

**AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU
SIGURANȚA ALIMENTELOR**

MD-2009, mun. Chișinău, str. M. Kogălniceanu, 63,
Republica Moldova
Tel/fax. (+373 22) 26-46-40



**НАЦИОНАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО БЕЗОПАСНОСТИ
ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ**

MD-2009, ул. М. Когэличану, №63, г.Кишинев,
Республика Молдова
Тел./факс. (+373 22) 26-46-40

ORDINUL
mun. Chișinău

„18” 06 2019

Nr. 247

**Cu privire la aprobarea
Regulamentului privind
accesul, ordinea și securitatea
Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor**

În temeiul Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 600 din 27.06.2018, în scopul menținerii ordinii și securității în sediul central al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind accesul, ordinea și securitatea în sediul central al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor (Anexa nr. 1).
2. Se aprobă Registrul de evidență a intrărilor - ieșirilor din sediul Agenției (anexa nr. 2).
3. Persoanele responsabile de evidența intrării/ieșirii în sediul Agenției sunt lucrătorii auxiliari, subordonați Direcției gestiunea patrimoniului și management intern.
4. Controlul executării prezentului ordin îl exercit personal.

Director general

Ion SULA

REGULAMENT
privind accesul, ordinea și securitatea în sediul central al
Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Accesul, ordinea și securitatea în sediul central al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor (în continuare Agenție) se asigură potrivit prevederilor prezentului Regulament.

2. Prevederile prezentului Regulament sînt obligatorii pentru angajații Agenției, precum și pentru toate categoriile de persoane cu dreptul de acces în sediul Agenției.

3. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

acces în Agenție – totalitatea normelor și regulilor de evidență a intrării și ieșirii, a măsurilor în baza cărora se stabilesc punctele de control acces, documentele de acces și alte însemne distinctive pentru persoane, precum și accesul autovehiculelor pe teritoriul aferent Agenției;

ordine în Agenție – totalitatea normelor și regulilor de deplasare a persoanelor, precum și comportamentul acestora în sediul și pe teritoriul aferent Agenției, stabilite în scopul bunei desfășurări a activităților, precum și al păstrării bunurilor aflate în sediul și pe teritoriul aferent Agenției;

securitate în Agenție – totalitatea normelor și măsurilor referitoare la protecția persoanelor și la paza sediului Agenției, precum și a bunurilor aflate pe teritoriul aferente acesteia.

Persoană responsabilă de accesul în sediul Agenției – persoana ce asigură respectarea prezentului Regulament în vederea asigurării securității în sediul Agenției.

4. Accesul persoanelor în Agenție și accesul autovehiculelor pe teritoriul aferent Agenției sînt asigurate, potrivit atribuțiilor funcției, de către colaboratorii Direcției gestiunea patrimoniului și managementul intern (în continuare – DGPMI).

II. Autorizarea accesului în sediul Agenției

5. Accesul persoanelor în sediul Agenției se efectuează în baza permiselor de acces:

- 1) legitimația de serviciu;
- 2) permisul provizoriu;
- 3) permisul pentru o singură trecere „Vizitator”.

6. Legitimația de serviciu (anexa nr. 1.1 la prezentul Regulament), reprezintă legitimația eliberată de către Direcția resurse umane a Agenției pentru angajații instituției, atestă identitatea angajatului la locul de lucru și permite accesul acestuia în sediul Agenției.

7. Legitimația de serviciu înseriată și înregistrată se distribuie nominal, fiecărui angajat din cadrul Agenției.

Șefii subdiviziunilor teritoriale pentru siguranța alimentelor (cu statut de direcție) la indicația Direcției resurse umane vor distribui legitimațiile de serviciu fiecărui angajat din subordine.

8. În cazul pierderii/deteriorării legitimației de serviciu de către angajat, acesta solicită o nouă legitimație, adresându-se Directorului general al Agenției prin intermediul Direcției resurse umane cu o cerere și explicație pe marginea faptului dat. Contravaloarea acesteia fiind reținută din salariul angajatului.

9. În cazul în care un angajat al Agenției nu are asupra sa legitimație (uitată acasă, pierdută și nu a fost repartizată cea nouă), intrarea/ieșirea în sediu se face prin utilizarea permisului persoanei responsabile de accesul în sediul Agenției. Această acțiune se va înregistra și în Registrul de evidență a intrărilor - ieșirilor din sediul Agenției conform anexei nr. 2.

10. Permisul provizoriu (anexa nr. 1.2 la prezentul Regulament) reprezintă actul în baza căruia se permite accesul repetat (multiplu) al deținătorilor acestuia în sediul Agenției.

Permisul provizoriu se eliberează la cererea unui angajat din cadrul Agenției.

11. Permisul provizoriu este eliberat de persoanele responsabile de accesul în sediul Agenției, pe o perioadă de 7 zile lucrătoare, cu posibilitatea de prelungire, pentru angajații lor, pe perioada perfectării legitimației de serviciu.

Datele persoanei deținătoare a permisului provizoriu confirmate prin prezentarea buletinului de identitate sau altui act oficial (permis de conducere, pașaport) se introduc în Registrul de evidență a intrărilor - ieșirilor din sediul Agenției.

12. Permisul de o singură trecere „Vizitator” (anexa nr. 1.3 la prezentul Regulament), însoțit de un act de identitate a persoanei, este documentul de acces a persoanelor în sediul Agenției, valabil pentru o singură vizită în instituția pentru care a fost solicitat. Permisul de o singură trecere „Vizitator” este purtat la un loc vizibil, pe tot parcursul aflării în sediul Agenției.

13. Deținătorii legitimațiilor de serviciu, la momentul intrării/ieșirii în/din sediul Agenției, sînt obligați să se înregistreze la punctele de control-acces.

14. Orice persoană are drept de acces în sediul Agenției la prezentarea permisului pentru o singură trecere „Vizitator”, precum și în condițiile cerințelor prezentului Regulament. Permisul pentru o singură trecere „Vizitator” este eliberat de către persoanele responsabile de accesul în sediul Agenției, în baza prezentării și păstrării buletinului de identitate sau altui act oficial valabil (permis de conducere, pașaport).

15. Actul oficial valabil prezentat pentru a intra în sediu se păstrează de către persoana responsabilă de accesul în sediul Agenției și se eliberează la ieșirea din sediu.

16. Păstrarea și înregistrarea actelor de identitate se efectuează conform prevederilor Legii nr. 133 din 8.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

17. Deținătorii permisului pentru o singură trecere „Vizitator” au drept de acces în sediul Agenției prin punctul de control A.

18. Se admite accesul fără utilizarea permisului pentru o singură trecere „Vizitator” a persoanelor preconizate să participe la activități organizate de Agenție. Organizatorii, cu 2 ore înainte, prezintă persoanei responsabile de accesul în sediul Agenției responsabil de Registrul de evidență a intrărilor – ieșirilor, lista nominală și comunică, după caz, alte date despre activitatea preconizată spre desfășurare (locul, numărul de participanți și numele angajatului responsabil de activitatea respectivă).

19. Se admite accesul în sediul Agenției a persoanelor, fără actele indicate la pct. 5 al prezentului Regulament, în cazul în care sînt însoțiți de angajat pe toată durata aflării în sediul Agenției.

Persoanele menționate supra vor prezenta datele din buletinul de identitate sau alt act oficial valabil (permis de conducere, pașaport) persoanei responsabile de accesul în sediul Agenției, pentru a fi înregistrat în Registrul de evidență a intrărilor – ieșirilor.

20. Sediul Agenției este divizat în 4 zone de securitate, în vederea delimitării accesului conform necesităților/competențelor pentru angajații Agenției, precum și pentru toate categoriile de persoane cu drept de acces.

21. Accesul în sediul Agenției se face numai prin intrări asigurate cu sisteme de control tehnic, sisteme electronice de identificare și evidență, sisteme de supraveghere video, special destinate acestui scop, gestionate de către colaboratorii Agenției, intrări denumite în continuare puncte de control-acces, (denumite convențional puncte de acces A, B, C, D), conform anexei nr. 1.4 care este parte integrantă a prezentului Regulament:

1) prin intrarea A se permite accesul în sediul Agenției angajaților în bază de legitimații, corpului diplomatic, reprezentanților mass-mediei, participanților și invitaților la ședințele Agenției, precum și anumitor categorii de vizitatori;

2) prin intrarea A și B, au acces angajații Agenției;

3) intrările C și D sînt utilizate doar pentru asigurarea activității DGPMI;

4) pentru deservirea clădirii Agenției sau în cazuri de extremă necesitate, sub supravegherea colaboratorilor DGPMI, pot fi utilizate și intrările C și D;

22. Folosirea altor căi de acces în sediul Agenției este interzisă.

23. Accesul în sediul Agenției fără prezentarea actului de identitate se asigură:

1) Președintelui Republicii Moldova;

2) Președintelui și vicepreședinților Parlamentului;

3) deputaților în Parlament;

4) Prim-ministrului, prim-viceprim-ministrului și viceprim-miniștrilor.

24. Accesul în sediul Agenției în scop de serviciu, în orele de lucru conform programului stabilit, se asigură, la prezentarea legitimației:

1) Procurorului General, primului adjunct și adjunctilor Procurorului general;

2) Președintelui și membrilor Curții Constituționale;

3) Președintelui și vicepreședinților Curții Supreme de Justiție;

- 4) Guvernatorului (Bașcanului) UTA Găgăuzia;
- 5) Președintelui Consiliului Superior al Magistraturii;
- 6) Președintelui Consiliului Superior al Procurorilor;
- 7) membrilor Guvernului Republicii Moldova și secretarilor de stat;
- 8) Secretarului general al Aparatului Președintelui Republicii Moldova, adjuncților săi și consilierilor prezidențiali;
- 9) Secretarului general al Guvernului, adjuncților săi, secretarii de stat ai ministerelor și consilierilor Prim-ministrului Republicii Moldova;
- 10) Președintelui și membrilor Curții de Conturi;
- 11) conducătorilor autorităților administrației publice centrale;
- 12) Avocatului Poporului și adjuncților săi;
- 13) Președintelui și vicepreședinților Adunării Populare a UTA Găgăuzia;
- 14) primarilor de municipii;
- 15) Directorului Centrului Național Anticorupție și adjuncților săi;
- 16) Președintelui Autorității Naționale de Integritate și adjuncților săi;
- 17) Directorului și vicedirectorilor Serviciului de Informații și Securitate;
- 18) Președintelui Comisiei Electorale Centrale;
- 19) ambasadurilor acreditate în Republica Moldova;
- 20) ambasadurilor Republicii Moldova în străinătate;

25. Accesul reprezentanților mass-mediei se asigură în condițiile prezentului Regulament.

26. În vederea realizării intrării/ieșirii în mod controlat, a câte o persoană, cu delimitarea zonelor controlate, se utilizează sistemul de acces cu turnicheți, cu utilizarea permisului de acces.

III. Măsurile de securitate în sediul Agenției și pe teritoriile aferente acesteia

27. Accesul în sediul Agenției cu arme de foc, arme albe sau muniții este interzis, cu excepția ofițerilor de protecție al Serviciului de Protecție și Pază de Stat, care dețin armamentul din dotare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu directe.

Este interzis accesul în sediul Agenției cu echipamente portabile de amplificare a sunetului și/sau oricare alte obiecte care ar putea fi folosite pentru tulburarea ordinii și/sau a activității Agenției.

28. Reprezentanții mass-media vor introduce în sediul Agenției aparatele de fotografiat, de filmat etc. numai după efectuarea de către persoanele responsabile de accesul în sediul Agenției a controlului vizual și/sau cu ajutorul mijloacelor speciale din dotare.

29. Reprezentanții mass-media sînt obligați să respecte următoarele condiții:

1) să se deplaseze pe traseul indicat către persoanele responsabile de accesul în sediul Agenției de pînă la sălile de destinație, fără acces în alte săli sau spații;

2) să se abțină de la acțiuni, care ar putea genera sau favoriza stări de conflict.

30. Se interzice accesul în sediul Agenției a persoanelor în stare de ebrietate sau cu dereglări psihice evidente.

31. Persoanele care acced în sediul Agenției și bagajele lor de mână sînt supuse unei examinări vizuale și/sau corporale cu ajutorul mijloacelor speciale (detectoare de metale staționare sau manuale etc.) de către persoanele responsabile de accesul în sediul Agenției, în condițiile legislației.

32. Persoanele responsabile de accesul în sediul Agenției, în cazul deținerii informațiilor cu privire la comiterea în sediul Agenției a unei ilegalități rețin și predau organelor competente persoanele bănuite, în condițiile legislației.

33. În perioada desfășurării ceremoniilor și procedurilor de vizită a delegațiilor și persoanelor oficiale, persoanele responsabile de accesul în sediul Agenției asigură accesul acestora, în conformitate cu prevederile pct. 18 din prezentul Regulament.

34. Persoanele responsabile de accesul în sediul Agenției:

1) vor înregistra datele din buletinul de identitate sau altui act oficial (permis de conducere, pașaport) ale tuturor categoriilor de persoane ce intră în sediul Agenției, cu excepțiile menționate în prezentul Regulament;

2) vor înregistra ora/data/luna/anul intrării și ieșirii persoanelor din sediul Agenției, cu excepția cazurilor în care angajații Agenției dețin legitimații și sistemul de acces cu turnicheții funcționează;

3) va confirma vizita persoanelor prevăzute în pct. 19 prin apel către angajatul ce va însoți persoana.

35. Toate informațiile privind utilizarea permiselor de acces se stochează local în încăperea Agenției.

36. Informația din Registrul de evidență a intrărilor - ieșirilor din sediul Agenției și se utilizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

37. Datele privind eliberarea permisului provizoriu și permisului pentru o singură trecere „Vizitator” se înregistrează în conformitate cu Registrul de evidență a intrărilor - ieșirilor din sediul Agenției.

IV. Ordinea în sediul Agenție

38. Șefii de direcții sînt responsabili de menținerea ordinii interioare și de asigurarea condițiilor de muncă în incinta birourilor în care își desfășoară activitatea împreună cu personalul din subordine.

39. Bunurile materiale și celelalte valori aflate în sediul Agenției sînt asigurate și păstrate, conform inventarului, de către personalul special desemnat și de către acei care le administrează ori le utilizează.

40. Se interzice mutarea ori înstrăinarea mobilierului, a documentelor, a obiectelor de inventar sau a celor din dotarea sălilor și a birourilor fără aprobarea persoanelor abilitate.

41. Angajații Agenției acționează potrivit competențelor stabilite în fișa postului, își desfășoară activitatea în încăperile și în locurile stabilite, fără să perturbe activitatea celorlalți, și să se abțină de la acțiuni ori gesturi reprobabile, care ar afecta morala, conduita civilizată ori bunul mers al muncii.

42. Șefii de direcții, precum și organizatorii de activități sînt obligați să înlătore persoanele nedisciplinate, turbulente ori pe cele care, prin faptele lor, pun în pericol buna desfășurare a activității și munca celorlalți.

43. În situații deosebite se poate solicita sprijinul colaboratorilor Inspectoratului de Poliție.

44. Fumatul pe teritoriul Agenției se permite numai în locurile destinate special acestui scop.

45. Manevrarea aparaturii electronice, audio, video și a altor materiale din dotare, lucrările în rețelele electrice se efectuează numai de către personalul autorizat.

46. La părăsirea încăperilor, personalul ia măsuri privind închiderea ușilor, a geamurilor, deconectarea aparatelor și a dispozitivelor consumatoare de energie electrică.

V. Dispoziții finale

47. Prevederile prezentului Regulament se aplică în sediul central al Agenției.

48. Încălcarea dispozițiilor prezentului Regulament atrage răspunderea disciplinară, materială, contravențională, penală sau civilă, după caz, potrivit legislației.

49. Cazurile de încălcare a prevederilor prezentului Regulament se aduc la cunoștință Directorului general.

Anexa nr. 1.1
La Ordinul nr. 247 din 18.06.2019

GOVERNUL REPUBLICII MOLDOVA	
AGENCIA NAȚIONALĂ PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR	
	LEGITIMAȚIE Nr. 00
	Direcția
	Specialist
GOVERNUL REPUBLICII MOLDOVA	
AGENCIA NAȚIONALĂ PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR	
Data emiterii 01.04.2019	
	SULA ION
	Director general



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

PROVIZORIU

COD 01



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

PROVIZORIU

COD 02



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

PROVIZORIU

COD 03



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

VIZITATOR

COD 01



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

VIZITATOR

COD 02



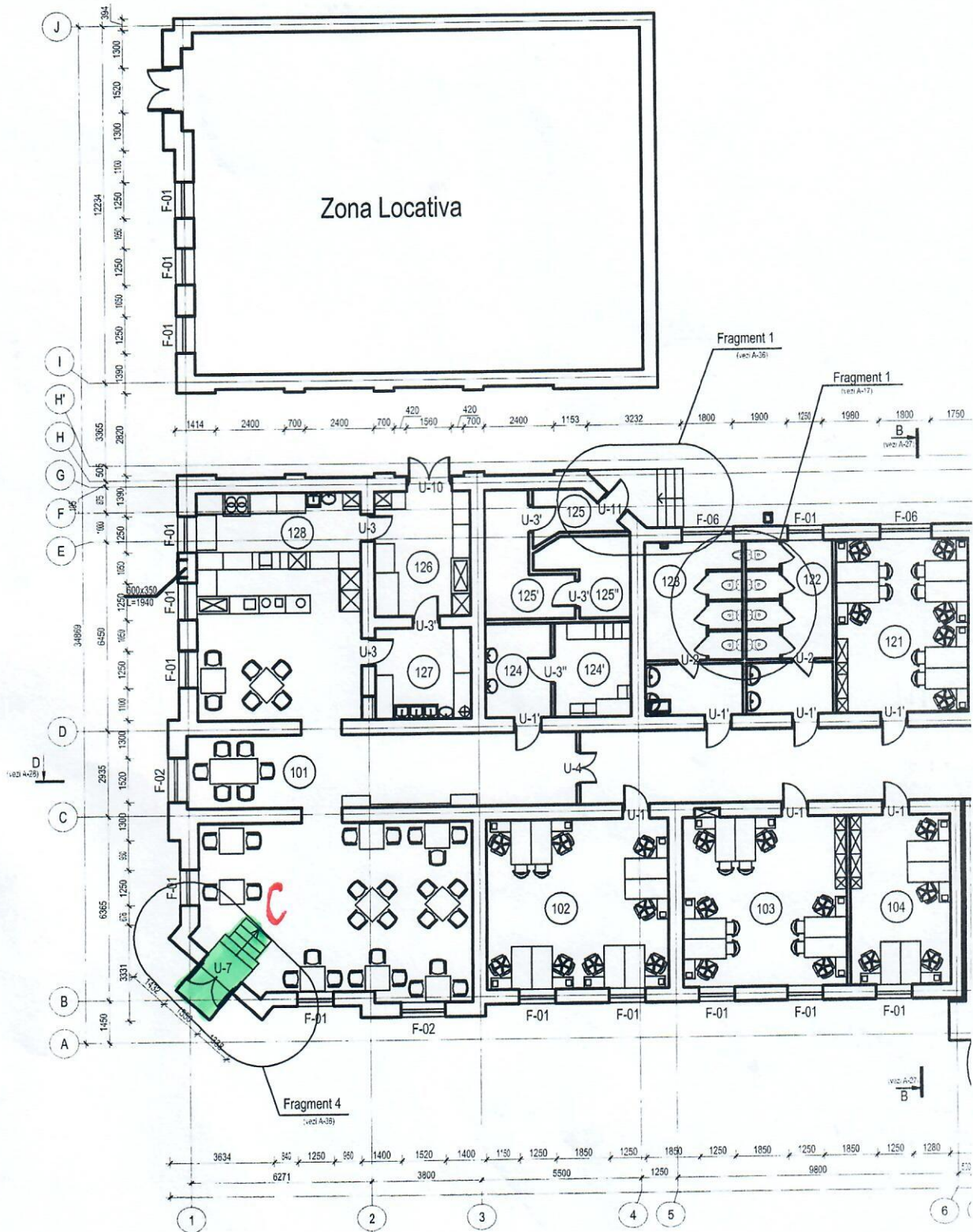
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

VIZITATOR

COD 03

Anexa nr. 1.4

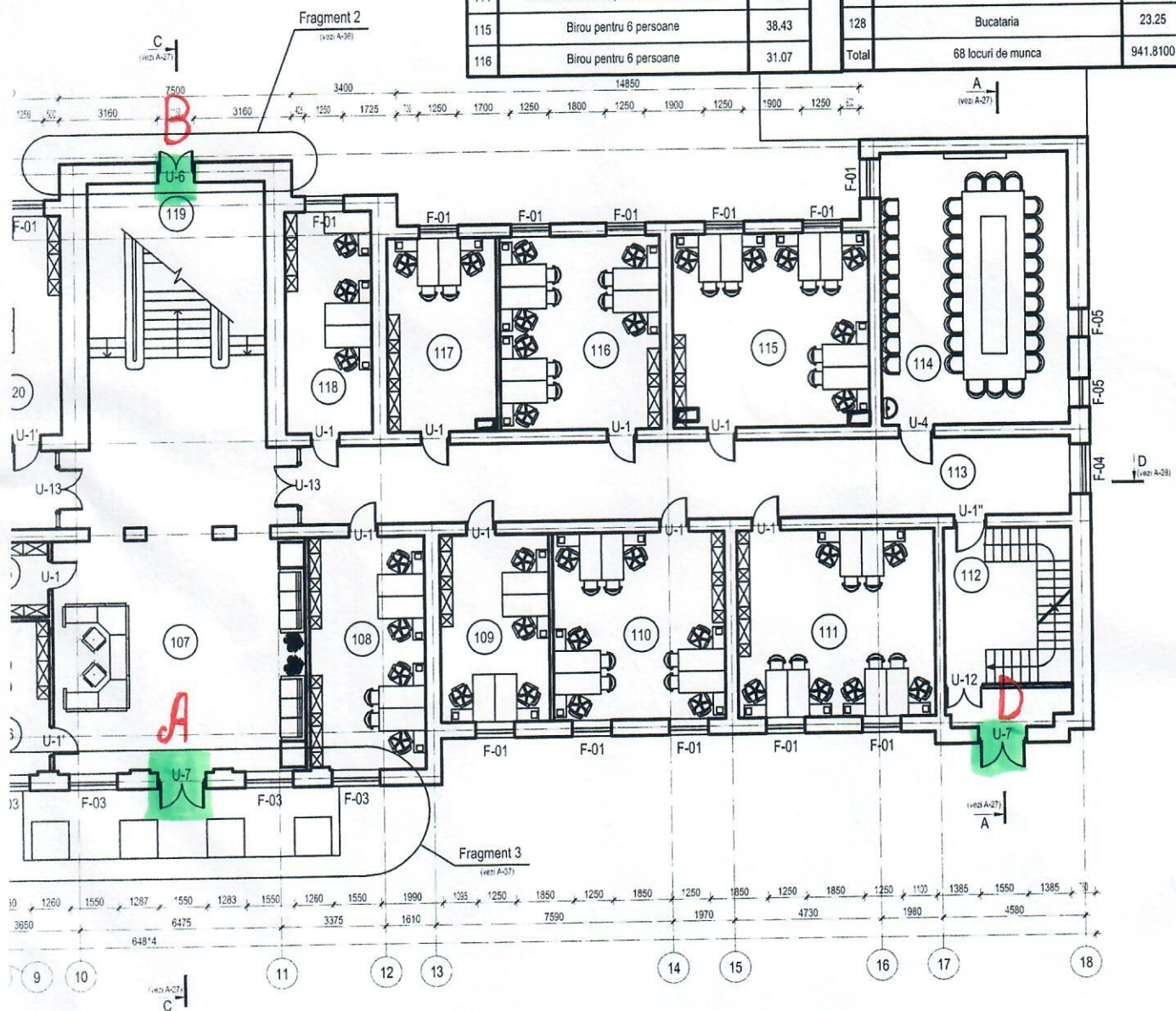
la Ordinul nr. 247 din 18.06.2019



Plan mobilier la cot

Legenda incaperilor la cota 0.000

NR.	Denumirea	Aria, m ²	Nota	NR.	Denumirea	Aria, m ²	Nota
101	Cantina	120.30		117	Birou pentru 2 persoane	21.35	
102	Birou pentru 8 persoane	36.56		118	Birou pentru 3 persoane	19.60	
103	Birou pentru 6 persoane	33.52		119	Casa Scarii	31.29	
104	Birou pentru 4 persoane	20.47		120	Birou pentru 3 persoane	20.70	
105	Incapere auxiliara	7.62		121	Birou pentru 6 persoane	27.08	
106	Birou pentru 2 persoane	15.64		122	Bloc sanitar(femei)	17.63	
107	Antreu	60.38		123	Bloc sanitar(barbati)	19.60	
108	Birou pentru 4 persoane	27.60		124	Camera igienica	7.20	
109	Birou pentru 4 persoane	20.82		124'	Incapere personal	8.42	
110	Birou pentru 6 persoane	32.67		125	Tambur	3.9	
111	Birou pentru 6 persoane	37.84		125'	Incapere tehnica	9.1	
112	C.S.	25.75		125''	Incapere tehnica	6.5	
113	Hol	141.30		126	Camera de utilitate	14.11	
114	Sala de conferinta pentru 24-26 persoane	51.90		127	Spalatorie (bucatarie)	10.21	
115	Birou pentru 6 persoane	38.43		128	Bucataria	23.25	
116	Birou pentru 6 persoane	31.07		Total	68 locuri de munca	941.8100	



SC. 1:100

01/R-06-2013-A					
Restaurarea imobilului cu nr. cadastral 0100204.257.01, pentru amplasarea sediului Agentiei (ANSA) din str.M.Kogalniceanu 63, mun. Cluj-Napoca					
Mod	Nr.zif	Faza	Nr.doc	Semnatura	Data
A.S.P.		Adomnita V.			10.13
Arhitect		Lubarschii O.			10.13
Beneficiar:				Faza	Plasa
Agentia Nationala pentru Siguranta Alimentelor (ANSA)				PE	9 53
Plan mobil er la cota 0.000 sc.1:100				S.C. "Conado-Design" SRL LICENTA A MMII nr. 035872 din 26 octombrie 2010a.	

