



## RAPORT DE ACTIVITATE A AGENTIEI NAȚIONALE DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE PENTRU ANUL 2015

### INTRODUCERE

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare, instituție publică în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale înființată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 82 / 2011, privind unele măsuri de organizare a activității de îmbunătățiri funciare, aprobată prin Legea nr. 199/2012, are în structura sa o unitate centrală și filiale teritoriale fără personalitate juridică, ce pot avea în alcătuire unități de administrare organizate la nivelul amenajărilor de îmbunătățiri funciare sau al grupurilor de amenajări de îmbunătățiri funciare.

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare desfășoară următoarele activități:

- exploatarea, întreținerea și reparațiile amenajărilor de îmbunătățiri funciare declarate de utilitate publică, cu excepția amenajărilor sau părților de amenajare preluate de federații, precum și a amenajărilor cărora li s-a retras recunoașterea de utilitate publică și în cadrul cărora s-au constituit organizații;
- executarea lucrărilor de conservare a amenajărilor de îmbunătățiri funciare sau a părților de amenajare cărora li s-a retras recunoașterea de utilitate publică;
- scoaterea din funcțiune a lucrărilor din amenajările de îmbunătățiri funciare sau părți de amenajare cărora li s-a retras recunoașterea de utilitate publică și valorificarea materialelor rezultate, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență;
- redarea în circuitul agricol a terenurilor rezultate în urma dezafectării lucrărilor de îmbunătățiri funciare;
- realizarea de investiții pentru reabilitarea amenajărilor de îmbunătățiri funciare existente și execuția de noi amenajări;
- prestarea de servicii de îmbunătățiri funciare către organizații, federații și alte persoane fizice și juridice.

## CADRU GENERAL

### 1. Activitatea Serviciului Resurse Umane

În cadrul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare gestiunea curentă a resursei umane este asigurată de Serviciul Resurse Umane. Serviciul se află în subordinea directă a directorului general. La nivelul filialelor teritoriale de îmbunătățiri funciare, precum și la nivelul unităților de administrare, managementul personalului funcționează în următoarele forme de organizare: Compartiment Resurse Umane pentru filialele teritoriale de îmbunătățiri funciare, iar în cazul unităților de administrare, foste filiale județene de IF de gradul IV a fost desemnată o persoană responsabilă de gestionarea problemelor de resurse umane. Serviciul R.U. este condus de un șef serviciu, care are în subordine 7 (șapte) posturi de execuție.

Serviciul Resurse Umane a urmărit, pe parcursul anului 2015, crearea unui climat cât mai favorabil pentru desfășurarea activităților Agenției, ținând cont de resursele umane limitate (1500 posturi la nivelul ANIF).

Întreaga structură de resurse umane s-a implicat activ în implementarea prevederilor O.U.G. nr. 4/2015 (suplimentare cu 995 posturi la nivelul ANIF).

În acest sens au fost elaborate statele de funcții și structurile organizatorice cu noile posturi, transmise spre consultare sindicatului, spre aprobare Consiliului de Conducere al ANIF și către MADR, în vederea emiterii Ordinului de aprobare.

După emiterea Ordinului MADR au fost organizate concursuri de recrutare pentru ocuparea posturilor contractuale vacante din cadrul tuturor structurilor organizatorice (unitate centrală și structurile teritoriale). Procedura de desfășurare a concursurilor a fost monitorizată de Serviciul Resurse Umane din cadrul unității centrale, toți salariații ANIF cu atribuții în gestionarea resurselor umane au asigurat secretariatul comisiilor de concurs, respectiv comisiilor de soluționare a contestațiilor.

Principalele activități desfășurate în cadrul serviciului sunt cele de gestionare a dosarelor salariaților (lucrări specifice privind evidența și administrarea salariaților, managementul resurselor umane, conform legislației în vigoare), întocmirea și transmiterea situațiilor cerute de alte instituții, în termenele specifice, urmărirea și verificarea numărului de posturi ocupate/vacante/temporar vacante, situația personalului detașat în cadrul ANIF, întocmirea deciziilor emise de către directorul general al agenției, precum și întocmirea și eliberarea la cerere și în condițiile stabilite de lege a unor documente care atestă vechimea în muncă și modificările aduse la contractul individual de muncă al salariatului.

Serviciul Resurse Umane a întocmit Planul de formare profesională la nivelul ANIF, în urma propunerilor primite de la conducătorii compartimentelor din cadrul unității centrale și de la nivelul filialelor de îmbunătățiri funciare. Propunerile au fost centralizate și forma finală a fost înaintată reprezentanților sindicatului spre consultare, conducerii ANIF spre avizare și Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale spre aprobare.

De asemenea, salariații din cadrul serviciului au asigurat secretariatul în diferite comisii, constituite în baza deciziilor conducerii ANIF, conform legislației în vigoare.

În anul 2015, Serviciul Resurse Umane a urmărit și a oferit suport conducătorilor celorlalte compartimente în procesul de evaluare a performanțelor individuale ale salariaților din cadrul ANIF, pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2015-31.12.2015. În elaborarea fișelor de evaluare au fost avute în vedere obiectivele stabilite pentru fiecare salariat, precum și gradul de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite prin Ordinul MADR nr. 916/2011.

În colaborare cu conducătorii celorlalte compartimente funcționale ale instituției au fost întocmite/revizuite fișele de post, ori de câte ori a fost necesară stabilirea sau actualizarea responsabilităților salariaților din subordine (salariați din unitatea centrală și conducerile filialelor de IF ale ANIF).

S-a efectuat actualizarea permanentă a Registrului de Evidență a Salariaților, care presupune introducerea, completarea, modificarea datelor salariaților ANIF.

Au fost înregistrate/ completate/eliberate:

- foi colective de prezență;
- cereri ale salariaților: de concedii de odihnă, concedii fără plată, recuperări, rechemări, adeverințe din care să reiasă vechimea în muncă, adeverințe care atestă calitatea de angajat în cadrul Agenției.
- s-au întocmit formele de lichidare prevăzute de lege, în urma încetării raporturilor de muncă serviciu.

S-au întocmit structura organizatorică și statele de funcții, în vederea aprobării prin Ordin MADR pentru punerea în aplicare a prevederilor H.G. nr. 615/2014 pentru aprobarea regulamentului de Organizare și Funcționare a ANIF.

Lunar, s-au întocmit statele de funcții și foile colective de prezență fiind transmise ulterior serviciului Financiar, Contabilitate din unitatea centrală, în vederea întocmirii statelor de plată

La nivelul Serviciului Resurse Umane, a fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională a salariaților, prin cursurile de formare și perfecționare profesională, astfel că pentru salariații care au beneficiat de cursuri s-au întocmit acte adiționale la contractele individuale de muncă, în care a fost inserată clauza de formare profesională.

S-a solicitat structurilor din unitatea centrală și s-a centralizat programarea efectuării concediilor de odihnă pentru anul 2015.

Au fost redactate, emise și distribuite un număr de 450 decizii, în baza referatelor întocmite de conducătorii structurilor din unitatea centrală și aprobate de către directorul general al ANIF.

Consilierul IA din cadrul Serviciului Resurse Umane a fost numit Secretar al Structurii de Securitate din unitatea centrală a Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, prin decizia ANIF nr. 427 din 19.12.2013. Activitățile realizate în anul 2015 de Secretarul Structurii de securitate au urmărit în principal:

- asigurarea evidenței, păstrării, prelucrării, manipulării, multiplicării, transmiterii și alte operațiuni privind documentele clasificate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 585 / 2002, ale Hotărârii de Guvern nr. 781 / 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, Hotărârii de Guvern nr. 1349 / 2002 privind colectarea, transportul, distribuția și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate.

- executarea măsurilor dispuse de structura de securitate sub toate componentele de protecție a informațiilor clasificate și de a ține evidența lucrărilor acesteia;
- instruirea personalului în domeniul protecției informațiilor clasificate.

Consilierul I din cadrul Serviciului Resurse Umane, Responsabil al Sistemului de Management al Calității a fost numit coordonator pentru echipa de audit intern la nivel de ANIF, prin decizia nr. 36 din 18.02.2014. Activitățile realizate în anul 2015 ale Responsabilului al Sistemului de Management al Calității au urmărit :

- participarea alături de organisme de certificare la elaborarea, implementarea și obținerea/menținerea certificării Sistemului de Management al Calității;

- întocmirea și actualizarea documentelor calității conform Standardului ISO 9001: 2008: Manualul Calității, proceduri generale, proceduri de organizare și alte formulare anexă;

- urmărirea implementării, respectării și îndeplinirea cerințelor Sistemului de Management al Calității în compartimentele din cadrul ANIF;

- ținerea gestiunii unice a documentelor Sistemului de Management al Calității;

- colaborarea cu responsabilii SMC din filialele județene ale Agenției la întocmirea documentației, înregistrărilor și raportărilor referitoare la analiza funcționării Sistemului de Management al Calității;

- gestionarea înregistrărilor și raportărilor referitoare la analiza funcționării Sistemului de Management al Calității;

- codificarea și introducerea în sistemul informatic a documentelor calității emise la nivel de ANIF;

- retragerea controlată din uz a documentelor de calitate perimate și difuzate controlat noile versiuni.

În anul 2015 Serviciul Resurse Umane a desfășurat și următoarele activități:

- au fost completate și transmise formularele statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale, privind salarizarea, numărul de salariați și categoriile de personal, solicitate de către Institutul Național de Statistică;

- au fost întocmite răspunsuri la diverse petiții, repartizate serviciului de către directorul general al ANIF.

- au fost întocmite răspunsuri față de sesizările primite și raportări către ordonatorul principal de credite, MADR.

## **2. Activitatea Compartimentului Control Financiar Preventiv**

În anul 2015 activitatea compartimentului de control financiar preventiv propriu a constat în verificarea tuturor documentelor prezentate la viză, de către serviciile, birourile, compartimentele ANIF.

Fac obiectul controlului financiar preventiv propriu:

- angajamentele legale și angajamentele bugetare;
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- angajamente legale din care rezultă direct sau indirect obligații de plată;
- ordonanțarea cheltuielilor;
- concesiunea, închirierea, transmiterea, vânzarea și schimbul de bunuri aparținând domeniului public al statului sau ANIF;
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

În cadrul ANIF, conform legislației în vigoare, salariații compartimentului au verificat existența actelor justificative care au atestat livrarea de bunuri, prestarea de servicii sau executarea de lucrări.

Au fost verificate dacă documentele justificative prezentate la viză sunt certificate în privința realității și regularității de către persoanele desemnate prin decizia internă a directorului general, iar acolo unde nu a existat posibilitatea anexării documentului original, pe copie, să existe conform cu originalul;

S-a verificat dacă există acordat Bun de Plată pentru suma înscrisă pe documentul justificativ prezentat, acordat de către cei desemnați și dacă operațiunile au fost corect încadrate în limitele și destinația creditelor bugetare, dacă plata se face în termenul stabilit prin angajamentul legal (contract), dacă datele de identificare ale beneficiarului sumei sunt aceleași cu cele înscrise pe documentul justificativ - (factura, comandă, contract), dacă suma de pe documentul primar se regăsește și pe ordonanțarea de plată.

S-a verificat, prin parcurgerea listelor de verificare toate elementele existente, în așa fel încât să fie îndeplinite sub toate aspectele principiile și regulile procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile.

A fost completat zilnic și cronologic registrul privind operațiunile prezentate la viza;

S-a acordat viză, prin aplicarea sigiliului și a semnăturii personale, pe un număr de 16.969 documente prezentate la viză în valoare totală de 547.105.698 lei.

A fost întocmit trimestrial și depus la MADR raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu.

## **3. Activitatea Compartimentului Audit**

În anul 2015, au fost realizate un număr de șase misiuni de audit, dintre care trei misiuni de audit cu tema „Evaluarea sistemelor de conducere și control intern”, o misiune cu tema „Sistemul de luare a deciziilor” și două misiuni ad-hoc cu tema: „Auditul necesității și oportunității angajărilor ANIF în decembrie 2015” și „Auditul lipsurilor constatate ca urmare a inventarierii patrimoniului la data de 31.12.2013”

Principalele obiective ale misiunilor de audit:

1. Conformitatea cu strategia, planurile, regulamentele și procedurile, cât și cu cadrul normativ specific ;
2. Regularitatea operațiilor și etica profesională ;
3. Integritatea patrimonială și protejarea împotriva pierderii sau deteriorării de orice natură a informațiilor, inclusiv integritatea informațiilor, evidentelor și documentelor justificative ;
4. Economicitatea intrărilor de orice fel, a utilizării resurselor și eficiența operațiilor efectuate ;
5. Eficiența și oportunitatea repartizării resurselor materiale și umane ;
6. Funcționalitatea sistemelor de control implementate ;
7. Urmărirea evoluției riscurilor asociate sistemelor de conducere și control și a măsurilor întreprinse în vederea eliminării sau limitării efectelor acestora ;
8. Identificarea tipurilor de decizii pe care trebuie să le ia managerii
9. Stabilirea priorităților în luarea deciziei
10. Calitatea deciziei și implicarea celor care au aplicat-o

11. Procesul decizional de grup și coordonarea acțiunilor în vederea realizării obiectivelor

De asemenea au fost întocmite Formulare de Constatare și Raportare a Iregularităților pentru principalele posibile prejudicii sau iregularități semnificative constatate și a fost urmărită implementarea recomandărilor formulate în cadrul rapoartelor de audit conform prevederilor legale în vigoare și a metodologiei proprii.

A fost întocmit Planul Anual de audit pentru anul 2016 și Raportul anual pentru anul 2014.

Pe parcursul anului 2015, conform legislației în vigoare, au fost efectuate cursuri de pregătire. De asemenea, fiecare auditor a desfășurat activități de studiu individual.

#### **4. Activitatea Serviciului Juridic**

Urmare a înființării Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare prin OUG nr. 82/2011 privind unele măsuri de organizare a activității de îmbunătățiri funciare, instituția noastră a preluat toate drepturile și obligațiile de la fosta Administrație Națională a Îmbunătățirilor Funciare.

Activitatea juridică din cadrul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare este organizată la nivel de Serviciu, acesta fiind constituit la nivelul Unității Centrale din 16 consilieri, din care 7 consilieri juridici își desfășoară activitatea la sediul Unității Centrale, iar restul consilierilor juridici își desfășoară activitatea în filialele teritoriale ale Agenției.

Activitatea consilierilor juridici din cadrul Agenției este de o complexitate deosebită, în condițiile în care fiecare consilier juridic își desfășoară activitatea pentru mai multe filiale de îmbunătățiri funciare. Consilierii juridici care își desfășoară activitatea în cadrul filialelor teritoriale au în lucru, în principal, litigii care izvorăsc din raporturile contractuale cu O.U.A.I.-urile.

La nivel de serviciu, se află pe rol un număr de 519 dosare, din care 141 sunt în lucru la Unitatea Centrală a Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, restul dosarelor fiind repartizate filialelor teritoriale.

Ca o consecință a reorganizării, au luat naștere o serie de cauze privind litigii de muncă inițiate de salariați disponibilizați ai ANIF RA, foști salariați care au fost preluați de Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare. Aceste acțiuni, în care Agenția deține calitatea de pârâtă, au ca obiect plata compensațiilor legale prevăzute de CCM prin plata echivalentă a 7 (șapte) salarii de bază, fiind în curs de soluționare, în calea de atac a apelului.

O altă categorie de litigii cu care Agenția se confruntă, se referă la cauze de contencios administrativ și fiscal, rezultate din activitatea de control încheiate de către Curtea de Conturi a României, prin care au fost stabilite obligații de plată în sarcina instituției.

Prin îndeplinirea măsurilor stabilite de Curtea de Conturi a României, serviciul juridic gestionează activitatea de implementare a măsurilor stabilite de organul de control, se preocupă de comunicarea către acest organism a stadiului de îndeplinire a măsurilor în termenele stabilite în decizie. În acest sens, au fost promovate acțiuni împotriva persoanelor/salariaților care prin neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu au condus la înregistrarea unor prejudicii de către instituție, precum și monitorizarea aducerii la îndeplinire celorlalte măsuri de către celelalte servicii/birouri/compartimente.

După obținerea de hotărâri judecătorești irevocabile, există dificultăți privind încasarea creanțelor în faza de executare silită, cel mai des din motive de insolvabilitate ale debitorilor noștri.

Pe lângă aceste cauze, Agenția figurează și cu un număr mare de litigii civile și penale izvorâte din activitatea de bază a instituției, respectiv din derularea contractelor încheiate de instituție sau din comiterea unor fapte de sustrageri sau distrugerea unor bunuri din patrimoniu.

Serviciul Juridic este, de asemenea, implicat în activitatea de modificare și completare a unor acte normative din domeniul de activitate al instituției precum și în întocmirea unor puncte de vedere solicitate de către conducere, de direcțiile/serviciile/birourile sau filialele județene, rezolvarea corespondenței adecvate Serviciului, în relația cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale precum și cu alte instituții, persoane juridice sau persoane fizice.

Astfel, în anul 2015, Serviciul juridic a participat la activitatea de modificare și completare a Legii nr. 138/2004, a O.U.G. nr. 82/2011, a Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 615/2014.

## **5. Activitatea Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, Protecție Mediu.**

- 01.01.2015- 03.11.2015 \* Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, Protecție Mediu.
- 03.11.2015- 31.12.2015 \* Compartimentul Sănătate și Securitate în Muncă, PSI.

### **1. Activitatea de protecția muncii**

Activitatea de protecție a muncii la nivelul A.N.I.F. s-a desfășurat conform prevederilor Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, H.G. 1425/2006 privind normele metodologice de aplicare a Legii 319/2006 și a Regulamentului intern la Contractul Colectiv de Muncă la nivel ANIF.

Tot personalul angajat al ANIF a fost instruit pe linia cunoașterii și respectării instrucțiunilor interne, ca obiectiv principal fiind depistarea deficiențelor, a stărilor de pericol existente în scopul prevenirii acestora, asigurarea desfășurării activității în deplină securitate a muncii.

#### **1. Sănătatea în muncă**

Conform legislației în vigoare, s-a încheiat contract de prestări servicii medicale, la nivelul ANIF pentru urmărirea stării de sănătate a angajaților, întocmirea dosarelor medicale și efectuarea examenul medical periodic.

S-au actualizat Comitetele de Securitate și Sănătate în Muncă, acolo unde este cazul, conform legislației în vigoare.

La locurile de muncă cu risc de toxicitate s-a acordat alimentație de protecție respectiv 0.5 l. lapte/zilnic în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă al ANIF.

În privința sănătății în muncă nu au fost semnalate cazuri de îmbolnăviri profesionale.

#### **2. Securitatea în muncă**

S-a achiziționat aparatură specifică pentru verificările electrice la stațiile de pompare și prizele de pământ și au fost trimiși salariați din cadrul filialelor la specializare ANRE în vederea autorizării.

În conformitate cu prevederile Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și H.G. 1425/2006 privind normele metodologice de aplicare a Legii 319/2006 s-au revizuit și completat evaluările de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională pe grupe de meserii și riscuri.

#### **3. Prevenirea și stingerea incendiilor**

S-a întocmit necesarul privind verificarea și încărcarea echipamentelor PSI la nivelul ANIF și s-au achiziționat servicii în acest sens.

#### **4. Coordonarea activității.**

Coordonarea activității la nivelul ANIF s-a realizat atât prin corespondență cât și telefonic, menținând în permanență legătura cu inspectoratele de profil.

Salariații din cadrul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, Protecție Mediu cu punct de lucru în Filialele Teritoriale au efectuat verificări și controale la locațiile filialei în vederea respectării prevederilor legale.

#### **5. Alte activități la nivelul unității centrale.**

- instruire salariați
- verificare fișe de aptitudine salariați
- verificare număr salariați la nivelul ANIF în vederea efectuării plății facturii de medicina muncii
- corespondență filiale
- întocmire referate filiale
- transmitere referate aprobate
- verificare și aplicare viză "Bun de Plată"

#### **7. Accidente în muncă.**

În anul 2015 a fost înregistrat un accident de muncă mortal la Filiala Teritorială Ialomița Călmățui - Unitatea de Administrare Călărași.

La data de 09.12.2015, Coman Cornel în vârstă de 53 ani, angajat ca marinar la SPA plutitoare Borcea a fost găsit în jurul orelor 15.50 înecat la 200 metri de bazinul de refulare, în canalul de refulare CA Lunca de către firma de pază care urma să îl înlocuiască în tură.

Imediat s-a apelat serviciul 112 și a fost informat directorul general al ANIF.

La fața locului s-au deplasat organe ale poliției, procuraturii, medicina legală precum și inspectori de la Inspectoratul Teritorial de Muncă.

Momentan nu se cunosc cauzele accidentului deoarece organele abilitate sunt încă în cercetare, urmând ca după finalizarea anchetei să comunice ANIF cauzele accidentului și măsurile ce se impun.

Menționăm că în cazul accidentelor de muncă mortale protecția muncii din cadrul instituției nu poate cerceta cazul conform reglementărilor în vigoare.

## **6. Activitatea Biroului Control Intern**

Biroul Control Intern se află în subordinea directă a directorului general și este format din doi Consilieri IA cu pregătire profesională diferită. Astfel, șeful Biroului este inginer de îmbunătățiri funciare iar celălalt este economist, având fiecare experiență în funcții de execuție și de conducere în cadrul ANIF.

Potrivit atribuțiilor sale, Biroul Control Intern verifică și soluționează sesizările și reclamațiile adresate conducerii ANIF, MADR și altor autorități și instituții publice locale și centrale, precum și a celor apărute în mass media, în care sunt semnalate aspecte legate de activitatea desfășurată în cadrul filialelor teritoriale și unităților de administrare aflate în subordinea ANIF, în conformitate cu O.G. 27/31.01.2002. La soluționarea sesizărilor și reclamațiilor pot participa pe lângă personalul din cadrul biroului și alți specialiști din cadrul serviciilor de specialitate ale unității centrale, filialelor teritoriale și unităților de administrare ale ANIF, după caz, la solicitarea șefului Biroului Control Intern, cu aprobarea Directorului General. Astfel, prin Notele de Constatare întocmite, propune măsuri de remediere a unor deficiențe, încălcări ale legislației în domeniul de activitate al ANIF.

Pe parcursul anului 2015 au fost întocmite rapoarte pentru diverse solicitări, pe care le grupăm astfel:

- solicitări din partea directorilor filialelor teritoriale de îmbunătățiri funciare, a Serviciului Juridic, pentru clarificarea unor aspecte legate de activitatea din perioada anterioară în vederea ducerii la îndeplinire a unor măsuri ale Curții de Conturi sau obligații rezultate în urma unor sentințe judecătorești. În această categorie sunt solicitări de la filialele Bihor, Brașov, Constanța, Giurgiu, Galați, Ialomița, Teleorman, Satu Mare, Vaslui, Centrala ANIF;

- solicitări din partea Direcției Generale de Control și Antifraudă din cadrul MADR cu privire la măsurile întreprinse potrivit competențelor pe care le are ANIF în urma controalelor efectuate de către această direcție. S-au dat răspunsuri pentru filialele Satu Mare, Brașov;

- solicitare din partea I.G.P.R.- Inspectoratul de Poliție al județului Ialomița cu privire la plângerea penală ce a făcut obiectul dosarului penal cu nr.2019/P/2014, precum și din partea Poliției Orașului Tășnad, județul Satu Mare cu privire la apariția în cotidianul Gazeta de Nord Vest a unui articol despre activitatea directorului Filialei Satu Mare;

- petiții ale unor persoane atât din interiorul cât și din afara instituției, transmise direct la sediul ANIF sau prin MADR – Serviciul de Presă și Relații Publice, la care s-au transmis răspunsuri.

De asemenea, cu ocazia deplasărilor în teritoriu la dispoziția Directorului General al ANIF, s-au adus clarificări cu privire la probleme de personal, activitate financiar-contabilă, întreținere și reparații a amenajărilor de îmbunătățiri funciare, întocmindu-se note de constatare în care s-a manifestat imparțialitatea și dorința de a se soluționa cât mai just problemele apărute.

## **7. Activitatea Serviciului Achiziții Publice**

- Elaborare programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de Filialele Teritoriale de Îmbunătățiri Funciare, serviciile și compartimentele din cadrul autorității contractante;

- Organizare proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii, de lucrări de construcții-montaj sau întreținere și reparații în domeniul îmbunătățirilor funciare, de produse în conformitate cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a

- contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Elaborare sau, după caz, coordonare elaborarea documentației de atribuire;
  - Transmitere în SEAP documentației de atribuire privind atribuirea contractelor de achiziție publică în vederea validării de către ANAP;
  - Publicare în SEAP anunțuri/invitații de participare, notificări;
- Îndeplinire obligații referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Îndrumare, coordonare și verificare, în colaborare cu compartimentele tehnice și economice din ANIF, desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, organizate de unitatea centrală a ANIF și Filialele Teritoriale de Îmbunătățiri Funciare, în funcție de competența de aprobare acordată de conducerea ANIF, pentru achiziționarea de produse, servicii sau lucrări de construcții-montaj sau întreținere și reparații, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Colaborare cu serviciile și compartimentele din cadrul unității centrale a ANIF, în vederea inițierii procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, conform referatelor de necesitate a Filialelor Teritoriale de Îmbunătățiri Funciare, compartimentelor, serviciilor care solicită achiziția;
- Inițiere proceduri de atribuire, a contractelor de achiziții publice numai după primirea referatului de necesitate din partea Filialelor Teritoriale de Îmbunătățiri Funciare, serviciului, compartimentului care solicită achiziția respectivă și aprobarea directorului general al ANIF;
- Inițiere proceduri de atribuire a contractelor de lucrări numai după primirea avizului de aprobare a indicatorilor tehnico-economici
- Întocmire referate de numire a membrilor comisiilor de evaluare a ofertelor;
- Constituire dosarul achiziției publice;
- Întocmire contracte de achiziții publice și acte adiționale, pentru procedurile de atribuire;
- Pregătire proiecte de contract ;
- Verificare și analizare contracte de achiziții publice (contracte de proiectare, contracte de execuție de lucrări, contracte de servicii și contracte de furnizare) și supunerea în vederea avizării conducerii ANIF ;
- Colaborare cu celelalte compartimente funcționale din cadrul ANIF ori de câte ori a fost necesar;
- Îndeplinire orice alte sarcini dispuse de Directorul General al ANIF.

#### **DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT**

Coordonează activitatea Biroului Energetic și Serviciului Administrativ ;, Direcției Economice și a Filialelor de Îmbunătățiri Funciare.

Coordonează activitatea Serviciului Administrativ, Direcției Tehnice, Direcției Economice, Biroului Energetic, Serviciului Gestionare Proiecte Fonduri Europene, Dezvoltare și Securitate I.T și a Filialelor Teritoriale de Îmbunătățiri Funciare.

#### **Activitatea Biroului Energetic**

1. A fost inițiată procedura de achiziție publică de energie electrică prin intermediul Burselor Române de Mărfuri, pentru care în funcție de specificul fiecărui loc de consum, s-a centralizat necesarul de energie electrică pentru toate locurile de consum aparținând ANIF.
2. S-a verificat și analizat documentația necesară încheierii contractelor specifice biroului Energetic și s-au supus aprobării conducerii ANIF (caiet de sarcini, documentații tehnice specifice, etc.)
3. Lunar a fost centralizat și verificat necesarul de energie electrică al tuturor locurilor de consum din patrimoniul ANIF transmis de filiale și comunicat furnizorului de energie electrică.
4. S-a urmărit derularea contractului de furnizare a energiei electrice pentru toate locurile de consum aparținând ANIF
5. S-a urmărit permanent modul cum furnizorul și distribuitorii de energie electrică se achită de obligațiile contractuale, s-au purtat corespondențe cu aceștia.
6. Au fost transmise informări tuturor filialelor teritoriale și unităților de administrare ale ANIF cu privire la modificările survenite în legislația specifică domeniului de activitate,
7. A fost informat personalul din cadrul filialelor teritoriale și unităților de administrare ale ANIF cu privire la modificările survenite în legislației specifice privind personalul autorizat ANRE ca



electrician, cât și propuneri de personal în vederea atestării ANRE ca electrician autorizat în conformitate cu prevederile Ordinul ANRE nr.11/2013.

8. Comunicarea cu Ministerul Economiei – Direcția Generală de Dezvoltare Durabilă a zonelor industriale și industria de apărare privind H.G. nr. 495/2014 pentru instituirea unei scheme de ajutor de stat privind exceptarea unor categorii de consumatori finali de la aplicarea Legii nr. 220/2008 pentru stabilirea sistemului de promovare a producerii energiei din surse regenerabile de energie.
  9. S-au propus măsuri pentru încadrarea în factorul de putere neutral în vederea reducerii cheltuielilor cu energia electrică reactivă facturată, schimbarea unor transformatoare vechi, supradimensionate față de nevoile actuale și trecerea lor în rezerva rece, deconectarea transformatoarelor pe perioada nefuncționării stațiilor de pompare, montarea contoarelor pentru măsurarea energiei active și reactive în punctele de delimitare a instalațiilor de delimitare cu energie dintre ANIF și distribuitor.
- Astfel, pentru reducerea cheltuielilor cu energie electrică reactivă și implicit cu reducerea facturilor pentru energie electrică consumată s-au achiziționat baterii de condensatoare pentru compensarea factorului de putere la stațiile de pompare aparținând Filialei Brăila și s-au făcut propuneri pentru alte filiale.
10. S-au analizat deficiențele din rețelele proprii de alimentare cu energie electrică și s-au stabilit împreună cu reprezentanții filialelor ANIF, furnizorul și distribuitorul zonal de energie electrică măsuri de înlăturare a acestora-schimbarea unor transformatoare de putere la Filiala Teritorială Timiș Mureș Inferior și începerea demersurilor în acest sens pentru UA Arad.
  11. Au fost centralizate, verificate și transmise la ANRE - Departamentul pentru eficiența energetică și la Statistica chestionarele privind consumul de energie al anului anterior precum și declarațiile privind consumurile energetice al filialelor ANIF.
  12. A fost întocmit și aprobat de conducerea ANIF programul de eficiență energetică pentru reducerea consumului de energie electrică prin aplicarea principiilor moderne de management energetic și conformare la prevederile Legii nr. 121/2014.
  13. În baza documentelor transmise lunar de fiecare filială a fost întocmit și verificat centralizatorul conținând date privind consumul de energie și valoarea facturilor emise și acceptate la plată pentru fiecare loc de consum al fiecărei filiale ANIF, centralizator transmis Serviciului Financiar, anexat și la ordinele de plată lunare, constând în:
    - verificarea facturilor conținând date privind consumul de energie activă și reactivă și valoarea facturilor emise și acceptate la plată pentru fiecare loc de consum al fiecărei filiale ANIF;
    - centralizarea și verificarea datelor primite de la furnizorul de energie și confruntarea cu documentele transmise de fiecare filială;
    - soluționarea împreună cu furnizorul de energie și distribuitorul/ distribuitorii zonali de energie atât pentru facturile lunare refuzate la plată, cât și privind fisele de calcul energie de recuperat pentru puncte de consum din cadrul filialelor ANIF.
  14. S-au comunicat periodic datele solicitate de autoritățile de reglementare competente.
  15. Se elaborează un programul de contorizare conform prevederilor din avizele tehnice de racordare, respectiv montarea echipamentelor de măsură în punctele de delimitare a instalațiilor electrice.
  16. La 5 stații de pompare de desecare din cadrul UA Giurgiu au fost realizate audituri energetice în vederea scăderii costului energiei active și reactive prin aplicarea unor măsuri de eficiență energetică.
  17. S-a realizat instruirea unor angajați ANIF în vederea obținerii atestatului ANRE de manager energetic la filialele teritoriale care au avut în anul 2014 un consum mai mare de 1000 de tep conform prevederile Legii nr. 121/2014 privind eficiența energetică.
  18. Au fost verificate și centralizate facturile pentru toate filialele ANIF emise de furnizorul de energie electrică în vederea regularizării costurilor cu certificatele verzi corespunzătoare consumului de energie electrică înregistrat în anul anterior.
  19. Întocmirea răspunsurilor la notele de colaborare cu diverse compartimente din cadrul ANIF centrală.
  20. Întocmirea răspunsurilor/aprobărilor transmise de filialele/unitățile de administrare ale ANIF.

### **Activitatea Serviciului Administrativ**

În conformitate cu atribuțiile Serviciului Administrativ principalele activități care s-au desfășurat pe parcursul anului 2015 au constat în:

- s-au soluționat și s-au transmis în timp util răspunsuri la solicitările primite din partea filialelor județene;

- s-au întocmit și centralizat documentațiile (pentru centrală și cele 41 filiale județene), s-au efectuat toate demersurile necesare procedurilor legale ce privesc achizițiile de bunuri și servicii necesare desfășurării activității – rechizite, produse igienico-sanitare, service auto, carburanți, anvelope, rovine, curățenie, lemne de foc, asigurări auto, pază, poștă, utilități, etc;
- s-au întocmit referate/ordonanțări/deconturi - de necesitate pentru achiziții diverse materiale, obiecte de inventar, precum și pentru achitarea facturilor de utilități (apă, gunoi, energie electrică, gaze, etc) ale centralei;
- s-au întocmit calculațiile necesare la întocmirea facturilor pentru Direcția Agricolă București;
- s-a asigurat gestionarea parcului auto – funcționare, revizii și reparații, ITP, întocmit și prelucrat foile de parcurs, FAZ-uri, consumuri lunare de carburanți;
- s-a asigurat participarea la programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial precum și la implementarea standardelor de control intern, s-au elaborat proceduri specifice resortului administrativ;
- s-au executat toate sarcinile specifice serviciului administrativ, - funcționarea centralei termice, primirea și expedierea corespondenței prin fax și poștă, arhivă, secretariat, etc;

#### 4.1 DIRECȚIA TEHNICĂ

Direcția Tehnică este compusă din două servicii și un birou:

- 4.1.1. Serviciul Tehnic Investiții
- 4.1.2. Serviciul Plan Exploatare, I+R, Tarife (PEIRT)
- 4.1.3. Biroului Administrare Patrimoniu

##### 4.1.1 Activitatea Serviciului Tehnic Investiții

Conform Legii nr.186 / 30.12. 2014 – Legea Bugetului de Stat, precum și a Adresei nr. MADR nr.108.142/10.02.2015 a fost aprobat Planul de investiții pe anul 2015 pentru ANIF cu o valoare de 21.000.000 lei pentru executarea unui nr. de 43 obiective, din care un nr. de 18 obiective în Cap. A – Obiective în continuare și 25 obiective – Cap.C – Alte cheltuieli de investiții.

Programele derulate au avut în vedere realizarea unor lucrări care vor conduce la păstrarea fondului funciar cu folosințe agricole, păstrându-se în același timp echilibrul ecologic și social al zonei de influență cu aceste investiții.

Prin adresa MADR – Direcția generală Buget Finanțe și Fonduri Europene nr.200.738 / 17.12.2015 , Planul reasezat și rectificat al ANIF pe anul 2015 cu finanțare de la Bugetul de Stat a fost de 36.050.000 lei pentru executarea unui nr. de 40 obiective, din care un nr. de 18 obiective în Cap. A – Obiective în continuare și 22 obiective – Cap.C – Alte cheltuieli de investiții.

Pentru **lucrările din Capitolul A** – obiective în continuare în anul 2015 s-au alocat fonduri de 13.577.000 lei pentru un nr. de 18 obiective de investiții. Au fost executate lucrări în valoare de 11.168.247 lei, reprezentând 82 % din suma alocată pentru acest capitol bugetar. ( vezi ANEXA ).

Din cele **18** obiective de investiții , **8** obiective au avut punere în funcțiune ( PIF ), în anul 2015 vezi ANEXA, punctele 1,2 ,4 ,8 ,9 , 13, 16, 17 ) , **7** obiective au avut realizări 70 și 100 % ( vezi ANEXA, punctele 5, 6 ,10 ,11 ,12 , 14, 15, ) și **3** obiective nu au realizări ( vezi ANEXA, punctele 3,7, 18 ).

Cauzele nerealizărilor ( 2.408.753 lei ) la acest capitol bugetar pot fi rezumate astfel:

- |  |              |
|--|--------------|
| - Timp nefavorabil:                                  | 253.434 lei; |
| - Perioadă limitată de lucru ( campanie de irigat )  | 97.060 lei   |
| - Teren ocupat temporar de culturile proprietarilor: | 339.137 lei; |
| - Achiziționare de diferite materiale (palplanșe) :  | 830.000 lei; |
| - Reziliere contracte cu vechii constructori :       | 200.000 lei. |
| - Economie la deviz față de Planul anual :           | 689.122 lei. |

Pentru **lucrările din Capitolul C – Alte cheltuieli, subcapitolul d** – calamități/urgențe , în anul 2015 s-au alocat fonduri de 18.369.000 lei pentru un nr. de 22 obiective de investiții. Au fost executate lucrări în valoare de 12.978.916 lei, reprezentând 71 % din suma alocată pentru acest capitol bugetar. ( vezi ANEXA ).

Din cele 22 obiective de investiții , 2 obiective au avut punere în funcțiune ( PIF ), în anul 2015 ( vezi ANEXA, punctele 1,2 ) , 13 obiective au avut realizări 3 și 100 % ( vezi ANEXA, punctele 3, 4, 5, 6 ,7, 8, 11 ,12 , 13,17, 18, 20, 21 ) și 7 obiective nu au realizări ( vezi ANEXA, punctele 9, 10, 14, 15, 16, 19, 22 ).

Cauzele nerealizărilor ( 5.390.084 lei ) la acest capitol bugetar pot fi rezumate astfel:

- Timp nefavorabil:	403.903 lei;
- Achiziționare de diferite materiale (conductă) :	1.147.679 lei;
- Economie la deviz față de Planul anual :	634.459 lei.
- Autorizația de construire:	2.834.994 lei
- Documentații neaprobate :	369.049 lei

Pentru **lucrările din Capitolul C – Alte cheltuieli, subcapitolul b** – utilaj, în anul 2015 s-au alocat fonduri de 3.091.000 lei. Au fost executate lucrări în valoare de 3.016.251 lei, reprezentând 98 % din suma alocată pentru acest capitol bugetar. ( vezi ANEXA ). Nerealizările sunt de 74.749 lei, reprezentând economii , urmare procedurii de achiziție publică.

Pentru **lucrările din Capitolul C – Alte cheltuieli, subcapitolul c** – proiectare globală , în anul 2015 s-au alocat fonduri de 1.013.000 lei. Au fost executate lucrări în valoare de 531.419 lei, reprezentând 52 % din suma alocată pentru acest capitol bugetar. ( vezi ANEXA ). Nerealizările sunt de 481.581 lei , reprezentând nedecontarea SF – ului de la Câmpia Covurlui , jud. Galați ( vezi ANEXA , Cap C / c – pct. 7 )

**Concluzionând**, la un Plan dat de 36.050.000 lei realizările sunt de 27.694.833 lei ceea ce reprezintă un procent de realizare a planului de 77%. Nerealizările sunt de 8.355.167 lei , reprezentând :

- Timp nefavorabil:	657.337 lei;
- Perioadă limitată de lucru ( campanie de irigat )	97.060 lei.
- Teren ocupat temporar de culturile proprietarilor:	339.137 lei;
- Achiziționare de diferite materiale :	1.977.679 lei;
- Reziliere contracte cu vechii constructori :	200.000 lei.
- Economie la deviz față de Planul anual :	1.398.330 lei.
- Autorizația de construire:	2.834.994 lei
- Documentații neaprobate :	850.630 lei

**NOTĂ :** Urmare ultimei rectificări bugetare , înregistrată la MADR cu nr.201.194 / 28.12.2015 și la ANIF cu nr.18.945 / 28.12.2015 , Planul de investiții al ANIF pe anul 2015 a fost diminuat pe Buget cu suma de 7.515.000 lei , acesta devenind 28.535.000 lei .

În paralel cu activitatea de derulare a investițiilor, în anul 2015 au fost luate măsuri pentru asigurarea documentațiilor necesare aprobării indicatorilor tehnico-economici astfel:

- s-au analizat și s-au prezentat în CTE – ANIF un număr de 72 documentații tehnico-economice, din care :

- Note de fundamentare.....	53
- Expertize tehnice.....	7
- DALI (SF) .....	12

- s-au înaintat spre avizare în CTE – MADR și s-au întocmit proiecte de referate și avize pentru un număr de 49 documentații tehnico-economice, din care:

- Note de fundamentare.....	40
- DALI.....	9.

Proiectele de investiții derulate de MADR – ANIF au urmărit continuarea programelor de dezvoltare, reabilitare și modernizare a sistemelor de îmbunătățiri funciare existente.

#### 4.1.2. Activitatea Serviciului Plan Exploatare, I+R, Tarife (PEIRT)

În conformitate cu prevederile art. 37 din Legea nr. 138/2004, republicată cu modificările și completările ulterioare și a art.4 din Ordonanța de urgență 82/2011, aprobată de Legea 199/2012 modificată și completată de Legea 269/2015, Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare desfășoară următoarele activități:

a) exploatarea, întreținerea și reparațiile amenajărilor de îmbunătățiri funciare declarate de utilitate publică, cu excepția amenajărilor sau părților de amenajare preluate de federații, precum și a amenajărilor cărora li s-a retras recunoașterea de utilitate publică și în cadrul cărora s-au constituit organizații;

- b) executarea lucrărilor de conservare a amenajărilor de îmbunătățiri funciare sau a părților de amenajare cărora li s-a retras recunoașterea de utilitate publică;
- c) scoaterea din funcțiune a lucrărilor din amenajările de îmbunătățiri funciare sau părți de amenajare cărora li s-a retras recunoașterea de utilitate publică și valorificarea materialelor rezultate, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență;
- d) redarea în circuitul agricol a terenurilor rezultate în urma dezafectării lucrărilor de îmbunătățiri funciare;
- e) realizarea de investiții pentru reabilitarea amenajărilor de îmbunătățiri funciare existente și execuția de noi amenajări;
- f) informarea și instruirea în domeniul îmbunătățirilor funciare;
- g) realizarea și asigurarea funcționării sistemului național de supraveghere, evaluare, prognoză și avertizare privind efectele economice și ecologice ale activităților de îmbunătățiri funciare;
- h) asigurarea alimentării cu apă a unor localități, amenajări piscicole, incinte agricole și industriale, prin amenajările de îmbunătățiri funciare aflate în administrarea sa, în condițiile legii;
- i) prestarea de servicii de îmbunătățiri funciare către organizații, federații și alte persoane fizice și juridice;
- j) cooperarea internațională, în limitele împuternicirii acordate de minister;
- k) desfășurarea altor activități de interes public prevăzute de prezenta ordonanță de urgență.

În temeiul prevederilor punctului 8 din Legea 199/2012 Agenția poate realiza cu personalul propriu servicii de întreținere și exploatare a amenajărilor de îmbunătățiri funciare.

Potrivit Legii 138/2004, republicată cu modificările și completările ulterioare, activitatea de administrare a amenajărilor de îmbunătățiri funciare reprezintă totalitatea activităților desfășurate de către ANIF în vederea realizării condițiilor necesare exploatarei, întreținerii și reparațiilor, conservării infrastructurii de îmbunătățiri funciare din cadrul amenajărilor de îmbunătățiri funciare.

#### 4.1.3. Activități desfășurate de personalul Serviciului PEIRT

##### 1. Activitatea de întreținere, reparații și exploatare a amenajărilor de irigații

Pentru campania de irigații 2015, ANIF a pregătit o suprafață de peste 823.000 ha, în vederea încheierii contractelor multianuale de livrarea apei de irigații cu beneficiarii.

Situația suprafețelor contractate și situația aplicării udărilor se prezintă în tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	SUPRAFAȚĂ	UM	2013	2014	2015
0	1	2	3	4	5
1	Suprafață contractată	ha	391.867	323.026	315.290
	din care: OUI	ha	366.131,9	295.443	295.977
2	Suprafață udată, total, din care:	ha	369.846,00	261.032,40	441.497
	Suprafață Udarea I	ha	151.453,00	122.065,90	166.485
3	Suprafață udată OUI, din care:	ha	314.873,80	214.086,90	382.751
	Suprafață Udarea I	ha	139.083,40	111.254,00	154.396

Serviciul PEIRT din cadrul filialelor împreună cu inspectorii de zona și reprezentanții unitarilor de administrare și cei ai beneficiarilor serviciilor de irigații au analizat suprafețele propuse pentru irigații și volumele de apă solicitate, necesarul de lucrări de întreținere și reparații la infrastructura de aducțiune și au calculat conform ordinului MADR nr. 120/2011 tarifele anuale și de livrare pentru fiecare amenajare de irigații și punct de livrare. Propunerile de tarife au fost avizate de reprezentanții consiliilor de filială și înaintate la unitatea Centrală, pentru aprobarea în Consiliul de Conducere al ANIF și publicarea în Monitorul Oficial.

A fost urmărită și analizată activitatea de contractare atât pentru aplicarea udărilor cât și pentru pregătirea amenajărilor de irigații, respectiv contractarea lucrărilor de întreținere și reparații a infrastructurii de aducțiune.

În anul 2013 prin aprobarea Ordinului MADR 30/2013 de modificare a Ordinului MADR nr. 120/2011 s-au redus cheltuielile indirecte, cuprinse în structura tarifului anual și de livrare de la 10% la 8%.

În urma repetatelor întâlniri și discuții între MADR, ANIF și reprezentanții OUAI-urilor s-a convenit ca, unde este posibil, lucrările de întreținere și reparații aferente tarifului anual să poată fi executate și cu personal propriu al ANIF.

Prin punerea în aplicare a prevederilor OUG nr. 79/2013 și încheierea Convențiilor de exploatare care permit OUAI să execute cu personal propriu calificat exploatarea stațiilor de pompare de aducțiune s-a constatat mărirea suprafeței irigate, stimulând astfel deschiderea spre irigații a beneficiarilor.

Reprezentanții ANIF analizează posibilitatea ca în fiecare an la începerea sezonului de irigații să efectueze probe tehnologice a instalațiilor și a agregatelor de pompare, precum și verificare a capacității de transport a canalelor. Suportarea acestor cheltuieli să se facă fie din bugetul ANIF în limita sumelor aprobate anual cu această destinație sau din abonamentul de irigații și desecare conform prevederilor Legii 269/2015.

## 2. Activitatea de întreținere, reparații și exploatare a amenajărilor desecare cu pompare respectiv desecare cu evacuarea apei gravitațională, intervenții pentru evitarea și prevenirea situațiilor de urgență

În conformitate cu art. 7 din OUG nr. 82/2011, aprobată de Legea 199/2012 privind unele măsuri de organizare a activității de îmbunătățiri funciare, beneficiarii de terenuri deținute în baza unui titlu valabil de proprietate ori de folosință în amenajările de îmbunătățiri funciare care beneficiază direct sau indirect de lucrările de îmbunătățiri funciare sunt obligați să achite Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare un tarif de îmbunătățiri funciare.

Astfel, personalul de conducere și de execuție al ANIF a demarat procesul de implementare a tarifului de IF prin elaborarea proiectului de Norme Metodologice privind modul de calcul și de colectare precum și termenele de plată aferente tarifului de îmbunătățiri funciare, proiect avizat de MADR și aprobat prin OUG nr. 1080/12.2013 și publicat în MO în 01.2014.

Datorită acestor prevederi și a neimplementării până la această dată a tarifului IF nu s-au putut executa lucrări majore în amenajările de desecare, drenaj și CES.

În condiții legale actuale datorită lipsei de finanțare a lucrărilor de întreținere și reparații a amenajărilor de IF s-a intervenit numai în zone critice, cu lucrări strict necesare pentru asigurarea funcționării infrastructurii de îmbunătățiri funciare, fără a se executa lucrările de întreținere și reparații la nivelul necesarului.

Astfel Filialele teritoriale ANIF au solicitat executarea unor lucrări minime de întreținere și reparații a infrastructurii de IF în valoare de 22.835 mii lei cu TVA, din care:

- decolmatări canale
- reparații stații de pompare
- reparații agregate de pompare de bază
- reparații conducte de aspirație și refulare
- reparații bazine de aspirație și refulare
- reparații instalații hidromecanice și auxiliare
- reparații instalații electrice
- reparații construcții hidrotehnice
- distrugerea vegetației pe rețeaua de canale

Prioritate în execuție au avut lucrările de punere în siguranță a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor stabilite de Comitetele județene pentru situații de urgență și personalul desemnat ANIF în urma verificărilor desfășurate în teren.

Pentru dovedirea situațiilor de urgență și de necesitatea a punerii în funcțiune a stațiilor de pompare de evacuare a apei în exces și/sau realizării lucrărilor de reparații pentru prevenirea calamități care pot afecta localități sau infrastructura de îmbunătățiri funciare și care pot determina și accidente la construcții hidrotehnice, se impune emiterea unei hotărâri a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență de refacere a infrastructurii și de constituire a comisiei mixte de evaluare a costurilor maxime care vor fi generate de această activitate.

În temeiul art. 1 alin.4 lit.1), și alin.2 lit.1) din Ordonanța de Urgență nr.22/2013 pentru completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 82/2011 aprobată cu modificări și completări de

Legea 199/2013 Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare " pune în funcțiune stațiile de desecare din zona ce urmează a fi afectată pentru prevenirea inundării localităților, a infrastructurii de îmbunătățiri funciare precum și pentru prevenirea accidentelor la construcțiile hidrotehnice" iar "costurile maxime generate de aceste activități se stabilesc de o comisie formată din reprezentanții prefecturii, inspectoratelor pentru situații de urgență și Agenției și se aprobă prin ordin comun al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului afacerilor interne".

Având în vedere prevederile legale mai sus menționate, reprezentanții ANIF au întocmit documentația tehnică privind costuri maxime generate de funcționarea stațiilor de pompare de desecare pentru prevenirea inundării localităților, a infrastructurii de îmbunătățiri funciare precum și pentru prevenirea accidentelor la construcțiile hidrotehnice și a fost înaintat spre aprobare la MADR.

Ulterior acestor demersuri, la nivel național, se va emite Ordinul Comun al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și Ministerul Afacerilor Interne prin care se aprobă cheltuielile maxime generate de activitățile pentru prevenirea unor calamități care pot afecta localități sau infrastructura de îmbunătățiri funciare și care pot determina și accidente la construcții hidrotehnice datorate precipitațiilor abundente concomitent cu topirea zăpezilor pentru anul 2015.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare pune în aplicare legislația în domeniul îmbunătățirilor funciare iar împreună cu autoritățile locale (primării, consilii locale) caută soluții de a convinge proprietarii de terenuri agricole în privința asocierii pentru ca infrastructura de îmbunătățiri funciare să poată funcționa conform cu regulamentele de exploatare și pentru ca deținătorii de terenuri să beneficieze de impactul pozitiv al acestor lucrări pentru punerea în valoare a potențialului productiv al terenurilor agricole.

Pentru funcționarea amenajărilor de IF în conformitate cu prevederile Legii apelor nr. 107/1996 cu modificări și completări ulterioare, a HG nr.328/2010 au fost solicitate de către filialele teritoriale fonduri pentru întocmire documentații tehnice pentru expertizarea și obținerea autorizațiilor de funcționare în siguranță a barajelor și autorizațiilor de gospodărire a apelor.

Unde au existat solicitări ale beneficiarilor de terenuri pentru evacuarea apei în exces, s-a intervenit pe baza de avans achitat pentru energie electrică și/sau contracte de prestări servicii încheiate pe baza de tarife calculate de către filialele teritoriale și aprobate de conducerea ANIF, în conformitate cu prevederile legale.

Urmare a condițiilor meteorologice deosebite din perioada 01.01 – 31.12.2015 datorate topirii zăpezilor și căderilor de precipitații abundente pe întreg teritoriul țării, au fost necesare intervenții pentru buna funcționare a amenajărilor de desecare, pentru prevenirea inundațiilor și a situațiilor de urgență.

La nivelul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare s-a monitorizat situația precipitațiilor și a funcționării amenajărilor de CES și desecare la nivelul întregii țări prin operative zilnice.

Din informațiile transmise de Filialele teritoriale de îmbunătățiri funciare rezultă că au fost semnalate unele probleme în amenajările de CES și desecare. Au funcționat un număr de 249 stații de pompare (572 de agregate de pompare), evacuând apa de pe o suprafață de aproximativ de 128.000 ha cu luciu de apă și bălțiri din amenajările de IF administrate de Filiale teritoriale ale ANIF.

Situații deosebite s-au înregistrat în cadrul unităților de administrare : **Arad, , Bihor, Brașov, Brăila, Constanta, Călărași, Dolj, Gorj, Galați, Giurgiu, Ialomița, Ilfov, Olt, Prahova, Timiș, Teleorman, Tulcea, Vaslui, Vâlcea, Vrancea, Argeș, Bacău, Bistrița Năsăud, Buzău, Caras Severin, Covasna, Dâmbovița, Iași, Mehedinți, Sălaj, Suceava. Ultimele 11 unități de administrare au funcționat cu amenajările de CES și desecare gravitațională.**

Pentru anul 2015, consumul de energie electrică la activitatea de evacuare a apei prin pompare din sistemele de desecare a fost de 79.600 de MWh în valoare de 21.640 mii lei.

Pentru anul 2014, consumul de energie electrică la activitatea de evacuare a apei prin pompare din sistemele de desecare a fost de 38.900 de MWh în valoare de 13.200 mii lei.

În anul 2013, consumul de energie electrică la activitatea de evacuare a apei prin pompare la desecare a fost de 16.389 mii lei pentru evacuarea unui volum de apă de 955.085 mii mc.

În perioada martie – iunie și iulie - decembrie, s-a intervenit suplimentar cu agregate termice de pompare de mare capacitate de tip Volvo.

### 3. Alte activități desfășurate în cadrul Serviciului PEIRT

Conform prevederilor art.11 din OUG 82/2011 aprobată de Legea 199/2012 modificată și completată de Legea 269/2015 pentru realizarea veniturilor proprii ale Agenției, personalul tehnic a desfășurat calculul tarifului pentru următoarele activități:

- valorificarea materialului lemnos rezultat în urma lucrărilor de întreținere și regenerare a plantațiilor silvice pentru combaterea eroziunii solului
- prestări servicii de evacuarea apei în exces la solicitarea beneficiarilor;
- prestări servicii de alimentare cu apă a unor localități, incinte agricole și industriale a unor amenajări piscicole și evacuare a apelor pluviale, menajere și industriale uzate;
- închiriere bunuri din domeniul public și privat, aflate în patrimoniul public al ANIF
- tarife sezoniere la activitatea de irigații

În luna noiembrie 2015, a fost aprobată Legea nr.269/2015 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.4/2015 pentru modificarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.82/2011 privind unele măsuri de organizare a activității de îmbunătățiri funciare prin care se menționează că: *beneficiarii de terenuri deținute în baza unui titlu valabil de proprietate ori de folosință în amenajările de îmbunătățiri funciare care beneficiază direct sau indirect de lucrările de îmbunătățiri funciare sunt obligați să achite Agenției un abonament de irigații și desecare.*

În temeiul legislativ actual personalul de conducere și de execuție al ANIF analizează modul de implementare și procedura de calcul a cuantumului abonamentului de irigații și desecare.

În cadrul Proiectului transfrontalier România –Bulgaria intitulat **Acțiuni comune pentru prevenirea dezastrelor de mediu cod MISS-360**, s-au efectuat deplasări în teren pentru identificarea și verificarea amplasamentelor optime pentru montarea senzorilor și urmărirea fazelor de implementare a proiectului.

#### **4.1.3. Activitatea Biroului Administrare Patrimoniu**

În conformitate cu atribuțiile Biroului Administrarea Patrimoniului care funcționează în cadrul Direcției Tehnice, principalele activități care s-au desfășurat pe parcursul anului 2015 au constat în :

- s-au soluționat solicitări, s-au întocmit informări tematice, s-au transmis în termen și expediat răspunsuri la 113 adrese transmise de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, la 135 de adrese transmise de filialele teritoriale A.N.I.F. și la alte 24 de adrese transmise de Consiliul Județean, Primării și Consilii locale;
- s-au mai transmis răspunsuri pe probleme de ordin tehnic în cadrul colaborărilor cu instituții ierarhic superioare către - Guvernul României, Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice, Ministerul Administrației și Internelor la 29 adrese, către Ambasada Republicii Bulgaria la 1 adresă, unor instituții colaboratoare/omoloage respectiv A.N.A.R. la 5 adrese, către S.N.I.F. la 7 adrese precum, către A.S.A.S. la 1 adresă, către I.N.S.S. la 4 adrese, către I.N.H.G.A. la 1 adresă, către A.G.I.R. la 1 adresă, către A.D.S la 1 adresă, către Garda Forestieră la 1 adresă și unor persoane fizice la 19 petiții ;
- s-au soluționat problemele identificate în teritoriu și s-au transmis operativ instrucțiuni și detalii tehnice prin răspunsuri și puncte de vedere la societăți comerciale și diverse firme în domeniu la 7 de adrese și solicitări;
- s-au întocmit răspunsuri și puncte de vedere privind aspecte tehnice, funcționale și legislative la 17 adrese transmise de O.U.A.I, O.D.D. și F.O.I.F.- uri;
- s-au transmis puncte de vedere și instrucțiuni din partea Biroului Administrarea Patrimoniului pentru 15 de Note interne primite de la serviciile/birourile P.E.P., Resurse Umane, Biroul Energetic, Direcția Economică, Compartimentul Audit, Compartimentul Informatic din cadrul centralei A.N.I.F. ;
- verificarea documentațiilor aferente în vederea aprobării și semnării de către conducerea A.N.I.F. a referatelor tehnice pentru constituirea Organizațiilor de Îmbunătățiri Funciare și Federațiilor Organizațiilor de Îmbunătățiri Funciare;
- urmărirea conformității elaborării referatelor tehnice și a protocoalelor de predare-preluare a amenajărilor de îmbunătățiri funciare către Organizațiile și Federațiile de Organizații de Îmbunătățiri Funciare în conformitate cu legislația în vigoare ;

- verificarea documentațiilor aferente în vederea aprobării și semnării de către conducerea A.N.I.F. a documentelor pentru predarea în proprietate, comodat sau în folosință cu titlu gratuit Organizațiilor de Îmbunătățiri Funciare și Federațiilor Organizațiilor de Îmbunătățiri Funciare legal constituite a infrastructurii de îmbunătățiri funciare în condițiile legii;

De asemenea în cadrul Biroului Administrarea Patrimoniului s-au verificat și centralizat situații precum :

- inventarul suprafețelor amenajate cu lucrări de îmbunătățiri funciare la sfârșitul anului 2014 ;
- s-a întocmit documentația A.G.R 1 I.F. pe anul 2014 conform cerințelor I.N.S.S;
- inventarul lucrărilor și a infrastructurii de îmbunătățiri funciare inclusiv a stațiilor de pompare de irigații și desecare pe anul 2014 ;
- verificarea inventarierii bunurilor administrate de A.N.I.F. respectiv de către Filialele Teritoriale și de către Unitățile de Administrare, inclusiv Centrala ANIF pe anul 2014 precum și a documentațiilor de justificare și susținere necesare pentru aprobarea propunerilor de casare a mijloacelor fixe, precum și de declasare și reforma a materialelor și a obiectelor de inventar ;
- întocmirea în colaborare cu serviciul juridic a documentațiilor necesare pentru proiectele de acte normative în vederea aprobării la M.A.D.R. la solicitarea conducerii A.N.I.F. și a filialelor teritoriale după caz ;

Pregătirea documentațiilor necesare proiectelor de HG pentru transmiterea unor imobile din domeniul public al statului MADR – ANIF, în domeniul public al statului și în administrarea altor entități.

- s-au efectuat demersurile necesare la M.A.D.R. și M.F.P. în vederea aprobării actualizării valorilor mijloacelor fixe aparținând domeniului public al statului (HG de actualizare a HG 1705/2006);
- s-au elaborat documentații/situații privind starea de funcționare a amenajărilor de îmbunătățiri funciare din administrarea A.N.I.F. (irigații, desecări și combaterea eroziunii solului);
- participarea în cadrul grupurilor de lucru ministeriale pe diferite tematici la solicitarea conducerii M.A.D.R. și A.N.I.F., precum și la dezbateri tehnice în cadrul ședințelor C.T.E. – A.N.I.F. în vederea promovării de investiții noi, completări, modernizări și reabilitări ale celor existente ;
- s-au mai executat și alte sarcini specifice domeniului administrării patrimoniului la solicitarea conducerii A.N.I.F.

## 5. DIRECȚIA ECONOMICĂ

Direcția Economică este compusă dintr-un serviciu, un birou și un compartiment:

5.1.1. Serviciul Financiar - Contabilitate

5.1.2. Biroul Buget - Prognoze

5.1.3. Compartimentul Informatic

### 5.1.1 Activitatea Direcției Economice

#### Realizarea indicatorilor de venituri și cheltuieli prevăzuți în BVC pe anul 2015

La capitolul venituri, în bugetul de venituri și cheltuieli a fost prevăzută suma totală de 223.269 mii lei, realizându-se la sfârșitul anului 2015 o valoare de 217.206,90 mii lei, reprezentând un procent de 97,28%, defalcate conform următorului tabel:

Mii lei

Denumire indicator	Cod bugetar	Buget 2015	Realizări 2015	% realizare
<b>TOTAL VENITURI , din care:</b>		<b>223.269,00</b>	<b>217.206,90</b>	<b>97,28%</b>
<b>VENITURI PROPRII , din care:</b>	<b>00.01.10</b>	<b>45.000,00</b>	<b>49.233,22</b>	<b>109,41%</b>
<b>VENITURI DIN PROPRIETATE, din care:</b>	30.10	140,00	0	0%
<b>Venituri din concesiuni si</b>	30.10.05	140,00	0	0%



Închirieri				
<b>VENITURI DIN DOBÂNZI</b>	31.10	10,00	0,76	7,60%
<b>VENITURI DIN PRESTARI DE SERVICII SI ALTE ACTIVITATI, din care:</b>				
	33.10	42.000,00	48.532,08	115,55%
Venituri din prestări de servicii	33.10.08	41.050,00	47.944,29	116,79%
Alte activități	33.10.16	950,00	587,79	61,87%
<b>DIVERSE VENITURI, din care:</b>	36.10	2.850,00	700,38	24,57%
Alte venituri	36.10.50	2.600,00	700,38	26,94%
<b>Subvenții pentru instituții publice, din care:</b>	<b>43.10</b>	<b>178.269,00</b>	<b>167.973,68</b>	<b>94,22%</b>
Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	178.269,00	167.973,68	94,22%

Ponderea cea mai importantă în total venituri o reprezintă veniturile din activitatea de irigații, venituri obținute din livrarea apei pentru irigații pe baza contractelor încheiate cu beneficiarii, respectiv din tariful anual și de livrare, acestea fiind în sumă de 47.944,29 mii lei față de 41.050 mii lei aprobat în buget. Totodată, menționăm că Veniturile din concesiuni și închirieri cod 30.10.05 au fost încasate în sumă de 154,08 mii lei și virate la bugetul de stat.

La capitolul cheltuieli a fost cuprinsă în bugetul de venituri și cheltuieli suma de 223.269 mii lei, realizându-se la sfârșitul anului 2015 o valoare de 217.206,90 mii lei, reprezentând un procent de 97,28%, defalcate pe următoarele categorii de cheltuieli:

Mii lei

Denumire indicator	Cod bugetar	Buget 2015	Realizări 2015	% realizare
<b>TOTAL CHELTUIELI, din care:</b>		<b>223.269,00</b>	<b>217.206,90</b>	<b>97,28%</b>
<b>CHELTUIELI DE PERSONAL</b>	<b>10</b>	<b>52.860,00</b>	<b>51.895,29</b>	<b>98,17%</b>
<b>BUNURI SI SERVICII, din care:</b>	<b>20</b>	<b>136.634,00</b>	<b>132.741,32</b>	<b>97,15%</b>
Furnituri de birou	20.01.01	250,00	245,36	98,14%
Materiale pentru curatenie	20.01.02	115,00	96,28	83,72%
Încălzit, iluminat și forța motrică	20.01.03	51.864,00	51.688,16	99,66%
Apa, canal, salubritate	20.01.04	1.883,00	1.717,73	91,22%
Carburanți și lubrifianți	20.01.05	2.200,00	2.151,24	97,78%
Piese de schimb	20.01.06	100,00	55,20	55,20%
Poșta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	837,00	785,45	93,84%
Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional	20.01.09	800,00	529,31	66,16%
Alte bunuri și servicii pt. Întreținere și funcționare	20.01.30	70.304,00	70.163,44	99,80%
Reparații curente	20.02	1.410,00	741,66	52,60%
Hrana	20.03	75,00	32,95	43,93%
Uniforme și echipament	20.05.01	250,00	0,00	0%
Alte obiecte de inventar	20.05.30	675,00	316,26	46,85%
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	450,00	404,83	89,96%
Deplasări în străinătate	20.06.02	20,00	14,91	74,55%
Carti, publicații și materiale documentare	20.11	40,00	34,82	87,05%
Consultanța și expertiza	20.12	200,00	55,45	27,72%
Pregătire profesională	20.13	275,00	123,00	44,73%
Protecția muncii	20.14	270,00	160,48	59,44%
Prevenirea și combaterea inundațiilor	20.23	190,00	0	0%
Cheltuieli judiciare	20.25	400,00	97,69	24,42%
Alte cheltuieli	20.30	4.026,00	3.327,08	82,64%

PROIECTE CU FINANȚARE DIN FONDURI EXTERNE	56	7.703,00	7.621,37	98,94%
ASISTENȚA SOCIALĂ	57	5.000,00	4.758,05	95,16%
CHELTUIELI DE CAPITAL	71	21.072,00	20.190,87	95,82%

La capitolul cheltuieli, suma cuprinsă în bugetul aprobat pe anul 2015 a fost în valoare totală de **223.269,00** mii lei, valoare ce cuprinde:

- cheltuielile de capital (investiții) de 28.775,00 mii lei, care cuprind:
  - proiecte cu finanțare externă – 7.703 mii lei,
  - cheltuieli de capital – 21.072 mii lei,
- cheltuieli curente de 194.494,00 mii lei, care cuprind:
  - cheltuieli de personal – 52.860,00 mii lei
  - bunuri și servicii – 136.634,00 mii lei
  - asistență socială – 5.000,00 mii lei.

În ceea ce privește cheltuielile de personal, pentru anul 2015, la acest capitol (cod 10.01), au fost prevăzute cheltuieli totale în valoare de 52.860 mii lei, iar valoarea totală realizată este în sumă de 51.895,29 mii lei.

La capitolul Bunuri și Servicii din totalul sumei prevăzute în bugetul aprobat pe anul 2015 de 136.634 mii lei a fost realizată valoarea de 132.741,32 mii lei. În această categorie de cheltuieli intră următoarele componente:

- Furnituri de birou (service birotică, rechizite, etc.) – realizări în sumă de 245,36 mii lei,
- Cheltuieli cu încălzit, iluminat și forța motrică în care se cuprinde consumul de energie electrică pentru activitatea de desecare, irigații, utilități înregistrat pentru desfășurarea activității de exploatare a amenajărilor de îmbunătățiri funciare, consumul de gaze, lemne de foc - realizări în valoare de 51.688,16 mii lei,
- Consum carburanți și lubrifianti – realizări în valoare de 2.151,24 mii lei,
- În categoria Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare - realizări în valoare de 70.163,44 mii lei, din care ponderea cea mai mare o au cheltuielile privind paza infrastructurii de îmbunătățiri funciare, respectiv au fost efectuate plăți în valoare de 47.915,08 mii lei,
- În categoria Alte cheltuieli cu bunuri și servicii – realizări în valoare de 2.901,86 mii lei, în această categorie fiind cuprinse TVA-ul aferent plăților, sume datorate ca urmare a sentințelor definitive și a titlurilor executorii, cheltuieli de judecată, daune morale, cheltuieli de executare silită, sume virate pentru neîncadrarea persoanelor cu handicap, penalități, etc.
- La capitolul Asistența socială - cod bugetar 57.02.01 au fost cuprinse sumele aferente sentințelor câștigate în instanțe atât de foști salariați cât și de actuali salariați, precum și sumele reprezentând ajutoare de deces.

La capitolul Cheltuieli de capital, titlu 71 și 56, din suma totală prevăzută în buget de 28.775 mii lei a fost realizată o valoare totală de 27.812,24 mii lei, structurată pe următoarele categorii principale:

- La capitolul A – Obiective de investiții în continuare, valoarea realizată este de 11.285,66 mii lei,
- La capitolul C – Alte cheltuieli, valoarea realizată este de 8.905,21 mii lei, din care: dotări independente în sumă de 3.016,25 mii lei, cheltuieli pentru elaborarea studiilor de fezabilitate, a studiilor de fezabilitate și a altor studii aferente obiectivelor de investiții în sumă de 531,42 mii lei, cheltuieli de expertiză, proiectare și execuție privind consolidările și intervențiile pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și calamități naturale: inundații, alunecări, prăbușiri și tasări de teren, incendii, accidente tehnice, precum și cheltuieli legate de realizarea acestor investiții în sumă de 5.357,54 mii lei,
- Proiecte cu finanțare din fonduri externe, valoarea realizată este de 7.621,37 mii lei.

## ➤ Situația creanțelor și a datoriilor

**1. Situația creanțelor înregistrate de Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare la 31 decembrie 2015:**

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare înregistrează creanțe clienți în valoare de 30.531,14 mii lei care se compun din:

- a) 13.198,33 mii lei – creanțe comerciale aferente anului 2015, clienți neîncasați din activitatea de irigații, desecare și din alte activități, estimând ca perioadă a încasării semestrul I 2016;
- b) 709,59 mii lei – creanțe comerciale din activitatea de irigații, desecare și din alte activități mai vechi de 1 an, clienți ce vor fi înregistrați la clienți incerti sau in litigiu sub 1 an;
- c) 146,25 mii lei - clienți incerti sau in litigiu sub un an;
- d) 16.476,97 mii lei - clienți incerti sau in litigiu peste un an, reprezentând creanțe de încasat mai vechi de 1 an și penalități calculate aferente acestor creanțe, pentru care, s-au inițiat proceduri de recuperare a acestora, având orizontul mediu de încasare 1-2 ani .

## 2. Situația datorilor

La 31 decembrie 2015 Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare înregistrează datorii in valoare de 3.975.466 lei, preponderent din luna decembrie 2015, datorii ce se vor stinge la data scadenta, in perioada imediat următoare.

### 5.1.2. Activitatea Compartimentului Informatic

In cadrul Compartimentului Informatic din Unitatea Centrala s-au desfășurat in cursul anului 2015 următoarele activități:

- asistenta tehnica hard si soft pentru cei cca. 100 de useri cu echipamentele de tehnica de calcul aferente din cadrul Unității centrale; asigurarea demersurilor necesare pentru repararea efectiva de către firma care a asigurat service-ul pana in septembrie 2015,
- întocmirea documentației necesare pentru încheierea contractelor subsecvente pentru achiziționarea de consumabile tehnica de calcul si respectiv service tehnica de calcul prin centralizarea datelor pentru toate cele 16 filiale teritoriale si Unitatea centrala; de asemenea, urmărirea derulării acestor contracte (încadrarea in cheltuielile aprobate, referate de necesitate, facturi),
- gestionarea corespondentei oficiale prin e-mail a ANIF (adresa [centrala@anif.ro](mailto:centrala@anif.ro)) cu redirecționarea sau distribuirea mesajelor primite,
- administrarea rețelei VPN; s-au luat masuri pentru creșterea randamentului de funcționare a acestei rețele ( înlocuirea echipamentelor stricute, implementare proxy server),
- s-a realizat o noua camera tehnica a instituției conform cu standardele, aceasta fiind necesara pentru implementarea programului MIS 360, dar totodată si pentru mutarea echipamentelor din vechea camera tehnica, deoarece aceasta a fost inundata datorita unor incidente independente,
- actualizare si întocmire de harți a obiectivelor ANIF, la fiecare solicitare a conducerii ANIF sau la solicitările Instituțiilor colaboratoare,
- executarea operativei de urmărire a aplicării udărilor prin centralizarea datelor primite de la filialele teritoriale,
- centralizarea datelor privind inventarierea tehnica a lucrărilor IF (suprafețe amenajate cu lucrări de IF, lucrări de irigații, desecare, CES, ape uzate)
- centralizarea datelor pentru întocmirea dării de seama statistice AGRIF
- centralizarea datelor pentru inventarierea anuala
- centralizarea datelor pentru întocmirea anexelor pentru actualizarea patrimoniului din domeniul public al statului aflat in administrarea ANIF pentru promovarea unui proiect de HG in acest sens
- actualizarea programelor informatice proprii pentru a corespunde ultimilor cerințe ale compartimentelor de specialitate beneficiare ale acestor programe informatice (inventare tehnice, operative, inventariere anuala)
- activitatea de copiere si scanare a diverselor documente la solicitarea personalului din cadrul Unității centrale.

Director General,  
Ec. Florin – Ionuț BARBU

