



Direcția management instituțional

LEONTE Alexandru

0 (22) 24-50-38

E-mail: alexandru.leonte@rezerve.gov.md

Atribuțiile principale ale Direcției management instituțional

- 1. Asigură coordonarea proiectelor de ordine și de dispoziție ale Agenției, până la prezentarea acestora spre semnare conducerii Agenției;*
- 2. Asigură, reprezentarea, în modul stabilit, a intereselor ARM în instanțele de judecată;*
- 3. Asigurarea procesului de achiziționare a bunurilor, serviciilor și lucrărilor necesare pentru activitatea Agenției;*
- 4. Administrarea personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea implementării procedurilor de personal;*
- 5. Cultivarea integrității și a climatului de toleranță zero la corupție în cadrul ARM;*
- 6. Planificarea și gestionarea patrimoniului Agenției în conformitate cu legislația în vigoare;*
- 7. Asigurarea regimului secret al documentelor;*



8. *Organizarea fluxului de documente în Agen?ie;*

9. *Elaborarea rapoartelor privind mersul examin?rii ?i execut?rii documentelor;*

10. *Asigurarea sistematiz?rii ?i arhiv?rii documentelor.*

URL surs?: <https://rezerve.gov.md/ro/content/direc%C5%A3ia-management-institu%C5%A3ional>