal de predare-primire.

79. Despre constatarea lipsei unor documente sau altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat se informează neîntîrziat conducătorul autorității sau al altei persoane juridice, iar acesta din urmă va informa, după caz, Subdiviziunea de protecție a instituției ierarhic superioare și/sau Serviciul de Informații și Securitate.

80. Procesul-verbal trebuie să fie semnat de persoana care predă documentele și alți purtători materiali de informații atribuite la secret de stat, persoana care le primește, după caz, membrii comisiei de predare-primire, și va fi

aprobat de conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice.

81. În cazul absenței temporare a șefului Subdiviziunii de protecție (concediu, delegare, caz de boală), se întocmește un proces-verbal de predare-primire a documentelor și altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat necesare în lucru. Procesul-verbal se semnează de către șeful Subdiviziunii de protecție, după caz, conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice și persoana numită pentru îndeplinirea obligațiilor acestuia, care dispune de forma corespunzătoare de acces la secret de stat. Persoana numită pentru îndeplinirea obligațiilor șefului Subdiviziunii de protecție nu poartă răspundere pentru documentele și alți purtători materiali de informații atribuite la secret de stat care se păstrează în safeuri, dulapuri de metal, depozite, alți suporturi speciali, dacă integritatea amprentelor ștampilelor pe acestea este păstrată.

82. Subdiviziunea de protecție are următoarele sarcini de bază:

1) preîntîmpinarea accesului neîntemeiat la informațiile atribuite la secret de stat;

2) descoperirea și lichidarea surselor de divulgare a informațiilor atribuite la secret de stat în procesul de activitate a autorităților publice și altor persoane juridice;

3) asigurarea regimului secret în procesul efectuării tuturor lucrărilor secrete de către autoritățile publice și alte persoane juridice;

4) organizarea lucrărilor de secretariat secrete.

83. Subdiviziunea de protecție are următoarele atribuții generale:

1) elaborează și propune spre aprobare conducerii autorității publice sau a altei persoane juridice actele normative interne cu privire la protecția informațiilor atribuite la secret de stat, monitorizează aplicarea normelor în vigoare de protecție a secretului de stat;

2) participă la elaborarea nomenclatoarelor departamentale/ interdepartamentale detaliate de informații care urmează a fi secretizate și a altor acte normative ce reglementează modul departamental de asigurare a regimului secret;

3) elaborează, în comun cu șefii subdiviziunilor interioare, Nomenclatorul funcțiilor care necesită acces la secretul de stat;

4) coordonează activitatea de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat și efectuează controlul asupra îndeplinirii cerințelor în vigoare cu privire la asigurarea regimului secret, inclusiv în procesul lucrărilor de secretariat, analizează aspectele activității autorității publice sau al altei persoane juridice în vederea preîntîmpinării, depistării și lichidării încălcării normelor de protecție a secretului de stat;

5) întocmește Programul de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat și îl supune avizării Serviciului de Informații și Securitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;

6) informează Serviciul de Informații și Securitate despre cazurile de divulgare a informațiilor secrete, precum și despre dispariția documentelor și altor purtători materiali de informații secrete;

7) participă din oficiu la efectuarea investigațiilor privind faptele de încălcare a regimului secret;

8) asigură colaborarea cu alte instituții referitor la protecția secretului de stat;

9) consiliază conducerea autorității publice sau a altei persoane juridice în legătură cu toate aspectele ce țin de protecția secretului de stat;

10) informează conducerea autorității publice sau al altei persoane juridice despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

11) acordă sprijin Serviciului de Informații și Securitate privind verificarea cetățenilor care necesită perfectarea (reperfectarea) dreptului de acces la secret de stat;

12) organizează activități de instruire specifică a personalului autorităților publice sau altor persoane juridice care au acces la secret de stat;

13) ține evidența persoanelor pentru care a fost perfectat (reperfectat) dreptul de acces la secret de stat, asigură păstrarea autorizațiilor de acces și a certificatului de securitate eliberat persoanei juridice;

14) ține evidența safeurilor, dulapurilor de metal, depozitelor speciale și altor încăperi în care se permite păstrarea documentelor și altor purtători materiali de informații secrete;

15) exercită alte atribuții în domeniul protecției secretului de stat, potrivit Legii și prezentului Regulament.

84. Atribuțiile personalului din Subdiviziunea de protecție se stabilesc prin fișa postului, aprobată de conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice. Se interzice implicarea personalului din Subdiviziunea de protecție în executarea altor obligații ce nu decurg din prevederile prezentului Regulament.

85. Pregătirea profesională a angajaților Subdiviziunilor de protecție în domeniul asigurării regimului secret se asigură de către autoritățile publice sau persoanele juridice respective.

Capitolul II

DREPTUL DE ACCES LA SECRETUL DE STAT

Secțiunea 1

Accesul cetățenilor la secretul de stat

86. Accesul la secretul de stat este permis cu respectarea principiului necesității de a lucra cu informații atribuite la secret de stat numai cetățenilor care dețin autorizație de acces la secretul de stat, valabilă pentru gradul de secretizare a informațiilor necesare activității efectuate.

87. Accesul cetățenilor la secretul de stat se perfectează (reperfectează) benevol în condițiile stabilite de Lege și prezentul Regulament și este permis cetățenilor Republicii Moldova cu capacitate deplină de exercițiu, începând cu vârsta de 18 ani, care:

1) și-au exprimat în scris consimțământul pentru aplicarea măsurilor de verificare din partea organelor competente;

2) au fost supuși măsurilor de verificare în legătură cu perfectarea dreptului de acces la secretul de stat;

3) și-au asumat în scris obligația privind păstrarea secretului de stat care le va fi încredințat;

4) și-au exprimat în scris acordul pentru limitarea drepturilor lor în legătură cu accesul la secretul de stat;

5) au fost familiarizați, contra semnătură, cu normele ce prevăd răspunderea pentru încălcarea legislației privind secretul de stat.

88. Dreptul de acces la secretul de stat se acordă prin ordin sau dispoziție scrisă:

1) de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice în care persoana lucrează, își îndeplinește serviciul sau studiază;

2) de către persoana cu funcții de răspundere care numește în funcție conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice;

3) de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice care este beneficiară a lucrărilor legate de secretul de stat, în cazul în care autoritatea publică sau persoana juridică nu este subordonată altei autorități publice sau al altei persoane juridice ori nu intră în domeniul lor de administrare;

4) de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice unde se desfășoară activitatea legată de secretul de stat, dacă solicitarea persoanei de a dispune de informații atribuite la secret de stat nu este legată de locul său de muncă, de serviciu sau de studii.

89. La perfectarea dreptului de acces la secretul de stat se va decide asupra compensației care urmează a fi acordată persoanei în legătură cu îndeplinirea permanentă a lucrărilor ce prevăd accesul la secretul de stat, în mărimea și modul stabilit de Guvern.

90. Modul de acces la secretul de stat pentru Președintele Republicii Moldova, Președintele Parlamentului și deputații în Parlament, Prim-ministru, membrii Guvernului, președintele Curții Constituționale, președintele Curții Supreme de Justiție, Procurorul General, directorul Serviciului de Informații și Securitate, directorul Serviciului de Protecție și Pază de Stat, guvernatorul Băncii Naționale a Moldovei, președintele Curții de Conturi, președintele Comisiei Naționale a Pieței Financiare, președinții de raioane și conducătorii altor autorități administrative centrale prevăzute de Legea nr.64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern este reglementat de articolul 28 alineatul (1) din Lege.

91. Accesul cetățenilor străini și al apatrizilor la secretul de stat se acordă în cazuri excepționale, în condițiile stabilite de articolul 28 alineatul (4) din Lege.

92. În funcție de gradul de secretizare a informațiilor, sînt stabilite următoarele forme de acces la secretul de stat:

1) forma 1 – pentru lucrul cu informații atribuite la secret de stat avînd gradele de secretizare „Strict secret”, „Secret”, „Confidențial” și „Restrictionat”;

2) forma 2 – pentru lucrul cu informații atribuite la secret de stat avînd gradele de secretizare „Secret”, „Confidențial” și „Restrictionat”;

3) forma 3 – pentru lucrul cu informații atribuite la secret de stat avînd gradul de secretizare „Confidențial” și „Restrictionat”;

4) forma 4 – pentru lucrul cu informații atribuite la secret de stat avînd gradul de secretizare „Restrictionat”.

93. Dreptul de acces la secretul de stat se perfectează pentru următoarele termene:

1) forma 1 – 5 ani;

2) forma 2 – 7 ani;

3) forma 3 – 9 ani;

4) forma 4 – 12 ani.

94. Durata dreptului de acces la secretul de stat nu poate depăși durata atribuțiilor care au servit drept temei pentru acordarea acestuia.

95. Numărul persoanelor cărora urmează să li se perfecteze dreptul de acces la informațiile atribuite la secret de stat trebuie să fie strict determinat în funcție de necesitatea utilizării unor astfel de informații în procesul activității desfășurate și se va stabili în Nomenclatorul funcțiilor care necesită acces la secretul de stat (în continuare – Nomenclatorul funcțiilor), aprobat de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice (forma nr. 1, anexă la prezentul Regulament) și avizat de către Serviciul de Informații și Securitate. Orice modificare/completare ce se operează în Nomenclatorul funcțiilor se avizează de către Serviciul de Informații și Securitate.

96. Nomenclatorul funcțiilor se reexaminează cel puțin o dată la 5 ani pentru a verifica dacă funcțiile aprobate corespund formei de acces indicate și principiului necesității de a lucra cu informații atribuite la secret de stat. Dacă se va constata că Nomenclatorul funcțiilor nu mai corespunde cerințelor existente, se va întocmi unul nou. La prezentarea acestuia spre avizare Serviciului de Informații și Securitate, autoritatea publică sau altă persoană juridică va indica în scrisoarea de însoțire cînd a fost avizat precedentul Nomenclator al funcțiilor, numărul de persoane și forma de acces prevăzută pentru funcțiile respective. Dacă numărul funcțiilor/persoanelor din Nomenclator se majorează, se va indica motivul majorării.

97. Materialele referitoare la cetățenii care necesită perfectarea (reperfectarea) dreptului de acces la secretul de stat se pregătesc de către subdiviziunea resurse umane, iar acolo unde aceasta lipsește – de către persoana responsabilă de lucrul cu personalul.

98. În scopul perfectării dreptului de acces la secretul de stat, cetățenii Republicii Moldova completează Chestionarul de bază (forma nr. 2, anexă la prezentul Regulament) și prezintă 2 fotografii color de mărimea 4,5 x 6 cm. Pentru

perfectarea dreptului de acces la informațiile cu gradul de secretizare „Strict secret” și „Secret”, concomitent cu Chestionarul de bază se completează un Chestionar suplimentar (forma nr. 3, anexă la prezentul Regulament). Toate datele indicate de către cetățean trebuie să fie autentice.

99. Cetățenii care necesită perfectarea dreptului de acces la secretul de stat își manifestă în prealabil acordul scris cu privire la aplicarea măsurilor de verificare din partea organelor competente.

100. Subdiviziunea resurse umane sau persoana responsabilă de lucrul cu personalul în procesul pregătirii materialelor referitoare la cetățenii care necesită perfectarea dreptului de acces la secretul de stat confruntă informația indicată în Chestionarul de bază (suplimentar) cu datele din actele corespunzătoare (buletin de identitate, livret militar, alte acte), concretizează dacă cetățeanul a avut anterior acces la secretul de stat, care formă de acces i-a fost perfectată, alte aspecte necesare perfectării dreptului de acces.

101. Orice modificare ulterioară a datelor indicate în Chestionarul de bază (suplimentar) se va comunica neîntârziat subdiviziunii resurse umane sau persoanei responsabile de lucrul cu personalul.

102. Subdiviziunea resurse umane sau persoana responsabilă de lucrul cu personalul vizează și prezintă Subdiviziunii de protecție materialele referitoare la perfectarea dreptului de acces la secretul de stat.

103. Subdiviziunea de protecție din cadrul autorității publice sau al altei persoane juridice care perfectează dreptul de acces la secretul de stat verifică prezența sau lipsa circumstanțelor prevăzute în articolul 25 alineatul (1) literele a), d), e) și h) din Lege. În acest sens, pot fi solicitate actele confirmative necesare.

104. Pentru aplicarea măsurilor de verificare, autoritatea publică sau altă persoană juridică va înainta Serviciului de Informații și Securitate o solicitare motivată (forma nr. 5, anexă la prezentul Regulament), în scopul inițierii măsurilor de verificare privind existența sau lipsa circumstanțelor prevăzute în articolul 25 alineatul (1) literele b), c), f), g), i), j) și k) din Lege. Solicitarea va fi însoțită de Chestionarul de bază, după caz, Chestionarul suplimentar și Lista rudelor și persoanelor apropiate, întocmit potrivit modelului din forma nr. 6, anexă la prezentul Regulament, care include: tata, mama, frații, surorile, copiii care au împlinit vârsta de 16 ani, soția (soțul), fosta soție (fostul sot), concubinul (concubina), cumnații (cumnatele), ce se completează și se introduc în plic separat și sigilat. La prima poziție din Lista rudelor și persoanelor apropiate, se indică angajatul supus măsurilor de verificare.

105. Procedura de verificare în vederea acordării accesului la secretul de stat are drept scop identificarea riscurilor de securitate, aferente gestionării informațiilor secrete de stat.

106. Măsurile de verificare urmează a fi efectuate de către Serviciul de Informații și Securitate în termen de o lună de la data primirii solicitării autorității publice sau al altei persoane juridice, numărul acestora fiind direct proporțional gradului de secretizare a informațiilor la care va avea acces persoana.

107. Ori de câte ori apar indicii că titularul autorizației de acces la secretul de stat nu mai îndeplinește criteriile de compatibilitate privind accesul la informațiile atribuite la secret de stat, măsurile de verificare se reiau la solicitarea conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice.

108. În baza rezultatelor măsurilor de verificare, Serviciul de Informații și Securitate formulează concluzia cu privire la posibilitatea sau imposibilitatea de a acorda cetățeanului dreptul de acces la secretul de stat (forma nr. 7, anexă la prezentul Regulament), care se perfectează în 2 exemplare, unul dintre care se remite solicitantului, iar celălalt se păstrează la Serviciul de Informații și Securitate.

109. Concluzia cu privire la imposibilitatea de acordare

cetățeanului a dreptului de acces la secretul de stat trebuie să conțină temeiul corespunzător prevăzut în articolul 25 alineatul (1) din Lege, care a servit drept bază pentru adoptarea ei. Aceasta este executorie pentru persoanele cu funcții de răspundere împuternicite să adopte decizia privind acordarea dreptului de acces la secretul de stat, însă nu exclude posibilitatea înaintării unei solicitări repetate după înlăturarea circumstanțelor care fac imposibilă acordarea dreptului de acces la secretul de stat.

110. În termen de 5 zile de la primirea concluziei Serviciului de Informații și Securitate, conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice va adopta decizia cu privire la acordarea dreptului de acces la secretul de stat și va elibera autorizația de acces de forma corespunzătoare (forma nr. 8, anexă la prezentul Regulament) sau va refuza acordarea dreptului de acces la secretul de stat.

111. Imediat după primirea concluziei pozitive a Serviciului de Informații și Securitate și pînă la adoptarea deciziei cu privire la acordarea dreptului de acces la secretul de stat, cetățeanul este familiarizat, contra semnătură, de către Subdiviziunea de protecție cu dispozițiile legale privind protecția secretului de stat și limitarea unor drepturi ale acestuia în legătură cu accesul la secretul de stat, precum și cu normele ce prevăd răspunderea pentru încălcarea legislației cu privire la secretul de stat și semnează angajamentul de confidențialitate (forma nr. 4, anexă la prezentul Regulament).

112. În decizia cu privire la acordarea dreptului de acces la secretul de stat se va indica: forma de acces la secretul de stat, termenul pentru care se perfectează, numele, prenumele, funcția cetățeanului căruia, se acordă dreptul de acces la secretul de stat, cuantumul compensației stabilite în legătură cu îndeplinirea lucrărilor ce prevăd accesul la secretul de stat.

113. Decizia privind refuzul de acordare a dreptului de acces la secretul de stat se adoptă în temeiul prevederilor articolului 25 din Lege, se comunică în scris solicitantului și poate fi atacată în organul ierarhic superior sau în instanța de judecată.

114. Pentru confirmarea dreptului de acces la secretul de stat în raport cu terții, Subdiviziunea de protecție eliberează cetățeanului, în temeiul dispoziției conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice, un certificat de acces la secretul de stat de forma corespunzătoare (forma nr. 9, anexă la prezentul Regulament), în care se indică activitatea (delegație, însărcinare) ce implică accesul la informații secretizate, pe care acesta urmează să o îndeplinească. Certificatul se restituie Subdiviziunii de protecție imediat ce a fost îndeplinită activitatea pentru care a fost eliberat. Evidența certificatelor respective se asigură potrivit Registrului de evidență a certificatelor de acces la secretul de stat (forma nr. 10, anexă la prezentul Regulament).

115. Șeful Subdiviziunii de protecție va asigura evidența strictă a tuturor cetățenilor cărora le-a fost perfectat dreptul de acces la secretul de stat și a autorizațiilor de acces eliberate în Registrul de evidență privind accesul la secret de stat (forma nr. 11, anexă la prezentul Regulament). În cazul în care, potrivit legislației în vigoare, datele despre identitatea și calitatea cetățenilor nu pot fi divulgate, evidența acestora se va ține într-un registru separat.

116. Despre eliberarea autorizației de acces la secretul de stat va fi informat Serviciul de Informații și Securitate (forma nr. 12, anexă la prezentul Regulament). La scrierea de informare se va anexa Fișa de evidență a persoanei care dispune de acces la secret de stat (forma nr. 13, anexă la prezentul Regulament).

117. În cazuri excepționale, determinate de situații de criză, calamități sau evenimente imprevizibile, conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice poate acorda acces temporar la informațiile atribuite la secret de stat

anumitor cetățeni care nu dețin autorizație de acces, cu condiția asigurării unui sistem corespunzător de evidență.

118. Cetățenii care primesc dreptul de acces temporar la informațiile atribuite la secret de stat vor semna angajamentul de confidențialitate, iar informația despre aceștia va fi comunicată Serviciului de Informații și Securitate, în cel mai scurt timp posibil, pentru efectuarea măsurilor de verificare, conform procedurii stabilite.

119. În cazul informațiilor „Strict secrete” și „Secrete”, accesul temporar va fi acordat, pe cât posibil, cetățenilor care au deja acces la informațiile atribuite la un anumit grad de secretizare.

120. Pentru personalul Serviciului de Informații și Securitate, procedura de verificare, perfectare (reperfectare) a dreptului de acces la secret de stat și de evidență a autorizațiilor de acces se reglementează prin acte normative interne.

121. Cetățenii care au acces la secretul de stat vor respecta cu strictețe obligațiile privind păstrarea secretului de stat, stabilite în articolul 29 din Lege. Ei vor fi instruiți, obligatoriu, cu privire la protecția informațiilor atribuite la secret de stat, înaintea începerii activității, iar ulterior, la intervale prestabilite și ori de câte ori este nevoie.

122. Instruirea personalului se realizează de către Subdiviziunea de protecție și urmărește însușirea corectă a cerințelor de securitate și a modului de implementare eficientă a măsurilor de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat.

123. Activitatea de instruire se efectuează planificat, în scopul prevenirii, contracarării și eliminării riscurilor și amenințărilor la adresa securității informațiilor atribuite la secret de stat.

124. Instruirea personalului se realizează diferențiat, potrivit gradului de secretizare a informațiilor la care autorizația de acces permite accesul și va fi înscrisă de către Subdiviziunea de protecție în Fișa individuală de instruire (forma nr. 14, anexă la prezentul Regulament).

125. După fiecare instruire, cetățeanul care deține autorizație de acces va semna că a luat act de conținutul reglementărilor privind protecția informațiilor atribuite la secret de stat.

126. Organizarea și coordonarea activității de instruire a Subdiviziunilor de protecție se va asigura de către Serviciul de Informații și Securitate.

127. Reproductarea dreptului de acces la secretul de stat se efectuează cu respectarea condițiilor necesare perfectării dreptului de acces la secretul de stat, în cazurile:

1) expirării termenului pentru care a fost perfectat acest drept, dacă este necesar să se lucreze în continuare cu informații atribuite la secret de stat;

2) perfectării unei alte forme de acces la secret de stat în legătură cu necesitatea de a lucra cu informații atribuite la secret de stat cu un grad mai înalt de secretizare.

128. Pentru reproductarea dreptului de acces la secretul de stat, măsurile de verificare se raportează la perioada scursă de la eliberarea autorizației de acces anterioare.

129. Dacă există necesitatea să se lucreze în continuare cu informații atribuite la secret de stat de același grad de secretizare, eliberarea unei noi autorizații de acces la secretul de stat nu se efectuează la reproductarea dreptului de acces în legătură cu expirarea termenului pentru care a fost perfectat acest drept. În acest caz, pe autorizația de acces la secretul de stat anterioară se va aplica mențiunea privind prelungirea termenului de valabilitate, cu indicarea termenului nou.

130. Mențiunea privind prelungirea termenului de valabilitate poate fi aplicată pe autorizația de acces la secretul de stat pînă la expirarea termenului anterior de valabilitate al acesteia. În această situație, termenul nou de valabilitate al autorizației de acces va începe din ultima zi calendaristică în care a expirat termenul anterior de valabilitate al ei.

131. Dreptul de acces la secretul de stat se suspendă

sau încetează în conformitate cu prevederile articolului 27 din Lege, la decizia persoanei cu funcții de răspundere împuternicită să adopte decizia cu privire la acordarea acestui drept.

132. Termenul pentru care a fost suspendat dreptul de acces la secretul de stat nu prelungește termenul de valabilitate al autorizației de acces la secretul de stat.

133. În cazul în care se constată existența temeiurilor de încetare a dreptului de acces la secretul de stat, autorizația de acces își încetează valabilitatea și se distruge în baza unui proces-verbal.

134. Faptul suspendării, încetării valabilității, distrugerii autorizației de acces se consemnează în Registrul de evidență privind accesul la secretul de stat.

135. Prolungirea termenului de valabilitate, suspendarea sau încetarea valabilității autorizației de acces la secretul de stat se comunică Serviciului de Informații și Securitate, în modul stabilit în forma nr. 12, anexă la prezentul Regulament.

Secțiunea a 2-a

Accesul persoanelor juridice la secretul de stat

136. Dreptul de acces la secretul de stat se acordă persoanelor juridice, cu excepția autorităților publice care desfășoară activități ce țin de utilizarea informațiilor atribuite la secret de stat, crearea mijloacelor de protecție a informației, realizarea măsurilor și/sau prestarea serviciilor de protecție a secretului de stat, în baza certificatului de securitate eliberat de Comisia interdepartamentală pentru protecția secretului de stat (în continuare – Comisia interdepartamentală), în modul stabilit de Lege și prezentul Regulament.

137. Comisia interdepartamentală eliberează certificatul de securitate doar după efectuarea unei expertize speciale a persoanei juridice privind existența condițiilor pentru desfășurarea activității legate de secretul de stat și atestării conducătorului acesteia. La eliberarea certificatului de securitate, persoanele juridice trebuie să posede un Program de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat, avizat conform reglementărilor în vigoare.

138. Pentru obținerea certificatului de securitate, persoanele juridice depun la Comisia interdepartamentală o cerere (forma nr. 15, anexă la prezentul Regulament), la care anexează formularul completat al Chestionarului de securitate (forma nr. 16, anexă la prezentul Regulament), introdus într-un plic separat și sigilat și Programul de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat. Documentele ce confirmă datele indicate în chestionarul de securitate se prezintă în copii legalizate notarial. În caz contrar, copiile vor fi confirmate prin prezentarea originalului.

139. Comisia interdepartamentală va asigura înregistrarea corespunzătoare a tuturor documentelor prezentate de către solicitant pentru obținerea certificatului de securitate.

140. În termen de 5 zile de la primirea cererii, Comisia interdepartamentală va remite formularul completat al Chestionarului de securitate și o copie a Programului de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat Serviciului de Informații și Securitate, solicitînd efectuarea expertizei speciale a persoanei juridice privind existența condițiilor pentru desfășurarea activității legate de secretul de stat.

141. Expertiza specială se efectuează în termen de pînă la 2 luni din momentul solicitării și are ca obiectiv verificarea:

1) îndeplinirii cerințelor stabilite de articolul 32 alineatul (3) din Lege, în volumul necesar pentru asigurarea protecției informațiilor utilizate la efectuarea lucrărilor, corespunzător gradului de secretizare a acestora;

2) autenticității și/sau caracterului complet al datelor prezentate de către solicitant.

142. În vederea desfășurării măsurilor de exper-

tizare, persoana juridică are obligația să permită accesul reprezentanților Serviciului de Informații și Securitate în sedii, la echipamente, la activități, respectiv, să prezinte documentele necesare și să furnizeze, la cerere, alte date și informații.

143. Ori de câte ori apar indicii că titularul certificatului de securitate nu mai îndeplinește condițiile necesare pentru desfășurarea activității legate de secretul de stat, măsurile de expertizare se reiau.

144. În baza rezultatelor măsurilor de expertizare, Serviciul de Informații și Securitate formulează concluzia cu privire la îndeplinirea sau neîndeplinirea condițiilor pentru desfășurarea activității legate de secretul de stat (forma nr. 17, anexă la prezentul Regulament). Concluzia se întocmește în 2 exemplare, dintre care unul se păstrează la Serviciul de Informații și Securitate, iar altul se remite Comisiei interdepartamentale.

145. Concluzia cu privire la neîndeplinirea condițiilor pentru desfășurarea activității legate de secretul de stat trebuie să conțină temeiul corespunzător expus în articolul 32 alineatul (3) din Lege și/sau în punctul 141 din prezentul Regulament, care a servit drept bază pentru adoptarea acesteia. Concluzia nu exclude posibilitatea efectuării unei expertize repetate după înlăturarea circumstanțelor care nu corespund cerințelor necesare pentru desfășurarea activității legate de secretul de stat.

146. În vederea eliberării certificatului de securitate, Comisia interdepartamentală, în termen de cel mult 5 zile de la primirea concluziei cu privire la existența condițiilor pentru desfășurarea activității legate de secretul de stat, va organiza și va efectua atestarea conducătorului persoanei juridice.

147. Atestarea constă în aprecierea cunoștințelor conducătorului persoanei juridice în domeniul secretului de stat. Aprecierea se efectuează în baza unui interviu de atestare în cadrul căruia conducătorul persoanei juridice este chestionat cu privire la reglementările în vigoare în domeniul secretului de stat.

148. Sedința Comisiei interdepartamentale ce ține de atestarea conducătorului persoanei juridice se consideră deliberativă dacă la ea sînt prezenți 2/3 din numărul total de membri. Decizia Comisiei interdepartamentale se ia prin vot deschis, cu simpla majoritate de voturi a membrilor Comisiei.

149. Rezultatele atestării se reflectă în Fișa de atestare (forma nr. 18, anexă la prezentul Regulament), care se întocmește de către secretarul Comisiei interdepartamentale, se semnează de membrii acesteia și se aduce la cunoștința conducătorului persoanei juridice supus atestării, contra semnătură.

150. În termen de 5 zile de la primirea încheierii de expertiză de la Serviciul de Informații și Securitate sau, după caz, de la atestarea conducătorului persoanei juridice, Comisia interdepartamentală eliberează persoanei juridice Certificatul de securitate (forma nr. 19, anexă la prezentul Regulament) sau refuză eliberarea acestuia.

151. Pentru fiecare gen de activitate, care face obiectul certificatului de securitate, Comisia stabilește condițiile pe care trebuie să le respecte solicitantul.

152. În decizia cu privire la refuzul de eliberare a certificatului de securitate trebuie să fie indicat temeiul respectiv.

153. Eliberarea certificatului de securitate este refuzată în cazul:

1) neîndeplinirii cerințelor stabilite de articolul 32 alineatul (3) din Lege, în volumul necesar pentru asigurarea protecției informațiilor utilizate la efectuarea lucrărilor, corespunzător gradului de secretizare a acestora;

2) prezentării unor date neautentice și/sau incomplete de către solicitant.

154. Evidența certificatelor de securitate eliberate se realizează de către Comisia interdepartamentală, conform

Registrului de evidență a certificatelor de securitate (forma nr. 20, anexă la prezentul Regulament).

155. Certificatul de securitate eliberat trebuie să conțină:

1) denumirea organului care l-a eliberat;

2) seria, numărul și data eliberării. Seria se formează din ultimele două cifre ale anului în care se eliberează certificatul de securitate, iar numărul corespunde numărului de ordine din Registrul de evidență a certificatelor de securitate;

3) gradul de secretizare a informațiilor la care se permite accesul;

4) denumirea completă a persoanei juridice;

5) sediul persoanei juridice;

6) numărul de identificare de stat;

7) genul (genurile) de activitate pentru care se acordă accesul;

8) condițiile stabilite pentru practicarea genului (genurilor) de activitate;

9) termenul de valabilitate al certificatului de securitate;

10) după caz, date cu privire la prelungirea, suspendarea termenului de valabilitate al certificatului de securitate; date cu privire la modificarea denumirii, sediului persoanei juridice; date cu privire la folosirea serviciilor prestate de către Subdiviziunea de protecție a altei persoane juridice;

11) semnătura președintelui Comisiei interdepartamentale, amprenta ștampilei.

156. Termenul de valabilitate al certificatului de securitate este determinat de perioada de desfășurare a activității legate de secretul de stat, dar nu mai mult de un an.

157. Se interzice transmiterea certificatului de securitate de la o persoană juridică la alta, precum și utilizarea unui singur certificat de securitate de către mai multe persoane juridice.

158. În cazul în care genul de activitate autorizat prin certificatul de securitate se practică în mai multe obiecte (unități) separate teritorial (spre exemplu, filiale, reprezentanțe), solicitantului, odată cu certificatul, i se eliberează copii legalizate ale acestuia cu indicarea adresei fiecărui obiect.

159. Copiile certificatelor de securitate urmează a fi înregistrate în Registrul de evidență a certificatelor de securitate.

160. În cazul în care după eliberarea certificatului de securitate intervin modificări în datele prezentate de către solicitant la eliberarea certificatului, acesta este obligat, în termen de pînă la 15 zile, să comunice aceste modificări Comisiei interdepartamentale. Concomitent, solicitantul va prezenta Comisiei documentele care confirmă modificările intervenite, certificatul de securitate eliberat, după caz, copiile acestuia, în vederea operării modificărilor de rigoare.

161. Comisia interdepartamentală, în termen de 15 zile, va introduce modificările necesare în certificatul de securitate.

162. Pînă la restituirea certificatului de securitate solicitantului (inclusiv pînă la eliberarea noilor copii de pe acesta), persoana juridică va activa în baza unei copii legalizate, eliberate de Comisia interdepartamentală pentru această perioadă. La eliberarea certificatului de securitate cu modificările de rigoare, solicitantul va restitui Comisiei interdepartamentale copia legalizată.

163. Distrugerea certificatului de securitate se interzice, cu excepția cazurilor prevăzute în punctul 173 din prezentul Regulament. Nu se admite pierderea certificatului de securitate. În caz că a intervenit una dintre situațiile menționate, solicitantul comunică acest fapt Comisiei interdepartamentale într-un termen cît mai restrîns, însă nu mai tîrziu de 3 zile. Pentru termenul de valabilitate rămas al certificatului de securitate se eliberează un duplicat.

164. Dacă există necesitatea de a continua activitatea legată de secretul de stat după expirarea termenului de valabilitate al certificatului de securitate, persoana juridică va solicita prelungirea valabilității acestuia pe termenul prevăzut în punctul 156 din prezentul Regulament.

165. Cererea cu privire la prelungirea termenului de valabilitate al certificatului de securitate se depune la Comisia interdepartamentală cu cel puțin 3 luni înainte de expirarea termenului anterior de valabilitate al certificatului de securitate. La cerere se anexează documentele care confirmă necesitatea prelungirii termenului de valabilitate al certificatului.

166. Prolungirea termenului de valabilitate al certificatului de securitate se efectuează cu respectarea condițiilor necesare eliberării acestuia.

167. Pe certificatul de securitate se va aplica mențiunea privind prelungirea termenului de valabilitate, cu indicarea termenului nou. Mențiunea privind prelungirea termenului de valabilitate poate fi aplicată pe certificatul de securitate până la expirarea termenului anterior de valabilitate al acestuia. În acest caz, termenul nou de valabilitate al certificatului de securitate va începe din ultima zi calendaristică în care a expirat termenul anterior de valabilitate al acestuia.

168. Dreptul de acces la secret de stat al persoanelor juridice este suspendat în cazurile în care:

1) împotriva acesteia a fost pornită urmărirea penală pentru săvârșirea unei infracțiuni incompatibile cu activitatea ce presupune utilizarea informațiilor atribuite la secret de stat, până la pronunțarea hotărârii judecătorești definitive și irevocabile;

2) este necesară efectuarea unei expertize suplimentare în legătură cu posibila apariție a circumstanțelor care nu corespund condițiilor prevăzute în punctul 141 din prezentul Regulament, până la terminarea măsurilor de expertiză, dar nu mai mult de 30 de zile;

3) suspendarea activității persoanei juridice, pe un termen ce nu va depăși termenul de valabilitate al certificatului de securitate.

169. Decizia cu privire la suspendarea dreptului de acces la secretul de stat al persoanei juridice se comunică acesteia în termen de 10 zile din data emiterii.

170. Pe perioada suspendării, certificatul de securitate, după caz, copiile legalizate de pe acesta și duplicatul se retrag de către Comisia interdepartamentală. La expirarea termenului de suspendare, certificatul de securitate se restituie persoanei juridice sau se distruge în baza unui proces-verbal.

171. Dreptul de acces la secretul de stat al persoanelor juridice încetează în cazurile:

1) apariției sau descoperirii circumstanțelor care nu corespund cerințelor stabilite în articolul 32 alineatul (3) din Lege;

2) depistării unor date neautentice și/sau incomplete la eliberarea certificatului de securitate;

3) expirării termenului pentru care a fost perfectat, dacă nu a fost solicitată prelungirea acestuia;

4) suspendării activității persoanei juridice pe un termen ce depășește termenul de valabilitate al certificatului de securitate;

5) încălcării, chiar și o singură dată, a obligațiilor asumate ce țin de protecția secretului de stat;

6) dizolvării persoanei juridice.

172. Decizia cu privire la încetarea dreptului de acces la secretul de stat al persoanei juridice se comunică acesteia în termen de 10 zile din data emiterii.

173. La încetarea dreptului de acces la secretul de stat al persoanei juridice, certificatul de securitate se retrage de către Comisia interdepartamentală și se distruge în baza unui proces-verbal.

174. Faptul suspendării, încetării, distrugerii certificatului de securitate se consemnează în Registrul de evidență a certificatelor de securitate.

Capitolul III

REGULI DE GESTIONARE A PURTĂTORILOR MATERIALI DE INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT

Secțiunea 1

Cerințe generale cu privire la purtătorii materiali de informații atribuite la secret de stat

175. Orice tip de purtători materiali de informații atribuite la secret de stat trebuie să fie identificat printr-un anumit număr de componente, amplasate conform cerințelor prezentului Regulament.

176. Documentele și alți purtători materiali de informații atribuite la secret de stat trebuie să conțină:

1) parafa de secretizare;

2) numărul de înregistrare;

3) data de înregistrare și termenul de secretizare a informațiilor;

4) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanei cu funcție de răspundere care a secretizat informațiile.

177. Pe toate documentele ce conțin informații atribuite la secret de stat se aplică în mod obligatoriu parafa de secretizare. Parafa de secretizare se aplică pe toate exemplarele documentului, în partea dreaptă superioară a fiecărei file.

178. Atunci când documentul urmează să fie distribuit în mai multe exemplare, fiecare dintre acestea va purta numărul de exemplare, care apare pe prima pagină, sub parafa de secretizare, împreună cu numărul total de file.

179. Pe documentele care sînt adresate unei anumite persoane se aplică suplimentar, sub parafa de secretizare, mențiunea „Personal”, iar cele ce se referă la mobilizare, se marchează cu litera „M”.

180. Fiecărui document i se atribuie un număr de înregistrare care se înscrie pe toate exemplarele documentului și pe anexele acestora. Numărul de înregistrare este urmat de mențiunile: „SS” – pentru informațiile avînd gradul de secretizare „Strict secret”, „S” – pentru informațiile avînd gradul de secretizare „Secret”, „C” – pentru informațiile avînd gradul de secretizare „Confidențial” și „R” – pentru informațiile avînd gradul de secretizare „Restricționat”.

181. La înscrierea numărului de înregistrare se va indica în mod obligatoriu data.

182. Termenul de secretizare a informațiilor începe de la data la care pe document a fost aplicată parafa de secretizare.

183. Fiecare filă a documentului trebuie să fie numerotată, avînd înscris numărul curent al paginii, urmat de numărul total al acestora. Filele fiecărei anexe la document vor fi numerotate separat.

184. La sfîrșitul documentului se indică funcția, numele, prenumele persoanei cu funcție de răspundere care a secretizat informațiile, cu aplicarea semnăturii acesteia, precum și numele, prenumele, semnătura celui care a întocmit documentul.

185. Cînd documentele ce conțin informații atribuite la secret de stat se semnează de o singură persoană, datele privind funcția, numele și prenumele acesteia se înscriu sub text, în centrul paginii.

186. Dacă documentele se semnează de două sau mai multe persoane, funcția, numele și prenumele conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice se înscriu în partea stîngă, iar ale celorlalți semnatori – în partea dreaptă, în ordinea corespunzătoare funcțiilor.

187. Cînd documentele care conțin informații atribuite la secret de stat se emit în comun de două sau mai multe autorități publice sau alte persoane juridice, denumirile acestora se înscriu separat în antet, iar la sfîrșit se semnează de către conducătorii autorităților publice sau persoanelor juridice respective, de la stînga la dreapta, aplicîndu-se ștampilele corespunzătoare.

188. Pe documente se menționează, după caz, destinatarul. Pentru documentul care urmează să fie expediat

la cinci și mai mulți destinatari se întocmește o listă de expediere, aprobată de către persoana cu funcție de răspundere care a secretizat și a semnat documentul. În acest caz, pe fiecare exemplar se indică un singur destinatar. Lista de expediere se coordonează cu Subdiviziunea de protecție.

189. Documentul destinat unei alte autorități publice sau al altei persoane juridice se va întocmi pe foaie cu antet.

190. Exemplarul documentului de ieșire, care rămâne în dosar, poate să nu fie întocmit pe foaie cu antet, însă acesta trebuie să conțină celelalte elemente necesare, inclusiv numărul de înregistrare, data și mențiunea cu privire la funcția, numele, prenumele persoanei cu funcție de răspundere care a secretizat și a semnat documentul, confirmată prin semnătura executantului.

191. În situația în care documentul de bază este însoțit de anexe, la sfârșitul textului se indică, pentru fiecare anexă: numărul anexe, denumirea (dacă denumirea anexe este indicată în textul documentului, atunci în anexă denumirea nu se indică), numărul de înregistrare, numărul de file al acesteia și gradul de secretizare. La expedierea documentelor prin scrisoare de însoțire, se va indica suplimentar numărul de exemplare anexate și numărul total de file.

192. În cazurile în care există un număr mare de anexe, se poate face inventarierea lor cu indicarea elementelor necesare ale documentelor incluse în anexă, iar în scrisoarea de însoțire se scrie: „Anexă conform inventarului nr. _____ pe _____ file”.

193. Anexele se secretizează în funcție de conținutul lor, și nu de cel al documentelor pe care le însoțesc.

194. Scrisoarea de însoțire a documentului nu va cuprinde informații detaliate referitoare la conținutul documentelor anexate.

195. Documentele anexate se semnează, dacă este cazul, de persoanele care au semnat documentul inițial.

196. Întocmirea documentelor ce conțin informații atribuite la secret de stat, respectiv, multiplicarea acestora, se face într-un număr strict limitat de exemplare.

197. Informațiile atribuite la secret de stat vor fi marcate, inscripționate și gestionate numai de către persoanele care au autorizație de acces la secretul de stat de forma corespunzătoare.

198. Parafa de secretizare se aplică prin stampilare, dactilografiere, tipărire sau olograf.

199. Porțiunile clar identificabile din documentele complexe secretizate, cum sînt secțiunile, capitolele, titlurile, anexele, paragrafele, alte părți componente, care au grade diferite de secretizare sau care nu sînt secretizate, trebuie marcate corespunzător gradului de secretizare.

200. Parafa de secretizare va fi aplicată separat de celelalte mențiuni, cu caractere și/sau culori diferite.

201. Toate documentele secretizate aflate în lucru sau în stadiu de proiect vor avea înscrisă mențiunea „Proiect” și vor fi marcate potrivit gradului de secretizare a informațiilor ce le conțin. Gestionarea documentelor secretizate, aflate în lucru sau în stadiu de proiect, se face în aceleași condiții ca și ale celor în formă definitivă.

202. Atunci cînd se utilizează documente secretizate pentru întocmirea unui alt document, mențiunile de pe documentele secretizate le vor determina pe cele ale documentului rezultat. Pe documentul rezultat se vor preciza, după caz, documentele sursă care au stat la baza întocmirii lui.

203. Numărul și data inițială de înregistrare a documentului secretizat trebuie păstrate, chiar dacă i se aduc amendamente, pînă cînd documentul respectiv va face obiectul revizuirii gradului de secretizare.

204. În cazul în care mențiunile nu pot fi aplicate nemijlocit pe purtătorul material de informații atribuite la secret de stat, ele se indică în documentația de însoțire a acestuia.

205. Fotografii, filmele, microfilmele și negativele lor, rolele, bobinele, containerele sau alți suporti de păstrare

a acestora se marchează vizibil cu o etichetă care indică parafa de secretizare, numărul și data înregistrării.

206. Microfilmele trebuie să aibă afișat, la cele două capete, parafa de secretizare, iar la începutul rolei – lista elementelor de conținut.

207. Gradul de secretizare a informațiilor înregistrate pe benzi audio se imprimă verbal, atît la începutul înregistrării, cît și la sfîrșitul acesteia.

208. Marcarea gradului de secretizare pe benzi video trebuie să asigure afișarea pe ecran a parafei de secretizare. În cazul în care, înainte de înregistrarea benzilor, nu se poate stabili cu exactitate gradul de secretizare, parafa se aplică prin inserarea unui segment de bandă la începutul și la sfîrșitul benzii video.

209. Benzile audio și video care conțin informații atribuite la secret de stat păstrează gradul de secretizare cel mai înalt atribuit pînă în momentul:

1) distrugerii printr-un procedeu autorizat;

2) atribuirii unui grad mai înalt de secretizare prin adăugarea unei înregistrări cu grad superior de secretizare.

210. Proiecțiile de imagini trebuie să afișeze, la începutul și la sfîrșitul acestora, numărul și data înregistrării, precum și parafa de secretizare.

211. Rolele, bobinele, containerele sau alți suporti de păstrare a benzilor magnetice, inclusiv cele video, pe care au fost imprimate informații atribuite la secret de stat, vor avea înscris, la loc vizibil, cea mai înaltă parafa de secretizare atribuită acestora, care va rămîne aplicată pînă la distrugerea sau demagnetizarea lor.

212. La efectuarea unei înregistrări pe bandă magnetică, atît la începutul, cît și la sfîrșitul fiecărui pasaj, se va menționa gradul de secretizare. În cazul detașării de pe suportul fizic, fiecare capăt al benzii va fi marcat, la loc vizibil, cu parafa de secretizare.

213. În toate cazurile, ambalajele sau suporti în care se păstrează documente sau materiale ce conțin informații atribuite la secret de stat vor avea marcată parafa de secretizare, numărul și data înregistrării și li se va atașa o listă cu denumirea acestora.

Secțiunea a 2-a

Evidența și circulația documentelor secrete

214. Conducătorii autorităților publice sau altor persoane juridice vor asigura măsurile necesare de evidență și control a informațiilor secretizate, astfel încît să se poată stabili, în orice moment, locul în care se află aceste informații.

215. Lucrările de secretariat secrete în cadrul autorităților publice sau altor persoane juridice se organizează și se efectuează de către Subdiviziunile de protecție (subdiviziunile lucrărilor de secretariat secrete).

216. În cadrul Subdiviziunilor de protecție trebuie să fie create condițiile necesare pentru lucrul cu informații atribuite la secret de stat, conform cerințelor prezentului Regulament.

217. Evidența documentelor (de intrare, de ieșire, interne) și a altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat se ține, conform registrelor de evidență, în formă manuală și/sau electronică.

218. Ținerea manuală a registrelor poate fi efectuată sub formă de fișier sau prin introducerea mențiunilor în cartea pentru înregistrări.

219. Drept principiu de bază al evidenței se consideră atribuirea fiecărui document de intrare și de ieșire a unui singur număr de înregistrare. La evidența pe fișe, pentru fiecare document se întocmește o singură fișă de evidență, într-un număr necesar de exemplare.

220. În autoritățile publice sau alte persoane juridice unde există un număr neînsemnat de documente de intrare, de ieșire și interne (pînă la 500 pe an), se permite evidența lor conform Registrului de evidență a documentelor de intrare, de ieșire și a celor interne (forma nr.21, anexă la prezentul Regulament), cu un număr unic de ordine.

221. Toate registrele (cărțile pentru înregistrări și fișele de evidență) se înregistrează în Registrul unic de evidență a registrelor și dosarelor finalizate, conform modelului din forma nr. 22, anexă la prezentul Regulament, în care se înregistrează din momentul deschiderii, avînd un număr propriu de evidență.

222. Cărțile pentru înregistrări trebuie să fie șnuruite, iar filele numerotate și sigilate cu ștampila Subdiviziunii de protecție. Numărul de file se indică pe ultima pagină și se autentifică de către șeful Subdiviziunii de protecție, prin aplicarea semnelor de control: semnătura și ștampila.

223. La finele anului, numărul de fișe din fișierul finisat se indică în registrul unic de evidență al registrelor, dosarelor finalizate. Înscirarea finală, autentificată de către șeful Subdiviziunii de protecție, cu indicarea numărului total de fișe, se face pe o filă aparte, plasată la începutul sau sfîrșitul fișierului.

224. Înregistrarea în registrul manual trebuie executată astfel încît să excludă posibilitatea de a fi radiată (ștearsă, distrusă) în mod mecanic, chimic sau în orice alt mod, fără a lăsa urme vizibile ale radierii (ștergerii, distrugerii). Rectificările, modificările și completările registrului se autentifică prin semnătura persoanei din cadrul Subdiviziunii de protecție, cu indicarea datei.

225. Gradul de secretizare a registrelor de evidență se determină în funcție de gradul de secretizare a informațiilor ce se conțin în ele.

226. Evidența documentelor avînd gradul de secretizare „Strict secret” se ține separat.

227. În registre se reflectă datele cu privire la circulația documentelor, din momentul primirii sau întocmirii pînă la finisarea executării și clasarea lor în dosare, transmiterea destinatarului sau distrugerea lor.

228. Pentru asigurarea controlului și executarea documentelor se ține Registrul de evidență și control (forma nr. 23, anexă la prezentul Regulament) sau se vor întocmi fișiere informative.

229. Rezoluția referitoare la document se face pe o fișă atașabilă (fișă de însoțire), care se păstrează împreună cu documentul și prevede executantul, indicația nemijlocită, termenul de execuție, semnătura conducătorului autorității publice sau altei persoane juridice și data. Responsabil pentru executarea documentului este persoana al cărei nume este indicat primul în rezoluție, dacă nu a fost numită o altă persoană.

230. La înscirarea rezoluțiilor, efectuarea însemnărilor pe documente, precum și la fiecare recipisă de primire și restituire a documentelor se indică în mod obligatoriu data.

231. Răspunsul din partea unei subdiviziuni la un document poate fi dat sub formă de rezoluție sau referință sumară direct pe fișa atașabilă (fișă de însoțire) la documentul respectiv, care se restituie expeditorului împreună cu documentul, conform numărului de intrare. Concomitent în registrul de evidență a documentelor de intrare se indică numărul și data expedierii. În același mod se permite a expedia spre executare instituțiilor subordonate interpelările parvenite de la alte autorități publice sau persoane juridice.

232. Documentele semnate de către conducătorii autorităților publice sau ai altor persoane juridice, care urmează a fi înregistrate, expediate și clasate la dosar, precum și documentele de intrare executate se predau de către executanți Subdiviziunii de protecție.

233. În caz de necesitate, executanții pot remite altor executanți ai subdiviziunilor interioare respective, în timpul programului de muncă, documentele ce conțin informații atribuite la secret de stat, cu excepția celor care au gradul de secretizare „Strict secret”, dacă aceste documente îi privește nemijlocit și le sînt adresate de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice ori de șeful subdiviziunii. În acest caz, restituirea documentului către executantul de la care a fost primit se va efectua în

aceeași zi.

234. Remiterea unor astfel de documente de la un executant la altul se efectuează contra semnătură (recipisă) în Inventarul interior al documentelor care se află la executant (forma nr. 24, anexă la prezentul Regulament). De asemenea, conducătorii autorităților publice sau ai altor persoane juridice, precum și șefii subdiviziunilor sînt obligați să semneze în inventarul interior pentru documentele primite de la executanți.

235. Fiecare document sau alt purtător material de informații atribuite la secret de stat va fi inscripționat cu numărul de înregistrare și data cînd este înscris în registrul de evidență. Numerele de înregistrare sînt urmate de mențiunile „SS”, „S”, „C” sau „R”, corespunzător gradului de secretizare atribuit.

236. Emitenții și deținătorii de informații atribuite la secret de stat sînt obligați să înregistreze și să țină evidența tuturor documentelor și materialelor primite, expediate sau a celor întocmite de unitatea proprie, potrivit legii.

237. Evidența actelor normative și a celor cu caracter de dispoziție emise de către autoritatea publică sau altă persoană juridică se efectuează conform registrului prevăzut în forma nr. 25, anexă la prezentul Regulament. Evidența actelor normative primite pentru informare sau executare de la autoritățile publice (hotărîri ale Parlamentului, decrete ale Președintelui, hotărîri și dispoziții ale Guvernului, acte emise de către alte autorități publice, inclusiv locale) se efectuează conform registrului prevăzut în forma nr. 26, anexă la prezentul Regulament.

238. Informarea cu conținutul actelor normative și de dispoziție se efectuează contra semnătură (recipisă) pe o fișă specială, numai la indicația scrisă a conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice emitente.

239. În registrele de evidență a informațiilor atribuite la secret de stat vor fi menționate numele și prenumele persoanei care a primit documentul, iar aceasta va semna pentru primire.

240. Atribuirea numerelor de înregistrare în registrele de evidență se face consecutiv, pe parcursul unui an calendaristic. Numerele de înregistrare se înscriu obligatoriu pe toate exemplarele documentelor sau materialelor care conțin informații atribuite la secret de stat, precum și pe documentele anexate.

241. Anual, documentele se clasează în dosare, potrivit problematicei, termenelor de păstrare stabilite în nomenclaturile departamentale detaliate de informații care urmează a fi secretizate, precum și altor criterii.

242. Clasarea documentelor sau altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat se face separat, în funcție de suportul și formatul acestora, cu folosirea mijloacelor de păstrare și protejare adecvate.

243. Informațiile avînd gradul de secretizare „Strict secret” și cele cu privire la mobilizare vor fi compartimentate fizic și păstrate separat de celelalte informații.

244. Atribuirea aceluiași număr de înregistrare unor documente cu conținut diferit este interzisă.

245. Registrele de evidență vor fi completate de persoanele desemnate care dețin autorizație de acces la secret de stat de forma corespunzătoare.

Secțiunea a 3-a

Evidența caietelor de lucru și pentru stenografiere, carnetelor de notițe speciale, formularelor, mapelor de lucru, servietelor și valizelor speciale

246. Caietele de lucru și pentru stenografiere, carnetele de notițe speciale se eliberează executanților pentru efectuarea însemnărilor ce conțin informații atribuite la secret de stat. Evidența acestora se ține în Registrul de evidență a caietelor de lucru, potrivit formei nr. 27, anexă la prezentul Regulament. Evidența caietelor de lucru, pentru stenografiere și a carnetelor de notițe speciale poate fi efectuată într-un registru unic, însă în mod separat.

247. Ținerea caietelor de lucru pentru înscrierea informațiilor având gradul de secretizare „Strict secret” se efectuează doar cu permisiunea scrisă a conducătorilor autorităților publice sau altor persoane juridice.

248. Filele caietelor trebuie să fie șnuruite, numerotate, sigilate și semnate de către șeful Subdiviziunii de protecție. Caietele se secretizează, pe copertele acestora se indică destinația lor, numele, prenumele executantului și numărul de înregistrare.

249. Filele carnetelor de notițe speciale și cotorul acestora se numerotează, iar pe fiecare filă se indică numărul de evidență al carnetului. În cazul editării caietelor de notițe speciale cu fișe de control, cotoarele acestora nu se numerotează.

250. La eliberarea carnetelor de notițe speciale pentru unică utilizare, persoana din cadrul Subdiviziunii de protecție va indica în Fișa de evidență a documentelor (dosarelor) eliberate (forma nr. 28, anexă la prezentul Regulament) numărul de file existente și numărul de file rămase la restituirea carnetului. Consemnarea cu privire la transmiterea și distrugerea filelor detașabile se efectuează pe cotoarele filelor detașate sau pe fișa de control a carnetului de notițe special.

251. Carnetele de notițe speciale, eliberate pentru unică utilizare, trebuie să fie prevăzute cu un suport rigid care exclude posibilitatea de imprimare a amprentelor documentului întocmit.

252. Inventarele interioare broșate ale documentelor care se află la executanți se iau în evidență în Registrul de evidență a caietelor de lucru sau în conturile personale (forma nr. 29, anexă la prezentul Regulament). Conturile personale se iau în evidență în registre separate, conform modelului din forma nr. 27, anexă la prezentul Regulament.

253. Mapele de lucru, servietele și valizele speciale se eliberează executanților contra semnătură (recipisă). La restituirea acestora Subdiviziunii de protecție, se verifică corectitudinea sigilării lor și respectarea termenului de restituire.

254. În lipsa executanților, în caz de necesitate, mapele de lucru, servietele și valizele speciale pot fi deschise, cu permisiunea șefului Subdiviziunii de protecție, de către angajații Subdiviziunii de protecție, în prezența unui reprezentant al subdiviziunii în care activează executantul. Aceste persoane fac înscrieri, confirmate prin semnătură (recipisă), în inventarele interioare ale documentelor ce se află la executanți sau într-un registru special, ținut de Subdiviziunea de protecție, indicând cine, când și cu ce scop a efectuat deschiderea, corespunderea documentelor cu inventarul interior, numărul ștampilelor cu care a fost și cu care urmează a fi sigilată mapa de lucru, servieta sau valiza specială. În cazul în care este necesară extragerea documentelor din mapa de lucru, servieta sau valiza specială se indică numărul documentelor extrase și numărul de file al acestora. După deschidere, mapa de lucru, servieta sau valiza specială, se sigilează cu ștampila personală a reprezentantului subdiviziunii în care activează executantul. La întoarcere, executantul este obligat să verifice prezența documentelor.

255. Pentru sigilarea mapelor de lucru, servietelor sau valizelor speciale, a depozitelor de păstrare a documentelor, executanților li se eliberează, contra semnătură (recipisă) în contul personal sau în Registrul de evidență a ștampilelor (forma nr. 30, anexă la prezentul Regulament), ștampile de metal numerotate.

Secțiunea a 4-a **Transmiterea informațiilor atribuite la secret de stat**

256. La transmiterea informațiilor atribuite la secret de stat se va asigura respectarea principiului necesității de a lucra cu astfel de informații.

257. Transmiterea informațiilor atribuite la secret de stat între autoritățile publice, alte persoane juridice sau cetățeni se va efectua cu permisiunea autorității publice cu împuterniciri de dispoziție asupra acestora.

258. Transmiterea informațiilor atribuite la secret de stat, în procesul de elaborare și adoptare a actelor normative poate fi efectuată fără permisiunea emitentului acestor informații, în limitele necesare îndeplinirii cerințelor de tehnică legislativă.

259. La transmiterea informațiilor atribuite la secret de stat vor fi create, în mod obligatoriu, condiții necesare pentru protecția acestor informații. În acest sens:

1) autoritățile publice trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute în articolul 32 alineatul (3) literele a) – e) din Lege;

2) alte persoane juridice, cu excepția autorităților publice, trebuie să dispună de certificat de securitate pentru efectuarea lucrărilor cu utilizarea informațiilor având un anumit grad de secretizare;

3) cetățenii trebuie să dispună de dreptul de acces la informațiile atribuite la secret de stat, de forma corespunzătoare.

260. Predarea-primirea informațiilor atribuite la secret de stat între expeditor și destinatar se face cu respectarea măsurilor de protecție, prevăzute în prezentul Regulament.

261. Corespondența secretă se transmite numai prin Subdiviziunile de protecție ale autorităților publice sau ale altor persoane juridice.

262. La primirea documentelor ce urmează a fi transmise, persoana din cadrul Subdiviziunii de protecție verifică prezența tuturor exemplarelor și filelor documentelor, ciornelor, corespunderea numerelor de înregistrare de pe documente cu numerele din registrele de evidență, corectitudinea întocmirii documentelor, prezența anexelor.

263. Documentele pot fi transmise destinatarilor cu sau fără scrisoare de însoțire.

264. La transmiterea documentelor cu scrisoare de însoțire, întocmirea lor se efectuează în modul prevăzut de punctele 191-192 ale prezentului Regulament.

265. Dacă anexele se transmit către destinatari diferiți, enumerarea lor se face pentru fiecare destinatar în parte.

266. Dacă la expeditor nu rămân copii (exemplare) ale anexelor transmise, atunci în scrisoarea de însoțire se face mențiunea „Numai destinatarului”.

267. Evidența documentelor întocmite se efectuează în registrele de evidență a documentelor întocmite (formele nr. 31 și nr. 32, anexă la prezentul Regulament).

268. La transmiterea unui număr mare de anexe prin scrisoare de însoțire, dacă enumerarea acestora în registrele de evidență a documentelor întocmite este imposibil de efectuat, în rubrica „Tipul și conținutul succint al documentului” se va indica, în litere, numărul total de file al anexelor.

269. Documentele pot fi transmise destinatarilor fără scrisoare de însoțire, dacă conținutul și destinația acestora nu necesită explicații suplimentare.

270. La transmiterea documentelor fără scrisori de însoțire, pe plicurile în care se pun astfel de documente se înscriu numerele de înregistrare ale tuturor documentelor, indicându-se numărul de exemplare, iar în registrele de evidență se înscrie numărul și data expedierii. Transmiterea documentelor ce se referă la mobilizare se face în plicuri aparte, separat de alte documente secretizate.

271. Toate documentele ce conțin informații atribuite la secret de stat se transmit către alte autorități publice sau alte persoane juridice în plicuri sigilate, opace și rezistente.

272. Pe verso plicului, în centru se lipește eticheta de hirtie cu amprenta de cauciuc „Pentru plicuri”, în așa fel ca ea să cuprindă toate colțurile la mijloc.

273. Etichetele trebuie să fie confecționate din hirtie subțire care nu se supune stratificării, iar mărimea acestora trebuie să depășească cu 3-4 mm diametrul amprentei ștampilei de cauciuc. Deasupra etichetelor se aplică un strat subțire de clei, care trebuie să depășească marginile etichetei de hirtie.

274. Pe plic se indică următoarele date:

- 1) parafa de secretizare – în colțul drept de sus;
- 2) după caz, mențiunea „Personal” sau litera „M” – sub parafa de secretizare;
- 3) semnătura persoanei care a efectuat împachetarea și ștampila „Pentru plicuri”;
- 4) după caz, mențiunea „Urgent”, legalizată prin ștampila „Pentru plicuri” – în partea de sus în centrul plicului;
- 5) adresa destinatarului;
- 6) adresa expeditorului;
- 7) numerele de înregistrare a documentelor ce se conțin în plic.

275. La transmiterea unui document în mai multe exemplare, fără scrisoare de însoțire, în afara numărului de înregistrare al documentului, între paranteze, se indică numerele exemplarelor.

276. Documentele având gradele de secretizare „Strict secret”, „Secret” și „Confidențial” se transmit către alte autorități publice sau alte persoane juridice în plicuri duble. În acest caz, pe plicul exterior, în colțul stâng de sus se face înscirarea de preîntîmpinare „Plic dublu”. Parafa de secretizare, din punctul de vedere al securității, nu trebuie, în nici un caz, să apară pe plicul exterior.

277. La împachetarea dublă, pe plicul interior pot fi indicate și alte date, inclusiv mențiunile restrictive, numele expeditorului și al destinatarului.

278. Transmiterea și distribuirea corespondenței secretizate se efectuează de către curieri speciali, în conformitate cu prevederile Legii Serviciului de Stat de Curieri Speciali nr. 402-XV din 2 decembrie 2004 și ale Regulamentului Serviciului de Stat de Curieri Speciali, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 635 din 29 iunie 2005 „Cu privire la Serviciul de Stat de Curieri Speciali”.

279. Conducătorii autorităților publice și ai altor persoane juridice deținătoare de informații atribuite la secret de stat vor desemna cel puțin o persoană din cadrul Subdiviziunii de protecție proprii pentru transmiterea și executarea operațiunilor de predare-primire a corespondenței secretizate, între acestea și Serviciul de Stat de Curieri Speciali.

280. În caz de necesitate, cu permisiunea scrisă a conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice, documentele secretizate, cu excepția celor care au gradul de secretizare „Strict secret”, pot fi transmise în raza localității respective de către angajații Subdiviziunii de protecție, desemnați în conformitate cu punctul 279 din prezentul Regulament, în serviete speciale, sigilate cu ștampila Subdiviziunii de protecție și numai însoțiți de transportul departamental. Transmiterea și distribuirea corespondenței avînd gradul de secretizare „Strict secret” de către angajații desemnați ai Subdiviziunii de protecție în raza localității respective se admite, doar în cazuri excepționale, cu asigurarea pazei corespunzătoare (înarmate).

281. Transmiterea și distribuirea corespondenței secretizate de către angajații desemnați ai Subdiviziunii de protecție, în afara localității respective, se admite, doar în cazuri excepționale, cu asigurarea pazei corespunzătoare (înarmate).

282. În interiorul aceleiași clădiri sau al unui grup de clădiri, documentele ce conțin informații atribuite la secret de stat pot fi transmise într-un singur plic închis, menționînd numai numele destinatarului, cu condiția ca expedierea (distribuirea) să fie efectuată de persoana desemnată din cadrul Subdiviziunii de protecție, care dispune de acces la secretul de stat de forma corespunzătoare.

283. Predarea-primirea corespondenței în procesul transmiterii și distribuirii se face contra semnătură (recipisă), în conformitate cu formele respective de evidență.

Secțiunea a 5-a

Recepționarea și înregistrarea informațiilor atribuite la secret de stat

284. Toată corespondența secretizată, parvenită în autoritățile publice sau alte persoane juridice în timpul

programului de muncă este recepționată numai de către Subdiviziunea de protecție.

285. În afara programului de muncă, corespondența secretizată este recepționată de către persoanele de serviciu din cadrul autorității publice sau al altei persoane juridice, care înregistrează plicurile în Registrul de evidență a plicurilor (forma nr.33, anexă la prezentul Regulament), fără a le deschide. Corespondența recepționată în acest mod se transmite, neîntîrziat, Subdiviziunii de protecție, contra semnătură (recipisă).

286. Distribuirea corespondenței secretizate, în afara programului de muncă, către autoritățile publice sau alte persoane juridice care nu dispun permanent de persoane de serviciu nu se efectuează.

287. La recepționarea corespondenței se verifică: corectitudinea adresei, integritatea ambalajului (plicului) și amprente ștampilei, corespunderea lor denumirii expeditorului, corespunderea numerelor indicate pe plic cu numerele indicate în registrul (borderoul, inventarul) de distribuire.

288. În cazul constatării unor nereguli (spre exemplu, deteriorarea ambalajului, necorespunderea amprentelor ștampilei cu denumirea expeditorului), plicul este recepționat prin întocmirea unui proces-verbal, semnat de persoana care a distribuit plicul și de cea care l-a recepționat, fapt ce se consemnează în registru.

289. Un exemplar al procesului-verbal se remite, după caz, Serviciului de Stat de Curieri Speciali sau expeditorului pentru luarea măsurilor necesare.

290. Dacă plicul este deteriorat astfel încît permite divulgarea conținutului documentelor pe care le conține, plicul cu documentele respective se va păstra intact, iar despre acest fapt va fi informat neîntîrziat conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice și Serviciul de Informații și Securitate.

291. Persoana care recepționează corespondența semnează lizibil în registrul (borderoul, inventarul) de distribuire, indicînd prin litere numărul plicurilor recepționate, data, ora recepționării lor și legalizează semnătura sa prin ștampila respectivă. Ulterior, în registrul de evidență a plicurilor sau în Registrul de control al plicurilor (forma nr. 34, anexă la prezentul Regulament) se indică numărul de expediție și se scrie prin litere numărul plicurilor recepționate. Persoana de serviciu indică suplimentar în registrul de evidență a plicurilor numărul documentelor indicat pe plicuri. Aceste înscirări se confirmă prin semnătura curierului special care a distribuit corespondența, indicînd data și ora de predare a corespondenței.

292. Toate plicurile recepționate și înregistrate în registrul de control al plicurilor se remit contra semnătură (recipisă) șefului Subdiviziunii de protecție sau persoanei împuternicite pentru a fi deschise. La deschiderea plicurilor se verifică corespunderea numerelor de înregistrare indicate pe ele cu numerele indicate pe documentele din plic, numărul documentelor cu datele de evidență indicate în scrisoarea de însoțire, numărul de exemplare și de file ale tuturor documentelor.

293. Dacă plicul conține mai multe documente, fiecare dintre ele se înregistrează cu un număr separat.

294. Persoana care deschide plicurile trebuie să se convingă de faptul că a extras toată corespondența din ele.

295. După deschiderea plicului, documentele se înregistrează neîntîrziat în Registrul de evidență a documentelor recepționate sau în Fișele de evidență a documentelor recepționate (formele nr. 35 și nr. 36, anexă la prezentul Regulament) ori, respectiv, în formele de evidență ale documentației tehnice.

296. Plicurile cu mențiunea „Personal” se deschid doar de către destinatar sau de persoana împuternicită. Înscirarea datelor referitoare la document se efectuează din spusele persoanei care a deschis plicul. În Registrul de evidență a documentelor recepționate (formele nr. 35 și

nr. 36, anexă la prezentul Regulament) se face înscrierea „Plic cu mențiunea „Personal”. După ce a luat cunoștință de conținutul documentului, destinatarul acestuia restituie documentul în plic Subdiviziunii de protecție. Documentele cu mențiunea „Personal” se păstrează în plic sigilat de către Subdiviziunea de protecție. Ulterior, la decăderea necesității de a păstra documentele cu mențiunea „Personal”, acestea se distrug în modul stabilit de prezentul Regulament.

297. În cazurile în care se constată necorespunderi în datele de evidență ale documentelor recepționate, acestea vor fi menționate într-un proces-verbal, întocmit în două exemplare, semnat de șeful și persoana respectivă din cadrul Subdiviziunii de protecție. Un exemplar al procesului-verbal împreună cu recto plicului în care au fost primite documentele se expediază Subdiviziunii de protecție a autorității publice sau al altei persoane juridice expeditoare, iar celălalt exemplar se clasează în dosar.

298. La primirea procesului-verbal, Subdiviziunea de protecție a autorității publice sau al altei persoane juridice expeditoare întreprinde măsurile necesare în vederea explicării și lichidării necorespunderilor indicate în procesul-verbal.

299. Documentele expediate greșit se restituie expeditorului sau, de comun acord cu acesta, se expediază conform destinației, în plicuri noi, pe care se vor indica numerele lor de înregistrare, anexind recto plicului expeditorului, iar în registrul de control al plicurilor se înscrie numărul acestuia și data expedierii.

300. Numărul de înregistrare a documentelor recepționate se indică în mod obligatoriu în Registrul de control al plicurilor.

301. La înregistrarea documentelor recepționate, în partea inferioară a primei pagini se aplică ștampila, în care se indică denumirea autorității publice sau al altei persoane juridice, numărul de evidență (de intrare), data înregistrării, numărul de file ale documentului de bază și ale anexelor la acesta (filele anexelor nesecretizate se indică separat). Pe prima filă a anexelor se aplică ștampila „La nr. ____ de intrare”, indicându-se anul de înregistrare.

302. Documentele recepționate de la structurile subordonate sau interioare, ce dispun de Subdiviziuni de protecție, care au fost semnate de către conducătorii autorităților publice, altor persoane juridice sau organelor ierarhic superioare, pot fi transmise destinatarului cu numărul de înregistrare atribuit conform Registrului de evidență a documentelor, indicat în forma nr. 37, anexă la prezentul Regulament.

303. Edițiile, materialele broșate, alte documente parvenite fără scrisori de însoțire trec în evidență în Registrul de control al plicurilor, în care se înscriu numerele de inventar sau alte numere de evidență, atribuite acestor documente la înregistrarea lor în registrele respective.

304. În cazul în care anexele nu pot fi clasate în dosar (spre exemplu, broșurile, documentele de format mare), se efectuează inventarierea lor, cu mențiunea respectivă în scrisorile de însoțire și în registrele de evidență a documentelor recepționate, iar scrisorile de însoțire se clasează în dosar. Anexele nesecretizate la documente, dacă nu se păstrează în comun, vor fi remise la secretariat, contra semnătură (recipisă) în Registrul de evidență a documentelor recepționate, efectuându-se consemnarea respectivă pe scrisoarea de însoțire.

305. Documentele recepționate, luate în evidență corespunzătoare, se remit, contra semnătură (recipisă), conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice căreia îi sînt adresate spre examinare.

306. Documentele avînd gradul de secretizare „Strict secret” se remit conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice, contra semnătură (recipisă), doar de către șeful Subdiviziunii de protecție sau de persoana numită pentru îndeplinirea obligațiilor acestuia.

307. Remiterea documentelor spre executare se

efectuează numai prin intermediul Subdiviziunii de protecție.

308. Remiterea documentelor neînregistrate spre executare nu se admite.

309. Documentele care au gradul de secretizare „Strict secret” pot fi aduse la cunoștință doar persoanelor care dispun de acest drept, în virtutea funcțiilor exercitate, numai în privința aspectelor legate nemijlocit de activitatea acestora și doar cu permisiunea scrisă a conducătorului autorității publice, altei persoane juridice sau a persoanei căreia i-au fost adresate.

310. La primirea documentelor de la executanți, angajații Subdiviziunii de protecție verifică corespunderea numerelor de înregistrare respective și a numărului de file ale documentelor cu mențiunile din registrul de evidență respectiv și din Inventarul interior al documentelor care se află la executant, semnînd pentru recepționarea documentelor.

Secțiunea a 6-a **Multiplicarea**

311. Multiplicarea documentelor ce conțin informații atribuite la secret de stat se efectuează numai de către persoane autorizate să aibă acces la astfel de informații, în încăperi special destinate. Autoritățile publice sau alte persoane juridice care lucrează cu un volum neînsemnat de documente secrete pot efectua multiplicarea acestora în încăperea Subdiviziunii de protecție.

312. Documentele secrete se multiplică într-un număr strict stabilit de exemplare și se transmit numai acelor subdiviziuni, autorități publice sau alte persoane juridice, cărora le sînt necesare în procesul activității.

313. Multiplicarea documentelor secrete se face în baza Foi de comandă privind multiplicarea documentelor secrete, potrivit formei nr. 38, anexă la prezentul Regulament.

314. Se interzice multiplicarea documentelor secrete într-un număr de exemplare mai mare decît cel indicat în Foaia de comandă privind multiplicarea documentelor secrete, cu excepția înlocuirii filelor rebutate.

315. Multiplicarea documentelor ce conțin informații atribuite la secret de stat, cu excepția celor care au gradul de secretizare „Strict secret”, se face în baza aprobării șefului subdiviziunii interioare, cu avizul Subdiviziunii de protecție, ambele înscrise pe Foaia de comandă privind multiplicarea documentelor secrete.

316. Multiplicarea documentelor avînd gradul de secretizare „Strict secret” se face în baza aprobării conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice, cu avizul Subdiviziunii de protecție, ambele înscrise pe foaia de comandă privind multiplicarea documentelor secrete.

317. La solicitare, multiplicarea documentelor ce conțin informații atribuite la secret de stat pentru alte autorități publice sau persoane juridice se poate efectua în baza Foi de comandă privind multiplicarea documentelor secrete, întocmite de către acestea. Executarea lucrărilor de multiplicare în asemenea cazuri se autorizează de către conducătorul autorității publice sau al persoanei juridice – executant, prin efectuarea înscrierii respective în Foaia de comandă privind multiplicarea documentelor secrete.

318. Foile de comandă privind multiplicarea documentelor secrete se înregistrează de către Subdiviziunea de protecție în Registrul de evidență a foilor de comandă (forma nr. 39, anexă la prezentul Regulament). Pe foile de comandă privind multiplicarea documentelor secrete, parvenite de la alte autorități publice sau persoane juridice, se indică prin fracție și numărul de înregistrare al scrisorii de expediere.

319. Documentele secrete care urmează a fi multiplicare, împreună cu Foaia de comandă respectivă, se transmit, prin intermediul Subdiviziunii de protecție, către subdiviziunea de multiplicare, contra semnătură (recipisă), în formele corespunzătoare de evidență. Documentele se transmit doar pe termenul necesar îndeplinirii comenzii.

320. Subdiviziunile de multiplicare asigură înregistrarea

documentelor primite și a Foilor de comandă privind multiplicarea documentelor secrete ce le însoțesc în Registrul de evidență a documentelor secrete multiplicare (forma nr. 40, anexă la prezentul Regulament).

321. Pe documente, precum și în registrele de evidență respective se fac mențiuni cu privire la data, numărul de copii sau de extrase efectuate, de pe care pagini sau părți ale documentului, numărul de înregistrare a copiilor sau extraselor.

322. Consemnarea operațiunii de multiplicare se face atât pe original, cât și pe toate copiile rezultate. Pe documentul original mențiunea cu privire la multiplicare se aplică în partea de jos a ultimei pagini sau pe verso documentului original, indicându-se numărul copiilor făcute de pe el, data, numărul de înregistrare al acestora și cui au fost expediate. Dacă numărul destinatarilor este mare, poate fi întocmit un tabel de distribuire, care se înregistrează ca document anexat la original.

323. Pe copiile rezultate în urma multiplicării, marcarea se aplică pe prima pagină, sub numărul de înregistrare al documentului, prin aplicarea mențiunii „Copie”.

324. În cazul copierii succesive, la date diferite, a unui document secret, originalul va fi marcat la fiecare operațiune, care va fi, de asemenea, înscrisă în registru. Exemplarele rezultate în urma copierii documentului secret se număratează în ordine succesivă, chiar dacă operațiunea se efectuează de mai multe ori și la date diferite.

325. Extrasul dintr-un document care conține informații atribuite la secret de stat se face în baza Foi de comandă privind multiplicarea documentelor secrete, analogic procedurii stabilite pentru multiplicare, iar documentul rezultat va avea menționat sub numărul de exemplar cuvântul „Extras” și numărul de înregistrare al documentului original.

326. Multiplicarea documentelor parvenite de la alte autorități publice sau alte persoane juridice se face doar cu consimțământul conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice cu împuterniciri de dispoziție asupra acestuia.

327. Parafa de secretizare atribuită unui document original se aplică, în mod identic, reproducerilor sau traducerilor.

328. Traducerea documentului se înregistrează cu același număr de înregistrare ca și originalul documentului, efectuându-se înscrierea corespunzătoare în formele de evidență.

329. Dacă emitentul dorește să aibă control exclusiv asupra reproducerii, documentul va conține o indicație vizibilă cu următorul conținut: „Reproducere interzisă”.

330. Informațiile atribuite la secret de stat, înscrise pe documente cu regim restrictiv de reproducere, care au mențiunea „Reproducerea interzisă”, nu se multiplică.

331. În cazul multiplicării unui document care conține informații atribuite la secret de stat se procedează astfel:

1) se stabilește numărul de exemplare în care va fi multiplicat;

2) se completează și se aprobă, în modul stabilit, Foia de comandă, după care aceasta se înregistrează în registrul de evidență a foilor de comandă;

3) documentul original, împreună cu Foia de comandă, se predă subdiviziunii de multiplicare pe bază de semnătură (recipisă);

4) după verificarea exemplarelor rezultate, acestea, împreună cu documentul original și Foia de comandă, se predau, pe bază de semnătură (recipisă) în Registrul de evidență a documentelor secrete multiplicare, Subdiviziunii de protecție în vederea distribuirii sau expedierii.

332. La finalizarea operațiunilor de multiplicare se vor întreprinde măsurile necesare în vederea excluderii posibilității de reproducere neautorizată a informațiilor multiplicare, fapt consemnat în Foia de comandă privind multiplicarea documentelor secrete sau în Registrul de evidență a documentelor secrete multiplicare.

333. Stenografierea, redactarea după dictare sau de pe

dispozitivele de redare a sunetului documentelor ce conțin informații atribuite la secret de stat, cu excepția celor având gradul de secretizare „Strict secret”, se efectuează numai în încăperi izolate, unde este exclusă posibilitatea de ascultare a conținutului acestora de către persoanele neautorizate.

334. Înregistrările stenografice a informațiilor atribuite la secret de stat, cu excepția celor care au gradul de secretizare „Strict secret”, se efectuează numai în caietele pentru stenografiere.

335. Purtătorii de informații magnetici sau de altă natură, destinați pentru imprimarea informațiilor atribuite la secret de stat, și caietele pentru stenografiere se înregistrează în Registrul de evidență al caietelor de lucru, iar după finalizarea activității se predau spre păstrare Subdiviziunii de protecție. Pe purtătorul de informații se aplică numărul de înregistrare.

336. Toți purtătorii materiali de informații atribuite la secret de stat, utilizați în activitatea de multiplicare, până la transmiterea lor Subdiviziunii de protecție sau până la distrugere, se păstrează în condiții care să asigure protecția corespunzătoare a secretului de stat (safeuri, dulapuri de metal, depozite speciale sigilate, alți suporturi speciali).

Secțiunea a 7-a **Multiplicarea tipografică**

337. Primirea documentelor secrete pentru multiplicare tipografică, evidența, păstrarea și transmiterea edițiilor secrete se efectuează prin intermediul Subdiviziunilor de protecție sau al subdiviziunilor documentației tehnice.

338. Documentele secrete primite spre multiplicare tipografică se înregistrează în Registrul de evidență a lucrărilor tipografice secrete (forma nr. 41, anexă la prezentul Regulament).

339. Tirajul edițiilor secrete și lista destinatarilor acestora se aprobă de către beneficiar, după coordonarea cu Subdiviziunea de protecție a autorității publice cu împuterniciri de dispoziție asupra informațiilor respective.

340. Edițiile cu tiraj mare (spre exemplu: cărți, instrucțiuni, broșuri) se tipăresc cu numerele de inventar atribuite originalelor acestora în Registrul de evidență a edițiilor secrete (forma nr. 42, anexă la prezentul Regulament), până la predarea lor tipografiei. Dacă în ediție sunt incluse mai multe documente care au numere de evidență separate, atunci acestei ediții i se atribuie un număr unic de inventar.

341. Ordinele, instrucțiunile, indicațiile și alte acte cu caracter organizatoric și de dispoziție, precum și documentația tehnică care se ține în evidența de inventar se tipăresc cu numerele de evidență atribuite acestora.

342. Dacă într-o ediție au fost incluse documente cu diferite grade de secretizare, atunci acestei ediții i se aplică parafa de secretizare care corespunde celui mai înalt grad.

343. Pe copertă și pe foaia de titlu a fiecărui exemplar al ediției (documentului) se indică: parafa de secretizare, numărul exemplarului și numărul de inventar sau de evidență atribuit ediției (documentului). Pe verso ultimei file de text se înscrie o mențiune cu privire la: filele copertei pe care sunt indicate informații secrete, numărul de pagini, numărul planșelor (schemelor) nenumotate.

344. Dacă ediția secretă este formată din câteva părți (capitole, articole) cu diverse grade de secretizare, parafa de secretizare se aplică la începutul fiecărei dintre aceste părți.

345. Dacă în ediția secretă sunt incluse scheme, desene, hărți, alte elemente componente de dimensiuni mai mari decât formatul ediției, atunci ele, de regulă, se plasează la sfârșitul ediției, iar pe verso foii de titlu se indică numărul de planșe, numerele acestora și numărul de file intercalate. Dacă planșele nu se plasează la sfârșitul ediției, atunci se menționează între care pagini au fost intercalate.

346. În cazul în care există un număr mare de planșe, acestea se broșează în blocuri separate, la sfârșitul ediției sau în albume aparte.

347. Pe planșe se aplică parafa de secretizare respectivă, numărul comenzii tipografice și anul de ediție.

348. Evidența documentelor în tipografie se ține conform Registrului de evidență a lucrărilor tipografice secrete.

349. Foaia de comandă privind multiplicarea documentelor secrete executate, împreună cu originalele documentelor, se transmit Subdiviziunii de protecție sau subdiviziunii documentației tehnice, în bază de semnătură (recipisă) în registrul de evidență a lucrărilor tipografice secrete.

350. Imprimările de corectură se iau în evidență în registre corespunzătoare, cu numerele de evidență a originalelor. Ele se expediază beneficiarilor, în modul stabilit, pentru transmiterea documentelor secrete.

351. Până la începutul paginării, șpalturile se păstrează de către persoana desemnată special în acest scop sau nemijlocit de către zețar în regalurile pentru forme (dulapuri, safeuri), încuiate și sigilate.

352. La finisarea lucrărilor, toate materialele secrete se pun în safeuri (dulapuri de metal) și depozite, iar încăperile unde acestea se păstrează se verifică, se încuie, se sigilează și se predau sub pază. La sfârșitul schimbului, formele de zaț care se află în mașinile de tipar se acoperă cu scuturi și se sigilează.

353. La finisarea multiplicării tipografice a documentelor secrete, executanții, împreună cu angajații Subdiviziunii de protecție, verifică locurile de muncă și tehnica de multiplicare pentru a exclude posibilitatea de a rămâne producție tipărită secretă (inclusiv rebutată).

354. După executarea comenzii (obținerea permisiunii de a publica ediția) și după verificarea corectitudinii textului ediției, tot materialul rebutat (imprimările de corectură, șpalturile, paginația, ultima corectură, matritele) se verifică și, de comun acord cu beneficiarul, se distrug în modul stabilit de prezentul Regulament.

355. Tirajele ediției tipărite se țin în evidență în același registru în care au fost luate în evidență originalele cu numerele atribuite originalelor. Edițiile secrete ale publicațiilor cu tiraj mare, primite din alte autorități publice sau alte persoane juridice, se țin în evidență în Registrul de evidență a edițiilor secrete.

356. În cazul în care se depistează lipsa sau pierderea unor file (exemplare) în procesul de multiplicare tipografică a documentelor secrete, executantul informează imediat conducătorul tipografiei și șeful Subdiviziunii de protecție.

357. Completarea filelor sau a exemplarelor care lipsesc se efectuează cu permisiunea autorității publice cu încredințare de dispoziție asupra informațiilor respective, în baza Foi de comandă privind multiplicarea documentelor secrete, aprobată în modul corespunzător.

358. Edițiile și documentele secrete editate, până la remiterea lor beneficiarului, se păstrează împachetate și sigilate în safeuri sau în încăperi speciale.

359. Transmiterea documentelor (tirajului ediției) secrete multiplicat tipografic se efectuează în modul stabilit de prezentul Regulament, în conformitate cu lista de expediere, în care se enumără destinatarii și numărul de exemplare expediate. În registrul de evidență a edițiilor secrete se face o înregistrare cu privire la data transmiterii documentelor și locul de aflare a listei destinatarilor, cu indicarea numărului de înregistrare al acesteia.

Secțiunea a 8-a **Nomenclatorul dosarelor.**

Clasarea documentelor și dosarelor

360. În scopul întocmirii corecte a dosarelor, păstrării sigure a documentelor și selectării lor urgente, se întocmește Nomenclatorul dosarelor (forma nr. 43, anexă la prezentul Regulament), ținându-se cont de sarcinile și funcțiile autorității publice sau ale altei persoane juridice.

361. În Nomenclatorul dosarelor se includ toate dosarele care reflectă activitatea autorității publice sau al altei persoane juridice, dosarele subdiviziunilor care activează provizoriu (spre exemplu, a comisiilor tehnice, a altor

comisii), dosarele nefinalizate și cele sosite din alte autorități publice sau alte persoane juridice pentru a fi continuate, precum și Registrul unic de evidență al registrelor, dosarelor finalizate. Dosarele pe problemele care se soluționează pe parcursul mai multor ani (dosare transmisibile) se introduc în Nomenclatorul dosarelor pe fiecare an, având același număr de ordine pe întreaga perioadă de timp necesară pentru soluționarea acestor probleme, cu efectuarea mențiunii respective în Nomenclatorul dosarelor pe anul care a expirat: „*Transmisibil, început în anul _____*”.

362. Nomenclatoarele dosarelor se împart în nomenclatoare individuale (pentru documentele unei subdiviziuni interioare concrete) și nomenclatoare de totalizare (formate din nomenclatoarele individuale ale subdiviziunilor interioare din autoritatea publică sau altă persoană juridică). Pentru persoanele juridice cu activitate economică și documentație similară se întocmește într-un nomenclator-tip al dosarelor.

363. Nomenclatorul dosarelor se întocmește de către Subdiviziunea de protecție în comun cu șefii subdiviziunilor interioare și, după caz, șeful arhivei secrete a autorității publice sau al altei persoane juridice. Elaborarea Nomenclatorului dosarelor se efectuează în conformitate cu regulile stabilite de Serviciul de Stat de Arhivă, ținându-se cont de importanța documentelor, uniformitatea documentelor intrate la dosar, termenele lor de păstrare. În cazul unui număr mic de dosare secrete (până la zece), Nomenclatorul dosarelor poate fi întocmit pentru câțiva ani, însă nu mai mult de cinci.

364. Nomenclatorul dosarelor semnat de către șeful Subdiviziunii de protecție, coordonat cu Serviciul de Stat de Arhivă și aprobat de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice se aplică începând cu 1 ianuarie al anului următor.

365. Nomenclatorul dosarelor se ține în evidență conform Registrului de evidență a documentelor întocmite (formele nr. 31 și nr. 32, anexă la prezentul Regulament) și se păstrează pe parcursul anului la șeful Subdiviziunii de protecție sau la persoana responsabilă de păstrarea lui. După efectuarea controlului anual, Nomenclatorul dosarelor se clasează într-un dosar, separat cu nomenclatoarele. Evidența nomenclatoarelor broșate se ține în Registrul unic de evidență a registrelor și dosarelor finalizate (forma nr. 22, anexă la prezentul Regulament).

366. Nomenclatorul dosarelor se întocmește în așa fel încât fiecare executant să aibă posibilitatea a lua cunoștință de volumul informațiilor secrete necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

367. În caz de necesitate, în Nomenclatorul dosarelor pot fi operate modificări și completări, în ordinea stabilită pentru aprobarea acestuia.

368. Termenele de păstrare a dosarelor incluse în Nomenclatorul dosarelor se stabilesc conform listelor tip sau listelor departamentale desfășurate ale documentelor ce conțin termenele de păstrare.

369. Volumele dosarelor și registrelor se introduc în Nomenclatorul dosarelor pe măsura deschiderii lor, cu indicarea numelui executantului responsabil de întocmirea dosarului (volumului), registrului.

370. În Nomenclatorul dosarelor se fac înregistrări cu privire la data deschiderii și finalizării dosarului (volumului), numărul de file și alte date necesare. Dacă pe parcursul anului în autoritatea publică sau altă persoană juridică se deschid noi dosare, acestea se includ suplimentar în Nomenclatorul dosarelor. În acest scop, la fiecare capitol al Nomenclatorului dosarelor se rezervă numere. La expirarea anului, la sfârșitul Nomenclatorului dosarelor se indică numărul de dosare (volume) deschise care se păstrează provizoriu și care permanent și numărul de dosare transmisibile pentru anul următor.

371. Nomenclatorul dosarelor reprezintă documentul de evidență principal pentru anul în curs și constituie baza

organizării evidenței, conform Registrului unic de evidență a registrelor și dosarelor finalizate (forma nr. 22, anexă la prezentul Regulament).

372. Numerele de ordine ale dosarelor, conform Nomenclatorului dosarelor, reprezintă numerele dosarelor respective. În cazul unui număr mare de dosare incluse în Nomenclatorul dosarelor, acestora li se pot atribui indici care se formează din semnele convenționale ale subdiviziunii interioare și numărul de ordine al dosarelor (în limitele nomenclatorului dosarelor pentru subdiviziunea interioară).

373. Documentele se clasează în dosare pe diferite criterii (problematică, tip de documente, grad de secretizare, termen de păstrare, corespondență cu anumite autorități sau alte persoane juridice etc.). Întocmirea dosarelor se efectuează în conformitate cu regulile stabilite de Serviciul de Stat de Arhivă al Republicii Moldova.

374. Dosarele se întocmesc pe măsura clasării documentelor anului în curs. Dosarele transmisibile se întocmesc într-un număr strict limitat.

375. Documentele păstrate permanent se includ în dosare separat de cele păstrate provizoriu.

376. În dosare se clasează numai documentele executate și întocmite corect. La recepționarea documentelor executate pentru a fi clasate în dosare se verifică corectitudinea întocmirii acestora.

377. Pe coperta dosarului se va aplica: parafa de secretizare corespunzătoare gradului de secretizare a informațiilor care se conțin în documentele clasate, denumirea autorității publice sau a altei persoane juridice (a subdiviziunii interioare), numărul dosarului, după caz, titlul dosarului, data, luna, anul deschiderii și finalizării dosarului, numărul de file al acestuia, precum și termenul de păstrare.

378. Data deschiderii și finisării dosarului corespunde datei clasării primului și ultimului document în dosar.

379. Concomitent cu dosarul se întocmește și fișa de evidență privind eliberarea documentelor (dosarelor), conform formei nr. 28, anexă la prezentul Regulament, care se păstrează într-un plic lipit pe partea interioară a copertei dosarului și se predă în arhivă împreună cu dosarul. La completarea deplină a fișei de evidență privind eliberarea documentelor (dosarelor) se întocmește o fișă nouă, care se anexează la cea completată și se păstrează împreună cu dosarul.

380. Fișa completată se include în Inventarul interior al dosarului (forma nr. 44, anexă la prezentul Regulament), mai jos de însemnările totale, dar nu se consideră ca filă la dosar și nu se numerează.

381. Toate dosarele finisate trebuie să fie corect perfectate: filele dosarului trebuie să fie broșate, numerotate și incluse în inventarul interior, iar pe inventar și pe o filă specială cusută la sfârșitul dosarului se face o înscrisoare de confirmare.

382. Toate documentele cusute la dosar se numerează pe fiecare filă, în colțul drept de sus. Denumirea documentelor, numărul de evidență și data acestora cu numărul de file se includ în inventarul interior al documentelor, care se află în dosar.

383. Filele inventarului interior se numerează separat. Numărul acestora se va indica în mențiunea de confirmare, după numărul total de file ale dosarului.

384. După finalizarea dosarului, la sfârșitul inventarului interior se indică, în cifre și în litere, numărul documentelor incluse în el. De asemenea, se indică funcția, numele, prenumele persoanei din cadrul Subdiviziunii de protecție care a întocmit inventarul, iar pe fila specială cusută la sfârșitul dosarului se efectuează o înscrisoare, în cifre și în litere, privind numărul filelor cusute în el, conform modelului stabilit în forma nr. 44, anexă la prezentul Regulament.

385. Dosarul cu documente se coase, se sigilează și se legalizează prin semnătura persoanei din cadrul Subdiviziunii de protecție care l-a întocmit.

386. Sigilarea dosarului se efectuează cu ajutorul unei etichete de hîrtie cu amprente ștampilei Subdiviziunii de protecție, care se lipește în așa mod încît să cuprindă ațele șireturilor cu care a fost cusut dosarul.

387. Fiecare dosar poate să conțină cel mult 250 de file. În cazul în care documentele clasate în dosar depășesc acest număr, se întocmește un alt volum, indicîndu-se numărul lui de ordine.

388. Se interzice includerea în dosar a documentelor care nu se atribuie la acesta, a ciornelor, precum și a documentelor care urmează a fi restituite.

389. Rectificările efectuate în inventarul interior al dosarului trebuie să fie legalizate prin semnăturile persoanei care-l întocmește și a șefului Subdiviziunii de protecție.

390. În vederea asigurării regimului secret, documentele, pe parcursul anului, pot fi păstrate în biblioraft sau în mape cu clape, iar la finele anului se clasează în dosar.

391. Pentru dosarele cu șine și mapele cu clape se întocmește inventarul interior al documentelor care se află în ele și foaia de titlu pe care se fac mențiunile stabilite de prezentul Regulament.

392. Eliberarea dosarelor sau a unor documente aparte, necesare în activitatea de serviciu, se efectuează de către Subdiviziunea de protecție doar executanților care au drept de acces la acestea, contra semnătură (recipisă) în fișa de evidență privind eliberarea documentelor (dosarelor), în care se indică datele cu privire la dosarul sau documentul eliberat (numărul dosarului sau al documentului eliberat, numărul exemplarului documentului și numărul de file al acestuia).

393. Dosarele și documentele eliberate ce conțin informații cu gradul de secretizare „Strict secret” se restituie în aceeași zi.

394. Dacă este necesar ca executantul să ia cunoștință numai de conținutul anumitor documente ce se află în dosar, care nu au legătură nemijlocită cu activitatea desfășurată, informarea cu aceste documente se face cu permisiunea scrisă a șefului subdiviziunii în care lucrează executantul, în prezența unei persoane din cadrul Subdiviziunii de protecție.

395. Lucrul cu documentele și dosarele avînd gradul de secretizare „Strict secret” se efectuează în condiții care asigură păstrarea acestora și exclud posibilitatea de acces al altor persoane la conținutul lor.

396. Retragera din dosar a documentelor sau transferarea acestora dintr-un dosar în altul se efectuează, în cazuri excepționale, numai cu permisiunea șefului Subdiviziunii de protecție, prin anexarea în dosarul respectiv a unei Adeverințe de substituție, în conformitate cu forma nr. 45, anexă la prezentul Regulament. În cazul în care din dosar se retrag definitiv unele documente, în inventarul interior al dosarului și în formele de evidență se vor face mențiunile respective.

397. La retragerea documentelor din dosarele înregistrate în registrele de evidență ale anilor precedenți, acestea trebuie înregistrate din nou în registrele de evidență a documentelor secrete ale anului în curs, cu efectuarea mențiunilor respective în adeverința de substituție.

398. Adeverința de substituție este semnată de către șeful Subdiviziunii de protecție.

399. Mențiunile cu privire la modificarea numărului de file ale dosarului la retragerea definitivă a documentelor din acesta se indică pe copertă, în inventarul interior și pe fila specială de confirmare.

400. La retragerea definitivă a documentelor din dosar, renumerotarea filelor acestuia nu se efectuează.

401. Toate dosarele finisate se țin în evidență în Registrul unic de evidență al registrelor, dosarelor finalizate.

402. În cazul în care dosarul conține mai multe volume, fiecare dintre acestea se înregistrează în Registrul unic de evidență a registrelor, dosarelor finalizate, cu un număr aparte, care se aplică pe copertă.

403. În Registrul unic de evidență a registrelor, dosarelor finalizate se fac mențiuni cu privire la data deschiderii și finalizării dosarului, termenele de păstrare, numărul de file ale acestuia, după caz alte date necesare.

404. Dosarele finisate se transmit pentru păstrare în arhivă. Despre predarea dosarului în arhivă sau, eventual, distrugerea acestuia se va indica în Registrul unic de evidență a registrelor și dosarelor finalizate.

405. Autoritățile publice sau alte persoane juridice care dețin informații atribuite la secret de stat vor organiza și vor efectua expertiza valorii documentelor în vederea predării acestora spre păstrare în arhivele secrete departamentale sau pentru distrugere. În acest sens, în autoritățile publice sau alte persoane juridice se creează comisii de expertiză, formate din cel puțin 3 membri.

406. Pentru păstrarea documentelor finisate, în autoritățile publice sau alte persoane juridice se creează arhive secrete departamentale, subordonate Subdiviziunilor de protecție, care trebuie să asigure selectarea, evidența, păstrarea și utilizarea documentelor Fondului Arhivistic al Republicii Moldova, constituite ca urmare a activității lor și a subdiviziunilor subordonate.

407. Dosarele finisate se păstrează cel puțin un an în Subdiviziunea de protecție, după care se transmit în arhiva secretă departamentală, în baza inventarelor întocmite în acest sens. Un exemplar al inventarului cu recipisa de la arhivă pentru primirea dosarelor se restituie depunătorului și se păstrează în Subdiviziunea de protecție.

408. La predarea-primirea documentelor în arhiva secretă departamentală se verifică corectitudinea întocmirii și selectării acestora. Documentele, dosarele și inventarele la a căror întocmire s-au admis încălcări, urmează a fi rectificate de către persoanele responsabile pentru predarea documentelor în arhivă.

409. Documentele se păstrează în arhivele secrete departamentale pe parcursul termenului de secretizare a acestora.

410. La expirarea termenului de secretizare, documentele desecretizate care prezintă valoare istorică, științifică, culturală se transmit spre păstrare permanentă la Arhiva Națională a Republicii Moldova, în modul stabilit de legislația în vigoare.

411. La dosarele selectate pentru păstrarea permanentă se întocmesc inventare, care vor fi aprobate de către comisiile de expertiză și control ale instituțiilor de arhivă respective. Inventarele dosarelor care se vor păstra temporar se întocmesc separat de inventarele dosarelor care vor fi păstrate permanent. Aceste inventare se întocmesc în două exemplare și nu se expediază în instituțiile de arhivă.

412. În cazul reorganizării sau lichidării autorităților publice sau altei persoane juridice, pentru soluționarea chestiunilor privind păstrarea ulterioară a documentelor Fondului arhivistic de stat se instituie o comisie, în componența căreia vor intra inclusiv reprezentanți ai organului de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova și angajați ai Subdiviziunii de protecție.

413. Documentele și dosarele secretizate, păstrate provizoriu la expirarea termenelor stabilite, se distrug în modul prevăzut de prezentul Regulament.

414. Angajații arhivei fondurilor secrete întocmesc schema amplasării documentelor și dosarelor și planul evacuării lor în situații excepționale. Schema și planul se coordonează cu șeful Subdiviziunii de protecție și se aprobă de către conducătorul arhivei.

415. Evidența și păstrarea documentelor și dosarelor în arhiva secretă departamentală se efectuează în conformitate cu regulile de activitate a Arhivei de Stat și cu prezentul Regulament.

416. Documentele și dosarele, cu excepția celor având gradul de secretizare „Strict secret” care se păstrează în

arhivele secrete departamentale, pot fi eliberate pentru utilizare temporară executanților care au acces la secretul de stat, cu permisiunea șefilor subdiviziunilor lor interioare și Subdiviziunii de protecție. Dosarele se eliberează executanților la locul de muncă în cazuri excepționale, în baza fișei de evidență privind eliberarea documentelor (dosarelor).

417. Documentele de arhivă și dosarele care au gradul de secretizare „Strict secret” nu se eliberează executanților la locul de muncă. Informarea cu conținutul unor astfel de documente se efectuează în încăperea arhivei sau Subdiviziunii de protecție, cu permisiunea șefului Subdiviziunii de protecție și a conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice.

418. Controlul disponibilului de documente secrete în arhivele secrete departamentale se efectuează cel puțin o dată la 5 ani.

419. Modificarea parafei de secretizare și desecretizarea documentelor și dosarelor, care se păstrează în arhiva secretă departamentală, se efectuează în modul stabilit de prezentul Regulament.

420. Despre modificarea parafei de secretizare sau desecretizarea documentelor și dosarelor, care se află la păstrare în arhiva secretă departamentală se fac mențiunile respective pe acestea, indicându-se numărul și data deciziei cu privire la modificarea parafei de secretizare sau cu privire la desecretizare.

421. Dosarele desecretizate se transmit pentru păstrare obișnuită, conform actului de inventar, cu efectuarea mențiunilor respective în formele de evidență a documentației din arhivă.

422. Modificarea parafei de secretizare a documentelor secrete selectate pentru arhivele de stat se efectuează de către arhivele de stat împreună cu autoritățile publice sau cu alte persoane juridice și, după caz, cu succesorii lor de drept, ale căror documente se păstrează în arhive.

423. Desecretizarea purtătorilor materiali de informații atribuite la secret de stat care se păstrează în fondurile închise ale arhivelor se efectuează de către conducătorii arhivelor de stat, cu condiția că organizația întemeietoare a fondului sau succesorul ei de drept le delegă astfel de împuterniciri. În caz de lichidare a organizației întemeietoare a fondului și de lipsă a succesorului ei de drept, problema desecretizării purtătorilor materiali de informații atribuite la secret de stat este examinată de către Comisia interdepartamentală pentru protecția secretului de stat.

424. Documentele și dosarele având gradul de secretizare „Strict secret”, care se află la păstrare de stat, pot fi eliberate pentru utilizare provizorie cetățenilor care dispun de dreptul de acces la secret de stat, autorităților publice sau altor persoane juridice care dețin certificat de securitate, cu permisiunea autorității publice cu împuterniciri de dispoziție asupra acestor informații, care a predat aceste documente și dosare la păstrare, sau a succesorilor acestora.

Secțiunea a 9-a **Bibliotecile secrete**

425. Pentru asigurarea specialiștilor cu informație tehnico-științifică și cu altă informație secretă, în autoritățile publice sau alte persoane juridice pot fi create biblioteci ale edițiilor, documentației tehnico-științifice și a microhărților secrete.

426. Pentru bibliotecile secrete se eliberează încăperi speciale, care trebuie să dispună de depozite, săli de lectură dotate cu locuri de lucru pentru executanți (abonați), separate prin pereți despărțitori de protecție, cu ferestre (bariere) pentru eliberarea și restituirea documentelor, care ar permite supravegherea vizuală a executanților (abonaților) cărora li s-au eliberat documente secrete.

427. Se interzice păstrarea documentelor având gradul de secretizare „Strict secret” în bibliotecile secrete ale autorităților publice sau ale altor persoane juridice.

428. Evidența documentelor din bibliotecile secrete se

ține de către Subdiviziunea de protecție sau reprezentantul acesteia în Registrul de evidență a edițiilor secrete sau în Registrul de evidență a materialelor broșate (forma nr. 46, anexă la prezentul Regulament).

429. Documentele secrete se eliberează pentru utilizare în sala de lectură executanților (abonaților), care dispun de dreptul de acces la acestea, la prezentarea permisului scris (cu indicarea tematicii sau a denumirii ediției, documentului), eliberat de șeful subdiviziunii interioare respective și vizată de șeful Subdiviziunii de protecție.

430. Documentele pot fi eliberate executanților (abonaților) la locul de muncă, în cazuri excepționale, cu respectarea cerințelor prezentului Regulament.

431. Eliberarea documentelor se face contra semnătură (recipisă) în Fișa de evidență privind eliberarea documentelor (dosarelor).

432. Însemnările necesare de pe documentele eliberate se efectuează în caiete de lucru ținute la evidență.

433. Pentru fiecare executant (abonat) care utilizează serviciile bibliotecii secrete se întocmește o fișă în care se introduc numerele de evidență a documentelor eliberate acestuia.

434. Eliberarea documentelor din bibliotecile secrete reprezentanților altor autorități publice sau persoane juridice se efectuează la prezentarea dispoziției eliberate abonatului de aceste autorități publice sau al persoanei juridice, a certificatului de acces la secret de stat de forma corespunzătoare și a permisului scris, eliberat de conducătorul autorității publice sau al persoanei juridice în gestiunea căreia se află biblioteca sau de șeful subdiviziunii interioare care a primit reprezentantul menționat. Acești abonați fac înscrieri necesare numai în caietele de lucru luate în evidență. La finisarea lucrului cu documentele secrete eliberate, aceste înscrieri se examinează și se vizează de șeful subdiviziunii interioare respective, caietele fiind predate Subdiviziunii de protecție pentru transmiterea lor conform destinației, în modul stabilit de prezentul Regulament.

435. Controlul asupra disponibilului documentelor în bibliotecile secrete și asupra respectării regulilor de utilizare a acestora se efectuează cel puțin o dată în an, în modul stabilit de prezentul Regulament, de către comisii special instituite în acest scop.

Secțiunea a 10-a

Distrugerea purtătorilor materiali de informații atribuite la secret de stat

436. Sînt supuse distrugerii purtătorii materiali de informații atribuite la secret de stat care și-au pierdut importanța practică sau al căror termen de secretizare a expirat și nu au valoare istorică sau altă valoare.

437. Distrugerea documentelor și a altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat (în continuare – materiale) se face pe calea arderii, topirii, fragmentării (în fragmente cu suprafața de cel mult 2,5 mm²), dizolvării sau descompunerii chimice, transformării într-o masă moale fără formă sau praf, prin alte metode, astfel încît să nu mai poată fi reconstituite.

438. Documentele și dosarele avînd gradul de secretizare „Strict secret” se distrug numai prin ardere.

439. Selectarea pentru distrugere a materialelor cu termenele de păstrare expirate se face de către comisia de experți, care a efectuat expertiza valorii acestora. Materialele selectate pentru distrugere se includ într-un proces-verbal, conform formei nr. 47, anexă la prezentul Regulament, care va fi semnat de membrii comisiei de experți și aprobat de conducătorul instituției.

440. Materialele secretizate cu parafa „Strict secret”, altele decît cele menționate în punctul 439 din prezentul Regulament luate în evidență, se distrug în prezența șefului Subdiviziunii de protecție și a unei persoane autorizate să aibă acces la astfel de informații, în baza unui proces-verbal întocmit conform formei nr. 47, anexă la prezentul Regulament, aprobat de conducătorul autorității publice

sau al altei persoane juridice. Procesul-verbal de distrugere este semnat de către șeful Subdiviziunii de protecție și de persoana care asistă la distrugere.

441. Distrugerea materialelor avînd gradele de secretizare „Secret”, „Confidențial” și „Restrictionat”, altele decît cele menționate în punctul 439 din prezentul Regulament, luate în evidență, se face în baza unui proces-verbal întocmit conform formei nr. 47, anexă la prezentul Regulament, în prezența a două persoane care dispun de dreptul de acces la secretul de stat de forma respectivă, dintre care cel puțin una este din cadrul Subdiviziunii de protecție. Procesul-verbal este semnat de către persoanele care asistă la distrugere, avizat de Subdiviziunea de protecție și aprobat de conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice.

442. După finisarea verificării anuale a disponibilului de documente, fișele de evidență provizorie de asemenea se distrug, fapt ce va fi consemnat într-un proces-verbal.

443. Documentele de lucru, ciornelile sau materialele acumulate sau create în procesul de elaborare a unui document, care conțin informații atribuite la secret de stat, de regulă, se distrug. În cazul în care se păstrează, acestea vor fi datate, parafate conform gradului cel mai înalt de secretizare a informațiilor conținute, arhivate și protejate corespunzător gradului de secretizare a documentului final.

444. Distrugerea ciornelilor documentelor ce conțin informații atribuite la secret de stat se realizează de către persoanele care le-au elaborat, în comun cu un angajat al Subdiviziunii de protecție. Procesul-verbal de distrugere a ciornelilor se întocmește în cazul în care acestea au fost înregistrate într-o formă de evidență.

445. În situații de urgență, protecția, inclusiv prin distrugere, a materialelor secretizate cu parafa „Strict secret” are întotdeauna prioritate față de alte materiale.

446. Dacă din dosarele supuse distrugerii se extrag anumite documente necesare activității ulterioare, în procesul-verbal se indică tipul documentelor și din care dosare sînt extrase (numărul de înregistrare, denumirea documentelor, numerele dosarelor și fișelor), precum și în care dosare noi, după care numere de file sînt cusute documentele extrase sau înregistrate în registrele anului în curs.

447. În registrele de evidență se fac însemnările privind locul aflării documentelor extrase, iar în procesul-verbal de distrugere se indică numărul real al fișelor rămase la dosarul ce urmează a fi distrus.

448. Dosarele se distrug împreună cu inventarul interior, după verificarea obligatorie a fiecărei file, cu înscrierile respective în actele și inventarele interioare ale dosarelor.

449. Denumirea, numărul de înregistrare, numărul exemplarului, parafa de secretizare, numărul de exemplare și de file ale fiecărui document (material) care urmează a fi distrus se verifică pînă la includerea acestuia în procesul-verbal, conform registrelor de evidență.

450. Materialele selectate și incluse în procesul-verbal de distrugere se păstrează separat de alte materiale, în ambalaj sigilat.

451. Operarea unor rectificări în procesele-verbale de distrugere nu se admite. În cazuri excepționale, operarea rectificărilor se va certifica prin semnăturile tuturor celor care au semnat procesul-verbal.

452. Se interzice distrugerea materialelor pînă la aprobarea procesului-verbal în modul stabilit.

453. Pînă la distrugere, se verifică corespunderea materialelor cu informația indicată în procesul-verbal.

454. Distrugerea materialelor trebuie să se efectueze în cel mai scurt termen posibil, după aprobarea procesului-verbal. Dacă materialele destinate distrugerii sînt transportate în afara autorității publice sau al altei persoane juridice, atunci ele se distrug în aceeași zi.

455. Transportarea materialelor la locul de distrugere se efectuează în ambalaj sigilat.

456. Materialele se distrug de către persoanele care au participat la verificarea acestora și au semnat procesul-verbal de distrugere.

457. După distrugerea materialelor, în procesul-verbal se fac înscririle respective cu privire la acest fapt, iar în registrele de evidență se va indica numărul procesului-verbal de distrugere și data înregistrării lui.

458. Se interzice operarea modificărilor în procesul-verbal de distrugere după verificarea materialelor, efectuarea înscririlor în registrele de evidență pînă la distrugerea materialelor sau transportarea proceselor-verbale, inventarelor sau altor documente, care nu sînt destinate distrugerii, la locul de distrugere a materialelor.

459. Procesele-verbale de distrugere se clasează și se păstrează în dosare speciale ale Subdiviziunii de protecție.

460. Procesele-verbale de distrugere a dosarelor se păstrează permanent, iar procesele-verbale de distrugere a altor materiale – timp de 10 ani.

Secțiunea a 11-a

Controlul disponibilului de documente secrete

461. Subdiviziunea de protecție, cel puțin o dată în trimestru, verifică disponibilul tuturor documentelor primite, luate în evidență în perioada de control, care nu sînt clasate în dosare sau nu sînt completate în mape separate.

462. Anual, pînă la data de 1 martie, se verifică disponibilul tuturor documentelor și dosarelor avînd gradele de secretizare „Strict secret”, „Secret”, „Confidențial” și „Restricționat”, indiferent de timpul primirii sau întocmirii lor și de faptul unde și la cine se află, cu excepția arhivelor.

463. Controlul se efectuează de către o comisie specială, instituită prin ordinul (decizia) conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice, formată din cel puțin trei persoane, care au atribuție directă la documentele verificate și acces la secretul de stat de forma respectivă, cu includerea obligatorie în componența ei a angajaților din Subdiviziunea de protecție.

464. În cazul existenței unui număr neînsemnat de documente atribuite la secret de stat, controlul poate fi efectuat de către conducătorul sau unul din angajații autorității publice sau altei persoane juridice, în comun cu un angajat al Subdiviziunii de protecție.

465. În timpul controlului se verifică circulația (primirea, transmiterea, multiplicarea, distrugerea) documentelor atribuite la secret de stat din anul supus verificării, efectuîndu-se concomitent confruntarea datelor de evidență cu documentele efectiv disponibile. În acest scop, se utilizează registre de evidență a documentelor, recipise, inventare, procese-verbale de distrugere a documentelor și alte forme de evidență, inclusiv cele în care se înregistrează multiplicarea documentelor.

466. Rezultatele controlului se înscriu într-un proces-verbal în care se indică:

- 1) tipul controlului efectuat;
- 2) denumirea subdiviziunii în care s-a efectuat controlul;
- 3) temeiul efectuării controlului;
- 4) componența comisiei de control;
- 5) termenele efectuării controlului;
- 6) caracterizarea succintă a situației lucrărilor de secretariat secrete și asigurarea regimului secret în activitatea executanților cu documentele secrete;
- 7) numărul total de documente luate în evidență în perioada de control, separat, pe toate tipurile de evidență;
- 8) numărul și denumirea documentelor care nu sînt luate în evidență, la cine au fost depistate și din care motive nu au fost luate în evidență;
- 9) numărul documentelor și numărul de evidență a documentelor care nu au fost prezentate în timpul verificării, pe numele cui au fost trecute și motivele neprezentării lor;
- 10) încălcările cerințelor prezentului Regulament admise de către angajații Subdiviziunilor de protecție, de alți angajați

cu indicarea faptelor concrete, a numelui, prenumelui și funcției celor care le-au comis;

11) deciziile și propunerile privind rezultatele controlului și măsurile de lichidare a încălcărilor depistate.

467. Procesul-verbal privind controlul efectuat este semnat de către membrii comisiei și aprobat de conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice ori de către locțiitorul acestuia.

468. Despre rezultatele controlului asupra disponibilului documentelor secrete se fac mențiunile respective în inventarul interior al documentelor care se află la executant, în prezența acestuia.

469. Dacă în timpul controlului se constată lipsa unor documente secrete, comisia va informa imediat despre acest fapt conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice, precum și șeful Subdiviziunii de protecție, care, la rîndul lor, vor asigura informarea autorităților publice cu împuterniciri de dispoziție asupra informațiilor respective și a Serviciului de Informații și Securitate.

470. Subdiviziunea de protecție, cel puțin o dată în trimestru, verifică respectarea modului de asigurare a regimului secret de către executanți la locul de muncă. Controlul se efectuează în prezența executanților, iar în cazurile în care aceștia lipsesc – în prezența șefului subdiviziunii interioare sau a locțiitorului acestuia.

471. Rezultatele controlului, încălcările depistate și măsurile întreprinse pentru înlăturarea acestora sînt înscrise într-un registru special pentru evidența controalelor la locurile de muncă ale executanților, ținut de Subdiviziunea de protecție.

472. Executanții vizați sînt informați, contra semnătură, despre înscririle cu privire la control efectuate în registru.

473. Conducătorii autorităților publice și ai altor persoane juridice, Subdiviziunile de protecție, precum și șefii subdiviziunilor interioare sînt obligați să întreprindă măsuri de înlăturare a tuturor încălcărilor depistate în urma controalelor și să asigure, în limita competențelor, respectarea regimului secret, în conformitate cu prevederile Legii și ale prezentului Regulament.

Secțiunea a 12-a

Evacuarea documentelor secrete în situații de urgență

474. În situațiile de urgență, sarcina principală a Subdiviziunii de protecție a autorității publice sau a altei persoane juridice este de a asigura regimul secret în lucrul cu documentele secrete în locurile de evacuare și la obiectivele neevacuate, conform cerințelor prezentului Regulament și planurilor de evacuare.

475. Subdiviziunea de protecție trebuie să fie pregătită permanent pentru desfășurarea activității în condițiile unor situații de urgență. Fiecare persoană din cadrul Subdiviziunii de protecție trebuie să-și cunoască obligațiile și succesiunea acțiunilor, în caz de situații de urgență.

476. În vederea pregătirii pentru situații de urgență, Subdiviziunea de protecție, în comun cu alți specialiști din cadrul autorității publice sau ai altei persoane juridice, elaborează și înaintează spre aprobare ai conducătorului acesteia documentele prin care se determină:

1) nomenclatorul documentelor și dosarelor secrete, care urmează a fi transportate la locurile de evacuare, distruse sau predate în arhivă pentru păstrarea de stat, precum și a celor care rămîn la fața locului;

2) listele persoanelor responsabile pentru evidență și păstrarea documentelor și dosarelor secrete, care urmează a fi evacuate și paza acestora în momentul transportării, distrugerii sau predării la păstrare în arhiva de stat;

3) măsurile cu privire la paza documentelor și dosarelor secrete în locurile de evacuare.

477. Toate documentele și dosarele secrete se reparaționează pe următoarele categorii, conform destinației acestora:

1) categoria I – include documentele și dosarele care se transportă la locurile de evacuare;

2) categoria a II-a – include documentele și dosarele care urmează a fi distruse la fața locului;

3) categoria a III-a – include documentele și dosarele care se predau spre păstrare în Fondul Arhivistic al Republicii Moldova;

4) categoria a IV-a – include documentele și dosarele care rămân pe loc.

478. Repartizarea documentelor pe categorii se efectuează de către comisia special instituită, formată din șefi de subdiviziune (locuitori ai acestora), angajați ai Subdiviziunii de protecție. Repartizarea documentelor se aprobă de către conducătorii autorităților publice sau ai altor persoane juridice respective.

479. În locurile de păstrare a acestor documente și dosare (safeuri, containere, dulapuri de metal, saci, serviete, alți suporti speciali) trebuie să fie afișate inscripții cu privire la destinația documentelor și dosarelor, precum și numele, prenumele, funcția persoanelor responsabile pentru evidența și păstrarea lor.

480. Pentru transportare se selectează documentele și dosarele secrete necesare în activitatea zilnică în locurile de evacuare.

481. Distrugerea documentelor și dosarelor secrete se efectuează în condițiile stabilite de prezentul Regulament, după adoptarea deciziei cu privire la evacuarea autorității publice sau al altei persoane juridice.

482. Predarea documentelor și dosarelor secrete selectate pentru păstrarea de stat se efectuează în modul stabilit de prezentul Regulament. Locurile de predare a documentelor și dosarelor de arhivă se determină din timp de către autoritățile publice sau a altei persoane juridice.

483. La obiectivul (sau o parte a acestuia) care nu se evacuează se păstrează numai documentele necesare activității curente, într-un număr strict limitat.

484. În timpul situației de urgență, autoritățile publice sau alte persoane juridice vor asigura respectarea regimului secret stabilit.

485. În zona de evacuare, la indicația conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice care se evacuează, se stabilește regimul secret, în conformitate cu cerințele prezentului Regulament.

486. Odată cu apariția situației de urgență se intensifică controlul asupra disponibilului documentelor și dosarelor secrete la locul de evacuare și la obiectivul evacuat. Despre rezultatele controalelor efectuate este informat șeful Subdiviziunii de protecție. Verificarea completă a documentelor și dosarelor se efectuează imediat după încheierea evacuării.

487. În autoritățile publice sau alte persoane juridice, amplasate în zona de frontieră, arhive secrete nu se creează. Documentele și dosarele secrete ce prezintă valoare istorică sînt transmise pentru păstrare în arhivele departamentale sau în alte locuri de către autoritățile publice sau alte persoane juridice în cauză, la indicația acestora.

488. Documentele și dosarele secrete ale autorităților publice sau ale altor persoane juridice din zona de frontieră se repartizează în două categorii:

1) categoria I, include documentele și dosarele care se transportă la locurile de evacuare;

2) categoria a II-a, include documentele care urmează a fi distruse la fața locului.

489. La evacuare, documentele și dosarele secrete din categoria I trebuie să fie împachetate în ambalaje speciale care, la inițiativa Subdiviziunii de protecție, se pregătesc din timp, într-un număr suficient. Transportarea acestor documente și materiale se efectuează cu mijloace de transport acoperite, iar ordinea de transportare a acestora se stabilește de către șeful Subdiviziunii de protecție.

490. Pentru organizarea transportării și sigilării ambalajului în care se află documentele și dosarele secrete,

conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice numește din timp o persoană responsabilă din cadrul Subdiviziunii de protecție.

491. Transportarea se efectuează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

492. Pentru amplasarea Subdiviziunii de protecție, la locul de evacuare trebuie să fie destinate încăperi (spații) aparte, asigurate cu pază.

493. La locul de evacuare, documentele și dosarele secrete se păstrează în cadrul Subdiviziunii de protecție numai în dulapuri de metal sau containere speciale. În afara programului de muncă, executanții sînt obligați să predea documentele secrete Subdiviziunii de protecție pentru păstrare în ambalaj sigilat (spre exemplu, mape de lucru, serviete).

494. Se interzice de a scoate documentele secrete din zona de evacuare fără paza corespunzătoare.

495. În locurile de evacuare, lucrările de secretariat secrete se țin în conformitate cu cerințele stabilite de prezentul Regulament.

496. Pentru a asigura eliberarea la timp a documentelor și dosarelor secrete, selectate și pregătite în prealabil, necesare activității în timpul situațiilor de urgență, se permite păstrarea acestora în mape de lucru (serviete, valize, containere) separate și sigilate de către executanți. Pentru aceste documente se întocmește un inventar în două exemplare, unul dintre care se predă contra semnătură (recipisă) responsabilului desemnat pentru organizarea transportării, iar al doilea se păstrează în mapa executantului.

497. Executanții care pleacă la locul evacuării predau cheile de la safeurile personale Subdiviziunii de protecție. Încăperile în care se află documentele și dosarele secrete ce rămîn pe loc se asigură cu pază corespunzătoare.

498. După evacuarea obiectivului sau a unei părți a acestuia, Subdiviziunea de protecție va asigura verificarea încăperilor, depozitelor, safeurilor, fapt consemnat într-un proces-verbal.

499. Documentele și dosarele secrete din categoria a II-a se distrug pe loc, despre care fapt se întocmește un proces-verbal, potrivit cerințelor prezentului Regulament.

500. În caz de infectare a documentelor și dosarelor care urmează a fi transportate (categoria I) cu substanțe radioactive, otrăvitoare, alte substanțe, se efectuează dezinfectarea (dezactivarea, degazarea) acestora. Dacă asemenea posibilități nu există, documentele și dosarele respective se transportă, cu respectarea tuturor măsurilor de precauție, în locuri sigure pentru dezinfectare.

501. În cazul unor pericole eminente de atac (acaparare), se efectuează distrugerea imediată sau evacuarea tuturor documentelor și a dosarelor secrete.

Capitolul IV

REGULI SPECIFICE DE OPERARE CU

DOCUMENTAȚIA TEHNICĂ SECRETĂ

Secțiunea 1

Cerințe generale

502. Organizarea evidenței, păstrării și utilizării documentației tehnice secrete se pune în sarcina subdiviziunilor de protecție ale autorităților publice și ale altor persoane juridice.

503. În autoritățile publice și alte persoane juridice în care există un volum mare de documentație tehnică se creează subdiviziuni ale documentației tehnice secrete, ce activează sub controlul Subdiviziunii de protecție.

504. Pentru păstrarea documentației tehnice și pentru lucrul cu o astfel de documentație, sînt destinate încăperi speciale, care să asigure protecția corespunzătoare a informațiilor atribuite la secret de stat.

Secțiunea a 2-a

Evidența preliminară a documentației tehnice secrete

505. Toate filele destinate pentru elaborarea manuscriselor și originalelor documentației tehnice secrete se

înregistrează de către executanți în subdiviziunile documentației tehnice secrete, iar dacă acestea lipsesc – în Subdiviziunea de protecție.

506. Înregistrarea fișelor destinate pentru executarea manuscriselor și a originalelor se efectuează în Registrul de evidență preliminară a documentației tehnice secrete sau Fișa de evidență preliminară a documentației tehnice secrete, potrivit formelor nr. 48 și nr. 49, anexă la prezentul Regulament. Fișele destinate pentru executarea documentației tehnice secrete care au diferite denumiri și/sau grade de secretizare se iau în evidență preliminară cu numere de înregistrare diferite.

507. Fișele suplimentare necesare în procesul executării documentației tehnice secrete se înregistrează cu același număr de evidență preliminară, indicându-se noua dată de înregistrare și numărul de fișe.

508. Pe recto primei fișe se indică denumirea documentației tehnice secrete elaborate.

509. Parafa de secretizare se aplică pe fiecare pagină a documentației tehnice secrete, în colțul drept de sus, iar fiecare pagină se numerotează.

510. Pe fiecare filă luată în evidență se aplică ștampila de înregistrare, indicându-se numărul și data, iar pe prima pagină se va indica numărul total de fișe.

511. Pe fișele de formatul A_0 și A_1 , B_0 și B_1 , ștampila de înregistrare se aplică suplimentar pe recto în două colțuri pe diagonală.

512. Pe fișele lipite (prinse), ștampila de înregistrare se aplică în locul în care acestea sînt lipite (prinse), iar în registrul de evidență se indică numărul acestora.

513. Pe fișele broșate, ștampila de înregistrare se aplică pe copertă și pe prima filă.

514. Aplicarea unor etichete pe fișele luate în evidență preliminară se efectuează numai cu permisiunea Subdiviziunii de protecție sau a subdiviziunilor documentației tehnice secrete, despre care fapt, pe documente, se efectuează o însemnare legalizată.

515. După elaborarea manuscrisului documentației tehnice secrete se pregătește originalul acesteia. Lista persoanelor care sînt în drept să permită executarea originalului după manuscris se aprobă de conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice.

516. Executarea originalului prin copiere manuală se efectuează pe fișe luate în evidență preliminară, indicându-se pe ele parafa de secretizare, numărul exemplarului, denumirea și marcarea documentului.

517. În cazul fotocopierii originalului, ștampila și numărul de înregistrare se va asigura prin reproducerea de pe manuscris.

518. Semnele de înregistrare și ștampilele se aplică în locurile stabilite de standardele respective.

519. După executarea originalului și înregistrarea acestuia în registrul de evidență, manuscrisul documentației tehnice secrete se distruge în modul stabilit de prezentul Regulament.

520. Executarea copiilor documentației tehnice secrete, care se află în evidență preliminară, se efectuează ca excepție, pentru prezentarea acestora spre coordonare preventivă.

521. În cazul în care drept bază pentru elaborarea manuscrisului documentației tehnice secrete este necesar a se utiliza copia documentației tehnice secrete elaborate anterior, care se află în evidență preliminară sau de inventar, atunci această copie se radiază din evidența anterioară și se înregistrează preliminar cu noua ei denumire.

522. Evidența preliminară poate fi asigurată în formă unică pentru toate tipurile de documentație tehnică secretă sau poate fi ținută separat pentru diferite tipuri de documentație tehnică secretă, adăugându-se la numărul de evidență un indice distinctiv.

523. Evidența se ține anual, începînd cu primul număr. Documentația tehnică secretă care urmează a fi transferată

pe anul următor se înregistrează cu numere noi.

524. Registrele de evidență preliminară a documentației tehnice secrete se păstrează în decurs de un an de la închiderea tuturor numerelor de evidență și se distrug în baza unui proces-verbal.

525. Evidența fișelor de evidență a documentației tehnice secrete se ține în Registrul de evidență a circulației fișelor, potrivit formei nr. 50, anexă la prezentul Regulament.

526. Fișele de evidență preliminară a documentației tehnice secrete se țin neîntrerupt. Fișele epuizate după verificarea anuală se distrug în baza unui proces-verbal, făcîndu-se însemnările respective în Registrul de înregistrare și de evidență a circulației fișelor.

Secțiunea a 3-a

Evidența de inventar a documentației tehnice secrete

527. Se supune evidenței de inventar:

1) documentația tehnică secretă, elaborată de autoritatea publică sau altă persoană juridică și aprobată în modul stabilit;

2) documentația tehnică secretă, aprobată în modul stabilit, primită de la alte autorități publice sau persoane juridice, după înregistrarea acesteia în Registrul de control al plicurilor.

528. Nu se supune evidenței de inventar documentația tehnică secretă care se clasează (coase) în dosar și documentația tehnică secretă care a fost primită pentru coordonare sau pentru utilizare provizorie.

529. Evidența de inventar poate fi ținută separat, conform diferitor criterii de clasificare (spre exemplu: denumire, tipul documentației, tipul de executare).

530. Evidența de inventar se ține conform formelor nr. 51, nr. 52 și nr. 46, anexă la prezentul Regulament. Fișele evidenței de inventar a documentației tehnice secrete se țin în evidență conform Registrului de înregistrare și de evidență a circulației fișelor.

531. Copiile documentației tehnice secrete executate în autoritățile publice sau alte persoane juridice și expediate destinatarilor se țin în evidență în Fișele evidenței de inventar a copiilor documentației tehnice secrete (forma nr. 53, anexă la prezentul Regulament). Despre întocmirea acestor fișe se face o însemnare în Registrul evidenței de inventar a documentației tehnice secrete/Fișa evidenței de inventar a documentației tehnice secrete.

532. Autoritățile publice sau alte persoane juridice, care nu elaborează documentație tehnică secretă și nu dispun de originale și duplicate, pot ține evidența copiilor, precum și a edițiilor secrete în Registrul evidenței de inventar a materialelor scrise broșate.

533. Documentației tehnice secrete luate în evidență după radierea ei din evidența preliminară i se acordă un singur număr de inventar, indiferent de numărul de fișe pe care a fost editată și numerele de evidență care au fost incluse în ea. În cazurile în care se ține evidența diferitor tipuri de documentație tehnică secretă, la numerele de inventar se vor adăuga indici distinctivi.

534. După ce documentația tehnică secretă a fost luată în evidența de inventar, aceasta se radiază din evidența preliminară.

535. La radierea documentației tehnice secrete din evidența preliminară, în Registrul de evidență preliminară a documentației tehnice secrete /Fișa de evidență preliminară a documentației tehnice secrete se introduce numărul de inventar acordat acesteia, iar în Registrele prevăzute în formele nr. 51, nr. 52 și nr. 46, anexă la prezentul Regulament, se face însemnarea cu privire la numărul de evidență preliminară a acestei documentații.

536. Pe fiecare filă din document, în locul stabilit de standardele respective, se aplică ștampila, indicându-se numărul de inventar și data cînd a fost luat în evidență.

537. Dacă copiile originalului documentației tehnice secrete urmează a fi broșate, numărul de inventar se

aplică suplimentar pe cîmpul primei pagini și al foi de titlu (dacă există). Pe documentația tehnică secretă în formă textuală, numărul de inventar se aplică în partea de sus a primei pagini și a foi de titlu, iar pe cele grafice – mai sus de înscrisura principală.

538. Pe documentația tehnică secretă recepționată de la alte autorități publice sau persoane juridice, numărul de inventar și datele luării în evidență se aplică:

1) pe originale – pe cîmpul de coasere a fiecărei file, iar numerele de înregistrare se vor trasa cu tuș în linii subțiri;

2) pe duplicate – în rubrica stabilită a fiecărei file;

3) pe documentele completate în mape sau broșate în albume – pe etichete sau în colțul stîng de sus al copertei, precum și pe prima pagină sau foaie de titlu a inventarului și pe foaia de titlu (dacă există) a mapei (albumului);

4) pe copiile ce se păstrează în file aparte – în colțul stîng de sus al fiecărei file.

539. Documentația tehnică secretă care se ține în evidență de inventar poate fi eliberată executanților în caz de necesitate de serviciu.

540. Originalele documentației tehnice secrete se eliberează pentru executarea copiilor și duplicatelor, operarea în ele a modificărilor, precum și pentru restabilirea lor. Originalele se eliberează executanților numai la indicația scrisă a șefului subdiviziunii interioare, iar originalele documentației tehnice avînd gradul de secretizare „Strict secret” – la indicația scrisă a conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice.

Secțiunea a 4-a

Păstrarea documentației tehnice secrete

541. Documentația tehnică secretă se păstrează conform regulilor stabilite în standardele de stat, respectîndu-se cerințele prezentului Regulament.

542. Originalele documentației tehnice secrete pot fi completate și păstrate în mape.

543. Copiile documentației tehnice secrete se păstrează și se expediază altor autorități publice sau persoane juridice atît pe file aparte, cît și completate în mape sau broșate în albume.

544. Documentația tehnică secretă se completează în mape (albume), în caz de necesități de producție, respectîndu-se condițiile cu privire la informarea executanților numai cu informația necesară lor.

545. Mapei sau albumului i se atribuie un număr nou de inventar, iar parafa de secretizare se aplică în conformitate cu gradul de secretizare a informațiilor cuprinse în documentația tehnică secretă din mapă (album).

546. În inventarul anexat la mapă (album) se enumeră, în ordine succesivă, documentația tehnică secretă conținută în aceasta (denumirea documentelor, gradul de secretizare, numărul de evidență, numerele exemplarelor, numărul de file). Enumerarea filelor la întocmirea inventarului anexat la mapa (albumul) documentației tehnice secrete se începe cu foaia de titlu.

547. Numărul de inventar al documentației tehnice secrete incluse în mapă (album), se încheie prin mențiunea „inclus în numărul de inventar _____”, înscrisă în registrele prevăzute în formele nr. 51, nr. 52 și nr. 46, anexă la prezentul Regulament.

548. Copiile broșate ale documentației tehnice secrete în formă textuală poartă numărul de inventar al originalului.

549. Fotoimprimările secrete anexate la copii se lipesc pe filele luate în evidență. Numărul acestora se confirmă prin semnătura legalizată și se înscrie în registrele prevăzute în formele nr. 51 și nr. 52, anexă la prezentul Regulament.

550. Se interzice aplicarea unor imprimări sau etichete care conțin informații atribuite la secret de stat pe coperta documentației tehnice secrete.

551. Registrele evidenței de inventar a documentației tehnice secrete nu pot fi eliberate executanților.

552. Pentru căutarea documentației tehnice secrete luate în evidență de inventar se întocmesc fișiere și

cataloge speciale, care pot fi ținute atît în formă manuală, cît și electronică, cu respectarea cerințelor stabilite pentru asigurarea protecției secretului de stat.

Secțiunea a 5-a

Operarea modificărilor în documentația tehnică secretă

553. Operarea modificărilor în documentația tehnică secretă, precum și anularea (abrogarea) ei se efectuează conform avizului cu privire la modificare și regulilor expuse în standardele de stat corespunzătoare, respectîndu-se cerințele prezentului Regulament.

554. Avizul cu privire la modificări se întocmește de autoritățile publice sau alte persoane juridice, deținători ai originalelor. Avizele secrete cu privire la modificări se iau în evidență de inventar conform formelor nr. 51 și nr. 52, anexă la prezentul Regulament.

555. Toate modificările în documentația tehnică secretă se operează de angajați special desemnați din subdiviziunile documentației tehnice secrete din cadrul autorităților publice sau altor persoane juridice. În caz de necesitate, în această activitate pot fi antrenate persoane din cadrul subdiviziunilor interioare de producție, care au acces la documentația tehnică secretă supusă modificării.

556. Modificările se înregistrează în tabelul de modificări sau în lista de înregistrare a modificărilor. Dacă pe document nu există loc suficient pentru operarea modificărilor sau în timpul efectuării modificărilor poate fi afectată claritatea imaginii, se pregătesc file aparte ale originalului, cu luarea în calcul a modificărilor respective și păstrîndu-se numărul de inventar precedent.

557. Dacă originalul documentației tehnice secrete se înlocuiește în întregime cu un alt original, acestuia din urmă i se acordă un nou număr de inventar. Această documentație tehnică secretă se înregistrează în registrele prevăzute în formele nr. 51 și nr. 52, anexă la prezentul Regulament. Pe originalul anterior al documentației tehnice secrete se face o mențiune despre înlocuirea lui, cu referire la numărul nou de inventar.

558. Dacă se înlocuiesc unele file din original, pe ele se păstrează numărul de inventar. Mențiunea cu privire la înlocuirea acestor file (fără modificarea numărului total de file) se înscrie în Registrul evidenței de inventar a documentației tehnice secrete/Fișa evidenței de inventar a documentației tehnice secrete. Totodată, modificarea numărului de file va fi reflectată și în Fișa evidenței de inventar a copiilor documentației tehnice secrete.

559. Originalele (unele file) înlocuite ale documentației tehnice secrete se păstrează de rînd cu originalele în vigoare.

560. Înlocuirea unor file ale copiilor documentației tehnice secrete se efectuează prin rebroșare și efectuarea unei noi înscrieri legalizate pe o filă separată, atașată după fila cu înscrierea legalizată anterioară, care la fel rămîne în broșură. Noua înscriere poate fi făcută pe aceeași filă cu înscrierea anterioară, dacă există loc suficient. Filele înlocuite ale copiilor se distrug în modul stabilit, imediat după operarea modificărilor.

561. În documentația tehnică secretă editată prin metode tipografice, modificările se operează prin trasarea textului sau imaginilor grafice cu tuș. Dacă se modifică o parte a textului, atunci pe filele modificate se face o referință la suplimentele editate.

562. Pregătirea (restabilirea) originalelor documentației tehnice secrete în locul celor care au devenit inutilizabile se efectuează numai după întocmirea procesului-verbal despre anularea lor.

563. Restabilirea originalelor se efectuează pe file luate în evidență preliminară. Originalele restabilite se iau în evidență sub aceleași numere de inventar prin efectuarea înscrierii respective în registrele prevăzute în formele nr. 51 și nr. 52, anexă la prezentul Regulament. Pe originalul restabilit se aplică mențiunea „original restabilit nr. _____”,

indicându-se numărul de ordine al procedurii de restabilire. Originalul care conține câteva file poate fi restabilit parțial, indicându-se acest fapt în registrele prevăzute în formele nr.51 și nr.52, anexă la prezentul Regulament. Pe fila de înregistrare a modificării originalului restabilit se reproduc datele cu privire la toate modificările operate anterior în acest document. Originalele anulate care au devenit inutilizabile se retrag din circulație și se păstrează separat de cele în vigoare, în decurs de un an, iar apoi se distrug, fapt care se consemnează într-un proces-verbal.

564. Duplicatelor nu se restabilesc. La necesitate, ele se execută repetat.

Capitolul V
REGULI PRIVIND EFECTUAREA LUCRĂRILOR
SECRETE DE FILMARE ȘI FOTOGRAFIERE
Secțiunea 1
Lucrările de filmare și fotografiere, evidența
documentelor cinematografice și fotografice
secrete

565. Lucrările de filmare pentru producerea filmelor secrete se efectuează în cazurile în care există un scenariu (plan de scenariu), coordonat cu autoritățile publice interesate și cu beneficiarul respectiv, aprobat de către conducătorul autorității publice cu împuterniciri de dispoziție asupra acestor informații.

566. Filmarea și fotografierea unor procese secrete se efectuează în conformitate cu planurile de activitate ale autorităților publice și ale altor persoane juridice, aprobate de conducerea autorității publice cu împuterniciri de dispoziție asupra acestor informații.

567. Accesul grupului de filmare (executantului) la filmări (fotografieri) se efectuează cu permisiunea în scris a conducătorului autorității publice cu împuterniciri de dispoziție asupra acestor informații, în care se indică lista obiectelor (proceselor) care urmează a fi filmate (fotografiate), componența grupului de filmare și termenul de îndeplinire a lucrărilor.

568. Gradul de secretizare a filmului în întregime, a unor imagini, fonograme sincronice și textului crainicului, a altor elemente ale acestuia se determină de către autoritatea publică sau altă persoană juridică – beneficiar, în timpul scrierii și coordonării scenariului (planului de scenariu), în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

569. Este interzisă filmarea, fotografierea și prezentarea video a proceselor de fabricare și testare a articolelor având gradul de secretizare „Strict secret”. În caz de necesitate, aceste acțiuni pot fi efectuate doar cu permisiunea conducătorilor autorităților publice cu împuterniciri de dispoziție asupra informațiilor respective și a beneficiarului, în prezența șefului Subdiviziunii de protecție a autorității publice sau al altei persoane juridice unde se efectuează filmările, fotografierea sau prezentarea video.

570. Lucrările de filmare pentru producerea filmelor secrete pot fi efectuate de către autoritățile publice, precum și în studiourile și laboratoarele cinematografice ale persoanelor juridice care dispun de certificatul de securitate respectiv.

571. Numărul persoanelor care participă nemijlocit la procesul de filmare și creare a documentelor cinematografice și fotografice trebuie să fie cât mai limitat. Componența grupurilor de filmare și autorii scenariilor secrete (planurilor de scenariu) se aprobă de către autoritatea publică cu împuterniciri de dispoziție asupra informațiilor respective. Responsabil pentru filmare este o persoană din cadrul Subdiviziunii de protecție.

572. Filmarea și fotografierea informațiilor secrete, prelucrarea materialului filmat, executarea, copierea filmelor secrete se efectuează în conformitate cu Foaia de comandă privind executarea lucrărilor fotografice secrete (forma nr. 54, anexă la prezentul Regulament) cu utilizarea materialelor cinematografice și fotografice marcate și luate în evidență de Subdiviziunea de protecție, până la începerea acestor

lucrări. Numerele de inventar ale materialelor cinematografice și fotografice se indică în foile de comandă privind executarea lucrărilor fotografice secrete.

573. Evidența de inventar a negativelor fotografice, a pozitivelor (imprimărilor foto), a diapozitivelor imprimate de pe ele, a suportilor electronici se ține în Registrul de evidență a negativelor fotografice și fotoimprimărilor (forma nr. 55, anexă la prezentul Regulament). În acest registru se țin în evidență și negativele fotografice, imprimările fotografice și diapozitivele, suportii electronici primiți de la alte autorități publice sau alte persoane juridice.

574. Documentele cinematografice și fotografice (negativele, pozitivele, diapozitivele, suportii electronici) cu aceeași denumire, grad de secretizare al unuia și aceluiași obiect se iau în evidență în Registrul de evidență a negativelor fotografice și fotoimprimărilor cu același număr de inventar, indicându-se numărul exemplarului.

575. În cazurile în care nu există posibilitatea de a marca capetele peliculei, aparatul de filmare sau de fotografiere încărcat cu o atare peliculă trebuie să fie sigilat. Descărcarea și încărcarea aparatelor de filmat și de fotografiat sigilate în procesul filmării (fotografierii) se efectuează în prezența unei persoane din cadrul Subdiviziunii de protecție. Caseta filmată se plasează într-o cutie specială, care se sigilează. Dacă nu există posibilitatea de a marca pelicula și placa fotografică, ele se eliberează la unitate și de fiecare format aparte. Informația de pe suportul electronic se transferă, în prezența unei persoane din cadrul Subdiviziunii de protecție, pe un alt tip de suport, cu întocmirea unui proces-verbal în conformitate cu prezentul Regulament. Suportul de informație se plasează într-o cutie specială, care se păstrează în conformitate cu prezentul Regulament. Informația inițială după copiere se nimicește prin formatarea dispozitivului de fotografiere sau filmare folosit.

576. Se interzice de a diviza (fragmenta) peliculele cinematografice și materialele fotografice cu capetele marcate, pregătite pentru filmare. Dacă în timpul filmărilor secrete s-au produs rupturi ale peliculelor, acest fapt se consemnează în procese-verbale corespunzătoare.

577. Peliculele uzate se expun iluminării și se distrug, fapt ce se reflectă în Registrul de evidență a negativelor fotografice și fotoimprimărilor.

578. Filmelor cinematografice secrete și altor documente cinematografice secrete, în caz de necesitate, li se atribuie denumiri convenționale. Filmarea, prelucrarea, sonorizarea, copierea, montarea și tirajarea documentelor cinematografice secrete se înregistrează în registrele de evidență, elaborate de subdiviziunile de protecție, ținându-se cont de cerințele prezentului Regulament.

579. Pe fiecare negativ dezvoltat, căruia i s-a atribuit un număr de evidență, executantul lucrării indică parafa de secretizare, numărul de evidență, data, numărul exemplarului, metrajul peliculei, numărul cadrelor, numele și prenumele său. În cazul suportilor electronici, se va indica capacitatea acestora.

580. Dacă din cauza dimensiunii mici a peliculei este imposibil de a face aceste înscrisuri pe negativ, până la începerea filmării, ele se efectuează pe șabloane speciale, care se fixează în partea dreaptă, mai sus de obiectul filmării și împreună cu acestea se fotografiază.

581. În cazul în care nu este posibil de a fixa șablonul pe obiectul de filmare, acesta se fotografiază la începutul și sfârșitul filmării. În cazul filmării mai multor teme pe una și aceeași peliculă, șabloanele se filmează înainte și la finalizarea fiecărei teme. Parafa de secretizare se indică pe cadrul de titlu al filmului și la începutul textului crainicului. Pe fotografii, parafa de secretizare se aplică pe recto documentelor fotografice.

582. Negativele cinematografice și fotografice, peliculele fotografice, suportii electronici se păstrează în dulapuri de metal, separate de alte documente. Pe capacul cutiilor de metal se indică: parafa de secretizare, denumirea conven-

țională, numărul rolei (bobinei), numărul de evidență al acesteia, desenul și numărul lipiturilor.

583. Cînd există un număr mare de negative cinematografice și pelicule fotografice, ele se păstrează în încăperi speciale dotate cu mijloace de protecție împotriva incendiilor. După dispariția necesității practice și după expirarea termenului de păstrare, negativele și fotografiile se distrug în baza unui proces-verbal, cu reflectarea acestui fapt în Registrul de evidență a negativelor fotografice și fotoimprimărilor.

584. Fotografiile montate în alte documente secrete se radiază din Registrul de evidență a negativelor fotografice și fotoimprimărilor, în care se înscriu numerele de inventar și numerele exemplarelor documentelor la care acestea se anexează.

585. În ambalajul în care materialele secrete (cinematografice și fotografice) filmate se prezintă studioului cinematografic (laboratorului cinematografic și fotografic) sau beneficiarului filmului pentru a fi prelucrate, se plasează un inventar în care se indică: parafa de secretizare, denumirea convențională a documentelor cinematografice și fotografice și numărul bobinelor. Persoana din cadrul studioului (laboratorului) cinematografic este obligată să controleze integritatea stampilelor la primirea materialelor în Subdiviziunea de protecție, iar după dezvoltarea peliculei – marcarea și integritatea ei. Se interzice prelucrarea materialelor cinematografice și fotografice secrete care nu au fost luate în evidență în modul stabilit.

586. Dacă filmul cinematografic conține cîteva părți, pe fiecare parte a acestuia trebuie să existe racorduri standard, pe care se indică: parafa de secretizare, metrajul (volumul), numărul lipiturilor, numărul părții (bobinei), tema, comanda și numărul de inventar.

587. Fiecare parte se plasează într-o cutie de metal aparte, pe care se înscriu toate datele menționate în racorduri.

588. Cadrele rebutate, precum și cadrele neprevăzute în comandă (scenariu) se retrag (se decupează) și se distrug, în modul stabilit. La fel se retrag și se distrug și resturile (fragmentele) peliculei în procesul montării filmului.

589. Filmul cinematografic finisat este recepționat de o comisie, în componența căreia se includ reprezentanți ai autorităților publice interesate și ai beneficiarului.

590. Comisia întocmește un proces-verbal în care se va consemna faptul dacă filmul cinematografic corespunde scenariului aprobat (planului de scenariu), parafei de secretizare, va menționa metrajul (volumul) și alte date necesare. Procesul-verbal se aprobă de persoana care a aprobat scenariul (planul de scenariu) și va servi drept bază pentru ca filmul cinematografic să fie luat în evidență de inventar.

591. Multiplicarea filmelor cinematografice secrete și transmiterea lor se efectuează într-un număr strict limitat, determinat de conducerea autorității publice care a aprobat scenariul cinematografic. Se interzice efectuarea fotografiilor de pe cadrele cinematografice. În caz de necesitate, de pe anumite cadre, cu permisiunea conducătorului autorității publice cu împuterniciri de dispoziție asupra informațiilor respective, de comun cu beneficiarul, pot fi executate fotografii sau diapozitive, care sînt luate în evidență de inventar ca documente cinematografice și fotografice separate.

592. Aparatele de filmat și de fotografiat pentru filmări secrete se iau în evidență și se păstrează în laboratoarele cinematografice și fotografice și se eliberează contra recipisă în registrul de evidență.

593. Scenariile (planurile de scenariu), planurile de filmare, sarcinile și alte documente ce se referă la lucrările cinematografice și fotografice se clasează în dosare separate.

594. Eliberarea copiilor de pe documentele cinematografice secrete pentru o singură vizionare se efectuează cu

permisiunea în scris a conducătorului autorității publice cu împuterniciri de dispoziție asupra acestor informații și avizul Subdiviziunii de protecție. Copiile documentelor cinematografice avînd gradul de secretizare „Secret”, „Confidențial” și „Restricționat” pot fi eliberate cu permisiunea în scris a lociitorului conducătorului autorității publice responsabil de asigurarea regimului secret sau cu permisiunea scrisă a șefului Subdiviziunii de protecție.

595. Transmiterea filmelor cinematografice secrete se face prin intermediul Serviciului de Stat de Curiere Speciali. Filmul cinematografic se prezintă împreună cu pașaportul tehnic al acestuia, care se restituie împreună cu filmul.

596. Demonstrarea filmelor cinematografice secrete se efectuează cu respectarea cerințelor stabilite pentru sedințele secrete.

597. Se interzice începerea demonstrării filmelor cinematografice secrete în lipsa persoanei desemnate responsabilă pentru vizionare. Vizionarea filmelor cinematografice secrete se înregistrează de Subdiviziunea de protecție într-un registru special în care se indică data, denumirea filmului cinematografic sau tema, parafa de secretizare, scopul demonstrării, timpul (ora) prezentării, numele, prenumele persoanei responsabile pentru vizionare și ale persoanei care demonstrează filmul.

598. În toate cazurile de demonstrare a filmelor cinematografice secrete se întreprind măsuri care ar exclude pierderea sau extinderea informației în afara zonei controlate.

599. Modificarea metrajului filmului secret și a numărului de lipituri în cazurile în care se rupe pelicula cinematografică în timpul demonstrării filmului se consemnează într-un proces-verbal și se reflectă în pașaportul tehnic al filmului cinematografic, indicîndu-se temeiul operării modificărilor. Procesul-verbal se semnează de persoana responsabilă pentru demonstrarea filmului cinematografic și se aprobă de șeful Subdiviziunii de protecție.

Secțiunea a 2-a

Microfilmarea, evidența și păstrarea microfilmelor

600. Documentele secrete pot fi microfilmate sau stocate pe discuri optice ori pe suporturi magnetici în următoarele condiții:

1) procesul de microfilmare sau stocare să fie realizat cu aprobarea autorității cu împuterniciri de dispoziție asupra informației respective de către personalul care dispune de dreptul de acces la secretul de stat de forma corespunzătoare gradului de secretizare a informațiilor respective;

2) pentru microfilmele, discurile optice sau suporturi magnetici de stocare să se asigure aceeași protecție ca și pentru documentul original;

3) toate microfilmele, discurile optice sau suporturi magnetici de stocare să fie înregistrate într-o evidență specifică și supuse, ca și documentele originale, verificării anuale.

601. Lucrările de microfilmare a documentelor secrete se efectuează prin intermediul Subdiviziunii de protecție, în baza Foi de comandă privind executarea lucrărilor fotografice secrete. Foaia de comandă privind executarea lucrărilor fotografice secrete se eliberează după verificarea seturilor pregătite pentru microfilmare și a stării documentelor recepționate, precum și după întocmirea schemei de formare a bobinelor.

602. Peliculele eliberate pentru microfilmarea documentelor secrete se compostează la ambele capete de către Subdiviziunea de protecție, fapt ce se reflectă în Foaia de comandă privind executarea lucrărilor fotografice secrete.

603. Înainte de începerea lucrărilor de microfilmare, Subdiviziunea de protecție va asigura sigilarea casetelor fotografice (camerelor) încărcate cu peliculă.

604. Evidența documentației ce urmează a fi microfilmată de către laboratoarele de microfilmare (laboratoarele

speciale) se ține în Registrul de evidență a documentației primite pentru microfilmare (forma nr. 56, anexă la prezentul Regulament). În caz de necesitate, fiecare unitate din set (dosar, document aparte) se înregistrează cu un număr aparte.

605. Microfilmul trebuie să conțină microimaginea deplină a setului cu originalele documentelor. În cazurile în care există un volum mic de documente, se permite plasarea citorva microfilme pe un singur purtător al microimaginilor (bobină, microfișă, alt purtător material).

606. La microfilmarea documentelor din câteva cadre, fiecare cadru trebuie să conțină o parte din imaginea documentului inclus în cadrul precedent sau în cel ce urmează.

607. După încheierea filmării, casetele (camerele) cu pelicula sigilată se transmit sectorului (subdiviziunii) de dezvoltare a microfilmelor, împreună cu foaia de comandă, în așa mod ca să fie asigurată evidența acestora. Originalul documentului se restituie Subdiviziunii de protecție.

608. Microfilmul secretizat trebuie să conțină un cadru de control cu imaginea obiectului și șablonului de identificare, care include:

- 1) parafa de secretizare;
- 2) genul microfilmului (de bază, de rezervă);
- 3) numărul de înregistrare a foi de comandă;
- 4) numărul de înregistrare a microfilmului;
- 5) marcarea microfilmului sau a unei părți a acestuia;
- 6) deținătorul originalului;
- 7) denumirea persoanei juridice care a efectuat microfilmarea;
- 8) felul documentației;
- 9) denumirea sau semnul convențional al art. (obiectului);
- 10) marcarea documentației;
- 11) datele cu privire la numărul de file filmate în microfilm;
- 12) date cu privire la numărul de cadre în microfilm (fără a se lua în calcul șablonul);
- 13) proporția micșorării imaginii;
- 14) data microfilmării.

609. Dacă microfilmul este alcătuit din câteva bobine sau microfișe, atunci la sfârșitul fiecărei bobine sau microfișe, cu excepția ultimei, se aplică mențiunea „Va urma”, iar la începutul fiecărei bobine, cu excepția primei, se aplică mențiunea „Continuare”.

610. În caz de necesitate, pe șablon se aplică mențiuni cu privire la modificări și completări – „Imprimare suplimentară” sau „Modificare”.

611. După șablon se microfilmează lista de însoțire a documentației, iar ulterior – setul de documente indicat în lista respectivă. Șablonul se plasează la începutul și la sfârșitul microfilmului și pe fiecare parte a acestuia.

612. Bobinele rebutate ale microfilmului sau ale unor cadre ale acestuia se distrug în baza unui proces-verbal.

613. Filmarea suplimentară a unor cadre aparte sau a bobinei în întregime pentru înlocuirea celor rebutate se efectuează cu același număr de înregistrare, atribuit microfilmului (bobinei) în această documentație, dar în baza unei noi foi de comandă.

614. Bobinele microfilmelor secrete finisate, după ce au fost luate în evidență de inventar și după verificarea calității acestora, se pun în cutii de metal speciale, se sigilează și se transmit, contra semnătură (recipisă), Subdiviziunii de protecție. Pe capacul cutiei se aplică numărul atribuit microfilmului (bobinei), parafa de secretizare, forma imaginii, tipul microfilmului (de bază, de rezervă), metrajul și numărul lipiturilor. Subdiviziunea de protecție înregistrează microfilmul în Registrul de evidență a microfilmelor (forma nr. 57, anexă la prezentul Regulament) și expediază cutia cu microfilm (bobină) persoanei care a făcut comanda pentru păstrare permanentă.

615. Păstrării se supun două tipuri de microfilme: de

bază și de rezervă. Microfilmul de bază este destinat pentru executarea copiilor documentelor, iar cel de rezervă – pentru restabilirea microfilmului de bază, în caz de deteriorare. Microfilmului de bază și celui de rezervă i se atribuie un singur număr și aceeași marcă.

616. Bobina micropeliculei ce conține microimaginele documentației modificate se lipește de microfilmul produs anterior sau se păstrează separat. Toate modificările care se includ în microfilme sînt reflectate în documentele de evidență.

617. Microhărțile efectuate de pe microfilmele secrete se trec în evidență în Registrul de evidență a negativelor fotografice și fotoimprimărilor. Pe fiecare filă a microhărții în colțul drept de sus se indică: parafa de secretizare, numărul microfilmului, numărul exemplarului, numărul de inventar al filei, iar prin cratimă – numărul cadrelor în microhartă.

Capitolul VI

REGULI DE OPERARE CU ARTICOLE SECRETE

Secțiunea 1

Respectarea regimului secret la producerea articolelor secrete și utilizarea lor

618. Asigurarea măsurilor privind respectarea regimului secret la proiectarea, producerea, păstrarea, transportarea și exploatarea articolelor secrete se efectuează de către conducătorii autorităților publice și ai altor persoane juridice, șefii subdiviziunilor respective, în colaborare cu Subdiviziunile de protecție.

619. Articolelor și părților lor componente li se pot atribui denumiri sau semne convenționale, care nu trebuie să dezvăluie existența acestora, caracterul, destinația, particularitățile tehnice și de alt gen. Denumirile convenționale ale articolelor pot fi indicate, în caz de necesitate, numai în documentele secrete.

620. Expunerea la expoziții a articolelor secrete, de regulă, nu se admite. În caz de necesitate, cu permisiunea autorităților publice cu împuterniciri de dispoziție asupra acestor informații și sub controlul Subdiviziunilor de protecție respective, pot fi organizate expoziții secrete speciale. Aceste expoziții pot fi vizitate de către persoanele care au acces la secretul de stat de forma respectivă și au atribuit la articolele secrete expuse în cadrul expoziției.

621. Posibilitatea de expunere la expoziție a noilor mostre de articole se coordonează cu beneficiarul.

622. Numărul de persoane care au dreptul să lucreze și să ia cunoștință de articolele secrete, documentația tehnică și alt tip de documentație trebuie să fie cît mai limitat și se determină de către șeful subdiviziunii respective de producție, de comun acord cu Subdiviziunea de protecție.

623. Verificarea disponibilului articolelor avînd gradele de secretizare „Secret”, „Confidențial” și „Restrictionat” se efectuează cel puțin o dată în trimestru, iar a celor cu parafa „Strict secret” – cel puțin o dată în lună.

624. Controlul general al disponibilului articolelor secrete se efectuează anual, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, de către comisii speciale, desemnate de către conducătorii autorităților publice și ai altor persoane juridice respective.

Secțiunea a 2-a

Evidența articolelor secrete și radierea lor din evidență

625. Articolele secrete se țin în evidență atît în perioada elaborării, fabricării, păstrării, testării și transportării, cît și în perioada exploatării lor.

626. Autoritățile publice și alte persoane juridice trebuie să întreprindă măsurile necesare ce ar exclude dezvăluirea informației cu privire la existența articolelor secrete.

627. Evidența articolelor secrete se efectuează:

1) la producția experimentală (în caz de lipsă a documentației tehnologice) – de la începutul fabricării acesteia, conform schițelor secrete, sau începînd cu etapa de producție, indicată de constructorul-elaborator sau de beneficiar;

2) la producția în serie – din momentul indicat în fișele tehnologice sau de însoțire, iar în lipsa acestora – începând cu etapa indicată în schiță.

628. Articolele secrete recepționate de la alte autorități sau persoane juridice se iau în evidență din momentul recepționării lor.

629. Evidența articolelor secrete se ține separat de evidența celor nesecrete, conform semnelor distinctive de pe schițe, numerelor de uzină sau de inventar, care se aplică nemijlocit pe articole sau pe etichete speciale.

630. Articolele secrete pe care este imposibil de aplicat numere de evidență se iau în evidență cantitativ (spre exemplu: conform numărului de unități, conform greutateii). Cele care se păstrează în ambalaj sigilat se iau în evidență conform numerelor de inventar aplicate pe marcatul ambalajului.

631. Numerotarea articolelor secrete se efectuează de către producător în modul care ar exclude posibilitatea de determinare a cantității totale a articolelor fabricate.

632. Modul de marcarea a articolelor secrete se determină de comun acord cu beneficiarul.

633. Evidența articolelor secrete se efectuează conform registrelor luate în evidență de către Subdiviziunile de protecție. Termenul de păstrare a acestor registre este de cel puțin 5 ani. În documentele de evidență pot fi indicate numai denumirile sau semnele convenționale ale articolelor secrete.

634. Evidența, păstrarea și controlul asupra circulației articolelor secrete în subdiviziunile autorității publice sau ale altei persoane juridice se efectuează de către reprezentanții Subdiviziunii de protecție.

635. Șefii subdiviziunilor și reprezentanții Subdiviziunii de protecție poartă răspundere personală pentru organizarea și efectuarea evidenței corespunzătoare a articolelor și documentației tehnice secrete în subdiviziuni și la locurile de muncă.

636. Dacă la proiectarea și fabricarea articolelor secrete sînt antrenate mai multe subdiviziuni, atunci se efectuează evidența centralizată a acestor articole, asigurînd controlul asupra circulației fiecărui articol secret în subdiviziuni, din momentul înregistrării și pînă la radierea din evidență.

637. Evidența centralizată se efectuează de către subdiviziunile de protecție. Reprezentanții Subdiviziunii de protecție din cadrul subdiviziunilor de producție informează regulat Subdiviziunea de protecție despre circulația articolelor, pentru efectuarea înscrisurilor corespunzătoare în Registrul de evidență a articolelor secrete (forma nr. 58, anexă la prezentul Regulament) sau în Registrul (Fișa) de evidență numerică a articolelor secrete (forma nr. 59, anexă la prezentul Regulament).

638. Articolele se eliberează executanților la locul de muncă în bază de semnătură (recipisă) în Registrul de evidență a articolelor secrete sau în Fișa de evidență pe articol (forma nr. 60, anexă la prezentul Regulament).

639. În cazul în care în baza particularităților procesului tehnologic de producție (producere în masă) eliberarea contra semnătură a articolelor secrete executanților este imposibilă din cauza timpului redus de executare a operațiunilor de către aceștia, în subdiviziuni (unități, sectoare) se numesc reprezentanți ai subdiviziunilor de protecție. Reprezentanții subdiviziunilor de protecție primesc articolele contra semnătură (recipisă) în Contul personal (forma nr. 29, anexă la prezentul Regulament) sau în Registrul de evidență privind eliberarea articolelor (forma nr. 61, anexă la prezentul Regulament) la locul de muncă, efectuînd controlul asupra disponibilului și circulației acestora.

640. Transmiterea articolelor de la un sector de producție la altul se efectuează potrivit registrului din forma nr. 62, anexă la prezentul Regulament, care este ținut în subdiviziunea respectivă de reprezentanții Subdiviziunii de protecție și servește drept bază pentru anularea semnăturii de primire a articolelor în Registrul de evidență privind eliberarea articolelor sau în Contul personal și plasarea fișelor de

evidență pe articol dintr-un sector al fișierului în altul.

641. Predarea articolelor secrete pe schimburi se efectuează de persoanele responsabile pentru evidența și păstrarea lor, contra semnătură (recipisă). Disponibilul articolelor predate se verifică conform unităților, după numere sau greutate.

642. Predarea articolelor secrete dintr-o subdiviziune în alta se efectuează prin intermediul reprezentantului Subdiviziunii de protecție, în baza sarcinii (planului) de producție, conform Foi de însoțire (forma nr. 63, anexă la prezentul Regulament), cu informarea Subdiviziunii de protecție despre acest fapt.

643. Schițele și documentația tehnică, de cercetare științifică, precum și altă documentație prevăzută pentru crearea articolelor secrete se eliberează la locurile de muncă contra semnătură (recipisă) și numai pentru orele de muncă ale schimbului.

644. Se interzice predarea articolelor și documentației tehnice secrete sau altei documentații secrete ce se referă la aceste articole dintr-o subdiviziune în alta, eludînd Subdiviziunea de protecție sau reprezentanții acesteia.

645. Pentru montarea blocurilor, rețelilor și detaliilor secrete în articole se întocmește un proces-verbal, conform formei nr. 64, anexă la prezentul Regulament, într-un singur exemplar, care se aprobă de șeful subdiviziunii, iar la experimentări – de către conducătorul tehnic sau de constructorul principal. Numerele de evidență ale blocurilor, rețelilor și detaliilor se înscriu în pașaportul tehnic (formularul) al articolului. Procesele-verbale și înscrisurile efectuate în pașapoartele tehnice (formulare) se confirmă prin semnătura persoanelor responsabile de montare. În cazul retragerii sau înlocuirii elementelor secrete de completare se întocmește un proces-verbal, conform formei nr. 65, anexă la prezentul Regulament, care servește temei pentru luarea în evidență a articolului sau pentru includerea lui în procesul-verbal cu privire la distrugere.

646. În cazul în care, conform condițiilor de fabricare, în tipul schimbului de muncă se efectuează de mai multe ori montarea și retragerea elementelor secrete de completare cu scopul de a obține caracteristicile necesare ale articolului în care ele se montează, procesul-verbal cu privire la montare se întocmește numai pentru elementul montat definitiv, iar apoi se fac înscrisurile respective în documentele luate în evidență.

647. Persoanele care au efectuat montarea elementelor de completare, imediat după întocmirea procesului-verbal respectiv, sînt obligate să predea elementele nepotrivite reprezentantului Subdiviziunii de protecție.

648. Pentru toate articolele secrete sau lotul de articole secrete fabricate se întocmesc pașapoarte tehnice. Dacă datele înscrise în pașaportul tehnic conțin informații secrete, atunci acestuia i se atribuie parafa de secretizare respectivă și numărul din Registrul evidenței de inventar a documentației tehnice secrete, care se înscrie în registrele respective, în care a fost luat în evidență articolul (Registrul de evidență a articolelor secrete sau Registrul (Fișa) de evidență numerică a articolelor secrete).

649. Efectuarea ștersăturilor în orice formă în documentația cu privire la evidența articolelor secrete nu se admite. În caz de necesitate, operarea unor modificări în această documentație se legalizează prin semnătura persoanei care le-a efectuat, cu indicarea datei.

650. Articolele secrete se radiază din evidență la transmiterea lor în alte autorități publice sau persoane juridice, distrugerea acestora, consumarea lor în procesul testărilor și altor lucrări, montării lor în alte articole sau la desecretizarea acestora.

651. Temei pentru radierea articolului secret din evidență servește:

1) recipisa destinatarului în foaia de însoțire, legalizată prin stampilă sau confirmată prin procura de primire a documentelor secrete;

2) procesul-verbal cu privire la distrugerea articolelor secrete;

3) procesul-verbal cu privire la consumarea articolelor secrete în timpul efectuării lucrărilor de testare și a altor lucrări;

4) procesul-verbal cu privire la montarea articolelor de completare;

5) decizia cu privire la desecretizare.

Secțiunea a 3-a

Păstrarea articolelor secrete

652. Articolele secrete se păstrează în încăperi (depozite, arhive, încăperi accesorii) care corespund cerințelor prezentului Regulament.

653. Articolele secrete se păstrează separat de cele nesecrete. În cazurile în care articolele nesecrete constituie o parte a articolului secret, ele pot fi păstrate împreună cu articolele secrete.

654. În încăperile unde se păstrează articolele secrete, accesul persoanelor care nu lucrează aici, dar care dispun de dreptul de acces la secret de stat de forma corespunzătoare, se împiedică în modul următor:

1) în depozitele din secție și depozitele uzinei – conform listei aprobate de șeful secției sau depozitului respectiv, coordonate cu șeful Subdiviziunii de protecție;

2) în depozitele de producție finită având gradul de secretizare „Strict secret” – cu permisiunea scrisă a conducătorului persoanei juridice.

655. În procesul activității sau a testării se permite păstrarea articolelor secrete la locurile de muncă, sub responsabilitatea executanților și a șefilor subdiviziunilor respective de producție.

656. În afara orelor de muncă, articolele secrete trebuie păstrate în depozite speciale, care se încuie și se sigilează de către persoanele responsabile pentru păstrarea lor.

657. Depozitele destinate pentru păstrarea producției cu gradul de secretizare „Strict secret” trebuie să fie amplasate în locuri separate, izolate de sarcinile de producție, înzestrate cu mijloace tehnice de pază, comunicație și antiincendiar.

658. În afara programului de lucru, la locurile de muncă sau pe standurile de testare pot să rămână articolele a căror testare tehnologică sau operațiune nu poate fi întreruptă, precum și articolele de gabarit mare. Ele trebuie să se păstreze în adăposturi montabile-demontabile de metal, lemn, cauciuc, prelată sau în alte adăposturi sigilate, care ar asigura integritatea și camuflarea acestora.

659. Lista articolelor secrete cu indicarea locurilor de păstrare a acestora se aprobă de către șeful autorității publice sau al altei persoane juridice, după coordonarea cu șeful Subdiviziunii de protecție.

Secțiunea a 4-a

Primirea și transmiterea articolelor secrete

660. Reprezentanții autorităților publice sau ai altor persoane juridice, destinatari ai articolelor secrete, trebuie să aibă procură, perfectată în modul stabilit, legalizată prin ștampila autorității sau a altei persoane juridice respective. Procurile sint vizate de către șeful Subdiviziunii de protecție.

661. Primirea (predarea) articolelor secrete se efectuează în baza Foii de însoțire (forma nr.66, anexă la prezentul Regulament), actului de predare-primire și altor documente de însoțire, verificându-se în mod obligatoriu integritatea ambalajului și a plumburilor. Numărul de plumburi, a cleștelor de plumbuit și descrierea amprentelor acestora se indică în documentele de însoțire.

662. La depistarea semnelor de deschidere a vagoanelor, a ambalajului sau în cazul unor defecte ale amprentelor sigiliilor (plumburilor), persoanele care efectuează primirea (predarea) articolelor secrete întocmesc un proces-verbal. Faptele enunțate se comunică imediat expeditorului, autorității cu împuterniciri de dispoziție asupra acestor informații și Serviciului de Informații și Securitate.

663. Deschiderea coletelor și a ambalajului, confruntarea articolelor secrete primite cu informația indicată în documentele de însoțire, verificarea stării și integrității acestora se efectuează de către persoanele responsabile de evidența și păstrarea articolelor secrete și de către reprezentanții subdiviziunii controlului tehnic.

664. Dacă în procesul verificării se depistează lipsa unor articole sau încălcarea integrității acestora, atunci se întocmește un proces-verbal, un exemplar fiind remis expeditorului pentru întreprinderea măsurilor de rigoare.

665. Autoritățile publice sau alte persoane juridice care au primit din greșeală articole secrete ce nu le aparțin sint obligate să le primească spre păstrare provizorie, dacă stabilirea adresei destinatarului și expedierea imediată a acestora potrivit destinației nu este posibilă. Deschiderea ambalajului unor astfel de articole este interzisă.

666. În cazul în care în baza documentelor de însoțire nu se poate determina caracterul articolelor secrete primite din greșeală sau pericolul de explozie al acestora, atunci păstrarea lor pînă la momentul transmiterii se va face separat de alte articole.

667. Transmiterea articolelor secrete se efectuează cu permisiunea scrisă a conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice, conform foii de însoțire.

668. Pentru comanda mijloacelor de transport și a corpului de pază, necesare pentru însoțirea articolelor în timpul transportării, se eliberează dispoziția de expediere pentru livrarea articolelor secrete, conform formei nr. 67, anexă la prezentul Regulament.

669. Drept temei pentru scoaterea articolelor secrete de pe teritoriul păzit al autorității publice sau al altei persoane juridice servește permisul special semnat de către șeful de producție, șeful secției și șeful Subdiviziunii de protecție, în baza foii de însoțire și dispoziției de expediere pentru livrarea articolelor secrete.

670. Documentația de exploatare și reparație necesară pentru articolele secrete transmise se expediază prin poșta specială, concomitent cu articolele. În anumite cazuri se admite expedierea acestei documentații prin intermediul persoanei care însoțește articolele secrete și are procură întocmită în modul stabilit de prezentul Regulament.

671. La transmiterea articolelor secrete, în documentele de însoțire (spre exemplu, scrisori de însoțire, foi de ambalaj (forma nr. 68, anexă la prezentul Regulament), pașapoarte tehnice) trebuie să fie înscrise acele denumiri sau semne convenționale ale articolelor care sint indicate în marcările lor.

672. În documentele de transport și financiar-contabile se indică denumirile sau semnele convenționale ale articolelor și numărul acestora. Pentru confirmarea transmiterii încărcăturii, pe aceste documente se indică numerele de ieșire ale documentelor de însoțire.

Secțiunea a 5-a

Transportarea articolelor secrete

673. Transportarea articolelor secrete, coletelor poștale cu valoare declarată, încasărilor și corespondenței speciale se efectuează de către persoanele responsabile care au drept de acces la secretul de stat de forma respectivă, numite de conducătorii autorităților publice sau ai altor persoane juridice.

674. Persoanele responsabile de transportarea articolelor secrete, coletelor poștale cu valoare declarată, încasărilor și corespondenței speciale trebuie să cunoască și să respecte cu strictețe regulile de pază și tehnica securității, să păstreze caracterul secret în procesul transportării.

675. Locurile destinate pentru lucrările de încărcare-descărcare a articolelor secrete trebuie să fie protejate sigur, pentru a exclude posibilitatea examinării vizuale sau prin mijloace tehnice de către persoane străine.

676. Articolele secrete supuse transportării trebuie să fie împachetate în așa fel încît să se excludă posibilitatea determinării caracterului acestora. În același mod vor fi

impachetate și articolele nesecrete transportate, dispozitivele, utilajul, care după aspectul lor exterior pot determina caracterul articolelor secrete pentru care sînt destinate.

677. Vagoanele destinate transportării articolelor secrete nu trebuie să se deosebească, după aspectul lor exterior, de vagoanele destinate transportării articolelor nesecrete.

678. Pe vagoanele în care sînt transportate articolele secrete nu se scrie denumirea stațiilor de plecare și de destinație, denumirea încărcăturilor și a destinatarilor.

679. Paza înarmată a articolelor secrete la transportare se va asigura în funcție de gradul de secretizare a acestora.

680. Călătoria unor persoane străine împreună cu încărcătura păzită este interzisă.

681. Distribuirea articolelor secrete, coletelor poștale cu valoare declarată, încasărilor și corespondenței speciale prin intermediul Serviciului de Stat de Curieri Speciali se efectuează în modul stabilit de prezentul Regulament.

Secțiunea a 6-a

Testarea articolelor secrete

682. Testarea articolelor secrete se efectuează în locuri special repartizate în aceste scopuri, care se asigură cu pază.

683. Pînă la începerea lucrărilor de testare se iau măsuri în vederea excluderii posibilității de examinare vizuală sau prin mijloace tehnice, de către persoane străine, a articolelor secrete supuse testărilor și a rezultatelor acestora.

684. Acțiunile concrete cu privire la asigurarea regimului secret pe parcursul testărilor, precum și cerințele privind eficacitatea acestora se includ în programele de testări.

685. La lucrările de testare a articolelor secrete pot asista numai persoanele cu drept de acces la secretul de stat, care au atribuție directă la acestea.

686. Participanții la testări pot lua cunoștință numai de acele informații cu privire la caracterul și rezultatul testărilor care se referă nemijlocit la activitatea îndeplinită de către ei în cadrul testării respective.

687. Documentația de construcție și exploatare a articolelor secrete trebuie să conțină metode de verificare și indicații cu privire la pregătirea aparatelor de măsurat, care în timpul măsurării (testării) parametrilor articolelor secrete nu ar dezvălui conținutul informațiilor secrete, neprevăzute de verificare.

688. Punerea în funcțiune de probă, testarea și exploatarea articolelor secrete trebuie să se efectueze în condiții care ar exclude pierderea eventuală a informației secrete prin canale tehnice.

689. Pentru articolele secrete consumate în procesul testărilor sau al altor lucrări experimentale se întocmește un proces-verbal, care servește temei pentru trecerea acestora la pierderi și radierea din evidență.

690. Dacă în baza resturilor inutilizabile de la articolele secrete pot fi determinate caracteristicile secrete sau destinația specială a articolelor respective, aceste resturi se supun distrugerii. În acest scop, la finisarea testării se va examina locul de testare a articolelor secrete pentru identificarea și distrugerea resturilor respective, iar cu privire la rezultatele acestei examinări se va întocmi un proces-verbal.

691. În timpul testărilor, comisiile de stat (de recepție) apreciază eficacitatea acțiunilor cu privire la asigurarea caracterului secret al acestora, reflectînd rezultatele acestei aprecieri în documentele de dare de seamă.

Secțiunea a 7-a

Distrugerea articolelor secrete

692. Sînt supuse distrugerii articolele secrete rebutate în procesul de producție, de testare și de exploatare sau articolele secrete care și-au pierdut necesitatea practică.

693. Selectarea și distrugerea articolelor secrete se efectuează de către o comisie special instituită în acest scop, cu participarea unui angajat sau reprezentant al Subdiviziunii de protecție, în baza unui proces-verbal cu privire la distrugerea articolelor secrete (forma nr. 69,

anexă la prezentul Regulament).

694. Procesul-verbal de distrugere a articolelor secrete se aprobă de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice, iar în unele cazuri, cu permisiunea acestuia – de către șefii subdiviziunilor de producție.

695. După aprobarea procesului-verbal, distrugerea articolelor secrete (demonstrarea, desfacerea, distrugerea sau deformarea) se efectuează conform tehnologiei menționate de elaborator în pașaportul tehnic al articolului secret. Modalitatea de distrugere a articolelor secrete trebuie să facă imposibilă restabilirea caracteristicilor autentice, parametrilor sau destinației lor speciale.

696. Faptul distrugerii se consemnează în procesul-verbal, prin semnăturile persoanelor care au efectuat distrugerea.

697. Pașapoartele tehnice ale articolelor secrete distruse la fel sînt supuse distrugerii, în modul stabilit de prezentul Regulament, cu consemnarea acestui fapt în procesul-verbal cu privire la distrugerea articolelor secrete.

698. În procesul-verbal cu privire la distrugerea articolelor secrete se reflectă, de asemenea, faptul retragerii pieselor de completare secrete utilizabile din articolele distruse, care se iau în evidență corespunzătoare.

699. Blocurile, detaliile și materialele nesecrete utilizabile pot fi retrase din articolele secrete supuse distrugerii și transmise, conform foilor de însoțire, la depozitele generale pentru utilizarea lor ulterioară în procesul de producție.

700. Din articolele secrete supuse distrugerii se retrag, în mod obligatoriu, metalele prețioase.

701. Procesele-verbale cu privire la distrugerea articolelor secrete se păstrează în dosare speciale cel puțin 5 ani. Gradul de secretizare a acestora se determină în funcție de informațiile pe care le conțin.

Capitolul VII

REGULI DE OPERARE CU CORRESPONDENȚA CIFRATĂ ÎN AUTORITĂȚILE PUBLICE SAU ALTE PERSOANE JURIDICE

Secțiunea 1

Dispoziții generale

702. Utilizarea mijloacelor de comunicații cifrate se admite numai în cazul în care nu există posibilitate sau nu este rațional a transmite informația urgentă referitor la problemele secrete, precum și informația urgentă nesecretă interzisă de a fi transmisă în formă deschisă prin mijloace tehnice neprotejate, prin intermediul altor mijloace de comunicație.

703. Organizarea și efectuarea întregului complex de lucrări ce țin de corespondența cifrată se pune în sarcina organelor de cifrare ale autorităților publice sau ale altor persoane juridice – subdiviziuni, amenajate cu aparatul respectiv (mijloace de comunicații cifrate).

704. Organizarea, funcțiile, drepturile, obligațiile organelor de cifrare se stabilesc în regulamentul de funcționare al acestora, elaborat în conformitate cu cerințele prezentului Regulament, coordonat cu Serviciul de Informații și Securitate și aprobat de conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice.

705. Crearea, reorganizarea și lichidarea organelor de cifrare se efectuează în baza deciziei (ordinului) conducătorilor autorităților publice sau a altor persoane juridice, prin coordonare cu Serviciul de Informații și Securitate verifică existența condițiilor necesare pentru asigurarea regimului secret la organizarea lucrărilor cu corespondența cifrată a acestora.

706. În funcție de specificul activității și volumul informațiilor vehiculate, în cadrul autorităților publice sau al altor persoane juridice lucrările ce țin de corespondența cifrată pot fi realizate de către o persoană numită special de către conducătorii acestora. În acest caz, atribuțiile organului de cifrare vor fi îndeplinite de această persoană, care va

efectua primirea și transmiterea corespondenței cifrate nemijlocit, prin utilizarea aparatului respectiv.

707. În autoritățile publice sau alte persoane juridice în care lipsesc organele de cifrare lucrările ce se referă la corespondența cifrată (întocmire, evidență, utilizare, transmitere, păstrare și distrugerea mesajelor cifrate) se pun în sarcina Subdiviziunii de protecție a acestora. Ultima efectuează primirea și transmiterea corespondenței cifrate, prin intermediul organelor de cifrare ale altor autorități publice sau persoane juridice.

Secțiunea a 2-a

Reguli generale de operare cu corespondența cifrată în autoritățile publice sau alte persoane juridice în care lipsesc organele de cifrare

708. Modul de întocmire, evidență, utilizare, transmitere, păstrare și distrugere a mesajelor cifrate trebuie să asigure integritatea acestora și să excludă posibilitatea divulgării informațiilor ce le conțin.

709. Evidența și păstrarea mesajelor cifrate, precum și aducerea conținutului acestora la cunoștința persoanelor cărora le sînt adresate și executanților se efectuează de către șeful Subdiviziunii de protecție sau de o persoană desemnată din cadrul acesteia.

710. Mesajele cifrate, registrele de evidență și alte documente ce se referă la corespondența cifrată se păstrează de către Subdiviziunea de protecție în safeuri sau dulapuri de metal.

711. Acces la mesajele cifrate avînd gradele de secretizare „Strict secret”, „Secret”, „Confidențial”, „Restrictionat” au doar persoanele care, potrivit caracterului obligațiilor de serviciu, au atribuție nemijlocită la acestea și dispun de dreptul de acces la secretul de stat de forma respectivă. Numărul acestor persoane trebuie să fie limitat.

712. Subdiviziunea de protecție deține lista persoanelor care au acces la lucrul cu corespondența cifrată, aprobată de conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice, în care se menționează, inclusiv, persoanele cu drept de a semna mesajele cifrate de ieșire. La necesitate, lista se actualizează în cel mai scurt termen posibil.

713. La prelucrarea mesajelor cifrate, persoanele sînt admise numai după un instructaj detaliat și după familiarizarea, contra semnătură, cu procedura de utilizare a mesajelor cifrate.

714. Persoanele care lucrează cu mesajele cifrate nu au dreptul să divulge informațiile cunoscute din corespondența cifrată, să poarte discuții cu privire la conținutul mesajelor cifrate, în cazul utilizării canalelor de comunicații neprotejate, să păstreze la sine ciornele mesajelor cifrate, să facă înscriri neautorizate despre conținutul mesajelor cifrate în caiete de lucru, carnete, pe file neînregistrate, să transmită unul și același text al mesajului în mod deschis și cifrat.

715. Executanții și reprezentanții altor autorități publice sau persoane juridice pot lua cunoștință de conținutul mesajelor cifrate numai conform indicației în scris a destinatarului sau a persoanelor care au semnat mesajul cifrat. Reprezentanții altor autorități publice sau persoane juridice trebuie să prezinte certificatul de acces de forma respectivă și actele de identificare.

716. Conținutul mesajelor cifrate poate fi făcut public în cadrul ședințelor, adunărilor, a altor întruniri, numai dacă toți participanții la acestea au dreptul de acces la secretul de stat de forma respectivă.

717. Se interzice a face referire la faptul că informațiile sînt primite prin corespondență cifrată.

718. Controlul asupra respectării regulilor cu privire la întocmirea, evidență, păstrarea, utilizarea corespondenței cifrate în cadrul autorităților publice și altor persoane juridice se asigură de către subdiviziunile de protecție și conducătorii acestora.

719. Verificarea disponibilului mesajelor cifrate în autoritățile publice și alte persoane juridice se efectuează în modul stabilit pentru documentele secrete.

Secțiunea a 3-a

Reguli de transmitere a mesajelor cifrate în autoritățile publice sau alte persoane juridice care nu dispun de organe de cifrare

720. Întocmirea mesajelor cifrate de ieșire (forma nr. 70, anexă la prezentul Regulament) se efectuează în condiții care exclud posibilitatea divulgării conținutului acestora unor persoane care nu au atribuție la ele.

721. Dreptul de a semna mesajele cifrate de ieșire se acordă conducătorilor autorităților publice sau ai altor persoane juridice, adjuncților acestora sau, cu permisiunea conducătorilor, altor persoane cu funcții de conducere (șefi de subdiviziuni).

722. Semnătura persoanei cu funcție de răspundere de pe mesajul cifrat de ieșire, remisă pentru transmitere organului de cifrare al altei autorități publice sau persoane juridice, se legalizează prin ștampila autorității publice sau persoanei juridice respective.

723. Mesajele cifrate de ieșire se scriu de mîna sau cu utilizarea mijloacelor tehnice pe blanchete, ținute în evidență prealabilă, într-un singur exemplar, lizibil, succint, fără utilizarea prescurtărilor libere ale cuvintelor. Se admite întocmirea mesajelor cifrate pe file luate în evidență de către Subdiviziunea de protecție, pe care se va aplica mențiunea „Mesaj cifrat”. Sub formularul sau fila pe care se întocmește mesajul cifrat trebuie să fie plasat un suport rigid (garnitură), care ar exclude imprimarea textului mesajului pe alte formulare sau file. La întocmirea mesajelor cifrate cu utilizarea mijloacelor tehnice, suportul rigid (garnitura) nu se folosește.

724. Se interzice întocmirea mesajelor cifrate în cîteva exemplare, precum și multiplicarea acestora.

725. Toate rectificările și completările operate în text se stipulează și se legalizează prin semnătura executantului sau a persoanei care semnează mesajul cifrat.

726. Mesajele cifrate de ieșire, întocmite ilizibil, inclusiv cele care conțin rectificări nestipulate, nu sînt admise pentru expediere.

727. Blanchetele destinate pentru întocmirea mesajelor cifrate se broșează în carnete, care se trec în evidență în Registrul de evidență a caietelor de lucru. Filele acestor carnete se numerotează. Eliberarea carnetelor sau a unor blanchete aparte executanților, precum și restituirea acestora Subdiviziunii de protecție se efectuează contra semnătură (recipisă) în registrul de evidență.

728. Pe mesajele cifrate de ieșire se aplică parafa de secretizare, mențiunea cu privire la caracterul urgent (prioritar) al mesajului cifrat, numele, prenumele, funcția destinatarului, numele, prenumele, funcția persoanei care a semnat mesajul cifrat, data semnării, numărul de înregistrare, numele, prenumele executantului.

729. Gradul de secretizare și caracterul urgent se determină de către executant sau persoana care a semnat mesajul cifrat.

730. Mesajele cifrate de ieșire, transmise la doi și mai mulți destinatari, se întocmesc într-un singur exemplar, cu indicarea tuturor destinatarilor. În caz de necesitate (cînd există mai mulți destinatari), pe verso mesajului cifrat sau pe o foaie separată se întocmește lista de expediere, care se legalizează prin semnătura executantului sau a persoanei care semnează mesajul cifrat.

731. Mesajele cifrate, care conțin informații secretizate cu parafa „Strict secret”, se transmit prin intermediul organelor de cifrare ale altor autorități publice sau persoane juridice numai în cazuri excepționale, la indicația scrisă a conducătorului autorității publice sau persoanei juridice care le-a semnat.

732. Întocmirea mesajelor cifrate de ieșire avînd gradul de secretizare „Strict secret” poate fi efectuată doar cu permisiunea conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice. Acestea se înregistrează în Subdiviziunea de protecție, fiind comunicate de executant.

733. Pentru a fi transmise către anumiți destinatari, mesajele cifrate avînd gradul de secretizare „Strict secret” se prezintă Subdiviziunii de protecție în plicuri sigilate, care conțin, după caz, pe lingă parafa de secretizare, și mențiunea „Personal” sau „Strict personal”.

734. Mesajele cifrate de ieșire se predau de către executant Subdiviziunii de protecție. Blanchetele și filele luate în evidență, deteriorate în procesul întocmirii mesajelor cifrate, se restituie Subdiviziunii de protecție pentru a fi distruse în modul stabilit de prezentul Regulament.

735. Mesajele cifrate de ieșire se înregistrează în Registrul de evidență a mesajelor transmise (forma nr. 71, anexă la prezentul Regulament).

736. După înregistrare, mesajele se transmit imediat organului de cifrare respectiv, într-un plic sigilat.

737. Pe plic se indică adresa destinatarului și a expeditorului, numărul mesajului cifrat, parafa de secretizare, mențiunea cu privire la caracterul urgent (prioritar) al mesajului și mențiunea „Mesaj cifrat”. După cifrare, mesajele destinate transmiterii rămîn la organul de cifrare.

738. Transmiterea și distribuirea plicurilor cu mesajele cifrate se efectuează în modul stabilit pentru transmiterea și distribuirea documentelor secrete.

Secțiunea a 4-a

Reguli de recepționare a mesajelor cifrate în autoritățile publice sau alte persoane juridice care nu dispun de organe de cifrare

739. Plicurile cu mesajele cifrate primite de autoritățile publice sau alte persoane juridice se înregistrează imediat în Registrul de control al plicurilor și se transmit persoanei responsabile pentru evidență și păstrarea corespondenței cifrate, contra semnătură (recipisă) în acest registru, indicîndu-se data și ora primirii plicului.

740. După deschiderea plicurilor, mesajele cifrate se înregistrează în Registrul de evidență a mesajelor cifrate primite (forma nr. 72, anexă la prezentul Regulament). Dacă în plic există cîteva mesaje cifrate, fiecare dintre ele se înregistrează cu un număr de intrare aparte. Se interzice de a comunica și de a transmite executanților mesajele cifrate care nu au fost luate în evidență.

741. Rezoluțiile se aplică nemijlocit pe mesajele cifrate. Aplicarea rezoluțiilor pe file separate nu se admite.

742. Transmiterea mesajelor cifrate în interiorul autorității publice sau al altei persoane juridice se efectuează numai prin intermediul Subdiviziunii de protecție, iar în afara acestora – prin intermediul organului de cifrare.

743. Mesajele cifrate pot avea mențiunile „Personal” sau „Strict personal”. Plicurile cu mesajele cifrate cu mențiunea „Personal” se deschid de către destinatar sau de către persoana împuternicită de acesta, iar plicurile cu mențiunea „Strict personal” se deschid numai de către destinatar și doar ca excepție (în cazul în care lipsește destinatarul) pot fi deschise de către persoana care-l înlocuiește. În registrul de evidență a mesajelor cifrate primite se înscrie: „Plic cu mențiunea „Personal” sau „Plic cu mențiunea „Strict personal”. Alte mențiuni cu privire la mesajele cifrate se efectuează în registru din spusele destinatarului sau executantului. Ștampila de înregistrare se aplică pe plic, indicîndu-se numărul de intrare și data. Persoana care deschide plicul trece aceste date pe mesajul cifrat.

744. Informarea cu conținutul mesajelor cifrate care au gradul de secretizare „Strict secret” se permite doar cu permisiunea scrisă a conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice, numai a persoanelor care au nevoie să cunoască conținutul acestora, reieșind din atribuțiile exercitate și care au drept de acces la secretul de stat de forma respectivă.

745. Eliberarea mesajelor cifrate executanților pentru lucru și recepționarea acestora se efectuează contra semnătură (recipisă) în Registrul de evidență a mesajelor cifrate primite. Se interzice de a transmite mesajele cifrate de la unii executanți către alții, cu eludarea Subdiviziunii

de protecție.

746. Persoanele care au luat cunoștință de conținutul mesajelor cifrate semnează lizibil pe acestea, indicînd data, după caz, ora cînd au luat cunoștință.

747. Pe mesajele cifrate, executanții sînt obligați să facă însemnări cu privire la executarea acestora, pe care le confirmă prin semnătură, indicînd data, după caz, ora executării.

748. După dispariția necesității de a lucra cu mesajele cifrate, acestea se restituie imediat Subdiviziunii de protecție.

749. Mesajele cifrate se clasează în dosare numai cu însemnările respective privind executarea lor.

750. Din conținutul mesajelor cifrate, cu excepția celor avînd gradul de secretizare „Strict secret”, pot fi efectuate însemnări succinte în carnetele speciale cu file detașabile. Aceste carnetele se iau în evidență de către Subdiviziunea de protecție și se eliberează executanților contra semnătură. Filele carnetelor speciale ce conțin înscrisuri inutile în activitatea ulterioară se extrag periodic și se distrug.

751. În caz de necesitate, reieșind din conținutul mesajelor cifrate de ieșire și de intrare, cu excepția celor care au gradul de secretizare „Strict secret”, pot fi întocmite informații sumare sau extrase care se iau în evidență de către Subdiviziunea de protecție, se păstrează și se distrug în modul stabilit pentru documentele cu gradul de secretizare respectiv.

752. Despre întocmirea informațiilor sau extraselor pe mesajele cifrate respective și în registrele de evidență a acestora se efectuează însemnări cu privire la numărul de exemplare întocmite și numărul de evidență al acestora.

753. Cu permisiunea conducătorilor autorităților publice sau a altor persoane juridice, informațiile ce le conțin mesajele cifrate, cu excepția celor avînd parafa de secretizare „Strict secret”, pot fi incluse în alte documente secrete, cu condiția ca gradul de secretizare a acestora să nu fie mai înalt decît gradul de secretizare a documentelor în care se includ informațiile. Despre includerea acestor informații în documentele secrete, pe mesajele cifrate respective și în registrele de evidență ale acestora, se fac însemnări, indicîndu-se numerele de evidență ale documentelor în care au fost incluse.

754. Mesajele cifrate de intrare care au fost executate se restituie, în cel mai scurt termen, organelor de cifrare de la care au fost primite. În unele cazuri, atunci cînd există acordul comun al autorităților publice sau al altor persoane juridice și permisiunea organelor respective ale securității statului, mesajele cifrate, cu excepția celor care au gradul de secretizare „Strict secret”, pot fi păstrate de către subdiviziunile de protecție, în dosare aparte. Termenele de păstrare a mesajelor cifrate în autoritățile publice sau alte persoane juridice se determină de către conducătorii acestora și trebuie să fie minime. La dispariția necesității de a lucra în continuare cu mesajele cifrate sau la expirarea termenului de păstrare al acestora, mesajele cifrate se distrug, cu permisiunea conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice, în modul stabilit pentru distrugerea documentelor secrete. Mesajele cifrate avînd gradul de secretizare „Strict secret” se restituie organului de cifrare.

Capitolul VIII REGULI DE DESFĂȘURARE A REUNIUNILOR SECRETE

755. Reuniunile de serviciu în cadrul cărora se examinează chestiuni secrete se desfășoară cu permisiunea conducătorilor autorităților publice sau ai altor persoane juridice, care desemnează persoana responsabilă de organizarea unor astfel de reuniuni.

756. Persoana responsabilă de organizarea reuniunilor secrete, în comun cu Subdiviziunea de protecție și specialiștii tehnici respectiv, întreprind măsurile organizatorice și tehnice de securitate, care asigură păstrarea caracterului

secret al chestiunilor puse în discuție și exclude posibilitatea de divulgare sau pierdere a informațiilor atribuite la secret de stat în timpul desfășurării acestora. Abordarea chestiunilor secrete curente în cadrul reuniunilor care nu implică reprezentanți ai altor autorități sau persoane juridice poate fi efectuată sub conducerea șefilor de subdiviziuni ai autorității publice sau al altei persoane juridice respective, fără implicarea Subdiviziunii de protecție.

757. Măsurile de securitate se axează în special pe:

1) măsuri de protecție la locul reuniunii pentru a se asigura că aceasta se desfășoară fără nici un incident care ar putea compromite securitatea informațiilor atribuite la secret de stat;

2) controlul personalului care are acces la locul reuniunii și verificarea materialelor introduse în încăperea destinată reuniunii;

3) coordonarea cu autoritățile publice și alte persoane juridice, care urmează să delege participanți la reuniune;

4) stabilirea unor instrucțiuni de securitate (inclusiv a acestora în materialele destinate reuniunii sau comunicarea conținutului acestora participanților).

758. Responsabilitatea pentru asigurarea regimului secret în cadrul reuniunilor secrete o poartă autoritatea publică sau persoana juridică organizatoare.

759. La reuniuni se admit numai persoanele care au acces la secretul de stat de forma corespunzătoare gradului de secretizare a chestiunilor ce urmează a fi puse în discuție. Reprezentanții altor autorități publice sau persoane juridice prezintă, până la deschiderea reuniunii, subdiviziunii de protecție a organizatorului certificatele de acces la secretul de stat de forma corespunzătoare.

760. La întocmirea programului (ordinii de zi) privind desfășurarea reuniunii secrete se va ține cont de succesiunea abordării subiectelor, pentru a exclude participarea la discuție a persoanelor care nu au atribuție sau acces la aceste probleme.

761. Persoana responsabilă de organizarea reuniunii trebuie să prezinte Subdiviziunii de protecție programul de desfășurare a reuniunii și lista participanților cu indicarea numelui, prenumelui, funcției (instituției al cărei reprezentant este) formei de acces, subiectele la abordarea cărora urmează să participe.

762. Lista persoanelor invitate la reuniune este coordonată de către persoana responsabilă de organizarea reuniunii cu Subdiviziunea de protecție și se aprobă de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice care a permis desfășurarea reuniunii.

763. Participanții vor fi admiși la reuniune conform listei, la prezentarea actelor de identificare (documentelor de legitimitate). Acestora li se pot elibera permise speciale de acces la reuniune.

764. Materialele secrete necesare pentru desfășurarea reuniunii se expediază persoanelor invitate conform listei aprobate de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice care a permis organizarea acesteia. Participanților li se expediază doar acele materiale care țin de chestiunile ce-i vizează nemijlocit. Asigurarea controlului privind restituirea în termen a acestor materiale este pusă în sarcina Subdiviziunii de protecție.

765. Persoana responsabilă de organizarea reuniunii, la deschiderea acesteia, va anunța gradul de secretizare a reuniunii în scopul excluderii posibilității de divulgare a informațiilor și preîntâmpinării participanților despre efectuarea înscrisurilor secrete numai în caietele de lucru luate în evidență și eliberate de Subdiviziunea de protecție înainte de începerea reuniunii. În timpul unor întreruperi îndelungate, precum și la finele reuniunii, caietele de lucru se predau subdiviziunii de protecție.

766. Decizia adoptată în cadrul reuniunii, precum și alte documente ce se referă la ea pot fi transmise la adresa participanților, la indicația conducătorului care a permis desfășurarea reuniunii, conform listei de expediere aprobate

de către acesta. Dacă documentele în cauză se transmit numai pentru informare, atunci ele trebuie restituite în termenul fixat.

767. Caietele de lucru, predate Subdiviziunii de protecție la finele reuniunii, se transmit la adresa participanților sau se distrug, în modul stabilit de prezentul Regulament.

768. La încheierea lucrărilor, persoana responsabilă de organizarea reuniunii va inspecta încăperea unde aceasta s-a desfășurat, pentru a asigura colectarea tuturor materialelor utilizate la reuniune și a exclude orice posibilitate de acces neautorizat la informațiile atribuite la secret de stat.

Capitolul IX MĂSURI DE PROTECȚIE FIZICĂ A SECRETULUI DE STAT

769. Obiectivele, sectoarele și locurile în care sînt gestionate informațiile atribuite la secret de stat trebuie protejate fizic împotriva accesului neautorizat.

770. Măsurile de protecție fizică – grilaje la ferestre, încuietori la uși, pază la intrări, sisteme automate pentru supraveghere, control, acces, patrulă de pază, dispozitive de alarmă, mijloace pentru detectarea observării, ascultării sau interceptării, vor fi stabilite în raport cu:

1) gradul de secretizare a informațiilor, volumul și localizarea acestora;

2) tipul safeurilor, dulapurilor de metal, ambalajelor și altor suporturi în care sînt păstrate (depozitate) informațiile;

3) locul de amplasare a spațiilor/locurilor unde se păstrează sau se concentrează informațiile atribuite la secret de stat ori se desfășoară astfel de activități;

4) caracteristicile clădirii și zonei de amplasare.

771. Zonele în care sînt manipulate sau stocate informațiile atribuite la secret de stat trebuie organizate și administrate în așa fel încît să corespundă uneia dintre următoarele categorii:

1) zonă de securitate clasa I, care presupune că orice persoană aflată în interiorul acesteia are acces la informații atribuite la secret de stat de gradul „Strict secret” și „Secret” și care necesită:

a) perimetru clar delimitat și protejat, în care toate intrările și ieșirile sînt supravegheate;

b) controlul sistemului de intrare, care să permită numai accesul persoanelor verificate corespunzător și autorizate în mod special;

c) indicarea gradului de secretizare a informațiilor existente în zonă;

2) zonă de securitate clasa a II-a, care presupune gestionarea informațiilor cu gradul de secretizare „Confidential” și „Restrictionat” și se realizează prin aplicarea unor măsuri specifice de protecție împotriva accesului persoanelor neautorizate și care necesită:

a) perimetru clar delimitat și protejat, în care toate intrările și ieșirile sînt supravegheate;

b) controlul sistemului de intrare care să permită accesul neînsoțit numai persoanelor verificate și autorizate să pătrundă în această zonă;

c) reguli de însoțire, supraveghere și prevenire a accesului persoanelor neautorizate la informațiile atribuite la secret de stat.

772. Încăperile în care nu se lucrează zilnic 24 de ore vor fi inspectate imediat după terminarea programului de lucru, pentru a verifica dacă informațiile atribuite la secret de stat sînt asigurate în mod corespunzător.

773. În jurul zonelor de securitate clasa I sau clasa a II-a poate fi stabilită o zonă administrativă, cu perimetru vizibil delimitat, în interiorul căreia să existe posibilitatea de control al personalului și al vehiculelor.

774. Accesul în zonele de securitate clasa I și clasa a II-a va fi controlat prin verificarea permisului de acces sau printr-un sistem de recunoaștere individuală aplicat personalului.

775. Autoritățile publice sau alte persoane juridice

deținătoare de informații atribuite la secret de stat vor institui un sistem propriu de control al vizitorilor, destinat interzicerii accesului neautorizat al acestora în zonele de securitate.

776. Permisul de acces nu va specifica, în clar, identitatea autorității publice sau al altei persoane juridice ori locul în care deținătorul are acces.

777. Autoritățile publice sau alte persoane juridice vor organiza, la intrarea sau la ieșirea din zonele de securitate clasa I sau clasa a II-a, controale planificate și inopinate ale bagajelor, incluzând colete, geți și alte tipuri de suport în care s-ar putea transporta materiale și informații atribuite la secret de stat.

778. Personalul inclus în sistemul de pază și apărare a obiectivelor, sectoarelor și locurilor în care sunt gestionate informații atribuite la secret de stat trebuie să dețină autorizație de acces de forma corespunzătoare gradului de secretizare a informațiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin.

779. Este interzis accesul necontrolat cu aparate de fotografiat, filmat, înregistrare audio-video, de copiat din baze de date informatice sau de comunicare la distanță în locurile în care se află informații atribuite la secret de stat. Regulamentul privind accesul cu aparate de fotografiat, filmat, înregistrare audio-video, de copiat din bazele de date informatice sau de comunicare la distanță în locurile în care se află informații atribuite la secret de stat se aprobă de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice respective.

780. Conducătorii autorităților publice sau ai altor persoane juridice deținătoare de informații atribuite la secret de stat vor stabili reguli cu privire la circulația și ordinea interioară în zonele de securitate, astfel încât accesul să fie permis exclusiv titularilor de autorizații de acces, cu respectarea principiului necesității de a lucra cu informații atribuite la secret de stat.

781. Accesul pentru intervenții tehnice, reparații sau activități de deservire în locurile în care se lucrează cu informații atribuite la secret de stat ori în care se păstrează, se prelucurează sau se multiplică astfel de informații este permis numai angajaților autorității publice sau ai altei persoane juridice, care dețin autorizații de acces de forma corespunzătoare celui mai înalt grad de secretizare a informațiilor pe care le-ar putea cunoaște.

782. Pentru a distinge persoanele care au acces în diferite locuri sau sectoare în care sunt gestionate informații atribuite la secret de stat, acestea pot purta însemne sau echipamente specifice.

783. În locurile și sectoarele în care sunt gestionate informații atribuite la secret de stat, însemnele și echipamentele distinctive se stabilesc prin regulamente de ordine interioară.

784. Evidența legitimațiilor, permiselor și a altor însemne și echipamente distinctive se ține de Subdiviziunea de protecție a autorității publice sau al altei persoane juridice.

785. Persoanele care pierd permisele de acces, însemnele sau echipamentele specifice sunt obligate să anunțe imediat șeful ierarhic superior și subdiviziunea de protecție. Concomitent, faptul pierderii se aduce la cunoștință conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice.

786. În situațiile menționate în punctul 785 din prezentul Regulament, conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice va dispune investigarea împrejurărilor în care s-au produs și va informa Serviciul de Informații și Securitate.

787. Subdiviziunea de protecție trebuie să întreprindă măsurile ce se impun pentru a preveni folosirea permiselor de acces, însemnelor sau echipamentelor specifice de către persoane neautorizate.

788. Accesul fiecărui angajat al autorității publice sau al

altei persoane juridice deținătoare de informații atribuite la secret de stat în zone de securitate clasa I sau clasa a II-a se realizează prin intrări anume stabilite, pe baza permisului de acces, semnat de conducătorul acesteia.

789. Permisele de acces vor fi individuale, prin aplicarea unor semne distinctive.

790. La încetarea activității, permisele de acces se retrag și se anulează.

791. În locurile în care sunt gestionate informații atribuite la secret de stat este interzis accesul altor persoane, în afara celor care dispun de permis de acces.

792. Accesul persoanelor din afara autorității publice sau al altei persoane juridice în zona administrativă sau în zonele de securitate este permis numai dacă sunt însoțite de persoane anume desemnate, cu bilet de intrare eliberat pe baza documentelor de legitimare, de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice.

793. Accesul angajaților persoanelor juridice care efectuează lucrări de construcții, reparații și întreținere a clădirilor, instalațiilor sau utilităților în zonele administrative ori în zonele de securitate se realizează cu documente de acces temporar, eliberate de conducătorii autorităților publice sau ai altor persoane juridice beneficiare, pe baza actelor de identitate, la solicitarea reprezentanților autorizați ai persoanelor juridice în cauză.

794. Locurile în care se efectuează lucrările menționate se supraveghează de către persoane anume desemnate din autoritatea publică sau altă persoană juridică beneficiară.

795. Documentul de acces temporar este valabil pe durata executării lucrărilor, iar la finisarea activităților se restituie emitentului.

796. Pierderea documentului de acces temporar va fi luată în evidența Subdiviziunii de protecție, care va dispune măsurile necesare de prevenire a folosirii lui de către persoane neautorizate.

797. Reprezentanții organului abilitat – Serviciul de Informații și Securitate, pot să efectueze controlul privind starea protecției secretului de stat în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice ce au acces la obiective, sectoarele și locurile în care sunt gestionate informații atribuite la secret de stat, pe baza legitimației de serviciu și a delegației speciale, semnate de conducătorul organului pe care-l reprezintă.

798. Persoanele aflate la practică, stagii de instruire sau schimb de experiență au acces numai în locurile stabilite de conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice, pe baza permiselor de acces eliberate în acest sens.

799. Persoanele care solicită angajări, audiențe ori care prezintă reclamații și sesizări vor fi primite în afara zonelor administrative sau în locuri special amenajate, cu aprobarea conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice.

800. În caz de necesitate, la decizia conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice respective, în afara orelor de program și în zilele nelucrătoare se vor organiza patrulări pe perimetrul autorității publice sau al altei persoane juridice, la intervale care vor fi stabilite prin instrucțiuni elaborate în baza planului de pază și apărare a obiectivului.

801. Sistemele de pază, supraveghere și control-acces trebuie să asigure prevenirea pătrunderii neautorizate în obiectivele, sectoarele și locurile unde sunt gestionate informații atribuite la secret de stat.

802. Timpul de reacție a personalului de pază și apărare va fi testat periodic, pentru a garanta intervenția operativă în situații de urgență.

803. Autoritățile publice sau alte persoane juridice trebuie să întocmească și să aprobe Programul propriu de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat, conform formei nr. 73, anexă la prezentul Regulament, și să asigure aplicarea acestuia. Programul de prevenire a

scurgerii de informații atribuite la secret de stat se avizează de Serviciul de Informații și Securitate. De asemenea, autoritățile publice sau alte persoane juridice care gestionează informații atribuite la secret de stat vor întocmi planul de pază și apărare a obiectivelor, sectoarelor și locurilor care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor atribuite la secret de stat.

804. Planul de pază și apărare menționat va fi înregistrat potrivit celui mai înalt grad de secretizare a informațiilor protejate și va cuprinde totalitatea măsurilor de securitate luate pentru prevenirea accesului neautorizat la acestea.

805. Planul de pază și apărare va fi anexat Programului de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat și va cuprinde:

1) date privind delimitarea și marcarea zonelor de securitate, dispunerea posturilor de pază și măsurile de supraveghere a perimetrului protejat;

2) sistemul de control al accesului în zonele de securitate;

3) măsurile de avertizare și alarmare pentru situații de urgență;

4) planul de evacuare a documentelor și modul de acțiune în caz de urgență;

5) procedura de raportare, investigare și evidență a încălcărilor reglementărilor privind protecția informațiilor atribuite la secret de stat.

806. Informațiile atribuite la secret de stat se păstrează în safeuri, dulapuri de metal, ambalaje și alți suportți speciali, clasificate conform următoarelor clase:

1) clasa A – autorizate la nivel național pentru păstrarea informațiilor secretizate cu parafa „Strict secret” în zona de securitate clasa I;

2) clasa B – autorizate la nivel național pentru păstrarea informațiilor având gradele de secretizare „Secret”, „Confidențial” și „Restricționat” în zone de securitate clasa I sau clasa a II-a;

3) clasa C – mobilier de birou adecvat numai pentru păstrarea informațiilor secretizate cu parafa „Restricționat”.

807. Evidența safeurilor, dulapurilor de metal, ambalajelor și altor suportți speciali, precum și a cheilor de la acestea se ține de către Subdiviziunea de protecție într-un registru special, potrivit formei nr. 74, anexă la prezentul Regulament.

808. Safeurile, dulapurile de metal, ambalajele și alți suportți speciali din clasele A și B vor fi construite astfel încât să asigure protecția împotriva pătrunderii clandestine și deteriorării sub orice formă a informațiilor.

809. Cerințele la care trebuie să corespundă safeurile, dulapurile de metal, ambalajele și alți suportți speciali din clasele A și B se elaborează, în conformitate cu standardele naționale și internaționale în vigoare, de către Comisia interdepartamentală pentru protecția secretului de stat în colaborare cu autoritățile administrației publice competente.

810. Încăperile de securitate sînt încăperile special amenajate în zone de securitate clasa I sau clasa a II-a, în care informațiile atribuite la secret de stat pot fi păstrate pe rafturi deschise sau pot fi expuse pe hărți, planșe ori diagrame.

811. Pereții, podelele, plafoanele, ușile și încuietorile încăperilor de securitate vor asigura protecția echivalentă clasei safeurilor, dulapurilor de metal, ambalajelor și altor suportți de securitate aprobate pentru păstrarea informațiilor atribuite la secret de stat, corespunzător gradului de secretizare.

812. Ferestrele încăperilor de securitate dispuse la parter sau ultimul etaj vor fi protejate obligatoriu cu gratii fixate în beton sau asigurate antiefracție.

813. În afara programului de lucru, ușile încăperilor de securitate vor fi sigilate, iar sistemul de ventilație asigurat împotriva accesului neautorizat și introducerii materialelor incendiare.

814. În situații de urgență, dacă informațiile atribuite la secret de stat trebuie evacuate, se vor utiliza ambalaje speciale autorizate la nivel național, din clasa corespunzătoare gradului de secretizare a acestor informații.

815. Încuietorile folosite la safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suportți speciali și încăperile de securitate în care sînt păstrate informații atribuite la secret de stat se împart în trei grupe, astfel:

1) grupa A – încuietori autorizate pentru safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suportți speciali din clasa A;

2) grupa B – încuietori autorizate pentru safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suportți speciali din clasa B;

3) grupa C – încuietori pentru mobilierul de birou (clasa C).

816. Cerințele cărora trebuie să corespundă mecanismele de închidere, sistemele cu cifru și încuietorile, pe grupe de utilizare, se elaborează, în conformitate cu standardele naționale și internaționale în vigoare, de către Comisia interdepartamentală pentru protecția secretului de stat în colaborare cu autoritățile administrației publice competente.

817. Cheile safeurilor, dulapurilor de metal, ambalajelor, altor suportți speciali de securitate și încăperilor de securitate, conform listei aprobate de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice respective, nu vor fi scoase din zonele de securitate.

818. În afara orelor de program, cheile de la încăperile, safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suportți speciali de securitate, conform listei aprobate de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice respective, se păstrează în cutii sigilate de către personalul care asigură paza și apărarea.

819. Predarea și primirea cheilor de la încăperile, safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suportți speciali de securitate se face, pe bază de semnătură (recipisă), într-un borderou special destinat, conform formei nr. 75, anexă la prezentul Regulament.

820. Pentru situațiile de urgență, un rînd de chei suplimentare sau, după caz, o evidență scrisă a combinațiilor încuietorilor vor fi păstrate în plicuri opace sigilate, în ambalaje separate, într-o subdiviziune stabilită de conducerea autorității publice sau a altei persoane juridice, sub control corespunzător.

821. Evidența fiecărei combinații se va păstra în plic separat.

822. Cheilor și plicurilor cu combinații trebuie să li se asigure gradul de protecție necesar, în baza deciziei conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice respective, același grad de protecție ca și informațiilor la care permit accesul.

823. Combinațiile încuietorilor de la încăperile, safeurile, dulapurile de metal, ambalajele și alți suportți de securitate vor fi cunoscute de un număr restrîns de persoane desemnate de conducerea autorității publice sau a altei persoane juridice.

824. Cheile și combinațiile încuietorilor vor fi schimbate:

1) ori de cîte ori are loc o schimbare de personal;

2) de fiecare dată cînd se constată că au intervenit situații de natură să le facă vulnerabile;

3) la intervale regulate, de preferință o dată la șase luni, fără a se depăși 12 luni.

Cheile și combinațiile încuietorilor vor fi schimbate de fiecare dată cînd se constată că au intervenit situații de natură să le facă vulnerabile. Combinațiile încuietorilor vor fi schimbate la intervale regulate, de preferință o dată la șase luni, fără a se depăși 12 luni, și în caz de schimbare a personalului.

825. Sistemele electronice de alarmare sau de supraveghere destinate protecției informațiilor atribuite la secret de stat vor fi prevăzute cu surse de alimentare de rezervă.

826. Orice defecțiune sau intervenție neautorizată asupra sistemelor de alarmă sau de supraveghere destinate protecției informațiilor atribuite la secret de stat trebuie să avertizeze personalul care le monitorizează.

827. Dispozitivele de alarmare trebuie să intre în funcțiune în cazul penetrării pereților, podelelor, tavanelor și deschizăturilor sau la mișcări în interiorul încăperilor de securitate.

828. Copiatoarele și dispozitivele telefax se vor instala în încăperi special destinate și se vor folosi numai de către persoanele autorizate, potrivit gradului de secretizare a informațiilor la care au acces.

829. Autoritățile publice sau alte persoane juridice deținătoare de informații atribuite la secret de stat au obligația de a asigura protecția acestora împotriva ascultărilor neautorizate, pasive sau active.

830. Protecția împotriva ascultării pasive a discuțiilor secrete se realizează prin izolarea fonică a încăperilor.

831. Protecția împotriva ascultărilor active, prin microfoane, radio-emitatori și alte dispozitive implantate, se realizează pe baza inspecțiilor de securitate a încăperilor, accesoriilor, instalațiilor, sistemelor de comunicații, echipamentelor și mobilierului de birou, precum și prin efectuarea măsurilor speciale tehnice (inclusiv utilizarea aparatului special de protecție a convorbirilor), realizate de instituții specializate, potrivit competențelor legale.

832. Lista încăperilor protejate împotriva ascultărilor trebuie să fie aprobată de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice respective. Accesul în încăperile protejate împotriva ascultărilor se va controla în mod special.

833. Periodic, personalul specializat în depistarea dispozitivelor de ascultare va efectua inspecții fizice și tehnice.

834. Inspecțiile fizice și tehnice se organizează, în mod obligatoriu, în urma oricărei intrări neautorizate sau suspiciuni privind accesul persoanelor neautorizate și după executarea lucrărilor de reparații, întreținere, zugrăvire sau redecorare.

835. Nici un obiect nu va fi introdus în încăperile protejate împotriva ascultării, fără a fi verificat în prealabil de către personalul specializat în depistarea dispozitivelor de ascultare.

836. În zonele în care se poartă discuții secrete și care sînt asigurate din punct de vedere tehnic nu se vor instala telefoane, iar dacă instalarea acestora este absolut necesară, acestea trebuie prevăzute cu un dispozitiv de deconectare pasiv. Inspecțiile de securitate tehnică în aceste zone trebuie efectuate, în mod obligatoriu, înainte începerii convorbirilor, pentru identificarea fizică a dispozitivelor de ascultare și verificarea sistemelor telefonice, electrice sau de altă natură, care ar putea fi utilizate ca mediu de atac.

837. Echipamentele de comunicații și dotările din birouri, în principal cele electrice și electronice, trebuie verificate de specialiști ai organului competent pentru protecția secretului de stat, înainte de a fi folosite în zonele în care se lucrează ori se discută despre informații avînd gradele de secretizare „Strict secret” sau „Secret”, pentru a preveni transmiterea sau interceptarea, în afara cadrului legal, a unor informații inteligibile. Pentru aceste zone, la decizia conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice respective, se va organiza o evidență a tipului și numerelor de inventar ale echipamentului și mobilei mutate în/din interiorul încăperilor, care va fi gestionată ca material secret de stat.

Capitolul X

MĂSURI DE PROTECȚIE TEHNICĂ ȘI CRIPTOGRAFICĂ A SECRETULUI DE STAT

Secțiunea 1

Dispoziții generale

838. Modalitățile și măsurile de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat, care se prezintă în format electronic, sînt similare celor pe suport de hirtie.

839. În sensul prezentului capitol se definesc următoarele noțiuni și abrevieri:

1) *INFOSEC* – ansamblul măsurilor și structurilor de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat, care sînt prelucrate, păstrate sau transmise prin intermediul sistemelor de comunicații electronice, împotriva amenințărilor și a oricăror acțiuni care pot aduce atingere confidențialității, integrității, disponibilității, autenticității și nerepudierii informațiilor atribuite la secret de stat, precum și afectarea funcționării sistemelor electronice, indiferent dacă acestea apar accidental sau intenționat. Măsurile INFOSEC acoperă securitatea calculatoarelor, a transmisiilor, a emisiilor, securitatea criptografică, precum și depistarea și prevenirea amenințărilor la care sînt expuse informațiile și sistemele;

2) *informații în format electronic* – texte, date, imagini, sunete, înregistrate pe dispozitive de stocare sau pe suporturi magnetici, optici, electrice ori transmise sub formă de curenți, tensiuni sau cîmp electromagnetic, în eter sau în rețele de comunicații;

3) *sistem de prelucrare automată a datelor (SPAD)* – ansamblul de elemente interdependente în care se includ: echipamentele de calcul, produsele software de bază și aplicative, metodele, procedeele și, dacă este cazul, personalul, organizate astfel încît să asigure îndeplinirea funcțiilor de stocare, prelucrare automată și transmitere a informațiilor în format electronic și care se află sub coordonarea și controlul unei singure autorități. Un SPAD poate să cuprindă subsisteme, iar unele dintre acestea pot fi ele însele SPAD;

4) *componente specifice de securitate ale unui SPAD* – ansamblul de elemente necesare asigurării unui nivel corespunzător de protecție pentru informațiile atribuite la secret de stat, care urmează a fi stocate sau procesate într-un SPAD. Acestea sînt:

- a) funcții și caracteristici hardware/firmware/software;
- b) proceduri de operare și moduri de operare;
- c) proceduri de evidență;
- d) controlul accesului;
- e) definirea zonei de operare a SPAD;
- f) definirea zonei de operare a posturilor de lucru/a terminalelor la distanță;
- g) restricții impuse de politica de management;
- h) structuri fizice și dispozitive;
- i) mijloace de control pentru personal și comunicații;
- j) rețele de transmisii de date (RTD);

5) *rețele de transmisii de date (RTD)* – ansamblul de elemente interdependente în care se includ: echipamente, programe și dispozitive de comunicație, tehnică de calcul hardware și software, metode și proceduri pentru transmisie și recepție de date și controlul rețelei, precum și, dacă este cazul, personalul aferent. Toate acestea sînt organizate astfel încît să asigure îndeplinirea funcțiilor de transmisie a informațiilor în format electronic între două sau mai multe SPAD sau să permită interconectarea cu alte RTD-uri. O RTD poate utiliza serviciile unuia sau mai multor sisteme de comunicații; mai multe RTD pot utiliza serviciile unuia și aceluiași sistem de comunicații. Caracteristicile de securitate ale unei RTD cuprind: caracteristicile de securitate ale sistemelor SPAD individuale conectate, împreună cu toate componentele și facilitățile asociate rețelei – facilități de comunicații ale rețelei, mecanisme și proceduri de identificare și etichetare, controlul accesului, programe și proceduri de control și revizie, necesare pentru asigurarea unui nivel corespunzător de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat, care sînt transmise prin intermediul RTD;

6) *RTD locală* – rețea de transmisii de date care interconectează mai multe computere sau echipamente de rețea, situate în același perimetru;

7) *sistem informatic și de comunicații (SIC)* – ansamblu informatic prin intermediul căruia se stochează, se procesează și se transmit informații în format electronic, alcătuit

din cel puțin un SPAD, izolat sau conectat la o RTD. SIC poate avea o configurație complexă, formată din mai multe SPAD-uri și/sau RTD-uri interconectate;

8) *securitatea SPAD, RTD și SIC* – aplicarea măsurilor de securitate la SPAD, RTD și SIC cu scopul de a preveni sau împiedica extragerea sau modificarea informațiilor atribuite la secret de stat stocate, procesate, transmise prin intermediul acestora – prin interceptare, alterare, distrugere, accesare neautorizată cu mijloace electronice, precum și invalidarea de servicii sau funcții, prin mijloace specifice;

9) *confidențialitate* – proprietatea informației din cadrul sistemului care caracterizează protecția ei de la accesul neautorizat (asigurarea accesului la informații atribuite la secret de stat a persoanei numai în baza autorizației de acces de forma corespunzătoare gradului de secretizare a informației accesate și în baza principiului necesității de a lucra cu asemenea informații);

10) *integritate* – proprietatea informației din cadrul sistemului, care caracterizează veridicitatea, concordanța și invariabilitatea acesteia, inclusiv în condițiile de acțiune intenționată sau neintenționată cu scopul modificării sau distrugerii acesteia, precum și interdicția modificării prin ștergere sau adăugare ori a distrugerii în mod neautorizat a informațiilor atribuite la secret de stat;

11) *accesibilitate* – proprietatea informației din cadrul sistemului, care caracterizează posibilitatea accesării libere a informației pentru efectuarea operațiunilor sancționate, precum și asigurarea condițiilor necesare regăsirii și utilizării cu ușurință, ori de câte ori este nevoie, cu respectarea strictă a condițiilor de confidențialitate și integritate a informațiilor atribuite la secret de stat;

12) *autenticitate* – asigurarea posibilității de verificare a identității pe care un utilizator de SPAD sau RTD pretinde că o are;

13) *nerepudiare* – măsură prin care se asigură faptul că, după emiterea/recepționarea unei informații într-un sistem de comunicații securizat, expeditorul/destinatarul nu poate nega, în mod fals, că a expediat/primit informații;

14) *risc de securitate* – probabilitatea ca o amenințare sau o vulnerabilitate a SPAD sau RTD – SIC să se materializeze în mod efectiv;

15) *management de risc* – activitatea de identificare, control și minimizare a riscurilor de securitate, fiind una continuă de stabilire și menținere a unui nivel de securitate în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor – într-o autoritate publică sau altă persoană juridică, în sensul că, pornind de la analiza de risc, identifică și evaluează amenințările și vulnerabilitățile și propune aplicarea măsurilor adecvate de contracarare, proiectate la un preț de cost corelat cu consecințele care ar decurge din divulgarea, modificarea sau ștergerea informațiilor care trebuie protejate;

16) *regula celor doi* – obligativitatea colaborării a două persoane pentru îndeplinirea unei activități specifice;

17) *produs informatic de securitate* – componentă de securitate care se încorporează într-un SPAD sau RTD – SIC și care servește la sporirea sau asigurarea confidențialității, integrității, accesibilității, autenticității și nerepudiării informațiilor stocate, procesate sau transmise;

18) *securitatea calculatoarelor (COMPUSEC)* – aplicarea la nivelul fiecărui calculator a facilităților de securitate hardware, software și firmware, pentru a preveni divulgarea, utilizarea, modificarea sau ștergerea neautorizată a informațiilor atribuite la secret de stat ori invalidarea neautorizată a unor funcții;

19) *securitatea comunicațiilor (COMSEC)* – aplicarea măsurilor de securitate în telecomunicații, cu scopul de a proteja mesajele dintr-un sistem de telecomunicații, care ar putea fi interceptate, studiate, analizate și, prin reconstituire, pot conduce la divulgarea informațiilor atribuite la secret de stat. COMSEC reprezintă ansamblul de proceduri, incluzând:

a) măsuri de securitate a transmisiilor;
b) măsuri de securitate împotriva radiațiilor – TEMPEST;

c) măsuri de acoperire criptologică;
d) măsuri de securitate fizică, procedurală, de personal și a documentelor;

e) măsuri COMPUSEC;

20) *TEMPEST* – ansamblul măsurilor de testare și de realizare a securității împotriva scurgerii de informații, prin intermediul emisiilor electromagnetice parazite;

21) *evaluare* – examinarea detaliată, din punct de vedere tehnic și funcțional, a aspectelor de securitate ale SPAD și RTD – SIC sau a produselor de securitate, de către organul abilitat în acest sens. În procesul de evaluare se verifică:

a) prezența facilităților/funcțiilor de securitate cerute;
b) absența efectelor secundare compromițătoare care ar putea decurge din implementarea facilităților de securitate;

c) funcționalitatea globală a sistemului de securitate;
d) satisfacerea cerințelor de securitate specifice pentru un SPAD și RTD – SIC;

e) stabilirea nivelului de încredere al SPAD sau RTD – SIC ori al produselor informatice de securitate implementate;

f) existența performanțelor de securitate ale produselor informatice de securitate instalate în SPAD sau RTD – SIC;

22) *certificare* – emiterea unui document în baza unei evaluări care atestă nivelul de corespundere a mijloacelor de protejare a informațiilor atribuite la secret de stat cu cerințele de protecție a informațiilor având gradul corespunzător de secretizare (măsura în care SPAD și RTD – SIC satisfac cerințele de securitate, precum și măsura în care produsele informatice de securitate corespund exigențelor referitoare la protecția informațiilor atribuite la secret de stat);

23) *zona SPAD* – zona de lucru în care se găsesc și operează unul sau mai multe calculatoare, unități periferice locale și de stocare, mijloace de control și echipament specific de rețea și de comunicații. Zona SPAD nu include zona în care sînt amplasate terminale, echipamente periferice sau stații de lucru la distanță, chiar dacă aceste echipamente sînt conectate la echipamentul central de calcul din zona SPAD;

24) *zona terminal/stație de lucru la distanță* – zona separată de zona SPAD în care se găsesc:

a) elemente de tehnică de calcul;
b) echipamentele periferice locale, terminale sau stații de lucru la distanță, conectate la echipamentele din zona SPAD;

c) echipamente de comunicații;

25) *amenințare* – posibilitatea de compromitere accidentală sau deliberată a securității SPAD sau RTD – SIC, prin pierderea confidențialității, a integrității sau disponibilității informațiilor în format electronic sau prin afectarea funcțiilor care asigură autenticitatea și nerepudiarea informațiilor;

26) *vulnerabilitate* – slăbiciune sau lipsă de control care ar putea permite sau facilita o manevră tehnică, procedurală sau operațională, prin care se amenință o valoare sau țintă specifică;

27) *TIC* – tehnologia informației și comunicațiilor.

840. Informațiile care se prezintă în format electronic pot fi:

1) stocate și procesate în cadrul SPAD sau transmise prin intermediul RTD;

2) stocate și transportate prin intermediul suporturilor de memorie, dispozitivelor electronice – cipuri de memorie, hirtie perforată sau alți suporti specifici.

841. Încărcarea informațiilor pe mediile prevăzute în punctul 840 subpunctul 2), precum și interpretarea lor pentru a deveni inteligibile se face cu ajutorul echipamen-

telor electronice specializate.

842. Sistemele SPAD și RTD – SIC au dreptul să stocheze, să proceseze sau să transmită informații atribuite la secret de stat, numai dacă sînt autorizate, conform prezentului Regulament.

843. În vederea autorizării SPAD și RTD – SIC, autoritățile publice și alte persoane juridice vor întocmi, cu aprobarea organelor lor de conducere, strategia proprie de securitate, în baza căreia vor implementa sisteme proprii de securitate, care vor include utilizarea de produse specifice tehnologiei informației și comunicațiilor, personal instruit și măsuri de protecție a informației, incluzînd controlul accesului la sistemele și serviciile informatice și de comunicații, pe baza principiului necesității de a lucra cu informații atribuite la secret de stat și al gradului de secretizare atribuit.

844. SPAD și RTD – SIC vor fi supuse procesului de certificare, urmat de evaluări periodice.

845. Aplicarea reglementărilor în vigoare cu privire la protecția informațiilor atribuite la secret de stat în format electronic funcționează unitar la nivel național. Sistemul de emitere și implementare a măsurilor de securitate adresate protecției informațiilor atribuite la secret de stat, care sînt stocate, procesate sau transmise de SPAD sau RTD – SIC, precum și controlul modului de implementare a măsurilor de securitate se realizează de către organul desemnat la nivel național pentru protecția secretului de stat.

846. Măsurile de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat în format electronic trebuie reactualizate permanent, prin depistare, documentare și gestionare a amenințărilor și vulnerabilităților la adresa informațiilor atribuite la secret de stat și a sistemelor care le prelucrează, le stochează și le transmit.

847. Măsurile de securitate INFOSEC sînt structurate după gradul de secretizare a informațiilor pe care le protejează și în conformitate cu conținutul acestora.

848. Conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice deținătoare de informații atribuite la secret de stat răspunde de securitatea propriilor informații care sînt stocate, procesate sau transmise în SPAD sau RTD – SIC.

849. În fiecare autoritate publică sau altă persoană juridică care administrează SPAD și RTD – SIC în care se stochează, se procesează sau se transmit informații atribuite la secret de stat se va institui o structură de securitate pentru tehnologia informației și a comunicațiilor – SSTIC, în subordinea Subdiviziunii de protecție.

850. În funcție de volumul de activitate și în cazul în care cerințele de securitate permit, atribuțiile SSTIC pot fi îndeplinite numai de către un angajat de securitate TIC sau pot fi preluate, în totalitate, de către Subdiviziunea de protecție.

851. SSTIC îndeplinește atribuții privind:

1) implementarea metodelor, mijloacelor și măsurilor necesare protecției informațiilor în format electronic;

2) exploatarea operațională a SPAD și RTD – SIC în condiții de securitate;

3) coordonarea cooperării dintre autoritatea publică sau altă persoană juridică deținătoare a SPAD sau RTD – SIC și organul competent pentru protecția secretului de stat;

4) implementarea măsurilor de securitate și protecție criptografică ale SPAD sau RTD – SIC.

852. SSTIC reprezintă punctul de contact între organul competent pentru protecția secretului de stat și autoritățile publice sau alte persoane juridice care dețin în administrare SPAD sau RTD – SIC și, după caz, poate fi investită, temporar, de către acesta, cu unele dintre atribuțiile sale.

853. Propunerile pe linie de securitate înaintate de către SSTIC devin aplicabile numai după ce sînt aprobate de către conducerea autorității publice sau al altei persoane juridice care deține în administrare respectivul SPAD sau RTD – SIC.

854. SSTIC se instituie la nivelul fiecărei SPAD și RTD

– SIC și reprezintă persoana sau subdiviziunea cu atribuții de implementare a metodelor, mijloacelor și măsurilor de securitate și de exploatare a SPAD și RTD – SIC în condiții de securitate.

855. SSTIC este formată din administratori de securitate, după caz, alți specialiști privind SPAD sau RTD – SIC și condusă de către funcționarul de securitate TIC. Toată structura SSTIC face parte din personalul autorității publice sau al altei persoane juridice care administrează SPAD sau RTD – SIC.

856. Exercițarea atribuțiilor SSTIC trebuie să cuprindă întregul ciclu de viață al SPAD sau RTD – SIC, începînd cu proiectarea, continuînd cu elaborarea pașapoartelor tehnice (specificățiilor, sarcinilor tehnice), testarea instalării, certificarea, testarea periodică, exploatarea operațională, modificarea și încheind cu scoaterea din uz. În anumite situații, rolul SSTIC poate fi preluat de către alte subdiviziuni ale autorității publice sau al altei persoane juridice, în decursul ciclului de viață.

857. SSTIC mijlocește cooperarea dintre conducerea autorității publice sau al altei persoane juridice căreia îi aparține SPAD sau RTD – SIC și organul competent pentru protecția secretului de stat, atunci cînd autoritatea publică sau altă persoană juridică:

1) planifică dezvoltarea sau achiziția de SPAD sau RTD;

2) propune schimbări ale unei configurații de sistem existente;

3) propune conectarea unui SPAD sau a unei RTD – SIC cu un alt SPAD sau RTD – SIC;

4) propune schimbări ale modului de operare de securitate al SPAD sau RTD – SIC;

5) propune schimbări în programele existente sau utilizarea de noi programe, pentru optimizarea securității SPAD sau RTD – SIC;

6) inițiază proceduri de modificare a gradului de secretizare a SPAD și RTD – SIC care au fost deja certificate;

7) planifică sau propune întreprinderea oricărei alte activități referitoare la îmbunătățirea securității SPAD sau RTD – SIC deja certificate.

858. SSTIC, cu aprobarea organului competent pentru protecția secretului de stat, stabilește standardele și procedurile de securitate care trebuie respectate de către furnizorii de echipamente, pe parcursul dezvoltării, instalării și testării SPAD și RTD – SIC și răspunde pentru justificarea, selectarea, implementarea și controlul componentelor de securitate, care fac parte din SPAD și RTD – SIC.

859. SSTIC stabilește, pentru structurile de securitate și management ale SPAD și RTD – SIC, încă de la înființare, responsabilitățile pe care le vor exercita pe tot ciclul de viață al SPAD și RTD – SIC respective.

860. Activitatea INFOSEC din SPAD și RTD – SIC, desfășurată de către SSTIC, trebuie condusă și coordonată de persoane care dețin autorizație de acces la secretul de stat de forma corespunzătoare, cu pregătire de specialitate în domeniul sistemelor TIC și al securității acestora, precum și experiență de cel puțin 2 ani în domeniu.

861. Protecția SPAD și RTD – SIC din componența sistemelor de armament și de detecție se definește în contextul general al sistemelor din care acestea fac parte și se realizează prin aplicarea prevederilor prezentului Regulament.

Secțiunea a 2-a

Măsuri, cerințe și moduri de operare

862. Măsurile de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat în format electronic se aplică sistemelor SPAD și RTD – SIC, care stochează, procesează sau transmit asemenea informații.

863. Autoritățile publice sau alte persoane juridice deținătoare de informații atribuite la secret de stat au obligația să stabilească și să implementeze un ansamblu de măsuri de securitate a sistemelor SPAD și RTD – SIC

– fizice, de personal, administrative, de tip TEMPEST și criptografic.

864. Măsurile de securitate destinate protecției SPAD și RTD – SIC trebuie să asigure controlul accesului pentru prevenirea sau detectarea divulgării neautorizate a informațiilor. În procesul de certificare va stabili dacă aceste măsuri sînt corespunzătoare.

865. Cerințele de securitate specifice (CSS) se stabilesc într-un document încheiat între organul competent pentru protecția secretului de stat și SSTIC, ce cuprinde principii și măsuri de securitate care trebuie să stea la baza procesului de certificare a SPAD sau RTD – SIC.

866. CSS se elaborează pentru fiecare SPAD și RTD – SIC care stochează, procesează sau transmite informații atribuite la secret de stat. Acestea sînt stabilite de către SSTIC și aprobate de către organul competent pentru protecția secretului de stat.

867. CSS se formulează încă din faza de proiectare a SPAD sau RTD – SIC și se dezvoltă pe tot ciclul de viață al sistemului.

868. CSS au la bază standardele naționale de protecție, parametrii esențiali ai mediului operațional, nivelul minim de autorizare a personalului, gradul de secretizare a informațiilor gestionate și modul de operare a sistemului care urmează să fie supus certificării.

869. SPAD și RTD – SIC care stochează, procesează sau transmit informații atribuite la secret de stat vor fi certificate și autorizate să opereze, pe anumite perioade de timp, în unul dintre următoarele moduri de operare:

- 1) specializat;
- 2) de nivel înalt;
- 3) multinivel.

870. În modul de operare *specializat*, toate persoanele cu drept de acces la SPAD sau la RTD trebuie să aibă autorizație de acces la secret de stat de forma corespunzătoare celui mai înalt grad de secretizare a informațiilor stocate, procesate sau transmise prin aceste sisteme, iar necesitatea de a lucra cu informații atribuite la secret de stat pentru aceste persoane se stabilește cu privire la toate informațiile stocate, procesate sau transmise în cadrul SPAD sau RTD – SIC.

871. În acest mod de operare, principiul necesității de a lucra cu informații atribuite la secret de stat nu impune o separare a informațiilor în cadrul SPAD sau RTD, ca mijloc de securitate a SIC. Celelalte măsuri de protecție prevăzute trebuie să asigure îndeplinirea cerințelor impuse de cel mai înalt grad de secretizare a informațiilor stocate, procesate sau transmise în cadrul SPAD sau RTD.

872. În modul de operare *de nivel înalt*, toate persoanele cu drept de acces la SPAD sau la RTD – SIC trebuie să aibă autorizație de acces la secret de stat de forma corespunzătoare celui mai înalt grad de secretizare a informațiilor stocate, procesate sau transmise în cadrul SPAD sau RTD – SIC, iar accesul la informații se face diferențiat, conform principiului necesității de a lucra cu informații atribuite la secret de stat.

873. Pentru a asigura accesul diferențiat la informații, conform principiului necesității de a lucra cu informații atribuite la secret de stat, se instituie facilități de securitate care să asigure un acces selectiv și separarea informațiilor în cadrul SPAD sau RTD – SIC. Celelalte măsuri de protecție trebuie să satisfacă cerințele pentru cel mai înalt grad de secretizare a informațiilor stocate, procesate, transmise în cadrul SPAD sau RTD – SIC.

874. Toate informațiile stocate, procesate sau vehiculate în cadrul unui SPAD sau RTD – SIC în acest mod de operare vor fi protejate ca informații, avînd cel mai înalt grad de secretizare care a fost constatat în mulțimea informațiilor stocate, procesate sau vehiculate prin sistem.

875. În modul de operare *multinivel*, accesul la informațiile atribuite la secret de stat se face diferențiat, potrivit principiului necesității de a lucra cu informații atribuite la

secret de stat, conform următoarelor reguli:

1) nu toate persoanele cu drept de acces la SPAD sau RTD – SIC au autorizație de acces de forma corespunzătoare celui mai înalt grad de secretizare a informațiilor care sînt stocate, procesate sau transmise prin aceste sisteme;

2) nu toate persoanele cu acces la SPAD sau RTD – SIC au acces la toate informațiile stocate, procesate sau transmise prin aceste sisteme, accesul acordîndu-se diferențiat, conform principiului necesității de a lucra cu informații atribuite la secret de stat.

876. Aplicarea regulilor prevăzute în punctul 875 din prezentul Regulament impune instituirea unor facilități de securitate care să asigure un mod selectiv și individual de acces la informațiile atribuite la secret de stat din cadrul SPAD sau RTD – SIC.

877. Securitatea SPAD, a rețelei și a obiectivului SIC se asigură prin funcțiile de administrator de securitate.

878. Administratorii de securitate sînt:

- 1) administratorul de securitate al SPAD;
- 2) administratorul de securitate al rețelei;
- 3) administratorul de securitate al obiectivului SIC.

879. Funcțiile de administratori de securitate trebuie să asigure îndeplinirea atribuțiilor SSTIC. Dacă este cazul, aceste funcții pot fi cumulate de către un singur specialist.

880. SSTIC desemnează un administrator de securitate al SPAD responsabil de supervizarea dezvoltării, implementării și administrării măsurilor de securitate dintr-un SPAD, inclusiv participarea la elaborarea procedurilor operaționale de securitate.

881. La recomandarea organului competent pentru protecția secretului de stat, SSTIC poate desemna structuri de administrare ale SPAD, care îndeplinesc aceleași atribuții.

882. Administratorul de securitate al rețelei este desemnat de SSTIC pentru un SIC de mari dimensiuni sau în cazul interconectării mai multor SPAD și îndeplinește atribuții privind managementul securității comunicațiilor.

883. Administratorul de securitate al obiectivului SIC este desemnat de SSTIC sau de organul competent pentru protecția secretului de stat și răspunde de asigurarea implementării și menținerea măsurilor de securitate aplicabile obiectivului SIC respectiv.

884. Responsabilitățile unui administrator de securitate al obiectivului SIC pot fi îndeplinite de către Subdiviziunea de protecție a autorității publice sau al altei persoane juridice, ca parte a atribuțiilor sale de serviciu.

885. Obiectivul SIC reprezintă un amplasament specific sau un grup de amplasamente în care funcționează un SPAD și/sau RTD. Responsabilitățile și măsurile de securitate pentru fiecare zonă de amplasare a unui terminal/stație de lucru care funcționează la distanță trebuie să fie clar determinate.

886. Toți utilizatorii de SPAD sau RTD – SIC poartă responsabilitatea în ceea ce privește securitatea acestor sisteme raportate, în principal, la drepturile acordate și sînt îndrumați de către administratorii de securitate.

887. Utilizatorii trebuie să dețină autorizație de acces la secretul de stat de forma corespunzătoare gradului de secretizare a informațiilor stocate, procesate sau transmise în SPAD sau RTD – SIC. La acordarea dreptului de acces la informații, se stabilește, individual, necesitatea de a lucra cu informațiile atribuite la secret de stat.

888. Informarea utilizatorilor cu îndatoririle lor de securitate trebuie să asigure o eficacitate sporită a sistemului de securitate.

889. Vizitatorii trebuie să aibă autorizație de acces de gradul corespunzător și să îndeplinească principiul necesității de a lucra cu informații atribuite la secret de stat. În situația în care accesul unui vizitator fără drept de acces este considerat necesar, vor fi luate măsuri de securitate

suplimentare pentru ca acesta să nu poată avea acces la informațiile atribuite la secret de stat.

Secțiunea a 3-a **Condiții de securitate**

890. Utilizatorilor SPAD și RTD – SIC li se acordă dreptul de acces la secretul de stat, în funcție de necesitatea acestora de a lucra cu informații atribuite la secret de stat și corespunzător gradului de secretizare a informațiilor stocate, procesate sau transmise prin aceste sisteme

891. Autoritățile publice sau alte persoane juridice deținătoare de informații atribuite la secret de stat în format electronic au obligația să instituie măsuri speciale pentru instruirea și supravegherea personalului, inclusiv a personalului de proiectare de sistem care are acces la SPAD și RTD, în vederea prevenirii și înlăturării vulnerabilităților față de accesarea neautorizată.

892. În proiectarea SPAD și RTD – SIC trebuie să se aibă în vedere ca atribuirea sarcinilor și responsabilităților personalului să se facă în așa fel încât să nu existe o persoană care să aibă cunoștințe sau acces la toate programele și cheile de securitate – parole, mijloace de identificare personală.

893. Procedurile de lucru ale personalului din SPAD și RTD – SIC trebuie să asigure separarea operațiunilor de programare și a celor de exploatare a sistemului sau rețelei. Nu se admite, cu excepția unor situații speciale, ca personalul să facă atât programarea, cât și operarea sistemelor sau rețelelor și trebuie instituite proceduri speciale pentru depistarea acestor situații.

894. Pentru orice fel de modificare aplicată unui sistem SPAD sau RTD – SIC este obligatorie colaborarea a cel puțin două persoane – „regula celor doi”. Procedurile de securitate trebuie să stabilească explicit situațiile în care „regula celor doi” trebuie aplicată.

895. Pentru a asigura implementarea corectă a măsurilor de securitate, personalul SPAD și RTD – SIC și personalul care răspunde de securitatea acestora trebuie să fie instruit și informat astfel încât să-și cunoască reciproc atribuțiile.

896. Zonele în care sunt amplasate SPAD și/sau RTD – SIC și cele cu terminale la distanță, în care sunt prezentate, stocate, procesate sau transmise informații atribuite la secret de stat ori în care este posibil accesul potențial la astfel de informații, se declară zone de securitate clasa I sau clasa a II-a ale obiectivului și se supun măsurilor de protecție fizică stabilite de prezentul Regulament.

897. În zonele în care sunt amplasate sisteme SPAD și terminale la distanță – stații de lucru, unde se procesează și/sau pot fi accesate informații atribuite la secret de stat, se aplică următoarele măsuri generale de securitate:

1) intrarea personalului (introducerea materialelor), precum și plecarea în/din aceste zone sunt controlate prin mijloace bine stabilite;

2) zonele și locurile în care securitatea SPAD sau RTD – SIC sau a terminalelor la distanță poate fi modificată nu trebuie să fie niciodată ocupate de o singură persoană autorizată;

3) persoanelor care solicită acces temporar sau cu intermitențe în aceste zone trebuie să li se autorizeze accesul, ca vizitatori. Vizitatorii vor fi însoțiți permanent, pentru a avea garanția că nu pot avea acces la informațiile atribuite la secret de stat și nici la echipamentele utilizate.

898. În funcție de riscul de securitate și de gradul de secretizare a informațiilor stocate, procesate și transmise, se impune cerința de aplicare a regulii de lucru cu două persoane și în alte zone, care vor fi stabilite în stadiul inițial al proiectului și prezentate în cadrul CSS.

899. Când un SPAD este exploatat în mod autonom, deconectat în mod permanent de alte SPAD, ținând cont de condițiile specifice, de alte măsuri de securitate, tehnice sau procedurale și de rolul pe care îl are respectivul SPAD în funcționarea de ansamblu a sistemului, organul competent pentru protecția secretului de stat va stabili măsuri specifice

de protecție, adaptate la structura acestui SPAD, conform gradului de secretizare a informațiilor gestionate.

900. Toate informațiile și materialele care privesc accesul la un SPAD sau RTD – SIC sunt controlate și protejate prin reglementări corespunzătoare gradului cel mai înalt de secretizare și specificului informațiilor la care respectivul SPAD sau RTD – SIC permite accesul.

901. Când nu mai sunt utilizate, informațiile și materialele specificate în punctul 900 la prezentul Regulament trebuie să fie distruse, conform prevederilor prezentului Regulament.

902. Informațiile atribuite la secret de stat în format electronic trebuie să fie controlate conform regulilor INFOSEC, înainte de a fi transmise din zonele SPAD și RTD – SIC sau din cele cu terminale la distanță.

903. Modul în care este prezentată informația în clar, chiar dacă se utilizează codul prescurtat de transmisie sau reprezentarea binară ori alte forme de transmitere la distanță, nu trebuie să influențeze gradul de secretizare acordat informațiilor respective.

904. Când informațiile sunt transferate între diverse SPAD sau RTD – SIC, ele trebuie să fie protejate atât în timpul transferului, cât și la nivelul sistemelor informatice ale beneficiarului, corespunzător gradului de secretizare a informațiilor transmise.

905. Toate mediile de stocare, purtătorii materiali ai informațiilor se păstrează într-o modalitate care să corespundă celui mai înalt grad de secretizare a informațiilor stocate.

906. Copierea informațiilor atribuite la secret de stat, situate pe medii de stocare specifice TIC, se execută în conformitate cu prevederile din procedurile operaționale de securitate.

907. Mediile reutilizabile de stocare a informațiilor, folosite pentru înregistrarea informațiilor atribuite la secret de stat, își mențin cel mai înalt grad de secretizare pentru care au fost utilizate anterior, până când respectivelor informații li se reduce gradul de secretizare sau sunt desecretizate, moment în care parafa de secretizare, aplicată mediilor sus-menționate, se modifică în mod corespunzător sau aceste medii sunt distruse.

908. Evidența automată a accesului la informațiile atribuite la secret de stat în format electronic se ține în registrele de acces și trebuie realizată necondiționat prin software.

909. Registrele de acces se păstrează pe o perioadă stabilită de comun acord între organul competent pentru protecția secretului de stat și SSTIC.

910. Perioada minimă de păstrare a registrelor de acces la informațiile secretizate cu parafa „Strict secret” este de 10 ani, iar a registrelor de acces la informațiile având gradele de secretizare „Secret”, „Confidențial” și „Restricționat” – de cel puțin 3 ani.

911. Mediile de stocare care conțin informații atribuite la secret de stat, utilizate în interiorul unei zone SPAD, pot fi manipulate ca material unic secret, cu condiția ca materialul să fie identificat, marcat cu parafa sa de secretizare și controlat în interiorul zonei SPAD, până la momentul în care este distrus sau transmis pentru păstrare.

912. Evidențele acestora vor fi menținute în cadrul zonei SPAD până în momentul în care vor fi supuse controlului sau distruse.

913. În cazul în care un mediu de stocare este generat într-un SPAD sau RTD – SIC, iar apoi este transmis într-o zonă cu terminal/stație de lucru la distanță, se stabilesc proceduri adecvate de securitate, aprobate de către organul competent pentru protecția secretului de stat. Procedurile trebuie să cuprindă și instrucțiuni specifice privind evidența informațiilor în format electronic.

914. Toate mediile de stocare secrete se verifică periodic, cel puțin anual, corespunzător gradului de secretizare.

915. Controlul periodic al mediilor de stocare se efectuează de către o comisie specială creată în modul stabilit de capitolul III, secțiunea a 11-a din prezentul Regulament, care trebuie să verifice prezența fizică a mediilor de stocare, precum și conținutul acestora în vederea corespunderii gradului de secretizare atribuit anterior.

916. Informațiile atribuite la secret de stat, înregistrate pe medii de stocare reutilizabile, se șterg doar în conformitate cu procedurile operaționale de securitate.

917. Când un mediu de stocare urmează să iasă din uz, trebuie să fie desecretizat, suprimându-se orice marcaje de secretizare, ulterior putând fi utilizat ca mediu de stocare nesecret. Dacă acesta nu poate fi desecretizat, trebuie distrus în modul stabilit de prezentul Regulament.

918. Sînt interzise desecretizarea și reutilizarea mediilor de stocare care conțin informații avînd gradul de secretizare „Strict secret”, acestea putînd fi numai distruse.

919. Informațiile atribuite la secret de stat în format electronic, stocate pe un mediu de unică folosință – cartele, benzi perforate, trebuie distruse.

Secțiunea a 4-a

Reguli generale de securitate TIC

920. Toate mijloacele folosite pentru transmiterea electromagnetică a informațiilor atribuite la secret de stat se supun instrucțiunilor de securitate a comunicațiilor, emise de către organul competent pentru protecția secretului de stat.

921. Într-un SPAD - SIC trebuie să se dispună mijloace de interdicere a accesului la informațiile atribuite la secret de stat de la toate terminalele/stațiile de lucru la distanță, atunci cînd se solicită acest lucru, prin deconectare fizică sau prin proceduri software speciale, aprobate de organul competent pentru protecția secretului de stat.

922. Instalarea inițială a SPAD sau RTD – SIC sau orice modificare majoră adusă acestora vor fi executate de persoane autorizate, în condițiile prezentului Regulament. Lucrările vor fi permanent supravegheate de personal tehnic calificat, care are drept de acces la secretul de stat de forma corespunzătoare celui mai înalt grad de secretizare a informațiilor pe care respectivul SPAD sau RTD – SIC le va stoca, procesa sau transmite.

923. Toate echipamentele SPAD și RTD-SIC vor fi instalate în conformitate cu reglementările specifice în vigoare, emise de către organul competent pentru protecția secretului de stat și standardele tehnice corespunzătoare.

924. Sistemele SPAD și RTD-SIC, care stochează, procesează sau transmit informații secrete de stat, vor fi protejate corespunzător față de vulnerabilitățile de securitate cauzate de radiatiile compromițătoare – TEMPEST.

925. Procesarea informațiilor se realizează în conformitate cu procedurile operaționale de securitate, prevăzute de prezentul Regulament.

926. Transmiterea informațiilor atribuite la secret de stat către instalații automate, a căror funcționare nu necesită prezența unui operator uman, este interzisă, cu excepția cazului în care se aplică reglementări speciale aprobate de organul competent pentru protecția secretului de stat, iar acestea au fost specificate în procedurile operaționale de securitate.

927. Procedurile operaționale de securitate reprezintă descrierea implementării strategiei de securitate ce urmează să fie adoptată, a procedurilor operaționale de urmat și a responsabilităților personalului.

928. Procedurile operaționale de securitate sînt elaborate de către SSTIC în colaborare cu organul competent pentru protecția secretului de stat, precum și cu alte autorități cu atribuții în domeniu. Organul competent pentru protecția secretului de stat va aproba procedurile de operare înainte de a autoriza stocarea, procesarea sau transmiterea informațiilor secrete de stat prin SPAD – RTD – SIC.

929. SSTIC are obligația să efectueze controale periodice, prin care să stabilească dacă toate produsele software originale – sisteme de operare generale, subsisteme și pachete soft, aflate în folosință, sînt protejate în condiții corespunzătoare gradului de secretizare a informațiilor pe care acestea trebuie să le proceseze. Protecția aplicațiilor software se stabilește pe baza evaluării gradului de secretizare a acestora, ținînd cont de gradul de secretizare a informațiilor pe care urmează să le proceseze.

930. Este interzisă utilizarea de software necertificate de către organul competent pentru protecția secretului de stat.

931. Conservarea exemplarelor originale, a copiilor – backup sau off-site, precum și salvările periodice ale datelor obținute prin procesare vor fi executate în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale de securitate.

932. Versiunile software care sînt în uz trebuie să fie verificate la intervale regulate, pentru a garanta integritatea și funcționarea lor corectă.

933. Versiunile noi sau modificate ale software-ului nu vor fi folosite pentru procesarea informațiilor atribuite la secret de stat, pînă cînd procedurile de securitate ale acestora nu sînt testate și aprobate conform CSS.

934. Un software care îmbunătățește posibilitățile sistemului și care nu are nici o procedură de securitate nu poate fi folosit înainte de a fi verificat de către SSTIC.

935. Verificarea prezenței virusilor și software-ului nociv se face în conformitate cu cerințele stabilite de către organul competent pentru protecția secretului de stat.

936. Versiunile de software noi sau modificate – sisteme de operare, subsisteme, pachete de software și aplicații de software, stocate pe diferite medii, care se introduc într-o autoritate publică sau altă persoană juridică, trebuie verificate obligatoriu pe sisteme de calcul izolate, în vederea depistării software-ului nociv sau a virusilor de calculator, înainte de a fi folosite în SPAD sau RTD – SIC. Periodic se va proceda la verificarea software-ului instalat.

937. Verificările trebuie făcute mai frecvent dacă SPAD sau RTD – SIC sînt conectate la alt SPAD sau RTD – SIC sau la o rețea publică de comunicații.

938. În contractele de întreținere a SPAD și RTD – SIC care stochează, procesează sau transmit informații atribuite la secret de stat se vor specifica cerințele care trebuie îndeplinite pentru ca personalul de întreținere și aparatura specifică a acestuia să poată fi introduse în zona de operare a sistemelor respective.

939. Personalul de întreținere trebuie să dețină autorizație de acces la secret de stat de forma corespunzătoare gradului de secretizare a informațiilor la care au acces.

940. Scoaterea echipamentelor sau a componentelor hardware din zona SPAD sau RTD – SIC se execută în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale de securitate.

941. Cerințele menționate în punctul 938 și punctul 939 din prezentul Regulament trebuie stipulate în CSS, iar procedurile de desfășurare a activității respective trebuie stabilite în procedurile operaționale de securitate. Nu se acceptă tipurile de întreținere care constau în aplicarea unor proceduri de diagnosticare ce implică accesul de la distanță la sistem, decît în cazul în care activitatea respectivă se desfășoară sub control strict și numai cu aprobarea organului competent pentru protecția secretului de stat.

942. Componentele sistemelor de securitate implementate în SPAD sau RTD – SIC trebuie certificate sau autorizate pe baza unei documentații tehnice amănunțite privind proiectarea, realizarea și modul de distribuire al acestora.

943. SPAD sau RTD – SIC care stochează, procesează sau transmit informații atribuite la secret de stat sau componentele lor de bază – sisteme de operare de scop general, produse de limitare a funcționării pentru realizarea securității și produse pentru comunicare în rețea, se pot

achiziționa numai dacă au fost evaluate și autorizate sau evaluate și certificate de către organul competent pentru protecția secretului de stat.

944. La închirierea unor componente hardware sau software, în special a unor medii de stocare, se va ține cont că astfel de echipamente, odată utilizate în SPAD sau RTD - SIC ce procesează, stochează sau transmit informații atribuite la secret de stat, vor fi supuse măsurilor de protecție reglementate prin prezentul Regulament. La secretizare, componentele respective nu vor putea fi scoase din zonele SPAD sau RTD - SIC decât după desecretizare.

945. Toate SPAD și RTD - SIC, înainte de a fi utilizate pentru stocarea, procesarea sau transmiterea informațiilor atribuite la secret de stat, trebuie certificate sau autorizate de către organul competent pentru protecția secretului de stat, pe baza datelor stabilite în CSS, procedurilor operaționale de securitate și altor documentații relevante.

946. Subsistemele SPAD și RTD - SIC și stațiile de lucru cu acces la distanță sau terminalele sunt certificate sau autorizate ca parte integrantă a sistemelor SPAD și RTD - SIC la care sunt conectate.

947. În situațiile referitoare la modul de operare de securitate multinivel, SPAD sau RTD - SIC, hardware-ul, firmware-ul și software-ul, organul competent pentru protecția secretului de stat stabilește, în vederea evaluării și certificării, criterii diferențiate pentru fiecare grad de secretizare a informațiilor vehiculate de SPAD sau RTD - SIC.

948. Cerințele de evaluare și certificare se includ în planificarea sistemului SPAD și RTD - SIC și sunt stipulate explicit în CSS, imediat după ce modul de operare de securitate a fost stabilit.

949. Evaluarea și certificarea de securitate în modul de operare de securitate multinivel se impune:

1) pentru SPAD sau RTD - SIC care stochează, procesează sau transmite informații secretizate cu parafa „Strict secret”;

2) pentru SPAD sau RTD - SIC care stochează, procesează sau transmite informații secretizate cu parafa „Secret”, în cazurile în care:

a) SPAD sau RTD - SIC este interconectat cu un alt SPAD sau RTD - SIC, de exemplu, aparținând altui SSTIC;

b) SPAD sau RTD - SIC are un număr de utilizatori posibili care nu poate fi definit exact.

950. Procesele de evaluare și certificare se efectuează de către experți (specialiști cu pregătire tehnică adecvată), selecționați de către organul competent pentru protecția secretului de stat, care dispun de drept de acces la secret de stat de forma corespunzătoare.

951. În procesele de evaluare și certificare se va stabili în ce măsură un SPAD sau RTD - SIC îndeplinește condițiile de securitate specificate prin CSS, avându-se în vedere că, după încheierea procesului de evaluare și certificare, anumite secțiuni - paragrafe sau capitole, din CSS trebuie să fie modificate sau actualizate.

952. Procesele de evaluare și certificare trebuie să înceapă din stadiul de definire a SPAD sau RTD - SIC și să continue pe parcursul fazelor de dezvoltare.

953. Pentru toate SPAD și RTD - SIC care stochează, procesează sau transmit informații atribuite la secret de stat, SSTIC stabilește proceduri de control prin care să se poată stabili dacă schimbările intervenite în SIC sînt de natură a le compromite securitatea.

954. Modificările care implică o certificare repetată sau pentru care se solicită aprobarea anterioară a organului competent pentru protecția secretului de stat trebuie să fie identificate cu claritate și expuse în CSS.

955. După orice modificare, reparare sau eroare care ar fi putut afecta dispozitivele de securitate ale SPAD sau RTD - SIC, SSTIC trebuie să efectueze o verificare privind funcționarea corectă a dispozitivelor de securitate.

956. Certificarea sau autorizarea SPAD sau RTD - SIC trebuie să corespundă nivelului de satisfacere a criteriilor

de verificare.

957. Toate SPAD și RTD - SIC care stochează, procesează sau transmit informații atribuite la secret de stat sînt inspectate și reexamineate periodic de către organul competent pentru protecția secretului de stat.

958. Pentru SPAD sau RTD - SIC care stochează, procesează sau transmit informații secretizate cu parafa „Strict secret”, inspectia se va face cel puțin o dată pe an.

959. Microcalculatoarele sau calculatoarele personale care au discuri fixe sau alte medii nevolatile de stocare a informației, ce operează autonom sau ca parte a unei rețele, precum și calculatoarele portabile cu discuri fixe sînt considerate medii de stocare a informațiilor, în același sens ca și celelalte medii amovibile de stocare a informațiilor.

960. În măsura în care microcalculatoarele sau calculatoarele personale stochează informații atribuite la secret de stat, acestea trebuie supuse cerințelor prezentului Regulament.

961. Echipamentelor prevăzute în punctul 959 din prezentul Regulament trebuie să li se acorde gradul de protecție pentru acces, manipulare, stocare și transport, corespunzător celui mai înalt grad de secretizare a informațiilor care au fost vreodată stocate sau procesate pe ele, pînă la trecerea la un alt grad de secretizare sau desecretizarea lor, în conformitate cu procedurile legale.

962. Este interzisă utilizarea mediilor de stocare amovibile, a software-ului și a hardware-ului, aflate în proprietate privată, pentru stocarea, procesarea și transmiterea informațiilor secrete de stat.

963. Este interzisă introducerea mediilor de stocare amovibile, a software-ului și hardware-ului, aflate în proprietate privată, în zonele în care se stochează, se procesează sau se transmit informații atribuite la secret de stat, fără aprobarea conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice.

964. Utilizarea într-un obiectiv a echipamentelor și a software-ului contractanților pentru stocarea, procesarea sau transmiterea informațiilor atribuite la secret de stat este permisă numai cu avizul SSTIC și aprobarea conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice.

965. Utilizarea într-un obiectiv a echipamentelor și software-ului puse la dispoziție de către alte instituții poate fi permisă numai cu avizul SSTIC. În acest caz, echipamentele sînt evidențiate în inventarul autorității publice sau al altei persoane juridice.

Capitolul XI **MĂSURI DE PROTECȚIE A SECRETULUI DE STAT** **LA EFECTUAREA UNOR LUCRĂRI COMUNE ȘI ALTOR LUCRĂRI**

966. Autoritățile publice, alte persoane juridice, cetățenii pot efectua lucrări comune sau alte lucrări cu utilizarea informațiilor atribuite la secret de stat, în baza contractelor secretizate în modul stabilit de prezentul Regulament.

967. Pentru participarea la încheierea și derularea contractelor cu utilizarea informațiilor atribuite la secret de stat, persoanele juridice trebuie să dispună de certificat de securitate pentru efectuarea lucrărilor cu utilizarea informațiilor avînd un anumit grad de secretizare, iar cetățenii - să dispună de drept de acces la informațiile atribuite la secret de stat de forma corespunzătoare.

968. Clauzele și procedurile de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat, devenite sau care pot deveni cunoscute în procesul încheierii și derulării contractelor în legătură cu efectuarea unor lucrări comune sau altor lucrări, vor fi stipulate în anexa de securitate a fiecărui contract, care presupune acces la astfel de informații.

969. Anexa de securitate se întocmește de beneficiar și include toate măsurile, drepturile și obligațiile reciproce ale părților de asigurare a integrității și protecției informațiilor atribuite la secret de stat, atît în procesul derulării contractului, cît și după încetarea acestuia.

970. Clauzele și procedurile de protecție vor fi supuse,

periodic, inspecțiilor și verificărilor de către organul competent pentru protecția secretului de stat.

971. Beneficiarul este responsabil pentru secretizarea și definirea tuturor componentelor acestuia, în conformitate cu normele în vigoare.

972. La secretizarea contractelor se vor aplica următoarele reguli generale:

1) în toate stadiile de planificare și executare, gradul de secretizare a contractului se determină în funcție de conținutul informațiilor utilizate;

2) secretizarea se aplică numai acelor părți ale contractului care trebuie protejate;

3) dacă în derularea unui contract se folosesc informații din mai multe surse, cu grade de secretizare diferite, contractul va fi secretizat în funcție de gradul cel mai înalt al informațiilor, iar măsurile de protecție vor fi stabilite în modul corespunzător;

4) desecretizarea sau modificarea gradului de secretizare a unei informații din cadrul contractului se aprobă de conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice care a aprobat secretizarea inițială.

973. În cazul în care apare necesitatea protejării informațiilor dintr-un contract care, anterior, nu a fost necesar a fi secretizat, beneficiarul are obligația declanșării procedurilor de secretizare și protejare, conform reglementărilor în vigoare.

974. Contractantul poate ceda unui subcontractant realizarea unei părți din contractul secretizat, doar cu acordul beneficiarului sau, dacă acest drept este prevăzut în contract, cu informarea obligatorie a beneficiarului. Subcontractantul trebuie să dispună de certificat de securitate.

975. Contractantul (executantul) și subcontractanții sunt obligați să implementeze și să respecte toate măsurile de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat puse la dispoziție sau care au fost generate pe timpul derulării contractelor.

976. Transmiterea informațiilor atribuite la secret de stat contractanților (executanților), în legătură cu efectuarea acestor lucrări, se face de către beneficiarul acestor lucrări, cu permisiunea autorității publice cu împuterniciri de dispoziție asupra acestor informații și numai în volumul necesar pentru efectuarea lucrărilor respective.

977. Toate informațiile atribuite la secret de stat, necesare derulării contractelor, se transmit prin intermediul Subdiviziunilor de protecție, în modul stabilit de prezentul Regulament.

978. În timpul efectuării lucrărilor comune, a altor lucrări și a apariției, în legătură cu aceasta, a necesității de a utiliza informații atribuite la secret de stat, persoanele juridice, inclusiv cele cu capital privat, pot încheia cu alte persoane juridice, care dispun de certificat de securitate, contracte de folosire a serviciilor prestate de către subdiviziunile lor de protecție, fapt ce se notifică în certificatul de securitate pentru efectuarea lucrărilor cu utilizarea informațiilor atribuite la secret de stat.

979. Dacă în timpul derulării contractului, executantul încalcă obligațiile de protecție a secretului de stat, beneficiarul are dreptul să suspende executarea comenzii până la lichidarea încălcărilor, iar în cazul încălcărilor repetate – să solicite anularea comenzii și a certificatului de securitate pentru efectuarea lucrărilor cu utilizarea informațiilor atribuite la secret de stat și tragerea la răspundere a persoanelor vinovate.

980. Prejudiciul material cauzat de către executant statului, în persoana beneficiarului, se repară conform legislației.

Capitolul XII
CONTROLUL PRIVIND STAREA PROTECȚIEI
SECRETULUI DE STAT
Secțiunea 1
Dispoziții generale

981. Controlul privind asigurarea protecției secretului de stat se efectuează de:

1) conducătorii autorităților publice și ai altor persoane juridice, precum și de Subdiviziunile de protecție ale acestora;

2) Serviciul de Informații și Securitate.

982. Conducătorii autorităților publice și ai altor persoane juridice, Subdiviziunile de protecție ale acestora exercită controlul privind asigurarea protecției secretului de stat referitor la informațiile deținute de acestea sau de persoanele juridice din subordine, precum și cu privire la informațiile transmise antreprenorilor în legătură cu executarea comenzilor.

983. Controlul privind asigurarea protecției secretului de stat în aparatele Parlamentului, Președintelui Republicii Moldova și Guvernului este organizat de către conducătorii acestor organe.

984. Serviciul de Informații și Securitate este abilitat cu exercitarea controlului privind starea protecției secretului de stat în cadrul autorităților publice (control interdepartamental) și în cadrul altor persoane juridice.

985. Controlul are ca scop:

1) evaluarea eficienței măsurilor concrete de protecție adoptate la nivelul deținătorilor de informații atribuite la secret de stat, în conformitate cu Legea, cu prevederile prezentului Regulament și ale altor norme în materie, precum și cu programele de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat;

2) identificarea neajunsurilor existente în sistemul de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat, care ar putea conduce la divulgarea sau pierderea acestor informații, în vederea luării măsurilor de prevenire și lichidare ce se impun;

3) constatarea cauzelor apariției acestor neajunsuri;

4) luarea măsurilor de remediere a deficiențelor și elaborarea propunerilor de perfecționare a cadrului organizatoric și funcțional la nivelul autorității publice sau al altei persoane juridice controlate;

5) constatarea cazurilor de încălcare a normelor de protecție a secretului de stat și întreprinderea măsurilor necesare în vederea tragerii la răspundere a persoanelor vinovate de aceste încălcări.

986. Fiecare acțiune de control se încheie printr-un document de constatare, întocmit de persoana/persoanele care l-au efectuat.

987. Concluziile formulate de către Serviciul de Informații și Securitate în urma controlului sunt executorii pentru persoanele cu funcții de răspundere ale autorităților publice sau ale altor persoane juridice controlate, acestea urmînd să adopte măsuri imediate de remediere a deficiențelor constatate.

988. În funcție de obiectivele urmărite, controalele pot fi:

1) controale de fond (totale), care urmăresc verificarea întregului sistem organizatoric, structural și funcțional de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat;

2) controale tematice, care vizează anumite domenii ale activității de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat;

3) controale în situații de urgență (operative), care au ca scop verificarea anumitor aspecte, stabilite ca urmare a identificării unui risc de securitate.

989. În funcție de modul în care sînt stabilite și organizate, controalele pot fi:

1) planificate;

2) inopinate.

990. Conducătorii autorităților publice sau ai altor persoane juridice care fac obiectul controlului au obligația să pună la dispoziția reprezentanților Serviciului de Informații și Securitate, care efectuează controlul, toate informațiile solicitate privind modul de aplicare a măsurilor prevăzute de lege pentru protecția secretului de stat.

991. Conducătorii autorităților publice sau ai altor persoane juridice deținătoare de informații atribuite la secret de stat au obligația să organizeze, anual și ori de cîte ori este

nevoie, controale interne privind gestionarea acestora.

Secțiunea a 2-a **Investigații de serviciu**

992. Faptele de divulgare a informațiilor atribuite la secret de stat, pierdere a documentelor și altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat sau a articolelor care conțin asemenea informații se comunică neîntârziat Subdiviziunii de protecție, conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice (autorității cu împuterniciri de dispoziție asupra acestor informații) și Serviciului de Informații și Securitate.

993. Totodată, în cazul încălcărilor menționate în punctul 992 din prezentul Regulament se iau măsuri cu privire la organizarea unei investigații de serviciu pentru clarificarea circumstanțelor divulgării informațiilor atribuite la secret de stat, pierderii documentelor, altor purtători materiali sau articolelor care conțin informații atribuite la secret de stat și căutarea acestora. Măsurile necesare privind căutarea documentelor, altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat și articolelor secrete, clarificarea circumstanțelor divulgării informațiilor secrete și depistarea persoanelor vinovate în cadrul autorităților publice sau altor persoane juridice se desfășurează în comun cu Serviciul de Informații și Securitate.

994. Pentru efectuarea investigațiilor de serviciu, conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice, cel târziu a doua zi după descoperirea încălcării, instituie prin ordin o comisie formată din cel puțin 3 persoane competente și imparțiale, inclusiv din cadrul Subdiviziunii de protecție, care au acces de forma corespunzătoare gradului de secretizare a informațiilor respective. În activitatea comisiei pot fi atrași și reprezentanți ai autorităților publice sau altor persoane juridice ierarhic superioare.

995. Comisia care efectuează investigația de serviciu este obligată:

1) să stabilească circumstanțele divulgării informațiilor atribuite la secret de stat, pierderii documentelor, altor purtători materiali sau articolelor care conțin asemenea informații (cum ar fi: timpul, locul, modul);

2) să caute documentul, alt purtător material de informații, articolul secret;

3) să stabilească persoanele care au comis încălcările respective;

4) să stabilească cauza și condițiile care au contribuit la divulgarea informațiilor atribuite la secret de stat, pierderea, furtul documentelor, altor purtători materiali sau articolelor secrete și să elaboreze recomandări pentru înlăturarea acestora.

996. Membrii comisiei care efectuează investigația de serviciu au dreptul:

1) să examineze încăperile autorității publice sau al altei persoane juridice, teritoriul adiacent, safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suporti speciali, mobilierul, valizele speciale, unde ar putea să se afle documentele, alți purtători materiali de informații, articolele secrete pierdute;

2) să verifice, filă cu filă, documentația secretă și registrele de evidență;

3) să chestioneze angajații autorității publice sau al altei persoane juridice care ar putea acorda un sprijin la elucidarea circumstanțelor cazului și să obțină de la ei explicații (mărturii) în scris;

4) să atragă, cu permisiunea conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice respective, alți angajați ai acesteia pentru organizarea unor măsuri de investigație aparte, cu asigurarea condiției de imparțialitate.

997. Investigația de serviciu trebuie să se efectueze în termen de cel mult o lună din ziua descoperirii faptului încălcării. În acest termen, conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice trebuie să soluționeze, în

modul stabilit, chestiunea privind tragerea la răspundere a persoanelor vinovate.

998. În cazul în care faptele săvârșite constituie infracțiuni, autoritatea publică sau altă persoană juridică are obligația de a sesiza organele de urmărire penală și de a pune la dispoziția acestora datele și materialele necesare probării acestora.

999. În cazul în care documentele, alți purtători materiali sau articolele secrete pierdute nu au fost descoperite și toate măsurile posibile de căutare s-au epuizat, au fost clarificate circumstanțele pierderii lor și identificării persoanelor vinovate de aceasta, căutarea poate fi încetată. În legătură cu încetarea căutării se întocmește o concluzie motivată, care se aprobă de conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice și, după caz, de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice ierarhic superioare.

1000. Rezultatele tuturor acțiunilor (măsurilor) întreprinse în procesul investigației de serviciu se documentează.

1001. La finalizarea investigației de serviciu, comisia este obligată să prezinte spre examinare conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice următoarele documente:

1) concluzia cu privire la rezultatele investigației de serviciu;

2) explicațiile scrise ale persoanelor chestionate de către membrii comisiei;

3) procesele-verbale privind verificarea documentelor, articolelor, încăperilor, safeurilor, altor suporti speciali, mobilierului, valizelor speciale;

4) alte documente care se referă la investigația de serviciu.

1002. În procesul investigației de serviciu comisia va determina inclusiv gradul de secretizare a informațiilor divulgate, documentelor, altor purtători materiali de informații sau articolelor pierdute.

1003. Rezultatele activității cu privire la aprecierea gradului de secretizare a informațiilor divulgate sau pierdute se reflectă, în termen de cel mult 10 zile de la data instituirii comisiei, într-o concluzie care se prezintă spre aprobare conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice.

1004. Dacă comisia stabilește că gradul de secretizare a informațiilor divulgate sau pierdute nu corespunde conținutului acestora, atunci concluzia comisiei se aprobă de către conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice ierarhic superioare.

1005. Gradul de secretizare a informațiilor divulgate sau pierdute, primite de la alte autorități publice sau persoane juridice se apreciază de către comisia formată din specialiști ai autorităților publice sau persoanelor juridice respective sau de către comisia instituției ierarhic superioare.

1006. Concluzia comisiei privind aprecierea gradului de secretizare a informațiilor divulgate sau pierdute, cu anexarea, în caz de necesitate, a copiilor materialelor investigației de serviciu se prezintă Subdiviziunii de protecție, conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice, conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice ierarhic superioare, Serviciului de Informații și Securitate.

1007. Un exemplar al concluziei și materialele investigației de serviciu se păstrează în Subdiviziunea de protecție a autorității publice sau a altei persoane juridice.

1008. Subdiviziunea de protecție are obligația de a ține evidența cazurilor de încălcare a reglementărilor cu privire la secretul de stat, a documentelor de investigație și a măsurilor luate în acest sens. Documentele menționate se păstrează timp de cinci ani.

Anexă
la Regulamentul cu privire la asigurarea
regimului secret în cadrul autorităților
publice și al altor persoane juridice

FORMELE
documentelor de evidență și asigurare
a protecției secretului de stat

Forma nr. 1
(punctul 95)

Aprobat

(numele, prenumele, funcția)

(ziua, luna, anul)

Avizat

(numele, prenumele, funcția)

(ziua, luna, anul)

Nomenclatorul
funcțiilor care necesită acces la secretul de stat

(denumirea autorității publice sau a altei persoane juridice)

Nr. crt.	Subdiviziunea	Numărul total de angajați	Funcția	Argumentarea necesității de perfectare a dreptului de acces	Numărul total de angajați care necesită perfectarea dreptului de acces				Numărul de angajați pentru care se perfectează dreptul de acces				Mențiuni
					Strict secret	Secret	Confidențial	Restricționat	Strict secret	Secret	Confidențial	Restricționat	

(numele, prenumele, semnătura șefului Subdiviziei de protecție)

Forma nr.2
(punctul 98)
(secret după completare)

Locul
pentru fotografie

Nr. ____ din ____

CHESTIONAR DE BAZĂ

Instituția solicitantă _____
Forma de acces solicitată _____
Motivul solicitării _____

DATE GENERALE DESPRE SOLICITANT

NUME	
NUME ANTERIOARE	
PRENUME	
PRENUMELE TATĂLUI	
DATA NAȘTERII	
LOCUL NAȘTERII	
CETĂȚENIA actuală	
BULETIN DE IDENTITATE (PAȘAPORT)	Seria ____ nr. ____ eliberat de ____ la data ____ Număr de identificare ____
CETĂȚENIA deținută anterior	_____ (țara, data dobândirii și renunțării la cetățenie)
CETĂȚENIE multiplă	_____ (țara, data dobândirii și renunțării la cetățenie)
PAȘAPORTUL STATULUI RESPECTIV	Seria ____ nr. ____ eliberat de ____ la data ____

DOMICILIUL PERMANENT

Localitatea _____
Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____
Telefon fix _____ telefon mobil _____
Fax _____ e-mail _____

DOMICILIUL TEMPORAR

Localitatea _____
Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____
Telefon fix _____ telefon mobil _____
Fax _____ e-mail _____

DOMICILII PERMANENTE ȘI TEMPORARE ÎN ULTIMII CINCI ANI

Tipul de domiciliu permanent ☐ temporar ☐
Localitatea _____
Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____
Tipul de domiciliu permanent _____ temporar _____
Localitatea _____
Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____

ADRESE ȘI REȘEDINȚE ÎN STRĂINĂTATE ÎN ULTIMII CINCI ANI
(pentru perioade ce depășesc 6 luni)

Perioada _____ țara _____ localitatea _____
Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____
Perioada _____ țara _____ localitatea _____
Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____

STUDII CIVILE ȘI MILITARE

Nr. crt.	Perioada	Instituția	Felul studiilor

LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE

Nr. crt.	Limba	Nivelul

(În cazul atestatelor, se vor indica instituția și data încheierii studiilor)

SITUAȚIA MILITARĂ

Fără serviciul militar satisfăcut ☐ Militar în termen ☐ În rezervă ☐
Seria livretului militar _____ Numărul livretului militar _____
Eliberat de centrul militar _____ la data _____

PAȘAPOARTE

Pașaportul cetățeanului Republicii Moldova
Seria _____ numărul _____ eliberat de _____ la data _____
De serviciu
Seria _____ numărul _____ eliberat de _____ la data _____
Diplomatic
Seria _____ numărul: _____ eliberat de _____ la data _____

CĂLĂTORII ÎN STRĂINĂTATE ÎN ULTIMII CINCI ANI

[illegible]

SITUAȚIA PROFESIONALĂ LOCURI DE MUNCĂ ÎN ULTIMII CINCI ANI

[illegible]

SITUATIA FAMILIALĂ ACTUALĂ

Celibatar(ă) ☐ Căsătorit(ă) ☐ Concubinaj ☐
 Despărțit(ă) în fapt ☐ Divorțat(ă) ☐ Văduv(ă) ☐
 Recăsătorit(ă) ☐
 Alte situații _____
 Informații referitoare la data și locul încheierii căsătoriei sau legate de situația actuală

**DATE DESPRE PARTENERUL DE VIAȚĂ
(SOT/SOTIE, CONCUBIN/CONCUBINĂ)**

NUME	
NUME ANTERIOARE	
PRENUME	
PRENUMELE TATĂLUI	
NUMĂR DE IDENTIFICARE	
DATA NAȘTERII	
LOCUL NAȘTERII	
CETĂȚENIA	la naștere _____ actuală _____
PROFESIA	
LOCUL DE MUNCĂ	

DOMICILIUL PERMANENT

Localitatea _____
 Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____
 Telefon fix _____ telefon mobil _____
 Fax _____ e-mail _____

DOMICILIUL TEMPORAR

Localitatea _____
Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____
Telefon fix _____ telefon mobil _____

DOMICILII PERMANENTE ȘI TEMPORARE ÎN ULTIMII CINCI ANI

Tipul de domiciliu permanent | | temporar | |

Localitatea _____
 Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____
 Tipul de domiciliu permanent ☐ temporar ☐
 Localitatea _____
 Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____

COP II

(care au împlinit vârsta de 16 ani, inclusiv cei din alte căsătorii)

[illegible]**DATE DESPRE PĂRINTI**

TATĂL

NATURA RELATIEI tată natural | tată adoptiv | tată vitreg |

NUME		
NUME ANTERIOARE		
PRENUME		
PRENUMELE TATĂLUI		
NUMĂR DE IDENTIFICARE		
DATA NAȘTERII		
LOCUL NAȘTERII		
PROFESIA, LOCUL DE MUNCĂ		
CETĂȚENIA:	la naștere	actuală

DOMICILIUL PERMANENT

Localitatea _____
Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____
Telefon fix _____ telefon mobil _____
Fax _____ e-mail _____

DOMICILIUL TEMPORAR

Localitatea _____
Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____
Telefon fix _____ telefon mobil _____
Fax _____ e-mail _____

MAMA

NATURA RELĂȚIEI mamă naturală | mamă adoptivă | mamă vitregă |

NUME		
NUME ANTERIOARE		
PRENUME		
PRENUMELE TĂTĂLUI		
NUMĂR DE IDENTIFICARE		
DATA NAȘTERII		
LOCUL NAȘTERII		
PROFESIA, LOCUL DE MUNCĂ		
CETĂȚENIA:	la naștere	actuală

DOMICILIUL PERMANENT

Localitatea _____
Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____
Telefon fix _____ telefon mobil _____
Fax _____ e-mail _____

DOMICILIUL TEMPORAR

Localitatea _____
Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____
Telefon fix _____ telefon mobil _____
Fax _____ e-mail _____

DATE DESPRE FRATI/SURORI

NUME	
NUME ANTERIOARE	
PRENUME	
PRENUMELE TATĂLUI	
NUMĂR DE IDENTIFICARE	
DATA ȘI LOCUL NAȘTERII	
DOMICILIUL	
PROFESIA, LOCUL DE MUNCĂ	

NUME	
NUME ANTERIOARE	
PRENUME	
PRENUMELE TATĂLUI	
NUMĂR DE IDENTIFICARE	
DATA ȘI LOCUL NAȘTERII	
DOMICILIUL	
PROFESIA, LOCUL DE MUNCĂ	

NUME	
NUME ANTERIOARE	
PRENUME	
PRENUMELE TĂTĂLUI	
NUMĂR DE IDENTIFICARE	
DATA ȘI LOCUL NAȘTERII	
DOMICILIUL	
PROFESIA, LOCUL DE MUNCĂ	

NUME	
NUME ANTERIOARE	
PRENUME	
PRENUMELE TATĂLUI	
NUMĂR DE IDENTIFICARE	
DATA ȘI LOCUL NAȘTERII	
DOMICILIUL	
PROFESIA, LOCUL DE MUNCĂ	

NUME	
NUME ANTERIOARE	
PRENUME	
PRENUMELE TĂTĂLUI	
NUMĂR DE IDENTIFICARE	
DATA ȘI LOCUL NAȘTERII	
DOMICILIUL	
PROFESIA, LOCUL DE MUNCĂ	

ANTECEDENTE PENALE

Ați fost vreodată urmărit penal, condamnat pentru infracțiuni săvârșite cu intenție?

DA | | NU | |

Dacă ați răspuns cu da, detaliați în spațiul de mai jos, inclusiv perioadele și instituțiile care au sancționat faptele dvs., numărul și data ultimei hotărâri emise în cauza penală.

Nr. crt.	FAPTA SĂVÎRȘITĂ	PERIOADA	INSTITUȚIA	NUMĂRUL, DATA HOTĂRÎRII

DATE DE SECURITATE

Ați fost vreodată implicat în acțiuni de: spionaj, terorism, tentative de subminare a ordinii constituționale prin mijloace violente?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Ați fost vreodată membru sau simpatizant al unei grupări implicate în acțiuni menționate mai sus?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Ați fost vreodată în relații apropiate cu o persoană care a activat sau a simpatizat cu astfel de grupări?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Ați participat/participați la acțiunile partidelor și asociațiilor obștești a căror activitate a fost suspendată, limitată sau interzisă?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Ați fost implicat sau ați acordat sprijin activității unui stat străin, a unei organizații străine sau a reprezentanților acestora, precum și a cetățenilor străini și apatrizilor ce cauzează prejudicii intereselor și/sau securității Republicii Moldova?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Dacă ați răspuns cu da la vreuna dintre întrebări, detaliați mai jos.

Ați colaborat cu fostele organe de securitate care au desfășurat activități de represiune politică?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Considerați că ați atras atenția vreunui serviciu de informații sau de securitate străin?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Considerați că au fost făcute presiuni asupra dumneavoastră sau asupra membrilor familiei dumneavoastră ca urmare a unui incident survenit pe teritoriul altei țări?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Sînteți în relații permanente de natură profesională sau personală cu cetățeni străini?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Considerați că vi s-a solicitat vreodată să furnizați informații clasificate în afara atribuțiilor de serviciu?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Intenționați să vă stabiliți domiciliul permanent într-o altă țară?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Dacă ați răspuns cu da la vreuna dintre întrebări, detaliați mai jos.

Aveți rude apropiate, din cele menționate mai sus, care locuiesc în străinătate sau care au locuit mai mult de trei luni în străinătate?

Solicitantul DA ☐ NU ☐.

Partenerul de viață DA ☐ NU ☐.

Dacă ați răspuns cu da, detaliați mai jos:

Nr. crt.	NUMELE, PRENUMELE, PRENUMELE TATĂLUI	GRADUL DE RUDENIE	ȚARA	PERIOADA

DECLARAȚIE

Subsemnatul, _____, declar că toate datele furnizate mai sus sînt autentice.

Declar că am luat cunoștință de cerințele procedurii de verificare în legătură cu perfectarea (reperfectarea) dreptului de acces la secretul de stat și le accept.

Consimt ca toate datele pe care le furnizez să fie verificate, conștient fiind de consecințele legale ale declarațiilor neautentice sau incomplete.

Mă angajez să furnizez orice date suplimentare care îmi vor fi solicitate în eventualitatea unor neclarități, precum și să informez, din proprie inițiativă, asupra oricărei modificări apărute în cele declarate mai sus.

Data _____

Semnătura _____

Numele, prenumele

funcționarului subdiviziunii resurse umane _____

Semnătura _____

Forma nr.3
(punctul 98)
(secret după completare)

Nr. _____ din _____

CHESTIONAR SUPLIMENTAR

(se completează pentru gradul de secretizare „Strict secret” și „Secret”)

Instituția solicitantă _____

Forma de acces solicitată _____

Motivul solicitării _____

DATE PERSONALE ALE SOLICITANTULUI

NUME	
PRENUME	
PRENUMELE TATĂLUI	
NUMĂR DE IDENTIFICARE	
DATA NAȘTERII	
LOCUL NAȘTERII	
CETĂȚENIA actuală	
Data completării formularului de bază	

DATE SUPLIMENTARE DESPRE SOLICITANT

În afara domiciliilor, adreselor și reședințelor indicate în formularul de bază, în ultimii zece ani ați mai avut și altele?

ÎN REPUBLICA MOLDOVA

Perioada _____ localitatea _____

Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____

Perioada _____ localitatea _____

Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____

ÎN STRĂINĂTATE

Perioada _____ țara _____ localitatea _____

Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____

Perioada _____ țara _____ localitatea _____

Strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____

RUDE

Cumnați/cumnate				
GRAD DE RUDENIE				
NUMELE ACTUAL				
NUMELE LA NAȘTERE				
NUME ANTERIOARE				
PRENUMELE				
PRENUMELE TATĂLUI				
NUMĂR DE IDENTIFICARE				
DATA NAȘTERII				
LOCUL NAȘTERII				
CETĂȚENIA ACTUALĂ				
DOMICILIUL PERMANENT				
OCUPAȚIA ACTUALĂ				

Părinții partenerului de viață (naturali, vitregi sau adoptivi):

	TATĂL	MAMA
GRADUL DE RUDENIE		
NUMELE ACTUAL		
NUMELE LA NAȘTERE		
NUME ANTERIOARE		
PRENUMELE		
PRENUMELE TATĂLUI		
NUMĂR DE IDENTIFICARE		
DATA NAȘTERII		
LOCUL NAȘTERII		
CETĂȚENIA ACTUALĂ		
DOMICILIUL PERMANENT		
OCUPAȚIA ACTUALĂ		

STARE DE SĂNĂTATE

Ați fost vreodată diagnosticat cu boală ce prezintă contraindicații medicale pentru lucrul cu informațiile atribuite la secret de stat, conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sănătății? Dacă răspunsul este afirmativ, detaliați: _____

MĂSURI DE SIGURANȚĂ**Forma nr.6**
(punctul 104)**Model**

Ați avut sau aveți probleme legate de consumul de alcool?
Dacă răspunsul este afirmativ, detaliați:

Ați consumat sau consumați substanțe care creează dependență sau droguri?
Dacă răspunsul este afirmativ, detaliați:

DECLARAȚIE

Subsemnatul, _____, declar că toate datele furnizate mai sus sînt autentice. Declar că am luat cunoștință de cerințele procedurii de verificare în legătură cu perfectarea (reperfectarea) dreptului de acces la secretul de stat și le accept. Consimt ca toate datele pe care le furnizez să fie verificate, conștient fiind de consecințele legale ale declarațiilor neautentice sau incomplete. Mă angajez să furnizez orice date suplimentare care îmi vor fi solicitate în eventualitatea unor neclarități, precum și să informez, din proprie inițiativă, asupra oricărei modificări apărute în cele declarate mai sus.

Data _____ Semnătura _____

Numele, prenumele
funcționarului subdiviziunii resurse umane _____
Semnătura _____

Forma nr.4
(punctul 111)**ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE**

Subsemnatul, _____, născut la data de _____ în
(numele, prenumele)
localitatea _____, angajat al (angajîndu-mă în) _____
în funcția de _____, cu domiciliul în localitatea _____
strada _____ numărul (bloc) _____ apartamentul _____,
titular al autorizației de acces nr. _____ din _____, declar că am luat cunoștință de _____
*(se completează doar în cazul în care persoana dispune / a dispus de acces la secret de stat)

dispozițiile legale cu privire la protecția secretului de stat și **mă angajez** să le respect întocmai, să păstrez cu strictețe secretul de stat și modalitatea de asigurare a regimului secret, să nu divulg/pierd informațiile ce constituie secret de stat care mi-au fost încredințate sau îmi vor deveni cunoscute în procesul activității, inclusiv după încetarea activităților care presupun accesul la aceste informații.

Declar că am luat cunoștință de cerințele cu privire la limitarea unor drepturi în legătură cu accesul la secretul de stat, stabilite de Legea nr. 245-XVI din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat și le accept.

Sînt conștient că, în cazul în care voi încălca prevederile normative privind protecția informațiilor atribuite la secret de stat, voi purta răspundere penală, civilă, administrativă sau disciplinară, conform legislației.

Data _____ Semnătura _____

Numele, prenumele
angajatului Subdiviziunii de protecție _____
Semnătura _____

Forma nr.5
(punctul 104)

(Antetul autorității publice sau al altei persoane juridice)

Nr. _____ din _____

**Serviciul de Informații și Securitate
al Republicii Moldova**

În vederea perfectării (reperfectării) dreptului de acces la secret de stat, forma _____, pentru _____, angajat al _____,
(numele, prenumele cetățeanului) (denumirea completă a instituției)
în funcția de _____, vă rugăm să inițiați măsurile de verificare necesare, în conformitate cu prevederile art.26 din Legea nr.245-XVI din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat.

Menționăm că în prezent cetățeanul deține / nu deține autorizație de acces la secret de stat de forma _____ numărul de ordine în Nomenclatorul funcțiilor care necesită acces la secretul de stat _____ data coordonării cu SIS _____, inclusiv numărul nomenclatorului respectiv _____.

Anexăm chestionarul de bază (după caz, chestionarul suplimentar), corespunzător formei de acces solicitate, lista rudelor și persoanelor apropiate.

(Conducătorul autorității publice
sau al altei persoane juridice)

(semnătura)

**Lista
rudelor și persoanelor apropiate ale d-lui Moraru Dumitru Ion**

Nr. crt.	Gradul de rudenie	Numele, prenumele, prenumele tatălui	Ziua, luna, anul și locul nașterii	Domiciliul	Locul de muncă, funcția
1.	Angajatul	Moraru Dumitru Ion	10.03.1952, or. Cahul	or. Chișinău, str. Ismail nr. 108, bloc 3, ap. 20	or. Chișinău, Ministerul Agriculturii, specialist
2.	Mama	Moraru Eugenia Vasile	01.02.1926, or.Cahul	or. Chișinău, șos. Hîncești nr. 15, ap. 10	Pensionară
3.	Tata	Moraru Ion Teodor	15.11.1920, or.Cahul	—	Decedat în 1996
4.	Fratele	Moraru Oleg Ion	06.06.1958, or. Cahul	or. Orhei, str. Eminescu nr. 24	or. Orhei, Fabrica de conserve
5.	Sora	Moraru Stela Ion	10.01.1956, or.Cahul	or. Bălți, str. Gagarin nr.30, ap. 3	or. Bălți, școala nr.25, profesoară

Notă:

- Lista trebuie să aibă formatul unei file standard: 210 mm – orizontal și 297 mm – vertical.
- Pentru persoanele care au același nume de familie, lista se întocmește în ordine alfabetică, inclusiv după prenume și prenumele tatălui. De exemplu, pentru angajatul Moraru D.I., mama – Moraru E.V., tata – Moraru I.T., fratele – Moraru O.I., sora – Moraru S.I. Totodată, numele de fată al mamei se introduce într-o listă aparte. Sora dacă după căsătorie și-a luat numele de familie al soțului, la fel, se introduce într-o listă aparte. Dacă persoana supusă măsurilor de verificare (angajatul) este căsătorită, trebuie să se întocmească o listă aparte pentru soție, specificind numele ei de fată.
- Pentru persoanele cu nume dublu se întocmesc liste conform modelului de mai sus, pentru fiecare nume aparte.
- Listele menționate nu se legalizează prin semnătura conducătorului autorității publice sau altei persoane juridice.

Forma nr.7
(punctul 108)

(Antetul Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova)

Nr. _____ din _____

(Autoritatea publică sau altă persoană juridică)

La solicitarea dumneavoastră nr. _____ din _____ vă informăm cu privire la posibilitatea / imposibilitatea de acordare cetățeanului _____,
(numele, prenumele)

angajat al _____, în funcția de _____,
(denumirea completă a instituției)

dreptul de acces la secret de stat de forma _____, în temeiul art. 25 alin. (1) lit. _____ din Legea _____
(se completează doar în cazul imposibilității de a acorda dreptul

nr.245-XVI din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat.
de acces la secret de stat)

(Conducătorul Serviciului de Informații și Securitate
al Republicii Moldova)

(semnătura)

Forma nr. 8
(punctul 110)

Forma nr. 9
(punctul 114)

(Antetul autorității publice sau al altei persoane juridice)

Autoritatea publică sau altă persoană juridică
care a acordat dreptul de acces

Supus restituirii

Nr. _____ din _____

Locul
pentru fotografie
(4,5 x 6 cm)

**AUTORIZAȚIE DE ACCES LA SECRET DE STAT
DE FORMA _____**

gradul (gradele) de secretizare

Prin prezenta se autorizează accesul la secret de stat pentru dl/dna
(numele, prenumele), angajat în funcția de _____.

Data, locul nașterii _____
Domiciliul _____
Mențiuni _____
(schimbarea numelui)

(schimbarea domiciliului)

Autorizația este valabilă pe un termen de _____.

Prelungit: pînă la _____
pînă la _____.
Suspendat: de la _____ pînă la _____
de la _____ pînă la _____.

Șeful Subdiviziunii de protecție _____
(nume, prenume și semnătură)

Titular _____
(nume, prenume și semnătură)

(Conducătorul autorității publice
sau al altei persoane juridice)

(semnătura, ștampila)

**CERTIFICAT DE ACCES LA SECRET DE STAT
de forma _____**

Nr. _____ din _____

Prin prezentul se confirmă dreptul cetățeanului _____
(numele, prenumele)
de a avea acces la informații _____
(gradul de secretizare)
Certificatul este eliberat pentru _____
(activitatea desfășurată)

Valabil pînă la _____.

Șeful Subdiviziunii de protecție

L.Ș.

Forma nr. 10
(punctul 114)

**REGISTRUL
de evidență a certificatelor de acces la secretul de stat**

(denumirea autorității publice sau a altei persoane juridice)

Nr. crt.	Numele, prenumele angajatului	Funcția și subdiviziunea în care își desfășoară activitatea	Dispoziția conducătorului, data (activitatea desfășurată)	Forma de acces	Numărul și data eliberării certificatului de acces	Termenul de valabilitate	Data restituirii, semnătura (recipisa) de restituire	Numărul și data procesului-verbal de distrugere	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Forma nr. 11
 (punctul 115)

REGISTRUL
de evidență privind accesul la secret de stat

(denumirea autorității publice sau a altei persoane juridice)

Nr. crt.	Numele, prenumele angajatului	Funcția și subdiviziunea în care își desfășoară activitatea	Numărul și data solicitării privind aplicarea măsurilor de verificare/ numărul și data concluziei Serviciului de Informații și Securitate	Forma de acces	Numărul și data eliberării autorizației de acces	Termenul de valabilitate/ termenul prelungit	Termenul de suspendare (de la – până la) și temeiul conform art.27 din Legea 245-XVI din 27.11.2008 cu privire la secretul de stat	Data încetării valabilității și temeiul conform art.27 din Legea 245-XVI din 27.11.2008 cu privire la secretul de stat	Numărul și data procesului -verbal de distrugere	Mențiuni

 Forma nr.12
 (punctele 116, 135)

 Forma nr.14
 (punctul 124)

(Antetul autorității publice sau al altei persoane juridice)

Nr. _____ din _____

 Serviciul de Informații și Securitate
 al Republicii Moldova

 Prin prezenta vă comunicăm eliberarea (prelungirea, suspendarea, încetarea valabilității) autorizației de acces la secret de stat de forma _____, nr. _____ din _____ pentru dl/dna _____, angajat al instituției noastre în funcția de _____
 (numele, prenumele)

Autorizația este valabilă (prelungită, suspendată) pe un termen de / termenul de valabilitate al autorizației a încetat la data de _____.

 (Conducătorul autorității publice
 sau al altei persoane juridice)

(semnătura, ștampila)

 Forma nr.13
 (punctul 116)

Fișa de evidență nr. ____

 Numele _____
 Prenumele _____
 Prenumele tatălui _____
 Cetățenia _____
 Data și anul nașterii _____ Locul nașterii _____

Verso

 Locul de muncă și funcția _____

Notă: formatul fișei – 140 x 100 mm.

FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE INSTRUIRE

 NUME _____
 PRENUME _____
 FUNCȚIA _____
 SUBDIVIZIUNEA _____
 FORMA DE ACCES LA SECRET DE STAT _____

Nr. crt.	Tema	Forma de instruire	Locul	Perioada	Semnătura titularului de fișă	Mențiuni

 Forma nr.15
 (punctul 138)

(Antetul persoanei juridice)

Nr. _____ din _____

 Comisia interdepartamentală
 pentru protecția secretului de stat

CERERE
pentru eliberarea certificatului de securitate

 Prin prezenta rugăm să eliberați certificatul de securitate pentru _____
 (denumirea completă, forma organizatorico-juridică a persoanei juridice)

 cu sediul în _____, numărul de identificare de _____
 (adresa completă)

stat _____ în vederea desfășurării activității ce ține de utilizarea informațiilor atribuite la secret de stat / crearea mijloacelor de protecție a informației / realizarea măsurilor și/sau prestarea serviciilor de protecție a secretului de stat.

 La cerere anexăm: - formularul completat al chestionarului de securitate;
 - documentele ce confirmă datele indicate în formular.

(Conducătorul persoanei juridice)

(semnătura, ștampila)

Forma nr.16
(punctul 138)

MĂSURI DE PROTECȚIE FIZICĂ A ÎNCĂPERILOR SAU LOCURILOR UNDE SE PĂSTREAZĂ SAU SE STOCHEAZĂ DATE ȘI INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT ORI ACTIVITĂȚI CU CARACTER SECRET DE STAT

CHESTIONAR DE SECURITATE

PERSOANA JURIDICĂ SOLICITANTĂ

Denumire completă _____
Data și numărul certificatului de înregistrare de stat _____
Numărul de identificare _____
Sediul: str. _____ nr. _____ localitatea _____
Nr. telefon _____ fax _____
Telex _____ e-mail _____
Adresă Internet _____
Forma juridică de organizare _____
Capital _____
(autohton, mixt, străin)

Filiale / reprezentanțe

Denumirea completă _____
Numărul de identificare _____
Sediul str. _____ nr. _____ localitatea _____
Nr. telefon _____ fax _____
Telex _____ e-mail _____
Adresă Internet _____

CONDUCĂTORUL PERSOANEI JURIDICE

Nume și prenume _____
Data numirii în funcție _____
Pregătire profesională _____
Data nașterii _____ localitatea _____ țara _____

SUBDIVIZIUNEA DE PROTECȚIE

Nume și prenume _____
Funcția _____
Pregătire profesională _____
Data nașterii _____ localitatea _____ țara _____
(Datele se completează pentru toate persoanele din Subdiviziunea de protecție)

DATE DESPRE UTILIZAREA SERVICIILOR PRESTATE DE SUBDIVIZIUNEA DE PROTECȚIE A ALTEI PERSOANE JURIDICE

Denumirea completă a prestatorului _____
Data și numărul certificatului de înregistrare de stat _____
Numărul de identificare _____
Sediul str. _____ nr. _____ localitatea _____
Nr. telefon _____ fax _____
Telex _____ e-mail _____
Adresă Internet _____
Numărul, data contractului de prestări servicii _____
Numele, prenumele, funcția persoanei care a semnat contractul în numele prestatorului _____

(Se completează în cazul în care persoana juridică nu dispune de subdiviziune de protecție proprie)

DATE DESPRE ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ

Genul (genurile) de activitate _____
Activitate licențiată (genul de activitate, seria, numărul și data eliberării licenței) _____

INFORMAȚII DE SECURITATE

	DA	NU
Considerați că instituția dumneavoastră a atras atenția unui serviciu de informații sau de securitate străin?		
Au existat cazuri când au fost solicitate informații cu caracter sensibil în afara atribuțiilor de serviciu?		
Instituția sau vreunul dintre angajați a fost implicat(ă) sau a sprijinit activități de:		
- spionaj		
- terorism		
Ați avut vreodată angajați care au sprijinit sau au fost implicați în una dintre activitățile de mai sus?		
Cunoașteți despre orice alte împrejurări, condiții (factori de risc) nedecarate în răspunsurile precedente, care au putut influența activitatea dvs. sau a personalului din subordine, cum ar fi: obișnuința utilizării unor substanțe psihotrope, dependența de alcool, dificultăți financiare deosebite?		

DATE REFERITOARE LA SISTEMUL DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR ATRIBUITE LA SECRET DE STAT

PROTECȚIA INFORMAȚIILOR:

Gradul de secretizare al informațiilor gestionate: **CONFIDENTIAL, RESTRICTIONAT**

LOCUL/LOCURILE UNDE SE STOCHEAZĂ DATE ȘI INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT

	DA	NU
Încăpere destinată numai protecției informațiilor		
Încăpere destinată numai sistemului/subsistemului de calcul destinat prelucrării, stocării și transmiterii datelor și informațiilor atribuite la secret de stat		
Încăperile sînt prevăzute cu:		
- pereți antifonaj		
- uși și încuietori speciale		
- podele și tavane speciale pentru zone sensibile		
alte locuri unde se stochează date și informații sau se desfășoară activități cu caracter secret de stat		

În legătură cu acestea se vor face precizări privind poziția față de punctul de acces și control, împrejurimile, garanțiile ce le prezintă în asigurarea protecției datelor și informațiilor atribuite la secret de stat _____.

	DA	NU
Zone de securitate existente:		
Zonă de securitate clasa II (pentru gestionarea informațiilor secrete de stat cu gradul de secretizare „Confidențial”, „Restricționat”)		
perimetrul este clar definit și protejat, avînd toate intrările și ieșirile controlate		
accesul persoanelor neautorizate este permis conform prevederilor interne, cu însoțitori sau prin controale specifice		
Zonă administrativă (pentru manipularea și depozitarea informațiilor cu gradul de secretizare „Restricționat”)		
perimetrul oferă posibilitatea de control al personalului și/sau vehiculelor		
sînt utilizate:		
- registre și jurnale speciale pentru corespondență, evidență, transport etc.		
- mape speciale de păstrare		
- sigilii		
- fișe de predare-primire		
- ecusoane de acces		
- mobilă de birou adecvată zonei administrative		
PREZENTAREA SISTEMULUI/SUBSISTEMULUI INFORMATIC ȘI DE TELECOMUNICAȚII DESTINAT PRELUĂRII, PRELUCRĂRII, STOCĂRII ȘI TRANSMITERII DE DATE ȘI INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT		
Echipament de comunicație și de birotică existent (telefone, fax, telex, xerox)		
- în zona de securitate clasa a II-a		
Echipament informatic		
- aveți acces la Internet		
- este utilizat un sistem de protecție (securizare)		
pe server-ul principal		
la nivel de utilizator		
MĂSURI PROCEDURALE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR ATRIBUITE LA SECRET DE STAT SAU A ACTIVITĂȚILOR CU CARACTER SECRET DE STAT		
Aveți elaborate proceduri privind:		
- clasificarea informațiilor după gradul de secretizare		
- accesul pentru personalul propriu		
- accesul pentru personalul din afară, inclusiv străini și reprezentanți ai mass-media		
- multiplicarea, transportul și circulația documentelor în interiorul și în afara instituției, atît în timpul, cît și în afara programului de lucru		
- protecția sistemului/subsistemului informatic și de telecomunicații		
- controlul intern, activitatea de analiză și evaluare a modului în care se respectă prevederile legale în vigoare, din care să reiasă periodicitatea controalelor, cine le execută, documentele ce se întocmesc și cum se execută, responsabilitățile și sancțiunile		
- instruirea personalului cu drept de acces		

PROTECȚIA PERSONALULUI

LISTA PERSOANELOR CARE AU ACCES SAU URMEAZĂ SĂ AIBĂ ACCES LA SECRET DE STAT						
NR. crt.	NUME, PRENUME	DATA, LOCUL NAȘTERII	FUNCȚIA	DOMICILIU, TELEFON	FORMA DE ACCES	NOTE*

*Se va înscrice ca mențiune dacă are/urmează să aibă drept de acces la secret de stat și orice alte observații considerate necesare.

PROTECȚIA INFORMAȚIILOR:

Gradul de secretizare al informațiilor gestionate: **STRICT SECRET, SECRET**

	DA	NU
LOCUL/LOCURILE UNDE SE STOCHEAZĂ DATE ȘI INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT		
- încăpere destinată numai protecției informațiilor atribuite la secret de stat		
- încăpere destinată numai sistemului/subsistemului de calcul destinat prelucrării, prelucrării, stocării și transmiterii datelor și informațiilor atribuite la secret de stat		
- încăperile sînt prevăzute cu:		
- pereți antifonaj		
- uși și încuietori speciale		
- podele și tavane speciale pentru zone sensibile		
- alte locuri unde se stochează date și informații atribuite la secret de stat sau se desfășoară activități cu caracter secret de stat		

În legătură cu acestea se vor face precizări privind poziția față de punctul de acces și control, împrejurimile, garanțiile ce le prezintă în asigurarea protecției datelor și informațiilor atribuite la secret de stat ori activităților cu caracter secret de stat _____.

MĂSURI DE PROTECȚIE FIZICĂ A ÎNCĂPERILOR SAU LOCURILOR UNDE SE PĂSTREAZĂ SAU SE STOCHEAZĂ DATE ȘI INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT ORI ACTIVITĂȚI CU CARACTER SECRET DE STAT

	DA	NU
Zone de securitate existente:		
Zonă de securitate clasa I (pentru gestionarea informațiilor, inclusiv cu gradul de secretizare „Strict secret”, „Secret”, cu acces autorizat)		
- perimetrul este clar definit și protejat, avînd toate intrările și ieșirile controlate		
- este marcată zona, este specificată restricția și este menționată zona de securitate		
- există controlul sistemului de intrare, care permite doar accesul persoanelor autorizate pentru intrarea în zonă		
(Dacă DA, descrieți sistemul(ele) de protecție mecanică, electrică, electronică, informațională, optică, acustică etc.)		
Zonă de securitate clasa a II-a (pentru gestionarea informațiilor cu gradul de secretizare „Confidențial”, „Restricționat”)		

- perimetrul este clar definit și protejat, având toate intrările și ieșirile controlate		
- accesul persoanelor neautorizate este permis conform prevederilor interne, cu însoțitori sau prin controale specifice		
Zonă administrativă (pentru manipularea și depozitarea informațiilor cu gradul de secretizare „Restrictionat”)		
- perimetrul oferă posibilitatea de control al personalului și/sau vehiculelor		
- sînt utilizate:		
registre și jurnale speciale pentru corespondență, evidență, transport etc.		
mape speciale de păstrare		
sigilii		
fișe de predare-primire		
ecusoane de acces		
mobila de birou adecvată zonei administrative		
PREZENTAREA SISTEMULUI/SUBSISTEMULUI INFORMATIC ȘI DE TELECOMUNICAȚII DESTINAT PRELUĂRII, PRELUCRĂRII, STOCĂRII ȘI TRANSMITERII DE DATE ȘI INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT		
Echipament de comunicații și de birotică existent (telefoane, fax, telex, xerox)		
- în zona de securitate clasa I		
- în zona de securitate clasa a II-a		
Echipament informatic		
- număr de calculatoare		
- utilizați calculatoarele în rețeaua Intranet		
- aveți acces la Internet		
- este utilizat un sistem de protecție (securizare)		
pe server-ul principal		
la nivel de utilizator		
** Menționați tipul server-ului principal și distribuitorul, administratorul (în cazul în care este o persoană juridică specializată care prestează servicii), precum și locul/locurile unde sînt plasate calculatoarele conectate în rețea la server-ul care stochează informații atribuite la secret de stat		
MĂSURI PROCEDURALE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR ATRIBUITE LA SECRET DE STAT SAU A ACTIVITĂȚILOR CU CARACTER SECRET DE STAT		
Aveți elaborate proceduri privind:		
- clasificarea informațiilor după gradul de secretizare		
- accesul pentru personalul propriu		
- accesul pentru personalul din afară, inclusiv străini și reprezentanți ai mass-media		
- multiplicarea, transportul și circulația documentelor în interiorul și în afara întreprinderii, atît în timpul, cît și în afara programului de lucru		
- protecția sistemului/subsistemului informatic și de telecomunicații		
- controlul intern, activitatea de analiză și evaluare a modului în care se respectă prevederile legale în vigoare, din care să reiasă periodicitatea controalelor, cine le execută, documentele ce se întocmesc și cum se execută, responsabilitățile și sancțiunile		
- instruirea personalului cu drept de acces		

** Se va completa pentru gradul de secretizare „Strict secret”.

PROTECȚIA PERSONALULUI

LISTA PERSOANELOR CARE AU ACCES SAU URMEAZĂ SĂ AIBĂ ACCES LA INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT

LISTA PERSOANELOR CARE AU ACCES SAU URMEAZĂ SĂ AIBĂ ACCES LA INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT						
Nr. crt.	NUME, PRENUME	DATA, LOCUL NAȘTERII	FUNCȚIA	DOMICILIU, TELEFON	FORMA DE ACCES	Mențiuni*

*Se va înscrie ca mențiune dacă are/urmează să aibă acces și orice alte observații considerate necesare.

LISTA PERSOANELOR AUTORIZATE SĂ ADMINISTREZE SISTEMUL/SUBSISTEMUL INFORMATIC ȘI DE TELECOMUNICAȚII, PRECUM ȘI CEI CARE LUCREAZĂ ÎN REȚEAUA INTRANET CU ACCES LA INFORMAȚIILE ATRIBUITE LA SECRET DE STAT

LISTA PERSOANELOR CARE AU ACCES SAU URMEAZĂ SĂ AIBĂ ACCES LA INFORMAȚIILE ATRIBUITE LA SECRET DE STAT						
Nr. crt.	NUME, PRENUME	DATA, LOCUL NAȘTERII	FUNCȚIA	DOMICILIU, TELEFON	FORMA DE ACCES	MENȚIUNI*

* Se va înscrie echipamentul pe care-l administrează sau faptul că are acces Intranet.

DATE CU PRIVIRE LA ÎNCĂLCĂRILE LEGISLAȚIEI

	DA	NU
În ultimii 10 ani a fost intentat un proces penal împotriva întreprinderii dvs.?		
În caz de răspuns afirmativ, precizați cînd, de ce, denumirea instanței judecătorești, sentința, pedeapsa, perioada de executare.		
În ultimii 5 ani întreprinderea pe care o conduceți a fost acuzată de încălcarea legii?		
În caz de răspuns afirmativ, precizați cînd, cum, de ce, autoritatea care a constatat fapta, sancțiunea aplicată.		

Orice schimbare referitoare la datele cuprinse în chestionar se transmite imediat sub formă de completare la chestionar.

Localitatea și data completării chestionarului

Funcția, numele, prenumele
conducătorului persoanei juridice

(semnătura, ștampila)

ANGAJAMENT

Subsemnatul(a), _____, în calitate de _____

la _____ cu sediul în localitatea _____

str. _____ nr. _____, certific pe propria-mi răspundere că informațiile declarate în prezentul chestionar sînt autentice. Declar că personalul angajat care are/va avea acces la informații secrete de stat a luat cunoștință de prevederile legale referitoare la protecția secretului de stat și mă angajez că le voi respecta.

Am cunoștință de faptul că divulgarea/pierderea, prin orice metodă, a informațiilor încredințate care constituie secret de stat atrage răspunderea penală, civilă, administrativă sau disciplinară, conform legislației în vigoare.

Forma nr.17
(punctul 144)

(Antetul Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova)

Nr. _____ din _____

**Comisia interdepartamentală
pentru protecția secretului de stat**

La solicitarea dumneavoastră nr. _____ din _____ vă informăm cu privire la îndeplinirea / neîndeplinirea condițiilor stipulate în art. 32 alin. (3) lit. _____ din Legea nr.245-XVI din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat și/sau pct. _____ subpct. _____ din Regulamentul cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice, necesare pentru desfășurarea activității legate de secretul de stat, cu utilizarea informațiilor avînd gradul de secretizare _____, la _____, cu sediul în _____, număr de identificare de stat _____.

(Directorul Serviciului de Informații și Securitate
al Republicii Moldova)

(semnătura)

Forma nr.18
(punctul 149)

Fișa de atestare

Data atestării _____

Interviul de atestare

Întrebări	Răspunsuri

Votarea membrilor Comisiei interdepartamentale

Prezenți	Pro	Contra

Decizia _____
(atestat / neatestat)

Opinii separate

Nume, prenume	Opinie separată	Semnătura

Semnăturile membrilor Comisiei interdepartamentale

Președinte			
Vicepreședinte(ți)			
Secretar			
Membri			

Întocmit la _____
(data)

Am luat cunoștință:

(numele, prenumele conducătorului persoanei juridice, denumirea persoanei juridice)

Data _____

Semnătura _____

Forma nr.19
(punctul 150)**COMISIA INTERDEPARTAMENTALĂ
PENTRU PROTECȚIA SECRETULUI DE STAT**
(antetul)

Nr. _____ din _____

**CERTIFICAT
de securitate**_____
(gradul de secretizare al informațiilor)Se autorizează _____ cu sediul în _____,
(denumirea completă a persoanei juridice) (adresa completă)numărul de identificare de stat _____, în vederea desfășurării activității ce ține
de utilizarea informațiilor atribuite la secret de stat / crearea mijloacelor de protejare a
informației / realizarea măsurilor și/sau prestarea serviciilor de protecție a secretului de stat.Note: _____
(modificarea denumirii)_____
(schimbarea sediului)_____
(mențiuni privind contractul de folosire a serviciilor prestate de către Subdiviziunea de protecție a altei persoane juridice)

Valabil pe un termen de _____.

Prelungit: până la _____

până la _____.

Suspendat: de la _____ până la _____

de la _____ până la _____.

(Președintele Comisiei interdepartamentale
pentru protecția secretului de stat)_____
(semnătura, ștampila)**Forma nr. 20**
(punctul 154)**COMISIA INTERDEPARTAMENTALĂ
PENTRU PROTECȚIA SECRETULUI DE STAT****Registrul de evidență a certificatelor de securitate**

Nr. crt.	Data eliberării certificatului de securitate	Denumirea completă și numărul de identificare de stat (IDNO)	Sediul persoanei juridice	Numărul și data solicitării de efectuare a expertizei speciale/ numărul și data concluziei Serviciului de Informații și Securitate	Gradul de secretizare al informațiilor utilizate	Seria și numărul certificatului de securitate	Numărul, data eliberării copiei (copiilor)	Termenul de valabilitate / termenul prelungirii	Termenul de suspendare (de la – până la) și temeiul	Data încetării valabilității și temeiul	Numărul și data procesului-verbal de distrugere	Note
1		2	3	4	5	6		7	8	9	10	11

Forma nr. 21
 (punctul 220)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

Registrul de evidență a documentelor de intrare, de ieșire și a celor interne

Numărul de ordine și evidență a documentelor	Data înregistrării	Numărul, data documentului, gradul de secretizare	Emitentul/destinatarul	Conținutul pe scurt	Numele executantului și subdiviziunea	Numărul				Numărul carnetului de notițe, al ciornelor	Mențiuni cu privire la distrugerea ciornelor	Cui este eliberat documentul	Recipisa de primire a documentului, data	Recipisa de restituire a documentului de către executant	Numărul registrului	Locul unde se află documentul (unde este clasat/cusut, mențiuni cu privire la distrugere)	Mențiuni
						de exemplare	de file ale exemplarelor	de file ale documentului de bază	de file în anexă								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

 Forma nr. 22
 (punctele 221, 365, 371)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

Registrul unic de evidență a registrelor și dosarelor finalizate

Numărul de ordine și evidență	Gradul de secretizare	Numărul de file (fișe)	Denumirea registrului (fișei), dosarului	Numărul volumului registrului, dosarului	Data încheierii	Data înscrierii	Numele, prenumele persoanei responsabile de păstrarea registrului (fișei), dosarului	Data și semnătura	Termenul de păstrare	Mențiuni cu privire la circulația registrului (fișei), dosarului				Mențiuni
										Numărul și data inventarului de predare	Numărul de arhivă sau numărul de ordine din inventar	Unde, când și cu ce număr a fost expedit	Numărul și data procesului-verbal de distrugere	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

 Forma nr. 23
 (punctul 228)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

Registrul de evidență și control

Numărul de ordine și de evidență	Documente primite (de intrare)			Documente transmise (de ieșire)			Documentele interne rămase spre păstrare		Mențiuni
	Numărul corespondentului	Unde sînt clasate (cusute)		Numărul corespondentului	Unde sînt clasate copiile (cusute)		Unde sînt clasate (cusute)		
		Numărul dosarului	Numărul de file		Numărul dosarului	Numărul de file	Numărul dosarului	Numărul de file	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Forma nr. 24
(punctul 234)

(parafa de secretizare)

**Inventarul interior al documentelor
care se află la executant**

Numărul de ordine	Numărul documentului, gradul de secretizare			Data primirii	Tipul și conținutul succint	Numărul			Data și recipisa de primire a documentului
	redactat sau intern (de ieșire)	de intrare	de inventar sau prealabil			de exemplare	de file în exemplar	de ciorne	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Forma nr. 25
(punctul 237)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

Registrul de evidență a actelor normative și a celor cu caracter de dispoziție

Numărul de ordine și evidență	Numărul, data și gradul de secretizare a documentului	Conținutul succint	Emitentul, numărul și data scrisorii de însoțire	Numărul de exemplare primite sau duplicate (extrase)	Numărul de exemplare	Numărul de foi în exemplar	Date cu privire la transmitere				Mențiuni cu privire la restituire, numărul și data scrisorii de însoțire	Numărul dosarului unde este clasat documentul și numărul de file	Recipisa cu privire la verificarea prezenței documentului și data	Numărul procesului-verbal cu privire la distrugerea documentului	Mențiuni
							Destinatarul	Numărul și data scrisorii de însoțire	Numărul de exemplare	Numărul exemplarelor					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Forma nr. 26
(punctul 237)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

Registrul de evidență a actelor normative primite pentru informare/executare

Nr. crt.	Numărul și data actului normativ	Emitentul	Titlul	Numărul de file	Cine a luat cunoștință de actul normativ	Date privind executarea actului normativ	Restituirea actului normativ
1	2	3	4	5	6	7	8

Forma nr. 27
(punctele 246, 252)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

Registrul de evidență a caietelor de lucru

Numărul de ordine și evidență	Data înregistrării	Denumirea înscrierilor efectuate	Gradul de secretizare	Numărul de caiete	Cui a fost eliberat (subdiviziunea, numele, prenumele)	Recipisa de primire a executantului, data	Recipisa de restituire a angajatului Subdiviziunii de protecție, data	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Forma nr. 28
(punctele 250, 379)

(parafa de secretizare)

FIȘA DE EVIDENȚĂ a documentelor (dosarelor) eliberate

tipul documentului (dosarului), conținutul succint

numărul de evidență, data, gradul de secretizare

numărul exemplarului (volumului), numărul de foi

Data eliberării	Cui a fost eliberat (subdiviziunea, numele, prenumele executantului)	Numărul de file ale documentului (dosarului) aduse la cunoștința executantului	Recipisa de primire sau de informare, data	Recipisa de restituire, data
1	2	3	4	5

Forma nr. 29
(punctele 252, 639)

(parafa de secretizare)

CONTUL PERSONAL nr. _____

Executantul _____
(numele, prenumele)

Subdiviziunea _____ funcția _____

Data	Denumirea documentului sau denumirea/semnul convențional al articolului	Numărul de exemplare (unități) eliberate	Numărul de inventar sau alt număr de evidență al articolului	Recipisa de primire, data	Semnătura persoanei care a predat documentul/articolul	Recipisa de restituire, data
1	2	3	4	5	6	7

Forma nr. 30
(punctul 255)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

Registrul de evidență a ștampilelor

Numărul de ordine și evidență	Data de înregistrare	Numărul de fabricație	Cui este eliberat (subdiviziunea, numele, prenumele)	Recipisa de primire de către executant, data primirii	Recipisa de restituire de către angajatul Subdiviziunii de protecție, data restituirii	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7

Forma nr. 31
(punctele 267,365)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

REGISTRUL
de evidență a documentelor întocmite

Numărul de evidență	Data de înregistrare	Gradul de secretizare	Tipul și conținutul succint al documentului	Subdiviziunea, numele, prenumele executantului	Numărul carnetului special de notițe și al ciornelor	Numărul de exemplare întocmite	Numărul de file în exemplar	Recipisa de primire a documentului și ciornelor de la executant, data	Mențiuni cu privire la distrugerea ciornelor	Transmis			Numărul dosarului, volumului în care este clasat documentul, numărul de file	Mențiuni cu privire la distrugerea documentului (numărul și data procesului-verbal)	Mențiuni cu privire la controlul disponibilității de documente, data	Mențiuni
										Unde/cui a fost transmis documentul	Numărul de exemplare	Numărul de ieșire cu care a fost transmis documentul, data				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

NOTĂ: 1. La înregistrarea scrisorii de însoțire, în rubrica 4 se indică numărul de evidență a anexelor (în cazul în care acestea sînt înregistrate ca documente separate).
2. La expedierea anexelor, în rubrica 13 se indică numărul scrisorii de însoțire.

Forma nr. 32
 (punctele 267, 365)

(parafa de secretizare)

FIȘA
de evidență a documentelor întocmite

Numărul de evidență	Data înregistrării	Gradul de secretizare	Tipul și conținutul succint al documentului	Subdiviziunea, numele, prenumele executantului	Numărul carnetului special de notițe și al ciornelor
1	2	3	4	5	6

Unde/cui a fost transmis documentul	Numărul de exemplare	Numărul de file în exemplar	Numărul de ieșire și data	Documentul este clasat		Mențiuni cu privire la controlul disponibilului de documente, data
				Numărul dosarului, volumului	Numărul de file	
1	2	3	4	5	6	7

Numărul de exemplare întocmite	Numărul de file în exemplar	Recipisa de primire a documentului și ciornelor de la executant, data	Mențiuni cu privire la distrugerea ciornelor	Mențiuni cu privire la distrugerea documentului			
				Numărul de exemplare și numerele acestora	Numărul de file în exemplar	Numărul total de file	Numărul și data procesului-verbal de distrugere
1	2	3	4	5	6	7	8

 Forma nr. 33
 (punctul 285)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

REGISTRUL
de evidență a plicurilor

Numărul și data registrului (borderoului, inventarului etc.) de distribuire	Numărul de plicuri	Numărul de ordine a plicurilor și parafa de secretizare aplicată pe acestea	Numerale documentelor indicate pe plic	Semnătura curierului care a distribuit corespondența, data și ora	Semnătura angajatului Subdiviziunii de protecție, data și ora primirii plicului
1	2	3	4	5	6

 Forma nr. 34
 (punctul 291)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

REGISTRUL
de control al plicurilor

Denumirea și numărul documentului (registrului etc.) predat	Numărul de plicuri	Recipisa curierului	Numărul de ordine al plicului	Numerale documentelor indicate pe plic	De unde a parvenit documentul	Numărul de file în document	Numărul de intrare al documentului	Numărul de inventar al documentului	Recipisa de primire a angajatului Subdiviziunii de protecție	Mențiuni cu privire la restituirea documentului transmis greșit	Mențiuni cu privire la verificarea disponibilului de documente
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

NOTE: 1. Data de înregistrare a plicurilor se indică la începutul fiecărei zile.

2. În rubrica a 4-a se numerotează, în ordine crescătoare, plicurile parvenite, iar numărul acestora trebuie să corespundă bilanțului pe întreaga zi, conform datelor din rubrica a 2-a.

3. În rubrica a 11-a se fac mențiuni cu privire la restituirea documentului conform numărului de intrare.

Forma nr. 35
(punctele 295, 296)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

REGISTRUL
de evidență a documentelor recepționate

Numărul și data de intrare	Numărul și data documentului recepționat	Gradul de secretizare	De unde a parvenit	Tipul și conținutul succint al documentului	Numărul de file și numărul de exemplare		Cui este transmis documentul pentru executare	Semnătura executantului, data	Semnătura angajatului Subdiviziunii de protecție la primirea documentului de la executant, data	Numărul dosarului, volumului în care este clasat documentul și numărul de file		Numărul și data procesului-verbal cu privire la distrugerea		Mențiuni cu privire la controlul disponibilului de documente, data	Mențiuni
					documentul de bază	anexa				documentul de bază	anexa	documentului de bază	anexei		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Forma nr. 36
(punctele 295, 296)

(parafa de secretizare)

FIȘA nr. _____
de evidență a documentelor recepționate

Numărul și data de intrare	Numărul și data documentului recepționat	Gradul de secretizare	Numărul de file și numărul de exemplare		Numărul dosarului, volumului în care este clasat documentul și numărul de file. Numărul și data procesului-verbal cu privire la distrugerea		Mențiuni cu privire la controlul disponibilului de documente, data
			documentul de bază	anexa	documentului de bază	anexei	
1	2	3	4	5	6	7	8

De unde a parvenit: _____

Tipul și conținutul succint (informații secrete nu se includ):

Circulația documentului (semnătura, data):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

Forma nr. 37
(punctul 302)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

REGISTRUL
de evidență a documentelor

Numărul de ordine și evidență	Data de intrare	De la cine a fost recepționat (numele, prenumele, subdiviziunea)	Numărul de evidență și data documentului recepționat	Numărul de exemplare	Numărul total de file	Tipul și conținutul succint	Cine l-a semnat	Unde și cui este transmis	Data transmiterii	Numărul de inventar sau al recipisei	În care dosar este clasată copia	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Forma nr. 38
(punctul 313)

(parafa de secretizare)

FOAIE DE COMANDĂ nr. _____
privind multiplicarea documentelor secrete

Subdiviziunea _____
 Forma de multiplicare _____

Numărul de ordine și evidență a originalului	Gradul de secretizare	Numărul de file ale originalului	Numărul necesar de exemplare	Numărul de exemplare multiplicat	Numărul de file în exemplar	Numărul de file rebutate	Mențiuni cu privire la distrugerea rebutului
1	2	3	4	5	6	7	8

(numele, prenumele, funcția persoanei care a aprobat multiplicarea)

Șeful Subdiviziunii de protecție

semnătura, data

semnătura, data

Forma nr. 39
(punctul 318)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

REGISTRUL
de evidență a foilor de comandă

Numărul de ordine	Numărul de evidență a originalului	Gradul de secretizare	Subdiviziunea care solicită multiplicarea	Forma de multiplicare	Subdiviziunea care execută multiplicarea	Numărul necesar de exemplare	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7	8

Forma nr. 40
(punctul 320)

(parafa de secretizare)

REGISTRUL
de evidență a documentelor secrete multiplicat

(denumirea subdiviziunii de multiplicare)

Numărul de ordine și evidență	Numărul foi de comandă și numărul documentului original	Subdiviziunea care a solicitat multiplicarea	Numele, prenumele celui care a predat documentul	Data și semnătura de primire a documentului pentru multiplicare	Gradul de secretizare a documentului	Numărul de file	Numărul de anexe	Numărul de exemplare /file necesare (după caz, de pe care pagini, părți ale documentului s-au făcut copii)	Documentul multiplicat		Numărul de file rebutate	Data executării multiplicării	Data, numele și prenumele angajatului Subdiviziunii de protecție care a primit originalul, copile și foaia de comandă	Mențiuni cu privire la distrugerea rebutului/excluderea reproducerii neautorizate	Mențiuni
									Numărul de exemplare	Numărul total de file					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

(parafa de secretizare)

REGISTRUL
de evidență a lucrărilor tipografice secrete

		Numărul foi de comandă			
		Numărul ediției			
		Data de primire a originalului și numărul de file			
		Denumirea și numărul de evidență a originalului			
		Tirajul			
		Termenul de executare			
		Data eliberării originalului către executant			
		Denumirea lucrării executate (culegere, corectare, tipărire, broșare etc.)			
		Denumirea materialului eliberat (original, șpalturi, imprimări de corectură etc.)			
		Exemplare, file eliberate, numărul de pagini etc.			
		Numele, prenumele executantului			
		Recipisa de primire a executantului			
		Executarea lucrărilor			
		Denumirea lucrărilor executate (materialului)			
		Numărul de exemplare			
		Numărul de file			
		Numărul de pagini			
		Numărul de file rebutate			
		Recipisa angajatului Subdiviziunii de protecție cu privire la primirea lucrării executate, originalului și filei de comandă, data			
		Mențiuni cu privire la distrugerea fiilor rebutate, imprimărilor de corectură, șpalturilor, matrițelor etc.			
		Data			

Forma nr. 42
(punctul 340)

(parafa de secretizare)

REGISTRUL de evidență a editiilor secrete

Numărul de ordine	Denumirea ediției	Numărul ediției	Gradul de secretizare	Au fost editate sau primite				La distribuire		La restituire		La distrugere			Mențiuni
				De unde a parvenit/de cine a fost editat	Numărul de intrare a scrisorii de însoțire (foi de comandă), data	Numărul de exemplare	Numele exemplarelor	Unde și cui a fost transmis	Numărul și data documentului de ieșire, data (numărul dosarului în care este clasată scrisoarea de distribuire)	Numărul de exemplare, numerele acestora	Numărul de intrare și data scrisorii de însoțire	Numărul de exemplare	Numele exemplarelor	Numărul și data procesului-verbal	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

(parafa de secretizare)

APROBAT

NOMENCLATORUL DOSARELOR

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

pentru anul _____

Numărul de ordine și evidență	Indicele subdiviziunii	Denumirea dosarului	Gradul de secretizare	Numele executantului cărui i s-a acordat dreptul de a utiliza dosarul	Numărul volumului	Data		Numărul de file	Termenul de păstrare și articolul conform listei	Mențiuni cu privire la circulație		Semnătura persoanei care a întocmit dosarul finalizat	Numărul de inventar, conform registrului (anexa nr. 20)	Mențiuni
						deschiderii	încheierii			Unde se păstrează, numele responsabilului pentru păstrare	Recipisa, data			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

(semnătura)

Șeful Subdiviziunii de protecție

(numele, prenumele)

Forma nr. 44
(punctele 380, 384)

(parafa de secretizare)

Inventarul interior al dosarului
nr. _____ nr. volum _____ anul _____

Nr. crt.	Numărul documentului		Numărul exemplarului	Tipul (denumirea) documentului, de unde a parvenit	Numărul de file în dosar	Date cu privire la executarea documentului din dosar și locul aflării acestuia
	de intrare	pregătit (de ieșire)				
1	2	3	4	5	6	7

În inventar sînt incluse în total _____ documente pe
(numărul în cifre și litere)_____ file.
(numărul în cifre și litere)Din dosar au fost extrase _____ file, în schimb au fost incluse
(numărul în cifre și litere)_____ adeverințe de substituție.
(numărul în cifre și litere)Inventarul a fost întocmit de _____
(numele, prenumele, funcția angajatului Subdiviziunii de protecție care a

întocmit inventarul, semnătura, data)

Notă: Pe o foaie separată, cusută la sfîrșitul dosarului, se face o înscrisiere cu următorul conținut:
„În total în dosar (volum) au fost numerotate, cusute și sigilate _____ file.
(numărul în cifre și litere)Inventar intern al documentelor pe _____ file, întocmit de
(numărul în cifre și litere)

(numele, prenumele, funcția angajatului Subdiviziunii de protecție care a întocmit inventarul, semnătura, data)

Forma nr. 45
(punctul 396)

(parafa de secretizare)

ADEVERINȚĂ DE SUBSTITUIRE

Documentul(ele) _____ cu gradul de secretizare _____,
(denumirea)
cusut(e) la dosarul nr. _____ volumul nr. _____ pe file _____, luat(e) în evidență cu nr. _____
din _____, având _____ file, inclusiv anexa(e) pe _____ file, a fost
retras(e) din prezentul dosar și:
1) cusut(e) la dosarul nr. _____, volumul nr. _____, filele _____, pentru anul _____;
2) transmis(e) _____ la data _____, cu numărul de
(cui)
ieșire _____, copia căruia este cusută la dosarul nr. _____, volumul nr. _____,
filele _____;
3) eliberat(e) pentru utilizare provizorie _____;
(cui și conform cărui număr de evidență)
4) distrus(e) _____.
(numărul și data procesului-verbal)

Retragerea documentului(elor) a fost permisă de

(numele, prenumele, funcția, semnătura, data)

Documentul(ele) au fost retras(e) din dosar de

(numele, prenumele, funcția)

(data)

(semnătura)

Documentul (ele) a (au) fost primit(e) pentru _____
(expediere, cusut în alt dosar, transmis executantului)

(numele, prenumele, funcția)

(data)

(semnătura)

Forma nr. 46
(punctele 428, 530, 535, 547)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

REGISTRUL
de evidență a materialelor de broșate

Numărul de ordine și evidență	Data de înregistrare	Gradul de secretizare	Denumirea documentului	De unde a parvenit (de care subdiviziune este întocmit)	Numărul de intrare, data scrisorii de însoțire sau numerele de inventar incluse în document	Numărul de exemplare	Numărul de file în document	Numerele exemplarelor	Transmise		Mențiuni cu privire la distrugere (numărul și data procesului-verbal)	Mențiuni
									Unde și cui	Numărul de ieșire și data scrisorii de însoțire		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Forma nr. 47
(punctele 439, 440, 441)

(parafa de secretizare)

APROBAT

(numele, prenumele, funcția)

(semnătura)

PROCES-VERBAL nr. _____ din _____
cu privire la distrugerea documentelor/dosarelorComisia în următoarea componență: _____
(numele, prenumele, funcția)

a selectat pentru distrugere următoarele documente (dosare), care și-au pierdut importanța practică și nu au valoare istorică sau altă valoare.

Nr. crt.	Tipul evidenței, numărul de evidență, data documentului (dosarului)	Gradul de secretizare	Denumirea documentului (dosarului)	Numărul de exemplare (volume)	Numărul exemplarelor	Numărul de file în exemplar (volum)	Numărul total de file
1	2	3	4	5	6	7	8

Notă cu privire la documentele extrase:

tipul documentelor, din care dosare sînt extrase (numărul de înregistrare, denumirea documentelor, numerele dosarelor și fișelor), în care dosare noi și la care numere de file sînt cusute documentele extrase sau înregistrate în registrele anului în curs.

În total urmează a fi distruse _____ denumiri de documente, în

(numărul în litere)

_____ exemplare, dosare în _____ volume.

(numărul în litere)

(numărul în litere)

Membrii comisiei: _____ Avizat _____

(semnătura)

(semnătura)

(semnătura)

Forma nr. 48
(punctul 506)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

REGISTRUL
de evidență preliminară a documentației tehnice secrete

Numărul de ordine	Data de înregistrare	Gradul de secretizare	Denumirea	Semnul distinctiv (marcajul)	Tipul documentului (manuscris, original, copie)	Numărul fișelor luate în evidență	Cui sînt eliberate (recipisa de primire, data)	Restituite (recipisa de restituire, data)	Multiplicat			Transmis		Restituit			Luate în evidență de inventar cu numărul	Numărul și data procesului-verbal de distrugere	Mențiuni
									Numărul foi de comandă	Numărul de exemplare	Numărul exemplarelor	Numărul de ieșire și data scrisorii de însoțire	Cui sînt expediate	Numărul de intrare și data scrisorii de însoțire	De unde au sosit	Numărul de file în exemplar			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Forma nr. 49
(punctul 506)

(parafa de secretizare)

FIȘA
de evidență preliminară a documentației tehnice secrete

Subdiviziunea	Denumirea	Semnul distinctiv (marcajul)	Gradul de secretizare	Numărul de evidență preliminară
1	2	3	4	5

Data înregistrării	Tipul documentului (manuscris, original)	Numărul de file luate în evidență	Cui sînt eliberate	Recipisa de primire, data	Recipisa de restituire, data	Date despre luarea în evidență de inventar	Numărul și data procesului-verbal de distrugere
1	2	3	4	5	6	7	8

Executarea copiilor și duplicatelor					Distrugerea				Luat în evidență preliminară
Data	Numărul foi de comandă	Tipul documentului (copie, duplicat)	Numărul de exemplare	Numărul de file în document	Data	Numărul procesului-verbal	Numărul exemplarului	Numărul de file în document	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Verso FIȘEI

Duplicatul sau numărul de ordine al exemplarului copii	La transmitere				La restituire		
	Destinatarul	Numărul de ieșire a scrisorii de însoțire	Data	Emitentul	Numărul de intrare a scrisorii de însoțire	Data	Numărul de file în document
1	2	3	4	5	6	7	8

Forma nr. 50
(punctul 525)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

REGISTRUL
de evidență a circulației fișelor

Numărul de ordine și evidență	Data de înregistrare	Gradul de secretizare	Denumirea subdiviziunii și numele executantului	Mențiuni cu privire la circulația fișelor	Mențiuni cu privire la verificare	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7

Forma nr. 51
 (punctele 530, 535, 547, 549, 554, 557, 563)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

REGISTRUL
de evidență a documentației tehnice secrete

Numărul de evidență	Data de înregistrare	Gradul de secretizare	Semnul distinctiv (marcajul)	Denumirea	De unde a parvenit și cine l-a elaborat	Numărul de intrare și data scrisorii de însoțire sau numărul de evidență preliminară	Tipul documentului (manuscris, original, copie)	Numărul de exemplare	Numărul exemplarelor	Numărul de file în document	La multiplicare			La transmitere			La restituire			Mențiuni cu privire la distrugere (numărul și data procesului-verbal)	Mențiuni
											Numărul și data foi de comandă pentru executarea copiei	Numărul de exemplare	Numărul exemplarelor (filelor)	Numărul de ieșire și data documentului	Cui este transmis	Numărul exemplarului	Numărul de intrare și data scrisorii de însoțire	De unde a parvenit	Numărul exemplarului		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Forma nr. 52
 (punctele 530, 535, 547, 549, 554, 557, 563)

(parafa de secretizare)

FIȘA
evidenței de inventar a documentației tehnice secrete

Semnul distinctiv (marcajul)	Denumirea	Data de înregistrare	Gradul de secretizare	De unde a parvenit și cine l-a elaborat	Numărul de intrare și data scrisorii de însoțire sau numărul de evidență preliminară	Tipul documentului	Numărul de file în document	Pe filele de evidență a copiilor sînt lipite fotoimprimările		Originalul este înlocuit cu un alt original cu număr de inventar	Numărul de inventar
								Numărul filei	Numărul de inventar		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Pregătirea copiilor și duplicatelor					A fost inclus în alt document cu:		La transmitere				La distrugere				Evidența modificărilor în original conform avizului					
Data	Numărul foi de comandă	Numărul de file în copie (duplicat)	Numărul de exemplare	Numărul exemplarelor în copii sau numărul de ordine al duplicatelor	Numărul de inventar	Numărul scrisorii de ieșire	Data	Numărul scrisorii de ieșire	Cui este transmis	Numărul exemplarului	Data	Numărul procesului-verbal	Numărul exemplarului	Numărul de file în document	Data	Numărul documentului	File modificate (înlocuite)	File noi	File exclude	În total file în original
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Forma nr. 53
(punctul 531)

(parafa de secretizare)

FIȘA
de evidență a copiilor documentației tehnice secrete

Indicele _____ numărul fișei _____ numărul de inventar _____

Numărul de ordine al exemplarului copii	Numărul de file în exemplar	Copii executate			Copii anexate (clasate) la alte documente		Copii transmise		Copii distruse		
		numărul foi de comandă	data	numărul de exemplare	numărul de inventar	numărul exemplarului	cui	numărul de ieșire și data scrisorii de însoțire	data	numărul procesului-verbal	numărul de file în exemplar
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Forma nr. 54
(punctul 572)

(parafa de secretizare)

FOAIE DE COMANDĂ nr. _____
privind executarea lucrărilor fotografice secrete

Subdiviziunea _____
Denumirea lucrărilor _____

Formular pentru înregistrarea rezultatelor executării lucrărilor de restaurare a filmelor																													
Date generale					Numărul supus executării							Termenul de executare a lucrării	Lucrările executate																
Denumirea obiectului filmării și numărul de evidență a acestuia	Gradul de secretizare	Formatul	Tipurile (proiecțiile) de filmare	Numărul de inventar al peliculei fotografice, negativelor fotografice, suportilor electronici, microfilmului	negative						pozitive					Termenul de executare a lucrării	Numele, prenumele persoanei responsabile de filmare	numărul executat								Rebut		Recipisa de primire a comenzii executate și a rebutului	Mențiuni cu privire la distrugerea rebutului
					Bobină în metri	Bobină în cadre	Foi de peliculă fotografică, placă fotografică	Peliculă pozitivă în metri	Imprimări fotografice	Diapozitive	negative	pozitive	Foi de peliculă fotografică, placă fotografică	Peliculă pozitivă în metri	Imprimări fotografice			diapozitive	negative	pozitive									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23							

PERMIT

(numele, prenumele persoanei care a permis executarea lucrărilor)

(numele, prenumele șefului de subdiviziune)

semnătura, data

semnătura, data

Forma nr. 55
(punctul 573)

(parafa de secretizare)

REGISTRUL
de evidență a negativelor fotografice și fotoimprimărilor

Formular de înregistrare a documentelor fotografice																											
Numărul de ordine și evidență		Data înregistrării		Denumirea documentului fotografic (imagini)		Gradul de secretizare		De unde a parvenit, cine l-a executat		Numărul de intrare a scrisorii de însoțire sau numărul foi de comandă		Numărul				La multiplicare				Montate în documente, articole		La transmitere		numărul și data procesului-verbal de distrugere		Mențiuni	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21							
						metri în rulo	cadre în rulo sau în bobină	foi sau plăci fotografice	fotoimprimări sau diapozitive	numărul foi de comandă	numărul fotoimprimărilor	numărul de exemplare	formatul	numărul de inventar	numărul de exemplare	destinatarul	numărul de ieșire și data scrisorii de însoțire	numărul de exemplare sau tipul negativului									

Forma nr. 56
 (punctul 604)

(parafa de secretizare)

REGISTRUL
de evidență a documentației primite pentru microfilmare

Numărul de ordine și evidență	Data de înregistrare	Numărul scrisorii de însoțire	De unde a parvenit	Denumirea sau semnul convențional al articolului și completelor de documente	Marcarea	Gradul de secretizare	Numărul de file în complet (pentru fiecare grad de secretizare)	Numărul foi de comandă	Tipul documentației	Numărul microfilmelor (bobinelor)	Mențiuni cu privire la restituirea documentației persoanei la care se păstrează originalul		Mențiuni
											Data	Numărul registrului curierului special	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

 Forma nr. 57
 (punctul 614)

(parafa de secretizare)

REGISTRUL
de evidență a microfilmelor

Numărul de ordine și evidență	Data înregistrării	Numărul microfilmului (bobinei)	Tipul microfilmului (de bază, de rezervă)	Gradul de secretizare	Tipul documentației microfilmate	Denumirea sau semnul convențional al articolului	Marcarea	Caracteristica documentației în microfilm	Instituția care a executat microfilmul	Numărul de intrare și data scrisorii de însoțire sau numărul foi de comandă și numărul de ordine și evidență conform Registrului de evidență a documentației primite pentru microfilmare	Instituția care păstrează originalul	Data transmiterii bobinei la păstrare specială	Numărul de ieșire a scrisorii de însoțire (recipisa de primire a bobinei)	Indicele (cifru) de căutare
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

 Forma nr. 58
 (punctul 637)

(parafa de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau altei persoane juridice)

REGISTRUL
de evidență a articolelor secrete

Numărul de ordine și evidență	Data de înregistrare	Denumirea sau semnul convențional	Numărul de fabricație (individual)	Gradul de secretizare	Numărul de intrare și data scrisorii de însoțire	De unde a parvenit în care subdiviziune este luat în evidență	Recipisa reprezentantului Subdiviziunii de protecție pentru primirea fișei de evidență a articolului	În care subdiviziune este transmis articolul secret							Numărul de inventar al pașaportului (formularului)	Mențiuni cu privire la radiere		
								Data și numărul foi de însoțire						transmis		Mențiuni cu privire la distrugere (data, numărul procesului-verbal)		
														Unde și cui			Numărul scrisorii de trăsură, data	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Forma nr. 59
(punctul 637)

(parafa de secretizare)

REGISTRUL (FIȘA)
de evidență numerică a articolelor secreteDenumirea sau semnul convențional al articolului _____ marcajul _____
Unitatea de măsură _____

Numărul de ordine și evidență	Data	De unde a parvenit/unde este transmis	Numărul foi de însoțire, data	Recepționat	Transmis	Reziduuri	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7	8

Notă: Pentru fiecare denumire sau semn convențional de articol secret se rezervă spațiu suficient în registru (pagini, file) sau poate fi atribuit un registru aparte.

Forma nr. 60
(punctul 638)

(parafa de secretizare)

FIȘA DE EVIDENȚĂ
pe articolDenumirea sau semnul convențional al articolului _____
Numărul de fabricație _____

Data eliberării articolului	Subdiviziunea	Numele, prenumele recepționarului	Semnătura	Semnătura persoanei care l-a eliberat	Recipisa de restituire	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7

Distrus conform procesului-verbal nr. _____ din _____
Transmis cu foaia de însoțire nr. _____ din _____**Forma nr. 61**
(punctul 639)

(parafa de secretizare)

REGISTRUL
de evidență privind eliberarea articolelor

Secția _____

Sectorul (linia) _____

Data	Numele persoanei care a recepționat articolul	Denumirea sau semnul convențional al articolului	Numărul de unități eliberate	Numărul de fabricație sau de inventar al articolului	Recipisa de primire	Semnătura persoanei care a predat articolul	Recipisa de restituire, data
1	2	3	4	5	6	7	8

Forma nr. 62
(punctul 640)**Forma nr. 64**
(punctul 645)

(parafa de secretizare)

APROBAT

(numele, prenumele, funcția)

(gradul de secretizare)

(semnătura)

(data)

(data)

Secția _____
Sectorul _____
Registrul nr. _____
de predare a articolului _____ (cu)prin _____
(numele, prenumele persoanei care a recepționat articolul)

Denumirea sau semnul convențional al articolului	Numărul de fabricație	Mențiuni
1	2	3

Total articole _____
(numărul de buciți cu litere)A predat _____
A recepționat _____**PROCES-VERBAL nr. _____ din _____**Subsemnații, _____
(numele, prenumele, funcția)

am montat următoarele elemente secrete de completare:

Nr. crt.	Denumirea sau semnul convențional al articolului	Gradul de secretizare	Numărul de evidență a articolului	Piese de completare montate în articol	
				Denumirea sau semnul convențional	Numărul de fabricație
1	2	3	4	5	6

Semnăturile: _____

În registrul de evidență, mențiunea despre montare a fost efectuată de către

(numele, prenumele, funcția)

Forma nr. 63
(punctul 642)**Forma nr. 65**
(punctul 645)

(parafa de secretizare)

APROBAT

(numele, prenumele, funcția)

(gradul de secretizare)

(semnătura)

(data)

Secția _____
(data)**FOAIE
de însoțire**la predarea articolelor _____
(cu)prin _____
(numele, prenumele beneficiarului)

Denumirea sau semnul convențional al articolului	Numărul de fabricație	Mențiuni
1	2	3

În total articole și fișe de evidență la ele _____
(numărul în litere)A predat _____
(șeful subdiviziunii, numele, prenumele)
(semnătura)A recepționat _____
(șeful subdiviziunii, numele, prenumele)
(semnătura)**PROCES-VERBAL
nr. _____ din _____**Subsemnații, _____
(numele, prenumele, funcția)

am retras (înlocuit) următoarele elemente secrete de completare – montate anterior:

Nr. crt.	Elementele de completare retrase (înlocuite) din articolul:			Denumirea sau semnul convențional al elementului retras (înlocuit)	Gradul de secretizare	Numărul de evidență	Elementul retras (înlocuit) este supus distrugerii sau este luat în evidență	Numărul procesului- verbal cu privire la distrugere sau numărul de evidență
	denumirea sau semnul convențional al articolului	gradul de secretizare	numărul de fabricație					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Semnăturile: _____
_____În registrul de evidență, mențiunea despre retragerea (înlocuirea) piesei de completare a fost
efectuată de către _____
(numele, prenumele, funcția)

Forma nr. 66
(punctul 661)

(parafa de secretizare)

EXPEDITOR

DESTINATAR

FOAIE de însoțire nr. _____

Prin _____
(numele, prenumele însoțitorului)

În baza _____

Denumirea sau semnul convențional al articolului/ gradul de secretizare	Evidența contabilă	Numărul lotului	Tipul ambalajului	Numărul de locuri	Unitatea de măsură	Numărul		Prețul	Suma
						transmis	recepționat de		
							destinatar în cifre în litere		
1	2	3	4		5	6	7 8	9	10

A predat:

A primit:

A recepționat _____
(însoțitor)

Forma nr. 66
(punctul 661)

Verso

Mențiuni speciale

Numărul locului	Numărul plumburilor	Plumburile			
		Numărul cleștelui de plumbuit	Textul amprenteii	Numărul cleștelui de plumbuit	Textul amprenteii
1	2	3	4	5	6

Responsabil pentru expediere _____
(semnătura)

Data _____

Articolele menționate în foaia de însoțire, în număr de _____ locuri, plumbuite într-un ambalaj intact au fost recepționate la

(data) _____ (semnătura)

L. Ș.

Mențiunile Subdiviziunii de protecție:
Documentele au fost transmise la _____, numărul de ieșire _____.
(data)

Articolele au fost transmise conform inventarului nr. _____ din _____.

Forma nr. 71
(punctul 735)

(gradul de secretizare)

REGISTRUL
de evidență a mesajelor cifrate transmise

Numărul de ordine și evidență	Gradul de secretizare	Data semnării	Cui este adresat	Conținutul succint	Numele, prenumele executantului, subdiviziunea	Numărul formularului	Numărul de inventar conform căruia mesajul a fost transmis organului de cifrare, data, cui a este transmis (recipisa de primire, data)
1	2	3	4	5	6	7	8

Forma nr. 72
(punctul 740)

(gradul de secretizare)

REGISTRUL
de evidență a mesajelor cifrate primite

Numărul de ordine și evidență	Data de înregistrare	Gradul de secretizare	Numărul de intrare al mesajului, data	De unde a parvenit și cine a semnat	Conținutul succint	Numărul de expediere al mesajului, data	Numărul exemplarului	Cui a fost transmis pentru executare, recipisa de primire, data	Recipisa de restituire, data	Numărul de inventar conform căruia a fost transmis mesajul organului de cifrare, data / cui a fost transmis (recipisa de primire, data)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(antetul autorității publice sau al altei persoane juridice)

APROBAT

(funcția, numele și prenumele conducătorului autorității publice
sau al altei persoane juridice)

(semnătura și ștampila)

Nr. _____ din _____

**PROGRAMUL DE PREVENIRE A SCURGERII DE INFORMAȚII
ATRIBUITE LA SECRET DE STAT**

(denumirea autorității publice sau a altei persoane juridice)

Capitolul I
BAZA LEGALĂ

Se va menționa cadrul normativ care a stat la baza întocmirii Programului de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat (în continuare – Program).

Capitolul II
GENERALITĂȚI
Secțiunea 1**Prezentare generală**

Se va face o scurtă prezentare a autorității publice sau a altei persoane juridice, a reprezentanților și filialelor. Vor fi prezentate elementele de concretizare a identității, statutul juridic, obiectul de activitate.

Secțiunea a 2-a
Obiective

Vor fi prezentate obiectivele urmărite prin măsurile prezentate în Program.

Vor fi vizate următoarele obiective minime:

- apărarea informațiilor atribuite la secret de stat împotriva acțiunilor de divulgare, pierdere, sustragere, distrugere neautorizată sau alterare;
- prevenirea accesului neautorizat la astfel de informații, a cunoașterii și răspândirii lor ilegale;
- înlăturarea riscurilor și vulnerabilităților ce pot pune în pericol protecția informațiilor atribuite la secret de stat;
- asigurarea cadrului procedural necesar protecției informațiilor atribuite la secret de stat.

Secțiunea a 3-a
Principii

Se precizează principiile care stau la baza măsurilor de prevenire a scurgerii de informații.

Măsurile de prevenire a scurgerii de informații se bazează pe:

- autorizarea accesului la informațiile atribuite la secret de stat absolut necesare activității (principiul „necesității de a lucra cu informații atribuite la secret de stat”);
- asigurarea aplicării măsurilor de protecție, în mod diferențiat, pe zone de securitate și în funcție de forma de acces la secret de stat;
- accesul la informațiile atribuite la secret de stat este permis numai în baza verificărilor corespunzătoare;
- aplicarea, în mod obligatoriu și unitar, a măsurilor de protecție atât în locurile în care se depozitează informațiile atribuite la secret de stat și în cazul sistemelor informatice care stochează, prelucrează sau transmit informații de acest fel, cât și a persoanelor care au acces la acestea și a utilizatorilor rețelelor respective;
- răspunderea personală privind aplicarea măsurilor de protecție stipulate prin programul de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat.

Capitolul III**INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT****Secțiunea 1****Elemente generale privind informațiile atribuite
la secret de stat deținute de autoritatea publică sau
altă persoană juridică**

Se vor face precizări privind gradele de secretizare a informațiilor deținute de autoritatea publică sau altă persoană juridică (în cazul celor primite de la alți emitenți se va menționa baza juridică a deținerii, respectiv, tipul contractului și dacă s-au asumat obligații de protejare a secretului de stat prin încheierea de acorduri între părți).

Secțiunea a 2-a**Lista informațiilor atribuite la secret de stat**

Autoritățile publice sau alte persoane juridice vor întocmi lista informațiilor atribuite la secret de stat în baza Nomenclatorului informațiilor atribuite la secret de stat, care va include categoriile informațiilor pe care le dețin și gradul de secretizare al acestora (documente, date, obiecte sau activități, indiferent de suportul material sau formă).

Lista va fi actualizată ori de câte ori situația o impune (secretizarea sau desecretizarea unor informații).

Secțiunea a 3-a**Locurile unde se stochează permanent sau
temporar informații atribuite la secret de stat sau
se desfășoară astfel de activități**

(conform anexei nr. 1 la Program)

Vor fi menționate:

- spațiile destinate păstrării documentelor secrete;
- spațiul destinat sistemului/rețelelor informatice de procesare automată a datelor care preiau, prelucrează, stochează și transmit date și informații atribuite la secret de stat;
- alte locuri unde se gestionează sau se utilizează informații atribuite la secret sau se desfășoară astfel de activități.

Capitolul IV**Accesul la secret se stat****Secțiunea 1****Lista funcțiilor care necesită acces la secret
de stat**

Vor fi precizate funcțiile care necesită accesul la informațiile atribuite la secret de stat, pe grade de secretizare. Se va face referință la Nomenclatorul funcțiilor care necesită acces la secretul de stat, aprobat de conducătorul autorității publice sau al altei persoane juridice respective.

Secțiunea a 2-a**Prezentarea Structurii de protecție a
informațiilor atribuite la secret de stat**

Pentru fiecare persoană în parte se vor preciza:

- numele, prenumele, numărul de identificare;
- nume anterioare;
- data și locul nașterii, profesia, funcția, domiciliul, telefonul);

Atribuțiile privind asigurarea protecției informațiilor atribuite la secret de stat.

Secțiunea a 3-a

Prezentarea persoanelor care au sau urmează să aibă acces la informații atribuite la secret de stat

Va fi întocmită lista cu persoanele care au sau urmează să aibă acces la informații atribuite la secret de stat pe grade de secretizare (inclusiv cele care lucrează în sistemul informatic și de telecomunicații, destinat preluării, prelucrării, stocării și transmiterii de informații atribuite la secret de stat). Numărul persoanelor nominalizate în lista respectivă va fi cel mult egal cu cel al funcțiilor care necesită acces la informațiile atribuite la secret de stat.

Pentru fiecare persoană nominalizată vor fi precizate:

- numele, prenumele, numărul de identificare, alte date de identificare (nume anterioare, data și locul nașterii, profesia, funcția, domiciliul, telefonul);

- informațiile atribuite la secret de stat care îi sînt absolut necesare activității, cu precizarea gradului de secretizare a acestora.

Listele respective vor fi actualizate, cu îndeplinirea procedurilor legale de coordonare, în funcție de necesități (extinderea sau limitarea accesului unor persoane la informații atribuite la secret de stat, în funcție de modificarea atribuțiilor de serviciu).

Capitolul V

Protecția fizică

Secțiunea 1

Măsurile de protecție fizică a clădirilor, spațiilor/locurilor unde se păstrează și se utilizează informații atribuite la secret de stat sau se desfășoară astfel de activități

(conform anexei nr. 2 la Program)

Vor fi stipulate măsuri privind:

- securitatea clădirilor;
- controlul intrărilor și ieșirilor;
- paza;
- safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suportți speciali și încăperile de securitate;
- încuietorile;
- controlul cheilor și combinațiilor;
- dispozitivele de detectare a intrușilor;
- protecția fizică a copiatoarelor și dispozitivelor telefax;
- planurile de urgență.

Secțiunea a 2-a

Măsuri procedurale de protecție a informațiilor ori a activităților secrete

Vor fi prezentate:

- reguli de evidență, procesare, utilizare, accesare, multiplicare, transmitere, păstrare și stocare a informațiilor atribuite la secret de stat, indiferent de suportul material (aprobat de conducerea autorității publice sau altei persoane juridice);
- reguli de acces pentru personalul propriu;
- reguli de acces pentru personalul/persoanele din afara autorității publice sau altei persoane juridice.

Capitolul VI

PREZENTAREA SISTEMULUI/SUBSISTEMULUI INFORMATIC ȘI DE TELECOMUNICAȚII DESTINAT PRELUĂRII, PRELUCRĂRII, STOCĂRII ȘI TRANSMITERII DE INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT

Vor fi prezentate echipamentele de comunicații și birotică (telefoane, fax, telex, copiatoare) prin care vor fi

transmise/prelucrate informații atribuite la secret de stat.

Vor fi prezentate, de asemenea, echipamentul informatic existent, calculatoarele conectate la Internet, sistemele de protecție utilizate și instituția prestatoare de servicii pentru întreținerea sau instalarea programelor (conform anexei nr.3 la Program).

În situația în care unele dintre aceste echipamente nu sînt protejate corespunzător, se va face precizarea că folosirea acestora pentru prelucrarea informațiilor atribuite la secret de stat este interzisă.

Capitolul VII

MĂSURI DE PROTECȚIE ÎMPOTRIVA OBSERVĂRII ȘI ASCULTĂRII

Zonele în care se elaborează și/sau se discută informații atribuite la secret de stat trebuie protejate împotriva observării și ascultării pasive și/sau active. Responsabilitatea înlăturării riscurilor privind observarea și ascultarea revine autorității publice sau altei persoane juridice, care elaborează sau, după caz, gestionează informații atribuite la secret de stat (conform anexei nr. 4 la Program).

Capitolul VIII

CONTROALE

Secțiunea 1

Controale, activități de analiză și evaluare a modului în care se respectă prevederile legale referitoare la protecția informațiilor atribuite la secret de stat

Vor fi prezentate tematica și periodicitatea controalelor (inopinate, periodice), cine le execută, documentele ce se întocmesc și forma răspunderii pentru încălcarea reglementărilor privind protecția informațiilor atribuite la secret de stat.

Se va întocmi planificarea activităților de evaluare și analiză a stării de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat și se va prevedea ca anual, după încheierea operațiunii de verificare a disponibilului documentelor și altor purtători materiali de informații atribuite la secret de stat, să se analizeze și să se evalueze modul în care au fost respectate prevederile Programului, prevăzându-se măsurile care se impun și termenele de remediere a unor nereguli constatate.

Secțiunea a 2-a

Soluționarea cazurilor de încălcare a prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor atribuite la secret de stat

(conform anexei nr. 5 la Program)

Se vor face referiri la:

- măsurile ce vor fi luate în cazul constatării încălcării prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor atribuite la secret de stat;
- evidența încălcărilor reglementărilor de securitate;
- comunicarea divulgării sau pierderii informațiilor atribuite la secret de stat;
- scoaterea de la evidență a documentelor secrete pierdute sau distruse.

Capitolul IX

MĂSURI DE INSTRUIRE A PERSOANELOR CARE AU ATRIBUȚII DE ASIGURARE A REGIMULUI SECRET ȘI A CELOR CARE AU ACCES LA INFORMAȚII ATRIBUITE LA SECRET DE STAT

(conform anexei nr.6 la Program)

Se vor preciza:

- situațiile care impun asemenea măsuri;
- responsabilitățile;
- mijloacele și metodele de instruire.

Planul specific de pregătire a personalului este elaborat la începutul fiecărui an. În conținutul acestuia vor fi menționate responsabilitățile, termenele, mijloacele și metodele de instruire și educație protectivă. Subdiviziunea de protecție va ține evidența instruirilor/activităților

de educație protectivă și va asigura pregătirea tuturor persoanelor care au sau urmează să aibă acces la informațiile atribuite la secret de stat, care nu au participat la instruirile organizate.

Întocmit _____

(numele, prenumele și semnătura șefului Subdiviziunii de protecție)

Răspunderea pentru întocmirea, avizarea și aplicarea Programului de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat revine conducătorului autorității publice sau altei persoane juridice deținătoare de informații atribuite la secret de stat.

Programul de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat se actualizează, anual sau ori de câte ori este necesar (identificarea unor noi riscuri și vulnerabilități, apariția unor noi situații sau acte normative etc.), modificările efectuate aducându-se de fiecare dată la cunoștință organului competent pentru protecția secretului de stat, căruia se transmite sub formă de completare pentru a fi avizat.

Programul se întocmește în 2 exemplare (un exemplar se păstrează la titular și unul la organul competent pentru protecția secretului de stat).

Anexa nr. 1
la Programul de prevenire a scurgerii
de informații atribuite la secret de stat

Locurile unde se stochează permanent sau temporar informații atribuite la secret de stat sau se desfășoară astfel de activități

De la caz la caz, pentru fiecare zonă administrativă, zonă de securitate sau încăpăre în care se desfășoară activități, se lucrează cu/se gestionează informații atribuite la secret de stat vor fi menționate măsurile de securitate protectivă existente și garanțiile pe care le prezintă în protecția informațiilor și activităților secrete. De asemenea, se vor menționa sarcinile și atribuțiile ce trebuie îndeplinite, conform regulamentului de organizare și funcționare internă.

Măsurile de protecție fizică a încăperilor și locurilor unde se păstrează sau se utilizează informații atribuite la secret de stat sau se desfășoară astfel de activități se vor organiza și implementa în funcție de zonele de securitate. Accesul în zonele de securitate și încăperile în care se derulează activități ori se lucrează cu informații atribuite la secret de stat va fi permis exclusiv persoanelor care au drept de acces la secret de stat de forma corespunzătoare gradului de secretizare al informațiilor respective, cu respectarea principiului „necesității de a lucra cu informații atribuite la secret de stat”.

Zonele în care sunt utilizate sau stocate informații atribuite la secret de stat trebuie organizate și administrate în așa fel încât să corespundă uneia dintre următoarele categorii:

a) zona de securitate clasa I, care presupune că orice persoană aflată în interiorul acesteia are acces la informații secrete de stat, de gradul „Strict secret” și „Secret”. O asemenea zonă necesită:

- un perimetru clar delimitat și protejat, în care toate intrările și ieșirile sunt supravegheate;
- controlul sistemului de intrare, care să permită numai

accesul persoanelor verificate corespunzător și autorizate în mod special;

- indicarea gradului de secretizare a informațiilor existente în zonă;

- b) zona de securitate clasa a II-a, care presupune că gestionarea informațiilor cu gradul de secretizare „Confidențial” și „Restricționat” se realizează prin aplicarea unor măsuri specifice de protecție împotriva accesului persoanelor neautorizate.

O asemenea zonă necesită:

- perimetru clar delimitat și protejat, în care toate intrările și ieșirile sunt supravegheate;

- controlul sistemului de intrare, pentru a permite accesul neînsoțit numai persoanelor verificate și autorizate să pătrundă în această zonă. Pentru toate celelalte persoane trebuie să existe reguli de însoțire, supraveghere și prevenire a accesului neautorizat la informații atribuite la secret de stat sau în sectoare în care sunt gersionate și stocate astfel de informații.

Încăperile în care nu se lucrează zilnic 24 de ore vor fi inspectate după orele de program, pentru a verifica dacă informațiile atribuite la secret de stat sunt asigurate în mod corespunzător;

- c) zona administrativă

În jurul zonelor de securitate clasa I sau clasa a II-a poate fi stabilită o zonă administrativă cu perimetru vizibil definit, în interiorul căreia să existe posibilitatea de control al personalului și vehiculelor. În zona administrativă sunt permise gestionarea și păstrarea numai a informațiilor restricționate.

Anexa nr. 2
la Programul de prevenire a scurgerii
de informații atribuite la secret de stat

Măsurile de protecție fizică a clădirilor, spațiilor/locurilor unde se păstrează și se utilizează informații atribuite la secret de stat sau se desfășoară astfel de activități

Securitatea clădirilor

Clădirile, spațiile/locurile în care se află informații atribuite la secret de stat trebuie protejate împotriva accesului neautorizat.

Măsurile de protecție (grilaje la ferestre, încuietori la uși, pază la intrări, sisteme automate pentru controlul accesului, controale și patrulare de securitate, sisteme de alarmă sau pentru detectarea intrușilor etc.) vor fi dimensionate în raport cu:

a) gradul de secretizare al informațiilor, suportul, volumul și modul de depozitare a acestora în clădire;

- b) tipul safeurilor, dulapurilor de metal, ambalajelor și altor suporturi în care sunt păstrate (depozitate) informațiile;

- c) locul de amplasare a spațiilor/locurilor unde se păstrează sau se concentrează informații atribuite la secret de stat ori se desfășoară astfel de activități;

- d) caracteristicile clădirii.

Controlul intrărilor și ieșirilor

Intrările în zonele de securitate clasa I și clasa a II-a vor fi controlate prin permis de intrare sau printr-un sistem special de recunoaștere personală aplicat personalului permanent, în mod obligatoriu se va institui un sistem de

control al vizitatorilor pentru prevenirea accesului neautorizat la informațiile atribuite la secret de stat.

Se recomandă ca permisul de intrare să nu arate, în clar, identitatea autorității publice sau altei persoane juridice emitente ori locul în care deținătorul are acces. Controlul intrărilor și ieșirilor poate fi însoțit de un sistem de identificare automată, care trebuie considerat suplimentar, fără a presupune o înlocuire totală a pazei.

Dacă se apreciază necesar, la intrarea sau la ieșirea din zonele de securitate clasa I sau clasa a II-a, se vor efectua controale pentru depistarea și/sau prevenirea tranzitării fără drept a informațiilor și materialelor atribuite la secret de stat.

Paza

Folosirea paznicilor pentru asigurarea zonelor de securitate și a informațiilor atribuite la secret de stat se va face numai după ce au fost verificați, li s-a acordat autorizația de acces corespunzător zonei și li s-a efectuat pregătirea de specialitate. Vor fi precizate inclusiv măsuri de control și supraveghere corespunzătoare a paznicilor.

Patruările în zonele de securitate clasa I și clasa a II-a se vor realiza în afara orelor de program și în zilele nelucrătoare, la intervale care vor fi stabilite în funcție de amenințarea locală, pentru a exista garanția că informațiile atribuite la secret de stat sînt protejate în mod corespunzător.

Pentru eficientizarea sistemelor de pază, în special în zonele de securitate, unde, în interesul securității, paznicii nu pot avea intrare directă, trebuie asigurate măsuri menite să prevină accesul neautorizat și să detecteze eventualele încercări de pătrundere fără drept în aceste perimetre, prin folosirea unor modalități adecvate (televiziune cu circuit închis, sisteme de alarmă sau pentru inspecție vizuală). De la caz la caz, astfel de modalități pot fi folosite și ca substitute ale patruleurilor.

Safeuri, dulapuri de metal, ambalaje, alți suporti speciali și încăperi de securitate

Safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suporti speciali folosite pentru păstrarea informațiilor atribuite la secret de stat se împart în trei clase:

- clasa A: autorizate la nivel național pentru depozitarea informațiilor cu gradul de secretizare „Strict secrete” în zone de securitate clasa I sau clasa a II-a;

- clasa B: autorizate la nivel național pentru păstrarea informațiilor cu gradul de secretizare „Secret”, „Confidențial” și „Restricționat” în zone de securitate clasa I sau clasa a II-a;

- clasa C: mobilier de birou adecvat numai pentru păstrarea informațiilor secrete de serviciu.

Încăperile de securitate sînt construite (amenajate) în zone de securitate clasa I sau clasa a II-a, unde informațiile atribuite la secret de stat sînt păstrate pe rafturi deschise sau sînt expuse pe hărți, diagrame etc. Pereții, podelele, plafoanele, ușile și încuietorile acestor încăperi vor oferi o protecție echivalentă clasei safeului, dulapului de metal, ambalajului, altui suport special de securitate autorizat pentru păstrarea informațiilor respective.

Încuietori

Încuietorile folosite la safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suporti speciali și încăperile de securitate în care sînt păstrate informații atribuite la secret de stat se

împart în trei grupe, astfel:

- grupa A: încuietori autorizate pentru safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suporti speciali din clasa A;

- grupa B: încuietori autorizate pentru safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suporti speciali din clasa B;

- grupa C: încuietori indicate pentru mobilierul de birou adecvat numai pentru păstrarea informațiilor cu gradul de secretizare „Restricționat” (pentru clasa C).

Controlul cheilor și combinațiilor

Cheile safeurilor, dulapurilor de metal, ambalajelor, altor suporti și încăperilor de securitate nu trebuie scoase din clădirea sau zona de securitate în care se află documentele secrete.

Combinațiile încuietorilor (safeurilor, dulapurilor de metal, ambalajelor, altor suporti de securitate) vor fi cunoscute numai de persoanele abilitate.

Pentru cazurile de urgență, un rînd de chei suplimentare (o evidență scrisă a fiecărei combinații) vor fi păstrate în plicuri opace sigilate într-o subdiviziune stabilită de conducerea autorității publice sau altei persoane juridice, sub control corespunzător, în ambalaje separate. Evidența fiecărei combinații trebuie păstrată în plic separat. Cheilor și plicurilor trebuie să li se asigure protecție corespunzător gradului de secretizare a informațiilor la care acestea permit accesul.

Cunoașterea combinațiilor încuietorilor de la containerele de securitate va fi restrînsă la un număr minim de persoane. Cheile și combinațiile vor fi schimbate:

- a) ori de cîte ori are loc o schimbare de personal;
- b) de fiecare dată cînd se constată că au intervenit situații de natură să le facă vulnerabile;
- c) la intervale regulate, de preferință o dată la șase luni (fără a se depăși 12 luni).

Dispozitive de detectare a intrușilor

Cînd se folosesc sisteme de alarmă, televiziune cu circuit închis sau alte dispozitive destinate supravegherii zonelor de securitate sau protecției informațiilor atribuite la secret de stat, sursa de alimentare trebuie să aibă atît conectare permanentă, cît și de rezervă (eventual, o baterie reîncărcabilă).

Orice defectare sau intervenție neautorizată asupra acestor sisteme trebuie să declanșeze o alarmă sau un alt sistem de avertizare pentru personalul care monitorizează instalația respectivă.

Protecția fizică a copiatoarelor și dispozitivelor telefax

Copiatoarele și dispozitivele telefax trebuie protejate fizic, în măsura în care este necesar să se garanteze folosirea lor numai de către persoanele autorizate.

Planuri de urgență

Fiecare autoritate publică sau altă persoană juridică va pregăti planuri pentru protejarea informațiilor atribuite la secret de stat în cazuri de urgență, care să prevadă inclusiv evacuarea și distrugerea acestora atunci cînd este cazul.

Protecția, evacuarea și/sau distrugerea materialelor cu gradul de secretizare „Strict secret”, în cazuri de urgență, vor avea totdeauna prioritate față de alte documente secrete.

Anexa nr. 3
la Programul de prevenire a scurgerii
de informații atribuite la secret de stat

Protecția sistemelor/subsistemelor informatice destinate preluării, prelucrării, stocării și transmiterii de date și informații atribuite la secret de stat și a încăperilor în care acestea sînt plasate

- Administratorul și utilizatorii sistemului destinat preluării, prelucrării, stocării și transmiterii de date și informații atribuite la secret de stat sînt numiți de conducătorul autorității publice sau altei persoane juridice.

- Administratorul, utilizatorii și persoanele care au acces la date și informații atribuite la secret de stat, procesate prin sisteme de prelucrare automată a datelor, sînt supuși măsurilor de verificare și autorizare corespunzător gradelor de secretizare a informațiilor la care au acces.

- Încăperile unde sînt plasate sisteme/subsisteme informatice destinate preluării, prelucrării, stocării și transmiterii de date și informații atribuite la secret de stat vor fi asigurate cu sisteme de supraveghere și control al accesului potrivit reglementărilor în vigoare, corespunzător gradului de secretizare al informațiilor.

- Sistemul/subsistemul informatic destinat preluării, prelucrării, stocării și transmiterii de date și informații atribuite la secret de stat va fi prevăzut cu sistem de secretizare prin metode, mijloace și echipamente pentru asigurarea integrității, confidențialității și accesibilității acestora.

- Utilizarea sistemelor informatice care preiau, prelucrează, stochează și transmit informații atribuite la secret de stat se face pe bază de parole, coduri și chei de criptare care se păstrează în plicuri sigilate la dispoziția conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice.

- Accesul în sistemul/subsistemul informatic destinat preluării, prelucrării, stocării și transmiterii de date și informații atribuite la secret de stat se atribuie, individual și diferențiat, în conformitate cu activitatea fiecărui utilizator pentru pornirea, utilizarea și oprirea sistemului de calcul, introducerea, citirea, modificarea, ștergerea sau transferul de date în/din bazele de date ale sistemului informatic, gestionarea și utilizarea cheilor de criptare/decriptare.

- Consultarea, introducerea, modificarea sau ștergerea informațiilor din baza de date se efectuează numai cu aprobarea conducătorului autorității publice sau al altei persoane juridice, asigurîndu-se o evidență strictă, în scopul realizării eventualei examinări ulterioare a activității, a interacțiunii utilizatorilor cu sistemele de calcul, prin memorarea momentului, tipului operației, codului utilizatorului și datelor accesate de acesta.

- Elaborarea de lucrări din bazele de date ale sistemului/subsistemului destinat preluării, prelucrării, stocării și transmiterii de date și informații atribuite la secret de stat se efectuează numai pe baza dispozițiilor conducerii autorității publice sau a altei persoane juridice, emise pe adrese sau documente interne de lucru.

Suportii de memorie externă (discurile, discurile portabile, dischetele, benzile magnetice, casetele de bandă magnetică, compact-discurile, discurile optice sau magnet-optice), utilizați în sistemul/subsistemul destinat preluării, prelucrării, stocării și transmiterii de date și informații atribuite la secret de stat, au regimul documentelor secrete și se păstrează la compartimentul de documente secrete, fiind supuși procedurilor restrictive identice acestora.

- Instalarea, depanarea sau modificarea configurației sistemului de calcul destinat preluării, prelucrării, stocării și transmiterii de date și informații atribuite la secret de stat se execută de personalul verificat și autorizat cu drept de acces la secret de stat.

- Săptămînal, administratorul sistemului informatic destinat preluării, prelucrării, stocării și transmiterii de date

și informații atribuite la secret de stat va elimina fișierele temporare de lucru sau ieșite din uz și va verifica integritatea fișierelor stocate pe discuri.

- Intrarea și ieșirea atît a persoanelor, cît și a materialelor vor fi controlate.

- În încăperile în care sistemul/subsistemul poate fi modificat nu se va permite accesul unui singur angajat autorizat (se va institui „regula celor doi”).

- Persoanele care solicită acces temporar sau intermitent în aceste încăperi vor obține aprobare de vizitator de la administratorul de sistem; vizitatorii trebuie supravegheați permanent pentru a preveni accesul în scopuri ilicite la echipamentele informatice.

Un pericol în domeniul protecției informațiilor atribuite la secret de stat procesate, stocate și transmise prin sistemul de prelucrare automată a datelor îl reprezintă orice acțiune, inacțiune sau împrejurare de natură să afecteze integritatea, accesibilitatea sau confidențialitatea datelor, precum și funcționalitatea programelor și echipamentelor aferente unui sistem informatic.

Constituie pericole:

- pierderea, sustragerea, înlocuirea, alterarea sau distrugerea neautorizată ori accidentală a datelor, programelor, suportilor materiali ai acestora sau a echipamentelor aferente;

- operarea greșită în timpul preluării, prelucrării, transferului, stocării sau arhivării datelor;

- interceptarea și interpretarea transmisiilor efectuate în cadrul rețelei de calculatoare;

- forțarea accesului, accesul neautorizat sau întîrzierea accesului autorizat la date, programe, suportii materiali ai acestora sau la echipamentele aferente;

- eludarea restricțiilor privind accesul la date, prin modificarea neautorizată a configurațiilor instalate, programelor sau a drepturilor de acces;

- copierea neautorizată a datelor;

- interceptarea și interpretarea radiațiilor electromagnetice sau acustice produse de echipamentele de calcul, dispozitivele de transmisiuni sau canalele de comunicație;

- interceptarea discuțiilor sau convorbirilor telefonice referitoare la sistemul informatic;

- exploatarea informativă a personalului implicat în dezvoltarea, întreținerea sau exploatarea sistemului informatic;

- introducerea în exploatare a produselor informatice fără o testare prealabilă care să ofere garanții de funcționare corectă și controlată;

- păstrarea, amplasarea, exploatarea, întreținerea sau depozitarea în condiții improprie a sistemelor de calcul, purtătorilor materiali de date sau a dispozitivelor și echipamentelor destinate asigurării protecției și securității datelor;

- nerespectarea reglementărilor referitoare la secretul de stat sau a regulilor de divizare a muncii;

- nerespectarea regulilor privind depozitarea, utilizarea sau distrugerea suportilor de memorie externă și a dispozitivelor și echipamentelor scoase din uz;

- nerespectarea prevederilor, metodologiilor și a documentațiilor tehnice de întreținere și exploatare a sistemelor informatice;

- apariția de anomalii în funcționarea sistemelor de operare, pachetelor de programe sau programelor de aplicații;

- apariția de anomalii în funcționarea sistemelor informatice;
- apariția de deranjamente ale canalelor de comunicație;
- discutarea în condiții de insecuritate sau cu persoane neautorizate a unor aspecte privind sistemele de calcul, informațiile și datele înmagazinate;
- producerea de calamități naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren etc.);
- producerea de evenimente cu efect distructiv (explozii, incendii, spargeri de conducte, acțiuni teroriste, acte de vandalism, șocuri electromagnetice etc.);
- producerea pe orice cale de evenimente cu efecte similare.

Posibile pericole, amenințări ori atacuri la adresa securității sistemului/rețelelor informatice:

- ascultare pasivă (atac contra confidențialității): accesarea sistemului în scopul modificării informațiilor

generate, transmise, stocate sau afișate pe componentele vulnerabile ale acestuia;

- interceptația: penetrarea neautorizată a sistemului în scopul modificării informațiilor transmise pe o cale de comunicație;
- deducerea prin interferență: acțiunea unui utilizator autorizat de a corela informațiile la care are acces, în scopul deducerii unor informații atribuite la secret de stat la care nu are dreptul de acces;
- deghizarea („înșelarea” mecanismelor de autentificare): însușirea și folosirea identității unui utilizator autorizat pentru accesarea sistemului;
- crearea și utilizarea unor canale disimulate („ocolirea” controalelor de acces) în scopul transmiterii de informații de la un utilizator autorizat către unul neautorizat;
- utilizarea „porții secrete” (trap-desk) pentru evitarea controalelor de acces.

Anexa nr. 4
la Programul de prevenire a scurgerii
de informații atribuite la secret de stat

Măsuri de protecție împotriva observării și ascultării

Protecția împotriva ascultărilor pasive (posibile prin ascultare directă sau furnizate de comunicații nesigure) se realizează pe baza asistenței tehnice din partea instituțiilor abilitate, prin izolarea fonică a pereților, ușilor, podelelor și plafoanelor zonelor sensibile.

Protecția împotriva ascultărilor active (prin microfoane, emițători radio și alte dispozitive implantate) necesită inspecții de securitate tehnică și/sau fizică a structurii încăperii, accesoriilor, instalațiilor tehnico-sanitare, echipamentelor și mobilierului de birou, sistemelor de comunicații etc. Aceste inspecții vor fi realizate de instituții competente.

Zone sigure din punct de vedere tehnic

Accesul în zonele protejate împotriva ascultărilor se va controla în mod special.

Încăperile vor fi încuiate sau păzite corespunzător cerințelor de securitate fizică, inclusiv când nu sînt ocupate, iar cheile vor fi tratate ca materiale cu caracter secret. Periodic, se vor organiza inspecții fizice și/sau tehnice. De asemenea, astfel de inspecții se vor organiza, în mod obligatoriu, ca urmare a oricărei intrări neautorizate, a unei suspiciuni privind accesul personalului extern și după executarea lucrărilor de reparații, întreținere, zugrăvire, redecorare etc. Nici un obiect nu se va introduce în aceste zone, fără a fi verificat de către personalul specializat în

depistarea dispozitivelor de ascultare.

În mod curent, în zonele asigurate din punct de vedere tehnic nu se vor instala telefoane. Totuși, cînd instalarea acestora este absolut necesară, trebuie prevăzute cu un dispozitiv de deconectare pasiv.

Inspecțiile de securitate tehnică în zonele unde se poartă discuții extrem de sensibile trebuie întreprinse, în mod obligatoriu, premergător începerii convorbirilor, atît pentru identificarea fizică a dispozitivelor de ascultare, cît și pentru verificarea sistemelor telefonice, electrice sau de altă natură, care ar putea fi folosite ca mediu de atac.

Verificarea dotărilor electrice/electronice din birouri

Înainte de a fi folosite în zonele în care se lucrează ori se discută despre informații cu gradul de secretizare „Strict secrete” și „Secrete”, echipamentele de comunicații și dotările de orice fel din birouri, în principal cele electrice și electronice, trebuie verificate de specialiști în securitatea comunicațiilor, pentru a preveni transmiterea ilicită sau din neglijență a unor informații inteligibile.

În aceste zone se va organiza o evidență a tipului și numărului de inventar ale fiecărei piese de mobilier sau echipament introduse sau mutate din încăperi, care va fi păstrată sub cheie, iar cheile vor fi protejate corespunzător.

Anexa nr. 5
la Programul de prevenire a scurgerii
de informații atribuite la secret de stat

Soluționarea cazurilor de încălcare a prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor atribuite la secret de stat

Cazurile de încălcare a prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor atribuite la secret de stat vor fi comunicate imediat conducătorului autorității publice sau altei persoane juridice și organului competent pentru protecția secretului de stat.

Orice încălcare a prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor atribuite la secret de stat va fi cercetată de persoane special desemnate, cu experiență în activitatea de securitate, pentru a stabili:

- dacă și în ce mod au fost compromise informațiile atribuite la secret de stat;
- dacă persoanele neautorizate care au avut sau ar fi

putut avea acces la informații atribuite la secret de stat prezintă suficientă încredere și loialitate, astfel încît rezultatul compromiterii să nu creeze prejudicii;

- măsurile de remediere, corective sau disciplinare (inclusiv juridice), care sînt recomandate.

În situația în care persoanele care au luat cunoștință de conținutul informațiilor atribuite la secret de stat prezintă încredere, vor fi instruite în mod corespunzător pentru a preveni răspîndirea acestor informații, în caz contrar se va proceda la evaluarea prejudiciului rezultat și vor fi întreprinse măsurile necesare diminuării acestuia.

Evidența încălcărilor prevederilor legale

În cadrul autorităților publice și altor persoane juridice, deținătoare de informații atribuite la secret de stat, se va organiza evidența cazurilor de încălcare a prevederilor legale, a rapoartelor de investigații și măsurilor corective întreprinse. Aceste evidențe vor fi păstrate timp de trei ani de către Subdiviziunea de protecție și vor fi puse la dispoziție în timpul controalelor efectuate de reprezentanții autorizați ai organului competent pentru protecția secretului de stat.

Comunicarea compromiterilor

Informațiile atribuite la secret de stat sînt compromise atunci cînd conținutul acestora (total sau parțial) este cunoscut de persoane neautorizate (care nu au autorizare valabilă de acces la acestea) ori cînd au fost supuse riscului acestei cunoașteri neautorizate (informațiile atribuite la secret de stat pierdute, chiar și temporar, în afara unei zone de securitate sînt considerate a fi compromise).

Organul competent pentru protecția secretului de stat va fi încunostințat prin cel mai operativ sistem de comunicare asupra circumstanțelor compromiterii unor astfel de informații.

Scopul principal al comunicării compromiterii este de a da posibilitatea recuperării informațiilor, evaluării prejudiciilor și întreprinderii acțiunilor necesare sau aplicabile pentru minimalizarea consecințelor.

Informarea preliminară trebuie să conțină:

a) o descriere a informațiilor respective (gradul de secretizare, numărul de înregistrare, numărul de exemplare, conținutul, data, emitentul);

b) o scurtă prezentare a circumstanțelor în care a avut loc compromiterea, inclusiv data constatării, perioada în care informațiile au fost expuse compromiterii și, dacă se cunoaște, persoanele neautorizate care au avut sau ar fi putut avea acces la acestea;

c) precizări cu privire la eventuala informare a autorității publice cu împuterniciri de dispoziție asupra acestora.

La solicitarea organului competent pentru protecția secretului de stat, informările preliminare vor fi completate pe măsura derulării cercetărilor.

Evaluările proprii ale autorităților publice sau altor persoane juridice, referitoare la prejudiciile și acțiunile ce urmează a fi întreprinse pentru înlăturarea sau diminuarea acestora, vor fi prezentate în cel mai scurt timp organului competent pentru protecția secretului de stat.

Scoaterea din evidență a documentelor secrete pierdute sau distruse

Cînd există indicii certe, confirmate în scris de instituțiile abilitate cu atribuții de control și investigare a compromiterii informațiilor atribuite la secret de stat, că documentul dat în răspundere este iremediabil pierdut (și nu rătăcit), acesta va fi scos din evidență, numai după finalizarea cercetărilor, cu avizul instituțiilor abilitate.

Anexa nr. 6
la Programul de prevenire a scurgerii
de informații atribuite la secret de stat

Măsurile de instruire a persoanelor care au atribuții de asigurare a regimului secret și a celor care au acces la informații atribuite la secret de stat

(educație protectivă)

Educația protectivă are ca principal obiectiv instruirea persoanelor care au acces la informații atribuite la secret de stat în vederea aplicării măsurilor legale referitoare la protejarea secretului de stat.

Educația personalului se realizează prin derularea unor activități specifice în cadrul cărora persoanelor care au drept de acces la secret de stat le sînt prezentate:

- prevederile legislației în domeniul protecției informațiilor atribuite la secret de stat;

- conținutul Programului de prevenire a scurgerii de informații atribuite la secret de stat;

- competențele organului competent pentru protecția secretului de stat;

- aspectele semnificative privind protecția secretului de stat cu relevanță în domeniul specific de activitate;

- mijloacele și metodele utilizate de structurile specializate în culegerea de informații atribuite la secret de stat;

- consecințele nerespectării normelor legale în domeniu;

- alte elemente de interes pentru siguranța națională.

Ca mijloace frecvent utilizate în procesul de educație protectivă pot fi folosite documentare, filme de specialitate, diapozitive, materiale publicitare etc.

Forma nr. 74
(punctul 807)

(gradul de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

REGISTRUL

de evidență a safeurilor, dulapurilor de metal, ambalajelor, altor suporturi speciali și a cheilor de la acestea

Numărul de evidență	Denumirea (safeu, dulap de metal, depozit, cheie etc.)	Clasa	Numărul de fabricație / inventar	Locul aflării (subdiviziunea, numărul încăperii, numărul blocului etc.)	Ce se păstrează (documente sau alți purtători materiali de informații, articole)	Numărul completelor de chei și numerele acestora	Numele, prenumele persoanei responsabile	Recipisa de primire a persoanei responsabile	Recipisa de primire a angajatului Subdiviziunii de protecție	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Forma nr. 75
(punctul 819)

(gradul de secretizare)

(denumirea completă a autorității publice sau a altei persoane juridice)

BORDEROU DE PREDARE - PRIMIREa cheilor de la încăperile, safeurile, dulapurile de metal, ambalajele, alți suporturi speciali de securitate
Subdiviziunea _____

Nr. crt.	Numele și prenumele persoanei căreia i-a fost predată cutia cu chei	Data și ora primirii	Semnătura de primire	Numărul sigiliului	Data și ora predării	Numele și prenumele persoanei care ridică cutia cu chei	Semnătura de primire	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7	8	9

687 HOTĂRÎRE

cu privire la aprobarea Cadastrului funciar conform situației de la 1 ianuarie 2011

În temeiul articolului 8 subalineatul patru din Codul funciar nr. 828-XII din 25 decembrie 1991 (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 107, art. 817), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:
Viceprim-ministru,
ministru economiei
Ministrul agriculturii
și industriei alimentare
Ministrul mediului

Nr. 617. Chișinău, 17 august 2011.

Se aprobă Cadastrul funciar conform situației de la 1 ianuarie 2011, cu suprafața totală de 3 384,6 mii hectare, inclusiv terenuri irigate – 228,3 mii hectare, terenuri desecate – 69,2 mii hectare, potrivit formularelor tipizate nr. 1, 2 și 3 (se anexează).

Vladimir FILAT

Valeriu Lazăr

Vasile Bumacov
Gheorghe Șalaru

Aprobat
 prin Hotărîrea Guvernului nr. 617
 din 17 august 2011

CADASTRUL FUNCJAR CONFORM SITUAȚIEI DE LA 1 IANUARIE 2011

Tipizata nr. 1 FIȘA CADASTRALĂ CENTRALIZATOARE A TERENURILOR

Formularul nr.1-func.
 (în hectare)

Indicele rîndului	Categoriile și deținătorii de terenuri	Numărul rîndului	Numărul deținătorilor funciari	Suprafața totală (18+19+20+26+ 30+31+32+33)	Din care		Teren arabil
					în intravilan	incluse în fondul arilor protejate de stat	
A	B	C	1	2	3	4	5
I.	Terenuri cu destinație agricolă (total), din care :	1	1333621	2008695,48	4733,19	427,68	1653032,86
I.1.	Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:	2	283	270808,77	714,61	131,18	215871,37
I.1.1.	Întreprinderi agricole de stat	3	74	177725,88	47,85		139184,53
I.1.2.	Instituții de cercetări științifice și de învățămînt,	4	75	22128,52	500,59	131,18	16726,85
I.1.2.1.	inclusiv: sectoare de încercări ale soiurilor de plante	5	14	867,70			782,32
I.1.3.	Gospodării auxiliare	6	15	221,48	90,68		145,17
I.1.4.	Alte întreprinderi	7	119	70732,86	75,49		59814,81
I.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv:	8	35103	45124,28	1117,65	6,00	6978,09
I.2.1.	Terenuri din domeniul public	9	1643	3885,06	360,94		1356,19

A	B	C	1	2	3	4	5
I.2.2.	Terenuri din domeniul privat, <i>din care:</i>	10	33460	41239,22	756,71	6,00	5621,89
I.2.2.1.	Loturi pomicole neprivatizate	11	720	3915,14	75,31		1514,48
I.2.2.2.	Alte terenuri de interes privat,	12	32740	37324,08	681,40	6,00	4107,42
I.2.2.2.1	<i>inclusiv:</i> loturi auxiliare	13	871	192,80			147,11
I.3	Terenuri proprietate privată, inclusiv:	14	1298235	1692762,43	2900,93	290,50	1430183,40
I.3.1	Cooperative agricole, <i>inclusiv:</i>	15	232	126305,46	189,66		114425,64
I.3.1.1	Cooperative agricole de întreprinzător, <i>din care:</i>	16	6	7248,37			6701,92
I.3.1.1.1	Terenuri proprii	17		107,86			30,90
I.3.1.1.2	Terenuri arendate,	18		7140,51			6671,02
I.3.1.1.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	19		659,50			567,15
I.3.1.2	Cooperative agricole de producție, <i>din care:</i>	20	226	119057,08	189,66		107723,72
I.3.1.2.1	Incluse în capitalul statutar	21		35784,97	23,24		30896,33
I.3.1.2.2	Incluse în capitalul împrumutat, <i>inclusiv:</i>	22		83272,11	166,42		76827,40
I.3.1.2.2.1	Terenuri ale membrilor cooperativei	23		10780,81	0,82		9702,14
I.3.1.2.2.2	Terenuri arendate,	24		72491,30	165,60		67125,26
I.3.1.2.2.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	25		4636,80			3786,64
I.3.2	Societăți pe acțiuni, <i>inclusiv:</i>	26	161	40377,51	46,50		32746,87
I.3.2.1	Societăți pe acțiuni agricole, <i>din care:</i>	27	118	37386,97	38,11		30862,54
I.3.2.1.1	Terenuri proprii	28		7239,72	38,11		4133,97
I.3.2.1.2	Terenuri arendate,	29		30147,25			26728,57
I.3.2.1.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	30		4157,28			2868,90
I.3.2.2	Societăți pe acțiuni neagricole, <i>din care:</i>	31	43	2990,54	8,39		1884,33
I.3.2.2.1	Terenuri proprii	32		2473,50	8,39		1476,20
I.3.2.2.2	Terenuri arendate,	33		517,04			408,13
I.3.2.2.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	34		384,29			355,93
I.3.3	Societăți cu răspundere limitată, <i>inclusiv:</i>	35	3624	683205,20	170,51	4,50	606117,73
I.3.3.1	Societăți cu răspundere limitată agricole, <i>din care:</i>	36	2931	663580,36	149,75	4,50	593450,52
I.3.3.1.1	Terenuri proprii	37		66612,65	38,32	0,50	45335,03
I.3.3.1.2	Terenuri arendate,	38		596967,71	111,43	4,00	548115,49
I.3.3.1.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	39		38183,70	0,31		33105,58
I.3.3.2	Societăți cu răspundere limitată neagricole, <i>din care:</i>	40	693	19624,84	20,76		12667,21
I.3.3.2.1	Terenuri proprii	41		8999,28	17,91		3279,58
I.3.3.2.2	Terenuri arendate,	42		10625,56	2,85		9387,62
I.3.3.2.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	43		851,49			505,05
I.3.4	Gospodării țărănești (de fermier), <i>inclusiv:</i>	44	391646	555090,91	196,58	132,00	440156,46
I.3.4.1	Terenuri proprii	45		486311,19	196,16	126,00	376886,47
I.3.4.1I	Terenuri arendate,	46		68779,72	0,42	6,00	63269,99
I.3.4.1I.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	47		3651,77			3299,09
I.3.4.1	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de pînă la 1 ha, <i>din care:</i>	48	143535	89025,06	36,24		65230,55
I.3.4.1.1	Terenuri proprii	49		88321,06	36,24		64561,96
I.3.4.1.2	Terenuri arendate,	50		704,00			668,59
I.3.4.1.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	51		9,00			9,00
I.3.4.2	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 1 pînă la 5 ha, <i>din care:</i>	52	239868	339919,12	143,34	113,00	268551,44
I.3.4.2.1	Terenuri proprii	53		336738,40	143,34	113,00	265782,71
I.3.4.2.2	Terenuri arendate,	54		3180,71			2768,73
I.3.4.2.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	55		5,11			1,60
I.3.4.3	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 5 pînă la 10 ha, <i>din care:</i>	56	4175	22380,62	2,17		17685,57
I.3.4.3.1	Terenuri proprii	57		21467,20	2,17		16965,67
I.3.4.3.2	Terenuri arendate,	58		913,42			719,90

A	B	C	1	2	3	4	5
I.3.4.3.2.1	<i>inclusiv: pe un termen mai mare de 3 ani</i>	59		102,46			35,69
I.3.4.4	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 10 pînă la 50 ha, <i>din care:</i>	60	2729	31339,44	9,82	19,00	23797,67
I.3.4.4.1	Terenuri proprii	61		24132,90	9,82	13,00	17671,98
I.3.4.4.2	Terenuri arendate,	62		7206,55		6,00	6125,69
I.3.4.4.2.1	<i>inclusiv: pe un termen mai mare de 3 ani</i>	63		251,76			145,64
I.3.4.5	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 50 pînă la 100 ha, <i>din care:</i>	64	780	12282,59			9860,33
I.3.4.5.1	Terenuri proprii	65		6749,13			4810,32
I.3.4.5.2	Terenuri arendate,	66		5533,46			5050,01
I.3.4.5.2.1	<i>inclusiv: pe un termen mai mare de 3 ani</i>	67		147,44			136,44
I.3.4.6	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața mai mare de 100 ha, <i>din care:</i>	68	559	60144,07	5,01		55030,91
I.3.4.6.1	Terenuri proprii	69		8902,50	4,59		7093,84
I.3.4.6.2	Terenuri arendate,	70		51241,57	0,42		47937,08
I.3.4.6.2.1	<i>inclusiv: pe un termen mai mare de 3 ani</i>	71		3136,01			2970,72
I.3.5	Mănăstiri, alte organizații (instituții) de cult	72	48	436,08	6,98		195,73
I.3.6	Terenuri prelucrate de sine stătător de către particulari (persoane fizice - proprietari)	73	807289	221719,32	1975,92	154,00	184843,22
I.3.7	Loturi pomicole	74	35689	2576,48	56,80		1376,51
I.3.8	Loturi auxiliare	75	3726	700,58			690,70
I.3.9	Alte terenuri	76	55820	62350,90	257,97		49630,54
II.	Terenuri din intravilanul localităților, <i>din care:</i>	77	1042476	312100,22	286957,23	231,63	136603,99
II.1.	Terenuri proprietate publică a statului, <i>inclusiv:</i>	78	888	50803,62	47626,13	0,12	17626,06
II.1.1.	Terenurile localităților urbane, <i>din care:</i>	79	708	10270,08	10180,28	0,07	2983,27
II.1.1.1	Terenuri aferente întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor de stat	80	641	1128,71	1066,20	0,07	32,97
II.1.2.	Terenurile localităților rurale, <i>din care:</i>	81	180	40533,54	37445,85	0,05	14642,79
II.1.2.1	Terenuri aferente întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor de stat	82	132	99,33	85,53		
II.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, <i>inclusiv:</i>	83	25721	80880,01	74388,83	230,34	560,07
II.2.1.	Terenuri ale localităților urbane, <i>din care:</i>	84	19263	21926,32	21026,14	170,09	157,92
II.2.1.1	Terenuri aferente obiectelor social-culturale și de uz public	85	15568	16250,68	16113,77	165,20	82,78
II.2.2.	Terenuri ale localităților rurale, <i>din care:</i>	86	6458	58953,69	53362,68	60,25	402,15
II.2.2.1	Terenuri aferente obiectelor social-culturale și de uz public	87	4853	39400,36	37923,76	55,25	207,02
II.3.	Terenuri proprietate privată, <i>inclusiv:</i>	88	1015867	180416,58	164942,28	1,17	118417,86
II.3.1.	Terenuri ale localităților urbane, <i>din care:</i>	89	182014	17836,07	16438,58	1,00	8699,27
II.3.1.1	Loturi destinate construcțiilor individuale de locuit	90	174733	16195,70	14935,88	1,00	8657,24
II.3.2.	Terenuri ale localităților rurale, <i>din care:</i>	91	833853	162580,51	148503,69	0,17	109718,60
II.3.2.1	Loturi destinate construcțiilor individuale de locuit	92	789871	154013,90	140513,17		104117,89
III.	Terenuri destinate industriei, transportului, telecomunicațiilor și cu alte destinații speciale, <i>din care:</i>	93	9218	58861,94	10936,95	289,59	1695,94
III.1.	Terenuri proprietate publică a statului, <i>inclusiv:</i>	94	1978	46831,50	4995,40	288,84	1565,54
III.1.1.	Terenuri destinate industriei	95	85	2516,54	244,45	0,03	23,00
III.1.2.	Terenuri destinate sistemului energetic	96	221	1141,76	164,53		3,73
III.1.3.	Terenuri destinate transportului rutier	97	742	18883,89	1759,51	16,12	29,81
III.1.4.	Terenuri destinate transportului feroviar	98	194	11453,37	1467,00	272,69	220,51

A	B	C	1	2	3	4	5
III.1.5.	Terenuri destinate transportului fluvial	99	3	17,40	0,84		
III.1.6.	Terenuri destinate transportului aerian	100	13	896,65	566,26		
III.1.7.	Terenuri destinate transportului prin conducte	101	43	176,79	3,69		0,10
III.1.8.	Terenuri destinate telecomunicațiilor	102	262	2890,67	168,67		52,46
III.1.9.	Terenuri destinate necesităților de apărare, trupelor de grăniceri și interne	103	141	5523,97	412,27		988,77
III.1.10	Alte terenuri	104	274	3330,46	208,18		247,16
III.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv:	105	1887	7008,93	3096,44		49,66
III.2.1.	Terenuri destinate industriei	106	959	5125,07	2435,53		8,31
III.2.2.	Terenuri destinate sistemului energetic	107	47	89,52	61,71		
III.2.3.	Terenuri destinate transportului rutier	108	103	471,06	149,96		
III.2.4.	Terenuri destinate transportului prin conducte	108	20	27,36	12,55		
III.2.5.	Alte terenuri	110	758	1295,92	436,69		41,35
III.3.	Terenuri proprietate privată, inclusiv:	111	5353	5021,52	2845,11	0,75	80,74
III.3.1.	Terenuri destinate industriei	112	2095	3421,01	2196,86	0,75	29,72
III.3.2.	Terenuri destinate sistemului energetic	113	15	8,81	5,64		
III.3.3.	Terenuri destinate telecomunicațiilor	114	168	12,93	2,01		0,21
III.3.4.	Alte terenuri	115	3075	1578,76	640,59		50,82
IV.	Terenuri destinate protecției naturii, ocrotirii sănătății, activității recreative, terenuri cu valoare istorico-culturală, terenuri ale zonelor suburbane și ale zonelor verzi, din care:	116	302	4171,98	878,32	694,55	139,31
IV.1.	Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:	117	75	2899,06	355,68	139,72	72,41
IV.1.1.	Terenuri ale ariilor protejate de stat	118	13	328,82	7,01	32,92	
IV.1.2.	Terenuri ale spațiilor verzi	119	2	45,93	21,16	18,26	
IV.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale	120	99	1089,36	518,85	554,83	5,34
IV.3.	Terenuri proprietate privată	121	128	183,56	3,79		61,56
V.	Terenuri ale fondului silvic, din care:	122	4461	446747,97	1299,92	53117,92	868,79
V.1.	Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:	123	27	362924,60	784,04	52312,22	857,45
V.1.1.	Terenuri ale ariilor protejate de stat,	124		29133,30	16,74	12953,30	24,60
V.1.1.2	<i>inclusiv: terenuri ale rezervațiilor științifice</i>	125	5	21132,59		17053,22	29,00
V.1.2.	Loturi auxiliare	126		26,77		17,47	1,60
V.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale	127	429	81243,20	515,88	805,70	11,34
V.3.	Terenuri proprietate privată	128	4005	2580,17			
VI.	Terenuri ale fondului apelor, din care:	129	1302	87308,59	1058,83	282,83	25,18
VI.1.	Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:	130	626	48603,26	804,42	133,50	16,55
VI.1.1	Terenurile zonelor de protecție a apelor	131	13	1294,22		130,50	
VI.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale	132	538	37969,32	250,88	149,33	3,23
VI.3.	Terenuri proprietate privată	133	138	736,01	3,53		5,40
VII.	Terenuri ale fondului de rezervă, din care:	134	1979	466739,37	9061,54	2778,62	20368,60
VII.1	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv:	135	1979	466739,37	9061,54	2778,62	20368,60
VII.1.1.	Terenuri destinate dezvoltării sociale a localităților	136	1132	13924,62	3375,69		11483,66
VII.1.2.	Terenuri de uz comun	137	762	400938,63	4529,88	2268,11	7179,63
VII.1.3.	Alte terenuri	138	85	51876,11	1155,98	510,51	1705,32
VIII.	TOTAL TERENURI, din care:	139	2393359	3384625,55	314925,99	57822,82	1812734,68
VIII.1.	Terenuri proprietate publică a statului	140	3877	781897,42	55280,29	53005,58	236009,38
VIII.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale	141	58740	721027,86	88950,06	4524,82	27976,33
VIII.3.	Terenuri proprietate privată	142	2330742	1881700,26	170695,63	292,42	1548748,97

Numărul rîndului	Pîrloagă	Plantații multianuale									Fînețe
		total (8+9+10+ 11+12+13+ 14+15)	inclusiv								
			livezi	vii	plantații de nuci	plantații de dud	arbuști fructiferi	plantații mamă	pepiniere pomicole	alte plantații multianuale	
C	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	30212,81	244246,89	118990,44	115762,91	7136,20	497,77	318,04	819,98	197,78	523,77	340,83
2	42,08	23279,04	18076,29	3915,97	431,60	480,00	76,00	146,18	74,00	79,00	114,00
3		15090,36	12795,75	1591,81	319,24	256,00	65,00	9,56	29,00	24,00	
4	42,08	2944,61	1193,86	1464,59	63,54		11,00	136,62	20,00	55,00	1,00
5		55,29	29,28	20,01	6,00						
6		5,20	5,20								
7		5238,87	4081,48	859,57	48,82	224,00			25,00		113,00
8	952,62	1611,59	1242,28	227,52	52,00		22,83	7,85	2,00	57,10	12,30
9	371,14	123,65	59,75	5,97			0,83			57,10	
10	581,48	1487,94	1182,54	221,55	52,00		22,00	7,85	2,00		12,30
11	36,45	1281,49	1044,38	204,11	11,00		22,00				
12	545,03	206,45	138,16	17,44	41,00			7,85	2,00		12,30
13		45,25	2,23	1,67	41,35						
14	29218,11	219356,26	99671,87	111619,42	6652,60	17,77	219,21	665,95	121,78	387,67	214,53
15	804,34	10275,54	4499,94	5547,76	87,22		85,30	43,33		12,00	24,53
16	54,30	463,03	288,74	95,89	70,40					8,00	
17		50,57	1,33	34,44	14,80						
18	54,30	412,46	287,41	61,45	55,60					8,00	
19		92,35	92,35								
20	750,04	9812,51	4211,20	5451,86	16,82		85,30	43,33		4,00	24,53
21	524,40	3850,21	1284,93	2436,26	9,72		85,30	30,00		4,00	24,53
22	225,64	5962,30	2926,27	3015,60	7,10			13,33			
23	30,31	1047,32	452,31	595,01							
24	195,33	4914,97	2473,95	2420,59	7,10			13,33			
25	45,21	804,95	410,74	339,62	5,00		46,26	3,33			
26	1023,14	6025,47	2008,01	3648,33	296,14		18,00	39,90	15,10		
27	623,13	5406,89	1960,55	3233,44	139,91		18,00	39,90	15,10		
28	202,90	2513,46	531,38	1798,98	122,11		6,00	39,90	15,10		
29	420,23	2893,43	1429,17	1434,46	17,80		12,00				
30		1282,07	512,47	769,60							
31	400,01	618,58	47,46	414,89	156,23						
32	377,37	533,22	37,96	339,03	156,23						
33	22,64	85,36	9,50	75,86							
34		28,36		28,36							
35	8810,59	63921,90	35357,56	24701,53	2966,15	1,15	24,72	515,67	83,88	271,24	22,56

C	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
36	6249,78	60140,64	33940,26	22695,25	2611,69	1,15	24,72	515,67	80,66	271,24	2,00
37	3337,40	16124,72	5007,86	8759,06	2218,65		6,49	104,25	11,00	17,41	
38	2912,38	44015,92	28932,40	13936,19	393,04	1,15	18,23	411,42	69,66	253,83	2,00
39		5029,42	3278,53	1353,60	21,46			131,38	4,00	240,45	
40	2560,81	3781,26	1417,30	2006,28	354,46				3,22		20,56
41	1945,66	3185,30	1203,64	1846,08	135,58						20,56
42	615,15	595,96	213,66	160,20	218,88				3,22		
43	115,59	223,69	59,61	160,20	3,88						
44	9762,81	101605,54	43450,73	55392,32	2551,19	1,00	24,59	60,97	22,80	101,93	128,61
45	9441,01	96575,77	39370,53	54588,29	2433,76	1,00	24,59	51,37	4,30	101,93	128,61
46	321,80	5029,76	4080,20	804,03	117,43			9,60	18,50		
47	20,10	326,95	248,30	69,22	8,43			0,50	0,50		
48	1581,66	21881,68	9203,34	12449,45	155,50		3,00			70,38	4,03
49	1581,66	21846,82	9175,30	12442,63	155,50		3,00			70,38	4,03
50		34,86	28,04	6,82							
51											
52	6768,47	62076,09	23984,59	37100,03	927,88	1,00	15,77	41,53	2,00	3,29	124,58
53	6750,14	61682,50	23650,53	37044,16	924,22	1,00	15,77	41,53	2,00	3,29	124,58
54	18,32	393,58	334,06	55,87	3,66						
55		3,51	0,27	3,24							
56	245,74	4343,98	1624,87	2508,77	205,06		0,32	1,05	0,50	3,41	
57	234,82	4170,26	1486,43	2474,50	205,06		0,32	0,55		3,41	
58	10,92	173,72	138,45	34,27				0,50	0,50		
59		61,47	44,26	16,21				0,50	0,50		
60	529,07	6739,17	3903,82	2064,00	719,06		5,50	9,29	18,00	19,50	
61	513,52	5692,32	3180,13	1802,64	675,26		5,50	9,29		19,50	
62	15,56	1046,85	723,70	261,36	43,80				18,00		
63	20,10	85,68	50,82	26,43	8,43						
64	183,38	2101,46	1163,10	525,83	404,88				2,30	5,35	
65	164,44	1643,28	806,67	445,79	383,18				2,30	5,35	
66	18,94	458,18	356,43	80,04	21,70						
67		11,00	10,00	1,00							
68	454,49	4463,16	3571,01	744,24	138,81			9,10			
69	196,43	1540,59	1071,48	378,57	90,54						
70	258,06	2922,57	2499,53	365,67	48,27			9,10			
71		165,29	142,95	22,34							
72		54,59	39,92	14,67							
73	8331,01	26920,23	7364,75	19107,13	425,49	11,67	8,20	3,00			38,71
74	3,31	1055,71	776,68	270,57	3,00		4,73	0,72			
75		5,00		5,00							
76	482,92	9492,28	6174,29	2932,11	323,41	3,95	53,67	2,36		2,50	0,12
77	59,02	46942,11	13679,33	32892,46	255,73	33,06	36,46	3,00		42,07	335,95
78		5081,05	1848,32	3166,73	9,00	21,00	10,00			26,00	
79		877,32	423,32	425,00	9,00	10,00	10,00				

C	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
80		0,70	0,70								
81		4203,73	1425,00	2741,73		11,00				26,00	
82											
83	49,08	90,06	28,91	9,78	27,10	11,06	0,01			13,20	2,00
84	10,60	4,90	4,90								
85	10,60	4,90	4,90								
86	38,48	85,16	24,01	9,78	27,10	11,06	0,01			13,20	2,00
87	3,13	49,36	20,58	1,67	27,10		0,01				
88	9,94	41771,00	11802,10	29715,95	219,63	1,00	26,45	3,00		2,87	333,95
89		3810,80	1254,14	2537,82	15,00		3,84				5,00
90		3810,80	1254,14	2537,82	15,00		3,84				5,00
91	9,94	37960,20	10547,96	27178,13	204,63	1,00	22,61	3,00		2,87	328,95
92	9,90	36352,56	10061,40	26057,88	203,80	1,00	22,61	3,00		2,87	328,95
93	102,85	91,32	30,45	2,10	25,00					33,77	138,75
94	102,35	86,16	28,64	1,70	25,00					30,82	137,46
95											
96											
97		0,07	0,07								14,00
98		61,09	28,57	1,70						30,82	123,46
99											
100	4,00										
101											
102											
103	98,35	19,00			19,00						
104		6,00			6,00						
105	0,50	4,30	1,61							2,69	1,29
106	0,50	0,40	0,40								
107											
108											
108											
110		3,90	1,21							2,69	1,29
111		0,86	0,20	0,40						0,26	
112		0,86	0,20	0,40						0,26	
113											
114											
115											
116	7,00	32,84	20,69	5,00	7,15						
117	4,00	18,69	18,69								
118											
119	4,00										

C	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
120		9,15	2,00		7,15						
121	3,00	5,00		5,00							
122	19,74	1579,88	5,00		986,22	109,33	159,91		220,46	98,96	281,96
123		1392,48	5,00		858,80	49,35	159,91		220,46	98,96	281,96
124		67,40			7,90					59,50	7,70
125		0,86								0,86	99,20
126											
127	19,74	183,85			123,87	59,98					
128		3,55			3,55						
129	27,06										78,96
130	27,06										78,31
131											2,95
132											0,65
133											
134	3781,65	5892,86	572,77	913,66	2438,68	1819,10	26,57	65,63	24,20	32,26	981,14
135	3781,65	5892,86	572,77	913,66	2438,68	1819,10	26,57	65,63	24,20	32,26	981,14
136	611,57	957,36	238,63	586,86	17,58	49,22		62,57		2,51	2,11
137	3033,46	4545,06	272,62	325,50	2264,93	1612,30	26,57	3,06	24,20	15,88	979,03
138	136,62	390,44	61,52	1,30	156,17	157,58				13,87	
139	34210,13	298785,90	133298,68	149576,13	10848,98	2459,26	540,98	888,61	442,44	730,82	2157,60
140	175,49	29857,42	19976,94	7084,40	1324,40	550,35	245,91	146,18	294,46	234,78	611,73
141	4803,59	7791,81	1847,57	1150,96	2648,80	1890,14	49,41	73,48	26,20	105,25	997,38
142	29231,05	261136,67	111474,17	141340,77	6875,78	18,77	245,66	668,95	121,78	390,80	548,48

Numărul rîndului	Pășuni	Total terenuri agricole (5+6+7+16+17)	Terenuri aflate în stadiul de ameliorare și restabilire a fertilității	Plantații forestiere					
				total (21+23)	inclusiv				
					terenuri silvice		vegetație forestieră	inclusiv	
					total	inclusiv terenuri acoperite de păduri		plantații de tufări și arbuști	fișii forestiere de protecție
C	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	32967,35	1960800,67	1672,08	9105,89	4282,30	3526,49	4823,60	1320,94	3502,66
2	7874,37	247180,85	496,00	7445,24	3056,29	2450,08	4388,95	1100,13	3288,82
3	4875,27	158995,12	488,00	6300,90	2852,00	2292,00	3448,90	997,34	2451,56
4	368,06	20237,65	5,00	531,42	108,29	119,08	423,13	29,59	393,54
5		837,61		11,55			11,55		11,55
6	36,42	186,79		1,20			1,20	0,20	1,00
7	2594,61	67761,29	3,00	611,72	96,00	39,00	515,72	73,00	442,72
8	21656,98	31211,57		225,40	76,36	58,11	149,04	23,45	125,59
9	804,53	2655,50		42,76	0,14	0,14	42,62	0,05	42,57

C	17	18	19	20	21	22	23	24	25
10	20852,45	28556,07		182,64	76,22	57,97	106,42	23,40	83,02
11	50,64	2883,06		47,17	9,65	9,65	37,52	20,76	16,76
12	20801,81	25673,01		135,47	66,57	48,32	68,90	2,64	66,26
13		192,36							
14	3436,01	1682408,24	1176,08	1435,25	1149,65	1018,30	285,61	197,36	88,25
15	390,01	125920,06		86,21	28,00	44,89	58,21	52,05	6,16
16		7219,25							
17		81,47							
18		7137,78							
19		659,50							
20	390,01	118700,81		86,21	28,00	44,89	58,21	52,05	6,16
21	390,01	35685,48		52,05		16,89	52,05	52,05	
22		83015,33		34,16	28,00	28,00	6,16		6,16
23		10779,77							
24		72235,56		34,16	28,00	28,00	6,16		6,16
25		4636,80							
26	23,94	39819,42	78,90	4,23			4,23		4,23
27	19,12	36911,68	78,90	4,23			4,23		4,23
28	19,12	6869,45		4,23			4,23		4,23
29		30042,23	78,90						
30		4150,97							
31	4,82	2907,74							
32	4,82	2391,61							
33		516,13							
34		384,29							
35	688,68	679561,38	239,45	631,23	559,93	512,53	71,30	0,45	70,85
36	609,53	660452,40	239,45	619,97	551,54	504,14	68,43	0,45	67,98
37	498,49	65295,65		164,34	160,34	150,92	4,00		4,00
38	111,04	595156,75	239,45	455,63	391,20	353,22	64,43	0,45	63,98
39		38135,00							
40	79,15	19108,98		11,26	8,39	8,39	2,87		2,87
41	79,15	8510,25		11,26	8,39	8,39	2,87		2,87
42		10598,73							
43		844,33							
44	740,98	552394,40		485,02	369,44	307,60	115,58	108,57	7,01
45	733,38	483765,24		480,50	369,44	307,60	111,06	108,57	2,49
46	7,60	68629,16		4,52			4,52		4,52
47		3646,13							
48	71,81	88769,73		3,29	0,80	0,80	2,49		2,49
49	71,81	88066,28		3,29	0,80	0,80	2,49		2,49
50		703,45							
51		9,00							
52	447,35	337967,92		385,86	286,26	260,26	99,60	99,60	
53	447,35	334787,29		385,86	286,26	260,26	99,60	99,60	
54		3180,63							
55		5,11							
56	47,54	22322,83		9,92	9,92	0,70			
57	47,54	21418,29		9,92	9,92	0,70			
58		904,54							

C	17	18	19	20	21	22	23	24	25
59		97,16							
60	126,00	31191,91		8,41	8,41	8,29			
61	120,48	23998,30		8,41	8,41	8,29			
62	5,52	7193,62							
63		251,42							
	45,62	12190,78		60,26	50,79	24,29	9,47	8,97	0,50
64									
65	43,54	6661,58		59,76	50,79	24,29	8,97	8,97	
66	2,08	5529,20		0,50			0,50		0,50
67		147,44							
	2,66	59951,22		17,27	13,25	13,25	4,02		4,02
68									
69	2,66	8833,51		13,25	13,25	13,25			
70		51117,71		4,02			4,02		4,02
71		3136,01							
72	18,00	268,32		48,61	35,31	13,31	13,30	13,30	
73	336,79	220469,97	857,73	131,37	131,37	131,37			
74	1,00	2436,52		0,40			0,40	0,40	
75		695,70							
76	1236,61	60842,47		48,19	25,60	8,60	22,59	22,59	
77	14632,87	198573,94	2,00	4119,32	1647,27	1496,01	2472,06	2439,95	32,11
78	12418,05	35125,16		583,88	414,75	429,75	169,13	169,13	
79	301,05	4161,64		403,61	249,55	266,55	154,06	154,06	
80	10,05	43,72		48,71	14,55	31,55	34,16	34,16	
81	12117,00	30963,52		180,27	165,20	163,20	15,07	15,07	
82				1,27	0,20	0,20	1,07	1,07	
83	1949,77	2650,97	2,00	3531,08	1232,44	1066,18	2298,64	2266,70	31,94
84	530,41	703,83	2,00	3172,88	1087,17	951,63	2085,71	2067,47	18,24
85	213,78	312,06		2995,73	1027,23	938,18	1968,50	1958,58	9,92
86	1419,36	1947,15		358,20	145,27	114,55	212,93	199,23	13,70
87	397,74	657,25		177,24	52,46	33,45	124,78	122,68	2,10
88	265,05	160797,81		4,37	0,08	0,08	4,29	4,12	0,17
89	21,46	12536,53		2,87			2,87	2,87	
90	4,60	12477,64							
91	243,59	148261,28		1,50	0,08	0,08	1,42	1,25	0,17
92	221,56	141030,86		0,25	0,08	0,08	0,17		0,17
93	4915,70	6944,56	7,59	3509,69	404,44	151,03	3105,25	964,94	2140,31
94	4727,66	6619,17		3463,64	394,88	144,35	3068,76	929,91	2138,85
95	23,55	46,55		46,21			46,21	41,10	5,11
96	2,79	6,52		3,00			3,00	3,00	
97	57,82	101,70		802,48	11,28	11,28	791,20	208,15	583,05
98	844,00	1249,06		2380,11	223,25	110,07	2156,86	648,18	1508,68

C	17	18	19	20	21	22	23	24	25
99									
100	25,00	29,00		0,50			0,50	0,50	
101		0,10							
102	2187,02	2239,48		40,00	7,00		33,00		33,00
103	1581,47	2687,59		176,00	145,35	23,00	30,65	28,98	1,67
104	6,01	259,17		15,34	8,00		7,34		7,34
105	85,20	140,96	7,59	18,32			18,32	16,95	1,37
106	67,62	76,83	7,59	16,07			16,07	15,72	0,35
107									
108				2,07			2,07	1,10	0,97
108									
110	17,58	64,13		0,18			0,18	0,13	0,05
111	102,83	184,43		27,73	9,56	6,68	18,17	18,08	0,09
112	9,29	39,86		17,75	6,68	6,68	11,07	11,07	
113				0,09			0,09		0,09
114	0,06	0,27							
115	93,48	144,30		9,89	2,88		7,01	7,01	
116	375,03	554,18		2074,60	1381,75	1264,31	692,85	608,24	84,61
117	123,86	218,96		1563,62	1021,43	929,60	542,19	539,72	2,47
118	6,94	6,94		218,80	218,80	218,80			
119		4,00		39,93	2,40	2,40	37,53	37,06	0,47
120	230,71	245,20		510,98	360,32	334,71	150,66	68,52	82,14
121	20,46	90,02							
122	1514,73	4265,10		430254,67	400087,75	356628,62	30166,91	13292,27	16874,64
123	1276,36	3808,25		347243,306	347243,306	322345,28			
124	46,26	145,96		32891,86	32891,86	29214,45			
125	109,58	238,64		18987,67	18987,67	17530,47			
126		1,60		25,17	25,17	17,47			
127	230,01	444,94		80485,98	50473,29	32814,65	30012,68	13144,98	16867,70
128	8,36	11,91		2525,39	2371,16	1468,69	154,23	147,29	6,94
129	7515,21	7646,41		872,02	422,10	247,82	449,92	228,08	221,84
130	6649,12	6771,04		705,15	306,79	135,55	398,36	213,91	184,45
131	891,74	894,69		73,95	31,29	31,29	42,66	12,72	29,94
132	767,07	770,95		163,27	115,31	112,27	47,96	14,02	33,94
133	99,02	104,42		3,60			3,60	0,15	3,45
134	288467,53	319491,79	2359,29	13157,90	2840,11	1884,66	10317,79	2365,01	7952,78
135	288467,53	319491,79	2359,29	13157,90	2840,11	1884,66	10317,79	2365,01	7952,78
136	667,37	13722,07		74,01	44,86	19,71	29,15	6,50	22,65
137	283536,87	299274,05	2359,29	10066,83	1906,85	986,55	8159,98	1382,45	6777,53
138	4263,29	6495,67		3017,06	888,40	878,40	2128,66	976,06	1152,60
139	350388,42	2498276,64	4040,96	463094,09	411065,71	365198,94	52028,38	21219,43	30808,95
140	33069,42	299723,43	496,00	360031,45	349249,65	316131,08	10781,80	5079,92	5701,88

C	17	18	19	20	21	22	23	24	25
141	313387,27	354956,38	2368,88	99066,31	58285,63	46574,11	40780,68	15772,52	25008,17
142	3931,73	1843596,83	1176,08	3996,34	3530,44	2493,75	465,90	367,00	98,90

Numărul rîndului	Terenuri aflate sub ape				Drumuri	Străzi și piețe	Construcții și curți	Alte terenuri		
	total (27+28)	inclusiv						total	din care	
		mlaștini	sub ape	inclusiv					rîpi	alunecări de teren
				iazuri						
C	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
1	6501,95	653,69	5848,26	1892,15	10273,72	41,61	16850,71	3448,78	456,97	331,10
2	2863,50	540,17	2323,33	454,11	4936,79	1,90	4958,91	2925,58	426,17	263,36
3	1591,01	408,57	1182,44	335,38	3896,61	1,90	3771,41	2525,89	324,00	119,00
4	222,34	83,60	138,74	94,97	581,86		648,61	56,69	4,17	24,36
5	5,00		5,00		6,98		6,56			
6	8,15		8,15	7,76	4,11		14,23	7,00		
7	1042,00	48,00	994,00	16,00	454,21		524,66	336,00	98,00	120,00
8	1471,64	64,37	1407,27	1350,23	4168,70	36,55	7766,65	243,77	12,25	28,92
9	15,97	15,86	0,11		583,32	34,00	522,64	30,86	0,53	1,08
10	1455,67	48,51	1407,16	1350,23	3585,38	2,55	7244,00	212,91	11,72	27,84
11	25,94	23,60	2,34	2,34	641,17	2,55	203,62	111,63	1,34	24,84
12	1429,73	24,91	1404,82	1347,89	2944,21		7040,38	101,28	10,38	3,00
13							0,44			
14	2166,81	49,15	2117,66	87,81	1168,23	3,16	4125,15	279,43	18,55	38,82
15	216,04		216,04	4,15	9,16		73,99			
16							29,12			
17							26,39			
18							2,73			
19										
20	216,04		216,04	4,15	9,16		44,87			
21	4,15		4,15	4,15	5,57		37,73			
22	211,89		211,89		3,59		7,14			
23							1,04			
24	211,89		211,89		3,59		6,10			
25										
26	7,10		7,10	4,97	33,12		404,38	30,36		
27	7,10		7,10	4,97	19,46		357,24	8,36		
28	6,61		6,61	4,97	19,46		331,61	8,36		
29	0,49		0,49				25,63			
30	0,49		0,49				5,82			
31					13,66		47,14	22,00		
32					13,66		46,23	22,00		
33							0,91			
34										
35	430,56	5,70	424,86	35,98	666,85	0,16	1637,36	38,13	8,45	4,00

C	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
36	427,03	4,30	422,73	34,35	541,39		1292,01	8,03	2,85	4,00
37	146,73	2,70	144,03	34,35	217,55		780,35	8,03	2,85	4,00
38	280,30	1,60	278,70		323,84		511,66			
39					10,85		37,85			
40	3,53	1,40	2,13	1,63	125,46	0,16	345,35	30,10	5,60	
41	3,53	1,40	2,13	1,63	108,72	0,16	335,26	30,10	5,60	
42					16,74		10,09			
43					7,06		0,10			
44	1417,33	1,58	1415,75	12,19	436,52		344,98	12,66	1,49	8,18
45	1302,09	1,58	1300,51	12,19	427,30		323,40	12,66	1,49	8,18
46	115,24		115,24		9,22		21,58			
47	5,00		5,00		0,64					
	0,48	0,48			213,99		35,22	2,35		1,89
48										
49	0,48	0,48			213,99		34,67	2,35		1,89
50							0,55			
51										
52	1290,36	0,60	1289,76	1,44	157,20		110,00	7,78	1,49	6,29
53	1290,36	0,60	1289,76	1,44	157,20		109,92	7,78	1,49	6,29
54							0,08			
55										
	5,00		5,00		11,88		30,99			
56										
57					11,88		27,11			
58	5,00		5,00				3,88			
59	5,00		5,00		0,30					
	11,25	0,50	10,75	10,75	25,05		100,30	2,53		
60										
61	11,25	0,50	10,75	10,75	21,50		90,92	2,53		
62					3,55		9,38			
63					0,34					
					7,48		24,06			
64										
65					6,48		21,30			
66					1,00		2,76			
67										
68	110,24		110,24		20,92		44,42			
69					16,25		39,49			
70	110,24		110,24		4,67		4,93			
71										
72	9,16		9,16	9,16	0,62		106,82	2,55		
73	24,24	7,59	16,65		0,40		203,91	31,70	6,73	17,84
74					5,35		134,04	0,17		
75							4,88			
76	62,38	34,28	28,10	21,36	16,21	3,00	1214,80	163,86	1,88	8,80
77	742,99	263,68	479,31	191,66	1184,99	48831,84	43773,09	14872,05	1232,77	2446,36
78	396,91	236,50	160,41	4,50	245,03	6591,00	5439,64	2422,00	287,00	109,00
79	78,41	17,50	60,91	3,50	207,20	1999,00	3261,22	159,00	55,00	3,00

C	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
80	4,91	4,50	0,41		33,20		998,17			
81	318,50	219,00	99,50	1,00	37,83	4592,00	2178,42	2263,00	232,00	106,00
82	0,03		0,03		0,04		97,99			
83	345,71	27,01	318,70	186,96	939,42	42232,65	18868,73	12309,46	918,77	2268,97
84	285,01	23,74	261,27	182,35	230,12	5650,84	9816,90	2064,74	105,20	637,38
85	251,80	9,33	242,47	168,35	86,92	4167,62	7490,30	946,25	71,00	405,78
86	60,70	3,27	57,43	4,61	709,30	36581,80	9051,82	10244,72	813,57	1631,59
87	14,93	2,06	12,87	0,71	397,80	26607,50	7418,41	4127,23	463,55	949,83
88	0,37	0,17	0,20	0,20	0,54	8,19	19464,72	140,58	27,00	68,38
89	0,20		0,20	0,20		0,01	5290,88	5,58		0,00
90							3718,06			
91	0,17	0,17			0,54	8,18	14173,84	135,00	27,00	68,38
92					0,54	7,26	12875,79	99,20	27,00	39,00
93	670,91	32,71	638,20	505,05	25810,38	306,71	18218,12	3393,99	63,45	18,20
94	162,89	32,70	130,19	8,89	25293,04	305,33	8908,66	2078,76	63,45	5,35
95	47,52		47,52		96,39		1852,03	427,84	56,35	
96					40,12		1067,98	24,14		
97	0,04		0,04		17572,12	80,03	304,16	23,36		
98	27,88	22,88	5,00		7349,70		357,39	89,23		
99							17,40			
100					4,31		830,01	32,83		
101					7,81		121,29	47,59		
102					44,19	0,05	566,84	0,11		
103	78,43	9,82	68,61	8,89	64,34		1565,97	951,64	7,10	5,35
104	9,02		9,02		114,06	225,25	2225,59	482,02		
105	504,40	0,01	504,39	494,79	500,28	1,38	4613,90	1222,10		6,85
106	502,30		502,30	493,82	99,28		3418,63	1004,37		6,85
107					3,21		85,80	0,51		
108					384,67		84,32			
108					0,88		26,48			
110	2,10	0,01	2,09	0,97	12,24	1,38	998,68	217,22		
111	3,62		3,62	1,37	17,05		4695,55	93,12		6,00
112					9,07		3328,03	26,29		6,00
113							8,72			
114							12,65			
115	3,62		3,62	1,37	7,98		1346,14	66,83		
116	456,87	102,85	354,02	5,96	7,56	60,14	816,43	202,19	79,40	3,00
117	402,60	51,58	351,02	2,96	7,56	14,39	554,95	136,98	79,40	3,00
118	80,06	50,00	30,06				7,10	15,92	3,42	
119							2,00			

C	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
120	25,20	22,20	3,00	3,00		45,75	198,00	64,23		
121	29,07	29,07					63,49	0,98		
122	2799,39	1081,19	1718,20	269,98	1168,41	9,94	1103,25	7147,22	2218,95	2060,29
123	2531,79	1081,19	1450,60	268,38	1166,19	9,94	1092,44	7072,68	2106,95	1950,98
124	21,30		21,30	20,80	24,50		19,30	326,11	102,75	98,99
125	1627,47	616,37	1011,10	36,75	129,26		42,29	91,12	12,06	
126										
127	266,00		266,00		2,22		3,18	40,90	112,00	106,06
128	1,60		1,60	1,60			7,63	33,64		3,25
129	75983,12	8743,43	67239,69	33321,50	332,82		1057,41	1416,82	50,46	8,63
130	38623,32	799,67	37823,65	12621,44	306,27		912,22	1285,26	35,16	6,63
131	318,48		318,48	36,00	1,48		1,62	4,00		
132	36756,23	7933,21	28823,02	20135,46	26,55		136,98	115,34	14,30	2,00
133	603,56	10,55	593,01	564,59			8,21	16,22	1,00	
134	12484,71	8516,62	3968,09	951,21	49163,71	284,06	14346,95	55450,97	7663,21	19463,88
135	12484,71	8516,62	3968,09	951,21	49163,71	284,06	14346,95	55450,97	7663,21	19463,88
136					77,29		24,28	26,97	1,00	
137	9027,50	6644,54	2382,96	572,00	42233,86	273,02	12525,36	25178,74	3567,52	10903,56
138	3457,21	1872,08	1585,13	379,21	6852,56	11,04	1797,31	30245,26	4094,69	8560,32
139	99639,93	19394,17	80245,76	37137,51	87941,58	49534,30	96165,96	85932,01	11765,20	24331,46
140	44981,01	2741,81	42239,20	13360,28	31954,89	6922,56	21866,83	15921,26	2998,13	2338,32
141	51853,89	16563,42	35290,47	23121,65	54800,88	42600,39	45934,37	69446,77	8720,52	21876,68
142	2805,03	88,94	2716,09	655,57	1185,82	11,35	28364,76	563,98	46,55	116,45

Tipizata nr. 2 FIȘA CADASTRALĂ CENTRALIZATOARE A TERENURILOR IRIGATE

 Formularul nr.2-func.
 (în hectare)

Îndicele rîndului	Categoriile și deținătorii de terenuri	Nr.de rînd	Suprafața totală	Teren arabil
A	B	C	1	2
I.	Terenuri cu destinație agricolă, din care:	1	225240,06	211399,25
I.1.	Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:	2	95614,84	87829,84
I.1.1.	Întreprinderi agricole de stat	3	68680,00	62259,00
I.1.2.	Instituții de cercetări științifice și de învățămînt,	4	2004,42	1938,42
I.1.2.1.	<i>inclusiv:</i> sectoare de încercări ale soiurilor de plante	5	210,00	210,00
I.1.3.	Gospodării auxiliare	6		
I.1.4.	Alte întreprinderi	7	24930,42	23632,42
I.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv:	8		
I.2.1.	Terenuri din domeniul public	9		
I.2.2.	Terenuri din domeniul privat, <i>inclusiv:</i>	10		
I.2.2.1.	Loturi pomicole neprivatizate	11		
I.2.2.2.	Alte terenuri de interes privat,	12		
I.2.2.2.1	<i>inclusiv:</i> loturi auxiliare	13		
I.3	Terenuri proprietate privată, inclusiv:	14	129625,22	123569,41

A	B	C	1	2
I.3.1	Cooperative agricole, <i>inclusiv</i> :	15	13463,90	12521,18
I.3.1.1	Cooperative agricole de întreprinzător, <i>din care</i> :	16		
I.3.1.1.1	Terenuri proprii	17		
I.3.1.1.2	Terenuri arendate,	18		
I.3.1.1.2.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	19		
I.3.1.2	Cooperative agricole de producție, <i>din care</i> :	20	13463,90	12521,18
I.3.1.2.1	Incluse în capitalul statutar	21	703,23	684,00
I.3.1.2.2	Incluse în capitalul împrumutat, <i>inclusiv</i> :	22	12760,67	11837,18
I.3.1.2.2.1	Terenuri ale membrilor cooperativei	23	3538,04	2995,49
I.3.1.2.2.2	Terenuri arendate,	24	9222,63	8841,69
I.3.1.2.2.2.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	25		
I.3.2	Societăți pe acțiuni, <i>inclusiv</i> :	26	5120,90	4837,16
I.3.2.1	Societăți pe acțiuni agricole, <i>din care</i> :	27	3562,05	3336,31
I.3.2.1.1	Terenuri proprii	28	1108,62	936,62
I.3.2.1.2	Terenuri arendate,	29	2453,43	2399,69
I.3.2.1.2.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	30		
I.3.2.2	Societăți pe acțiuni neagricole, <i>din care</i> :	31	1558,85	1500,85
I.3.2.2.1	Terenuri proprii	32	98,85	40,85
I.3.2.2.2	Terenuri arendate,	33	1460,00	1460,00
I.3.2.2.2.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	34		
I.3.3	Societăți cu răspundere limitată, <i>inclusiv</i> :	35	52020,83	50012,71
I.3.3.1	Societăți cu răspundere limitată agricole, <i>din care</i> :	36	49097,79	47259,92
I.3.3.1.1	Terenuri proprii	37	886,25	772,42
I.3.3.1.2	Terenuri arendate,	38	48211,54	46487,50
I.3.3.1.2.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	39	177,00	
I.3.3.2	Societăți cu răspundere limitată neagricole, <i>din care</i> :	40	2923,04	2752,79
I.3.3.2.1	Terenuri proprii	41	350,24	284,04
I.3.3.2.2	Terenuri arendate,	42	2572,80	2468,75
I.3.3.2.2.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	43	99,40	65,00
I.3.4	Gospodării țărănești (de fermier) <i>inclusiv</i> :	44	47949,06	45475,87
I.3.4.I	Terenuri proprii	45	43405,37	41138,13
I.3.4.II	Terenuri arendate,	46	4543,69	4337,74
I.3.4.II.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	47		
I.3.4.1	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de pînă la 1 ha, <i>din care</i> :	48	9079,08	8498,60
I.3.4.1.1	Terenuri proprii	49	9079,08	8498,60
I.3.4.1.2	Terenuri arendate,	50		
I.3.4.1.2.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	51		
I.3.4.2	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 1 pînă la 5 ha, <i>din care</i> :	52	30517,02	29135,06
I.3.4.2.1	Terenuri proprii	53	30255,57	28879,81
I.3.4.2.2	Terenuri arendate,	54	261,45	255,25
I.3.4.2.2.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	55		
I.3.4.3	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 5 pînă la 10 ha, <i>din care</i> :	56	2569,82	2512,93
I.3.4.3.1	Terenuri proprii	57	2568,82	2512,93
I.3.4.3.2	Terenuri arendate,	58	1,00	
I.3.4.3.2.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	59		
I.3.4.4	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 10 pînă la 50 ha, <i>din care</i> :	60	638,70	577,59
I.3.4.4.1	Terenuri proprii	61	444,46	405,35
I.3.4.4.2	Terenuri arendate,	62	194,24	172,24
I.3.4.4.2.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	63		
I.3.4.5	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 50 pînă la 100 ha, <i>din care</i> :	64	610,65	557,76
I.3.4.5.1	Terenuri proprii	65	187,76	187,76
I.3.4.5.2	Terenuri arendate,	66	422,89	370,00
I.3.4.5.2.1	<i>inclusiv</i> : pe un termen mai mare de 3 ani	67		
I.3.4.6	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața mai mare de 100 ha, <i>din care</i> :	68	4533,79	4193,93

A	B	C	1	2
I.3.4.6.1	Terenuri proprii	69	869,68	653,68
I.3.4.6.2	Terenuri arendate,	70	3664,11	3540,25
I.3.4.6.2.1	<i>inclusiv: pe un termen mai mare de 3 ani</i>	71		
I.3.5	Mănăstiri, alte organizații (instituții) de cult	72	1,39	1,39
I.3.6	Terenuri prelucrate de sine stătător de către particulari (persoane fizice - proprietari)	73	6964,51	6837,76
I.3.7	Loturi pomicole	74		
I.3.8	Loturi auxiliare	75		
I.3.9	Alte terenuri	76	4104,63	3883,34
II.	Terenuri din intravilanul localităților, din care:	77	1575,12	1505,12
II.1.	Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:	78	134,00	134,00
II.1.1.	Terenurile localităților urbane, <i>din care:</i>	79		
II.1.1.1	Terenuri aferente întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor de stat	80		
II.1.2.	Terenurile localităților rurale, <i>din care:</i>	81	134,00	134,00
II.1.2.1	Terenuri aferente întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor de stat	82		
II.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv:	83		
II.2.1.	Terenuri ale localităților urbane, <i>din care:</i>	84		
II.2.1.1	Terenuri aferente obiectelor social-culturale și de uz public	85		
II.2.2.	Terenuri ale localităților rurale, <i>din care:</i>	86		
II.2.2.1	Terenuri aferente obiectelor social-culturale și de uz public	87		
II.3.	Terenuri proprietate privată, inclusiv:	88	1441,12	1371,12
II.3.1.	Terenuri ale localităților urbane, <i>din care:</i>	89	251,00	251,00
II.3.1.1	Loturi destinate construcțiilor individuale de locuit	90	247,00	247,00
II.3.2.	Terenuri ale localităților rurale, <i>din care:</i>	91	1190,12	1120,12
II.3.2.1	Loturi destinate construcțiilor individuale de locuit	92	489,93	419,93
III.	Terenuri destinate industriei, transportului, telecomunicațiilor și cu alte destinații speciale, din care:	93		
III.1.	Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:	94		
III.1.1.	Terenuri destinate industriei	95		
III.1.2.	Terenuri destinate sistemului energetic	96		
III.1.3.	Terenuri destinate transportului rutier	97		
III.1.4.	Terenuri destinate transportului feroviar	98		
III.1.5.	Terenuri destinate transportului fluvial	99		
III.1.6.	Terenuri destinate transportului aerian	100		
III.1.7.	Terenuri destinate transportului prin conducte	101		
III.1.8.	Terenuri destinate telecomunicațiilor	102		
III.1.9.	Terenuri destinate necesităților de apărare, trupelor de grăniceri și interne	103		
III.1.10	Alte terenuri	104		
III.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv:	105		
III.2.1.	Terenuri destinate industriei	106		
III.2.2.	Terenuri destinate sistemului energetic	107		
III.2.3.	Terenuri destinate transportului rutier	108		
III.2.4.	Terenuri destinate transportului prin conducte	108		
III.2.5.	Alte terenuri	110		
III.3.	Terenuri proprietate privată, inclusiv:	111		
III.3.1.	Terenuri destinate industriei	112		
III.3.2.	Terenuri destinate sistemului energetic	113		
III.3.3.	Terenuri destinate telecomunicațiilor	114		
III.3.4.	Alte terenuri	115		
IV.	Terenuri destinate protecției naturii, ocrotirii sănătății, activității recreative, terenuri cu valoare istorico-culturală, terenuri ale zonelor suburbane și ale zonelor verzi, din care:	116		
IV.1.	Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:	117		
IV.1.1.	Terenuri ale ariilor protejate de stat	118		
IV.1.2.	Terenuri ale spațiilor verzi	119		
IV.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale	120		

A	B	C	1	2
IV.3.	<i>Terenuri proprietate privată</i>	121		
V.	<i>Terenuri ale fondului silvic, din care:</i>	122		
V.1.	<i>Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:</i>	123		
V.1.1.	Terenuri ale ariilor protejate de stat	124		
V.1.1.2	<i>inclusiv: terenuri ale rezervațiilor științifice</i>	125		
V.1.2.	Loturi auxiliare	126		
V.2.	<i>Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale</i>	127		
V.3.	<i>Terenuri proprietate privată</i>	128		
VI.	<i>Terenuri ale fondului apelor, din care:</i>	129		
VI.1.	<i>Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:</i>	130		
VI.1.1	Terenurile zonelor de protecție a apelor	131		
VI.2.	<i>Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale</i>	132		
VI.3.	<i>Terenuri proprietate privată</i>	133		
VII.	<i>Terenuri ale fondului de rezervă, din care:</i>	134	1454,86	403,99
VII.1	<i>Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv:</i>	135	1454,86	403,99
VII.1.1.	Terenuri destinate dezvoltării sociale a localităților	136	238,65	234,65
VII.1.2.	Terenuri de uz comun	137	1194,21	154,34
VII.1.3.	Alte terenuri	138	22,00	15,00
VIII.	TOTAL TERENURI, din care:	139	228270,04	213308,36
VIII.1.	<i>Terenuri proprietate publică a statului</i>	140	95748,84	87963,84
VIII.2.	<i>Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale</i>	141	1454,86	403,99
VIII.3.	<i>Terenuri proprietate privată</i>	142	131066,34	124940,53

Nr.de rînd	Plantații multianuale				Fînețe	Pășuni	Total terenuri agricole	Alte terenuri
	total	inclusiv						
		livezi	vii	alte plantații multianuale				
C	3	4	5	6	7	8	9	10
1	13232,25	12159,26	1036,77	36,22	96,07	376,00	225103,57	136,49
2	7684,00	7288,00	363,00	33,00			95513,84	101,00
3	6320,00	6140,00	147,00	33,00			68579,00	101,00
4	66,00	66,00					2004,42	
5							210,00	
6								
7	1298,00	1082,00	216,00				24930,42	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14	5548.25	4871.26	673.77	3.22	96.07	376.00	129589.73	35.49

C	3	4	5	6	7	8	9	10
15	802,32	800,02	2,30		9,00	129,40	13461,90	2,00
16								
17								
18								
19								
20	802,32	800,02	2,30		9,00	129,40	13461,90	2,00
21	17,23	17,23					701,23	2,00
22	785,09	782,79	2,30		9,00	129,40	12760,67	
23	404,15	401,85	2,30		9,00	129,40	3538,04	
24	380,94	380,94					9222,63	
25								
26	283,74	53,74	230,00				5120,90	
27	225,74	53,74	172,00				3562,05	
28	172,00		172,00				1108,62	
29	53,74	53,74					2453,43	
30								
31	58,00		58,00				1558,85	
32	58,00		58,00				98,85	
33							1460,00	
34								
35	1986,27	1800,58	182,47	3,22			51998,98	21,85
36	1820,44	1637,97	182,47				49080,36	17,43
37	106,40	15,30	91,10				878,82	7,43
38	1714,04	1622,67	91,37				48201,54	10,00
39	177,00	177,00					177,00	
40	165,83	162,61		3,22			2918,62	4,42
41	61,78	61,78					345,82	4,42
42	104,05	100,83		3,22			2572,80	
43	34,40	34,40					99,40	
44	2127,88	1996,33	131,55		87,07	246,60	47937,42	11,64
45	1921,93	1806,38	115,55		87,07	246,60	43393,73	11,64
46	205,95	189,95	16,00				4543,69	
47								
48	580,48	563,46	17,02				9079,08	
49	580,48	563,46	17,02				9079,08	
50								
51								
52	1041,43	970,73	70,70		87,07	241,82	30505,38	11,64
53	1035,23	967,53	67,70		87,07	241,82	30243,93	11,64
54	6,20	3,20	3,00				261,45	
55								
56	52,89	36,06	16,83			4,00	2569,82	
57	51,89	36,06	15,83			4,00	2568,82	
58	1,00		1,00				1,00	
59								
60	60,33	33,33	27,00			0,78	638,70	
61	38,33	23,33	15,00			0,78	444,46	
62	22,00	10,00	12,00				194,24	
63								
64	52,89	52,89					610,65	
65							187,76	
66	52,89	52,89					422,89	
67								
68	339,86	339,86					4533,79	

C	3	4	5	6	7	8	9	10
69	216,00	216,00					869,68	
70	123,86	123,86					3664,11	
71								
72							1,39	
73	126,75	109,30	17,45				6964,51	
74								
75								
76	221,29	111,29	110,00				4104,63	
77	70,00	7,00	63,00				1575,12	
78							134,00	
79								
80								
81							134,00	
82								
83								
84								
85								
86								
87								
88	70,00	7,00	63,00				1441,12	
89							251,00	
90							247,00	
91	70,00	7,00	63,00				1190,12	
92	70,00	7,00	63,00				489,93	
93								
94								
95								
96								
97								
98								
99								
100								
101								
102								
103								
104								
105								
106								
107								
108								
108								
110								
111								
112								
113								
114								
115								
116								
117								
118								
119								
120								

C	3	4	5	6	7	8	9	10
121								
122								
123								
124								
125								
126								
127								
128								
129								
130								
131								
132								
133								
134	11,00	11,00				1031,33	1446,32	8,54
135	11,00	11,00				1031,33	1446,32	8,54
136	4,00	4,00					238,65	
137	7,00	7,00				1031,33	1192,67	1,54
138							15,00	7,00
139	13313,25	12177,26	1099,77	36,22	96,07	1407,33	228125,01	145,03
140	7684,00	7288,00	363,00	33,00			95647,84	101,00
141	11,00	11,00				1031,33	1446,32	8,54
142	5618,25	4878,26	736,77	3,22	96,07	376,00	131030,85	35,49

Tipizata nr. 3 FIȘA CADASTRALĂ CENTRALIZATOARE A TERENURILOR DESECATE

 Formularul nr.3-func.
 (în hectare)

Indicele rîndului	Categoriile și deținătorii de terenuri	Nr. de rînd	Suprafața totală	Teren arabil
A	B	C	1	2
I.	Terenuri cu destinație agricolă, din care:	1	55900,41	53934,89
I.1.	<i>Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:</i>	2	17407,68	16632,68
I.1.1.	Întreprinderi agricole de stat	3	6928,00	6784,00
I.1.2.	Instituții de cercetări științifice și de învățămînt,	4	40,31	40,31
I.1.2.1.	<i>inclusiv:</i> sectoare de încercări ale soiurilor de plante	5	5,00	5,00
I.1.3.	Gospodării auxiliare	6	29,00	8,00
I.1.4.	Alte întreprinderi	7	10410,37	9800,37
I.2.	<i>Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv:</i>	8	276,45	135,03
I.2.1.	Terenuri din domeniul public	9		
I.2.2.	Terenuri din domeniul privat, <i>din care:</i>	10	276,45	135,03
I.2.2.1.	Loturi pomicole neprivatizate	11		
I.2.2.2.	Alte terenuri de interes privat,	12	276,45	135,03
I.2.2.2.1	<i>inclusiv:</i> loturi auxiliare	13		
I.3	<i>Terenuri proprietate privată, inclusiv:</i>	14	38216,28	37167,18

A	B	C	1	2
I.3.1	Cooperative agricole, <i>inclusiv:</i>	15	1006,23	1006,23
I.3.1.1	Cooperative agricole de întreprinzător, <i>din care:</i>	16		
I.3.1.1.1	Terenuri proprii	17		
I.3.1.1.2	Terenuri arendate,	18		
I.3.1.1.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	19		
I.3.1.2	Cooperative agricole de producție, <i>din care:</i>	20	1006,23	1006,23
I.3.1.2.1	Incluse în capitalul statutar	21		
I.3.1.2.2	Incluse în capitalul împrumutat, <i>inclusiv:</i>	22	1006,23	1006,23
I.3.1.2.2.1	Terenuri ale membrilor cooperativei	23	405,15	405,15
I.3.1.2.2.2	Terenuri arendate,	24	601,08	601,08
I.3.1.2.2.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	25		
I.3.2	Societăți pe acțiuni, <i>inclusiv:</i>	26	708,57	708,57
I.3.2.1	Societăți pe acțiuni agricole, <i>din care:</i>	27	708,57	708,57
I.3.2.1.1	Terenuri proprii	28	52,00	52,00
I.3.2.1.2	Terenuri arendate,	29	656,57	656,57
I.3.2.1.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	30		
I.3.2.2	Societăți pe acțiuni neagricole <i>din care:</i>	31		
I.3.2.2.1	Terenuri proprii	32		
I.3.2.2.2	Terenuri arendate,	33		
I.3.2.2.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	34		
I.3.3	Societăți cu răspundere limitată, <i>inclusiv:</i>	35	9823,07	9674,65
I.3.3.1	Societăți cu răspundere limitată agricole, <i>din care:</i>	36	9576,07	9427,65
I.3.3.1.1	Terenuri proprii	37	139,00	139,00
I.3.3.1.2	Terenuri arendate,	38	9437,07	9288,65
I.3.3.1.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	39	15,00	15,00
I.3.3.2	Societăți cu răspundere limitată neagricole, <i>din care:</i>	40	247,00	247,00
I.3.3.2.1	Terenuri proprii	41		
I.3.3.2.2	Terenuri arendate,	42	247,00	247,00
I.3.3.2.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	43		
I.3.4	Gospodării țărănești (de fermier), <i>inclusiv:</i>	44	23860,74	23038,46
I.3.4.I	Terenuri proprii	45	23729,96	22935,86
I.3.4.II	Terenuri arendate,	46	130,78	102,60
I.3.4.II.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	47		
I.3.4.1	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de pînă la 1 ha, <i>din care:</i>	48	9408,47	9074,71
I.3.4.1.1	Terenuri proprii	49	9408,47	9074,71
I.3.4.1.2	Terenuri arendate,	50		
I.3.4.1.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	51		
I.3.4.2	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 1 pînă la 5 ha, <i>din care:</i>	52	13939,97	13479,63
I.3.4.2.1	Terenuri proprii	53	13939,97	13479,63
I.3.4.2.2	Terenuri arendate,	54		
I.3.4.2.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	55		
I.3.4.3	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 5 pînă la 10 ha, <i>din care:</i>	56	90,08	90,08
I.3.4.3.1	Terenuri proprii	57	90,08	90,08
I.3.4.3.2	Terenuri arendate,	58		
I.3.4.3.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	59		
I.3.4.4	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 10 pînă la 50 ha, <i>din care:</i>	60	62,37	62,37
I.3.4.4.1	Terenuri proprii	61	57,81	57,81
I.3.4.4.2	Terenuri arendate,	62	4,56	4,56
I.3.4.4.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	63		
I.3.4.5	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața de la 50 pînă la 100 ha, <i>din care:</i>	64	37,63	37,63
I.3.4.5.1	Terenuri proprii	65	2,63	2,63
I.3.4.5.2	Terenuri arendate,	66	35,00	35,00
I.3.4.5.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	67		
I.3.4.6	Gospodării țărănești (de fermier) cu suprafața mai mare de 100 ha, <i>din care:</i>	68	322,22	294,04

A	B	C	1	2
I.3.4.6.1	Terenuri proprii	69	231,00	231,00
I.3.4.6.2	Terenuri arendate,	70	91,22	63,04
I.3.4.6.2.1	<i>inclusiv:</i> pe un termen mai mare de 3 ani	71		
I.3.5	Mănăstiri, alte organizații (instituții) de cult	72		
I.3.6	Terenuri prelucrate de sine stătător de către particulari (persoane fizice - proprietari)	73	2817,67	2739,27
I.3.7	Loturi pomicole	74		
I.3.8	Loturi auxiliare	75		
I.3.9	Alte terenuri	76		
II.	Terenuri din intravilanul localităților, din care:	77	1018,22	1018,22
II.1.	Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:	78		
II.1.1.	Terenurile localităților urbane, <i>din care:</i>	79		
II.1.1.1	Terenuri aferente întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor de stat	80		
II.1.2.	Terenurile localităților rurale, <i>din care:</i>	81		
II.1.2.1	Terenuri aferente întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor de stat	82		
II.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv:	83		
II.2.1.	Terenuri ale localităților urbane, <i>din care:</i>	84		
II.2.1.1	Terenuri aferente obiectelor social-culturale și de uz public	85		
II.2.2.	Terenuri ale localităților rurale, <i>din care:</i>	86		
II.2.2.1	Terenuri aferente obiectelor social-culturale și de uz public	87		
II.3.	Terenuri proprietate privată, inclusiv:	88	1018,22	1018,22
II.3.1.	Terenuri ale localităților urbane, <i>din care:</i>	89	230,74	230,74
II.3.1.1	Loturi destinate construcțiilor individuale de locuit	90	230,74	230,74
II.3.2.	Terenuri ale localităților rurale, <i>din care:</i>	91	787,48	787,48
II.3.2.1	Loturi destinate construcțiilor individuale de locuit	92	418,48	418,48
III.	Terenuri destinate industriei, transportului, telecomunicațiilor și cu alte destinații speciale, din care:	93		
III.1.	Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:	94		
III.1.1.	Terenuri destinate industriei	95		
III.1.2.	Terenuri destinate sistemului energetic	96		
III.1.3.	Terenuri destinate transportului rutier	97		
III.1.4.	Terenuri destinate transportului feroviar	98		
III.1.5.	Terenuri destinate transportului fluvial	99		
III.1.6.	Terenuri destinate transportului aerian	100		
III.1.7.	Terenuri destinate transportului prin conducte	101		
III.1.8.	Terenuri destinate telecomunicațiilor	102		
III.1.9.	Terenuri destinate necesităților de apărare, trupelor de grăniceri și interne	103		
III.1.10	Alte terenuri	104		
III.2.	Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv:	105		
III.2.1.	Terenuri destinate industriei	106		
III.2.2.	Terenuri destinate sistemului energetic	107		
III.2.3.	Terenuri destinate transportului rutier	108		
III.2.4.	Terenuri destinate transportului prin conducte	108		
III.2.5.	Alte terenuri	110		
III.3.	Terenuri proprietate privată, inclusiv:	111		
III.3.1.	Terenuri destinate industriei	112		
III.3.2.	Terenuri destinate sistemului energetic	113		
III.3.3.	Terenuri destinate transportului telecomunicațiilor	114		
III.3.4.	Alte terenuri	115		
IV.	Terenuri destinate protecției naturii, ocrotirii sănătății, activității recreative, terenuri cu valoare istorico-culturală, terenuri ale zonelor suburbane și ale zonelor verzi, din care:	116		
IV.1.	Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:	117		
IV.1.1.	Terenuri ale ariilor protejate de stat	118		
IV.1.2.	Terenuri ale spațiilor verzi	119		

A	B	C	1	2
IV.2.	<i>Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale</i>	120		
IV.3.	<i>Terenuri proprietate privată</i>	121		
V.	Terenuri ale fondului silvic, din care:	122	6,63	
V.1.	<i>Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:</i>	123		
V.1.1.	Terenuri ale ariilor protejate de stat	124		
V.1.1.2	<i>inclusiv: terenuri ale rezervațiilor științifice</i>	125		
V.1.2.	Loturi auxiliare	126		
V.2.	<i>Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale</i>	127	6,63	
V.3.	<i>Terenuri proprietate privată</i>	128		
VI.	Terenuri ale fondului apelor, din care:	129	69,57	
VI.1.	<i>Terenuri proprietate publică a statului, inclusiv:</i>	130	69,57	
VI.1.1	Terenurile zonelor de protecție a apelor	131		
VI.2.	<i>Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale</i>	132		
VI.3.	<i>Terenuri proprietate privată</i>	133		
VII.	Terenuri ale fondului de rezervă, din care:	134	12179,88	177,15
VII.1	<i>Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv:</i>	135	12179,88	177,15
VII.1.1.	Terenuri destinate dezvoltării sociale a localităților	136	33,32	33,32
VII.1.2.	Terenuri de uz comun	137	11943,23	105,83
VII.1.3.	Alte terenuri	138	203,33	38,00
VIII.	TOTAL TERENURI, din care:	139	69174,71	5513,26
VIII.1.	<i>Terenuri proprietate publică a statului</i>	140	17477,25	16632,68
VIII.2.	<i>Terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale</i>	141	12462,96	312,18
VIII.3.	<i>Terenuri proprietate privată</i>	142	39234,50	38185,40

Nr.de rând	Plantații multianuale				Fînețe	Pășuni	Total terenuri agricole	Alte terenuri
	total	inclusiv						
		livezi	vii	alte plantații multianuale				
C	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1616,98	1616,98			106,93	184,61	55843,41	57,00
2	697,00	697,00				21,00	17350,68	57,00
3	87,00	87,00					6871,00	57,00
4							40,31	
5							5,00	
6						21,00	29,00	
7	610,00	610,00					10410,37	
8						141,42	276,45	
9								
10						141,42	276,45	
11								
12						141,42	276,45	
13								
14	919,98	919,98			106,93	22,19	38216,28	

C	3	4	5	6	7	8	9	10
15							1006,23	
16								
17								
18								
19								
20							1006,23	
21								
22							1006,23	
23							405,15	
24							601,08	
25								
26							708,57	
27							708,57	
28							52,00	
29							656,57	
30								
31								
32								
33								
34								
35	148,42	148,42					9823,07	
36	148,42	148,42					9576,07	
37							139,00	
38	148,42	148,42					9437,07	
39							15,00	
40							247,00	
41								
42							247,00	
43								
44	693,16	693,16			106,93	22,19	23860,74	
45	664,98	664,98			106,93	22,19	23729,96	
46	28,18	28,18					130,78	
47								
48	333,76	333,76					9408,47	
49	333,76	333,76					9408,47	
50								
51								
52	331,22	331,22			106,93	22,19	13939,97	
53	331,22	331,22			106,93	22,19	13939,97	
54								
55								
56							90,08	
57							90,08	
58								
59								
60							62,37	
61							57,81	
62							4,56	
63								
64							37,63	
65							2,63	
66							35,00	
67								
68	28,18	28,18					322,22	

C	3	4	5	6	7	8	9	10
69							231,00	
70	28,18	28,18					91,22	
71								
72								
73	78,40	78,40					2817,67	
74								
75								
76								
77							1018,22	
78								
79								
80								
81								
82								
83								
84								
85								
86								
87								
88							1018,22	
89							230,74	
90							230,74	
91							787,48	
92							418,48	
93								
94								
95								
96								
97								
98								
99								
100								
101								
102								
103								
104								
105								
106								
107								
108								
108								
110								
111								
112								
113								
114								
115								
116								
117								
118								
119								

C	3	4	5	6	7	8	9	10
120								
121								
122								6,63
123								
124								
125								
126								
127								6,63
128								
129						69,57	69,57	
130						69,57	69,57	
131								
132								
133								
134					26,44	11787,07	11990,66	189,22
135					26,44	11787,07	11990,66	189,22
136							33,32	
137					26,44	11787,07	11919,34	23,89
138							38,00	165,33
139	1616,98	1616,98			133,37	12041,25	68921,86	252,85
140	697,00	697,00				90,57	17420,25	57,00
141					26,44	11928,49	12267,11	195,85
142	919,98	919,98			106,93	22,19	39234,50	

688 HOTĂRÎRE

cu privire la numirea domnului Igor MUNTEANU, Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Statele Unite ale Americii, în funcția de Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Republica Federativă a Braziliei, prin cumul, cu reședința la Washington

În conformitate cu art. 86 alin. (2) din Constituția Republicii Moldova și art. 10 alin. (2) din Legea nr. 761-XV din 27 decembrie 2001 cu privire la serviciul diplomatic, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se acceptă propunerea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene privind numirea domnului Igor

MUNTEANU, Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Statele Unite ale Americii, în funcția de Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Republica Federativă a Braziliei, prin cumul, cu reședința la Washington, înaintînd Președintelui Republicii Moldova proiectul decretului respectiv.

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru,
ministrul afacerilor externe
și integrării europene**

Iurie Leancă

Nr. 618. Chișinău, 18 august 2011.

689 HOTĂRÎRE

cu privire la aprobarea proiectului de lege pentru aderarea Republicii Moldova la Convenția privind reducerea cazurilor de apatridie, încheiată la New York la 30 august 1961

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă și se prezintă Președintelui Republicii Moldova spre examinare proiectul de lege pentru aderarea

Republicii Moldova la Convenția privind reducerea cazurilor de apatridie, încheiată la New York la 30 august 1961.

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru,
ministrul afacerilor externe
și integrării europene
Ministrul afacerilor interne
Ministrul justiției**

**Iurie Leancă
Alexei Roibu
Oleg Efrim**

Nr. 619. Chișinău, 18 august 2011.

690**HOTĂRÎRE**

cu privire la aprobarea Acordului între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Italiene în domeniul migrației de muncă și a Protocolului de implementare a Acordului între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Italiene în domeniul migrației de muncă, semnate la Roma la 5 iulie 2011

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă și se prezintă Parlamentului spre informare Acordul între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Italiene în domeniul migrației de muncă și a Protocolului de implementare a Acordului între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Italiene în domeniul migrației de muncă, semnate la Roma la 5 iulie 2011.

2. Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene va notifica Guvernului Republicii Italiene aprobarea acordului și protocolului menționate.

3. Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei va întreprinde măsurile necesare pentru realizarea prevederilor acordului și protocolului nominalizate.

PRIM-MINISTRU**Vladimir FILAT****Contrasemnează:**

**Viceprim-ministru,
ministrul afacerilor externe
și integrării europene
Ministrul muncii, protecției
sociale și familiei**

Iurie Leancă**Valentina Buliga****Nr. 620. Chișinău, 18 august 2011.****691****HOTĂRÎRE**

pentru inițierea negocierilor asupra proiectului Acordului între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea în situații excepționale

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se ia act de proiectul Acordului între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea în situații excepționale.

2. Se inițiază negocierile asupra proiectului Acordului între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea în situații excepționale.

PRIM-MINISTRU**Vladimir FILAT****Contrasemnează:**

**Viceprim-ministru,
ministrul afacerilor externe
și integrării europene
Ministrul afacerilor interne**

Iurie Leancă**Alexei Roibu****Nr. 621. Chișinău, 18 august 2011.****692****HOTĂRÎRE**

cu privire la aprobarea Acordului între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Peru privind abolirea regimului de vize pentru titularii pașapoartelor diplomatice, de serviciu și/sau speciale, semnat la Chișinău la 19 iulie 2011

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă și se prezintă Parlamentului spre informare Acordul între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Peru privind abolirea regimului de vize pentru titularii pașapoartelor diplomatice, de serviciu și/sau speciale, semnat la Chișinău la 19 iulie 2011.

2. Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene va notifica Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Peru aprobarea Acordului menționat.

3. Serviciul Grăniceri va întreprinde măsurile necesare pentru realizarea prevederilor Acordului nominalizat.

PRIM-MINISTRU**Vladimir FILAT****Contrasemnează:**

**Viceprim-ministru,
ministrul afacerilor externe
și integrării europene**

Iurie Leancă**Nr. 622. Chișinău, 18 august 2011.**

693 HOTĂRÎRE
cu privire la crearea unei instituții publice

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se acceptă propunerea Ministerului Apărării privind crearea Instituției publice „Centrul de Cultură și Istorie Militară”, reorganizând prin fuziune (contopire) „Casa centrală a Armatei Naționale” și „Muzeul Armatei Naționale a Republicii Moldova”.

2. Se stabilește că Instituția publică „Centrul de Cultură și Istorie Militară” este succesorul de drept al instituțiilor reorganizate, urmînd ca Ministerul Apărării să asigure procedura de fuzionare a instituțiilor menționate, în conformitate cu legislația în vigoare.

3. În anexa nr.3 la Hotărîrea Guvernului nr.939 din 16 august 2007 “Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.131-135, art.975), cu modificările ulterioare, pozițiile “Casa centrală a Armatei Naționale” și “Muzeul Armatei Naționale a Republicii Moldova” se substituie prin poziția:

“Instituția publică “Centrul de Cultură și Istorie Militară”.

PRIM-MINISTRU**Vladimir FILAT****Contrasemnează:**
Ministrul apărării**Vitalie Marinuța****Nr. 623. Chișinău, 18 august 2011.****694 HOTĂRÎRE**
pentru aprobarea proiectului de hotărîre a Parlamentului
cu privire la modificarea Hotărîrii Parlamentului
nr.283-XIV din 17 februarie 1999

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă și se prezintă Parlamentului spre examinare

proiectul de hotărîre a Parlamentului cu privire la modificarea Hotărîrii Parlamentului nr.283-XIV din 17 februarie 1999.

PRIM-MINISTRU**Vladimir FILAT****Contrasemnează:**
Ministrul apărării
Ministrul justiției
Ministrul finanțelor**Vitalie Marinuța**
Oleg Efrim
Veaceslav Negruța**Nr. 624. Chișinău, 20 august 2011.****695 HOTĂRÎRE**
cu privire la aprobarea proiectului de lege
pentru modificarea și completarea unor acte legislative

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă și se prezintă Parlamentului spre examinare

proiectul de lege pentru modificarea și completarea unor acte legislative

PRIM-MINISTRU**Vladimir FILAT****Contrasemnează:**
Ministrul justiției**Oleg Efrim****Nr. 625. Chișinău, 20 august 2011.****696 HOTĂRÎRE**
cu privire la aprobarea Programului de conservare
și sporire a fertilității solurilor pentru anii 2011-2020

În conformitate cu art.8 din Codul funciar nr.828-XII din 25 decembrie 1991 (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.107, art.817), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

Programul de conservare și sporire a fertilității solului pentru anii 2011-2020, conform anexei nr.1;

Planul de acțiuni privind implementarea Programului de conservare și sporire a fertilității solurilor pentru anii 2011-2013, conform anexei nr.2.

2. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, în comun cu Agenția Relații Funciare și Cadastru:

vor elabora și prezenta Guvernului spre examinare, o dată în trei ani, proiectul Planului de acțiuni privind implementarea Programului de conservare și sporire a fertilității

solurilor pentru anii 2011-2020;

vor prezenta Guvernului anual, pînă la data de 1 februarie a anului următor celui de gestiune, raportul privind implementarea Programului menționat la punctul 1 al prezentei hotărîri.

3. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Ministerul Mediului și Agenția „Moldsilva”, în comun cu alte ministere și autorități ale administrației publice locale, vor întreprinde măsurile necesare pentru realizarea prevederilor Programului și Planului de acțiuni nominalizate la punctul 1 al prezentei hotărîri.

4. Agenția Relații Funciare și Cadastru, în comun cu Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, vor elabora și prezenta Guvernului anual Lista obiectelor și mijloacelor financiare necesare pentru realizarea Programului

de conservare și sporire a fertilității solurilor pentru anii 2011-2020.

5. Coordonarea realizării Programului de conservare și

sporire a fertilității solurilor pentru anii 2011-2020 se pune în sarcina Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru,
ministru economiei
Ministru finanțelor
Ministru agriculturii
și industriei alimentare**

Nr. 626. Chișinău, 20 august 2011.

Vladimir FILAT

**Valeriu Lazăr
Veaceslav Negruța**

Vasile Bumacov

Anexa nr.1
la Hotărârea Guvernului nr. 626
din 20 august 2011

**PROGRAM
DE CONSERVARE ȘI SPORIRE A FERTILITĂȚII
SOLURILOR PENTRU ANII 2011-2020**

I. Identificarea problemei

Activitatea complexului agroindustrial, a cărui pondere în produsul intern brut constituie 10-15 la sută, este bazată pe exploatarea resurselor funciare. Solul constituie una din principalele bogății naturale a Republicii Moldova. Obiectivul Programului de conservare și sporire a fertilității solurilor pentru anii 2011-2020 (în continuare – Program) îl constituie păstrarea pe termen lung a calității și capacității de producție a solurilor pentru asigurarea securității alimentare a țării. De nivelul calității acestora depinde în mare măsură productivitatea culturilor agricole, dezvoltarea sectorului zootehnic, exportul de produse agroalimentare, bunăstarea populației și situația ecologică în țară.

Starea actuală a învelișului de sol este nesatisfăcătoare pe cca 50 % din terenurile agricole, iar pe circa 10 la sută este critică. Prejudiciul anual adus economiei țării de procesele de degradare a solurilor este enorm. În condițiile intensificării presiunii antropice asupra resurselor de sol, protecția, ameliorarea și utilizarea durabilă a lor devin unul din principalele obiective strategice în politica statului.

Condițiile naturale ale Moldovei plasează irigația în rândul sarcinilor primordiale, mai cu seamă pentru zona de sud, unde coeficientul hidrotermic constituie 0,5-0,6, iar secetele se repetă cu o frecvență de o dată în trei ani. Irigația, în complex cu fertilizarea, permite sporirea recoltelor de 1,5-2,0 ori și mai mult. Actualmente, irigația predomină pe suprafețe limitate, unde ca sursă pentru irigare se utilizează apa râurilor interioare, a lacurilor și a iazurilor, de regulă, de calitate nesatisfăcătoare, cu un grad sporit de mineralizare. Ca rezultat, se intensifică procesele de salinizare și alcalizare secundară a solurilor. Această situație impune necesitatea instituirii și efectuării monitoringului stării de calitate a solurilor irigate, în scopul evaluării formelor și a gradului de degradare pentru pronosticarea și aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a proceselor negative.

Pentru implementarea argumentată a acțiunilor în vederea menținerii pe termen lung a capacității de producție a resurselor de sol, este necesar de a elabora un sistem informațional al calității solurilor și un mecanism de asigurare științifică a lucrărilor de îmbunătățiri funciare. Acest sistem cu banca corespunzătoare de date vor oferi posibilitatea de a evidenția localizarea terenurilor agricole degradate, formele de degradare a solurilor și suprafața acestora. Informația obținută va permite planificarea, calcularea volumului și a costului lucrărilor pedoameliorative necesare.

Asigurarea științifică a lucrărilor de protecție, ameliorare și utilizare durabilă a resurselor funciare este indispensabilă pentru realizarea argumentată a proiectelor de îmbunătățiri

funciare și se va efectua prin elaborarea unui set de instrucțiuni metodice, recomandări practice și reglementări tehnice.

Degradarea accelerată a resurselor de sol a impus necesitatea elaborării și realizării prezentului Program. Problema menținerii capacității de producție a terenurilor agricole este o preocupare strategică de securitate națională. Implementarea în agricultură a metodelor ecologic inofensive de sporire a fertilității solurilor va contribui la asigurarea securității alimentare a populației și la producerea volumului necesar de produse agricole pentru export.

**II. Obiectivele pentru realizare în cadrul
Programului**

Programul are drept scop principal soluționarea unor obiective majore descrise în cele ce urmează.

1. Crearea și perfecționarea bazei tehnico-științifice pentru asigurarea executării lucrărilor de îmbunătățiri funciare până în anul 2013 și actualizarea permanentă a acesteia. Instituțiile de cercetări vor elabora procedee și tehnologii performante, instrucțiuni metodice, recomandări, norme și reglementări tehnice pentru utilizare la elaborarea proiectelor lucrărilor de ameliorare a solurilor degradate. O atenție deosebită va fi acordată acțiunilor privind instruirea și reciclarea specialiștilor în agricultură, școlarizarea și informarea populației. Se prevede expertizarea proiectelor lucrărilor de îmbunătățiri funciare de către instituțiile de cercetări de profil.

2. Crearea sistemului informațional al calității solurilor până la finele anului 2013 și actualizarea permanentă a bazei de date. Realizarea prezentului obiectiv prevede fondarea băncii de date cu indicii stării de calitate (chimici, fizici, fizico-chimici, biologici) și nota de bonitate a solurilor. Vor fi elaborate: stratul informațional „Solurile Republicii Moldova” cu banca de date textuală și grafică; hărțile digitale la scara 1:50000, inclusiv straturile „Eroziunea de suprafață”, „Soluri Sărăturate”, „Soluri Hidromorfe”, „Alunecări de teren”, „Soluri slizitate”.

Rezultatele elaborării sistemului informațional al calității solurilor vor fi utilizate în următoarele scopuri: evidențierea stării de calitate a solurilor și a zonelor vulnerabile; întocmirea proiectelor de îmbunătățiri funciare și aplicarea tehnologiilor intensive pentru sporirea capacității de producție a solurilor; administrarea relațiilor funciare; calcularea corectă a impozitului și altor plăți funciare.

3. Stoparea formelor active de degradare a învelișului de sol pe o suprafață de 877 mii ha terenuri arabile până la finele anului 2020. În acest sens, vor fi extinse lucrările de îmbunătățiri funciare, în scopul minima-

lizării proceselor de eroziune de suprafață și în adâncime, stabilizării alunecărilor de teren, ravenelor. Conform Planului de acțiuni privind implementarea Programului de conservare și sporire a fertilității solurilor pentru anii 2011-2013 (în continuare – Plan de acțiuni), vor fi reduse procesele de degradare a solurilor pe o suprafață de 100 mii ha terenuri agricole prin: actualizarea hărților de executare a măsurilor antierozionale și de protecție contra inundațiilor; repararea a 1700 cote de terenuri agricole în scopul consolidării terenurilor pe o suprafață de 2600 ha; organizarea antierozională a terenurilor consolidate pe o suprafață de 6000 ha; organizarea hidrologică a teritoriului consolidat prin amenajarea a 100 km de canale, dușee, diguri pentru evacuarea dirijată a surplusului de apă pluvială de pe versanți; stabilizarea a 50 ha de alunecări de teren prin împădurire; drenarea și desecarea a 270 ha de soluri cu exces de umiditate amplasate pe versanți; reconstrucția a 100 km de drenaj în lunci; ameliorarea a 400 ha de soluri sărăturate; defrișarea livezilor și viilor degradate pe o suprafață de 1500 ha; recultivarea terenurilor antropice deteriorate pe o suprafață de 15 ha; curățarea a 100 km de albie ale râurilor mici; reconstruirea a 15 bazine acvatice antierozionale.

4. Aplicarea măsurilor de conservare și sporire a fertilității solurilor pe o suprafață de 1,7 mil. ha pînă în anul 2020. Acest obiectiv va fi asigurat prin implementarea practicilor agricole prietenoase mediului și a tehnologiilor agricole moderne care vor permite obținerea recoltelor scontate. Conform mijloacelor financiare preconizate în Planul de acțiuni, aplicarea metodelor de sporire a fertilității solurilor se va efectua pe o suprafață de 100 mii ha terenuri agricole. Realizarea prezentului obiectiv se va efectua prin aplicarea unor măsuri simple în executare (sistemul de lucrări pentru conservarea solului, asolamente, structura rațională a suprafețelor culturilor agricole, fertilizarea complexă cu îngrășăminte organice și minerale, implementarea amenajărilor hidroameliorative etc.), acceptabile, măsurabile, realizabile în condițiile actuale de dezvoltare social-economică a țării, ecologic inofensive, cu un consum redus de resurse materiale și energetice.

III. Acțiuni aferente obiectivelor ce urmează a fi realizate

1. Crearea și perfecționarea bazei tehnico-științifice pentru asigurarea implementării rezultatelor lucrărilor de îmbunătățiri funciare pînă în anul 2013 și actualizarea permanentă a acesteia. În cadrul prezentului obiectiv se preconizează următoarele: perfecționarea metodologiei de elaborare a studiilor pedologice și agrochimice; editarea a 5 instrucțiuni metodice, recomandări; instruirea și reciclarea periodică a specialiștilor din agricultură.

2. Crearea sistemului informațional al calității solurilor pînă la finele anului 2013 și actualizarea permanentă a bazei de date. Prezentul obiectiv va fi realizat de Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, în comun cu Agenția Relații Funciare și Cadastru.

Se preconizează:

a) crearea sistemului informațional al calității solurilor și completarea permanentă a bazei de date cu materialele cercetărilor pedologice și agrochimice curente;

b) sistematizarea și generalizarea informației privind calitatea solurilor și introducerea ei în baza de date a sistemului informațional;

c) elaborarea unui mecanism de transmitere către utilizatori a informației finale privind starea de calitate a solurilor.

3. Stoparea formelor active de degradare a învelișului de sol pe o suprafață de 877 mii ha terenuri agricole pînă în anul 2020. În cadrul prezentului obiectiv vor fi realizate următoarele acțiuni:

a) teritorial-organizatorice – prin elaborarea și implementarea proiectelor de consolidare a terenurilor agricole, de organizare și amenajare antierozională a acestora;

b) fitoameliorative – pentru combaterea și prevenirea eroziunii, stabilizarea terenurilor deteriorate de alunecări și ravene;

c) agrotehnice – prin implementarea sistemului de lucrări pentru conservarea solului, asolamentelor antierozionale, procedeele agrotehnice de combatere a eroziunii și de remediere a însușirilor solurilor degradate;

d) pedoameliorative – prin efectuarea lucrărilor de drenare-desecare a solurilor arabile cu exces de umiditate, ameliorarea solurilor sărăturate, irigația solurilor pentru combaterea secetei pedologice și efectuarea monitoringului solurilor irigate;

e) hidrotehnice – prin amenajarea canalelor, dușeele, înierbate, construcția digurilor pentru evacuarea inofensivă a surplusului de apă pluvială de pe versanți;

f) reîncadrarea în circuitul agricol a terenurilor ocupate cu plantații multianuale degradate;

g) recultivarea terenurilor antropice deteriorate (cariere, excavații, gropi pentru siloz) prin efectuarea lucrărilor tehnice necesare.

4. Aplicarea măsurilor de conservare și sporire a fertilității solurilor pe o suprafață de 1,7 mii ha pînă în anul 2020. În cadrul prezentului obiectiv vor fi realizate următoarele acțiuni:

a) implementarea asolamentelor zonale;

b) aplicarea sistemului de lucrări pentru conservarea solului (no-tillage, prelucrarea minimă a solului);

c) implementarea asolamentelor antierozionale și cultivarea în fișii alternative a culturilor agricole pe versanți;

d) compensarea pierderilor de humus în sol prin producerea și aplicarea gunoii de grajd, composturilor, încorporarea producției agricole secundare (paielei, altor resturi organice) cu aplicarea a 10 kg de azot la 1 t de resturi organice;

e) cultivarea culturilor leguminoase cu o cotă de 20-25 la sută din suprafața terenurilor arabile pentru acumularea azotului biologic;

f) aplicarea îngrășămintelor minerale pentru prevenirea secăturii solurilor în elemente nutritive și obținerea recoltelor scontate;

g) implementarea sistemelor antierozionale pe terenurile irigate.

IV. Etapele și termenele de implementare a Programului

Prezentul Program va fi implementat integral în anii 2011-2020 și divizat pe etape cu o perioadă de realizare de trei ani. Prima etapă cuprinde anii 2011-2013 și în această etapă se prevăd următoarele acțiuni:

1) perfecționarea bazei tehnico-științifice și normative privind executarea lucrărilor de cercetare și de îmbunătățiri funciare; editarea instrucțiunilor metodice, recomandărilor; instruirea și reciclarea specialiștilor din agricultură;

2) efectuarea cercetărilor pedologice și agrochimice pentru crearea sistemului informațional al calității solurilor; întocmirea hărților digitale ale principalelor forme de degradare a solurilor și elaborarea proiectelor de îmbunătățiri funciare;

3) realizarea, în baza informației acumulate, a proiectelor: de organizare antierozională și amenajare hidrologică a terenurilor agricole; de aplicare a măsurilor fitotehnice și agrotehnice pentru prevenirea și combaterea eroziunii; de recultivare a terenurilor deteriorate; de efectuare a lucrărilor pedoameliorative (desecarea, irigarea, combaterea salinizării și solonețizării solurilor); de defrișare și încadrare în circuitul agricol a terenurilor cu plantații multianuale degradate etc.;

4) conservarea și sporirea fertilității solurilor prin: implementarea asolamentelor zonale; aplicarea sistemului de lucrări pentru conservarea solului; cultivarea culturilor leguminoase; aplicarea îngrășămintelor organice și minerale.

Planul de acțiuni privind implementarea Programului de conservare și sporire a fertilității solurilor pentru anii 2011-2020 (prima etapă - 2011-2013) și volumul mijloacelor financiare sînt expuse în anexa nr.2 la prezenta hotărîre. Pentru îndeplinirea integrală a Programului pînă în 2020 vor fi elaborate planuri de acțiuni pentru următoarele etape: 2014-2016 și 2017-2020;

5) obiectivele expuse în planul de acțiuni nu vor suferi modificări esențiale pînă la finalizarea termenului de realizare a Programului, rămînînd aceleași și în următoarele etape ale Programului.

V. Responsabilii pentru implementare

1. Asigurarea științifică a acțiunilor incluse în prezentul Program va fi realizată de către instituțiile subordonate autorităților administrației publice centrale responsabile de domeniile agricultură, silvicultură și protecție a mediului, de autoritățile administrației publice locale, de persoane fizice și juridice.

2. Sistemul informațional al calității solurilor va fi creat de Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, în comun cu Agenția Relații Funciare și Cadastru, prin efectuarea prospecțiunilor necesare și instituirea unui centru informațional computerizat.

3. Lucrările de conservare a solurilor vor fi executate de Agenția Relații Funciare și Cadastru și Agenția „Moldsilva”. Practicile agricole prietenoase mediului vor fi implementate de administrația publică locală.

4. Acțiunile de sporire a fertilității solurilor vor fi realizate prin intermediul administrației publice locale.

5. Instruirea, reciclarea specialiștilor din agricultură și popularizarea informației ce ține de conservarea și sporirea fertilității solului vor fi efectuate de instituțiile de profil ale Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, Ministerului Mediului și Academiei de Științe a Moldovei.

VI. Estimarea generală a costurilor

Finanțarea prezentului Program va fi efectuată de către stat. Costul lucrărilor va fi stabilit în fiecare an, în funcție de posibilitățile financiare ale bugetului de stat. Pentru anii 2011-2013 este preconizată suma de 54 mil. lei. Lista obiectelor și mijloacele financiare necesare realizării Programului vor fi aprobate anual de către Guvern.

VII. Rezultatele scontate

Ca urmare a realizării primei etape a Programului (anii 2011-2013) vor fi obținute următoarele rezultate:

1) baza tehnico-științifică renovată pentru elaborarea și implementarea proiectelor lucrărilor de îmbunătățiri funciare (5 instrucțiuni metodice, recomandări, reglementări tehnice);

2) materiale actualizate ale cercetărilor pedologice și agrochimice pe o suprafață de 100 mii ha;

3) sistem informațional cu baza de date a calității solurilor;

4) terenuri agricole consolidate pe o suprafață de 6000 ha (1700 cote consolidate) asigurate cu documentația cadastrală necesară;

5) proiecte perfecționate de organizare antierozională și hidrologică a teritoriului agricol pe o suprafață de 2600 mii ha;

6) sistem de evacuare dirijată a surplusului de apă pluvială de pe versanți prin construirea canalelor, dușurilor, inierbate și digurilor cu lungimea totală de 100 km;

7) stabilizarea a 50 ha de alunecări de teren;

8) fondarea a 20 ha de fișii forestiere pentru protecția solurilor;

9) ameliorarea a 400 ha de soluri alcaline;

10) reconstruirea a 15 bazine acvaticice;

11) drenarea și desecarea a 5 mii ha de soluri aluviale;

12) reîncadrarea în circuitul agricol prin defrișarea plantațiilor multianuale degradate a 1500 ha de terenuri.

VIII. Indicatori de progres și performanță

Indicatorii de progres și performanță vor fi următorii: baza tehnico-științifică și normativă renovată; proiectele de îmbunătățiri funciare expertizate; 5 instrucțiuni metodice și recomandări editate; baza de date textuală și grafică creată pentru 2 unități administrativ-teritoriale de nivelul doi; harta pedologică digitală; raportul și monitoringul pedologic pentru 100 mii ha terenuri agricole; cartogramele agrochimice, recomandări și măsuri de sporire a fertilității solurilor pentru 100 mii ha; stratul informațional „ConturSol” creat; consolidarea a 1700 cote de terenuri agricole; proiecte de organizare și amenajare antierozională a terenurilor pe bază de landsaft pe o suprafață de 2600 ha; sistem de evacuare dirijată a surplusului de apă pluvială de pe versanți prin amenajarea a 100 km de canale, dușuri și diguri de protecție; reconstrucția a 15 bazine acvaticice; 50 ha de alunecări de teren și ravene stabilizate prin împădurire și înierbare; 20 ha de fișii forestiere de protecție înființate; sistem minim de lucrări pentru conservarea solului; asolamente zonale și antierozionale; sistem de cultivare a culturilor în fișii alternative; procedee agrotehnice de combatere a eroziunii solului; terenuri desecate în lunci prin reconstrucția a 100 km de drenaj; terenuri cu soluri drenate pe versanți (mocirle) pe o suprafață de 270 ha; 400 ha de terenuri cu înveliș de sol omogenizat prin aplicarea amendării organo-calcice; 1500 ha de terenuri reîncadrate în circuitul agricol; 100 km liniari de albi curățate; sporirea recoltei cu 100 kg/ha cereale convenționale la încorporarea în sol a 1t de îngrășămint organic; sporirea recoltei cu 100 kg/ha cereale convenționale la încorporarea în sol a 1t de paie și 10 kg de azot; 30-60 kg/ha de azot biologic acumulat prin cultivarea culturilor leguminoase în asolamente de cîmp; sistem de fertilizare și regim nutritiv optim pentru obținerea recoltelor scontate.

IX. Procedurile de raportare și evaluare

1. Monitorizarea realizării prezentului Program la nivel național va fi efectuată de către Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și Agenția Relații Funciare și Cadastru, în comun cu instituțiile responsabile de implementarea proiectelor lucrărilor de îmbunătățiri funciare. La nivel de raion, sat, comună, monitoringul va fi efectuat de autoritățile administrației publice locale.

2. Coordonarea realizării prezentului Program va fi efectuată de Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare.

3. Raportul privind realizarea acțiunilor prevăzute în Program se va efectua anual, pînă la 1 februarie, de către Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și Agenția Relații Funciare și Cadastru.

Anexa nr.2
 la Hotărârea Guvernului nr. 626
 din 20 august 2011

**Planul de acțiuni
privind implementarea Programului de conservare și sporire
a fertilității solurilor pentru anii 2011-2013**

Obiectivul	Acțiunea (măsurile)	Indicatorii de performanță	Termenel e de realizare	Cheltuieli planificate, mii lei				Responsabili
				Total 2011-2013	inclusiv pe ani			
					2011	2012	2013	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Crearea și perfecționarea bazei tehnico-științifice pentru asigurarea implementării rezultatelor lucrărilor de îmbunătățiri funciare pînă în anul 2013 și actualizarea permanentă a acesteia	Perfecționarea bazei tehnico-științifice și normative privind efectuarea ridicărilor pedologice și agrochimice la scară mare și detaliată, sistematizarea datelor obținute și introducerea acestora în baza republicană de date	Baza tehnico-științifică și normativă renovată (5 instrucțiuni, recomandări metodice, reglementări tehnice, norme)	2013	În limitele mijloacelor financiare prevăzute în bugetul de stat pentru știință și inovare				Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare
	Expertizarea proiectelor lucrărilor de îmbunătățiri funciare de către instituțiile științifice subordonate Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare	Proiecte de îmbunătățiri funciare expertizate	2013	-	-	-	-	Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare
	Editarea instrucțiunilor metodice, recomandărilor, monografiilor privind protecția, ameliorarea și utilizarea durabilă a solurilor, inclusiv în condițiile de irigare a terenurilor agricole	5 instrucțiuni, recomandări și monografii editate	2013	În limitele mijloacelor financiare prevăzute în bugetul de stat pentru știință și inovare				Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare
	Instruirea și reciclarea specialiștilor din agricultură prin organizarea: seminarelor tematice republicane, zonale, raionale și locale; conferințelor de profil; meselor rotunde; centrelor de extensiune	200 specialiști agricoli instruiți, 1conferință și 5 seminare organizate	2013					Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare
Crearea sistemului informațional al calității solurilor pînă la finele anului 2013 și actualizarea permanentă a bazei de date	Crearea sistemului informațional al calității solurilor	Banca de date textuală și grafică digitală (indicii stării de calitate a solului, nota de bonitate pentru conturul de sol, la nivel de comună, raion pentru argumentarea științifică a măsurilor de protecție, ameliorare și sporire a fertilității, pentru 100 unități administrativ teritoriale de nivelul întîi	2013	În limitele mijloacelor financiare prevăzute în bugetul de stat				Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Agenția Relații Funciare și Cadastru
	Cartografierea pedologică a terenurilor agricole	Harta pedologică digitală și raportul pedologic pentru 100 mii ha terenuri agricole	2013	2865	820	820	1225	Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Agenția Relații Funciare și Cadastru
	Cartarea agrochimică a solurilor	Cartograme agrochimice, recomandări și măsuri de sporire a fertilității solurilor (starea fertilității efective a solurilor) pe o suprafață de 100 mii ha	2013	408	132	138	138	Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Agenția Relații Funciare și Cadastru
	Elaborarea hărților digitale la nivel de republică ale principalelor forme de degradare a solurilor la scara 1:50000 cu aplicarea stratului informațional „ConturSol”	2 hărți elaborate (straturile: „Alunecări de teren”, „Soluri erodate”)	2013	În limitele mijloacelor financiare prevăzute în bugetul de stat				Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Agenția Relații Funciare și Cadastru
	Elaborarea cartogramelor măsurilor de îmbunătățiri funciare a terenurilor degradate și actualizarea hărților de executare a măsurilor antierozionale și de protecție contra inundațiilor	Cartogramele măsurilor de îmbunătățiri funciare ale terenurilor degradate elaborate pentru 38 unități teritorial-administrative de nivelul întîi	2013	319	80	120	119	Agenția Relații Funciare și Cadastru, Ministerul Mediului

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Elaborarea proiectelor de reparcelare a terenurilor agricole	1700 cote de terenuri agricole reparcelate cu formarea dosarului cadastral	2013	855	300	277	278	Agencia Relații Funciare și Cadastru
	Elaborarea proiectelor de organizare și amenajare antierozională și hidrologică a terenurilor agricole	Proiecte de organizare și amenajare antierozională a terenurilor pe bază de landsaft pe o suprafață de 2600 ha	2013	428	150	139	139	Agencia Relații Funciare și Cadastru
		Sistem de evacuare dirijată a surplusului de apă pluvială de pe versanți prin amenajarea a 150 km de canale, dușee, diguri	2013	9500	3100	3200	3200	Agencia Relații Funciare și Cadastru
		15 bazine de acumulare reconstruite	2013	8837	3444	2899	2494	Agencia Relații Funciare și Cadastru
Stoparea formelor active de degradare a învelișului de sol pe o suprafață de 100 mii ha terenuri agricole până în anul 2013 și în continuare	Aplicarea măsurilor fitoameliorative antierozionale pentru stabilizarea terenurilor deteriorate	50 ha de alunecări de teren și ravene stabilizate prin împădurire și înierbare	2013	189	50	70	69	Agencia „Moldsilva”, Agencia Relații Funciare și Cadastru, administrația publică locală
		20 ha de fișii forestiere de protecție înființate	2013	161	50	55	56	
	Sistem de măsuri agrotehnice pentru conservarea calității solurilor pe o suprafață de 100 mii ha	Sistem minim de lucrări pentru conservarea solului	2013					Administrația publică locală
		Asolamente zonale și antierozionale						
		Sistem de cultivare a culturilor în fișii alternative						
		Procedee agrotehnice de combatere a eroziunii solului						
	Drenarea-deseccarea solurilor arabile cu exces de umiditate	Terenuri desecate în lunci prin reconstrucția a 100 km de drenaj	2013	7900	2500	2700	2700	Agencia Relații Funciare și Cadastru
		270 ha cu soluri drenate pe versanți	2013	770	251	260	259	
Aplicarea măsurilor de conservare și sporire a fertilității solurilor pe o suprafață de 100 mii ha până în anul 2013	Ameliorarea solurilor sărăturate cu utilizarea spumei de defecție de la fabricile de zahăr	400 ha de terenuri cu înveliș de sol omogenizat prin aplicarea amendării organo-calcice	2013	467	120	173	174	Agencia Relații Funciare și Cadastru
	Defrișarea plantațiilor multianuale degradate	1635 ha de terenuri reîncadrate în circuitul agricol	2013	14206	4212	4847	4847	Agencia Relații Funciare și Cadastru
	Recultivarea terenurilor antropice deteriorate (cariere, excavații, gropi pentru siloz)	Terenuri recultivate prin lucrări de nivelare și aport de material pământos, 15 ha	2013	624	208	208	208	Agencia Relații Funciare și Cadastru
	Curățarea albiilor râurilor mici	Terenuri agricole și localități protejate de inundații, 90 km liniari de albiu curățate	2013	5851	2283	1784	1784	Agencia Relații Funciare și Cadastru
	Irigația de completare a solurilor pentru combaterea secetei pedologice	Atenuarea consecințelor secetei pedologice. Recolte proiectate	2013					Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Agencia Relații Funciare și Cadastru, administrația publică locală
	Efectuarea monitoringului solurilor irigate	Starea de calitate a solurilor irigate (indici fizici, chimici, atrochimici, biologici). Prognoza evoluției ei	2013	620	-	310	310	
	Implementarea tehnologiilor de lucrări pentru conservarea solurilor, (inclusiv mini-till și no-till) pe terenurile irigate și neirigate *	Diminuarea eroziunii solului pe o suprafață de 100 mii ha, conservarea umidității și remediarea înșușirilor fizice ale solurilor	2013					
	Producerea și încorporarea în sol a gunoierului de grajd	Sporirea recoltei cu 100 kg /ha cereale convenționale la încorporarea în sol a 1t de îngrășământ	2013					Administrația publică locală
	Semănatul și utilizarea culturilor succesive a plantelor leguminoase (măzăricea de toamnă) și încorporarea în sol ca îngrășământ verde	Sporirea cu 40 la sută în primul an după încorporarea a culturilor leguminoase ca îngrășământ verde						
	Folosirea producției secundare a culturilor spicoase în calitate de îngrășământ organic	Sporirea recoltei cu 100 kg/ha cereale convenționale la încorporarea în sol a 1t de paie și 10 kg de azot						Administrația publică locală
	Cultivarea culturilor leguminoase în asolamentele de cîmp	Azot biologic acumulat în sol în cantitate de 30-60 kg/ha						Administrația publică locală
	Aplicarea îngrășămintelor minerale	Returnarea în sol a elementelor biofile exportate cu recoltele, regim nutritiv optim pentru formarea recoltelor scontate						Administrația publică locală
	TOTAL:			54000	18000	18000	18000	

Notă: * Procurarea utilajului și mașinilor pentru implementarea sistemului de agricultură conservativă mini-till și no-till se va efectua prin fondul de subvenționare a producătorilor agricoli gestionat de Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și Unitatea de Implementare a Proiectului de Asistență pentru Fermierii Neprevilegiați 2 KR

697 HOTĂRÎRE
cu privire la completarea anexelor nr.1 și nr.2
la Hotărîrea Guvernului nr. 952 din 14 octombrie 1997

În temeiul alin. (3) art. 16 și alin. (1) art. 17 din Legea nr. 1036-XIII din 17 decembrie 1996 cu privire la sistemul penitenciar (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 183-185, art. 654), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Anexele nr.1 și nr.2 la Hotărîrea Guvernului nr. 952 din 14 octombrie 1997 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la ținuta și semnele de distincție ale colaboratorilor sistemului penitenciar al Ministerului Justiției și Normelor privind asigurarea cu echipament a colaboratorilor sistemului penitenciar al Ministerului Justiției” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr. 76, art. 788), se completează după cum urmează:

1. Anexa nr. 1 se completează la început cu un compartiment nou cu următorul cuprins:

„PENTRU CORPUL DE COMANDĂ SUPREM (GENERALI)

1. Papahă din astrahan de culoare sur-deschis.

Papaha reprezintă o calotă din postav de culoare roșie și este formată din patru clini. Părțile laterale ale papahăi se execută din astrahan. Pe cusătura de pe partea superioară a calotei se aplică încrucișat un galon de culoare auriu. În interior papaha are căptușeală de mătase, matlasată pe bază de vată.

2. Căciulă din astrahan de culoare sur-deschis.

Căciula are formă cilindrică și este prevăzută cu cozoroc. Fundul, banda, cozorocul și clapele căciulii se confecționează din astrahan. Interiorul căciulii este căptușit cu mătase.

3. Chipiul de paradă este confecționat din stofă de lână de culoare gri-deschis.

Banda chipiului este de culoare cărămizie, brodată cu crenguțe de laur. Cozorocul are partea superioară lăcuită și este prevăzut cu broderie aurită, reprezentând crenguțe de laur și șnur.

4. Chipiul de serviciu este confecționat din stofă de lână de culoare măslinie.

Corespunde descrierii chipiului de paradă, dar fără broderie pe cozoroc.

5. Beretă din stofă de lână de culoare măslinie.

Bereta, compusă din fund, partea din față și partea din spate este căptușită. Fundul și partea din față sunt prevăzute cu inserție. Marginea circulară este tivită cu o fișie din piele.

6. Palton din piele naturală de culoare neagră.

Paltonul este prevăzut cu guler de astrahan gri-deschis și cu căptușeală calduroasă, detașabilă.

7. Scurtă calduroasă din țesătură impermeabilă de culoare măslinie.

Scurta este prevăzută cu guler detașabil din astrahan și cu căptușeală calduroasă.

8. Trenchi demiu din țesătură impermeabilă de culoare (negru) măslinie.

Trenchiul demiu se încheie la mijlocul feței la un rând de nasturi și se ajustează în talie cu un cordon trecut prin două găici, fixate în cusăturile laterale. Are două buzunare interioare, gulerul este răsfrînt, cu colțurile ascuțite.

9. Veston de paradă din stofă de lână de culoare gri-deschis.

Veston la două rânduri de nasturi. Se încheie cu două butoniere și nasturi. Are gulerul răsfrînt, cu revere. Colțurile gulerului și manșetele vestonului sunt brodate cu fir auriu. Marginile gulerului și manșetelor sunt paspoalate cu postav de culoare roșie.

10. Veston de serviciu din stofă de lână de culoare măslinie.

După construcție corespunde vestonului de paradă, dar fără broderie pe manșete. Colțurile gulerului sunt brodate cu fir auriu. Marginile gulerului și manșetelor sunt paspoalate cu postav de culoare roșie.

11. Scurtă din stofă de lână de culoare măslinie.

Scurta are guler răsfrînt și se încheie la mijlocul feței cu fermoar. Pieptii sunt prevăzuți cu patru buzunare: două buzunare aplicate – în partea superioară și două buzunare interioare – în partea inferioară.

12. Cămașă cu mîneca lungă din țesătură subțire de culoare măslinie.

Cămașa se încheie la mijlocul feței, are cordon montat și strîns pe elastic, guler răsfrînt cu stei și colțuri ascuțite. Este prevăzută cu două buzunare aplicate, cu clape, care se încheie cu butoniere și nasturi. Buzunarele și clapele sunt fasonate.

13. Cămașă cu mîneca scurtă din țesătură subțire de culoare măslinie.

Mînecele cămașei ajung pînă aproape de cot și se termină cu manșetă. Celelalte elemente sunt similare cu cele ale cămașei cu mîneca lungă.

14. Cămașă cu mîneca lungă din țesătură subțire de culoare albă.

Corespunde descrierii cămașei cu mîneca lungă de culoare măslinie.

15. Cămașă cu mîneca scurtă din țesătură subțire de culoare albă.

Corespunde descrierii cămașei cu mîneca scurtă de culoare măslinie.

16. Pantaloni de paradă din stofă de lână de culoare gri-deschis.

Pantalonii sunt prevăzuți cu betelie montată, cu buzunare laterale în față și cu un buzunar cu clapă la spate, pe dreapta. În cusăturile exterioare, în lungimea pantalonilor, este inclus un paspoal de culoare roșie, de ambele părți ale căruia, la distanța de 10 mm, sunt dispuse două vipuști din postav roșu.

17. Pantaloni de paradă din stofă de lână de culoare albastru-închis.

Corespunde descrierii pantalonilor de paradă de culoare gri-deschis.

18. Pantaloni din stofă de lână de culoare măslinie.

Corespund descrierii pantalonilor de paradă de culoare gri-deschis.

19. Cravată din țesătură de culoare neagră și măslinie.

Cravata constă din partea principală, reprezentînd o fișie trapezoidală, care se termină printr-un unghi ascuțit, dintr-un nod permanent și o bentiță care se trece în jurul gîtului. Se încheie cu furnitură metalică.

20. Pantofi din piele naturală de culoare neagră.

Ghetele se încheie cu elastic. Tocul este confecționat prin formare, talpa lipită și ulterior prinsă cu cuie. În porțiunea de vîrf este executat un tighel decorativ. Ștaiful și vîrfurile sunt întărite.

21. Bocanci din piele de box de culoare neagră.

Bocancii se încheie cu fermoar și au talpă turnată. Ștaiful și vîrfurile sunt întărite.

22. Bocanci cu carîmbi înalți din piele de box de culoare neagră.

Bocancii au talpă cu toc, executată prin formare. În porțiunea de vîrf este executat un tighel decorativ. Partea de la spate este întărită. Bocancii se încheie cu șireturi.

23. Scurtă și pantaloni mozaicate de vară.

a) Scurta: cu butonieră centrală, cu bordură, cu șase butoniere și nasturi, cu guler răsfrînt rotunjit la colțuri,

pe umeri epoleți reliefați care se încheie cu butoniere și nasturi. Părțile: cu două buzunare aplicate, fasonate, și clape, se încheie cu butoniere și nasturi. Buzunarele cu pliu tip fundă.

b) Pantalonii: cordon aplicat cu șapte găici. În părți – două buzunare aplicate cu clape fasonate, care se încheie cu butoniere și nasturi. Jumătățile din spate – cu pensule de talie. Jumătățile din față – cu tăieturi laterale, în care se prind buzunarele, butonieră de la prohab în sutura din mijloc cu trei butoniere și nasturi și două butoniere și nasturi la cordon. La poalele pantalonilor supieuri din panglică lată de elastic.

24. Scurtă mozaicată cu căptușeală călduroasă.

(Analogic descrierii scurtei mozaicate de vară. Suplimentar: are căptușeală caldă și guler de blană).

25. Epoleți pentru vestonul de paradă.

Din panglică specială aurită cu broderie din fir aurit.

26. Epoleți pentru vestonul de serviciu, scurtă de serviciu și palton din piele.

Din stofă de lână de culoare măslinie cu broderie din fir aurit.

27. Epoleți pentru cămașă albă.

Din panglică specială de culoare albă cu broderie din fir aurit.

28. Centură lată din piele naturală.

29. Eghilet.”.

2. Anexa nr. 2 se completează în final cu norma nr. 8 cu următorul cuprins:

**„Norma nr.8
de asigurare cu echipament a corpului
de comandă suprem (generalii)**

Nr. d/o	Denumirea articolelor	Unitatea de evidență	Numărul de obiecte pentru o persoană	Termen de uzură (ani)	Notă
I. Îmbrăcăminte					
1.	Chipiu de paradă	bucăți	1	5	
2.	Chipiu de serviciu	bucăți	1	3	
3.	Beretă	bucăți	1	3	
4.	Căciulă din astrahan	bucăți	1	7	
5.	Papahă din astrahan	bucăți	1	6	
6.	Scurtă călduroasă	bucăți	1	3	
7.	Palton din piele	bucăți	1	6	
8.	Veston de paradă	bucăți	1	5	
9.	Veston de serviciu	bucăți	1	3	
10.	Scurtă de serviciu	bucăți	1	3	
11.	Pantaloni de paradă de culoare gri-deschis	perechi	1	5	
12.	Pantaloni de paradă de culoare albastru-închis	perechi	1	5	
13.	Pantaloni de serviciu	perechi	2	3	
14.	Trenci	perechi	1	6	
15.	Scurtă și pantaloni mozaicați de vară	complet	1	2	
16.	Scurtă mozaicată cu căptușeală călduroasă	bucăți	1	2	
17.	Mănuși din piele*	perechi	1	1	
18.	Bocanci de iarnă	perechi	1	2	
19.	Bocanci cu carimbi înalți	perechi	1	2	
20.	Pantofi din piele	perechi	1	1	
21.	Cămașă măslinie cu mineca lungă	bucăți	2	1	
22.	Cămașă măslinie cu mineca scurtă	bucăți	2	2	
23.	Cămașă albă cu mineca lungă	bucăți	1	2	
24.	Cămașă albă cu mineca scurtă	bucăți	1	2	
25.	Cravată neagră la vestonul de paradă	bucăți	1	2	
26.	Cravată măslinie	bucăți	2	1	
27.	Fular de mătase* **	bucăți	2	2	
28.	Centură lată din piele	bucăți	1	10	
29.	Curea pentru pantaloni*	bucăți	1	4	
30.	Eghilet	bucăți	1	10	
31.	Epoleți pentru vestonul de paradă	perechi	1	5	
32.	Epoleți pentru vestonul de serviciu	perechi	3	3	
33.	Epoleți pentru cămașă albă	perechi	2	3	

* Obiectele se eliberează contra plată.

** Se eliberează un fular de culoare albă și unul de culoare măslinie.”.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:

Ministrul justiției

Ministrul finanțelor

Nr. 627. Chișinău, 20 august 2011.

Vladimir FILAT

Oleg Efrim

Veaceslav Negruța

698 HOTĂRÎRE cu privire la alocarea mijloacelor financiare

În scopul realizării prevederilor Hotărîrii Guvernului nr.836 din 13 septembrie 2010 „Cu privire la acordarea indemnizațiilor unice pentru construcția sau procurarea spațiului locativ, sau restaurarea caselor vechi unor categorii de cetățeni” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.169-171, art.924), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Ministerul Finanțelor va aloca, din contul mijloacelor prevăzute în bugetul de stat în acest scop, autorităților administrației publice locale mijloace financiare în sumă de 15681,8 mii lei (conform anexei), din care:

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Ministrul muncii, protecției

sociale și familiei

Ministrul dezvoltării regionale

și construcțiilor

Nr. 628. Chișinău, 20 august 2011.

15557,2 mii lei în vederea acordării indemnizațiilor unice pentru construcția unei case individuale ori a unei locuințe cooperatiste, sau procurarea spațiului locativ, sau restaurarea caselor vechi unor categorii de cetățeni care au obținut scrisori de garanție pentru a beneficia de credite preferențiale în perioada anilor 2005 – 2008, dar nu au primit creditele nominalizate;

124,6 mii lei pentru acoperirea cheltuielilor aferente serviciilor de distribuire a indemnizațiilor respective, în cuantum de 0,8 la sută.

Vladimir FILAT

Veaceslav Negruța

Valentina Buliga

Marcel Răducan

Anexă
la Hotărîrea Guvernului nr. 628
din 20 august 2011

LISTA

autorităților administrației publice locale, cărora li se alocă mijloace financiare în vederea acordării indemnizațiilor unice pentru construcția unei case individuale ori a unei locuințe cooperatiste, sau procurarea spațiului locativ sau restaurarea caselor vechi unor categorii de cetățeni

mii lei

Nr. d/o	Autoritățile administrației publice locale	Total mijloace	Din care	
			pentru plata indemnizațiilor unice	pentru acoperirea cheltuielilor aferente serviciilor de distribuție
A	1	2	3	4
1.	Consiliul raional Basarabeasca	2741,8	2720,0	21,8
2.	Consiliul raional Cahul	943,5	936,0	7,5
3.	Consiliul raional Cantemir	856,8	850,0	6,8
4.	Consiliul raional Căușeni	82,7	82,0	0,7
5.	Consiliul raional Criuleni	45,4	45,0	0,4
6.	Consiliul raional Drochia	803,4	797,0	6,4
7.	Consiliul raional Dubăsari	147,7	146,5	1,2
8.	Consiliul raional Fălești	372,0	369,0	3,0
9.	Consiliul raional Florești	386,6	383,5	3,1
10.	Consiliul raional Glodeni	302,4	300,0	2,4
11.	Consiliul raional Ialoveni	343,2	340,5	2,7
12.	Consiliul raional Leova	496,9	493,0	3,9
13.	Consiliul raional Ocnita	40,3	40,0	0,3
14.	Consiliul raional Orhei	101,8	101,0	0,8
15.	Consiliul raional Rezina	254,0	252,0	2,0
16.	Consiliul raional Strășeni	25,2	25,0	0,2
17.	Consiliul raional Ștefan Vodă	625,7	620,7	5,0
18.	Consiliul raional Taraclia	219,7	218,0	1,7
19.	Consiliul raional Telenești	25,2	25,0	0,2
20.	Consiliul raional Ungheni	65,5	65,0	0,5
21.	Consiliul municipal Bălți	1446,5	1435,0	11,5
22.	Consiliul municipal Chișinău	4422,1	4387,0	35,1
23.	Comitetul Executiv al Găgăuziei	933,4	926,0	7,4
	TOTAL	15681,8	15557,2	124,6

699 HOTĂRÎRE
privind aprobarea proiectului de lege pentru
modificarea și completarea unor acte legislative

Guvernul HOTĂRĂȘTE:
 Se aprobă și se prezintă Parlamentului spre examinare

proiectul de lege pentru modificarea și completarea unor acte legislative.

PRIM-MINISTRU**Vladimir FILAT**

Contrasemnează:
Viceprim-ministru,
ministrul economiei
Ministrul finanțelor
Ministrul justiției

Valeriu Lazăr
Veaceslav Negruța
Oleg Efrim

Nr. 629. Chișinău, 20 august 2011.

700**HOTĂRÎRE****pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia**

În temeiul art. 20 pct. 2) și art. 24 din Legea nr. 64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 131-133, art. 1018), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, conform anexei nr.1;

structura aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, conform anexei nr.2.

2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene în

număr de 177 unități, inclusiv personalul de deservire a clădirilor în număr de 20 unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.

3. În activitatea sa de conducere a Ministerului, ministrul este asistat de doi viceministri, numiți în funcție și eliberați din funcție de către Guvern, la propunerea ministrului, și un secretar general (post diplomatic), numit în funcție și eliberat din funcție prin ordinul ministrului.

4. În cadrul Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene funcționează Colegiul Ministerului, constituit din 13 membri.

5. Se abrogă unele hotărâri de Guvern, conform anexei nr. 3.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:
Viceprim-ministru,
ministrul afacerilor externe
și integrării europene
Ministrul finanțelor

Nr. 630. Chișinău, 22 august 2011.

Vladimir FILAT

Iurie Leancă
Veaceslav Negruța

Anexa nr.1
la Hotărîrea Guvernului nr.630
din 22 august 2011

REGULAMENT**privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene****Capitolul I****DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene.

2. Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene (în continuare – Minister) este organul central de specialitate al administrației publice, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, avînd sediul în municipiul Chișinău, str. 31 August 1989, nr. 80.

3. Ministerul dispune de conturi trezoreriale, de ștampilă cu Stema de Stat și denumirea sa în limba de stat, precum și de alte ștampile și anteturi.

4. Ministerul este organizat și își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Legea nr. 64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern, Legea nr. 761-XV din 27 decembrie 2001 cu privire la serviciul diplomatic, Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, alte legi și hotărâri ale Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte și prezentul Regulament.

Capitolul II**MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE MINISTERULUI**

5. Ministerul asigură realizarea politicii externe a Republicii Moldova în concordanță cu interesele naționale, inclusiv monitorizarea și coordonarea procesului de integrare europeană a țării, în conformitate cu legislația în vigoare și programul de activitate al Guvernului.

6. Pornind de la misiunea care îi revine, Ministerul exercită următoarele funcții de bază:

1) elaborarea documentelor de politici publice, a actelor legislative și normative de punere în aplicare a acestora, în conformitate cu prioritățile de politică externă, inclusiv de integrare europeană a țării, stabilite în programul de activitate al Guvernului;

2) participarea la elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice naționale

și sectoriale;

3) asigurarea, în numele statului sau al Guvernului Republicii Moldova, a reprezentării pe plan intern și extern în domeniul său de activitate;

4) monitorizarea și controlul aplicării și respectării cadrului normativ din domeniul său de activitate și a reglementărilor privind organizarea și funcționarea instituțiilor ce își desfășoară activitatea în subordinea sau sub autoritatea sa;

5) elaborarea cadrului legislativ și normativ privind organizarea și funcționarea instituțiilor serviciului diplomatic al Republicii Moldova, precum și a propunerilor de modificare a acestuia;

6) administrarea fondurilor și bunurilor Ministerului.

7. În vederea realizării funcțiilor sale de bază, Ministerul îndeplinește următoarele atribuții:

1) apără și promovează pe plan extern interesele naționale ale Republicii Moldova, asigurînd caracterul unic al politicii externe a statului;

2) inițiază și desfășoară activități internaționale, contribuind la dezvoltarea relațiilor diplomatice și de cooperare cu toate statele, relații întemeiate pe principiile și pe normele dreptului internațional;

3) asigură reprezentarea Republicii Moldova și promovarea intereselor naționale în statele lumii în cadrul organizațiilor internaționale, în relațiile cu Uniunea Europeană, precum și în contextul reuniunilor, conferințelor și forurilor internaționale; participă la elaborarea mandatului delegațiilor oficiale ale Republicii Moldova la conferințele, reuniunile internaționale, precum și la evenimentele desfășurate în cadrul dialogului cu Uniunea Europeană;

4) monitorizează și coordonează activitatea autorităților publice centrale în cadrul procesului de integrare europeană a țării, inclusiv în contextul negocierilor pe marginea Acordului de asociere între Republica Moldova și Uniunea Europeană și liberalizării regimului de vize cu Uniunea Europeană;

5) examinează și formulează propuneri cu privire la ajustarea politicilor naționale la standardele europene;

6) coordonează acțiunile realizate la nivel național ca rezultat al alinierii Republicii Moldova la deciziile sau pozițiile

Uniunii Europene;

7) coordonează, în limitele competenței sale, pe plan național, pozițiile Republicii Moldova expuse la forurile internaționale;

8) elaborează și prezintă, în modul stabilit, Președintelui Republicii Moldova, Parlamentului și Guvernului propuneri privind dezvoltarea relațiilor Republicii Moldova cu alte state și organizații internaționale, în baza analizei informațiilor privind relațiile bilaterale și multilaterale, evoluției vieții internaționale și intereselor Republicii Moldova;

9) contribuie, prin acțiuni de politică externă, la consolidarea statului de drept și a instituțiilor democratice în societate;

10) coordonează pozițiile Republicii Moldova prezentate pe plan extern în domeniul drepturilor omului;

11) contribuie prin mijloace diplomatice la atragerea și consolidarea sprijinului internațional necesar în vederea soluționării problemei transnistrene și retragerii trupelor și armamentelor străine de pe teritoriul Republicii Moldova, întretinând un dialog intens cu partenerii externi și organizațiile internaționale, precum și în strânsă conlucrare cu autoritățile naționale, antrenate în realizarea politicii de reintegrare teritorială a țării;

12) acordă asistență și protecție drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor Republicii Moldova aflați în străinătate, persoanelor fizice și juridice, potrivit legislației Republicii Moldova, practicii internaționale, tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte și în conformitate cu normele și principiile dreptului internațional;

13) contribuie la dezvoltarea relațiilor cu diaspora moldovenească;

14) organizează și desfășoară pe teritoriul Republicii Moldova și în străinătate activități consulare;

15) asigură buna funcționare a misiunilor diplomatice, a reprezentanțelor organizațiilor internaționale și a oficiilor consulare străine pe teritoriul Republicii Moldova, în scopul asigurării îndeplinirii sarcinilor pe plan extern;

16) coordonează activitatea misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova în străinătate;

17) asigură aparatul central al Ministerului și misiunile diplomatice ale Republicii Moldova peste hotare cu personal calificat, organizează cursuri de perfecționare a personalului serviciului diplomatic, precum și asigură realizarea drepturilor și respectarea obligațiilor angajaților, prevăzute de legislația în vigoare;

18) mediatizează în străinătate subiectele de pe agenda politicii externe și interne a Republicii Moldova, informând, totodată, comunitatea internațională despre procesele de transformare democratică din țară și cele de apropiere de standardele europene;

19) colaborează la elaborarea, fundamentarea și realizarea politicii economice și comerciale a Republicii Moldova, în conformitate cu legislația în vigoare și programul de activitate al Guvernului;

20) inițiază și participă la negocieri în vederea încheierii tratatelor internaționale;

21) exercită controlul asupra executării legislației referitoare la încheierea tratatelor internaționale;

22) elaborează și avizează proiecte de tratate;

23) înaintază Guvernului propuneri privind inițierea negocierilor, acordarea deplinelor puteri, semnarea, ratificarea, aprobarea sau acceptarea tratatelor internaționale, aderarea la acestea sau denunțarea lor; elaborează propuneri și coordonează procedura de parafare a proiectelor de tratate și efectuare a schimbului instrumentelor de ratificare;

24) coordonează activitatea de raportare pe care o desfășoară autoritățile publice naționale în vederea implementării tratatelor internaționale în domeniul drepturilor omului la care Republica Moldova este parte;

25) monitorizează, în colaborare cu alte autorități publice centrale, procesul de aplicare a prevederilor tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte și prezintă Guvernului informații privind implementarea obligațiilor asumate în cadrul realizării acestor tratate;

26) urmărește respectarea angajamentelor asumate de Republica Moldova în cadrul tratatelor internaționale,

raportează în numele statului, precum și coordonează sau facilitează activitatea de raportare a instituțiilor naționale;

27) participă, în comun cu autoritățile naționale de resort la procesul de elaborare și transpunere în viață a politicii de securitate națională și la eforturile paneuropene în domeniul securității internaționale, inclusiv prin asigurarea coordonării la nivel național a activităților ce țin de dezvoltarea relațiilor de cooperare cu structurile euroatlantice;

28) asigură implementarea adecvată a legislației în domeniile de competență;

29) informează organismele Uniunii Europene despre realizarea planului național anual de armonizare a legislației;

30) colaborează cu autoritățile administrației publice din țară și cu societatea civilă în vederea realizării misiunii sale în condiții de maximă transparență și spirit de susținere reciprocă, garantând actul participativ al societății;

31) asigură protocolul de stat și ceremonialul;

32) întretine arhiva diplomatică de stat și elaborează politici în acest domeniu;

33) exercită alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

8. Ministerul este investit cu următoarele drepturi:

1) să inițieze și să prezinte Guvernului proiecte privind perfecționarea legislației în domeniile de competență;

2) să elaboreze, să aprobe, să modifice sau să abroge, în conformitate cu legislația în vigoare, ordine, dispoziții, regulamente, instrucțiuni, reguli, reglementări și alte acte normative departamentale;

3) să dispună autorităților administrației publice realizarea acțiunilor legate de politica externă și procesul de integrare europeană;

4) să convoace ședințe cu participarea factorilor de decizie și a experților ministerelor și ai altor autorități publice centrale pentru dezbaterea, soluționarea și formarea poziției unice asupra chestiunilor de pe agenda politicii externe și procesului de integrare europeană a țării;

5) să propună crearea, reorganizarea sau lichidarea, în modul stabilit de legislație, a subdiviziunilor din subordine;

6) să înființeze consilii, comisii, grupuri de experți și alte organe consultative pentru exercitarea atribuțiilor în sferile de competență proprie;

7) să propună crearea sau gestionarea (inclusiv prin participare, după caz), structurilor interministeriale pentru soluționarea unor probleme sau implementarea angajamentelor asumate pe plan internațional, care necesită contribuția altor instituții;

8) să adopte, în limitele legii, norme obligatorii privind procedura de supralegalizare a actelor și prestare a altor servicii de către subdiviziunile interioare ale aparatului central sau structurile subordonate Ministerului;

9) să folosească mijloacele speciale, obținute în urma prestării serviciilor consulare, cu excepția taxelor consulare, pentru acoperirea cheltuielilor aferente, suportate de către misiunile diplomatice, inclusiv de reprezentanțele permanente de pe lângă organismele internaționale și de oficiile consulare ale Republicii Moldova, în modul stabilit în legislație.

Capitolul III

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MINISTERULUI

9. Ministerul își organizează activitatea în baza principiilor transparenței în procesul decizional și de răspundere personală a conducătorilor pentru deciziile adoptate în limitele competenței lor.

10. Ministerul este condus de viceprim-ministrul, ministrul afacerilor externe și integrării europene (în continuare – ministrul), numit în funcție și eliberat din funcție conform Constituției Republicii Moldova și Legii nr.64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern.

11. Ministrul:

1) conduce activitatea Ministerului și a instituțiilor serviciului diplomatic al Republicii Moldova peste hotare, aprobă decizii privind instituțiile serviciului diplomatic;

2) delimitează sarcinile și atribuțiile și stabilește responsabilitățile viceministrilor, secretarului general, ambasadorului cu misiuni speciale și ale conducătorilor subdiviziunilor

din subordinea aparatului central al Ministerului și instituțiilor subordonate Ministerului;

3) emite ordine și instrucțiuni obligatorii pentru subdiviziunile interioare ale aparatului central al Ministerului;

4) prezintă Președintelui Republicii Moldova, în modul stabilit, propuneri privind înființarea, desființarea sau schimbarea rangului misiunilor diplomatice, precum și privind acreditarea și revocarea reprezentanților diplomatici ai Republicii Moldova;

5) prezintă Guvernului, în modul stabilit, propuneri privind înființarea, desființarea sau schimbarea clasei oficiilor consulare ale Republicii Moldova;

6) promovează relațiile bilaterale și multilaterale politice, comerciale, economice, culturale, științifice și de alta natură ale Republicii Moldova cu statele lumii, reglementează eventualele probleme politico-juridice care există sau care pot apărea în raport cu aceste state;

7) reprezintă Ministerul în relațiile cu autoritățile administrației publice din străinătate și în relațiile cu organismele internaționale;

8) în limita competențelor ce-i revin, aprobă sau, după caz, modifică statul de personal al aparatului central și al subdiviziunilor Ministerului, în limitele fondului de retribuire a muncii și efectivului-limită, aprobate de Guvern;

9) aprobă regulamentele subdiviziunilor interioare ale aparatului central al Ministerului;

10) înaintează Guvernului propuneri privind numirea în post și rechemarea din post a ambasadorilor extraordinari și plenipotențieri, a reprezentanților permanenți și a trimișilor – șefi ai misiunilor diplomatice;

11) înaintează Guvernului propuneri privind desemnarea în post și rechemarea din post a consulilor generali;

12) numește în funcții și recheamă din funcții șefii celorlalte oficii consulare;

13) numește în funcții și eliberează din funcții personalul din cabinetul viceprim-ministrului, ministrului afacerilor externe și integrării europene;

14) numește funcționarii publici în posturi diplomatice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu în condițiile Legii nr. 761-XV din 27 decembrie 2001 cu privire la serviciul diplomatic;

15) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu, în condițiile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, cu funcționarii publici care nu dețin posturi diplomatice;

16) angajează, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul administrativ-tehnic și de serviciu;

17) exercită monitorizarea generală a îndeplinirii obligațiilor de serviciu de către personalul Ministerului și al subdiviziunilor interioare ale aparatului central al Ministerului;

18) înaintează, în modul stabilit, propuneri pentru acordarea distincțiilor de stat și conferirea titlurilor de onoare ale Republicii Moldova lucrătorilor din domeniu, care s-au manifestat în mod deosebit;

19) prezintă periodic, în modul stabilit, Președintelui Republicii Moldova propuneri privind acordarea rangurilor diplomatice funcționarilor publici din instituțiile serviciului diplomatic;

20) asigură exercitarea funcțiilor și atribuțiilor Ministerului, prevăzute în prezentul Regulament, și poartă răspundere personală pentru îndeplinirea întocmai a acestora, pentru respectarea legilor și hotărârilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, precum și altor acte normative;

21) coordonează activitatea misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova în străinătate;

22) îndeplinește alte atribuții, în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

12. În activitatea sa de conducere a Ministerului, ministrul este asistat de doi viceministri, numiți în funcție și eliberați din funcție de către Guvern, la propunerea ministrului.

13. În caz de absență temporară, atribuțiile ministrului sînt exercitate de către unul din viceministri.

14. Viceministri:

1) coordonează, conform obligațiilor delimitate de către ministru, activitatea subdiviziunilor interioare ale aparatului central al Ministerului și a instituțiilor serviciului diplomatic al Republicii Moldova de peste hotare din subordinea Ministerului, asigurînd o conlucrare operativă și constructivă;

2) coordonează și monitorizează realizarea politicii externe a Republicii Moldova; asigură implementarea conformă a atribuțiilor Ministerului;

3) participă și coordonează, conform obligațiilor delimitate de către ministru, activitatea de elaborare a politicilor de personal și a principiilor directoare pentru managementul de personal din cadrul instituțiilor sistemului diplomatic;

4) colaborează cu subdiviziunile Cămarilor de Stat, cu alte ministere și autorități administrative centrale în probleme de interes comun;

5) supraveghează și asigură finalizarea proiectelor documentelor de politici publice și a proiectelor actelor legislative și normative prezentate spre examinare Guvernului la inițiativa Ministerului;

6) recepționează, examinează, elaborează și transmit autorităților publice centrale, spre avizare, proiectele de acte normative;

7) monitorizează procesul de elaborare a rapoartelor periodice, prevăzute de reglementările în vigoare;

8) exercită alte atribuții în conformitate cu prevederile legale în vigoare, dispozițiile prezentului Regulament sau cu dispozițiile exprese ale ministrului.

15. În cadrul Ministerului este instituit postul diplomatic de secretar general. Secretarul general este numit în funcție și eliberat din funcție prin ordinul ministrului, exercită atribuțiile stabilite de prezentul Regulament delegate de către ministru, căruia i se subordonează direct.

16. În îndeplinirea propriilor atribuții de serviciu, ministrul este asistat de cabinetul ministrului.

17. În cadrul Ministerului funcționează Colegiul Ministerului, constituit din 13 membri: ministru, viceministri, secretar general, ambasador cu misiuni speciale, șefi ai subdiviziunilor și un reprezentant al societății civile. Componenta nominală a Colegiului este aprobată de către Guvern, la propunerea ministrului.

18. Colegiul se întrunește în ședință trimestrială sau în funcție de necesități.

19. Colegiul examinează chestiunile de importanță majoră din domeniile de competență ale Ministerului, precum și dările de seamă ale instituțiilor serviciului diplomatic al Republicii Moldova.

20. Colegiul își desfășoară activitatea în conformitate cu regulamentul său, aprobat prin ordinul ministrului.

21. Hotărârile Colegiului se pun în aplicare prin emiterea de către ministru a actelor administrative respective.

22. Structura și efectivul-limită ale aparatului central al Ministerului, precum și ale instituțiilor serviciului diplomatic al Republicii Moldova peste hotare, se aprobă de către Guvern, la propunerea ministrului.

23. Statele de personal ale aparatului central al Ministerului și ale structurilor subordonate sînt compuse din posturi diplomatice echivalente cu funcțiile publice din cadrul autorităților administrației publice centrale, posturi din cabinetul viceprim-ministrului, ministrului, funcții publice de conducere și de execuție, posturi de deservire tehnică, ce asigură funcționarea Ministerului și a structurilor din subordine.

24. Ministrul are dreptul de primă semnătură pe toate actele Ministerului.

25. În lipsa ministrului, dreptul de primă semnătură revine unuia dintre viceministri sau secretarului general.

26. Viceministri, secretarul general, precum și alte persoane cu funcții de răspundere au dreptul de a semna actele Ministerului, în temeiul ordinului ministrului sau prin împuternicire specială.

27. Semnătura pe actele Ministerului este în formă scrisă sau, în conformitate cu legislația, poate avea alte forme (digitală).

28. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și

corectitudinea documentului semnat.

29. Pentru elaborarea unor proiecte specifice sau pentru exercitarea funcțiilor și misiunii sale speciale, Ministerul, în calitate de autoritate publică centrală, participă și monitorizează activitatea comisiilor, consiliilor și grupurilor de lucru constituite la nivel național în vederea implementării obiectivelor de politică externă și de integrare europeană.

30. Finanțarea activității Ministerului se efectuează

din contul bugetului de stat, în conformitate cu legislația în vigoare.

31. Structurile subordonate Ministerului funcționează în baza prevederilor legale de înființare și a Regulamentului cu privire la activitatea misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova, aprobat de Guvern, ordinelor și dispozițiilor emise de ministru, precum și instrucțiunilor și regulamentelor interne aprobate de Minister.

Anexa nr.2
la Hotărârea Guvernului nr.630
din 22 august 2011

STRUCTURA
aparaturii centrale al Ministerului Afacerilor Externe
și Integrării Europene

Conducerea Ministerului
Cabinetul viceprim-ministrului, ministrului (cu statut de serviciu)
Protocol diplomatic de stat (cu statut de direcție)
Direcția generală integrare europeană
Direcția generală cooperare bilaterală
Direcția generală cooperare multilaterală
Direcția generală drept internațional
Direcția generală afaceri consulare

Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor
Direcția personal, legislație și contencios
Serviciul audit intern
Serviciul de informare și comunicare cu mass-media
Direcția buget și finanțe
Direcția documentare, probleme speciale și arhivă diplomatică de stat
Direcția management și logistică
Secția de deservire a clădirilor

Anexa nr.3
la Hotărârea Guvernului nr.630
din 22 august 2011

LISTA
hotărârilor de Guvern care se abrogă

1. Hotărârea Guvernului nr. 644 din 1 iulie 2005 „Cu privire la structura și efectivul-limită ale aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 92-94, art. 701).

2. Hotărârea Guvernului nr. 1156 din 4 noiembrie 2005 „Cu privire la aprobarea Regulamentului Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 151-153, art. 1233).

3. Pct. 4 al anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 163 din 15 februarie 2007 „Cu privire la optimizarea structurii Ministerului Justiției și aprobarea Regulamentului privind aplicarea apostilei” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,

2007, nr. 25-28, art. 177).

4. Hotărârea Guvernului nr. 375 din 17 iunie 2009 „Privind aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.104, art. 431).

5. Hotărârea Guvernului nr. 901 din 30 decembrie 2009 „Cu privire la completarea unor hotărâri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 197-200, art. 987).

6. Pct. 22 din Hotărârea Guvernului nr. 341 din 3 mai 2010 „Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 70-71, art. 418).

701 HOTĂRÎRE
cu privire la Consiliul Economic pe lângă Prim-ministru

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se creează, în calitate de organ consultativ, Consiliul Economic pe lângă Prim-ministru.

2. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și

funcționarea Consiliului Economic pe lângă Prim-ministru, conform anexei nr.1.

3. Se abrogă unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr.2.

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Nr. 631. Chișinău, 22 august 2011.

Anexa nr.1
la Hotărârea Guvernului nr.631
din 22 august 2011

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea
Consiliului Economic pe lângă Prim-ministru

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Consiliul Economic (în continuare - Consiliul) este instituit pe lângă Prim-ministru în calitate de organ consultativ și are misiunea de a facilita dialogul între reprezentanții comunității de afaceri și formatorii de politici în vederea dezvoltării unui climat socioeconomic favorabil și unui mediu de afaceri nondiscriminatoriu, transparent și favorabil investițiilor.

Consiliul se creează pe durata mandatului Guvernului și se dizolvă odată cu expirarea mandatului acestuia.

2. Consiliul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Regulament.

II. FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI ATRIBUȚIILE
CONSILIULUI

3. Pentru realizarea misiunii ce-i revine, Consiliul exercită următoarele funcții de bază:

a) oferirea de expertiză Guvernului din partea mediului de afaceri în elaborarea politicilor publice din domeniile economic, bugetar-fiscal, al comerțului etc.;

b) monitorizarea și evaluarea impactului implementării politicilor publice vizate;

c) contribuirea sectorului privat la procesul de elaborare a deciziilor publice din domeniile economic, bugetar-fiscal, al comerțului etc.

4. Consiliul are următoarele atribuții:

- a) examinează toate solicitările din partea Prim-ministrului, prezentându-i comentariile și recomandările respective;
- b) analizează concepțiile, strategiile și programele de dezvoltare economică, elaborate de ministere, autoritățile administrative centrale, alte autorități publice și instituții de stat și prezintă avize/opinii care includ comentariile, obiectiile și propunerile de rigoare;
- c) inițiază propuneri asupra politicilor de dezvoltare economică, prezintă recomandări pe marginea programelor de investiții publice, elaborate de ministere și de alte autorități ale administrației publice;
- d) inițiază propuneri privind perfecționarea politicilor monetar-credite, bugetar-fiscale, de comerț exterior și interior, de sprijinire a sectorului real al economiei, de dezvoltare a infrastructurii, de ameliorare a situației pe piața muncii, de dezvoltare umană și protecție socială etc.;
- e) examinează și propune soluții pentru problemele economice și sociale stringente ale statului.

III. COMPONENTA, ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI

5. Membrii Consiliului sunt numiți de Prim-ministru și sunt personalități notorii, reprezentanți ai mediului de afaceri, asociațiilor patronale, asociațiilor de business sau sferei academice. Componenta nominală a Consiliului este aprobată prin dispoziția Prim-ministrului, ulterior confirmării disponibilității persoanelor invitate de către Prim-ministru.

6. Calitatea de membru al Consiliului este benevolă și presupune o înaltă responsabilitate civică. Durata mandatului de membru al Consiliului este egală cu durata mandatului Guvernului.

1) Calitatea de membru încetează în următoarele cazuri:

- a) retragerea benevolă;
- b) desființarea organizației în care activează;
- c) neparticiparea persoanelor la trei ședințe consecutive din motive neîntemeiate.

2) În cazurile enunțate mai sus, secretariatul va informa Prim-ministrul, care va decide, în funcție de necesitate, demararea procedurii de selectare a noilor membri în decurs de 30 de zile.

7. Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale și pentru realizarea mai eficientă a activităților, în cadrul Consiliului pot fi create grupuri de lucru tematice permanente sau temporare (ad-hoc).

Fiecare grup permanent va avea un coordonator - membru al grupului de lucru respectiv, ales de membrii grupului de lucru cu majoritatea simplă a voturilor. Coordonatorul conduce și organizează activitatea grupului.

8. Consiliul este condus de Biroul permanent, din care fac parte președintele, vicepreședintele și 3 membri aleși cu majoritatea voturilor.

Biroul permanent exercită următoarele funcții:

- a) propune crearea grupurilor de lucru pe diferite probleme;
- b) elaborează și propune proiectul ordinii de zi a ședinței;
- c) desemnează persoanele responsabile pentru pregătirea rapoartelor asupra problemelor de pe ordinea

de zi a ședinței;

d) convoacă ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului;

e) propune procedura de revizuire a componenței Consiliului.

9. Secretariatul Consiliului și Biroului permanent va fi asigurat de către Cancelaria de Stat. După caz, membrii Consiliului pot asigura suplimentar suportul tehnic necesar.

10. Președintele Consiliului este ales pentru o perioadă de un an, prin votul majorității simple a membrilor, și exercită următoarele funcții:

- a) conduce activitatea Consiliului;
- b) prezidează ședințele Consiliului;
- c) reprezintă Consiliul în relațiile cu autoritățile publice centrale și locale;
- d) exercită alte atribuții, în conformitate cu prezentul Regulament.

11. În absența președintelui, funcțiile acestuia sunt exercitate de vicepreședintele Consiliului.

12. Consiliul se întrunește cel puțin trimestrial, la inițiativa Biroului permanent, după o consultare prealabilă a membrilor sau la solicitarea Prim-ministrului. În caz de necesitate, Consiliul se întrunește în ședințe extraordinare.

13. Ședințele Consiliului, după caz, sunt publice și se consideră deliberative dacă la ele participă majoritatea simplă a membrilor. În cazul în care membrul Consiliului nu poate participa la o ședință, acesta împuternicește un alt reprezentant din partea organizației, informând președintele Consiliului. Reprezentantul are aceleași împuterniciri ca și membrul Consiliului. Membrii care fac parte din organele de conducere ale Consiliului nu pot fi reprezentați de alte persoane.

14. Deciziile Consiliului sunt aprobate cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți la ședință și semnate de președintele Consiliului. Membrii Consiliului care nu sunt de acord cu decizia adoptată au dreptul la opinie separată, fapt consemnat în procesul-verbal al ședinței.

15. Proiectul ordinii de zi a ședinței este adus la cunoștința membrilor Consiliului de către președinte cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea acesteia.

16. În funcție de problematica supusă dezbaterii, la ședințele Consiliului pot participa, în calitate de invitați, fără drept de vot, reprezentanți ai autorităților publice centrale, organizațiilor necomerciale, partenerilor de dezvoltare etc.

17. Lucrările Consiliului se consemnează într-un proces-verbal, care include: data, ora și locul ședinței, prezența membrilor Consiliului și a altor participanți la ședință, ordinea de zi, conținutul dezbaterilor și deciziile adoptate, problemele puse la vot și rezultatele votării.

18. Membrii Consiliului sunt obligați:

- a) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu prevederile legale și prezentul Regulament;
- b) să participe la ședințele Consiliului.

19. Procesul-verbal este semnat de președinte și expediat tuturor membrilor Consiliului.

20. Informația despre activitatea Consiliului, deciziile, procesele-verbale și ordinea de zi ale ședințelor sunt publicate pe pagina web a Guvernului.

Anexa nr.2
la Hotărîrea Guvernului nr.631
din 22 august 2011

**LISTA
hotărîrilor Guvernului care se abrogă**

1. Hotărîrea Guvernului nr.628 din 12 iulie 2001 "Despre instituirea Consiliului Economic pe lângă Prim-ministrul Republicii Moldova" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.78-80, art.653).

2. Punctul 5 din anexa nr.1 la Hotărîrea Guvernului nr.890 din 28 august 2001 "Cu privire la modificarea, completarea și abrogarea unor hotărîri ale Guvernului Republicii Moldova" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.108-109, art.944).

3. Hotărîrea Guvernului nr.270 din 17 martie 2004 "Despre aprobarea Componenței nominale a Consiliului

Economic pe lângă Prim-ministru" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.50-52, art.402).

4. Punctul 15 din anexa la Hotărîrea Guvernului nr.1360 din 8 decembrie 2004 "Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.233-236, art.1558).

5. Hotărîrea Guvernului nr.1148 din 5 octombrie 2006 "Cu privire la aprobarea modificărilor ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr.270 din 17 martie 2004" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.164-167, art.1242).

702 HOTĂRÎRE **privind angajarea răspunderii asupra proiectului de lege** **pentru modificarea și completarea unor acte legislative**

În temeiul art.106¹ alin.(1) din Constituția Republicii Moldova și al art.119 din Regulamentul Parlamentului, adoptat prin Legea nr.797-XIII din 2 aprilie 1996 (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 50, art. 237), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă proiectul de lege pentru modificarea și

completarea unor acte legislative.

2. Se declară angajarea răspunderii politice a Guvernului asupra proiectului de lege menționat, care se prezintă Parlamentului pentru a fi supus procedurii prevăzute în art.106¹ din Constituția Republicii Moldova.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:
Viceprim-ministru,
ministrul economiei
Viceprim-ministru
Ministrul justiției

Nr. 633. Chișinău, 24 august 2011.

Vladimir FILAT

Valeriu Lazăr
Mihail Moldovanu
Oleg Efrim

703 HOTĂRÎRE **cu privire la decernarea Premiului Național**

În temeiul prevederilor Hotărîrii Guvernului nr.592 din 1 august 2011 „Cu privire la Premiul Național” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.128-130, art.662), precum și în baza rezultatelor votării secrete, turul I și turul II, în cadrul Comisiei pentru decernarea Premiului Național, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se decernează Premiul Național pe anul 2011 următoarelor persoane:

Gheorghe Ghidirim, doctor habilitat în medicină, profesor universitar, academician al Academiei de Științe a Moldovei, pentru rezultate remarcabile în domeniul medicinei;

Ion Dediu, doctor habilitat în biologie, membru corespondent al Academiei de Științe a Moldovei, pentru rezultate remarcabile în domeniul ecologiei;

Svetlana Cojocaru, doctor habilitat în informatică, pentru rezultate remarcabile în domeniul matematicii și

informaticii;

Vasile Botnari, doctor habilitat în agricultură, pentru rezultate remarcabile în domeniul tehnologiei agricole;

Isaie Cârmu, pictor, pentru întreaga activitate în domeniul artelor plastice;

Maria Bieșu, academician de onoare al Academiei de Științe a Moldovei, cîntăreață de operă (soprană) și lied, pentru realizări remarcabile în domeniul artei interpretative;

Ion Ungureanu, actor, regizor, pentru activitate prodigioasă în domeniul artei teatrale;

Dumitru Matcovschi, poet, prozator, dramaturg, publicist, traducător, editor, academician al Academiei de Științe a Moldovei, pentru întreaga operă literară;

Nicolae Dabija, scriitor, pentru întreaga operă literară;

Tudor Casapu, sportiv, antrenor, pentru rezultate remarcabile în domeniul sportului.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:
Viceprim-ministru
Ministrul finanțelor

Nr. 634. Chișinău, 24 august 2011.

Vladimir FILAT

Mihail Moldovanu
Veaceslav Negruța

704 HOTĂRÎRE **cu privire la alocarea mijloacelor financiare**

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Ministerul Finanțelor va aloca, din fondul de rezervă

al Guvernului, Cancelariei de Stat 1000 mii lei pentru premiarea laureaților Premiului Național pe anul 2011.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:
Ministrul finanțelor

Nr. 635. Chișinău, 24 august 2011.

Vladimir FILAT

Veaceslav Negruța

705 HOTĂRÎRE **cu privire la alocarea mijloacelor financiare**

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Ministerul Finanțelor va aloca Procuraturii Generale, din

fondul de rezervă al Guvernului, 87,1 mii lei pentru misiuni speciale de serviciu în Federația Rusă și Ucraina.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:
Ministrul finanțelor

Nr. 636. Chișinău, 24 august 2011.

Vladimir FILAT

Veaceslav Negruța

PARTEA III

Acte ale ministerelor, departamentelor și ale Băncii Naționale a Moldovei

Acte ale Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova

1159 O R D I N

cu privire la monitorizarea și analiza datoriilor cu termen de achitare expirat în sistemul bugetar

În scopul monitorizării și analizei datoriilor cu termen de achitare expirat în sistemul bugetar,

O R D O N :

1. Se aprobă următoarele formulare pentru raportare lunară:

- Formularul 2RM-CB „Raport privind datoriile cu termen de achitare expirat în instituțiile finanțate din buget din contul componentei de bază”, conform anexei nr.1.
- Formularul 2RM-MS „Raport privind datoriile cu termen de achitare expirat în instituțiile finanțate din buget din contul mijloacelor speciale”, conform anexei nr. 2.
- Formularul 2RM-FS „Raport privind datoriile cu termen de achitare expirat în instituțiile finanțate din buget din contul fondurilor speciale”, conform anexei nr. 3.

2. Autoritățile publice centrale și locale vor prezenta Ministerului Finanțelor rapoartele nominalizate în p.1, în termen de până la data de 15 a lunii următoare perioadei de gestiune, împreună cu nota explicativă, conform anexei nr.4.

3. Autoritățile publice centrale și locale sînt responsabile de corectitudinea și plenitudinea informației prezentate în formularele lunare 2RM, fiind asigurată corespunderea

informației respective cu datele din evidența contabilă și rapoartele financiare trimestriale și anuale.

4. Trezoreria de Stat (Direcția rapoarte a bugetului public național) va asigura receptionarea, de la autoritățile publice centrale și locale, a informației privind datoriile cu termen de achitare expirat în instituțiile finanțate de la buget (formularul nr.2RM) și va generaliza informația respectivă către data de 17 a fiecărei luni.

5. Direcțiile finanțelor de ramură pînă la data de 20 a fiecărei luni vor analiza informația respectivă și vor prezenta note informative conducerii ministerului.

6. Direcțiile finanțelor de ramură, Trezoreria de Stat și trezoriile teritoriale în comun cu autoritățile publice centrale și locale vor întreprinde măsurile necesare întru lichidarea (diminuarea) datoriilor cu termen de achitare expirat.

7. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina dnei Maria Căraș, viceministrul finanțelor.

8. Se abrogă Ordinul Ministerului Finanțelor nr.7 din 21 ianuarie 2005 cu privire la aprobarea formularelor rapoartelor lunare.

9. Prezentul ordin se pune în aplicare de la data publicării.

MINISTRUL FINANTELOR

Veaceslav NEGRUȚA

Nr. 96. Chișinău, 28 iulie 2011.

Anexa nr.1
la Ordinul ministrului finanțelor al Republicii
Moldova nr. ____ din ____
Formularul nr.2RM-CB

codul executorului principal de buget _____
codul executorului secundar de buget _____

INFORMAȚIE

privind datoriile cu termen de achitare expirat în instituțiile finanțate din buget din contul cheltuielilor de bază la situația din "1 _____ 20__

Periodicitatea: lunar, către data de 12

Articol	Alineat	Datorii total		inclusiv															
				_____/_____/_____ (gr.pri. / gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pri. / gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pri. / gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pri. / gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pri. / gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pri. / gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pri. / gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pri. / gr. /)	
		Debitoare	Creditoare	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
DATORII total - dintre care:																			
SALARII total - inclusiv pe luni/anul:	111	0																	
CONTRIBUȚII LA BUGETUL ASIGURĂRILOR SOCIALE DE STAT - inclusiv	112	0																	
PLATA MĂRFURILOR ȘI SERVICIILOR total - dintre care:	113	0																	
- energie electrică	113	01																	
- gaze	113	02																	
- rechiziute de birou, materiale și obiecte de uz gospodăresc	113	03																	
- energie termică	113	04																	
- materiale didactice intuitive și practica de producție a elevilor și studenților	113	05																	
- cărți și cărți periodice	113	06																	
- utilități și inventar special	113	07																	
- alimentația	113	09																	
- medicamente și materiale pentru pansamente	113	10																	
DEPLASĂRI ÎN INTERES DE SERVICIU total - dintre care:	114	0																	
- în interiorul țării	114	01																	
- peste hotare	114	02																	
- indemn. pers. misiunilor diplom. și celor spec. hot.	114	03																	

- mii lei -

1	2	3	Datorii total		inclusiv													
					_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)	
			Debitoare	Creditoare	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT
PRIMELE DE ASIGURARE OBLIGATORIE DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ ACHITATE DE PATRONI	116	0																
inclusiv datorii pe luna curentă																		
TRANSFERURI PENTRU PRODUSE ȘI SERVICII total - dintre care:	131	0																
TRANSFERURI ÎN SCOPUL DE PRODUCȚIE total - dintre care:	132	0																
TRANSFERURI CĂTRE POPULAȚIE total - dintre care:	135	0																
- pensii și indemnizații viagere	135	01																
inclusiv pe luni:																		
- BURSE PENTRU STUDENȚII AUTOHTONI total - inclusiv pe luni:	135	07																
INVESTIȚII CAPITALE ÎN CONSTRUCȚII total - dintre care:	241	0																
PROCURAREA MIJLOACELOR FIXE	242	0																
REPARAȚII CAPITALE total - dintre care:	243	0																
TRANSFERURI DE CAPITAL ÎN INTERIORUL ȚĂRII total - dintre care:	271	0																

Notă: 1) În cazul apariției datoriilor la articolele clasificare bugetare economice neindicate în formular, acestea urmează a fi completate.

2) Se includ datoriile cu termenul expirat

3) La datoriile pe art.111 și 135.07 se indică luna și anul

_____ 20__

Conducător _____

Contabil-șef _____

Anexa nr.2
la Ordinul ministrului finanțelor al Republicii
Moldova nr. _____ din _____
Formularul nr.2RM-MS

codul executorului principal de buget _____
codul executorului secundar de buget _____

INFORMAȚIE

privind datoriile cu termen de achitare expirat în instituțiile finanțate din buget din contul mijloacelor speciale
la situația din 1 _____ 20__

Periodicitatea: lunar, către data de 12

- mii lei -

1	2	3	Datorii total		inclusiv													
					_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)		_____/_____/_____ (an, nr. trimestru)	
			Debitoare	Creditoare	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT
DATORII total - dintre care:																		
SALARIU total - inclusiv pe luni/anul:	111	0																
CONTRIBUȚII LA BUGETUL ASIGURĂRILOR SOCIALE DE STAT - inclusiv	112	0																
PLATA MĂRFURILOR ȘI SERVICIILOR total - dintre care:	113	0																
- energie electrică	113	01																
- gaze	113	02																
- rechizite de birou, materiale și obiecte de uz gospodăresc	113	03																
- energie termică	113	04																
- materiale didactice intuitive și practica de producție a elevilor și studenților	113	05																
- cărți și ediții periodice	113	06																
- utilități și inventar special	113	07																
- alimentația	113	09																
- medicamente și materiale pentru pansamente	113	10																
DEPLASĂRI ÎN INTERES DE SERVICIU total - dintre care:	114	0																
- în interiorul țării	114	01																

- peste hotare	114	02																	
- indemn pers. misiunilor diplom. și celor spec. hot.	114	03																	
PRIMELE DE ASIGURARE OBLIGATORIE DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ ACHITATE DE PATRONI	116	0																	
inclusiv datorii pe luna curentă																			
TRANSFERURI PENTRU PRODUSE ȘI SERVICII total - dintre care:	131	0																	
TRANSFERURI ÎN SCOPUL DE PRODUCȚIE total - dintre care:	132	0																	
TRANSFERURI CĂTRE POPULAȚIE total - dintre care:	135	0																	
- pensiile și indemnizația viageră	135	01																	
inclusiv pe luni:																			
- BURSELE PENTRU STUDENȚII AUTOHTONI total - inclusiv pe luni:	135	07																	
INVESTIȚII CAPELALE ÎN CONSTRUCȚII total - dintre care:	241	0																	
PROCURAREA MIJLOACELOR FIXE	242	0																	
REPARAȚII CAPELALE total - dintre care:	243	0																	
TRANSFERURI DE CAPITAL ÎN INTERIORUL ȚĂRII total - dintre care:	271	0																	

Notă: 1) În cazul apariției datoriilor la articolele clasificare bugetare economice neindicate în formular, acestea urmează a fi completate.

2) Se includ datoriile cu termenul expirat

3) La datoriile pe art.111 și 135.07 se indică luna și anul

_____ 20 _____

Conducător _____

Contabil-șef _____

Anexa nr.3
la Ordinul ministrului finanțelor al Republicii
Moldova nr. _____ din _____
Formularul nr.2RM-PS

codul executorului principal de buget _____
codul executorului secundar de buget _____

INFORMAȚIE

privind datoriile cu termen de achitare expirat în instituțiile finanțate din buget din contul fondurilor speciale
la situația din 1 _____ 200 _____

Periodicitatea: lunar, către data de 12

- mii lei -

	Articol	Alineat	Datorii total		inclusiv													
					_____/_____/_____ (gr.pr. /gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pr. /gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pr. /gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pr. /gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pr. /gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pr. /gr. /)		_____/_____/_____ (gr.pr. /gr. /)	
			Debitoare	Creditoare	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT	DT	CT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
DATORII total - dintre care:																		
SALARIU total - inclusiv pe luni/anul:	111	0																
CONTRIBUȚII LA BUGETUL ASIGURĂRILOR SOCIALE DE STAT - inclusiv	112	0																
PLATA MĂRFURILOR ȘI SERVICIILOR total - dintre care:	113	0																
- energie electrică	113	01																
- gaze	113	02																
- rechizite de birou, materiale și obiecte de uz gospodăresc	113	03																
- energie termică	113	04																
- materiale didactice intuitive și practica de producție a elevilor și studenților	113	05																
- cărți și ediții periodice	113	06																
- utilaj și inventar special	113	07																
- alimentația	113	09																
- medicamente și materiale pentru pansamente	113	10																
DEPLASĂRI ÎN INTERES DE SERVICIU total - dintre care:	114	0																
- în interiorul țării	114	01																

[illegible]

Notă: 1) În cazul apariției datoriilor la articolele clasificare bugetare economice neindicate în formular, acestea urmează a fi completate.

2) Se includ datoriile cu termenul expirat

3) La datoriile pe art 111 si 135 07 se indică luna si anul

20

Conducător

Contabil-sef

Anexa nr.4
la Ordinul ministrului finanțelor
al Republicii Moldova
nr. 96 din 28. 07. 2011

**Notă explicativă la raportul privind datoriile cu termen de achitare
expirat în instituțiile finanțate din buget la situația din 2011**

[illegible]

Notă : 1) Suma din anexă va corespunde cu suma din formularele nr. 2RM.

2) Pentru autoritățile publice locale indicatorul "executer primar de buget" va fi suma totală pe raion, municipiu, UTA Găgăuzia, iar "instituții" - primăriile și instituțiile publice finanțate de la bugetul de nivelul II.

Acte ale Ministerului Justiției al Republicii Moldova**1160 O R D I N**

**cu privire la investirea temporară cu împuterniciri
de exercitare a activității de executare a domnului Ilie
Bairac în circumscripția unei alte instanțe de judecată**

În temeiul alin. (6), art. 14 din Legea nr. 113 din 17 iunie 2010 privind executorii judecătorești și demersului Consiliului Uniunii Naționale a Executorilor Judecătorești,

ORDON:

1. Se investeste temporar executorul judecătoresc Ilie Bairac (teritoriul de activitate mun. Chișinău LE 086), cu împuterniciri de exercitare a activității de executare în circumscripția raionului Ocnița pe un termen de 3 ani, cu începere de la 1 septembrie 2011.

2. În termen de 10 zile, Camerele teritoriale ale execu-

torilor judecătorești Centru și Nord vor asigura repartizarea documentelor executorii și a materialelor de arhivă pe sectorul deservit de către executorul judecătoresc transferat.

3. Se aduce la cunoștință Judecătoriei Botanica, mun. Chișinău, Judecătoriei Ocnița în a cărei circumscripție executorul judecătoresc își are biroul și Uniunii Naționale a Executorilor Judecătorești, ordinul respectiv.

4. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

MINISTRUL JUSTIȚIEI**Oleg EFRIM****Nr. 365. Chișinău, 22 august 2011.****Acte ale Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor
al Republicii Moldova****1161 O R D I N**

cu privire la închiderea stației de cale ferată Ciuflești

În temeiul art. 32 alin. (3) din Codul transportului feroviar al Republicii Moldova nr. 309-XV din 17 iulie 2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 226, art. 892) cu modificările ulterioare, al punctului 7 din Regulamentul „Privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 695 din 18 noiembrie 2009 „Cu privire la aprobarea Regulamentului, structurii și efectivului-limită ale Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 169-170, art. 774), conform solicitării Î.S. „Calea Ferată din Moldova” nr. H-4/1330 din 22 iulie 2011 și ținând cont de Decizia Consiliului sătesc Satul Nou, raionul Cimișlia, nr. 07/2 din 12 iulie 2011,

ORDON:

1. Î.S. „Calea Ferată din Moldova” (dl Serghei Țomșa):

- va închide stația de cale ferată Ciuflești (halta), cod 399131, cu excluderea acesteia din Regulamentul tarifar nr. 4;

- va deschide punctul feroviar de oprire Ciuflești pentru executarea operațiunilor de călători conform semnelui „O” (îmbarcarea și debarcarea călătorilor în (din) trenuri de trafic local și suburban; primirea și eliberarea bagajului nu se efectuează) din Regulamentul tarifar nr. 4;

- va opera respectivele modificări în Regulamentul tarifar nr. 4 în modul stabilit.

2. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și intră în vigoare la trei zile de la data publicării.

3. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dlui Valeriu Ciubuc, viceministru.

**MINISTRUL TRANSPORTURILOR
ȘI INFRASTRUCTURII DRUMURILOR****Anatolie ȘALARU****Nr. 163. Chișinău, 29 iulie 2011.**

Acte ale Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației

1162 H O T Ă R Î R E

cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în anexa la Hotărîrea Consiliului de Administrație al Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației nr. 59 din 21.12.2010

În temeiul prevederilor art.9 alin.(1) lit. h) și art.63 alin. (2) din Legea comunicațiilor electronice nr. 241-XVI din 15 noiembrie 2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 51-54, art. 155);

În conformitate cu pct.14 și pct.15 lit. b) din Regulamentul Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației, în continuare Agenția, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.905 din 28.07.2008 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 143-144, art. 917);

Avînd în vedere prevederile Hotărîrii Consiliului de Administrație al Agenției cu privire la implementarea accesului la codurile și numerele naționale scurte din șirul de numere „1” fără utilizarea prefixului „0” nr.14 din 23.06.2011 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.107-109, art. 718), Consiliul de Administrație

HOTĂRĂȘTE:

1. Anexa la Hotărîrea Consiliului de Administrație al Agenției cu privire la stabilirea tarifelor pentru resursele de numerotare telefonică nr. 59 din 21.12.2010 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 257-258, art. 1019) se modifică și completează după cum urmează:

1) Col. 4 din capul tabelului va avea următorul cuprins „Tarifele pentru resursele de numerotare **(lei /număr/an) (fără TVA)**”

**MEMBRII CONSILIULUI
DE ADMINISTRAȚIE AL AGENȚIEI
NAȚIONALE PENTRU REGLEMENTARE
ÎN COMUNICAȚII ELECTRONICE
ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**

Nr. 21. Chișinău, 23 august 2011.

2) după poziția 1.1 se introduce o nouă poziție cu următorul cuprins:

„1.1’	Număr național scurt	14xxx	10000,0**”
-------	----------------------	-------	------------

3) după poziția 1.2 se introduce o nouă poziție cu următorul cuprins:

„1.2’	Număr de rutare	17xx	gratis”
-------	-----------------	------	---------

4) poziția 1.3 va avea următorul cuprins:

„1.3	Număr pentru rețele și servicii de comunicații electronice furnizate la puncte fixe din șirurile de numere „2” și „3”	2xxxxxxx 3xxxxxxx	0.20”
------	---	----------------------	-------

5) Nota din anexă se completează cu un nou text cu următorul cuprins:

** - pentru numerele naționale scurte de forma „14xxx” utilizate pentru servicii medicale și ”gaz” se aplică coeficientul 0,5.

2. Plata pentru numerele naționale scurte de forma „14xxx” va fi percepută începînd cu data de 01.02.2012.

3. Prezenta hotărîre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Ion Pochin
Iurie Ursu**

Acte ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare**1163 HOTĂRÎRE**
cu privire la completarea
Regulamentului privind organizarea și funcționarea
Comisiei Naționale a Pieței Financiare

În temeiul prevederilor Legii nr.192-XIV din 12.11.1998 "Privind Comisia Națională a Pieței Financiare" (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.117-126 BIS),

COMISIA NAȚIONALĂ A PIEȚEI FINANCIARE
HOTĂRĂȘTE:

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale a Pieței Financiare, aprobat prin Hotărîrea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.48/5 din 27.09.2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.157-160, art.587), se completează după cum urmează:

după pct. 11.2 se introduce pct.11.3 cu următorul conținut:

"11.3. Completarea funcțiilor vacante în cadrul C.N.P.F. are loc prin următoarele modalități:

- a) concurs;
- b) transfer;
- c) numire.

Procedura de completare a funcțiilor vacante se stabilește în Regulamentul de ordine interioară a Comisiei Naționale a Pieței Financiare și se plasează pe pagina web a C.N.P.F."

2. Prezenta hotărîre intră în vigoare din data publicării.

VICEPREȘEDINTELE COMISIEI
NAȚIONALE A PIEȚEI FINANCIARE

Victor CAPTARI

Nr. 32/9. Chișinău, 4 august 2011.

1164 HOTĂRÎRE
cu privire la aprobarea Avizului
privind rezilierea contractelor de administrare
fiduciară a investițiilor de către administratorul
din oficiu al Companiei Fiduciare "COLABORARE" S.A.
în proces de lichidare

În temeiul Hotărîrii Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 14/1 din 09.04.2010 "Cu privire la expunerea spre vânzare a valorilor mobiliare și a părții-sociale deținute de Compania Fiduciară "COLABORARE" în proces de lichidare" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 61, art. 235), cu modificările și completările operate prin Hotărîrea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 26/7 din 07.07.2011 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 114-116, art. 899), Legii nr. 199-XIV din 18.11.1998 "Cu privire la piața valorilor mobiliare" (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 183-185, art. 655), art. 1 alin. (1), art. 3, art. 4 alin. (1) și alin. (2), art. 20 alin. (1), art. 21 alin. (1), art. 22 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr.192-XIV din 12.11.1998 "Privind Comisia Națională a Pieței Financiare" (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.117-126 BIS), pct. 16.1 lit. c) și lit. f), pct. 16.3 din Regulamentul cu privire la activitatea de administrare fiduciară a investițiilor, aprobat prin

VICEPREȘEDINTELE COMISIEI
NAȚIONALE A PIEȚEI FINANCIARE

Nr. 35/4. Chișinău, 10 august 2011.

Hotărîrea Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare nr. 29/4 din 16.06.2005 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 98-100, art. 336) și pct. 7.3 lit. z) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale a Pieței Financiare, aprobat prin Hotărîrea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 48/5 din 27.09.2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 157-160, art. 587),

COMISIA NAȚIONALĂ A PIEȚEI FINANCIARE
HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Avizul privind rezilierea contractelor de administrare fiduciară a investițiilor de către administratorul din oficiu al Companiei Fiduciare "COLABORARE" S.A. în proces de lichidare în conformitate cu cerințele Hotărîrii Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare nr. 29/4 din 16.06.2005 "Privind actele normative ce reglementează activitatea de administrare fiduciară a investițiilor", conform anexei.

2. Prezenta hotărîre intră în vigoare din data publicării.

Victor CAPTARI

Anexă
la Hotărîrea C.N.P.F.
nr. 35/4 din 10.08.2011

AVIZ**privind rezilierea contractelor de administrare fiduciară a investițiilor**
de către administratorul din oficiu al Companiei Fiduciare „COLABORARE” S.A. în proces de lichidare

Comisia Națională a Pieței Financiare aduce la cunoștință că administratorul din oficiu al Companiei Fiduciare "COLABORARE" S.A. în proces de lichidare, în temeiul Hotărîrii Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 14/1 din 09.04.2010 „Cu privire la expunerea spre vânzare a valorilor mobiliare și a părții-sociale deținute de Compania Fiduciară „COLABORARE” în proces de lichidare” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 61, art. 235), cu modificările și completările operate prin Hotărîrea Comisiei Naționale a

Pieței Financiare nr. 26/7 din 07.07.2011 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 114-116, art. 899), a inițiat procedura de reziliere a contractelor de administrare fiduciară a investițiilor în conformitate cu cerințele Regulamentului cu privire la activitatea de administrare fiduciară a investițiilor, aprobat prin Hotărîrea Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare nr. 29/4 din 16.06.2005.

Ca rezultat al rezilierii contractelor de administrare fiduciară a investițiilor, în contul clienților companiei vor

fi transmise în deținere reală valorile mobiliare ale S.A. „PANSELUȚE” (mun. Chișinău, com. Tohatin, str. Ștefan cel Mare, 2).

Pentru informații suplimentare clienții Companiei Fiduciare „COLABORARE” S.A. pot să se adreseze

la registratorul independent al S.A. „PANSELUȚE” – R.I. „REGISTRU-CORECT” (mun. Chișinău, str. Columna, 87, tel: 226-123 și 220-793) și la administratorul din oficiu al Companiei Fiduciare „COLABORARE” S.A. - dra Alina DIMA (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 77, tel. 859-521).

1165 HOTĂRÎRE

cu privire la înregistrarea prospectului ofertei publice a valorilor mobiliare pe piața secundară de procurare benevolă a acțiunilor emise de Societatea pe acțiuni „DANA”

Examinînd materialele prezentate de ofertantul Societatea pe acțiuni „MEGA PRIM”, în temeiul art.1 alin.(1), art.8 lit.k), art.21 alin.(1), art.22 alin.(1) și alin.(2) din Legea nr.192-XIV din 12.11.1998 “Privind Comisia Națională a Pieței Financiare” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.117-126 BIS), art.1, art.21 alin.(8²) lit.c) și art.22 din Legea nr.199-XIV din 18.11.1998 “Cu privire la piața valorilor mobiliare” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.183-185, art.655) și Instrucțiunii cu privire la oferta publică a valorilor mobiliare pe piața secundară, aprobată prin Hotărîrea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.64/4 din 31.12.2008 (Monitorul Oficial

al Republicii Moldova, 2009, nr. 53-54, art.215),

COMISIA NAȚIONALĂ A PIEȚEI FINANCIARE HOTĂRĂȘTE:

1. Se înregistrează prospectul ofertei publice a valorilor mobiliare pe piața secundară de procurare benevolă, inițiată de ofertantul Societatea pe acțiuni „MEGA PRIM”, obiectul căreia îl constituie procurarea a 22 000 acțiuni ordinare nominative emise de Societatea pe acțiuni „DANA” (IDNO 1002607000547, or. Soroca, str. Independenței, 75), la prețul de 10,00 lei per acțiune, cu termen de acțiune de 60 de zile din data anunțării.

2. Prezenta hotărîre intră în vigoare din data publicării.

**VICEPREȘEDINTELE COMISIEI
NAȚIONALE A PIEȚEI FINANCIARE**

Victor CAPTARI

Nr. 35/6. Chișinău, 10 august 2011.

1166 HOTĂRÎRE

cu privire la înregistrarea prospectului ofertei publice a valorilor mobiliare pe piața secundară de procurare benevolă a acțiunilor emise de Societatea pe acțiuni „ÎNȚEPRINDEREA DE TRANSPORTURI AUTO NR.1”

Examinînd materialele prezentate de ofertantul Societatea pe Acțiuni „MEGA PRIM”, în temeiul art.1 alin.(1), art.8 lit.k), art.21 alin.(1), art.22 alin.(1) și alin.(2) din Legea nr.192-XIV din 12.11.1998 “Privind Comisia Națională a Pieței Financiare” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.117-126 BIS), art.1, art.21 alin.(8²) lit.c) și art.22 din Legea nr.199-XIV din 18.11.1998 „Cu privire la piața valorilor mobiliare” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.183-185, art.655) și Instrucțiunii cu privire la oferta publică a valorilor mobiliare pe piața secundară, aprobată prin Hotărîrea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.64/4 din 31.12.2008 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 53-54, art.215),

COMISIA NAȚIONALĂ A PIEȚEI FINANCIARE HOTĂRĂȘTE:

1. Se înregistrează prospectul ofertei publice a valorilor mobiliare pe piața secundară de procurare benevolă, inițiată de ofertantul Societatea pe acțiuni „MEGA PRIM”, obiectul căreia îl constituie procurarea a 30 000 acțiuni ordinare nominative emise de Societatea pe acțiuni „ÎNȚEPRINDEREA DE TRANSPORTURI AUTO NR.1” (IDNO 1003600028130, mun. Chișinău, str. Socoleni, 31), la prețul de 10 lei per acțiune, cu termen de acțiune de 60 de zile din data anunțării.

2. Prezenta hotărîre intră în vigoare din data publicării.

**VICEPREȘEDINTELE COMISIEI
NAȚIONALE A PIEȚEI FINANCIARE**

Victor CAPTARI

Nr. 35/7. Chișinău, 10 august 2011.

1167 HOTĂRÎRE

cu privire la înregistrarea prospectului ofertei publice a valorilor mobiliare pe piața secundară de preluare obligatorie a acțiunilor emise de Societatea pe acțiuni de lucrări speciale mecanizate de construcție „Lusmecon”

Examinînd materialele prezentate de ofertantul Ghilăș Galina, în temeiul art. 1 alin. (1), art. 8 lit. k), art. 21 alin. (1), art. 22 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr.192-XIV din 12.11.1998 „Privind Comisia Națională a Pieței Financiare” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.117-126 BIS), art. 21 alin. (8) și art. 22 din Legea nr.199-XIV din 18.11.1998 „Cu privire la piața valorilor mobiliare” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii

Moldova, 2008, nr.183-185, art.655), art. 84 alin. (5) din Legea nr. 1134-XIII din 02.04.1997 „Privind societățile pe acțiuni” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 1-4, art.1) și Instrucțiunii cu privire la oferta publică a valorilor mobiliare pe piața secundară, aprobată prin Hotărîrea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 64/4 din 31.12.2008 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 53-54, art. 215),

**COMISIA NAȚIONALĂ A PIEȚEI FINANCIARE
HOTĂRĂȘTE:**

1. Se înregistrează prospectul ofertei publice a valorilor mobiliare pe piața secundară de preluare obligatorie, anunțată de ofertantul Ghilaș Galina, obiectul căreia îl constituie procurarea a 65 912 acțiuni ordinare

nominative emise de Societatea pe acțiuni de lucrări speciale mecanizate de construcție „Lusmecon” (IDNO 1002600050842, mun. Chișinău, str. Uzinelor, 205/1), la prețul de 28,79 lei per acțiune, cu termen de acțiune de 30 de zile din data anunțării.

2. Prezenta hotărâre intră în vigoare din data publicării.

**VICEPREȘEDINTELE COMISIEI
NAȚIONALE A PIEȚEI FINANCIARE**

Victor CAPTARI

Nr. 35/8. Chișinău, 10 august 2011.

1168 H O T Ă R Î R E
**cu privire la înregistrări în Registrul
de stat al valorilor mobiliare**

În temeiul Legii nr. 199-XIV din 18.11.1998 „Cu privire la piața valorilor mobiliare” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.183-185, art.655), Legii nr.1134-XIII din 02.04.1997 „Privind societățile pe acțiuni” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.1-4, art.1), art.8 lit.m) și lit.o), art.20 alin.(1), art.21 alin.(1), art.22 alin.(1) și alin.(2) din Legea nr.192-XIV din 12.11.1998 „Privind Comisia Națională a Pieței Financiare” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.117-126 BIS),

**PREȘEDINTELE COMISIEI
NAȚIONALE A PIEȚEI FINANCIARE**

**COMISIA NAȚIONALĂ A PIEȚEI FINANCIARE
HOTĂRĂȘTE:**

1. Se înregistrează în Registrul de stat al valorilor mobiliare valorile mobiliare plasate conform dărilor de seamă privind rezultatele emisiunilor suplimentare de acțiuni ale societăților pe acțiuni enumerate în anexa la prezenta hotărâre.

2. Prezenta hotărâre intră în vigoare din data publicării.

Mihail CIBOTARU

Nr. 37/10. Chișinău, 19 august 2011.

Anexă
la Hotărârea C.N.P.F. nr.37/10
din 19 august 2011

Acțiunile plasate în emisiuni suplimentare							
Nr.	Denumirea emitentului	Adresa juridică și nr. identificării de stat al emitentului	Numărul acțiunilor (un.)	Valoarea nominală (lei)	Suma emisiei (lei)	Sursa majorării capitalului social	Numărul înregis- trării de stat a acțiunilor
1.	Î.M. „ROMPETROL MOLDOVA” S.A.	mun. Chișinău, str. A.Pușkin-A.Șciusev, 11/64 nr.1002600015382 din 23.09.2002	1553105	10	15531050	Aporturi nebănești	MD14ROMP1007
2.	Compania mixtă de asigurări „EXIM-ASINT” S.A.	mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 3 nr.1003600001117 din 14.06.2001	52289	100	5228900	Convertirea datoriilor credi- toriale	MD14EXAN1007
3.	S.A. „DECEBAL”	mun. Chișinău, str. Uzinelor, 12a nr.1003600052304 din 10.09.1997	812	1000	812000	Mijloace bănești	MD14DELE1009
4.	S.A. „DRUMURI-STRĂȘENI”	or. Strășeni, str. Orhei, 1 nr.1003600111971 din 10.03.1998	287275	10	2872750	Aporturi nebănești	MD14STRD1000
5.	Uzina de țevi din Moldova „PROTOS” S.A.	r-nul Fălești, s. Fălești Noi nr.1003602022729 din 11.01.1994	35000	100	3500000	Aporturi nebănești/ mijloace bănești	MD14ROTO1001

1169 H O T Ă R Î R E
**cu privire la autorizarea reorganizării
unor societăți pe acțiuni**

Examinând cererile și materialele prezentate de Societatea pe acțiuni „AZALTEND” (IDNO 1002603000099, or. Cahul, str. Alexei Mateevici, 21), Întreprinderea mixtă „ROMPETROL MOLDOVA” S.A. (IDNO 1002600015382, mun. Chișinău, str. A.Pușkin-A.Șciusev, 11/64) și Societatea pe acțiuni „NUFĂRUL” (IDNO 1002600019210; mun. Chișinău, str. Mihai Eminescu, 70), în temeiul art.1 alin.(1), art.20 alin.(1), art.21 alin.(1), art.22 alin.(1) și alin.(2) din Legea nr.192-XIV din 12.11.1998 „Privind Comisia Națională a Pieței Financiare” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.117-126 BIS),

art.93, art.94, art.95 și art.96 din Legea nr.1134-XIII din 02.04.1997 „Privind societățile pe acțiuni” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.1-4, art.1), art.69, art.73, art.79 și art.85 din Codul civil al Republicii Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 82-86, art. 661),

**COMISIA NAȚIONALĂ A PIEȚEI FINANCIARE
HOTĂRĂȘTE:**

1. Se autorizează reorganizarea:

- Societății pe acțiuni „AZALTEND” prin transformare în societate cu răspundere limitată;

- Întreprinderii mixte "ROMPETROL MOLDOVA" S.A. prin fuziune (absorbție) a Întreprinderii mixte „MOLDINTERGAZ” S.R.L.;

- Societății pe acțiuni "NUFĂRUL" prin dezmembrare

(separare) cu transmiterea patrimoniului la societatea nou-creată Întreprinderea mixtă „SOLAR INTERNATIONAL” S.R.L..

2. Prezenta hotărâre intră în vigoare din data publicării.

**PREȘEDINTELE COMISIEI
NAȚIONALE A PIEȚEI FINANCIARE**

Mihail CIBOTARU

Nr. 37/11. Chișinău, 19 august 2011.

1170 H O T Ă R Î R E **cu privire la aprobarea transferului** **portofoliului de asigurare al Companiei** **de Asigurări „ARTAS” S.R.L.**

În temeiul prevederilor art.1 alin.(1), art.3, art.4 alin.(1) și alin.(2), art.8 lit.s), art.21 alin.(1), art.22 alin.(1) și alin.(2) din Legea nr. 192-XIV din 12.11.1998 „Privind Comisia Națională a Pieței Financiare”(republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 117-126 BIS), art.35 alin.(1) din Legea nr.407 - XVI din 21.12.2006 „Cu privire la asigurări” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.47 - 49, art.213), Regulamentului privind transferul de portofoliu, aprobat prin Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr.14/8 din 10.04.2008 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.103-105, art.320), pct.5

lit.s) și pct.7.3 lit.x) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale a Pieței Financiare, aprobat prin Hotărârea Comisiei Naționale a Pieței Financiare nr. 48/5 din 27.09.2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 157-160, art. 587),

COMISIA NAȚIONALĂ A PIEȚEI FINANCIARE HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă transferul portofoliului de asigurare al Companiei de Asigurări „ARTAS” S.R.L. la Compania de Asigurări „MOLDCARGO” S.R.L.

2. Prezenta hotărâre intră în vigoare din data publicării.

**PREȘEDINTELE COMISIEI
NAȚIONALE A PIEȚEI FINANCIARE**

Mihail CIBOTARU

Nr. 37/17. Chișinău, 19 august 2011.

1171 O R D O N A N Ț Ă **cu privire la suspendarea circulației valorilor** **mobiliare emise de BC „Universalbank” S.A.**

Urmare a sesizării Băncii Naționale a Moldovei privind operațiunile cu valorile mobiliare emise de BC „Universalbank” S.A., în temeiul prevederilor art. 1 alin. (1), art.3, art. 4, art. 9 alin.(1) lit. h) și lit.n), art.20 alin.(1), art. 21 alin.(2), art. 22 alin.(3) din Legea nr. 192-XIV din 12.11.1998 „Privind Comisia Națională a Pieței Financiare” (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 117-126 BIS),

COMISIA NAȚIONALĂ A PIEȚEI FINANCIARE DECIDE:

1. Se suspendă clearingul și decontările la tranzacțiile

bursiere din 12.08.2011 cu valorile mobiliare emise de BC „Universalbank” S.A.

2. Se suspendă operațiunile cu valorile mobiliare emise de BC „Universalbank” S.A. aflate în deținere nominală la S.A. „Fincom” și BC „Banca Socială” S.A., precum și la conturile depozitare nr.220000140 și nr. 220000318 deschise la Depozitarul Național de Valori Mobiliare al Moldovei, până la rezultatele examinării materialelor aferente tanzacțiilor nominalizate în pct.1 din prezenta ordonanță.

3. Prezenta ordonanță intră în vigoare din data adoptării.

**PREȘEDINTELE COMISIEI
NAȚIONALE A PIEȚEI FINANCIARE**

Mihail CIBOTARU

Nr. 36/1-O. Chișinău, 15 august 2011.