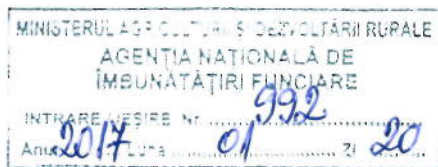




MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCiare

Șos. Olteniței 35-37, Sector 4
București 041293 ROMANIA
CIF 29275212

Tel/Fax: 021.332.28.16
Fax: 021.332.21.83
021.332.68.40
E-mail: centrala@anif.ro



APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Ec. Florin - Ionuț BARBU



RAPORT DE ACTIVITATE A AGENȚIEI NAȚIONALE DE ÎMBUNĂTĂȚIRI
FUNCiare PENTRU ANUL 2016

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.
- realizarea prevederilor Acordului cadru de delegare AM PNDR / AFIR / ANIF nr. 14.892 din 20.10.2016 și a Acordului de delegare AFIR / ANIF nr. 14.859 din 19.10.2016;

I. CADRU GENERAL

I.2. 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 9 (nouă) posturi de execuție.

Serviciul Resurse Umane a urmărit, pe parcursul anului 2016, crearea unui climat cât mai favorabil pentru desfășurarea activităților Agenției, ținând cont de resursele umane limitate.

La începutul anului 2016, întreaga structură de resurse umane s-a implicat activ în finalizare implementarea prevederilor O.U.G. nr. 4/2015 (suplimentare cu 995 posturi la nivelul ANIF), prin finalizarea concursurilor de recrutare personal organizate la finalul anului 2015, cu respectarea H.G. nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pe parcursul anului 2016 au fost modificate statele de funcții și structurile organizatorice ale filialelor teritoriale de îmbunătățiri funciare, unităților de administrare și unității centrale ale ANIF pentru a asigura funcționarea în bune condiții a activității, în funcție de solicitările apărute de la filialele teritoriale cu consultare sindicatului. Au fost aprobate de Consiliului de Conducere al ANIF după care s-a înaintat la MADR în vederea emiterii de către MADR a Ordinului de aprobare. (Ordinul MADR nr.324 din 17.03.2016 și Ordinul MADR nr.1161/R din 05.09.2016).

După emiterea Ordinelor s-a solicitat aprobare de la MADR pentru organizarea concursurilor de recrutare pentru ocuparea posturilor contractuale vacante din cadrul tuturor structurilor organizatorice (unitate centrală și structurile teritoriale). După obținerea aprobării s-au organizat concursuri de recrutare personal. 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 2016, 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 01.01.2016-31.12.2016. 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 conducătorii 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 din unitatea centrală, în vederea întocmirii statelor de plată.

S-a solicitat structurilor din unitatea centrală și s-a centralizat programarea efectuării concediilor de odihnă pentru anul 2016.

Au fost redactate, emise și distribuite un număr de 600 decizii, în baza referatelor întocmite de conducătorii structurilor din unitatea centrală și aprobate de către directorul general al ANIF.

Începând cu data de 01.08.2016, salariații Agenției au beneficiat de prevederile Ordonanței 20/2016, pentru modificarea O.U.G. nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Un consilier IA din cadrul Serviciului Resurse Umane este funcționar de securitate pe probleme de securitate personal în cadrul Structurii de Securitate din unitatea centrală a Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare. (numit prin decizia ANIF nr. 438 din 06.09.2016). Activitățile realizate în anul 2016 de funcționarul de securitate din cadrul 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, distribuirea 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.

Un consilier IA 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 responsabili 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.

I.3. Activitatea Compartimentului Control Financiar Preventiv

În anul 2016 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;
- concesionarea, 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 sau a directorului general.

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 toate documentele justificative prezentate la viză atât din punct de vedere al formei și conținutului cât și din punct de vedere al certificării 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, existența sintagmei 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 17.198 documente prezentate la viză cu o valoare totală de 1.091.974.197,66 lei.

A fost întocmit trimestrial, prin programul SIBIAC și depus la MADR, raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu, la termenele scadente.

Au fost întocmite note interne de colaborare și răspunsuri la acestea, cu celelalte structuri organizatorice din cadrul ANIF.

I.4. Activitatea Biroului Audit Public Intern

Indici de performanță în domeniul activității de audit public intern:

- Îmbunătățirea asigurărilor oferite managementului superior cu privire la funcționarea sistemului de management și control

- Îmbunătățirea activității de consiliere
- Creșterea calității activității de audit intern.

Activitățile principale derulate au fost:

- Planificare strategică și anuală;
- Derularea de misiuni de asigurare, planificate și ad-hoc;
- Derularea misiunilor de consiliere formalizate;

Din punctul de vedere a gradului de îndeplinire a obiectivelor B.A.P.I. pentru anul 2016, conform indicatorilor de performanță stabiliți situația se prezintă astfel:

<i>Obiectiv 1 Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare sistemelor de management si control</i>		
Indicator	Valoare	Observații
Gradul de realizare a <i>Planului anual de audit</i>	100%	Pe parcursul anului 2016 au fost derulate toate misiunile de asigurare prevăzute în planul anual
Gradul de implementare a recomandărilor din rapoartele de audit, raportat la calendarul implementării recomandărilor.	48%	Misiunile de audit pe contabilitate, implementarea recomandărilor, consiliere, au fost finalizate, avizate si înregistrate în 2017
Numarul de aspecte clarificate	100%	S-au desfășurat doua misiuni ad-hoc
Gradul de implementare a recomandărilor din rapoartele de audit ad-hoc, raportat la calendarul implementării recomandărilor.	50%	Misiunile s-au desfășurat inclusiv în lunile noiembrie si decembrie, o parte a termenelor de implementare a recomandărilor fiind stabilite pentru 2017
<i>Obiectiv 2 Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management si control</i>		

Gradul de realizare a <i>Planului anual de audit</i>	100%	Pe parcursul anului 2016, au fost derulate doua misiuni de consiliere ce au vizat implementarea recomandărilor din rapoartele de audit.
Gradul de implementare a recomandărilor din rapoartele de audit, raportat la calendarul implementării recomandărilor.	86%	Misiunea de consiliere ce a vizat activitatea centralei A.N.I.F. a fost finalizata in 2017
<i>Obiectiv 3 Furnizarea de asigurări structurii ierarhice superioare (MADR) asupra conformității activității desfășurate de B.A.P.I.</i>		
Gradul de realizare a <i>Planului anual de audit</i>	100%	Pe parcursul anului 2016 au fost derulate toate misiunile de audit prevăzute in planul anual
Gradul de implementare a recomandărilor din rapoartele de audit, raportat la calendarul implementării recomandărilor.	57%	In urma implementării recomandărilor ce au fost formulate in rapoartele de audit finalizate in lunile noiembrie, decembrie 2016 si ianuarie 2017, dar si a împlinirii termenelor de implementare ce au fost stabilite ulterior prezentului raport, gradul de implementare a recomandărilor va fi îmbunătățit considerabil
Gradul de implementare in termen a acțiunilor prevăzute in programul de asigurare si îmbunătățire a calității si obținerea efectelor scontate	80%	Masurile prevăzute referitoare la asigurarea unei dotări tehnice corespunzătoare a B.A.P.I. nu au fost implementate

Din punctul de vedere al domeniilor auditate, repartizarea acestora în corelație cu tipologia și natura misiunilor are următoarea structură:

Misiuni planificate	- asigurare	- I.T.	2
		- Contabilitate	1
		- Implementarea recomandărilor	1

- ad-hoc	- Contabilitate	1
	- Patrimoniu	1
- consiliere	- Implementarea recomandărilor	2

Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul A.N.I.F.

Prin misiunile de asigurare și consiliere derulate s-au oferit asigurări cu privire la funcționarea sistemelor de control intern managerial, oferindu-se totodată consiliere în vederea îmbunătățirii acestor sisteme, conform solicitărilor. Valoarea adăugată a activității de audit intern este direct dependentă de modul și gradul de implementare a recomandărilor de către managementul structurilor auditate. Pe parcursul anului 2016, a fost revizuit Programul de asigurare a calității activității de audit intern, document care stabilește prin planul de acțiune inclus măsurile ce se implementează în dezvoltarea funcției de audit intern în cadrul A.N.I.F..

În cursul anului 2016 s-au realizat un număr de 8 misiuni de audit, din care :

- patru misiuni de audit de asigurare din Planul de audit pe anul 2016 ;
- doua misiuni de audit ad-hoc ;
- doua misiuni de consiliere.

Planul de audit pentru anul 2016 a fost realizat integral, rapoartele întocmite de către Biroul Audit Public Intern vizând atât activitățile obligatorii prevăzute în Legea 672/2002 republicată cât și misiuni de consiliere și verificare a implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit.

Principalele obiective ale misiunilor de audit au fost :

- Organizarea registrelor de contabilitate
- Conducerea contabilității
- Conducerea activității financiare.
- Elaborarea situațiilor financiare
- Elaborarea contului de execuție bugetară
- Organizarea sistemului de raportare a datelor financiar contabile către management
- Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv
- Fiabilitatea sistemului informatic financiar – contabil
- Organizarea și efectuarea arhivării documentelor financiar-contabile
- Întocmirea listei rapoartelor de audit intern;
- Întocmirea și respectarea planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor ;
- Implementarea efectivă și eficientă a recomandărilor;
- Comunicarea periodică de către entitățile supuse misiunii de audit, a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor ;
- Recomandările neimplementate, cauze și propuneri de remediere
- Strategia și planificarea sistemelor informatice;
- Strategia IT;

- Organizarea si funcționarea compartimentului IT;
- Operații ale sistemului informatic;
- Securitatea informațiilor;
- Testarea programelor si aplicațiilor;
- Elaborarea si implementarea proiectelor IT ;
- Proiectarea si menținerea în funcțiune a unei rețele ;
- Consilierea asupra modului de elaborare a planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor ;
- Consilierea asupra urmăririi aplicării planului de acțiune ;
- Consilierea privind transmiterea către Biroul Audit de către structurile auditate a gradului de implementare a recomandărilor ;
- Consilierea privind raportarea asupra progreselor înregistrate si termenele care nu sunt respectate.

A fost întocmit si înaintat M.A.D.R. Raportul anual pentru anul 2015. S-a întocmit Planul anual pentru anul 2017 si s-a aprobat de către conducerea A.N.I.F.

Pe parcursul anului 2016, conform legislației in vigoare, au fost efectuate cursuri de pregătire profesionala continua.

I.5. Activitatea Serviciului Juridic

Activitatea juridică din cadrul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare este organizată la nivel de Serviciu, acesta fiind constituit la nivelul Unității Centrale din 22 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 417 dosare, din care 60 sunt în lucru la Unitatea Centrală a Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, restul dosarelor fiind repartizate filialelor teritoriale.

Agenția se confruntă în cea mai mare parte cu litigii de muncă și 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 2016, 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.

Pentru desfășurarea activităților în bune condiții, consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic au participat la cursuri de perfecționare în diverse domenii ale Dreptului în cursul anului 2016.

I.6. Activitatea Compartimentului 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.

2. Sănătatea în muncă

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

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

La locurile de muncă cu risc de toxicitate s-a acordat alimentație de protecție respectiv 0.5 l. lapte/ zilnic și apă minerală angajaților în perioada de caniculă în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile Contractului Colectiv de Muncă al ANIF .

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

3. Securitatea în muncă

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

Au fost efectuate verificările electrice PRAM la instalațiile ANIF

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 riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională pe grupe de meserii, instrucțiuni proprii pe tipuri de activități și planul de prevenire și protecție.

S-a achiziționat și distribuit salariaților echipamente individuale de protecție.

4. Prevenirea și stingerea incendiilor

S-a întocmit necesarul de echipamente PSI, pentru completarea bazei materiale și s-au achiziționat servicii de verificare și încărcare stingătoare.

5. Accidente în muncă

În anul 2016 au fost înregistrate următoarele accidente de muncă :

- La data de 12 iunie 2016, Dima Nelu, 45 ani, electromecanic la SPA Siliștea din cadrul Filialei teritoriale Dunărea Inferioară a fost electrocutat în timpul unei intervenții la stație. Accidentul sa soldat cu arsuri urmate de tratament si doua luni de spitalizare.

Din cercetarea accidentului rezultă ca vina aparține electromecanicului deoarece nu a folosit echipamentul de protecție din dotare și nu a decuplat stația înainte de intervenție.

- La data de 23 iulie 2017, Ion Marin, angajat al SC ROMANOR SRL executa lucrări SPE Dunărica a Filialei teritoriale Ialomița Călmățui - Unitatea de Administrare Călărași, unde tăia cu flexul o vană a stației. În urma intervenției s-a spart discul flexului și a fost accidentat la cap și transportat la spital de echipele SMURD.
- Referitor la accidentul mortal prin înec produs iarna trecută în canalul colector CA Lunca a Filialei teritoriale Ialomița Călmățui - Unitatea de Administrare Călărași când un marinar a fost găsit înecat nu avem date deoarece cercetarea a fost preluată de Procuratură și I.T.M., momentan cercetarea nefiind finalizată.

6. Îndrumarea activității.

Îndrumarea activității la nivelul ANIF s-a realizat atât prin corespondență cât și telefonic, menținând în permanență legătura cu cele 16 Compartimente Sănătate și Securitate în Muncă, PSI din cadrul Filialelor Teritoriale precum și cu inspectoratele de profil.

Lucrătorii desemnați din cadrul Compartimentelor SSM din Filialele Teritoriale au efectuat verificări și controale la locațiile filialei în vederea respectării prevederilor legale.

1.7. Activitatea Biroului Control Intern

Biroul Control Intern se află în subordinea directă a directorului general și a funcționat în anul 2016 în medie cu trei persoane.

Potrivit atribuțiilor sale, Biroul Control Intern a verificat și soluționat petițiile, 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, pe lângă personalul din cadrul biroului, au colaborat 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, s-au propus măsuri de remediere a unor deficiențe, încălcări ale legislației în domeniul de activitate al ANIF.

Deasemenea, pe parcursul anului 2016 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 Teleorman – Neajlov, Dunăre-Jiu, Argeș-Dâmbovița, Mureș Oltul - Superior, Moldova Sud;

- solicitări din partea Direcției Generale Control, Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR cu privire la măsurile întreprinse potrivit competențelor pe care le are ANIF în urma controalelor efectuate de către această direcție;

- solicitare din partea M.A.I. pentru întocmirea unor note de constatare cu privire la unele aspecte din activitatea a două filiale pentru care s-au făcut cercetări pentru a se concluziona dacă se confirmă sau nu faptele semnalate.

Totodată, urmare a solicitărilor Direcției Economice am supus aprobării o modalitate de urmărire a recuperării sumelor în termenul legal reprezentând majorări, penalități, considerând-o sarcină de serviciu.

Deasemenea, 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, integritatea patrimoniului, întocmindu-se note de constatare în care s-a manifestat imparțialitatea și dorința de a se soluționa cât mai just problemele apărute.

Același raționament s-a avut în vedere când, la propunerea Biroului Control Intern, s-au constituit comisii mixte formate din specialiști cu pregătire profesională diferită, care să poată clarifica diversitatea și complexitatea problemelor din interiorul a două filiale. Procesele verbale de constatare a acestor comisii au stat la formularea concluziilor de către Biroul Control Intern.

I.8. 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 , lucrări si produse în conformitate cu legislația în vigoare.
- Elaborare documentatii de atribuire pentru achizitia publica de produse, servicii si lucrari, pentru unitatea centrala a ANIF si pentru Filialele Teritoriale de Îmbunătățiri Funciare ale ANIF;
- Transmite în SEAP documentații de atribuire privind atribuirea contractelor de achiziție publică în vederea validării de către ANAP;
- Publicare în SEAP anunțuri/invitații de participare, anunțuri de atribuire.
- Îndrumare, coordonare și verificare, în colaborare cu compartimentele tehnice si economice din ANIF, desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, pentru achiziționarea de produse, servicii si lucrări în conformitate cu legislația în vigoare;
- Colaborare cu serviciile si compartimentele din cadrul unității centrale a ANIF, în vederea inițierii procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publica, conform referatelor de necesitate a Filialelor Teritoriale de Îmbunătățiri Funciare, compartimentelor, serviciilor care solicita 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 solicita achiziția respectiva si 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 lucrări, servicii și 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.

I.A. DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT

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

I.A.1. Activitatea Biroului Energetic

- Salariații Biroului Energetic au întocmit referatul de inițiere a procedurii de achiziție publică și au participat la atribuirea contractului de furnizare energie electrică pentru toate locurile de consum ale ANIF, procedura derulată prin intermediul Bursei Române de Mărfuri (în funcție de specificul fiecărui loc de consum s-a centralizat necesarul de energie electrică, participarea la întocmirea documentației de atribuire și la toate etapele procedurii).
- S-a verificat și analizat documentația necesară încheierii contractelor specifice biroului Energetic care s-au supus aprobării conducerii ANIF (caiet de sarcini, documentații tehnice specifice, etc.)
- Salariații Biroului Energetic au centralizat și verificat necesarul de energie electrică anual și lunar al tuturor locurilor de consum din patrimoniul ANIF, transmis de filialele ANIF, pe care l-au comunicat furnizorului de energie.
- S-a urmărit permanent derularea contractului de furnizare a energiei electrice pentru toate locurile de consum aparținând ANIF.
- Salariații Biroului Energetic au urmărit permanent modul cum furnizorul și distribuitorii zonali de energie electrică se achită de obligațiile contractuale, au fost întocmite diverse adrese către aceștia.
- Împreună cu reprezentanții filialelor ANIF, au fost soluționate problemele semnalate legate de consumul de energie electrică din facturile emise pe parcursul anului, pentru elaborarea unor studii de soluție pentru alimentarea cu energie electrică a unor locuri de consum, etc.
- Au fost transmise informări tuturor filialelor teritoriale și unitarilor de administrare ale ANIF privind modificările survenite în legislația specifică domeniului de activitate.
- Au fost informate conducerile filialelor teritoriale și unităților de administrare ale ANIF și s-au întreprins măsurile necesare pentru participarea personalului tehnic de specialitate la cursurile specifice și la examenul de autorizare ANRE pentru electricieni, în conformitate cu prevederile Ordinul ANRE nr.11/2013.
- Deoarece ANIF nu are montate în toate punctele de consum contoare cu înregistrare orară și având în vedere specificul activităților desfășurate de ANIF, influențate major de condițiile meteorologice, au fost întâmpinate dificultăți privind întocmirea prognozelor orare/lunare de consum. La costul cu energia electrică consumată efectiv se adaugă costurile suplimentare determinate de menținerea sub tensiune în afara perioadei campaniei de irigații a unor transformatoare de forță de putere mare (oricum supradimensionate față de nevoile actuale) prin obligativitatea plății pierderilor de energie activă și mai ales de energie reactivă.
- S-au propus și sunt necesare măsuri pentru încadrarea în factorul de putere neutral în vederea reducerii cheltuielilor cu energia electrică reactivă facturată, prin montarea unor baterii de condensatoare, schimbarea unor transformatoare vechi, supradimensionate, 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, precum și executarea unor noi bransamente pentru transformatoare de putere mică, care să asigure activitatea de întreținere, reparații iluminat pentru paza.
- Au fost centralizate, verificate și transmise la ANRE - Departamentul pentru eficiența energetică și la Institutul Național de Statistică chestionarele privind consumul de energie al anului anterior precum și declarațiile privind consumurile energetice ale filialelor ANIF.

- A fost întocmit și aprobat de conducerea ANIF programul de eficiența energetică pentru reducerea consumului de energie electrică prin aplicarea principiilor moderne de management energetic și conformare la prevederile Legii 121/2014.
- În baza documentelor transmise lunar de fiecare filială s-a întocmit centralizatorul lunar conținând date privind consumul de energie și valoarea facturilor emise și acceptate la plată pentru fiecare loc de consum al fiecărei filiale ANIF, centralizatoare anexate 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 distribuitorii zonali de energie a situațiilor litigioase atât pentru facturile refuzate la plată, cât și cele privind fisele de calcul al energiei de recuperat pentru unele locuri de consum din cadrul filialelor ANIF.
- Au fost comunicate periodic datele solicitate de autoritățile de reglementare competente.
- A fost analizată posibilitatea de elaborare a unui program de contorizare conform prevederilor din avizele tehnice de racordare, respectiv montarea echipamentelor de măsură în punctele de delimitare a instalațiilor electrice.
- Pentru Filiala Teritorială Dunărea Inferioară, care este filiala cu cele mai mari consumuri energetice, a fost realizat auditul energetic complex în urma căruia vor fi propuse măsuri de eficiența energetică.
- Ținând cont de specificul activității desfășurată de Biroul Energetic și a personalului de specialitate din cadrul filialelor ANIF (periodic, la stațiile de irigații și desecare, sunt necesare verificări PRAM pentru punerea în funcțiune a stațiilor de MT și JT) s-a realizat instruirea unor angajați ANIF privind programul de formare profesională cu tema: Măsurători și verificări PRAM în instalațiile de medie și joasă tensiune.
- S-a realizat instruirea unor angajați ANIF care au obținut/vor obține atestatul ANRE de manager energetic pentru industrie, la filialele teritoriale care au avut un consum mai mare de 1000 de tep, conform prevederile Legii 121/2014 privind eficiența energetică.
- Au fost verificate și centralizate facturile pentru toate filialele aparținând ANIF emise de furnizorul de energie electrică privitor la operațiunea de regularizare anuală a costurilor cu certificatele verzi corespunzătoare consumului de energie electrică înregistrat în anul anterior.
- Au fost întocmite răspunsuri la notele de colaborare cu diverse compartimente din cadrul ANIF.
- Au fost întocmite răspunsuri și transmise aprobările aferente la adresele transmise de filialele teritoriale/unitățile de administrare ale ANIF.

I.A.2. Activitatea Serviciului Administrativ

Principalele activități care s-au desfășurat pe parcursul anului 2016 au constat în:

- rezolvarea sarcinilor curente din sfera sa de activitate, conform legislației în vigoare;
- întocmirea documentațiilor pentru procedurile de achiziții de bunuri și servicii din sfera de activitate pentru unitatea centrală, filialele teritoriale, unitățile de administrare și efectuarea demersurilor necesare pentru demararea acestora:
- rechizite de birou și produse de papetărie
- produse igienico-sanitare,
- service auto,
- carburanți,
- anvelope,
- asigurări auto
- casco,

- lemne de foc,
- cartușe pentru imprimante
- pază,
- poștă,
- utilități, etc.;
- verificarea intrărilor și ieșirilor de materiale, obiecte de inventar, confruntând cu documentele justificative ce stau la baza acestora;
- asigurarea activității de primire, înregistrare, repartizare și predare a corespondenței;
- asigurarea activității de secretariat a conducerii ;
- arhivarea conform legislației în vigoare a tuturor documentelor ce se predau de către toate compartimentele ANIF ;
- întocmirea nomenclatorului dosarelor în cadrul ANIF centrală,
- aprovizionarea cu necesarul de rechizite, materiale gospodărești, consumabile, produse de protocol, mobilier;
- asigurarea funcționării autovehiculelor în bune condiții precum și aprovizionarea cu carburanți, lubrifianți și piesele de schimb necesare;
- emiterea foilor de parcurs pentru șoferi, întocmirea documentației privind consumul de carburanți;
- asigurarea în bune condiții a instalațiilor sanitare, electrice, termice
- asigurarea curățeniei, a igienei în birouri, grupuri sanitare, oficii, în toate încăperile și holurile existente în clădire (parter, etaj I și etaj II) și incintă
- organizarea pazei la nivel de ANIF Unitatea Centrală
- fundamentarea, elaborarea și transmiterea operativă a unor solicitări informaționale (note de fundamentare, informări) pentru realizarea atribuțiilor proprii la solicitarea conducerii ANIF;
- implicarea în activități premergătoare și/sau de susținere a implementării /dezvoltării
- Sistemului de control intern/managerial
- Sistemului de Management al Calității.
- Risc
- Proceduri operaționale
- întocmirea NIR si BIS în Siveco
- redactarea referatelor - de necesitate pentru achiziționarea materialelor, obiectelor de inventar, precum și pentru achitarea facturilor de utilități (apă, gunoi, energie electrică, gaze, etc.) ale unității centrale, ordonanțări.

I.A.3. Activitatea Serviciului Gestionare Proiecte Fonduri Europene, Dezvoltare și Securitate IT

În cadrul Serviciului GFPEDS IT s-au desfășurat în cursul anului 2016 următoarele activități:

- Elaborarea Procedurii generale privind punerea în aplicare a atribuțiilor Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare în conformitate cu Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2016 privind verificările tehnice necesare în implementarea tehnică și financiară a Submăsurii 4.3-“Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice” – componentă de infrastructură de irigații – din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (PNDR).
- Participarea în grupurile de lucru formate din reprezentanți ai AFIR având ca obiect elaborarea Procedurii generale privind punerea în aplicare a atribuțiilor Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare în conformitate cu Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2016 privind verificările tehnice necesare în implementarea tehnică și financiară a Submăsurii 4.3-“Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice” – componentă de infrastructură de irigații – din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (PNDR).

- Elaborarea Procedurii Operaționale de monitorizare - raportare privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.
- Întocmirea și transmiterea Registrului de riscuri pentru activitățile/obiectivele privind finanțarea proiectelor din fonduri externe nerambursabile.
- Elaborarea Matricei privind riscurile și vulnerabilitățile riscurilor la corupție. Prin elaborarea acestei matrice am identificat riscurile și vulnerabilitățile riscurilor precum și măsuri de remediere a acestora.
- Întocmirea și transmiterea situației centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul serviciului.
- Elaborarea chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la nivelul serviciului.
- Participarea la consultări cu Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor în ceea ce privește Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare de a colabora cu Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor în vederea formării unui parteneriat în implementarea unui proiect în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare, Axa Prioritară 5 – Promovarea adaptării la schimbările climatice, prevenirea și gestionarea riscurilor, Obiectiv Specific (OS) 5.1 - Reducerea efectelor și a pagubelor asupra populației cauzate de fenomenele naturale asociate principalelor riscuri accentuate de schimbările climatice, în principal de inundații și eroziune costieră.
- Participarea la consultări cu Ministerul Fondurilor Europene în ceea ce privește includerea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare pe lista beneficiarilor eligibili din cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare, Axa Prioritară 5 – Promovarea adaptării la schimbările climatice, prevenirea și gestionarea riscurilor, Obiectiv Specific (OS) 5.1 - Reducerea efectelor și a pagubelor asupra populației cauzate de fenomenele naturale asociate principalelor riscuri accentuate de schimbările climatice, în principal de inundații și eroziune costieră.
- Participarea la lucrările Comisiei de Agricultură din cadrul Camerei Deputaților pentru a prezenta o situație clară a modificărilor legislative din domeniul de interes Directorului General al Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare
- Întocmirea fișelor de post conform Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2016 privind verificările tehnice necesare în implementarea tehnică și financiară a Submăsurii 4.3-“Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice” – componentă de infrastructură de irigații – din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (PNDR).
- Asistența tehnică hard și soft pentru cei cca. 100 de useri cu echipamentele de tehnica de calcul aferente din cadrul Unității Centrale. Asigurarea demersurilor necesare pentru repararea efectivă prin achiziție de piese și manoperă.
- Întocmirea documentației necesare pentru achiziționarea de consumabile tehnică de calcul și respectiv piese defecte pentru tehnică de calcul prin centralizarea datelor pentru toate cele 16 Filiale Teritoriale și Unitatea Centrală; De asemenea, urmărirea derulării acestor proceduri (încadrarea în cheltuielile aprobate, referate de necesitate, facturi).
- Întocmirea documentației necesare pentru achiziționarea de sisteme informatice cu licențe sistem de operare și pentru echipamente VPN – switch-uri. De asemenea, urmărirea derulării acestor proceduri (încadrarea în cheltuielile aprobate, referate de necesitate, facturi).
- Evidența, prelucrarea și verificarea documentelor privind achizițiile de produse și servicii pentru activitatea de informatică din Centrala ANIF și din Filialele Teritoriale de îmbunătățiri funciare (referate de necesitate, facturi, centralizatoare plăți, ordonanțări, contracte).
- Gestionarea corespondenței oficiale prin e-mail a ANIF (adresa centrala@anif.ro) cu redirectionarea sau distribuirea mesajelor primite. Transmiterea către terți a adreselor oficiale.
- Prelucrarea și transmiterea materialelor pentru publicarea pe site-ul ANIF.
- Listarea unor lucrări de dimensiune mare: legi, strategii, registre de intrare-ieșire pentru registratură și secretariat, precum și a certificatelor de atestare.
- Copierea sau scanarea diferitelor lucrări din cadrul compartimentelor/birourilor/serviciilor din Unitatea Centrală.

- Administrarea rețelei VPN; s-au luat măsuri pentru creșterea randamentului de funcționare a acestei rețele (înlocuirea echipamentelor stricate, implementare proxy server).
- Supravegherea serverelor aplicației Siveco și a serverului de legislație, în vederea unei bune funcționării a activităților din cadrul ANIF
- Menținerea în condiții optime a noii camere tehnice a instituției conform cu standardele, aceasta fiind necesară pentru implementarea programului MIS 360, dar totodată și pentru mutarea echipamentelor din vechea cameră tehnică, deoarece aceasta a fost inundată datorită unor incidente independente.
- Actualizare și întocmire de hărți 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 tehnică a lucrărilor IF (suprafețe amenajate cu lucrări de IF, lucrări de irigații, desecare, CES, ape uzate).
- Centralizarea datelor pentru întocmirea dării de seama statistice AGR1IF.
- Centralizarea datelor pentru inventarierea anuală.
- Centralizarea datelor pentru întocmirea anexelor pentru actualizarea patrimoniului din domeniul public al statului aflat în administrarea ANIF pentru promovarea unui proiect de HG în acest sens.
- Actualizarea programelor informatice proprii pentru a corespunde ultimilor cerințe ale compartimentelor de specialitate beneficiare ale acestor programe informatice (inventare tehnice, operative, inventariere anuală).

I.A.T. DIRECȚIA TEHNICĂ

Direcția Tehnică este compusă din două servicii, un birou și un compartiment:

I.A.T.1. Serviciul Tehnic Investiții

I.A.T.2. Serviciul Plan Exploatare, I+R, Tarife (PEIRT)

I.A.T.3. Biroului Administrare Patrimoniu

I.A.T.4. Compartimentul de Reglementare a Organizațiilor de I.F., Protecția Mediului

I.A.T.1. Activitatea Serviciului Tehnic Investiții

Conform Legii nr. 339 / 2015 – Legea Bugetului de Stat, a fost aprobat Planul de investiții pe anul 2016 pentru ANIF cu o valoare de 135.800.000 lei. Prin Adresa MADR nr. 160.282 / 18.07.2016, Planul de investiții pe anul 2016 pentru ANIF a fost 21.180.000 lei, iar prin Adresa MADR nr. 165.547 / 25.11.2016, Planul de investiții al ANIF pe anul 2016 a fost de **48.800.000** lei pentru un nr. de 36 obiective, din care un nr. de 11 obiective în Cap. A – Obiective în continuare și 25 obiective – Cap. C – Alte cheltuieli de investiții. Practic, derularea Planului investițional al ANIF la Cap. C, pentru cele 25 de obiective a început în semestrul II, după data de 18.07.2016.

Plan 2016 = 48.800.000 lei . Realizat (decontat) 2016 = 39.312.091 lei (81%) . Pe capitolele bugetare și obiective de investiții , rezultatele sunt prezentate în **ANEXA** .

Pentru **lucrările din Capitolul A** – obiective în continuare în anul 2016 s-au alocat fonduri de 15.670.000 lei pentru un nr. de 11 obiective de investiții. Au fost executate lucrări în valoare de 12.034.025 lei, reprezentând 77 % din suma alocată pentru acest capitol bugetar. (vezi **ANEXA**).

Din cele **11** obiective de investiții , **8** obiective au punerea în funcțiune (PIF), în anul 2017 (vezi **ANEXA**, punctele 1,3 ,5 ,6 , 7, 8, 9 și 10) și unde realizările anuale sunt între 42 % și 100 % , **1** obiectiv (vezi **ANEXA**, punctul 4) are PIF-ul tot în anul 2017 dar nu are realizări , problema

folosirii parplanșelor amânându-se pentru anul viitor , iar celelalte 2 obiective (vezi ANEXA, punctele 2, 11) au PIF-ul în anul 2018 , iar realizările sunt între 9 % și 32 % .

Cauzele nerealizărilor (3.635.975 lei) la acest capitol bugetar pot fi rezumate astfel:

- | | |
|--|---------------|
| - Timp nefavorabil (punctele 1, 10) | 1.050.211 lei |
| - Perioadă limitată de lucru /campanie de irigat (p-ctul 2) | 443.568 lei |
| - Teren ocupat temporar de culturile proprietarilor (p-ctul 8) | 89.347 lei |
| - Achiziționare de diferite materiale (palplanșe) (p-ctul 4) | 50.000 lei |
| - Reziliere contracte cu vechii constructori (p-ctul 11) | 1.961.276 lei |
| - Economie la deviz față de Planul anual (p-ctele 3,5,6,9) | 10.381 lei. |
| - Litigiu juridic (p-ctul 7) | 31.192 lei |

Pentru **lucrările din Capitolul C – Alte cheltuieli, subcapitolul d** – calamități/urgente , în anul 2016 s-au alocat fonduri de 3.510.000 lei pentru un nr. de 4 obiective de investiții. Au fost executate lucrări în valoare de 2.589.305 lei, reprezentând 74 % din suma alocată pentru acest capitol bugetar. (vezi **ANEXA**).

Din cele 4 obiective de investiții , 3 obiective au PIF-ul, în perioada 2017 – 2018 (vezi ANEXA, punctele 1,2, 3) , realizările fiind cuprinse între 68 % și 100 % , iar 1 obiectiv se află în faza de elaborare a Proiectului tehnic, decontarea se va face în trim. I al anului viitor, execuția urmând să înceapă și să fie finalizată în anul 2017 (nu sunt realizări în anul 2016) .

Cauzele nerealizărilor (920.695 lei) la acest capitol bugetar pot fi rezumate astfel:

- | | |
|--|-------------|
| - Utilaj cu montaj în curs de livrare (p-ctul 1) | 606.419 lei |
| - Economie la deviz față de Planul anual (p-ctele 2 , 3) | 14.276 lei. |
| - Documentații neaprobate : | 300.000 lei |

Pentru **lucrările din Capitolul C – Alte cheltuieli, subcapitolul b** – utilaj, în anul 2016 s-au alocat fonduri de 4.450.000 lei. Au fost executate lucrări în valoare de 3.122.760 lei, reprezentând 70 % din suma alocată pentru acest capitol bugetar. (vezi **ANEXA**). Nerealizările sunt de 1.327.240 lei . Ele se regăsesc la punctele 9, 10 și 12 unde la această dată evaluarea ofertelor este în derulare (1.243.500 lei), iar diferența de 83.740 reprezentând economii, urmare procedurii de achiziție publică (p-ctele 1,2,4,5,7,8,).

Pentru **lucrările din Capitolul C – Alte cheltuieli, subcapitolul c** – proiectare globală , în anul 2016 s-au alocat fonduri de 420.000 lei. Au fost executate lucrări în valoare de 379.257 lei, reprezentând 90 % din suma alocată pentru acest capitol bugetar. (vezi **ANEXA**). Nerealizările sunt de 40.743 lei , reprezentând economii urmare procedurii de achiziție publică (p-ctul 1,).

Pentru **lucrările din Capitolul C – Alte cheltuieli, subcapitolul f** – expertize, proiectare și execuție la lucrările de reabilitare/modernizare , în anul 2016 s-au alocat fonduri de 24.250.000 lei pentru un nr. de 8 obiective de investiții. Au fost executate lucrări în valoare de 21.186.744 lei, reprezentând 87 % din suma alocată pentru acest capitol bugetar. (vezi **ANEXA**).

Din cele 8 obiective de investiții , 6 obiective au PIF-ul, în perioada 2017 – 2019 (vezi ANEXA, punctele 1,2,3,4,5,6) , realizările fiind cuprinse între 83 % și 97 % , 1 obiectiv se află în faza de elaborare a unei Expertize care să confirme necesitatea continuării soluției de la Proiectului tehnic, decontarea urmând a se va face în trim. I al anului viitor, iar 1 obiectiv (punctul 8) fiind poziție globală nedesfășurată .

În paralel cu activitatea de derulare a investițiilor, în anul 2016 au fost luate măsuri pentru asigurarea documentațiilor necesare aprobării indicatorilor tehnico-economici .

S-au analizat și s-au prezentat în CTE – ANIF un număr de 72 documentații tehnico-economice, parte dintre ele fiind înaintate spre aprobare în CTE MADR ,din care :

- | | |
|-----------------------------|----|
| - Note de fundamentare..... | 35 |
| - DALI (SF) | 8 |

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

I.A.T.2. Activitatea Serviciului PEIRT

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

Pentru campania de irigații 2016, 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	2016
0	1	2	3	4	5	6
1	Suprafață contractată	ha	391.867	323.026	315.290	349.788,5
	din care: OUI	ha	366.131,9	295.443	295.977	328.009,7
2	Suprafață udată, total, din care:	ha	369.846,00	261.032,40	441.497	306.890,3
3	Suprafață udată OUI, din care:	ha	314.873,80	214.086,90	382.751	261.826,3

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.

Astfel valoarea lucrărilor de întreținere și reparație a infrastructurii de irigații executate în anul 2016 este de cca. 9.478,21 mii lei.

În urma repetatelor întâlniri și discuții între MADR, ANIF și reprezentanții OUI-urilor s-a convenit ca lucrările de întreținere și reparații să poată fi executate de către ANIF.

Prin punerea în aplicare a prevederilor OUG nr. 79/ 2013 și încheierea Convențiilor de exploatare care permit OUI 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 aceasta destinație.

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. nr. 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.

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 si executat lucrări minime de întreținere și reparații a infrastructurii de desecare si CES în valoare de cca.14.300 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

Totodată, pentru executarea lucrărilor de întreținere în amenajările de IF cu efort propriu, a fost aprobată la solicitarea filialelelor teritoriale de IF, valoarea de 14.300 mii lei pentru materiale necesare menținerii stării de funcționare a amenajărilor de IF.

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 calamităților 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.l), și alin.2 lit.l) 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 Ministerului de Finanțe 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 electrica si/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 – 31.12.2016 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 263 stații de pompare de desecare (586 de agregate de pompare), evacuând apa de pe o suprafață de aproximativ de 212.000 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, Brăila, Constanta, Dolj, Galați, Giurgiu, Ialomița, Olt, Timiș, Teleorman, Tulcea, Vaslui, Vâlcea, Vrancea.**

Pentru anul 2016, consumul de energie electrică la activitatea de evacuare a apei prin pompare din sistemele de desecare a fost de 25.255 de MWh în valoare de 11.775 mii lei

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.

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 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;
- tarife sezoniere la activitatea de irigații

Conform prevederilor legale, personalul tehnic din cadrul Serviciului PEIRT a participat la cursul de perfecționare cu tematica „ **Protecția Mediului, Egalitate de șanse și Dezvoltare Durabilă**”.

I.A.T.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 2016 au constatat în :

- s-au soluționat solicitări, s-au întocmit informări tematiche, s-au transmis în termen și expediat răspunsuri la 93 adrese transmise de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, la 142 de adrese transmise de filialele teritoriale A.N.I.F. și la alte 19 adrese transmise de Consilii Județene, Primării și Consilii locale;

- s-au transmis răspunsuri pe probleme de ordin tehnic în cadrul colaborărilor cu instituții ierarhic superioare către - Parlamentul României, Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor, Ministerul Administrației și Internelor la 14 adrese, unor instituții colaboratoare/omoloage respectiv A.N.A.R. la 3 adrese, către I.S.P.I.F. la 1 adresă, către A.F.I.R. la 1 adresă, către A.N.A.F. la 1 adresă, către I.N.S.S. la 1 adresă, către A.P.I.A. la 1 adresă, către

A.J.V.P.S. la 1 adresă, către A.D.S la 2 adrese, către Regia Națională a Pădurilor - Romsilva la 1 adresă, unor persoane fizice la 15 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 24 de adrese și solicitări;

- s-au întocmit răspunsuri și puncte de vedere privind aspecte tehnice, funcționale și legislative la 5 adrese transmise de O.U.A.I, O.D.D. și F.O.I.F.- uri;

- în conformitate cu prevederile Legii 176/2010 s-au verificat și transmis către A.N.I. declarațiile de avere și declarațiile de interese pentru persoanele cu funcții de conducere și control care își desfășoară activitatea în cadrul A.N.I.F. ;

- s-au transmis puncte de vedere și instrucțiuni din partea Biroului Administrarea Patrimoniului pentru 32 de Note interne primite de la serviciile/birourile P.E.P., Resurse Umane, Biroul Energetic, Direcția Economică, Compartimentul Audit, din cadrul centralei A.N.I.F. ;

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 2015 ;

- inventarul lucrărilor și a infrastructurii de îmbunătățiri funciare inclusiv a stațiilor de pompare de irigații și desecare pe anul 2015 ;

- 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 2015 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 ;

- verificarea situațiilor juridice ale unor bunuri imobile care fac obiectul unor proiecte de H.G. privind atestarea domeniului public al județelor, precum și a municipiilor, orașelor și comunelor ;

- întocmirea și transmiterea documentației necesare în vederea elaborării Raportului de țară privind progresul înregistrat în îndeplinirea obiectivelor naționale de eficiență energetică a României, secțiunea clădiri;

- întocmirea documentației A.G.R 1 I.F. pe anul 2015 conform cerințelor I.N.S.S;

- 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 filialelelor teritoriale după caz ;

- întocmirea documentației necesare pentru realizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile, proprietate privată a statului și a drepturilor reale supuse inventarierii (formularul P4000), în conformitate cu prevederile ordinului nr. 668/2014;

- întocmirea în colaborare cu filialele teritoriale ale A.N.I.F. a documentației financiare necesară realizării unor lucrări de cadastrare și înscriere în cartea funciară a unor bunuri imobile din domeniul public al statului, aflate în administrarea A.N.I.F. ;

- verificarea unor aspecte semnalate prin Decizia nr.8/07.01.2015 a Curții de Conturi a României, Departamentul III, și urmărirea prin participarea în Comisia de monitorizare înființată la nivel central, pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor transmise prin Decizia mai sus menționată;

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.

Pregătirea documentațiilor necesare privind modificarea datelor de identificare și actualizarea valorilor de inventar ale unor bunuri imobile aflate în domeniul public al statului și în administrarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării

Rurale, precum și pentru modificarea prevederilor unor acte normative din domeniul îmbunătățirilor funciare.

- 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 ;
- participarea la manifestări științifice, dezbateri naționale și regionale în domeniu;
- participarea în comisiile de examinare a candidaților înscriși la examinările privind încadrarea pe posturile vacante din cadrul A.N.I.F.;
- demararea acțiunii de inventariere generală a patrimoniului public și privat al A.N.I.F. la 31.10.2016;
- demararea, urmărirea și finalizarea acțiunii de reevaluare a patrimoniului public și privat al A.N.I.F. la data de 31.07.2016;
- s-au executat și alte sarcini specifice domeniului administrării patrimoniului la solicitarea conducerii A.N.I.F.

I.A.T.4. Activitatea Compartimentului de Reglementare a Organizațiilor de I.F., Protecția Mediului

În conformitate cu atribuțiile Compartimentului de Reglementare al Organizațiilor de I.F., Protecția Mediului care funcționează în cadrul Direcției Tehnice, principalele activități care s-au desfășurat pe parcursul anului 2016 au constat în :

- s-au soluționat solicitări, s-au întocmit informări tematiche, s-au transmis în termen și expediat răspunsuri la adresele transmise de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale și de filialele teritoriale A.N.I.F.;
- s-au soluționat problemele identificate în teritoriu și s-au transmis operativ instrucțiuni și detalii tehnice prin răspunsuri și puncte de vedere către Organizațiile Udătorilor de Apă pentru Irigații;
- s-au întocmit răspunsuri și puncte de vedere privind aspecte tehnice, funcționale și legislative la adresele transmise de O.U.A.I, O.D.D. și F.O.I.F.- uri;
- s-au transmis puncte de vedere din partea Compartimentului de Reglementare al Organizațiilor de Îmbunătățiri Funciare, Protecția Mediului pentru Notele interne primite de la serviciile/birourile Resurse Umane, Compartimentul Audit, 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 a Federațiilor Organizațiilor de Îmbunătățiri Funciare;
- urmărirea conformității elaborării referatelor tehnice și a protocoalelor de predare-preluare a amenajărilor de îmbunătățiri funciare către Organizațiile 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;
- evaluarea din punct de vedere al conformării cu cerințele legale privind stadiul obținerii avizelor și autorizațiilor de gospodărirea apelor, de mediu și gestiunea deșeurilor

- s-au întocmit referate pentru obținerea autorizațiilor de mediu pentru amenajările de îmbunătățiri funciare.

De asemenea în cadrul Compartimentului de Reglementare al Organizațiilor de Îmbunătățiri Funciare, Protecția Mediului s-au verificat și centralizat situații precum :

- funcționalitatea infrastructurii de irigații aflate în proprietatea Organizațiilor Udătorilor de Apă pentru Irigații la nivel de an 2016 ;
- s-a întocmit situația cu terenurile preluate sau nepreluate de către Organizațiile Udătorilor de Apă pentru Irigații la nivel de an 2016 ;
- necesarul de materiale și echipamente de protecție pentru fiecare filială teritorială ANIF ;
- au fost înaintate și propuse spre aprobare Consiliului de Conducere al ANIF Anexele cu terenurile aferente infrastructurii de irigații care a fost preluată în proprietate prin Ordin al ministrului de către Organizațiile Utilizatorilor de Apă pentru Irigații și Anexele de transmitere a infrastructurii de îmbunătățiri funciare din domeniul privat al statului, aflată în administrarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, în proprietate către Organizațiile Utilizatorilor de Apă pentru Irigații prin Hotărâre de Guvern.

I.A.E. DIRECȚIA ECONOMICĂ

Direcția Economică este compusă dintr-un serviciu și două birouri:

I.A.E.1 Serviciul Financiar

I.A.E.2 Biroul Contabilitate

I.A.E.3 Biroul Buget - Prognoze

I.A.E.1 Activitatea Serviciului Financiar

Pentru anul 2016, subvențiile alocate ANIF prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, la capitolul Subvenții pentru instituții publice au fost în valoare totală de 215.582 mii lei, din care pentru acoperirea cheltuielilor de personal a fost prevăzută suma de 94.369 mii lei, pentru cheltuielile de capital suma de 48.810 mii lei, pentru asistența socială 100 mii lei și pentru bunuri și servicii suma de 72.303 mii lei.

Din subvenția total prevăzută în buget, ANIF a solicitat în anul 2016 o valoare totală de 181.808,52 mii lei, din care pentru acoperirea cheltuielilor de personal a fost solicitată suma de 76.037,05 mii lei, pentru cheltuielile de capital suma de 39.312,09 mii lei și pentru bunuri și servicii suma de 66.459,38 mii lei.

În cadrul Serviciului Financiar se asigură solicitarea fondurilor necesare și efectuarea tuturor plăților atât pentru centrala ANIF, cât și pentru Filialele teritoriale, ce decurg din desfășurarea activității, inclusiv a cheltuielilor de personal.

Astfel, după primirea facturilor și a documentelor vizate de compartimentele de specialitate, se întocmesc anexele de plată (propunerea, angajamentul bugetar și ordonanțarea de plată), după care se avizează la Compartimentul Financiar Preventiv și apoi se aprobă de către Ordonatorul de Credite.

La primirea documentelor vizate și aprobate, Serviciul Financiar întocmește ordinele de plată și le depune zilnic la trezorerie.

Comparativ cu sumele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2016, sumele decontate pe articole bugetare se regăsesc în următorul tabel:

Denumire indicator	Cod bugetar	Buget 2016	Plăți 2016
TOTAL CHELTUIELI , din care:		265.582,00	213.633,25
CHELTUIELI DE PERSONAL	10	94.369,00	75.882,47
BUNURI SI SERVICII, din care:	20	122.303,00	98.429,03
Furnituri de birou	20.01.01	440,00	164,12
Materiale pentru curățenie	20.01.02	355,00	146,86
Încălzit, iluminat si forța motrică	20.01.03	43.296,00	34.508,08
Apa, canal, salubritate	20.01.04	1.500,00	1.286,52
Carburanți si lubrifianti	20.01.05	2.700,00	2.048,16
Piese de schimb	20.01.06	100,00	32,96
Poșta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	2.232,00	894,82
Materiale si prestări servicii cu caracter funcțional	20.01.09	500,00	472,67
Alte bunuri și servicii pt. Întreținere și funcționare	20.01.30	56.327,00	49.615,19
Reparații curente	20.02	2.810,00	667,52
Hrana	20.03.01	100,00	49,01
Uniforme si echipament	20.05.01	460,00	448,54
Alte obiecte de inventar	20.05.30	540,00	398,87
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	600,00	374,02
Deplasări in străinătate	20.06.02	20,00	16,74
Cărți, publicații si materiale documentare	20.11	60,00	36,02
Consultanta si expertiza	20.12	450,00	164,13
Pregătire profesionala	20.13	300,00	143,18
Protecția muncii	20.14	300,00	189,56
Prevenirea si combaterea inundațiilor	20.23	300,00	0
Cheltuieli judiciare	20.25	100,00	49,81
Alte cheltuieli	20.30	8.813,00	6.722,25
PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE	56	3,00	0
ASISTENTA SOCIALA	57	100,00	9,76
PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE	58	7,00	0
CHELTUIELI DE CAPITAL	71	48.800,00	39.311,99

În ceea ce privește cheltuielile de personal, pentru anul 2016, la acest capitol (cod 10.01), au fost prevăzute cheltuieli totale în valoare de 94.369 mii lei și s-au efectuat plăți în valoare totală de

75.882,47 mii lei, valoare ce cuprinde atât salariile de bază, cât și contribuțiile sociale și impozitele pe salarii datorate bugetelor asigurărilor sociale și bugetului de stat.

La capitolul Bunuri si Servicii din totalul sumei prevăzute în bugetul aprobat pe anul 2016 de 122.303 mii lei, au fost efectuate plăți în valoare totală de 98.429,03 mii lei.

Pe codul bugetar 20.01.03 *Încălzit, iluminat și forța motrică* sumele prevăzute în bugetul anului 2016 au fost în valoare de 43.296,00 mii lei.

În cadrul cheltuielilor cuprinse pe codul bugetar 20.01.30 *Alte bunuri și servicii pt. Întreținere și funcționare* au fost întocmite ordonanțări în valoare totală de 49.615,19 mii lei, pentru următoarele categorii principale:

- paza infrastructurii de îmbunătățiri funciare, inclusiv paza plantații silvice și fond forestier pentru care au fost efectuate plăți în valoare de 29.669,05 mii lei,
- lucrări de întreținere și reparații în amenajările de îmbunătățiri funciare în valoare totală de 17.577,66 mii lei,
- servicii rețea virtuală privată (VPN) pentru care au fost efectuate plăți în valoare de 610,87 mii lei, și sume achitate pentru servicii aferente programului informatic utilizat de ANIF în valoare de 754,58 mii lei,
- alte prestări servicii în valoare de 1.003,00 mii lei, reprezentând servicii de verificare instalații gaze, centrale termice, servicii xerox, inspecții tehnice periodice, schimb de anvelope, etc.

Pe codul bugetar 20.30 *Alte cheltuieli cu bunuri și servicii* s-au efectuat plăți în valoare totală de 6.722, 25 mii lei defalcate pe următoarele categorii principale:

- pe codul bugetar 20.30.01 Reclamă și publicitate s-au efectuat plăți în valoare de 23,80 mii lei, fiind cuprinse sumele achitate pentru publicare anunțuri pentru organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ce s-au desfășurat în cadrul centralei și filialelor teritoriale ANIF,
- pe codul bugetar 20.30.02 Protocol și reprezentare s-au efectuat plăți în valoare de 16,72 mii lei pentru organizarea unor întâlniri oficiale ale membrilor Comisiei de apărare împotriva inundațiilor româno-ungare în vederea verificării obiectivelor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor pe teritoriul român,
- pe codul bugetar 20.30.03 Prime de asigurare non viață s-au achitat asigurări de răspundere civilă pentru parcul auto din dotarea ANIF în valoare de 177,43 mii lei,
- pe codul bugetar 20.30.04 Chirii au fost plătite chirii aferente unor sedii ANIF, precum și alte categorii de chirii (pubele, închirieri de utilaje, etc) în valoare de 243,52 mii lei,
- pe codul bugetar 20.30.30 Alte cheltuieli cu bunuri și servicii au fost cuprinse plățile reprezentând diferite taxe, cheltuieli de executare silită, penalități, TVA aferentă obiectivelor de investiții din activitatea de irigații, etc. în valoare totală de 6.260,26 mii lei.

La capitolul Cheltuieli de capital, titlu 71, din suma totală prevăzută în buget de 48.800 mii lei s-au efectuat plăți în valoare totală de 39.311,99 mii lei, structurată pe următoarele categorii principale:

- La capitolul A – Obiective de investiții în continuare, valoarea achitată este de 12.034,03 mii lei,

- La capitolul C – Alte cheltuieli, valoarea achitată este de 27.277,96 mii lei, din care: dotări independente (mijloace de transport, centrale termice, debitmetre la stațiile de pompare de irigații și desecare, echipament VPN, echipament multifuncțional) în sumă de 3.122,76 mii lei, cheltuieli pentru elaborarea studiilor de prefezabilitate, a studiilor de fezabilitate și a altor studii aferente obiectivelor de investiții în sumă de 379,26 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 și cheltuieli legate de realizarea acestor investiții, precum și cheltuieli de expertiză, proiectare și execuție privind reparațiile capitale în sumă de 23.775,94 mii lei.

I.A.E.2 Activitatea Biroului Contabilitate

Realizarea indicatorilor de venituri și cheltuieli pe anul 2016

În activitatea instituției s-a ținut cont de principiile enumerate mai sus și nu s-au constatat abateri de la aceste principii.

Pentru anul 2016, subvențiile alocate ANIF prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, la capitolul Subvenții pentru instituții publice au fost în valoare totală de 215.582 mii lei, din care pentru acoperirea cheltuielilor de personal a fost prevăzută suma de 94.369 mii lei, pentru cheltuielile de capital suma de 48.810 mii lei, pentru asistența socială 100 mii lei și pentru bunuri și servicii suma de 72.303 mii lei.

Din subvenția total prevăzută în buget, ANIF a solicitat în anul 2016 o valoare totală de 181.808,52 mii lei, din care pentru acoperirea cheltuielilor de personal a fost solicitată suma de 76.037,05 mii lei, pentru cheltuielile de capital suma de 39.312,09 mii lei și pentru bunuri și servicii suma de 66.459,38 mii lei.

În cadrul Serviciului Financiar se asigură solicitarea fondurilor necesare și efectuarea tuturor plăților atât pentru centrala ANIF, cât și pentru Filialele teritoriale, ce decurg din desfășurarea activității, inclusiv a cheltuielilor de personal.

Astfel, după primirea facturilor și a documentelor vizate de compartimentele de specialitate, se întocmesc anexele de plată (propunerea, angajamentul bugetar și ordonanțarea de plată), după care se avizează la Compartimentul Financiar Preventiv și apoi se aprobă de către Ordonatorul de Credite.

În ceea ce privește cheltuielile de personal, pentru anul 2016, la acest capitol (cod 10.01), au fost prevăzute cheltuieli totale în valoare de 94.369 mii lei și s-au efectuat plăți în valoare totală de 75.882,47 mii lei, valoare ce cuprinde atât salariile de bază, cât și contribuțiile sociale și impozitele pe salarii datorate bugetelor asigurărilor sociale și bugetului de stat.

La capitolul Bunuri și Servicii din totalul sumei prevăzute în bugetul aprobat pe anul 2016 de 122.303 mii lei, au fost efectuate plăți în valoare totală de 98.429,03 mii lei.

Pe codul bugetar 20.01.03 *Încălzit, iluminat și forța motrică* sumele prevăzute în bugetul anului 2016 au fost în valoare de 43.296,00 mii lei.

În cadrul cheltuielilor cuprinse pe codul bugetar 20.01.30 *Alte bunuri și servicii pt. Întreținere și funcționare* au fost întocmite ordonanțări în valoare totală de 49.615,19 mii lei, pentru următoarele categorii principale:

- paza infrastructurii de îmbunătățiri funciare, inclusiv paza plantații silvice și fond forestier pentru care au fost efectuate plăți în valoare de 29.669,05 mii lei,
- lucrări de întreținere și reparații în amenajările de îmbunătățiri funciare în valoare totală de 17.577,66 mii lei,
- servicii rețea virtuală privată (VPN) pentru care au fost efectuate plăți în valoare de 610,87 mii lei, și sume achitate pentru servicii aferente programului informatic utilizat de ANIF în valoare de 754,58 mii lei,
- alte prestări servicii în valoare de 1.003,00 mii lei, reprezentând servicii de verificare instalații gaze, centrale termice, servicii xerox, inspecții tehnice periodice, schimb de anvelope, etc.

Pe codul bugetar 20.30 *Alte cheltuieli cu bunuri și servicii* s-au efectuat plăți în valoare totală de 6.722, 25 mii lei defalcate pe următoarele categorii principale:

- pe codul bugetar 20.30.01 Reclamă și publicitate s-au efectuat plăți în valoare de 23,80 mii lei, fiind cuprinse sumele achitate pentru publicare anunțuri pentru organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ce s-au desfășurat în cadrul centralei și filialelor teritoriale ANIF,
- pe codul bugetar 20.30.02 Protocol și reprezentare s-au efectuat plăți în valoare de 16,72 mii lei pentru organizarea unor întâlniri oficiale ale membrilor Comisiei de apărare împotriva inundațiilor româno-ungare în vederea verificării obiectivelor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor pe teritoriul român,
- pe codul bugetar 20.30.03 Prime de asigurare non viață s-au achitat asigurări de răspundere civilă pentru parcul auto din dotarea ANIF în valoare de 177,43 mii lei,
- pe codul bugetar 20.30.04 Chirii au fost plătite chirii aferente unor sedii ANIF, precum și alte categorii de chirii (pubele, închirieri de utilaje, etc.) în valoare de 243,52 mii lei,
- pe codul bugetar 20.30.30 Alte cheltuieli cu bunuri și servicii au fost cuprinse plățile reprezentând diferite taxe, cheltuieli de executare silită, penalități, TVA aferentă obiectivelor de investiții din activitatea de irigații, etc. în valoare totală de 6.260,26 mii lei.

La capitolul Cheltuieli de capital, titlu 71, din suma totală prevăzută în buget de 48.800 mii lei s-au efectuat plăți în valoare totală de 39.311,99 mii lei, structurată pe următoarele categorii principale:

- La capitolul A – Obiective de investiții în continuare, valoarea achitată este de 12.034,03 mii lei,
- La capitolul C – Alte cheltuieli, valoarea achitată este de 27.277,96 mii lei, din care: dotări independente (mijloace de transport, centrale termice, debitmetre la stațiile de pompare de irigații și desecare, echipament VPN, echipament multifuncțional) în sumă de 3.122,76 mii lei,

cheltuieli pentru elaborarea studiilor de prefezabilitate, a studiilor de fezabilitate și a altor studii aferente obiectivelor de investiții în sumă de 379,26 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 și cheltuieli legate de realizarea acestor investiții, precum și cheltuieli de expertiză, proiectare și execuție privind reparațiile capitale în sumă de 23.775,94 mii lei.

Director General Adjunct
Ing. Ion COSTACHE



Director Tehnic
Ing. Cornel POPA



Șef Serviciu Resurse Umane
Ing. Corina - Gabriela MIHALCEA



Compartiment Control Financiar Preventiv
Ec. Teodora CRISTEA



Biroul Audit Public Intern,
Ec. Cecilia Iuliana RIZEA



Șef Serviciu Juridic
Cons. Jur. Vasilica STURZU



Compartimentul Sănătate și Securitate în Muncă, PSI
Ing. Cristian IONESCU



Compartimentul Control Intern
Ing. Emil POPA



Serviciul Achiziții Publice
Ing. Lina GRUIA



Șef Birou Contabilitate
Ec. Silvana COLAC



Director Economic
Ec. Andrei BARABULEA



Șef Birou Energetic
Ing. Nicoleta ȘIMON



Șef Serviciu Administrativ
Jur. Adriana CIUCU



Șef Serviciu Tehnic Investiții
Ing. Adrian NICA



Șef Serviciu Plan Exploatare, I+R, Tarife
Ing. Răsvan ALECU



Șef Birou Administrare Patrimoniu
Ing. Albertino Giovanni ROZA



Șef Serviciu Financiar
Ec. Ioana ENE



Serviciul GPFEDSIT
Iuliana IVĂNCESCU



Compartimentul R.O.I.F
Ing. Viorela - Cristina CARAULEA

