



ANIF

RAPORT
privind activitatea desfășurată în cadrul ANIF în anul 2014



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



Nr. 2649/18.02.2015

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Secretar General Adjunct,
Mihaela Maria CIUCIUREANU

Ref : Raportul de activitate pe anul 2014 conform adresei dvs.3325002/05.01.2015

In vederea respectării prevederilor Legii nr.544/2011 privind liberul acces la informațiile de interes public, alăturat vă transmitem Raportul de activitate al Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare pentru anul 2014.

Cu stimă,

DIRECTOR GENERAL
Ec. Florin Ionuț BARBU



Șef Serviciu Resurse Umane,
Ing. Iulia -Andreea GRIGORAS

Șef Serviciu Juridic
Cons. Jur. Vasilica STURZU



Întocmit
Ing. Adriana MARIN

Secretar General Adjunct - Mihaela Maria CIUCIUREANU
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale - București
Bd. Carol I, nr. 24, sector 3

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCiare
Șos. Olteniței 35-37, Sector 4, București, cod 041293, ROMANIA
Tel/Fax: 021 332.28.16; Fax: 021 332.21.83



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



Nr. 7501 / 16.02.2015

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Ec. Florin Ionuț BARBU

RAPORT DE ACTIVITATE A AGENȚIEI NAȚIONALE DE ÎMBUNĂTĂȚIRI
FUNCIARE PENTRU ANUL 2014

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.

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 de îmbunătățiri funciare administrarea personalului funcționează în următoarele

forme de organizare: Compartiment Resurse Umane pentru filialele de îmbunătățiri funciare de gradul I, II și III, iar în cazul filialelor de îmbunătățiri funciare 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 5 (cinci) posturi de execuție.

Serviciul Resurse Umane a urmărit, pe parcursul anului 2014, crearea unui climat cât mai favorabil pentru desfășurarea activităților Agenției, ținând cont de resursele umane limitate (1500 posturi la nivelul ANIF).

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 2014, 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 01.01.2014-31.12.2014. 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.

Având în vedere prevederile OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, în cursul anului 2013 au fost elaborate un număr de 3 proceduri specifice domeniului resurse umane.

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, adevărințe din care să reiasă vechimea în muncă, adevărințe 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 2014.

Au fost redactate, emise și distribuite un număr de 341 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 2014 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, 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 acestora;

- 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 2014 ale Responsabilului al Sistemului de Management al Calității au urmărit :

- participarea alături de organismele 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 2014 Serviciul Resurse Umane a desfășurat și următoarele activități:

- a urmărit și centralizat elaborarea regulamentului privind cuprinzând sarcinile, atribuțiile și relațiile funcționale ale departamentelor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din structura unității centrale a ANIF, pe baza propunerilor înaintate de către conducerea departamentelor, serviciilor, birourilor sau compartimentelor din componența unității centrale și le-a înaintat spre analiză și aprobare consiliului de conducere al ANIF;

- a elaborat Codul de Conduită și Etică Profesională a personalului ANIF ;

- 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;

2. Activitatea Compartimentului Audit

În cursul anului 2014, s-au realizat un număr total de 16 misiuni de audit, din care:

9(noua) misiuni de audit din Planul pe 2014

5(cinci) misiuni de audit din Planul pe 2013 definitivate în 2014

2(doua) misiuni de audit din Planul pe 2014 ce urmează a fi definitivate in 2015

Principalele obiective ale misiunilor de audit:

- ❖ Verificarea înregistrărilor contabile corespunzătoare cheltuielilor înregistrate din majorări, penalități, cheltuieli judecătorești și altele asemenea, actualizate până la data de 31.12.2012;
- ❖ Susținerea în instanța a intereselor A.N.I.F.;
- ❖ Stabilirea persoanelor responsabile (daca este cazul);
- ❖ Auditarea înregistrărilor contabile în cazul și a documentelor justificative aferente sumelor prezentate după cum urmează:

Suma de 7 240 lei reprezentând diverse cheltuieli de judecată plătite unor angajați (cont 473);

Suma de 25 000 lei reprezentând daune morale câștigate în instanța și datorate dlui. Ciocoiu

Adrian-inspector de specialitate la Filiala Vaslui (cont 473);

Suma de 1 065,95 reprezentând cu factura energie electrică neachitată de SC Regent Security

Suma de 520 lei reprezentând taxe nerecuperate de fosta Sucursala de la Primăria Vaslui (cont 461);

Suma de 94,41 lei reprezentând debitori de la fosta activitate de Apărare, preluați prin Protocol în 2004 fără componenta (cont 461);

Suma de 327.449,48 lei reprezentând TVA aferent anului 2008 când s-a trecut la regimul mixt de TVA (rămăsa în contul 4428 de atunci conform instrucțiunilor primite de la fosta Sucursala)."

- ❖ Analiza sumei de 1.242.326,35 lei, reprezentând facturi emise către clienți împotriva cărora au fost întreprinse de ANIF demersuri pentru recuperarea sumei și pentru care instanța a pronunțat sentințe definitive și irevocabile și Analiza sumei de 33.185 lei reprezentând taxe judiciare de timbru achitate.

Deasemenea au fost întocmite Formulare de Constatate 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 2015 și Raportul anual pentru anul 2013.

Pe parcursul anului 2014, conform legislației în vigoare, au fost efectuate cursuri de pregătire. Deasemenea, fiecare auditor a desfășurat activități de studiu individual.

3. 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 15 consilieri, din care 6 consilieri juridici își desfășoară activitatea la sediul Unității Centrale, iar restul consilierilor juridici își desfășoară activitatea în filialele județene 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.

Ca o consecință a reorganizării, au luat naștere o serie de cauze privind litigiile 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.

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 ocupă 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.

Filialele județene ale Agenției, au de recuperat prin intermediul instanțelor judecătorești, de la OUAL-uri, debite importante, reprezentând contravaloarea prestațiilor corespunzătoare tarifului pentru livrare a apei pentru irigații. Această situație se evidențiază în activitatea filialelor. Prin urmare, la nivelul Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, prin filialele județene, sunt promovate acțiuni în justiție pentru recuperarea creanțelor în sumă totală de 19.196.808,91 lei.

Având în vedere această situație, creanțele cele mai mari sunt în evidența filialelor din zona de sud a țării unde activitatea de irigații este preponderentă. Astfel, Filiala de Îmbunătățiri Funciare Brăila, înregistrează valoarea cea mai mare a acestor creanțe neachitate, respectiv suma de 6.600.090,98 lei din care a fost recuperată suma de 254.080,10 lei, după care urmează Filiala de Îmbunătățiri Funciare Ialomița cu suma de 3.552.486,38 lei, nefiind recuperată nici în parte și Filiala de Îmbunătățiri Funciare Dolj cu suma de 2.317.990,56 din care a fost recuperată suma de 59.993,39 lei.

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.

4. DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT

Coordonează activitatea Direcției Tehnică, Direcției Economice și a Filialelor de Îmbunătățiri Funciare.

4.1 DIRECȚIA TEHNICĂ

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

- 4.1.1. Serviciul Plan Exploatare, I+R, Tarife (PEIRT)
- 4.1.2. Biroului Administrare Patrimoniu
- 4.1.3. Serviciul Tehnic Investiții
- 4.1.4. Compartimentul Furnizare și Transport Energie Electrică

4.1.1 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 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 exploatării, întreținerii și reparațiilor infrastructurii de îmbunătățiri funciare din cadrul amenajărilor de îmbunătățiri funciare declarate de utilitate publică, inclusiv asigurarea pazei și protecției infrastructurii de îmbunătățiri funciare.

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

Pentru campania de irigații 2014, ANIF a pregătit o suprafață de peste 700.000 ha, în vederea încheierii de contracte multianuale de livrarea apei de irigații cu beneficiarii.

Din această suprafață a fost contractată o suprafață de 323026 ha din care de către O.U.A.I.-uri 295.443 ha și 27.583 ha de către alți beneficiari.

În anul 2013 suprafața contractată a fost de 391067 ha din care OUAI 366132 ha.

În anul 2014 s-a irigat o suprafață de 261.032,4 ha din care udarea I 122.066 ha.

Suprafața irigată în ultimii ani a fost mai mare decât în anii anteriori datorită atât secetei excesive cât și a măsurilor luate de MADR-ANIF privind trecerea la folosirea tarifului tip B – monom diferențiat, pentru contractele de furnizare a energiei electrice necesare pompării apei de irigații.

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 atât de OUAI cât și cu personal propriu al ANIF.

Prin 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, implicând acele contractate, stimulând astfel deschiderea spre irigații a beneficiarilor.

Reprezentanții ANIF analizează posibilitatea ca la începerea fiecărui sezon de irigații să efectueze probe tehnologice a instalațiilor și a agregatelor de pompare, precum și verificarea capacității de transport a canalelor. Suportarea acestora cheltuieli să se facă fie din bugetul ANIF în limita sumelor aprobate anual cu această destinație sau din tariful IF de administrare a amenajărilor de irigații.

Pentru anul 2014 pe suprafața contractată au trebuit umplute canalele din cadrul a 68 de amenajări de irigații.

Au fost calculate, verificate, transmise spre publicare la Monitorul Oficial tarifele anuale și de livrare a apei pentru irigații pentru toate punctele de livrare a apei unde au fost încheiate contracte multi anuale de livrare cu beneficiarii terenurilor agricole.

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.

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

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 conform Ordinului MADR 157/2011.

Urmare a condițiilor meteorologice deosebite din perioada 01.01 – 21.12.2014, datorate topirii zăpezilor și căderilor de precipitații abundente pe întreg teritoriul țării, a fost necesară funcționarea amenajărilor de desecare pentru prevenirea situațiilor de urgență / inundații.

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 județene de îmbunătățiri funciare rezultă că au fost semnalate unele probleme în amenajările de CES și desecare. Au funcționat un număr de 211 de stații de pompare (585 de agregate de pompare), evacuând apa de pe o suprafață de aproximativ de 920.000 ha cu luciu de apă și bălțiri din 21 de Filiale Județene ale ANIF.

Situații deosebite s-au înregistrat în majoritatea filialelor județele :

1. Datorită precipitațiilor și mai ales a revărsării apelor din bazinele hidrografice aferente președintele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență a solicitat directorilor de filiale județene pornirea și funcționarea stațiilor de pompare de desecare pentru prevenirea producerii de evenimente deosebite și pentru evacuarea de pe terenurile agricole a apelor în exces, după caz.
2. **Filiala de IF Constanta :** O situație deosebită se înregistrează în incinta îndiguită Ciobanu – Gârlici unde amenajarea de desecare a fost scoasă din funcțiune după inundarea celor 5000 de ha din cauza cedării digului de apărare la Dunăre. Conform Hotărârii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență se funcționează cu 2 agregate de pompare termice tip Volvo cu debit de 1200 mc/h în care consumul de motorină este suportat de instituția prefectului.
3. **Filiala de IF Brăila :** Sunt 2 excepții la Stațiile de pompare SPE Valea Encii și SPE 7-1Pod unde se funcționează la întreaga capacitate pentru evitarea inundării stațiilor. La stația SPE Valea Encii este fisurată conducta de refulare (azbociment), a fost necesară oprirea stației și intervenția cu un buldoexcavator pentru remedierea avariei.
4. **Filiala de IF Tulcea și Vaslui:** S-a funcționat și pentru prevenirea ruperii barajelor din administrarea ANAR care golesc acumulările în rețeaua de canale de desecare aparținând ANIF.
5. **Filiale de IF cu amenajări de desecare gravitațională și CES:** Datorită precipitațiilor și mai ales a curgerii apei de pe versanți, revărsării apelor din bazinele hidrografice aferente din anul 2014 au fost inundate terenuri agricole. În acest caz ANIF a intervenit doar prin mici lucrări de deblocare a podețelor, căderilor, canalelor și a solicitat beneficiarilor de terenuri agricole executarea de rigole și canale de scurgere a apei de pe terenurile afectate.

Consumul de energie electrică la activitate de evacuare apei prin pompare la desecare a fost de 13.315.000 lei, din care cca. 50% a fost suportată de beneficiari, pentru evacuarea unui volum de apă de 925.735 mii mc.

În anul 2012 consumul de energie electrică la activitate de evacuare apei prin pompare la desecare a fost de 5.485.448 lei, pentru evacuarea unui volum de apă de 240.104 mii mc.

În perioada martie-decembrie 2014, s-a intervenit suplimentar cu agregate termice de pompare de mare capacitate de tip Volvo și agregate electrice mobile de mare capacitate de tip Flight.

3. Alte activități desfășurate în cadrul Serviciului PEI+RT

Conform prevederilor art. 11 din OUG 82/2011 aprobată de Legea 199/2012, pentru realizarea veniturilor proprii ale Agenției, personalul tehnic desfășoară activitatea pentru calculul și aprobarea 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
- tariful de îmbunătățiri funciare

Au mai fost desfășurate și alte activități de culegere și transmitere de date, operative anuale, trimestriale, lunare, săptămânale la activitățile principale desfășurate, diverse rapoarte către instituții ale statului MADR, ANRE, ANCOM, ICS, etc.

4.1.2. 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 2014 au constat în :

- s-au soluționat solicitări, s-au întocmit informări tematiche, s-au transmis în termen și expediat răspunsuri la 59 de adrese transmise de **Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale**, la 128 de adrese transmise de filialele A.N.I.F. județene și la alte 30 de adrese transmise de Consilii Județene 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**, ENEL la 10 adrese, către **Curtea de Conturi a României** la 4 adrese, unor instituții colaboratoare/omoloage respectiv ANAR la 3 adrese către S.N.I.F. la 2 adrese precum și unor persoane fizice la 6 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 5 de adrese și solicitări;

- s-au întocmit răspunsuri și puncte de vedere privind aspecte tehnice, funcționale și legislative la 7 adrese transmise de OUAI, ODD și FOIF-uri;

- s-au transmis puncte de vedere și instrucțiuni din partea Biroului Administrarea Patrimoniului pentru 31 de Note interne primite de la serviciile/birourile P.E.P./P.I.E.P.A.C. din teritoriu cât și 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 comodat sau în folosința 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 2013 ;
- s-a întocmit documentația AGR 1 IF pe anul 2013 conform cerințelor INS;
- 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. – Filiale județene inclusiv Centrala ANIF pe anul 2013 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 județene 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);

- este în curs operațiunea de actualizare a inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, urmând ca ulterior apariției hotărârii de guvern de actualizare să solicităm în cel mai scurt timp cererea de acces on-line la sistemul informatic pentru actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului astfel încât să se poată opera modificărilor intervenite prin HG nr.271/2012 și HG nr. 441/2013.

- participarea în cadrul grupurilor de lucru ministeriale, interministeriale, simpozioane, colocvii, sesiuni de comunicări științifice 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 executat și alte sarcini specifice domeniului administrării patrimoniului la solicitarea conducerii A.N.I.F.

4.1.3. Activitatea Serviciului Tehnic Investiții

Proiectele de investiții derulate de MADR-ANIF în anul 2014 au urmărit continuarea programelor de dezvoltare a sistemelor de irigații prin reabilitarea și modernizarea sistemelor de îmbunătățiri funciare existente.

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

Irigațiile reprezintă un factor principal în obținerea de producții ridicate și relativ stabile de la an la an, cu implicații favorabile în asigurarea securității alimentare a populației.

Direcțiile principale pentru revitalizarea lucrărilor de îmbunătățiri funciare și în principal al celor de irigații au avut în vedere :

- reabilitarea stațiilor de pompare din amenajările de irigații declarate de utilitate publică, în vederea reducerii consumurilor energetice și creșterii randamentelor hidraulice ;

- impermeabilizarea unor canale de transport, aducțiuni și de distribuție a apei, în scopul reducerii pierderilor apei din canale, aceasta reflectându-se în primul rând prin reducerea energiei electrice consumate și ținerea sub control al fenomenului de sărăturare a solului.

Eliminarea excesului de apă prin lucrările de **desecare - drenaj** propuse, asigură condiții favorabile de utilizare a terenurilor agricole prin lucrări de colectare, transport și evacuare a apelor în exces către emisar, precum și reabilitarea stațiilor de desecare cu echipamente noi , fiabile cu randament crescut și cu un consum energetic mic.

Propunerile ANIF privind lucrările de desecare - drenaj în anul 2014 au avut în vedere alocarea de resurse pe principii de eficiență economică în vederea reabilitării și/sau modernizării lucrărilor de desecare – drenaj, care, în final vor conduce la eliminarea excesului de umiditate și prevenirea inundațiilor.

Prin lucrările propuse de **combatere a eroziunii solului** și regularizarea scurgerilor pe versanți se previn, diminuează sau opresc procesele de degradare a terenurilor agricole, precum și fenomene grave cum ar fi alunecările de teren .

Astfel, în anul 2014 pentru lucrările de îmbunătățiri funciare au fost alocate fonduri de la Bugetul de stat în valoare de 58.383.000 lei, din care pentru fondurile externe nerambursabile (titlu 56) o valoare de 16.400.000 lei. Au fost executate lucrări în valoare de 42.076.403 lei, reprezentând 72 % din Planul anual (vezi ANEXA).

Pentru obiectivele de investiții în continuare s-au alocat fonduri în valoare de 48.486.000 lei pentru un nr. de 25 obiective de investiții. Au fost executate lucrări în valoare de 40.254.001 lei, reprezentând 83 % din suma alocată.

Din acestea, în anul 2014 pentru lucrările de irigații s-au alocat fonduri de 8.705.000 lei pentru un nr. de 5 obiective de investiții. Au fost executate lucrări în valoare de 7.589.234 lei, reprezentând 87 % din suma alocată.

Pentru lucrările de desecare – drenaj, fondurile alocate au fost în valoare de 12.434.000 lei. Au fost executate lucrări în valoare de 8.272.223 lei, reprezentând 67 % din suma alocată.

Pentru lucrările de combatere a eroziunii solului, fondurile prevăzute au fost în valoare de 10.947.000 lei. Au fost executate lucrări în valoare de 8.322.461 lei, reprezentând 76 % din suma alocată.

Pentru lucrările de cooperare transfrontalieră România – Bulgaria prevăzute a fi executate din fonduri externe nerambursabile, fondurile alocate au fost în valoare de 16.400.000 lei. Au fost executate lucrări în valoare de 16.070.083 lei reprezentând 98 % din suma alocată.

Pentru alte lucrări de îmbunătățiri funciare au fost prevăzute fonduri în valoare de 9.897.000 lei. Au fost executate lucrări în valoare de 1.822.402 lei reprezentând 18 % din suma alocată.

Pe categorii de lucrări și capitole bugetare situația realizărilor la investiții, numărul de obiective și recepția acestora este prezentată în ANEXA precum și, detaliat, în Centralizatorul „ Plan și realizat în 2014 la activitatea de investiții pentru obiectivele de îmbunătățiri funciare cu finanțare de la Buget ” .

CENTRALIZATOR Program și realizări la investiții în anul 2014

ANUL 2014 (vezi ANEXA)

PLAN (coloana 2)	58.383.000 lei
REALIZAT.....	42.076.403 lei
% de realizare față de plan.....	72 %
Total numar de obiective.....	25

din care:

Obiective în continuare

PLAN.....	48.486.000 lei
REALIZAT.....	40.254.001 lei
% de realizare față de plan.....	83 %
Numar de obiective în execuție.....	25

din acestea :

Obiective de irigații

PIF 2014.....	2
PIF 2015	4

Obiective de desecare.....

PIF 2014.....	3
PIF 2015 – 2016.....	6

Obiective de combaterea eroziunii solului.....9

PIF 2014.....2

PIF 2015 – 2016..... 7

Obiective din fonduri externe nerambursabile.....2

PIF 2014.....0

PIF 20152

Alte obiective de investiții

PLAN..... 9.897.000 lei

REALIZAT.....1.822.402 lei

% de realizare față de plan.....18 %

Numar de obiective în execuție2 poziții globale

din acestea :

Subcapitolul Dotări independente

(poziție globală nedesfășurată)5.126.200 lei

REALIZAT.....1.578.578 lei

% de realizare față de plan.....31 %

Subcapitolul diferite faze de Proiectare și achiziție

(poziție globală nedesfășurată)4.770.800 lei

REALIZAT.....243.824 lei

% de realizare față de plan.....5 %

4.1.4. Compartimentului Furnizare si Transport Energie Electrica

Având în vedere ca începând cu data de 01.01.2014 piața de energie electrica s-a liberalizat pentru clienții noncasnici prin eliminarea treptata a tarifelor reglementate s-a coordonat și s-a urmărit acțiunea de încheiere de contracte noi sau acte adiționale la contractele aflate în derulare cu furnizorii existenți la preturi negociate, până la finalizarea procedurii de achiziție de energie electrica la preț negociat, prin intermediul Bursei Romane de Mărfuri.

1. S-a inițiat procedura de negociere pentru achiziționarea de energie electrica pentru ANIF – Centrala și Filiale organizata prin intermediul Bursei Romane de Mărfuri, în acest sens au fost întreprinse următoarele acțiuni:
 - s-a identificat necesarul de energie electrica pentru toate locurile de consum aparținând ANIF
 - s-a întocmit un istoric al consumului de energie pentru aceste locuri de consum
 - s-a întocmit caiet de sarcini și nota privind valoarea estimata a achiziției
 - s-a întocmit proiectul de contract de furnizare energie electrica
2. Salariați ai Compartimentului au făcut parte din comisia de evaluare a ofertelor depuse la aceasta procedura de atribuire
3. După semnarea contractului cu noul furnizor de energie electrica s-a coordonat acțiunea de notificare de reziliere a contractelor de energie electrica transmise de către filialele ANIF către vechiul furnizor, distribuitorul zonal și noul furnizor de energie electrica.
4. Au fost transmise noului furnizor documentele necesare derulării în bune condiții a contractului, documente solicitate de la filialele ANIF.
5. S-a urmărit derularea contractului de furnizare a energiei electrice pentru toate locurile de consum aparținând ANIF precum și modul cum furnizorul se achita de obligațiile contractuale, a fost purtata corespondența cu acesta în urma solicitărilor primite de la filialele ANIF

(facturarea corectă a consumului de energie efectiv consumate, refuzuri la plata al facturilor, rezolvarea acestora, regularizări ale consumurilor de energie electrică).

6. S-a centralizat și verificat necesarul de energie electrică lunar al tuturor locurilor de consum din patrimoniul ANIF, transmis de filialele ANIF, și comunicat furnizorului înainte de începerea fiecărei luni contractuale.
7. S-a centralizat consumul lunar de energie electrică activă și reactivă la toate locurile de consum aparținând ANIF precum și repartizarea acestuia pe activități în conformitate cu datele transmise de filialele ANIF.
8. S-au întocmit documentele pentru plata facturilor de energie electrică (ordonanțări lunare, anexe ale ordinelor de plată, etc.)
9. S-a întocmit o bază de date privind consumul de energie lunar pentru toate locurile de consum aparținând ANIF ce va putea fi utilizată pentru întocmirea unei estimări cât mai corecte a necesarului de energie electrică în viitor.
10. S-au întocmit documentele pentru plata serviciilor de televiziune și radiodifuziune conform prevederilor legale (ordonanțări lunare, anexe ale ordinelor de plată, etc.)
11. În urma analizei datelor privind consumul lunar de energie electrică s-au propus măsuri pentru reducerea cheltuielilor cu energia electrică reactivă măsurată și facturată, respectiv: 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 electrice dintre ANIF și distribuitori.
12. Astfel, pentru reducerea cheltuielilor cu energie electrică reactivă consumată, prin realizarea unui factor de putere cât mai apropiat de cel neutral, s-au achiziționat baterii de condensatoare pentru compensarea factorului de putere la stațiile de pompare aparținând Filialei Brăila.
13. Au fost analizate deficiențele din rețelele proprii de alimentare cu energie electrică și s-a stabilit împreună cu reprezentanții filialei Iași și distribuitorul zonal de energie electrică măsuri de înlăturare a acestora prin montarea unor cutii de distribuție care permit montarea grupurilor de măsură în punctele de delimitare a instalațiilor electrice dintre ANIF și E-ON Distribuție Moldova.
14. S-au comunicat, atunci când a fost cazul, datele solicitate de autoritățile de reglementare competente precum și către alte autorități solicitante.
15. A fost asigurată informarea personalului din cadrul filialelor teritoriale ale ANIF cu privire la modificările survenite în legislația specifică.

5. DIRECȚIA ECONOMICĂ

Direcția Economică este compusă din două servicii și un compartiment:

- 5.1.1. Serviciul Financiar Contabilitate,
- 5.1.2. Compartimentul Informatic
- 5.1.3. Serviciului Administrativ

5.1.1 Activitatea Serviciului Financiar Contabilitate

Urmare a Ordonanței de Urgență nr. 82/2011, Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare a luat ființă prin reorganizarea Administrației Naționale de Îmbunătățiri Funciare RA și este instituție publică, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, care funcționează în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Pentru anul 2014, subvențiile alocate ANIF prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat au fost în valoare totală de 384.334 mii lei, din care pentru acoperirea cheltuielilor de personal a fost

prevăzută suma de 56.911 mii lei, pentru investiții s-a prevăzut suma de 59.793 mii lei, pentru plăți compensatorii suma de 5.500 mii lei și pentru bunuri și servicii suma de 262.130 mii lei.

La capitolul venituri, în bugetul de venituri și cheltuieli a fost prevăzută suma totală de 459.570 mii lei, realizându-se la sfârșitul anului 2014 o valoare de 403.030,66 mii lei, reprezentând un procent de 87,70%, defalcate conform următorului tabel:

Mii lei

Denumire indicator	Cod bugetar	Buget 2014	Realizări 2014	% realizare
TOTAL VENITURI , din care:		459.570,00	403.030,66	87,70%
VENITURI PROPRII , din care:	00.01.10	75.236,00	46.184,82	61,39%
VENITURI DIN PROPRIETATE, din care:	30.10	125,00	147,89	118,31%
Venituri din concesiuni și închirieri	30.10.05	125,00	147,89	118,31%
VENITURI DIN DOBÂNZI	31.10	11,00	0,67	6,09%
VENITURI DIN PRESTARI DE SERVICII SI ALTE ACTIVITATI, din care:	33.10	55.200,00	44.616,77	80,83%
Venituri din prestari de servicii	33.10.08	55.000,00	44.413,82	80,75%
Alte activități	33.10.16	200,00	202,96	101,48%
DIVERSE VENITURI, din care:	36.10	19.900,00	1.419,49	7,13%
Alte venituri	36.10.50	19.900,00	1.419,49	7,13%
Subvenții pentru institutii publice, din care:	43.10	384.334,00	356.845,84	92,85%
Subvenții pentru institutii publice	43.10.09	384.334,00	356.845,84	92,85%

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 44.413,82 mii lei față de 55.000 mii lei aprobat în buget.

Deasemenea, în această categorie de venituri se cuprind și veniturile din eliberarea de avize pentru scoaterea din circuitul agricol și avize tehnice pentru lucrări ce se realizează în amenajările de îmbunătățiri funciare, evacuări de apa gravitațional și prin pompare, venituri din valorificarea produselor obținute din activitatea proprie provenind din valorificarea materialului lemnos rezultat în urma lucrărilor de întreținere și regenerare a plantațiilor silvice pentru combaterea eroziunii solului, sume rezultate din valorificarea masei ierboase, obținute în urma lucrărilor de întreținere a digurilor și a rețelei de canale, cât și alte venituri realizate din exploatarea patrimoniului propriu, corelat cu activitățile și atribuțiile acestuia.

La capitolul cheltuieli a fost cuprinsă în bugetul de venituri și cheltuieli suma de 459.570 mii lei, realizându-se la sfârșitul anului 2014 o valoare de 404.059,32 mii lei, reprezentând un procent de 87,92%, defalcate pe următoarele categorii de cheltuieli:

Mii lei

Denumire indicator	Cod bugetar	Buget 2014	Realizări 2014	% realizare
TOTAL CHELTUIELI , din care:		459.570,00	404.059,32	87,92%
CHELTUIELI DE PERSONAL	10	56.911,00	53.287,45	93,63%
BUNURI SI SERVICII, din care:	20	337.366,00	306.015,29	90,71%
Furnituri de birou	20.01.01	183,00	168,06	91,84%
Incalzit, iluminat si forța motrica	20.01.03	44.676,00	44.062,99	98,63%
Apa, canal, salubritate	20.01.04	1.300,00	1.167,45	84,10%
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	2.900,00	2.298,49	89,80%
Piese de schimb	20.01.06	100,00	39,09	39,09%
Poșta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	1.384,00	1.188,05	85,84%
Materiale si prestari servicii cu caracter functional	20.01.09	300,00	14,58	4,86%
Alte bunuri și servicii pt. Intreținere și funcționare	20.01.30	98.680,00	74.569,22	75,57%
Reparații curente	20.02	1.410,00	1.009,10	71,57%
Hrana	20.03	40,00	28,79	71,98%
Uniforme si echipament	20.05.01	170,00	154,93	91,14%
Alte obiecte de inventar	20.05.30	677,00	339,83	50,20%
Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01	249,00	188,19	75,58%
Deplasari in strainatate	20.06.02	28,00	18,69	66,75%
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	28,00	21,56	77,00%
Consultanta si expertiza	20.12	190,00	181,23	95,38%
Pregatire profesionala	20.13	90,00	23,21	25,79%
Protectia muncii	20.14	130,00	82,43	63,41%
Alte cheltuieli	20.30	184.831,00	180.459,85	97,64%
PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE	56	16.800,00	16.157,02	96,17%
ASISTENTA SOCIALA	57	5.500,00	4.241,37	77,12%
CHELTUIELI DE CAPITAL	71	42.993,00	24.547,95	57,10%

La capitolul cheltuieli, suma cuprinsă în bugetul aprobat pe anul 2014 a fost în valoare totală de 459.570,00 mii lei, valoare ce cuprinde:

- cheltuielile de capital (investiții) de 59.793,00 mii lei, care cuprind:
 - proiecte cu finanțare externă – 16.800 mii lei,
 - cheltuieli de capital – 42.993 mii lei,
- cheltuieli curente de 399.777,00 mii lei, care cuprind:
 - cheltuieli de personal – 56.911,00 mii lei
 - bunuri si servicii – 337.366,00 mii lei
 - asistență socială – 5.500,00 mii lei.

În ceea ce privește cheltuielile de personal, pentru anul 2014, la acest capitol (cod 10.01), au fost prevăzute cheltuieli totale în valoare de 56.911 mii lei, necesare pentru salarii de bază și alte sporuri și indemnizații aferente numărului aprobat de posturi de 1.500.

Valoarea totală realizată este în sumă de 53.287,45 mii lei, valoare ce se compune din: salarii de bază în sumă de 42.421,96 mii lei, indemnizații de delegare în sumă de 3,29 mii lei, aferență verificărilor în teren a lucrărilor de îmbunătățiri funciare efectuate de personalul angajat, precum și pentru indemnizații plătite unor persoane din afara unității (Comisia de atestare a lucrărilor de îmbunătățiri funciare), contribuțiile datorate bugetului de stat și bugetelor asigurărilor sociale, în valoare totală de 10.862,20 mii lei.

La capitolul Bunuri și Servicii din totalul sumei prevăzute în bugetul aprobat pe anul 2014 de 337.366 mii lei a fost realizată valoarea de 306.015,29 mii lei. În această categorie de cheltuieli intră următoarele componente:

- Furnituri de birou (service birotică, rechizite, etc.) – realizări în sumă de 168,06 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 44.062,99 mii lei,
- Consum carburanți și lubrifianți – realizări în valoare de 2.298,49 mii lei,
- În categoria Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare - realizări în valoare de 74.569,22 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 54.130,30 mii lei,
- În categoria Alte cheltuieli cu bunuri și servicii – realizări în valoare de 180.459,85 mii lei, în această categorie fiind cuprinse cheltuieli de natura penalităților, sume datorate ca urmare a sentințelor definitive și a titlurilor executorii, reprezentând cheltuieli de judecată, daune morale, cheltuieli de executare silită, TVA-ul aferent plăților, sume virate pentru neîncadrarea persoanelor cu handicap, etc. Această categorie cuprinde și următoarele sume prevăzute ca urmare a prevederilor OUG nr. 74/2014 și a Ordonanței nr. 9/2014 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2014.

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.

Sumele au fost decontate în funcție de anul în care sentințele devin definitive și executorii și în tranșe procentuale, conform prevederilor legale, respectiv:

* conform OUG 71/2009 – la art. 1 se menționează: *(1) Plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din sectorul bugetar, devenite executorii până la data de 31 decembrie 2011, se va realiza după o procedură de executare care începe astfel:*

- a) în anul 2012 se plătește 5% din valoarea titlului executoriu;*
- b) în anul 2013 se plătește 10% din valoarea titlului executoriu;*
- c) în anul 2014 se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;*
- d) în anul 2015 se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;*

e) în anul 2016 se plătește 35% din valoarea titlului executoriu.,

* conform OG nr. 17/2012 art. 14 (1) Începând cu data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe, plata neefectuată a sumelor stabilite prin hotărâri judecătorești reprezentând drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din sectorul bugetar, devenite executorii în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2012, se va realiza în aceleași condiții cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 71/2009 privind plata unor sume prevăzute în titluri executorii având ca obiect acordarea de drepturi salariale personalului din sectorul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 230/2011, ale cărei dispoziții se aplică în mod corespunzător.

* conform OUG nr. 92/2012 art. XI (1) Plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din instituțiile și autoritățile publice, devenite executorii în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2013, se va realiza astfel:

a) în primul an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 5% din valoarea titlului executoriu;

b) în al doilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 10% din valoarea titlului executoriu;

c) în al treilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;

d) în al patrulea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;

e) în al cincilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 35% din valoarea titlului executoriu.

* conform OUG nr. 103/2013 art. 21 (1) Plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din instituțiile și autoritățile publice, devenite executorii în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2014, se va realiza astfel:

a) în primul an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 5% din valoarea titlului executoriu;

b) în al doilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 10% din valoarea titlului executoriu;

c) în al treilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;

d) în al patrulea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;

e) în al cincilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 35% din valoarea titlului executoriu.

În anul 2014 în conformitate cu prevederile art. 26 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2014 se poate plăti tranșa aferentă celui de-al doilea an de la data la care hotărârea judecătorească a devenit executorie, astfel încât în luna decembrie 2014 s-a achitat și tranșa aferentă anului 2015.

În suma total decontată pe anul 2014 se cuprind tranșele calculate pentru sentințele câștigate atât aferente anului 2014, cât și cele calculate pentru anul 2015 pentru 21 filiale județene (Alba, Arad, Bacău, Bihor, Brăila, Caraș Severin, Constanța, Dolj, Galați, Giurgiu, Harghita, Iași, Ilfov, Prahova, Sibiu, Suceava, Teleorman, Timiș, Tulcea, Vaslui și Vrancea) și centrala ANIF. Din valoarea totală decontată, suma de 2.055 lei reprezintă ajutor de deces solicitat de filiala Dolj.

5.1.2. Activitatea Compartimentului Informatic

A. Atribuții

- pune la dispoziția conducerii ANIF date privind evidența, gestiunea, realizarea lucrărilor de specialitate pe diferite nivele de organizare și perioade de timp;
- îndeplinește orice altă sarcină, corespunzătoare competențelor sale profesionale și/sau care legătură cu atribuțiile compartimentului, la solicitarea conducerii ANIF

B. Competențele Compartimentului Informatic sunt următoarele:

- desfășoară o activitate de programare coordonată, respectând structuri și tehnici de programe prestabilite, pentru asigurarea unui caracter unitar al lucrărilor;
- implementează sistemul informatic în teritoriu, având în vedere realizarea prin teletransmisie a informărilor operative și curente;
- participă la elaborarea și editarea documentațiilor de specialitate realizate în cadrul departamentelor din centrala ANIF;
- gestionează tehnica de calcul din dotarea centralei ANIF, asigură buna funcționare a acesteia și stabilește necesarul de materiale consumabile pentru echipamentele de tehnică de calcul.

C. Responsabilitățile Compartimentului Informatic sunt următoarele:

- întocmește documentația tehnică prezentată la licitațiile pentru achiziționarea echipamentelor de tehnică de calcul și a produselor informatice (programe antivirus, suport tehnic, etc.) pentru ANIF ;
- întocmește documentația tehnică prezentată la licitațiile pentru achiziționarea de materiale consumabile specifice echipamentelor de tehnică de calcul din dotarea ANIF ;
- întocmește documentația tehnică prezentată la licitațiile pentru achiziționarea de servicii de reparație și întreținere și asigurare cu piese de schimb pentru echipamentele de tehnică de calcul din ANIF , inclusiv prin modernizare;
- întocmește documentația tehnică prezentată la licitațiile pentru achiziționarea de servicii de Interconectare intranet, servicii de întreținere, reparații și suport tehnic pentru infrastructura de comunicații VPN, servicii de management și control al comunicației voce pentru centrala ANIF , filialele teritoriale și unitățile de administrare.

D. Relațiile organizatorice ale Compartimentului Informatic sunt următoarele:

(1) relații de autoritate

– **relații ierarhice** - este subordonat Direcției Economice și coordonează instruirea colectivelor de informatică din teritoriu;

– **relații funcționale** – coordonează ansamblul activităților specifice domeniului condus și urmărește respectarea normelor, procedurilor și metodologiilor cu aplicabilitate internă ANIF.

(2) relații de cooperare - colaborează cu compartimentele funcționale din centrala ANIF și din teritoriu pentru analiza sistemului informațional în cadrul ANIF în vederea dezvoltării sistemului informatic al ANIF

(3) relații de control - colaborează cu oficii de calcul din aceeași ramură de activitate și din domenii diferite de activitate în limita competențelor aprobate de conducerea ANIF;

(4) relații de reprezentare – stabilite în baza mandatului acordat de directorul general și exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor, competențelor și responsabilităților domeniului.

5.1.3. Activitatea Serviciului Administrativ

În conformitate cu atribuțiile Serviciului Administrativ care funcționează în cadrul Direcției Economice, principalele activități care s-au desfășurat pe parcursul anului 2014 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, roșnițe, 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.;

Director General Adjunct
Ec. Traian BOBÎLA

Director Tehnic
Ing. Cornel POPA

Șef Birou Administrare Patrimoniu
Ing. Albertino Giovanni ROZA

Director Economic
Ec. Andrei BĂRABULEA

Șef Serviciu Tehnic Investiții
Ing. Adrian NICA

Șef Serviciu Resurse Umane,
Ing. Iulia - Andreea Grigoraș

Șef Serviciu Financiar Contabilitate
Ec. Ioana ENE

Compartiment Audit,
Ec. Cecilia Iuliana RIZEA

Compartiment Informatic
Ing. Răzvan VIȘINESCU

Șef Serviciu Juridic
Cons. Jur. Vasilica STURZU

Șef Serviciu Administrativ
Jur. Adriana CIUCU

Șef Serviciu Plan Exploatare, I+R, Tarife
Ing. Răzvan MLECU



București,
Nr. 325 002 / 05.01.2015

Ref: raport de activitate pentru anul 2014

Stimată doamnă/domnule Director general/Președinte,

În vederea respectării prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, vă rugăm să dispuneți elaborarea *raportului de activitate* al instituției pe care o coordonați, aferent anului 2014.

Documentul aprobat va fi dat publicității și înaintat către Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale-Unitatea pentru politici publice; versiunea electronică va fi transmisă la adresa politicipublice@madr.ro, până la data de 15.02.2015.

Cu stimă,

Virgil - Laurențiu GĂMAN
SECRETAR GENERAL



Către toate instituțiile aflate în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Bulevardul Carol I, nr.2-4, Sector 3, București
Tel.: +4021 3072365, politicipublice@madr.ro, www.madr.ro

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂȚĂRI FUNCIARE
INTRARE / IESIRE Nr. 110
Anul 2015 Luna 01 Ziua 06

HR: 04 / SDU / 08.01.2015

NR-18 / MFI / 06.01.2015