



AGENȚIA SERVICII PUBLICE A REPUBLICII MOLDOVA

Consiliul Agenției

Tel: 0 22 504 099 Fax: 0 22 504 888 e-mail: mariana.trifanov@asp.gov.md

PROCES-VERBAL nr. 1 al ședinței Consiliului Agenției Servicii Publice

18 ianuarie 2022, ora 14:00

desfășurată în regim on-line

A PREZIDAT: Iurie ȚURCANU, viceprim-ministru pentru Digitalizare, președinte al Consiliului.

AU PARTICIPAT:

**Membrii
Consiliului:** Iurie ȚURCANU, viceprim-ministru pentru Digitalizare, președinte al Consiliului;

Andrei SPÎNU, viceprim-ministru, ministru al infrastructurii și dezvoltării regionale;

Dumitru UDREA, secretar general al Guvernului;

Sergiu GAIBU, ministru al economiei;

Dumitru BUDIANSCHI, ministru al finanțelor.

Invitați: Mircea EȘANU, director al Agenției Servicii Publice (ASP);

Francisco TALMACI, director adjunct al ASP;

Sergiu MANIC, director adjunct al ASP;

Sergiu SÎTNIC, șef al Departamentului tehnologic;

Andrei ȘEREMET, șef al Direcției generale juridice, resurse umane și organizare internă a Agenției Servicii Publice;

Ludmila NIȚĂ, șef al Direcției generale economico-financiare (DGEF) a Agenției Servicii Publice;

Vasile CIORNÎI, șef al Direcției management al calității din cadrul Departamentului management servicii publice.

ORDINEA DE ZI:

Dl Iu.Țurcanu a prezentat spre examinare membrilor Consiliului ordinea de zi.

1. Cu privire la aprobarea Raportului privind rezultatele activității Instituției Publice „Agenția Servicii Publice” pe parcursul anului 2021 (*Raportor: dl Mircea Eșanu, director al Agenției Servicii Publice;*
2. Cu privire la aprobarea Planului de activitate al Instituției Publice „Agenția Servicii Publice” pentru anul 2022 (*Raportor: dl Mircea Eșanu, director al Agenției Servicii Publice;*
3. Cu privire la aprobarea Bugetului Agenției Servicii Publice pentru anul 2022 (*Raportor: dna Ludmila Niță, șef al Direcției generale economico-financiare;*
4. Cu privire la modificarea structurii Agenției Servicii Publice (*Raportor: dl Mircea Eșanu, director al Agenției Servicii Publice;*
5. Cu privire la coordonarea preliminară a resurselor financiare estimate pentru organizarea și achitarea serviciilor de menținere a certificării și îmbunătățire a sistemului de management integrat din cadrul ASP (*Raportor: dl Vasile Ciornîi, șef al Direcției management al calității din cadrul Departamentului management servicii publice).*

S-a decis:

1. A aproba ordinea de zi propusă.

Au votat: **Pro – 5**

Contra (abțineri) – 0

S-a examinat conform ordinii de zi:

1. Cu privire la aprobarea Raportului privind rezultatele activității Instituției Publice „Agenția Servicii Publice” pe parcursul anului 2021

Dl M.Eșanu a prezentat asistenței Raportul privind rezultatele activității Instituției Publice „Agenția Servicii Publice” pe parcursul anului 2021, axându-se în special pe cele mai problematice aspecte ale instituției.

Astfel, dl M.Eșanu a comunicat că principala realizare a fost restabilirea stabilității economico-financiare a instituției, inclusiv prin identificarea și excluderea/limitarea celor mai păguboase scheme de corupție.

La preluarea mandatului ASP avea datorii către 3 instituții bancare în valoare totală de 176 mil.lei. Drept rezultat a măsurilor întreprinse, la data de 14 ianuarie curent această datorie a fost stinsă integral.

Totodată, dl M.Eșanu a vorbit și despre două mari categorii de servicii (*serviciile cadastrale și cele de examinare a conducătorilor auto*), pentru care este depășită orice limită rezonabilă de programare, ambele fiind în mun.Chișinău, și anume: serviciile cadastrale – 41 de zile, serviciile de examinare a conducătorilor auto – 39 de zile.

Cauzele principale care generează această situație este comună pentru ambele categorii de servicii:

1. Infrastructura, sisteme și servicii electronice depășite sau inexistente;
2. Insuficiența personalului calificat și integru.

În ansamblu instituția dispune de 100 de funcții vacante pentru serviciile cadastrale, iar pentru calificarea conducătorilor auto, doar în mun.Chișinău este o necesitate stringentă de 10-12 examinatori.

Dl Iu.Țurcanu s-a interesat care este situația privind activitatea Call-centrului. Există informația că anterior cca.80% din apeluri nu erau preluate din cauza insuficienței de resurse umane. Este o cifra alarmantă și aș vrea să aflu dacă situația s-a îmbunătățit.

Dl M.Eșanu a comunicat că situația nu s-a îmbunătățit. Problema privind insuficiența personalului persistă. Conform calculelor lipsesc 7-8 persoane care necesită a fi încadrate în acest serviciu. Totodată, nu există un sistem de revenire a apelurilor. În planul de activitate avem inclusă acțiunea privind consolidarea Call-centrului.

De la preluarea mandatului s-a lucrat la optimizarea programului „*Rând electronic*” și unificarea acestuia. Existau două rânduri paralele pentru Orhei, Chișinău și Bălți (*un sistem paralel de programare*), care au fost unificate. La moment, sunt mai multe filtre și elemente de control care permit verificarea dacă nu există dublări sau chiar triplări, care generează rânduri la ghișeele ASP.

Dl Iu.Țurcanu a menționat că trebuie de luat atitudine în acest sens. ASP, ca cel mai mare prestator de servicii, ar trebui să-și orienteze activitatea spre consumatori, iar indicatorul de bază să fie satisfacția cetățenilor.

De asemenea, dl Iu.Țurcanu, referindu-se la informația prezentată privind stingerea datoriilor creditoare față de cele 3 instituții bancare, s-a interesat de unde au fost luare mijloacele financiare și dacă resursele alocate nu au fost în detrimentul calității serviciilor prestate.

Dl M.Eșanu a comunicat că acest fapt a fost posibil datorită activității neîntrerupte a ASP (*comparativ cu anul 2020, când instituția practic nu a activat 2-3 luni*), precum și creșterii numărului serviciilor prestate (*nu este un domeniu care să fi înregistrat un rezultat negativ*). De asemenea, au fost suspendate orice plăți pentru serviciul de royalty, un contract păgubos pentru ASP.

În același context, dl S.Gaibu, a propus să fie prezentate și rapoartele financiare, pentru o claritate cum a fost încheiat anul financiar, precum și raportul privind executarea Bugetului ASP pentru anul 2021. Ar fi bine să fie efectuată o analiză a Planului de

activitate a ASP pentru anul 2021 și stabilite corecțiile care urmează a fi efectuate la Planul pentru anul 2022.

Totodată, dl S.Gaiбу, referindu-se la Programul de dobândire a cetățeniei prin investiție, s-a interesat câte dosare au rămas active.

Dl M.Eșanu a comunicat că la moment avem trei dosare active. Un dosar – nu poate fi găsită persoana. Examinarea dosarelor depinde de ședința grupului de lucru care este sub egida Ministerului Economiei.

Dl D.Udrea a specificat că deoarece raportul de activitate este prezentat sub formă narativă este foarte dificil de a vedea și a înțelege ce s-a reușit și ce nu, inclusiv și partea cu bugetul. Ar fi binevenit ca documentul să fie completat cu informații privind executarea planului de acțiuni al ASP aprobat pentru anul 2021 (sub formă tabelară) și executarea bugetului ASP aprobat pentru anul 2021 (sub formă tabelară și în expresie financiară). E bine să vedem care au fost cheltuielile și unde sunt înregistrate economii. Poate undeva au fost cheltuieli mai mari, unde a fost un serviciu mai solicitat. Acest fapt ne-ar da premise pentru a examina și bugetul pentru anul 2022. Lucrurile sunt foarte bine punctate, dar neavând în ansamblu toată informația privind activitățile din anul 2021, pentru a lua o decizie finală aș propune aprobarea condiționată a Raportului de activitate, cu prezentarea informației actualizate în cadrul ședinței următoare a Consiliului

Dl D.Budeanschi a propus ca raportul să fie aprobat, în caz contrar nu sunt îndeplinite funcțiile privind activitatea Consiliului. Cât privește formatul Raportului, acesta trebuie să fie mult mai concis și mult mai concret. Raportul și Bugetul sunt principalele instrumente prin care Consiliul influențează activitatea ASP.

Dl M.Eșanu, referitor la Raportul financiar a comunicat că la moment încă se colectează datele și acesta nu poate fi prezentat.

Suplimentar, dna L.Niță a comunicat că raportul financiar și raportul privind executarea bugetului nu pot fi prezentate, deoarece abia la începutul lunii ianuarie a fost finisată închiderea lunii noiembrie. Urmează a fi colectate datele pentru luna decembrie. Rapoartele din subdiviziunile teritoriale vin mai târziu și, respectiv, încă nu sunt sistematizate și prelucrate datele privind acordarea serviciilor prestate, materia primă utilizată, de asemenea cheltuielile întru asigurarea activității instituției. ASP prezintă Situațiile Financiare la Biroul Național de Statistică până la data de 25 martie 2022. Evident, după prezentarea tuturor rapoartelor va fi inițiată ședința Consiliului în cadrul căreia se va raporta executarea bugetului pentru anul 2021 și situațiile financiare ale Agenției.

Totodată, dl M.Eșanu a comunicat că pe viitor putem prezenta raportul financiar pentru 11 luni ale anului precedent, pentru a putea face anumite concluzii.

În acest context, dna L.Niță a comunicat că nota informativă la Bugetul ASP pentru anul 2022 conține date comparative despre cheltuielile și veniturile anului 2021. De

asemenea, informația despre veniturile și cheltuielile ASP pentru 11 luni ale anului 2021 sunt reflectate și în prezentare.

Dl Iu.Țurcanu a menționat că totuși suntem în luna ianuarie. Încă nu sunt toate datele. Sau datele sunt, dar încă nu sunt sistematizate.

Dna L.Niță a comunicat că nu sunt sistematizate toate datele pentru luna decembrie.

Dl Iu.Țurcanu a menționat că după logică ar fi bine să fie prezentat Raportul de activitate cu Raportul privind executarea bugetului și pe dimensiunea de investiții, activități operaționale, activități de reformă - de rând cu Bugetul, după care să examinăm planificarea pentru anul viitor. Reieșind din situația existentă, dl Iu.Țurcanu a propus ca chestiunile respective să fie înaintate spre examinare Consiliului nu chiar la începutul anului, dar mai târziu când dispunem de toate datele.

În acest context, dna L.Niță a comunicat că conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.314/2017 *privind constituirea Agenției servicii Publice*, proiectul Bugetului ASP se prezintă spre examinare și aprobare Consiliului până la data de 31 decembrie a anului de gestiune, iar procesul de planificare a bugetului se inițiază începând cu luna iulie. Instituția nu poate activa fără aprobarea bugetului. De asemenea, este în incapacitatea de a demara procedurile de achiziție din cauza neaprobării Bugetului.

Dl D.Budeanschi a intervenit și a informat că este vorba despre două exerciții separate: *I – de planificare*, care trebuie să aibă loc la începutul lunii decembrie anul precedent pentru anul viitor și *II – de raportare*, care urmează să aibă loc în luna martie.

Dl S.Gaibu a sugerat că s-ar putea face un raport preliminar cu date preliminare (*cel puțin pentru trei trimestre datele sunt cunoscute*). Ulterior, se definitivează toate rapoartele se verifică datele și se perfectează raportul final, care se aprobă ca un exercițiu financiar încheiat efectiv.

Dl Iu.Țurcanu a specificat că trebuie să existe tranziția de la o perioadă de raportare la alta deja cu planurile în față. Referitor la Raportul de activitate acesta trebuie aprobat, nu doar de luat act.

Dl S.Gaibu a înaintat ca propunere la Raport în rezultatul evaluării acestuia (*care poate să vină atât din partea ASP, cât și din partea membrilor Consiliului*), ar putea fi auditarea unui anumit sector, sau propuneri de optimizare a unor cheltuieli, sau revizuire a unor procese interne care s-au dovedit a fi mai puțin eficiente.

Dl D.Budeanschi a precizat că Raportul de activitate pentru anul 2021 trebuie aprobat. În același timp, a specificat că însăși formatul raportului trebuie să fie mai concis și mai concret.

Dl Iu.Țurcanu, conform prevederilor Statutului ASP, a propus spre aprobare Raportul privind rezultatele activității Instituției Publice „Agenția Servicii Publice” pe parcursul anului 2021.

S-a decis:

1.1. A aproba Raportul privind rezultatele activității Instituției Publice „Agenția Servicii Publice” pe parcursul anului 2021, conform anexei nr.1 la prezentul Proces-verbal.

Au votat: Pro – 5

Contra (*abțineri*) – 0

2. Cu privire la aprobarea Planului de activitate al Instituției Publice „Agenția Servicii Publice” pentru anul 2022

Dl M.Eșanu a prezentat proiectul Planului de activitate al Instituției Publice „Agenția Servicii Publice” pentru anul 2022, structurat conform domeniilor de activitate ale instituției, având drept bază obiective specifice din programe, documente de politici publice, a căror implementare ține de responsabilitatea ASP și prevede acțiuni detaliate ce urmează să fie realizate, precum și acțiuni de dezvoltare a capacității instituției.

Totodată, dl M.Eșanu a comunicat că analiza nivelului de executare a Planului de activitate al ASP pentru anul 2021 denotă faptul că cca.30% din activități nu sunt executate sau sunt executate parțial. Majoritatea lor sunt din categoria activităților/priorităților sistemice și sunt transferate de la un an la altul, unele din ele chiar de 5-6 ani, cum ar fi: Sistemul Informațional Automatizat de înregistrare a bunurilor imobile și drepturilor asupra lor (*MOLDLIS*).

Fiecare subdiviziune structurală dispune de un plan de activitate detaliat cu anumite priorități. În ansamblu pe instituție prioritățile pentru anul 2022 pot fi structurate în trei blocuri mari, după cum urmează:

1. Digitalizarea, ingineria și digitizarea serviciilor,
2. Promovarea cadrului legal și optimizarea structurii organizaționale
3. Dezvoltarea infrastructurii

Referitor la **digitalizarea și digitizarea serviciilor**, dl M.Eșanu a vorbit despre activitățile întreprinse privind reingineria și digitalizarea a 3 sisteme informaționale/registre de stat (*noul registru de stat al unităților de drept, reingineria serviciilor publice în domeniul stare civilă și cadastru*).

În ceea ce privește Registrul de stat al unităților de drept, cu suportul Agenției de Guvernare Electronică (*AGE*) și a Băncii Mondiale, dl M.Eșanu a comunicat că analizele deja au fost făcute, a fost pregătit cadrul legal și au fost elaborate și caietele de sarcini. În perioada imediat următoare urmează să fie demarat procesul de elaborare a noului sistem informațional Registrul de stat al unităților de drept, inclusiv cu digitizarea arhivei unităților de drept. Acest sistem este unul din cele amânate de câțiva ani în Planul de activitate. Pentru ASP este o prioritate absolută. Exact aceleași acțiuni urmează a fi întreprinse și referitor la reingineria serviciilor de stare civilă.

De asemenea, în comun cu AGE și suportul Băncii Mondiale a fost definitivat pachetul de 12 acte normative care urmează a fi modificate. În cel mult o săptămâna urmează a fi

prezentat Guvernului spre avizare acest pachet de legi, de rând cu anunțarea licitației și contractarea serviciilor pentru elaborarea noului sistem informațional de stare civilă (*e-stare civilă*).

Al treilea sistem extrem de important este Sistemul Informațional Automatizat de înregistrare a bunurilor imobile și drepturilor asupra lor (*MOLDLIS*). Deja a fost inițiat și acum se desfășoară auditarea acestui sistem (*elaborarea căruia este inițiată din anul 2014*), pentru a stabili oportunitatea continuării definitivării acestuia. Avem angajamentul Băncii Mondiale privind finanțarea definitivării acestuia.

Obiectivul de bază este ca cel puțin aceste trei elemente fundamentale să între într-o nouă formulă până la sfârșitul anului curent.

Totodată, digitizarea nu este doar pe domeniul unităților de drept. În domeniul cadastrului deja au fost scanate 2/3 din arhivă, inclusiv cea din mun. Chișinău. Aceste procese ne vor permite pe viitor să descentralizăm serviciile. Acestea vor putea fi prestate indiferent de locul aflării beneficiarului.

Un alt proces este aprofundarea integrării tuturor serviciilor acordate de ASP în portalul serviciilor publice. Toate serviciile prestate de ASP vor fi plasate pe un singur portal unic, care este portalul serviciilor publice, de rând cu lărgirea aspectelor, unde este posibil, prin interconectarea pe MCloud, MConnect (*care sunt coordonate în mare parte de AGE*), inclusiv prin colaborarea noastră pentru Centrele Unificate de Prestare a Serviciilor Publice (*CUPS*).

De asemenea, dl M.Eșanu a informat despre trecerea în anul curent la un alt tip de pașapoarte. Licitația este deja demarată. Termenul limită este sfârșitul lui februarie 2022. Respectiv, în toamnă instituția urmează să treacă la noile pașapoarte de tip policarbonat, de rând cu sistemul și echipamentul de personalizare a acestor documente de călătorie. Totodată, ASP are ca obiectiv în plan și schimbarea tipologiei buletinelor de identitate, care urmează să fie biometrice, cu încorporarea semnăturii digitale. Popularizarea semnăturii electronice prin intermediul buletinului de identitate este o acțiune prioritară.

Al doilea bloc ține de **cadrul legal și structura organizațională**. Pe procesele menționate mai sus (*Registrul unităților de drept, e-stare civilă, cadastru*) s-au făcut analizele de reinginerie a acestor servicii. Pe e-stare civilă urmează să depunem cât mai curând posibil proiectul de modificare a 12 acte normative, pe unitățile de drept sunt 6-7 acte normative ce urmează a fi modificate pentru a trece la prestarea serviciilor electronice.

O altă prioritate a ASP este racordarea procedurilor de examinare a conducătorilor auto în corespundere cu directivele UE. Proiectul de hotărâre deja a fost expediat în adresa Guvernului. Necesitatea acestuia derivă din problemele cu care se confruntă Republica Moldova la conversiunea permiselor de conducere cu alte state din uniunea europeană.

De asemenea, dl M.Eșanu a comunicat că în anul curent urmează să fie făcută o analiză funcțională complexă a structurii organizaționale a ASP, pentru a atinge unul din obiectivele principale privind prestarea serviciilor pe principul „ghișeul unic”.

Începând cu luna februarie în cadrul ASP urmează să fie implementat sistemul electronic de management al documentelor (cca.90%). Având în vedere volumul instituției exercițiul este unul complex (peste 3400 de angajați), dar deja instituția este la o etapa înaintată.

Ultimul bloc ține de **infrastructura ASP**, în special infrastructura hardware nu a beneficiat de înnoire mai bine de 3-4 ani, nici ce ține de servere, nici ce ține de computere. Departamentul cadastru funcționează pe computere achiziționate din anii 2013-2014. Prioritar sunt back-oficiile și cei care prestează servicii. Trebuie înnoit și echipamentul ce ține de servere. Vom face acest lucru în colaborare cu AGE și Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică (STISC). Important este să nu mai avem dificultăți privind funcționalitatea sistemului.

De asemenea, dl M.Eșanu a comunicat că ASP are peste 220 de imobile în gestiune, care sunt utilizate mai puțin de 2/3. Urmează să fie efectuată o evaluare a imobilelor, în contextul ultimelor recomandări ale Consiliului Superior de Securitate, privind optimizarea cheltuielilor de consum de gaz și electricitate. Totodată, ASP utilizează 11 imobile care sunt într-o stare deplorabilă, inclusiv edificiul de pe strada Armenească, utilizat de Departamentul cadastru și strada Maria Cebotari utilizat de serviciile stare civilă. Nu poate fi desfășurată activitatea în edificiile în care acoperișul curge.

Tot în acest bloc, dl M.Eșanu a vorbit și despre oportunitatea deschiderii unui centru multifuncțional la Varnița. La moment, serviciile de documentare a populației, stare civilă și înmatriculare a transportului au loc în trei locații diferite. Este de menționat că aici vorbim despre o zonă sensibilă din punct de vedere a securității. Sediile în care sunt dislocate aceste servicii sunt într-o stare deplorabilă. Trebuie să deschidem un centru model, care ar reprezenta și statul. Aici sunt deserviți 2/3 de locuitorii din stânga Nistrului. Ceilalți, 1/3 de locuitori sunt deserviți de oficiile de la Rezina.

Tot în acest an planificăm achiziționarea a 18 automobile noi pentru procesul de evaluare a conducătorilor auto.

Dl M.Eșanu a comunicat că acestea sunt cele mai importante priorități ale ASP pentru anul 2022, dar fiecare domeniu are subacțiuni care se conțin în documentele care au fost prezentate.

Dl S.Gaibu s-a referit la accesul operatorilor de la ghișeu la datele privind plata serviciilor achitate de agenții economici prin plăți bancare prin sistemul SAPI (Sistemul Automatizat de Plăți Interbancare). Operatorii nu au acces la aceste date. Astfel în cazul în care agenții economici comandă on-line serviciul, operatorul ASP nu poate fi verificat dacă a fost sau nu achitat, iar sistemul de servicii on-line nu prevede închiderea ordinului deschis de agentul economic cu plăți efectuate direct prin sistemul SAPI către conturile trezoreriale. Lipsa accesului la plățile încasate de operatorii ASP prin SAPI provoacă și un alt disconfort pentru că operatorii solicită extrase bancare cu ștampila băncii, forțând mii de agenți economici să consume timp pentru a colecta ștampile de la

băncile în care se deservesc și a le prezenta la ASP. Există cazuri când au fost prezentate extrase false privind achitarea serviciilor on-line. Ar fi bine ca operatorul să poată verifica plățile încasate de ASP prin sistemul SAPI la ghișeu, pentru a putea fi eliminate probleme indicate mai sus. Ar fi bine ca eliminarea acestei deficiențe să fie inclusă în planul de acțiuni.

Dl M.Eșanu a comunicat că toate serviciile prestate de ASP au fost integrate în serviciul guvernamental de plăți electronice (*MPay*), cu excepția persoanelor juridice. Această deficiență este legată exclusiv de persoanele juridice. Se cunoaște exact unde este problema și care este soluția.

Dl Iu.Țurcanu, referindu-se la schimbările majore în legislația serviciilor publice, a solicitat să fie efectuate unele modificări în proiectul Planului de activitate. Legea serviciilor publice prevede că documentele vor fi eliberate în format electronic. În contextul implementării circuitului electronic al documentelor în cadrul ASP, trebuie să fie efectuată o analiză privind documentele eliberate de ASP pe hârtie și care urmează să fie transpuse în format electronic, ce documente utilizează ASP, pentru a fi ajustată legislația. Un astfel de exercițiu trebuie să fie prevăzut în Plan.

Totodată, dl Iu.Țurcanu a apreciat implementarea serviciului pe principiul „*ghișeul unic*”. Totodată, a atras atenția la inițiativa legislativă privind eliminarea unor extrase, care vor fi înlocuite cu schimb de date direct între instituții. La acest subiect trebuie efectuată o analiză, deoarece unele extrase care vor fi excluse pot avea un impact asupra instituției și ar trebui să știți care este acest impact.

S-a menționat despre o problemă privind prestarea serviciilor on-line, care dar din cauza dependenței de executorii judecătorești nu pot fi implementate. Nu există interactivitate. Sunt premise clare pentru a soluționa această problemă chiar în I trimestru, cel târziu I semestru, în comun cu Ministerul Justiției. Rog sa fie inclusă în plan și această acțiune.

Dl Iu.Țurcanu a propus spre aprobare proiectul Planului de activitate al ASP pentru anul 2022.

S-a decis:

2.1. A aproba Planul de activitate al Instituției Publice „Agenția Servicii Publice” pentru anul 2022, conform anexei nr.2 la prezentul Proces-verbal și completările propuse de membrii comisiei propuse de dl Țurcanu și dl Gaibu

Au votat: **Pro – 5**

Contra (*abțineri*) – 0

3. Cu privire la aprobarea Bugetului Agenției Servicii Publice pentru anul 2022

Dna L.Niță a prezentat spre examinare și aprobare proiectul Bugetului ASP pentru anul 2022, elaborat în scopul organizării activității orientate spre asigurarea implementării politicilor din domeniul de competență, având la bază propunerile subdiviziunilor structurale ale ASP, și include în sine: bugetul de venituri și cheltuieli, bugetul achizițiilor, bugetul fluxului mijloacelor bănești.

– Bugetul de venituri și cheltuieli

Având la bază *Nomenclatorul serviciilor prestate de către Agenția Servicii Publice și tarifele la acestea*, pentru anul 2022 au fost planificate în total *venituri din activitatea operațională* în sumă de **1579,2 mln. lei**, inclusiv:

- Venituri din prestarea serviciilor de documentare, înregistrare și evidență a populației în sumă de **696,5 mln. lei** (44% din totalul veniturilor operaționale);
- Venituri din prestarea serviciilor de înmatriculare a mijloacelor de transport și calificare a conducătorilor auto - **390,7 mln. lei** (25% din totalul veniturilor operaționale);
- Venituri din prestarea serviciilor cadastrale - **283,8 mln. lei** (18% din totalul veniturilor operaționale);
- Venituri din prestarea serviciilor de înregistrare de stat și licențiere a unităților de drept - **29,8 mln. lei** (2% din totalul veniturilor operaționale);
- Venituri din prestarea altor servicii - **15,1 mln. lei** (1% din totalul veniturilor operaționale);
- Venituri cu destinație specială pentru activitatea Proiectului Înregistrare și Evaluare Funciară (PÍEF) - **163,3 mln. lei** (10% din totalul veniturilor operaționale).

Veniturile operaționale totale pentru anul 2022 au fost prognozate cu o creștere de circa 12,8% (178,8 mln. lei) față de veniturile operaționale din bugetul precizat pentru anul 2021.

Volumul total al *cheltuielilor din activitatea operațională* pentru anul 2022 a fost planificat în sumă de **1 391,6 mln. lei**, inclusiv:

- Cheltuieli directe aferente activității de bază (direct-variabile) (*materii prime, materiale pentru activitatea de bază, servicii*) în sumă de **246,7 mln. lei** (18% din totalul cheltuielilor operaționale);
- Cheltuieli marginale (constant-variabile) (*retribuirea muncii, serviciile comunale, amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale, serviciile de pază, etc.*) în sumă de **866,8 mln. lei** (62% din totalul cheltuielilor operaționale);
- Cheltuieli de întreținere a activității (constante) (*materiale auxiliare, servicii de reparație și întreținere a imobilizărilor corporale, necorporale, etc.*) în sumă de **114,8 mln. lei** (8% din totalul cheltuielilor operaționale);
- Cheltuieli cu destinație specială pentru activitatea Proiectului Înregistrare și Evaluare Funciară (PÍEF) în sumă de **163,3 mln. lei** (12% din totalul cheltuielilor operaționale).

Cheltuielile operaționale totale pentru anul 2022 au fost estimate ținându-se cont de necesitățile reale ale ASP, cu o creștere de circa 13,8% (168 mln. lei) față de cheltuielile operaționale din bugetul precizat pentru anul 2021.

Cheltuielile materiale directe au fost prognozate proporțional volumului de servicii, cu o creștere conform indicelui prețurilor de consum din *Proгноza preliminară a indicatorilor macroeconomici pe țară pentru anii 2022-2024*.

Cheltuielile salariale au fost planificate în baza statelor de personal și conform prevederilor actelor normative în vigoare ce vizează domeniul.

Luându-se în calcul estimările indicatorilor *veniturilor și cheltuielilor operaționale*, pentru anul 2022 se preconizează înregistrarea **unui rezultat din activitatea operațională pozitiv, în mărime de 187,6 mln. lei.**

– **Bugetul de achiziții**

Volumul total al *achizițiilor* pentru anul 2022, estimat în baza proiectului planului de achiziții al ASP și a contractelor din anii precedenți cu angajamente de plată în anul 2022, se planifică în sumă de **493,9 mln lei, inclusiv:**

- Achiziții de imobilizări necorporale și corporale în sumă de **105,8 mln. lei** (21% din totalul achizițiilor), dintre care:
 - licențe și software în sumă de **14 mln. lei;**
 - mijloace tehnice IT în sumă de **13,1 mln. lei;**
 - utilaj tehnologic și alte imobilizări necesare pentru asigurarea procesului de producere în sumă de **46,4 mln. lei;**
 - sisteme și echipamente de securitate în sumă de **5,3 mln. lei;**
 - autoturisme în sumă de **14,4 mln. lei** (pentru procesul de examinare a conducătorilor auto și cel logistice de distribuție a actelor de identitate, călătorie și alte bunuri necesare bunei funcționări a centrelor multifuncționale din raioanele țării);
 - lucrări de reparații capitale (*inclusiv proiectarea lucrărilor*) în sumă de **7,6 mln. lei;**
 - alte mijloace fixe în sumă de **4,9 mln. lei.**
- Achiziții de materie primă, materiale și servicii necesare pentru activitatea de bază, în sumă de **201,9 mln. lei** (41% din totalul achizițiilor);
- Achiziții de bunuri și servicii pentru consum curent în sumă de **186,2 mln. lei** (38% din totalul achizițiilor).

Achizițiile de imobilizări necorporale și corporale au fost planificate având în vedere necesitățile de dezvoltare a registrelor de stat, modernizarea tehnologiilor de prestare a serviciilor, renovarea și menținerea infrastructurii, cu o creștere de peste 100% față de procurările efective din anii 2020-2021, perioadă în care din motivul deficitului mijloacelor financiare a fost instituit moratoriu instituțional la achiziționarea imobilizărilor necorporale și corporale.

Achizițiile de materie primă și servicii de bază au fost planificate cu luarea în considerație a necesităților ASP pentru anul bugetar, normelor interne de consum și stocurilor existente, cu o descreștere de peste 26% față de bugetul precizat al anului 2021, datorită faptului că au fost luate în calcul și condițiile licitației publice de blanchete de acte de identitate din sistemul național de pașapoarte, permise de conducere și certificate de înmatriculare pentru perioada anilor 2022-2025, inițiate cu acordul Consiliului Agenției primit în cadrul ședinței din 16.11.2021.

Achizițiile de bunuri și servicii pentru consum curent au fost planificate reieșind din necesitățile ASP, normele interne de consum, stocurile existente, indicatorii prețurilor de piață, complexitatea bunurilor și serviciilor, criza energetică, etc., cu o creștere de circa 40% față de bugetul precizat al anului 2021.

În același timp, dna L.Niță a comunicat că pentru anul 2021 Consiliul ASP a acordat directorului instituției dreptul de a efectua modificări în Bugetul ASP pentru anul respectiv prin redirecționarea surselor financiare planificate, în limitele articolelor de cheltuieli ale bugetului aprobat.

Astfel, pe parcursul anului 2021, cu aprobarea directorului ASP, au fost efectuate în modul stabilit 35 de modificări ale bugetului ASP, fără depășirea limitelor articolelor de cheltuieli și a bugetului în total (*modificările operate ulterior ședinței Consiliului din 23-24 decembrie 2020*).

În scopul evitării eventualelor adresări către Consiliu în anul 2022, se propune spre examinare chestiunea ce ține de menținerea dreptului directorului ASP de a efectua modificări în bugetul ASP pentru anul 2022, prin redirecționarea surselor financiare planificate, în limitele articolelor de cheltuieli ale bugetului aprobat cu ulterioara informare a Consiliului Agenției despre modificările operate.

Dl D.Udrea a specificat că pentru a formula o opinie cât mai obiectivă asupra bugetului ASP propus spre aprobare pentru anul 2022 este judicios ca documentul dat să fie examinat în comparație cu bugetul instituției aprobat pentru anul 2021, inclusiv prin prisma executării acestuia pe parcursul anului trecut. Astfel, este important să existe o analiză a executării bugetului aprobat pentru anul 2021 (sub formă tabelară) cu evidențierea articolelor la care s-au făcut economii și articolelor la care a fost necesar de majorat cheltuielile planificate inițial. Acest exercițiu este oportun de efectuat și în cadrul comparării sumelor incluse pentru articolele din cadrul bugetului propus pentru anul 2022 comparativ cu bugetul anului 2021, cu însoțirea argumentelor de rigoare. Propun să aprobăm condiționat bugetul ASP pentru 2022 cu prezentarea informației actualizate în cadrul ședinței următoare a Consiliului. În caz de necesitate, se poate interveni cu corectări pe parcursul anului.

Dl Iu.Țurcanu a propus să fie aprobat Bugetul ASP pentru anul 2022 cu condiția că la următoarea ședință, când vor fi prezentate situațiile financiare pentru anul 2021, să fie efectuate precizările necesare.

S-a decis:

3.1. A aproba Bugetul Agenției Servicii Publice pentru anul 2021, conform anexei nr.3 la prezentul Proces-verbal.

3.2. Conducerea ASP, la următoarea ședință a Consiliului, va asigura prezentarea spre examinare și aprobare a Raportului privind rezultatele activității economico-financiare pentru anul 2021.

3.3. Se acceptă propunerea privind menținerea dreptului directorului ASP de efectuare a modificărilor în Bugetul ASP pentru anul 2022, prin redirecționarea surselor financiare planificate, în conformitate cu articolele de cheltuieli ale bugetului aprobat în limita devierilor care nu depășesc 10% din valoarea liniilor de cheltuieli. Conducerea ASP va informa Consiliul și Fondatorul despre modificările efectuate. Pentru devierile care depășesc acest prag, conducerea ASP va solicita lipsa de obiecții de la membrii Consiliului cu prezentarea unei note de argumentare.

Au votat: **Pro – 5**

Contra (abțineri) – 0

4. Cu privire la modificarea structurii Agenției Servicii Publice

Dl M.Eșanu a prezentat membrilor Consiliului propunerile de reorganizare a unor subdiviziuni structurale ale ASP, aducând argumentele de rigoare în acest sens.

Astfel, referindu-se la necesitatea **reorganizării Departamentului înregistrare și evidență a populației (DÎEP)**, dl M.Eșanu a menționat că din punct de vedere a structurii organizatorice, fuzionarea Direcției generale acte de identitate și Direcției generale stare civilă nu este reușită. Aceste două direcții generale din cadrul DÎEP au misiuni diferite și sarcini de bază diferite, deși aparent ambele au activități legate de persoane fizice și contribuie la formarea și actualizarea vitrinei de date din cadrul registrului de stat al populației.

Respectiv, având la bază competențe diferite, procesele operaționale sunt separate și sunt reglementate de acte juridice diferite.

În același timp, serviciile prestate de cele două direcții generale nu pot fi conexe. Pe domeniul prestării serviciilor de către subdiviziunile teritoriale, configurarea personalului este una diferită, respectiv procesele și repartizarea sarcinilor este una diferențiată.

În acest context, se propune restructurarea Departamentului înregistrare și evidență a populației, prin divizarea celor două domenii (*documentarea cu acte de identitate și stare civilă*) și crearea a două departamente distincte.

Astfel, Direcția generală acte de identitate va evolua în Departamentul acte de identitate, cetățenie și evidență a persoanelor, iar Direcția generală stare civilă – în Departamentul stare civilă.

De asemenea, dl M.Eșanu a comunicat că necesitatea **reorganizării Departamentului tehnologic (DT)** în două subdiviziuni separate, rezultă din responsabilitățile acestora. Direcția generală producere este o subdiviziune care transformă materia primă în produs finit (*ID-uri, pașapoarte, plăci de înmatriculare, etc.*), iar Direcția generală tehnologii informaționale are funcția de dezvoltare și mentenanță a resurselor și sistemelor informaționale în cadrul ASP, inclusiv dezvoltarea serviciilor electronice.

În condițiile priorităților Guvernului, conform obiectivelor de dezvoltare din Programul de guvernare, se impune necesitatea revizuirii sub aspect organizatoric a structurii DT, prin prioritizarea și reorganizarea proceselor de digitalizare a serviciilor prestate de către ASP și crearea unei subdiviziuni IT separate în cadrul ASP, cu mandatul deplin în activități cross-departamentale.

În concluzie, se propune crearea, în baza reorganizării DT, în limitele statelor de personal ale acestuia, a două subdiviziuni de primul nivel, precum urmează: Departamentul digitalizare și Centru de producere (*cu statut de direcție generală*).

Totodată, în vederea asigurării executării pct.5.2 din Decizia Consiliului ASP din 16 noiembrie 2021 (*proces-verbal nr.3*) se propune **restructurarea Direcției audit intern** în serviciul audit intern, după cum urmează.

În prezent în cadrul ASP auditul intern este efectuat de către Direcția audit intern (*DAI*), cu un număr de personal de 11 unități, dintre care 6 funcții de execuție și, respectiv, 5 funcții de conducere. Totodată, din numărul total de 11 unități – 4 funcții de execuție sunt vacante (*situație care persistă de mai mult de un an de zile*).

Luând în considerare multiplicitatea domeniilor de activitate ale ASP, precum și prevederile Legii nr. 229/2010 *privind controlul financiar public intern* se propune de a reforma activitatea Direcției audit intern prin întreprinderea acțiunilor de rigoare, precum urmează:

- reorganizarea DAI în Serviciul audit intern (*la nivel de secție*), pentru a micșora ponderea funcțiilor de conducere în raport cu cele de execuție, cu un stat de personal de 7 unități.
- axarea activității subdiviziunii nou create atât pe procesarea auditului intern cu forțele proprii, cât și pe activitatea de contractare a serviciilor de outsourcing, care impune activități de organizare și pregătire, ori de câte ori este necesar, a misiunilor care necesită a fi contractate, gestionare și monitorizare a activității respective.

Dl Iu.Țurcanu s-a interesat dacă reorganizarea structurii ASP va duce și la optimizarea statelor de personal.

Dl M.Eșanu a menționat că reorganizarea structurii ASP nu va duce și optimizarea statelor de personal. Funcțiile de conducere vor fi integrate în echipele respective. Pe departamentul IT sunt 21 de funcții vacante.

Dl D.Udrea a solicitat pe viitor când vor fi înaintate propuneri de modificare a structurii să fie prezentate și statele de personal respective. Totodată, dl D.Udrea a amintit că structura coordonată de Consiliu, urmează a fi prezentată spre aprobare Fondatorului.

Dl Iu.Țurcanu a propus, în conformitate cu prevederile art.12, alin.4 din Statutul ASP, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.314/2017, să fie coordonată Structura Instituției Publice „Agenția Servicii Publice”.

S-a decis:

4.1. A coordona Structura Instituției Publice „Agenția Servicii Publice”, conform anexei nr.4 la prezentul Proces-verbal.

4.2. Conducerea ASP va prezenta Fondatorului spre aprobare Structura Agenției Servicii Publice, coordonată de către Consiliu prin prezentul Proces-verbal.

Au votat: **Pro – 5**

Contra (abțineri) – 0

5. Cu privire la coordonarea preliminară a resurselor financiare estimate pentru organizarea și achitarea serviciilor de menținere a certificării și îmbunătățire a sistemului de management integrat din cadrul ASP

Dl V.Ciornîi a prezentat audienței unele etape privind implementarea și funcționarea sistemelor de management în cadrul ASP, cu înaintarea propunerilor de îmbunătățire și menținere a certificării acestor sisteme prin achiziționarea serviciilor de recertificare/supraveghere pentru următorul ciclu de trei ani 2021-2024.

ASP a implementat următoarele Sisteme de management din familia de standarde internaționale ISO:

- în anul 2006 - *sistemul de management al calității (SMC)*, standardul ISO 9001;
- în anul 2012 – *sistemul de management al securității informației (SMSI)*, standardul ISO 27001;
- în anul 2018 - *sistemul de management anti-mită (SMAM)*, standardul ISO 37001, un standard nou implementat.

Astfel, ASP este prima instituție din Republica Moldova, care a implementat și certificat sistemul de management anti-mită ISO 37001.

Conform procedurilor stabilite la nivel internațional, *sistemele de management al instituției sunt auditate în fiecare an* de către experți independenți cu emiterea unui raport cu recomandări și a deciziei privind menținerea certificatelor de conformitate.

Auditurile anuale sunt grupate în cicluri de trei ani, incluzând un serviciu a auditului de recertificare în primul an și două servicii a auditurilor de supraveghere în următorii doi ani.

Respectiv, o dată la trei ani, sistemele de management necesită să fie recertificate. Din aceste considerente *contractele cu companiile de certificare acreditate la nivel internațional se încheie pe un termen de trei ani.*

În anul 2021 a expirat termenul contractului (nr.1505 din 27.09.2018), încheiat între Agenția Servicii Publice și Asociația Mișcarea Română pentru Calitate (România), în sumă de 14 962, 50 Euro (circa 300 mii lei).

Respectiv, de către Departamentul management servicii publice al ASP, care este responsabil de managementul acestor trei sisteme, *în luna iunie 2021 a fost inițiată procedura de achiziție publică.*

Suma totală estimativă de semnare a Contractului pentru o perioadă de trei ani din cadrul acestei achiziții, pentru un serviciu inițial a auditului de recertificare și două servicii a auditurilor de supraveghere, va constitui 400 mii MDL.

Reieșind din cele expuse, precum și conducându-ne de prevederile punctului 11 din Statutul ASP, s-a solicitat coordonarea preliminară a estimării resurselor financiare (prealabil circa 400 mii lei), care vor fi alocate în a.2022 – 200 mii lei, planificate în Planul de achiziții pentru anul 2022, și pe viitor în Bugetele ASP pentru anul 2023 – 100 mii lei și anul 2024 – 100 mii lei, necesare pentru organizarea și achitarea serviciilor de menținere a certificării și îmbunătățire a sistemului de management integrat din cadrul ASP, în baza unui Contract pe o durată de trei ani.

Dl D.Budeanschi a solicitat o argumentare concretă privind necesitatea certificării ASP.

Dl V.Ciornîi a comunicat că Hotărârea Guvernului nr.636/2019 “Cu privire la aprobarea Planului de acțiunii al Guvernului pentru anii 2020-2023”, pct.4.5.15 din Plan prevede „Implementarea standardelor antimită ISO 37001” până în anul 2023, urmează a fi implementat în toate cele cca. 40 de instituții de control și emitente de acte permissive, inclusiv ASP. În acest sens, a fost efectuat un studiu de fezabilitate, precum și estimate costurile.

De asemenea, dl V.Ciornîi a comunicat că certificarea se face în comun cu echipa de audit și drept rezultat sunt identificate punctele slabe, ulterior se elaborează un plan de înlăturare a neconformităților depistate.

Totodată, dl V.Ciornîi a menționat ca beneficiu a certificării - ridicarea responsabilității personalului, precum și participarea ASP la Concursul Național „Premiul pentru realizări în domeniul calității serviciilor și produselor” la care ASP a obținut Premiul Mare al Concursului - „Zeița Calității” și titlul de Laureat al Concursului.

Dl D.Udrea a solicitat să fie aduse și alte argumente privind beneficiile certificării. Ce are de câștigat instituția?

Dl V.Ciornîi a comunicat că sunt certificate trei domenii necesare pentru activitatea ASP: *managementul calității, managementul securității informației și management anti-mită.*

Dl D.Budeanschi a venit cu inițiativa ca membrii Consiliului să se informeze suplimentar la acest subiect și să analizeze oportunitatea susținerii acestuia.

S-a decis:

5.1. A coordona subiectul dat, în regim on-line, după documentarea suplimentară, precum și efectuarea unei analize asupra oportunității susținerii acestuia.

Au votat: **Pro – 5**

Contra (abțineri) – 0

Semnăturile:

Viceprim-ministru pentru Digitalizare,
Președinte al Consiliului

Iurie ȚURCANU

Membrii Consiliului:

Viceprim-ministru, ministru al
infrastructurii și dezvoltării regionale

Andrei SPÎNU

Secretar general al Guvernului

Dumitru UDREA

Ministru al economiei

Sergiu GAIBU

Ministru al finanțelor

Dumitru BUDIANSCHI