

**Tabel comparativ la
Cu privire la modificarea unor hotărîri ale Guvernului
(modificarea regulamentelor de organizare și funcționare a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare și ale
structurilor organizaționale din sfera sa de competență)**

Nr. d/o	Redacția în vigoare	Modificările propuse	Redacția după adoptare
Regulamentul Unității consolidate pentru implementarea și monitorizarea proiectelor în domeniul agriculturii finanțate de Banca Mondială, Hotărîrea Guvernului nr. 878/1999			
	<p>15. Activitatea Unității este supravegheată de Consiliul de observatori, constituit prin ordin al ministrului agriculturii și industriei alimentare, din 7 membri, din care doi reprezentanți ai Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, un reprezentant al Ministerului Finanțelor, un reprezentant al Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării, un reprezentant al Băncii Naționale a Moldovei, un reprezentant al Cancelariei de Stat și un reprezentant al asociației de profil a producătorilor agricoli.</p>	<p>În punctul 15 din Regulamentul Unității consolidate pentru implementarea și monitorizarea proiectelor în domeniul agriculturii finanțate de Banca Mondială, Hotărîrea Guvernului nr. 878/1999 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1999, nr. 109-111, art. 946), cu modificările ulterioare, cuvintele „Băncii Naționale a Moldovei” se substituie cu cuvintele „Ministerului Mediului”.</p>	<p>15. Activitatea Unității este supravegheată de Consiliul de observatori, constituit prin ordin al ministrului agriculturii și industriei alimentare, din 7 membri, din care doi reprezentanți ai Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, un reprezentant al Ministerului Finanțelor, un reprezentant al Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării, un reprezentant al Ministerului Mediului, un reprezentant al Cancelariei de Stat și un reprezentant al asociației de profil a producătorilor agricoli.</p>
Hotărîrea Guvernului nr. 980/2000 cu privire la crearea Unității Consolidate pentru Implementarea Programelor Fondului Internațional pentru Dezvoltare Agricolă în baza Acordurilor de Împrumut semnate între Guvernul Republicii Moldova și Fondul Internațional pentru Dezvoltare Agricolă			
		<p>„5. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare asigură Unitatea Consolidată pentru Implementarea Programelor Fondului Internațional pentru Dezvoltare Agricolă în baza Acordurilor de Împrumut semnate între</p>	<p>„5. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare asigură Unitatea Consolidată pentru Implementarea Programelor Fondului Internațional pentru Dezvoltare Agricolă în baza Acordurilor de Împrumut semnate între</p>

		Guvernul Republicii Moldova și Fondul Internațional pentru Dezvoltare Agricolă cu încăperi pentru amplasarea sediului sau suportă costurile de locațiune al acestuia, dacă altfel nu este stabilit în Acordurile încheiate cu Fondul Internațional pentru Dezvoltare Agricolă.”	Guvernul Republicii Moldova și Fondul Internațional pentru Dezvoltare Agricolă cu încăperi pentru amplasarea sediului sau suportă costurile de locațiune al acestuia, dacă altfel nu este stabilit în Acordurile încheiate cu Fondul Internațional pentru Dezvoltare Agricolă.”
Hotărârea Guvernului nr. 695/2017 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare”			
	1) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, conform anexei nr.1;	3.1.1. subpunctul 1), cuvintele „cu privire la” se substituie prin cuvântul „privind”	1) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, conform anexei nr.1;
	3) Organigrama aparatului central al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, conform anexei nr.3;	3.1.2. subpunctul 3 se abrogă;	
	2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare în număr de 110 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.	3.2. la punctul 2 din hotărîre cifrele „110” se substituie cu cifrele „118”	2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare în număr de 118 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.
	3. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare va avea patru secretari de stat, un secretar general al ministerului, un secretar general adjunct al ministerului și un colegiu.	3.3. punctul 3 se abrogă;	
	REGULAMENT cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare I. DISPOZIȚII GENERALE 1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare	1.4. anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins: REGULAMENTUL privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare I. DISPOZIȚII GENERALE	REGULAMENTUL privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare I. DISPOZIȚII GENERALE 1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și

<p>– <i>Regulament</i>) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile acestuia, precum și organizarea activității.</p> <p>2. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – <i>Minister</i>) este organul central de specialitate al administrației publice care asigură realizarea politicii guvernamentale în domeniile de activitate care îi sînt încredințate.</p> <p>3. Ministerul este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, și dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.</p> <p>4. În activitatea sa, Ministerul se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 136 din 7 iulie 2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative, de decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, precum și de prezentul Regulament.</p> <p>II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE MINISTERULUI</p>	<p>1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – <i>Regulament</i>) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile, precum și modalitatea de organizare a activității acestuia.</p> <p>2. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – <i>minister</i>) este organul central de specialitate al administrației publice care asigură elaborarea politicilor publice ale Guvernului, coordonarea și monitorizarea implementării acestora în domeniile de activitate ce îi sunt încredințate.</p> <p>3. Ministerul este persoana juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, conturi trezoreriale, precum și alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.</p> <p>4. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității ministerului se efectuează din contul mijloacelor prevăzute în legea bugetului de stat pentru anul corespunzător și al mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației.</p> <p>5. În activitatea sa, ministerul se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, de Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.</p>	<p>Industriei Alimentare (în continuare – <i>Regulament</i>) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile, precum și modalitatea de organizare a activității acestuia.</p> <p>2. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – <i>minister</i>) este organul central de specialitate al administrației publice care asigură elaborarea politicilor publice ale Guvernului, coordonarea și monitorizarea implementării acestora în domeniile de activitate ce îi sunt încredințate.</p> <p>3. Ministerul este persoana juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, conturi trezoreriale, precum și alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.</p> <p>4. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității ministerului se efectuează din contul mijloacelor prevăzute în legea bugetului de stat pentru anul corespunzător și al mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației.</p> <p>5. În activitatea sa, ministerul se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, de Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.</p>
--	--	---

<p>5. Ministerul are misiunea de a analiza situația și problemele din domeniile sale de activitate, de a elabora politici publice eficiente în domeniile prevăzute la pct. 6, de a monitoriza calitatea politicilor și actelor normative și de a propune intervenții justificate ale statului care urmează să ofere soluții eficiente în domeniile de competență, asigurând cel mai bun raport dintre rezultatele scontate și costurile preconizate.</p> <p>6. Ministerul realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) producția produselor de origine vegetală și animală; 2) procesarea produselor de origine vegetală și animală; 3) vitivinicol și al băuturilor alcoolice; 4) protecția plantelor și carantina fitosanitară; 5) producția ecologică și produse cu denumire de origine; 6) medicina veterinară; 7) selecția și reproducția în zootehnie; 8) siguranța alimentelor; 9) dezvoltarea și organizarea piețelor produselor agricole și agroalimentare; 10) programe de dezvoltare rurală; 11) consultanță în agricultură; 12) îmbunătățiri funciare, relații funciare și monitoring funciar; 	<p style="text-align: center;">II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE MINISTERULUI</p> <p>6. Ministerul are misiunea să analizeze situația și problemele în domeniile de activitate gestionate, să elaboreze politici publice în domeniile prevăzute la pct. 7, să monitorizeze implementarea calitativă a politicilor publice și a actelor normative, precum și să propună intervenții justificate, care urmează să ofere soluții eficiente și sustenabile în domeniile de activitate, asigurând cel mai bun raport dintre rezultatele scontate și costurile preconizate.</p> <p>7. Ministerul realizează funcțiile stabilite de Regulament în următoarele domenii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7.1. producția produselor de origine vegetală și animală; 7.2. prelucrarea produselor de origine vegetală și animală; 7.3. vitivinicol și al băuturilor alcoolice; 7.4. protecția plantelor, sănătatea plantelor și a produselor fertilizate; 7.5. producția ecologică și produse cu denumire de origine; 7.6. medicina veterinară; 7.7. selecția și reproducția în zootehnie; 7.8. siguranța alimentelor; 	<p style="text-align: center;">II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE MINISTERULUI</p> <p>6. Ministerul are misiunea să analizeze situația și problemele în domeniile de activitate gestionate, să elaboreze politici publice în domeniile prevăzute la pct. 7, să monitorizeze implementarea calitativă a politicilor publice și a actelor normative, precum și să propună intervenții justificate, care urmează să ofere soluții eficiente și sustenabile în domeniile de activitate, asigurând cel mai bun raport dintre rezultatele scontate și costurile preconizate.</p> <p>7. Ministerul realizează funcțiile stabilite de Regulament în următoarele domenii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7.1. producția produselor de origine vegetală și animală; 7.2. prelucrarea produselor de origine vegetală și animală; 7.3. vitivinicol și al băuturilor alcoolice; 7.4. protecția plantelor, sănătatea plantelor și a produselor fertilizate; 7.5. producția ecologică și produse cu denumire de origine; 7.6. medicina veterinară; 7.7. selecția și reproducția în zootehnie; 7.8. siguranța alimentelor; 7.9. dezvoltarea și organizarea piețelor produselor agricole și agroalimentare;
--	---	--

<p>7. Funcțiile de bază ale Ministerului sînt:</p> <p>1) elaborarea analizelor ex ante, documentelor de politici, a proiectelor de acte normative în domeniile prevăzute la pct. 6, inclusiv a celor pentru asigurarea executării actelor normative și decretelor Președintelui Republicii Moldova, după publicarea acestora în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în colaborare cu reprezentanți relevanți ai societății civile și comunității de afaceri;</p> <p>2) colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituții de profil din străinătate în domeniile prevăzute la pct. 6;</p> <p>2¹) monitorizarea scorului și poziției Republicii Moldova în cadrul indicatorilor și clasamentelor internaționale care țin de domeniile sale specifice și elaborarea propunerilor de îmbunătățire a acestora;</p> <p>2²) monitorizarea percepției cetățenilor și agenților economici cu privire la politicile publice, actele normative și activitatea statului în domeniile de activitate specifice Ministerului și elaborarea propunerilor de îmbunătățire a acesteia;</p> <p>2³) monitorizarea calității politicilor publice și actelor normative în domeniile de activitate specifice Ministerului, inclusiv în colaborare cu societatea civilă și sectorul privat;</p>	<p>7.9. dezvoltarea și organizarea piețelor produselor agricole și agroalimentare;</p> <p>7.10. dezvoltarea rurală;</p> <p>7.11. cercetare, formare și consultanță în agricultură;</p> <p>7.12. îmbunătățiri funciare, relații funciare și monitoring funciar.</p> <p>8. Funcțiile de bază ale ministerului sunt:</p> <p>8.1. elaborarea și promovarea documentelor de politici publice, a proiectelor de acte normative în domeniile prevăzute la pct. 7, în conformitate cu standardele de calitate, de transparență și practici europene, asigurând fundamentarea deciziilor și consultarea părților interesate;</p> <p>8.2. colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituțiile de profil din străinătate în domeniile prevăzute la pct. 7;</p> <p>8.3. aplicarea actelor normative și implementarea tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, în domeniile prevăzute la pct. 7, întocmirea rapoartelor privind executarea acestora;</p> <p>8.4. monitorizarea continuă și raportarea periodică a progreselor înregistrate pentru acțiunile planificate în Programul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, în Planul național de reglementări, a recomandărilor Comisiei Europene din rapoartele anuale de extindere și a</p>	<p>7.10. dezvoltarea rurală;</p> <p>7.11. cercetare, formare și consultanță în agricultură;</p> <p>7.12. îmbunătățiri funciare, relații funciare și monitoring funciar.</p> <p>8. Funcțiile de bază ale ministerului sunt:</p> <p>8.1. elaborarea și promovarea documentelor de politici publice, a proiectelor de acte normative în domeniile prevăzute la pct. 7, în conformitate cu standardele de calitate, de transparență și practici europene, asigurând fundamentarea deciziilor și consultarea părților interesate;</p> <p>8.2. colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituțiile de profil din străinătate în domeniile prevăzute la pct. 7;</p> <p>8.3. aplicarea actelor normative și implementarea tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, în domeniile prevăzute la pct. 7, întocmirea rapoartelor privind executarea acestora;</p> <p>8.4. monitorizarea continuă și raportarea periodică a progreselor înregistrate pentru acțiunile planificate în Programul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, în Planul național de reglementări, a recomandărilor Comisiei Europene din rapoartele anuale de extindere și a recomandărilor/concluziilor operaționale ale Consiliului/comitetelor de asociere;</p>
---	--	---

<p>3) realizarea actelor normative și implementarea tratatelor internaționale ale Republicii Moldova în domeniile prevăzute la pct. 6, întocmirea rapoartelor privind executarea acestora;</p> <p>3¹) alinierea politicii sectoriale conform capitolelor de aderare la Uniunea Europeană în vederea elaborării Contribuției Republicii Moldova la Pachetul anual de extindere al Uniunii Europene și a pregătirii graduale pentru deschiderea negocierilor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;</p> <p>3²) implementarea Acordului de Asociere dintre Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte.</p> <p>4) examinarea și avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice și remise spre examinare;</p> <p>5) elaborarea și prezentarea propunerilor de buget în domeniile prevăzute la pct. 6, elaborarea planului anual de activitate, precum și monitorizarea anuală a gradului de implementare prin elaborarea și publicarea rapoartelor respective;</p> <p>6) organizarea sistemelor de planificare, executare, evidență contabilă și raportare a bugetului în cadrul Ministerului și, după caz,</p>	<p>recomandărilor/concluziilor operaționale ale Consiliului/comitetelor de asociere;</p> <p>8.5. implementarea Acordului de Asociere dintre Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte;</p> <p>8.6. avizarea proiectelor de acte normative elaborate de către alte autorități ale administrației publice;</p> <p>8.7. exercitarea competențelor și a responsabilităților în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;</p> <p>8.8. implementarea sistemului de control intern managerial, precum și coordonarea și monitorizarea organizării și dezvoltării controlului intern managerial în cadrul autorităților administrative din subordine și a instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator;</p> <p>8.9. elaborarea și monitorizarea implementării proiectelor de dezvoltare în domeniile de activitate;</p> <p>8.10. coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității autorităților administrative din subordine și a instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator;</p>	<p>8.5. implementarea Acordului de Asociere dintre Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte;</p> <p>8.6. avizarea proiectelor de acte normative elaborate de către alte autorități ale administrației publice;</p> <p>8.7. exercitarea competențelor și a responsabilităților în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;</p> <p>8.8. implementarea sistemului de control intern managerial, precum și coordonarea și monitorizarea organizării și dezvoltării controlului intern managerial în cadrul autorităților administrative din subordine și a instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator;</p> <p>8.9. elaborarea și monitorizarea implementării proiectelor de dezvoltare în domeniile de activitate;</p> <p>8.10. coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității autorităților administrative din subordine și a instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator;</p> <p>8.11. exercitarea altor funcții specifice domeniilor de activitate ale ministerului,</p>
--	--	---

<p>în cadrul autorităților/instituțiilor bugetare din subordine;</p> <p>7) coordonarea și monitorizarea activității autorităților administrative și a serviciilor publice desconcentrate din subordine și a instituțiilor publice în care are calitatea de fondator;</p> <p>8) exercitarea altor funcții specifice.</p> <p>8. Ministerul este investit cu următoarele drepturi:</p> <p>1) să solicite și să primească de la alte ministere, autorități administrative centrale și alte autorități publice, precum și de la autoritățile administrației publice locale informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;</p> <p>2) să creeze comisii consultative, comisii specializate, grupuri de lucru, cu antrenarea reprezentanților altor ministere, altor autorități administrative centrale și autorități publice, a administrației publice locale, mediului academic, societății civile, mediului de afaceri și a specialiștilor în domeniu pentru elaborarea proiectelor de acte normative, documentelor de politici publice, efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și pentru examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;</p> <p>3) să elaboreze proiecte de dezvoltare în domeniile de competență;</p>	<p>8.11. exercitarea altor funcții specifice domeniilor de activitate ale ministerului, conform atribuțiilor stabilite prin lege și prin reglementări interne.</p> <p>9. Ministerul este investit cu următoarele drepturi:</p> <p>9.1. să solicite și să primească, în condițiile cadrului normativ, de la alte ministere, autorități administrative centrale, autorități publice, instituții publice, precum și de la autoritățile administrației publice locale informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;</p> <p>9.2. să creeze comisii specializate, comisii consultative, grupuri de lucru, cu antrenarea reprezentanților altor ministere, ai autorităților administrative centrale și ai altor autorități publice, ai autorităților administrației publice locale, ai mediului academic, ai societății civile, ai mediului de afaceri și ai specialiștilor în domeniu pentru elaborarea proiectelor de acte normative, a documentelor de politici publice, pentru efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și pentru examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;</p> <p>9.3. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea implementării politicii statului în domeniile</p>	<p>conform atribuțiilor stabilite prin lege și prin reglementări interne.</p> <p>9. Ministerul este investit cu următoarele drepturi:</p> <p>9.1. să solicite și să primească, în condițiile cadrului normativ, de la alte ministere, autorități administrative centrale, autorități publice, instituții publice, precum și de la autoritățile administrației publice locale informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;</p> <p>9.2. să creeze comisii specializate, comisii consultative, grupuri de lucru, cu antrenarea reprezentanților altor ministere, ai autorităților administrative centrale și ai altor autorități publice, ai autorităților administrației publice locale, ai mediului academic, ai societății civile, ai mediului de afaceri și ai specialiștilor în domeniu pentru elaborarea proiectelor de acte normative, a documentelor de politici publice, pentru efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și pentru examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;</p> <p>9.3. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea implementării politicii statului în domeniile încredințate și a soluționării problemelor comune;</p>
--	--	--

<p>4) să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea implementării politicii statului în domeniile încredințate și a soluționării problemelor comune;</p> <p>5) să prezinte Guvernului propuneri privind înființarea, reorganizarea sau dizolvarea unor autorități administrative aflate în subordinea sa, inclusiv servicii publice desconcentrate, precum și a unor instituții publice în care are calitatea de fondator, pentru asigurarea realizării misiunii și îndeplinirii funcțiilor sale;</p> <p>6) să delege, în caz de necesitate, în mod discreționar, unele funcții autorităților administrative din subordine, precum și instituțiilor publice în care are calitatea de fondator, dacă acest fapt nu contravine legislației;</p> <p>7) să abroge acte ce contravin legislației emise de autoritățile administrative, serviciile publice desconcentrate din subordine și instituțiile publice în care are calitatea de fondator;</p> <p>8) să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a personalului angajat care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului de stat;</p> <p>9) să solicite accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate,</p>	<p>încredințate și a soluționării problemelor comune;</p> <p>9.4. să prezinte Guvernului propuneri privind constituirea, reorganizarea sau dizolvarea autorităților administrative aflate în subordinea sa, precum și a instituțiilor publice în care are calitatea de fondator;</p> <p>9.5. să delege, în caz de necesitate, unele funcții autorităților administrative din subordine, precum și instituțiilor publice în care are calitatea de fondator, dacă acest fapt nu contravine legislației;</p> <p>9.6. să suspende, să anuleze, să revoce sau, după caz, să abroge, în totalitate sau în parte, actele administrative ale autorităților administrative din subordine și ale instituțiilor publice în care are calitatea de fondator, emise cu încălcarea legislației sau pe motive de inoportunitate;</p> <p>9.7. să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a altor categorii de personal care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului public național sau să delege competența respectivă unei autorități administrative din subordinea sa, prin act administrativ intern;</p> <p>9.8. să solicite accesul, în conformitate cu legea, și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații</p>	<p>9.4. să prezinte Guvernului propuneri privind constituirea, reorganizarea sau dizolvarea autorităților administrative aflate în subordinea sa, precum și a instituțiilor publice în care are calitatea de fondator;</p> <p>9.5. să delege, în caz de necesitate, unele funcții autorităților administrative din subordine, precum și instituțiilor publice în care are calitatea de fondator, dacă acest fapt nu contravine legislației;</p> <p>9.6. să suspende, să anuleze, să revoce sau, după caz, să abroge, în totalitate sau în parte, actele administrative ale autorităților administrative din subordine și ale instituțiilor publice în care are calitatea de fondator, emise cu încălcarea legislației sau pe motive de inoportunitate;</p> <p>9.7. să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a altor categorii de personal care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului public național sau să delege competența respectivă unei autorități administrative din subordinea sa, prin act administrativ intern;</p> <p>9.8. să solicite accesul, în conformitate cu legea, și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice,</p>
---	---	---

<p>informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură;</p> <p>10) să încheie tratate internaționale în condițiile legii;</p> <p>11) să exercite controlul asupra folosirii eficiente a mijloacelor bugetare și extrabugetare pentru funcționarea sa regulamentară;</p> <p>12) să elaboreze și să aprobe instrucțiuni și indicații metodice în chestiunile ce țin de competența sa, precum și acte normative înregistrate în modul și condițiile prevăzute de legislație;</p> <p>13) să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării acțiunii unor acte normative și administrative sau decizii ale autorităților administrației publice ce contravin legislației;</p> <p>14) să exercite alte drepturi în temeiul actelor normative speciale ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Ministerului.</p> <p>III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MINISTERULUI</p> <p>9. Conducerea Ministerului este exercitată de către ministru, care:</p> <p>1) determină obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale Ministerului, pornind de la Programul de activitate al</p>	<p>statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și alte informații relevante pentru îndeplinirea funcțiilor sale;</p> <p>9.9. să încheie tratate internaționale și contracte de stat în conformitate cu Legea nr. 595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;</p> <p>9.10. să elaboreze și să emită acte normative, instrucțiuni și indicații metodologice sau ghiduri în domeniile ce țin de competența sa;</p> <p>9.11. să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării, a anulării sau, după caz, a abrogării, în totalitate sau în parte, a actelor administrative emise de către conducătorii ministerelor, ai Cancelariei de Stat sau ai altor autorități administrative centrale, care contravin legislației;</p> <p>9.12. să conlucreze cu autorități similare ale altor state, inclusiv prin încheiere a unor acorduri bilaterale de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate;</p> <p>9.13. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative, ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate ministerului.</p> <p>III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MINISTERULUI</p> <p>10. Conducerea ministerului este exercitată de către ministru, care:</p>	<p>juridice și alte informații relevante pentru îndeplinirea funcțiilor sale;</p> <p>9.9. să încheie tratate internaționale și contracte de stat în conformitate cu Legea nr. 595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;</p> <p>9.10. să elaboreze și să emită acte normative, instrucțiuni și indicații metodologice sau ghiduri în domeniile ce țin de competența sa;</p> <p>9.11. să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării, a anulării sau, după caz, a abrogării, în totalitate sau în parte, a actelor administrative emise de către conducătorii ministerelor, ai Cancelariei de Stat sau ai altor autorități administrative centrale, care contravin legislației;</p> <p>9.12. să conlucreze cu autorități similare ale altor state, inclusiv prin încheiere a unor acorduri bilaterale de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate;</p> <p>9.13. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative, ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate ministerului.</p> <p>III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MINISTERULUI</p> <p>10. Conducerea ministerului este exercitată de către ministru, care:</p>
--	---	---

<p>Guvernului, stabilește căile de realizare a acestora;</p> <p>2) asigură executarea legilor, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărârilor Parlamentului, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, precum și îndeplinirea funcțiilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament și din alte acte normative;</p> <p>3) aprobă programele și planurile de activitate ale Ministerului, precum și rapoartele privind realizarea acestora;</p> <p>4) asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității administrației publice în domeniile de activitate încredințate Ministerului pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor acestuia;</p> <p>5) organizează sistemul de control intern managerial;</p> <p>6) participă, cu drept de vot deliberativ, la ședințele Guvernului și votează chestiunile de pe ordinea de zi;</p> <p>7) decide asupra elaborării și prezintă Guvernului spre examinare proiecte de acte normative ce țin de domeniile de activitate încredințate Ministerului;</p> <p>8) expune opinii privind proiectele de acte normative elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități</p>	<p>10.1. determină obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale ministerului, pornind de la Programul de activitate al Guvernului, Planul național de reglementări și alte documente de politici publice, și definește modalitățile optime pentru implementarea acestora;</p> <p>10.2. asigură executarea legilor, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor Parlamentului, a ordonanțelor, a hotărârilor și a dispozițiilor Guvernului, precum și îndeplinirea funcțiilor ce decurg din prevederile Regulamentului și din alte acte normative;</p> <p>10.3. aprobă planul anual de acțiuni al ministerului și raportul privind activitatea acestuia;</p> <p>10.4. asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității autorităților administrative în domeniile de activitate încredințate ministerului, pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor acestuia;</p> <p>10.5. aprobă organigrama ministerului;</p> <p>10.6. organizează sistemul de control intern managerial;</p> <p>10.7. participă, cu drept de vot, la ședințele Guvernului;</p> <p>10.8. decide asupra elaborării proiectelor de acte normative ce țin de domeniile de</p>	<p>10.1. determină obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale ministerului, pornind de la Programul de activitate al Guvernului, Planul național de reglementări și alte documente de politici publice, și definește modalitățile optime pentru implementarea acestora;</p> <p>10.2. asigură executarea legilor, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor Parlamentului, a ordonanțelor, a hotărârilor și a dispozițiilor Guvernului, precum și îndeplinirea funcțiilor ce decurg din prevederile Regulamentului și din alte acte normative;</p> <p>10.3. aprobă planul anual de acțiuni al ministerului și raportul privind activitatea acestuia;</p> <p>10.4. asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității autorităților administrative în domeniile de activitate încredințate ministerului, pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor acestuia;</p> <p>10.5. aprobă organigrama ministerului;</p> <p>10.6. organizează sistemul de control intern managerial;</p> <p>10.7. participă, cu drept de vot, la ședințele Guvernului;</p> <p>10.8. decide asupra elaborării proiectelor de acte normative ce țin de domeniile de</p>
--	---	---

<p>publice, precum și referitor la alte chestiuni examinate în cadrul ședințelor Guvernului;</p> <p>9) semnează avize la proiecte de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate Ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, precum și contrasemnează hotărârile și ordonanțele adoptate de Guvern în cazurile stabilite de lege;</p> <p>10) negociază și semnează tratate internaționale în modul stabilit de Legea nr.595-XIV din 24 septembrie 1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;</p> <p>11) emite ordine în mod unipersonal și în limitele competenței sale, asigurând controlul executării acestora;</p> <p>12) stabilește domeniile de activitate ale secretarilor de stat, precum și modul de înlocuire a acestora;</p> <p>13) aprobă regulamentele subdiviziunilor Ministerului;</p> <p>14) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici în condițiile legii;</p> <p>15) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;</p>	<p>activitate încredințate ministerului și le prezintă Guvernului spre examinare;</p> <p>10.9. expune opinii privind proiectele de acte normative elaborate de către alte ministere și autorități administrative centrale, precum și opinii referitoare la alte chestiuni examinate în cadrul ședințelor Guvernului;</p> <p>10.10. semnează avize la proiectele de acte normative elaborate de către alte ministere și autorități administrative centrale care au tangență cu domeniile de activitate încredințate ministerului și contrasemnează hotărârile aprobate de către Guvern, în cazurile în care are obligația executării acestora și/sau este responsabil de domeniile de activitate care constituie, parțial sau integral, obiectul de reglementare al actului respectiv;</p> <p>10.11. negociază și semnează, în condițiile legii, tratate internaționale;</p> <p>10.12. emite ordine în mod unipersonal și în limitele competențelor atribuite, asigurând controlul executării acestora;</p> <p>10.13. stabilește domeniile de activitate ale secretarilor de stat, ale secretarului general al ministerului și ale secretarului general adjunct al ministerului, precum și modul de înlocuire al acestora;</p> <p>10.14. aprobă regulamentele de organizare și funcționare ale subdiviziunilor ministerului și fișele de post ale angajaților;</p>	<p>activitate încredințate ministerului și le prezintă Guvernului spre examinare;</p> <p>10.9. expune opinii privind proiectele de acte normative elaborate de către alte ministere și autorități administrative centrale, precum și opinii referitoare la alte chestiuni examinate în cadrul ședințelor Guvernului;</p> <p>10.10. semnează avize la proiectele de acte normative elaborate de către alte ministere și autorități administrative centrale care au tangență cu domeniile de activitate încredințate ministerului și contrasemnează hotărârile aprobate de către Guvern, în cazurile în care are obligația executării acestora și/sau este responsabil de domeniile de activitate care constituie, parțial sau integral, obiectul de reglementare al actului respectiv;</p> <p>10.11. negociază și semnează, în condițiile legii, tratate internaționale;</p> <p>10.12. emite ordine în mod unipersonal și în limitele competențelor atribuite, asigurând controlul executării acestora;</p> <p>10.13. stabilește domeniile de activitate ale secretarilor de stat, ale secretarului general al ministerului și ale secretarului general adjunct al ministerului, precum și modul de înlocuire al acestora;</p> <p>10.14. aprobă regulamentele de organizare și funcționare ale subdiviziunilor ministerului și fișele de post ale angajaților;</p>
---	---	---

<p>16) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;</p> <p>17) prezintă Guvernului spre examinare și aprobare propuneri de constituire, reorganizare sau dizolvare a structurilor organizaționale în sfera de competență a Ministerului, în limitele alocațiilor prevăzute în bugetul de stat pentru întreținerea sa;</p> <p>18) prezintă Guvernului spre examinare propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită ale autorităților administrative din subordinea Ministerului;</p> <p>19) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu (de muncă) ale conducătorilor și adjuncților structurilor organizaționale din sfera de competență a Ministerului, cu excepția cazurilor în care aceasta ține de competența Guvernului, în temeiul actelor normative speciale;</p> <p>19¹) prezintă Guvernului spre examinare propuneri cu privire la numirea în funcție și eliberarea sau destituirea din funcție a conducătorului autorității administrative din subordinea ministerului, în condițiile legii;</p> <p>20) reprezintă Ministerul, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții</p>	<p>10.15. numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile legii;</p> <p>10.16. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;</p> <p>10.17. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;</p> <p>10.18. prezintă Guvernului spre examinare propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită ale autorităților administrative din subordinea ministerului, precum și statutul, structura și efectivul-limită ale instituțiilor publice în care are calitatea de fondator;</p> <p>10.19. numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă ale conducătorilor și ale adjuncților instituțiilor publice în care are calitatea de fondator;</p> <p>10.20. reprezintă ministerul, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituțiile publice, cu reprezentanții societății civile și ai mediului de afaceri, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;</p> <p>10.21. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a ministerului și</p>	<p>10.15. numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile legii;</p> <p>10.16. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;</p> <p>10.17. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;</p> <p>10.18. prezintă Guvernului spre examinare propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită ale autorităților administrative din subordinea ministerului, precum și statutul, structura și efectivul-limită ale instituțiilor publice în care are calitatea de fondator;</p> <p>10.19. numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă ale conducătorilor și ale adjuncților instituțiilor publice în care are calitatea de fondator;</p> <p>10.20. reprezintă ministerul, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituțiile publice, cu reprezentanții societății civile și ai mediului de afaceri, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;</p> <p>10.21. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a ministerului și</p>
--	--	--

<p>societății civile și ai mediului de afaceri, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;</p> <p>21) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a Ministerului, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită stabilit de Guvern;</p> <p>22) exercită alte competențe care îi sînt atribuite în conformitate cu legislația.</p> <p>10. În cadrul Ministerului activează patru secretari de stat, care dețin funcție de demnitate publică, un secretar general al ministerului și un secretar general adjunct al ministerului, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție pe criterii de profesionalism în conformitate cu Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.</p> <p>11. Secretarii de stat și secretarul general al ministerului se subordonează ministrului.</p> <p>12. Conform ordinului ministrului privind stabilirea domeniilor de activitate, secretarul de stat:</p> <p>1) participă la determinarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului în domeniile de care este responsabil;</p> <p>2) participă la elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Ministerului, a</p>	<p>a instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită aprobat de către Guvern;</p> <p>10.22. aprobă, prin ordin, componența și modul de organizare a platformelor de consultări, indiferent de forma acestora;</p> <p>10.23. exercită și alte competențe care îi sunt atribuite în conformitate cu legislația.</p> <p>11. În cadrul ministerului activează patru secretari de stat, care, în temeiul Legii nr. 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, dețin funcție de demnitate publică, un secretar general al ministerului și un secretar general adjunct al ministerului, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție pe criterii de profesionalism, în conformitate cu Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.</p> <p>12. Conform ordinului ministrului privind stabilirea domeniilor de activitate, secretarul de stat exercită următoarele atribuții:</p> <p>12.1. participă la determinarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale ministerului în domeniile de care este responsabil;</p> <p>12.2. participă la elaborarea planului anual de acțiuni al ministerului, a rapoartelor despre</p>	<p>a instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită aprobat de către Guvern;</p> <p>10.22. aprobă, prin ordin, componența și modul de organizare a platformelor de consultări, indiferent de forma acestora;</p> <p>10.23. exercită și alte competențe care îi sunt atribuite în conformitate cu legislația.</p> <p>11. În cadrul ministerului activează patru secretari de stat, care, în temeiul Legii nr. 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, dețin funcție de demnitate publică, un secretar general al ministerului și un secretar general adjunct al ministerului, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție pe criterii de profesionalism, în conformitate cu Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.</p> <p>12. Conform ordinului ministrului privind stabilirea domeniilor de activitate, secretarul de stat exercită următoarele atribuții:</p> <p>12.1. participă la determinarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale ministerului în domeniile de care este responsabil;</p> <p>12.2. participă la elaborarea planului anual de acțiuni al ministerului, a rapoartelor despre</p>
---	--	--

<p>rapoartelor despre realizarea lor în domeniile de care este responsabil;</p> <p>3) propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de care este responsabil, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;</p> <p>4) exercită împuternicirile ministrului de conducere a Ministerului, în cazul lipsei ministrului sau al imposibilității exercitării de către acesta a împuternicirilor sale, fapt despre care se înștiințează Prim-ministrul;</p> <p>5) participă la ședințele Guvernului, cu drept de vot consultativ, în cazul în care este delegat de către ministru și în alte cazuri stabilite de legislație;</p> <p>6) reprezintă Ministerul, în baza delegației ministrului, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;</p> <p>7) exercită alte atribuții delegate de către ministru.</p> <p>13. Secretarul general al ministerului asistă ministrul în activitatea de conducere a Ministerului prin realizarea legăturilor funcționale dintre conducerea Ministerului și corpul de funcționari publici, dintre subdiviziunile interne ale aparatului central al</p>	<p>realizarea acestuia în domeniile de care este responsabil;</p> <p>12.3. propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de care este responsabil, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de către ministru;</p> <p>12.4. exercită împuternicirile ministrului de conducere a ministerului, în cazul delegării responsabilităților, în lipsa ministrului sau al imposibilității exercitării de către acesta a împuternicirilor sale, fapt despre care se înștiințează Prim-ministrul;</p> <p>12.5. prezintă, în cazul examinării în ședința în plen a Parlamentului, proiectele de acte normative, în condițiile art. 42 alin. (7) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern;</p> <p>12.6. reprezintă ministerul, în baza delegației ministrului, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituțiile publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;</p> <p>12.7. exercită alte atribuții delegate de către ministru în domeniile de activitate încredințate ministerului.</p> <p>13. Secretarul general al ministerului asistă ministrul în activitatea de conducere a ministerului, prin realizarea legăturilor funcționale dintre conducerea ministerului și corpul de funcționari publici, dintre</p>	<p>realizarea acestuia în domeniile de care este responsabil;</p> <p>12.3. propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de care este responsabil, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de către ministru;</p> <p>12.4. exercită împuternicirile ministrului de conducere a ministerului, în cazul delegării responsabilităților, în lipsa ministrului sau al imposibilității exercitării de către acesta a împuternicirilor sale, fapt despre care se înștiințează Prim-ministrul;</p> <p>12.5. prezintă, în cazul examinării în ședința în plen a Parlamentului, proiectele de acte normative, în condițiile art. 42 alin. (7) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern;</p> <p>12.6. reprezintă ministerul, în baza delegației ministrului, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituțiile publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;</p> <p>12.7. exercită alte atribuții delegate de către ministru în domeniile de activitate încredințate ministerului.</p> <p>13. Secretarul general al ministerului asistă ministrul în activitatea de conducere a ministerului, prin realizarea legăturilor funcționale dintre conducerea ministerului și corpul de funcționari publici, dintre</p>
---	---	---

<p>Ministerului, precum și dintre ministru și structurile organizaționale din sfera de competență a Ministerului.</p> <p>13¹. Secretarul general al ministerului:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) asigură elaborarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului, precum și elaborarea calitativă a programelor și a planurilor Ministerului; 2) coordonează activitatea subdiviziunilor aparatului central al Ministerului în vederea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului; 3) coordonează activitatea structurilor organizaționale din sfera de competență a Ministerului și asigură conlucrarea operativă dintre ministru și conducătorii acestora; 4) asigură monitorizarea, evaluarea și raportarea executării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului; 5) controlează executarea actelor normative care au fost inițiate de Minister; 6) asigură elaborarea proiectelor de acte normative, este responsabil de calitatea lor sub aspectul respectării cerințelor legale privind elaborarea, fundamentarea, avizarea, consultarea publică, expertiza și definitivarea acestora; 7) asigură avizarea proiectelor de acte normative care au tangență cu domeniile de 	<p>subdiviziunile interne ale aparatului central al ministerului, precum și dintre ministru și autoritățile administrative din subordinea ministerului, instituțiile publice în care ministerul are calitatea de fondator.</p> <p>14. Secretarul general al ministerului exercită următoarele atribuții:</p> <ol style="list-style-type: none"> 14.1. asigură elaborarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale ministerului, precum și elaborarea calitativă a programelor și a planului anual de acțiuni al ministerului; 14.2. coordonează activitatea subdiviziunilor ministerului în vederea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale ministerului; 14.3. asigură planificarea, organizarea, coordonarea și controlul implementării în cadrul ministerului a politicii statului în domeniul serviciului public și a procedurilor de personal; 14.4. coordonează activitatea autorităților administrative din subordine, precum și a instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator și asigură conlucrarea operativă dintre ministru și conducătorii acestora; 14.5. asigură monitorizarea, evaluarea și raportarea privind executarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale ministerului; 	<p>subdiviziunile interne ale aparatului central al ministerului, precum și dintre ministru și autoritățile administrative din subordinea ministerului, instituțiile publice în care ministerul are calitatea de fondator.</p> <p>14. Secretarul general al ministerului exercită următoarele atribuții:</p> <ol style="list-style-type: none"> 14.1. asigură elaborarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale ministerului, precum și elaborarea calitativă a programelor și a planului anual de acțiuni al ministerului; 14.2. coordonează activitatea subdiviziunilor ministerului în vederea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale ministerului; 14.3. asigură planificarea, organizarea, coordonarea și controlul implementării în cadrul ministerului a politicii statului în domeniul serviciului public și a procedurilor de personal; 14.4. coordonează activitatea autorităților administrative din subordine, precum și a instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator și asigură conlucrarea operativă dintre ministru și conducătorii acestora; 14.5. asigură monitorizarea, evaluarea și raportarea privind executarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale ministerului;
---	---	---

<p>activitate încredințate Ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice;</p> <p>8) exercită alte atribuții de serviciu și responsabilități specifice în conformitate cu prezentul Regulament ori încredințate de ministru.</p> <p>14. În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul de stat, ministrul decide prin ordin înlocuirea acestuia de către unul dintre secretarii de stat sau, dacă aceștia lipsesc ori sînt în imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor, de către secretarul general al ministerului.</p> <p>14¹. În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul general al ministerului, împuternicirile acestuia sînt exercitate de către un funcționar public de conducere din cadrul Ministerului, desemnat în conformitate cu ordinul ministrului.</p> <p>15. Ministrul, secretarii de stat, secretarul general al ministerului, conducătorii subdiviziunilor aparatului central al Ministerului, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Ministerului.</p> <p>16. În cadrul Ministerului se instituie un colegiu, compus din ministru (președintele colegiului), secretarii de stat, secretarul</p>	<p>14.6. monitorizează implementarea actelor normative care au fost inițiate de către ministru;</p> <p>14.7. asigură elaborarea proiectelor de acte normative, fiind responsabil de calitatea lor sub aspectul respectării cerințelor legale privind elaborarea, fundamentarea, avizarea, consultarea publică, expertiza și definitivarea acestora;</p> <p>14.8. asigură avizarea proiectelor de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice;</p> <p>14.9. asistă ministrul la organizarea sistemului de control intern managerial;</p> <p>14.10. exercită alte atribuții de serviciu și responsabilități specifice, delegate de ministru prin ordin.</p> <p>15. Secretarul general adjunct al ministerului asistă ministrul în procesul de realizare a activităților privind implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană și se subordonează secretarului general al ministerului.</p> <p>16. Secretarul general adjunct al ministerului exercită următoarele atribuții:</p> <p>16.1. asigură coordonarea procesului de elaborare și monitorizare a implementării cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;</p>	<p>14.6. monitorizează implementarea actelor normative care au fost inițiate de către ministru;</p> <p>14.7. asigură elaborarea proiectelor de acte normative, fiind responsabil de calitatea lor sub aspectul respectării cerințelor legale privind elaborarea, fundamentarea, avizarea, consultarea publică, expertiza și definitivarea acestora;</p> <p>14.8. asigură avizarea proiectelor de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice;</p> <p>14.9. asistă ministrul la organizarea sistemului de control intern managerial;</p> <p>14.10. exercită alte atribuții de serviciu și responsabilități specifice, delegate de ministru prin ordin.</p> <p>15. Secretarul general adjunct al ministerului asistă ministrul în procesul de realizare a activităților privind implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană și se subordonează secretarului general al ministerului.</p> <p>16. Secretarul general adjunct al ministerului exercită următoarele atribuții:</p> <p>16.1. asigură coordonarea procesului de elaborare și monitorizare a implementării cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;</p>
---	--	--

<p>general al ministerului, conducători ai subdiviziunilor interne ale aparatului central al Ministerului, precum și conducători ai structurilor organizaționale din sfera de competență a organului de specialitate și alte persoane.</p> <p>17. Componenta numerică și nominală a colegiului se aprobă de ministru, dar nu poate depăși 15 persoane.</p> <p>18. În componența colegiului, la propunerea ministrului, pot fi incluși și reprezentanți ai altor autorități publice centrale, precum și reprezentanți ai mediului academic, ai mediului de afaceri și ai societății civile.</p> <p>19. Colegiul examinează în ședințele sale chestiuni privind organizarea activității Ministerului în vederea promovării politicii în domeniul de activitate gestionat, soluționării problemelor stringente, elaborării și realizării pronosticurilor de perspectivă și de scurtă durată, actele acestuia având caracter de recomandare. De asemenea, colegiul discută chestiuni ce țin de activitatea autorităților administrative din subordinea Ministerului, examinează proiectele actelor normative, ia în dezbateră rapoartele și dările de seamă ale conducătorilor de subdiviziuni ale Ministerului și ale autorităților administrative din subordine.</p>	<p>16.2. coordonează activitatea subdiviziunilor ministerului în vederea atingerii obiectivelor și a realizării sarcinilor stabilite în cadrul implementării cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;</p> <p>16.3. asigură planificarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea executării activităților privind implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;</p> <p>16.4. asigură elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative, în conformitate cu cerințele de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, conform domeniilor de competență ale ministerului;</p> <p>16.5. exercită alte atribuții delegate de către ministru prin ordin.</p> <p>17. În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul de stat, ministrul decide, prin ordin, înlocuirea acestuia de către unul dintre secretarii de stat sau, dacă aceștia lipsesc ori sunt în imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor, de către secretarul general al ministerului.</p> <p>18. În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul general al ministerului, împuternicirile acestuia sunt exercitate de către secretarul general adjunct al ministerului sau, după caz, de către un funcționar public de conducere din cadrul ministerului, desemnat prin ordin al ministrului.</p>	<p>16.2. coordonează activitatea subdiviziunilor ministerului în vederea atingerii obiectivelor și a realizării sarcinilor stabilite în cadrul implementării cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;</p> <p>16.3. asigură planificarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea executării activităților privind implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;</p> <p>16.4. asigură elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative, în conformitate cu cerințele de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, conform domeniilor de competență ale ministerului;</p> <p>16.5. exercită alte atribuții delegate de către ministru prin ordin.</p> <p>17. În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul de stat, ministrul decide, prin ordin, înlocuirea acestuia de către unul dintre secretarii de stat sau, dacă aceștia lipsesc ori sunt în imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor, de către secretarul general al ministerului.</p> <p>18. În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul general al ministerului, împuternicirile acestuia sunt exercitate de către secretarul general adjunct al ministerului sau, după caz, de către un funcționar public de conducere din cadrul ministerului, desemnat prin ordin al ministrului.</p>
--	---	---

<p>20. În activitatea sa, colegiul se conduce de regulamentul propriu, aprobat prin ordin al ministrului.</p> <p>21. În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet, a cărui activitate este reglementată de lege.</p> <p>22. Corespondența Ministerului este semnată de ministru, secretarii de stat, secretarul general al ministerului și persoane cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al ministrului.</p> <p>23. Semnăturile pe actele oficiale ale Ministerului sînt aplicate de ministru, secretarii de stat, secretarul general al ministerului și persoane cu funcții de răspundere abilitate, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice.</p> <p>24. Ministerul colaborează cu Parlamentul în cadrul comisiilor parlamentare și ședințelor plenare, inclusiv prin reprezentantul Guvernului în Parlament, cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu mediul de afaceri și societatea civilă.</p> <p>25. În cadrul Ministerului pot fi create comisii și grupuri de lucru, care sînt convocate pentru examinarea și soluționarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.</p>	<p>19. Ministrul, secretarii de stat, secretarul general al ministerului, secretarul general adjunct al ministerului, conducătorii subdiviziunilor ministerului, în limitele împuternicirilor delegate, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea ministerului.</p> <p>20. În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet al cărui activitate este reglementată de lege.</p> <p>21. Corespondența ministerului este semnată de către ministru, secretarii de stat, secretarul general al ministerului, după caz, secretarul general adjunct al ministerului și persoanele cu funcții de răspundere, abilitate cu acest drept prin ordin al ministrului.</p> <p>22. Semnăturile pe actele oficiale ale ministerului sunt aplicate de către ministru, secretarii de stat, secretarul general al ministerului, după caz, secretarul general adjunct al ministerului și persoanele cu funcții de răspundere abilitate, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice.</p> <p>23. Ministerul colaborează cu Parlamentul, în cadrul comisiilor parlamentare și al ședințelor plenare, inclusiv prin intermediul reprezentantului Guvernului în Parlament, cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu mediul de afaceri și societatea civilă.</p>	<p>19. Ministrul, secretarii de stat, secretarul general al ministerului, secretarul general adjunct al ministerului, conducătorii subdiviziunilor ministerului, în limitele împuternicirilor delegate, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea ministerului.</p> <p>20. În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet al cărui activitate este reglementată de lege.</p> <p>21. Corespondența ministerului este semnată de către ministru, secretarii de stat, secretarul general al ministerului, după caz, secretarul general adjunct al ministerului și persoanele cu funcții de răspundere, abilitate cu acest drept prin ordin al ministrului.</p> <p>22. Semnăturile pe actele oficiale ale ministerului sunt aplicate de către ministru, secretarii de stat, secretarul general al ministerului, după caz, secretarul general adjunct al ministerului și persoanele cu funcții de răspundere abilitate, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice.</p> <p>23. Ministerul colaborează cu Parlamentul, în cadrul comisiilor parlamentare și al ședințelor plenare, inclusiv prin intermediul reprezentantului Guvernului în Parlament, cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu mediul de afaceri și societatea civilă.</p>
--	--	--

	<p style="text-align: center;">STRUCTURA aparaturii centrale al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare Ministru</p> <p>Cabinetul ministrului (cu statut de secție) Secretari de stat Secretar general al ministerului Secretar general adjunct al ministerului Serviciul audit intern Serviciul informare și comunicare cu mass-media Serviciul protecția secretului de stat Direcția coordonare politici publice și integrare europeană Direcția produse de origine vegetală Secția agricultură ecologică Direcția protecția și sănătatea plantelor Direcția îmbunătățiri funciare și fond funciar Serviciul hidroameliorație Direcția sănătatea și bunăstarea animalelor Direcția politici în sectorul zootehnic Serviciul acvacultură Direcția produse vitivinicole și băuturi alcoolice Direcția siguranța alimentelor Direcția industrie alimentară Direcția politici de dezvoltare rurală Direcția analiză economică, statistică agricolă și promovare</p>	<p style="text-align: center;">STRUCTURA Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare</p> <p>Ministru Cabinetul ministrului (cu statut de secție) Secretarii de stat Secretarul general al ministerului Secretarul general adjunct al ministerului Direcția coordonare politici publice și integrare europeană Secția integrare europeană Direcția produse de origine vegetală Secția agricultură ecologică Direcția protecția și sănătatea plantelor Direcția îmbunătățiri funciare și fond funciar Serviciul hidroameliorație Direcția sănătatea și bunăstarea animalelor Direcția politici în sectorul zootehnic Serviciul acvacultură Direcția produse vitivinicole și băuturi alcoolice Direcția siguranța alimentelor Direcția industrie alimentară Direcția politici de dezvoltare rurală Direcția analiză economică, statistică agricolă și promovare</p>	<p style="text-align: center;">STRUCTURA Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare</p> <p>Ministru Cabinetul ministrului (cu statut de secție) Secretarii de stat Secretarul general al ministerului Secretarul general adjunct al ministerului Direcția coordonare politici publice și integrare europeană Secția integrare europeană Direcția produse de origine vegetală Secția agricultură ecologică Direcția protecția și sănătatea plantelor Direcția îmbunătățiri funciare și fond funciar Serviciul hidroameliorație Direcția sănătatea și bunăstarea animalelor Direcția politici în sectorul zootehnic Serviciul acvacultură Direcția produse vitivinicole și băuturi alcoolice Direcția siguranța alimentelor Direcția industrie alimentară Direcția politici de dezvoltare rurală Direcția analiză economică, statistică agricolă și promovare</p>

	<p>Serviciul gestionarea bugetelor pe agricultură Serviciul cercetare, formare și consultanță în agricultură Serviciul schimbări climatice, măsuri de mediu și managementul riscului Serviciul digitalizare și automatizare Direcția juridică Direcția finanțe și contabilitate Serviciul management resurse umane Serviciul administrarea patrimoniului Serviciul managementul documentelor Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor</p>	<p>Direcție cercetare, formare și consultanță în agricultură Serviciul schimbări climatice, măsuri de mediu și managementul riscului Serviciul audit intern Serviciul informare și comunicare cu mass-media Serviciul protecția secretului de stat Direcția juridică Serviciul management resurse umane Direcția finanțe și contabilitate Serviciul gestionarea proiectelor de investiții capitale Serviciul gestionarea bugetelor pe agricultură Serviciul administrarea patrimoniului Serviciul tehnologia informației, comunicației și digitalizare Serviciul managementul documentelor”</p>	<p>Direcție cercetare, formare și consultanță în agricultură Serviciul schimbări climatice, măsuri de mediu și managementul riscului Serviciul audit intern Serviciul informare și comunicare cu mass-media Serviciul protecția secretului de stat Direcția juridică Serviciul management resurse umane Direcția finanțe și contabilitate Serviciul gestionarea proiectelor de investiții capitale Serviciul gestionarea bugetelor pe agricultură Serviciul administrarea patrimoniului Serviciul tehnologia informației, comunicației și digitalizare Serviciul managementul documentelor”</p>
	<p><i>Din considerente tehnice organigrama prevăzută în anexa nr. 3 nu poate fi inserată în cuprinsul tabelului</i></p>	<p>anexa nr. 3 se abrogă;</p>	
<p>Hotărîrea Guvernului nr. 20/2019 „Cu privire la reorganizarea Instituției publice „Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură””</p>			
	<p>3) Organigrama Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, conform anexei nr.3;</p>	<p>4.1. la punctul 3 din hotărîre, subpunctul 3) se abrogă;</p>	
<p>REGULAMENT privind organizarea și funcționarea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură Capitolul I</p>		<p>4.2. anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins: „Anexa nr. 1 la Hotărîrea Guvernului nr. 20/2019</p>	<p>REGULAMENTUL privind organizarea și funcționarea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură</p>

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (în continuare – Regulament) stabilește statutul juridic, misiunea, funcția de bază, atribuțiile, drepturile, organizarea, precum și reglementează activitatea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (în continuare – Agenție).

2. Agenția este o autoritate administrativă subordonată Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – Minister), responsabilă de gestionarea eficientă a Fondului național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural, inclusiv a surselor financiare provenite de la partenerii de dezvoltare.

3. Agenția are statut de persoană juridică de drept public, dispune de denumire proprie, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, de drept de gestiune a bunurilor transmise de Minister, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație. Sediul Agenției este în municipiul Chișinău.

4. Agenția are subdiviziuni teritoriale cu statut de secții sau servicii, fără personalitate juridică.

REGULAMENTUL privind organizarea și funcționarea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia.

2. Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (în continuare – autoritate administrativă) este autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, cu statut de persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

3. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității autorității administrative se efectuează din contul alocațiilor prevăzute în bugetul de stat și al mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației.

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia.

2. Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (în continuare – autoritate administrativă) este autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, cu statut de persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

3. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității autorității administrative se efectuează din contul alocațiilor prevăzute în bugetul de stat și al mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației.

4. În domeniile sale de activitate, autoritatea administrativă colaborează cu autoritățile publice, cu autoritățile administrației publice locale, cu instituțiile publice, cu organele abilitate cu funcții de control, cu organizațiile necomerciale, precum și cu

5. În activitatea sa, Agenția se conduce de Constituția Republicii Moldova, legile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, ordinele Ministerului, precum și de prezentul Regulament.

Capitolul II
MISIUNEA, FUNCȚIA DE BAZĂ,
ATRIBUȚIILE
ȘI DREPTURILE AGENȚIEI

6. Agenția are misiunea de a susține financiar producătorii agricoli și comunitățile locale în vederea dezvoltării sectorului agroindustrial și mediului rural.

7. Agenția realizează funcția de implementare a politicii de subvenționare și de intervenție a statului în sectorul agroindustrial și în mediul rural în următoarele domenii de activitate:

- 1) stimularea investițiilor în exploatațile agricole;
- 2) stimularea investițiilor în prelucrarea și comercializarea produselor agricole;
- 3) stimularea investițiilor în infrastructura fizică și în cea a serviciilor din mediul rural;

4. În domeniile sale de activitate, autoritatea administrativă colaborează cu autoritățile publice, cu autoritățile administrației publice locale, cu instituțiile publice, cu organele abilitate cu funcții de control, cu organizațiile necomerciale, precum și cu instituțiile de profil din străinătate, în domeniile prevăzute la pct. 7.

5. În activitatea sa, autoritatea administrativă se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.

**II. MISIUNEA, DOMENIILE DE
ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE
BAZĂ ȘI DREPTURILE
AUTORITĂȚII ADMINISTRATIVE**

6. Autoritatea administrativă are misiunea de a implementa politica de dezvoltare durabilă a agriculturii și mediului rural prin intermediul instrumentelor de sprijin a fermierilor și altor categorii de beneficiari.

7. Autoritatea administrativă exercită funcțiile stabilite în Regulament în domeniul de competență:

7.1. gestionarea și controlul cheltuielilor finanțate din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural;

instituțiile de profil din străinătate, în domeniile prevăzute la pct. 7.

5. În activitatea sa, autoritatea administrativă se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.

**II. MISIUNEA, DOMENIILE DE
ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE
BAZĂ ȘI DREPTURILE
AUTORITĂȚII ADMINISTRATIVE**

6. Autoritatea administrativă are misiunea de a implementa politica de dezvoltare durabilă a agriculturii și mediului rural prin intermediul instrumentelor de sprijin a fermierilor și altor categorii de beneficiari.

7. Autoritatea administrativă exercită funcțiile stabilite în Regulament în domeniul de competență:

7.1. gestionarea și controlul cheltuielilor finanțate din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural;

7.2. gestionarea cheltuielilor provenite de la partenerii de dezvoltare, alte surse de finanțare;

7.3. gestionarea și asigurarea controlului operațiunilor legate de intervențiile publice.

<p>4) acordarea plăților directe.</p> <p>8. Agenția are următoarele atribuții:</p> <p>1) asigură gestionarea Fondului național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural, precum și a altor fonduri destinate susținerii și dezvoltării mediului rural;</p> <p>2) examinează cererile de acordare a subvențiilor, însoțite de documentele necesare, depuse de către solicitanți, precum și stabilește eligibilitatea acestora de a beneficia de sprijin financiar din partea statului;</p> <p>3) autorizează, execută și verifică subvențiile/plățile directe alocate din resursele Fondului național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural, precum și din alte surse de susținere financiară;</p> <p>4) efectuează verificări pe teren ale obiectelor investițiilor pentru a stabili eligibilitatea acestora;</p> <p>5) monitorizează respectarea criteriilor de eligibilitate și a condițiilor de acordare a subvențiilor și altor forme de susținere financiară de către beneficiari după efectuarea plăților;</p> <p>6) întreprinde măsuri privind recuperarea subvențiilor la bugetul de stat;</p> <p>7) publică lunar pe pagina sa web oficială informația completă de interes public privind gestionarea mijloacelor alocate din</p>	<p>7.2. gestionarea cheltuielilor provenite de la partenerii de dezvoltare, alte surse de finanțare;</p> <p>7.3. gestionarea și asigurarea controlului operațiunilor legate de intervențiile publice.</p> <p>8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct. 7, autoritatea administrativă exercită următoarele funcții:</p> <p>8.1. primește, examinează și decide asupra cererilor de acordare a sprijinului financiar din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural, din mijloace provenite de la partenerii de dezvoltare sau din alte surse de finanțare;</p> <p>8.2. ia măsuri pentru a asigura protecția intereselor financiare ale statului în procesul de gestionare a cheltuielilor Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural și a celor provenite din alte surse de finanțare;</p> <p>8.3. verifică tranzacțiile în conformitate cu Legea nr. 126/2025 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole;</p> <p>8.4. păstrează și asigură integralitatea, valabilitatea și lizibilitatea dosarelor administrative și a altor documente;</p> <p>8.5. păstrează evidență plăților efectuate;</p> <p>8.6. elaborează, prezintă și publică rapoarte și alte informații de interes public;</p> <p>8.7. contribuie prin expertiza sa la elaborarea politicilor publice.</p>	<p>8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct. 7, autoritatea administrativă exercită următoarele funcții:</p> <p>8.1. primește, examinează și decide asupra cererilor de acordare a sprijinului financiar din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural, din mijloace provenite de la partenerii de dezvoltare sau din alte surse de finanțare;</p> <p>8.2. ia măsuri pentru a asigura protecția intereselor financiare ale statului în procesul de gestionare a cheltuielilor Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural și a celor provenite din alte surse de finanțare;</p> <p>8.3. verifică tranzacțiile în conformitate cu Legea nr. 126/2025 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole;</p> <p>8.4. păstrează și asigură integralitatea, valabilitatea și lizibilitatea dosarelor administrative și a altor documente;</p> <p>8.5. păstrează evidență plăților efectuate;</p> <p>8.6. elaborează, prezintă și publică rapoarte și alte informații de interes public;</p> <p>8.7. contribuie prin expertiza sa la elaborarea politicilor publice.</p> <p>9. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, autoritatea administrativă este în drept:</p> <p>9.1. să solicite și să primească, în condițiile cadrului normativ, de la autoritățile administrației publice centrale și locale,</p>
---	---	---

<p>Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural;</p> <p>8) ține evidența contabilă a tuturor plăților efectuate în favoarea beneficiarilor, prin intermediul unui sistem informațional, și, în caz de necesitate, elaborează rezumate periodice ale cheltuielilor;</p> <p>9) organizează activități de informare despre procedurile de subvenționare, inclusiv prin acordarea consultărilor;</p> <p>10) promovează proiectele finanțate din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural;</p> <p>11) elaborează manuale de proceduri pentru fiecare măsură de sprijin;</p> <p>12) asigură administrarea Sistemului informațional integrat agricol și altor sisteme informaționale și baze de date necesare activității sale;</p> <p>13) gestionează Lista de interdicție a producătorilor agricoli;</p> <p>14) participă la adaptarea cadrului normativ în domeniul subvenționării agricole la practicile Uniunii Europene;</p> <p>15) conlucrează cu instituțiile similare din cadrul altor state, negociază cu acestea acorduri bilaterale de colaborare, schimb de experiență și informații de specialitate.</p> <p>9. Agenția are următoarele drepturi:</p>	<p>9. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, autoritatea administrativă este în drept:</p> <p>9.1. să solicite și să primească, în condițiile cadrului normativ, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;</p> <p>9.2. să participe la elaborarea proiectelor de acte normative, a documentelor de politici publice, la efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și la examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;</p> <p>9.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate;</p> <p>9.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune;</p> <p>9.5. să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a altor categorii de personal care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului public național;</p> <p>9.6. să solicite, în condițiile legii, accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură, necesare pentru realizarea funcțiilor;</p>	<p>informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;</p> <p>9.2. să participe la elaborarea proiectelor de acte normative, a documentelor de politici publice, la efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și la examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;</p> <p>9.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate;</p> <p>9.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune;</p> <p>9.5. să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a altor categorii de personal care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului public național;</p> <p>9.6. să solicite, în condițiile legii, accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură, necesare pentru realizarea funcțiilor;</p> <p>9.7. să exercite competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;</p>
---	--	---

<p>1) să întreprindă, în modul stabilit de lege, acțiuni în vederea realizării misiunii, funcției și atribuțiilor sale de activitate;</p> <p>2) să solicite de la autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de la întreprinderi, instituții și organizații informațiile necesare pentru buna desfășurare a activității sale;</p> <p>3) să solicite autorităților administrației publice centrale și locale, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor delegarea reprezentanților lor în grupuri de lucru/comisii create în scopul examinării și soluționării problemelor ce țin de competența sa funcțională;</p> <p>4) să creeze comisii, consilii consultative sau grupuri de lucru permanente ori ad-hoc pentru examinarea și soluționarea unor probleme ce țin de competența sa;</p> <p>5) să negocieze și să încheie, în limitele competenței și în conformitate cu legislația, acorduri și protocoale de colaborare națională și internațională în domeniile sale de activitate;</p> <p>6) să controleze activitatea subdiviziunilor sale teritoriale și să adopte măsurile ce se impun pentru lichidarea neajunsurilor depistate;</p> <p>7) să participe la elaborarea actelor normative din domeniul său de competență și</p>	<p>9.7. să exercite competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;</p> <p>9.8. să conlucreze cu autorități similare ale altor state, inclusiv, prin încheierea unor contracte de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate;</p> <p>9.9. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate autorității administrative.</p> <p style="text-align: center;">III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AUTORITĂȚII ADMINISTRATIVE</p> <p>10. Directorul este numit în funcție și este eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului. În activitatea sa, directorul este asistat de către doi directori adjuncți, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție și eliberați sau destituiți din funcție, în condițiile legii, de către Guvern.</p> <p>11. Directorul exercită următoarele atribuții:</p> <p>11.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea autorității administrative;</p>	<p>9.8. să conlucreze cu autorități similare ale altor state, inclusiv, prin încheierea unor contracte de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate;</p> <p>9.9. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate autorității administrative.</p> <p style="text-align: center;">III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AUTORITĂȚII ADMINISTRATIVE</p> <p>10. Directorul este numit în funcție și este eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului. În activitatea sa, directorul este asistat de către doi directori adjuncți, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție și eliberați sau destituiți din funcție, în condițiile legii, de către Guvern.</p> <p>11. Directorul exercită următoarele atribuții:</p> <p>11.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea autorității administrative;</p> <p>11.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale autorității administrative;</p> <p>11.3. reprezintă autoritatea administrativă în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituții publice, cu</p>
---	---	---

<p>să prezinte Ministerului propuneri de perfecționare a acestora;</p> <p>8) să participe la lucrările organismelor internaționale din domeniul său de activitate;</p> <p>9) să încheie contracte, conform competenței, cu persoane juridice și fizice atît pe teritoriul Republicii Moldova, cît și peste hotarele ei;</p> <p>10) să beneficieze de servicii de consultanță, asistență de specialitate, să antreneze experți/specialiști din țară și din străinătate;</p> <p>11) în limitele competenței, să elaboreze, să adopte și să implementeze decizii, regulamente interne, instrucțiuni, proceduri, metodologii privind aplicarea sistemului de intervenții în agricultură;</p> <p>12) să beneficieze de programe de formare și perfecționare profesională pentru personalul său;</p> <p>13) să solicite beneficiarilor sau solicitanților de subvenții accesul liber la obiectele investițiilor și documentația necesară, pentru a stabili eligibilitatea acestora;</p> <p>14) să înainteze cereri în instanțele de judecată competente, precum și către alte organe de drept.</p> <p>Capitolul III</p>	<p>11.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale autorității administrative;</p> <p>11.3. reprezintă autoritatea administrativă în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituții publice, cu organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, cu partenerii de dezvoltare care asigură suport acesteia și cu alte persoane juridice sau fizice;</p> <p>11.4. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită aprobat de către Guvern;</p> <p>11.5. aprobă organigrama autorității administrative;</p> <p>11.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor autorității administrative și fișele de post ale angajaților;</p> <p>11.7. organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern în cadrul autorității administrative;</p> <p>11.8. stabilește competențele directorilor adjuncți, atribuțiile și sarcinile personalului autorității administrative;</p> <p>11.9. numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul autorității administrative, în condițiile Legii nr. 158/2008</p>	<p>organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, cu partenerii de dezvoltare care asigură suport acesteia și cu alte persoane juridice sau fizice;</p> <p>11.4. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită aprobat de către Guvern;</p> <p>11.5. aprobă organigrama autorității administrative;</p> <p>11.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor autorității administrative și fișele de post ale angajaților;</p> <p>11.7. organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern în cadrul autorității administrative;</p> <p>11.8. stabilește competențele directorilor adjuncți, atribuțiile și sarcinile personalului autorității administrative;</p> <p>11.9. numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul autorității administrative, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;</p> <p>11.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI</p> <p>10. Agenția este condusă de director, numit și eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului agriculturii și industriei alimentare.</p> <p>Directorul este asistat de doi directori adjuncți, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție și eliberați sau destituiți din funcție, în condițiile legii, de către Guvern.</p> <p>11. Directorul, directorii adjuncți și șefii de subdiviziuni, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Agenției.</p> <p>12. Directorul Agenției are următoarele atribuții:</p> <p>1) organizează și conduce activitatea Agenției și poartă răspundere pentru realizarea sarcinilor și funcției atribuite acesteia, pentru utilizarea conformă a mijloacelor financiare și a resurselor umane, integritatea bunurilor, autenticitatea indicilor cuprinși în evidența contabilă și în dările de seamă;</p> <p>2) asigură executarea actelor normative, hotărârilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova,</p>	<p>cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;</p> <p>11.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;</p> <p>11.11. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea autorității administrative;</p> <p>11.12. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului autorității administrative, în condițiile legii;</p> <p>11.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor autorității administrative, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia.</p> <p>12. Directorul și directorii adjuncți ai autorității administrative, conducătorii subdiviziunilor autorității administrative, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea autorității administrative.</p> <p>13. Împuternicirile și responsabilitățile directorului autorității administrative pot fi delegate directorilor adjuncți ai acestuia în condițiile prevederilor cadrului normativ.</p> <p>În cazul în care funcția directorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere a autorității administrative se exercită</p>	<p>11.11. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea autorității administrative;</p> <p>11.12. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului autorității administrative, în condițiile legii;</p> <p>11.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor autorității administrative, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia.</p> <p>12. Directorul și directorii adjuncți ai autorității administrative, conducătorii subdiviziunilor autorității administrative, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea autorității administrative.</p> <p>13. Împuternicirile și responsabilitățile directorului autorității administrative pot fi delegate directorilor adjuncți ai acestuia în condițiile prevederilor cadrului normativ.</p> <p>În cazul în care funcția directorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere a autorității administrative se exercită de către unul dintre directorii adjuncți, desemnat de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale.</p>
--	---	---

<p>ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, ordinelor Ministerului, relevante domeniului subvenționării;</p> <p>3) acționează fără procură în numele Agenției și reprezintă interesele acesteia în relațiile cu organele de stat, cu persoanele juridice și fizice din Republica Moldova și din alte state, cu autoritățile și organismele internaționale, cu instituțiile similare din alte țări;</p> <p>4) acordă împuterniciri de reprezentare personalului Agenției;</p> <p>5) organizează și implementează sistemul de control intern managerial în cadrul Agenției și poartă răspundere pentru administrarea bugetului și a patrimoniului public aflat în gestiune;</p> <p>6) emite ordine și controlează executarea lor;</p> <p>7) stabilește sarcinile și atribuțiile directorilor adjuncți, ale angajaților din subdiviziunile interioare ale aparatului central și din subdiviziunile teritoriale ale Agenției;</p> <p>8) aprobă fișele de post, regulamentele subdiviziunilor interne ale aparatului central și cele ale subdiviziunilor teritoriale;</p> <p>9) organizează și coordonează activitatea subdiviziunilor teritoriale;</p>	<p>de către unul dintre directorii adjuncți, desemnat de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale.</p> <p>14. Corespondența autorității administrative este semnată de către director sau de către persoane cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.</p> <p>15. Directorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența autorității administrative. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct desemnat de către directorul autorității administrative, prin act administrativ intern, sau care îndeplinește atribuțiile directorului în conformitate cu legislația.”</p>	<p>14. Corespondența autorității administrative este semnată de către director sau de către persoane cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.</p> <p>15. Directorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența autorității administrative. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct desemnat de către directorul autorității administrative, prin act administrativ intern, sau care îndeplinește atribuțiile directorului în conformitate cu legislația.”</p>
--	--	---

<p>10) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a Agenției, în limitele fondului de retribuire a muncii, a structurii și efectivului-limită stabilite de Guvern;</p> <p>11) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul Agenției în conformitate cu Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;</p> <p>12) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;</p> <p>13) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare angajaților Agenției;</p> <p>14) asigură dezvoltarea profesională continuă a personalului Agenției.</p> <p>13. Directorii adjuncți se subordonează nemijlocit directorului și organizează activitatea în cadrul Agenției în limitele împuternicirilor ce le sînt atribuite.</p> <p>14. Directorul adjunct are următoarele atribuții de bază:</p> <p>1) participă la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale</p>		
--	--	--

<p>Agenției în domeniile de care este responsabil;</p> <p>2) coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Agenției, a rapoartelor despre realizarea lor referitor la domeniile de care este responsabil;</p> <p>3) exercită împuternicirile directorului Agenției în cazul lipsei, imposibilității temporare a exercitării de către director a împuternicirilor sale sau suspendării, fapt despre care se înștiințează Ministerul;</p> <p>4) participă la ședințele de lucru ce vizează activitatea Agenției;</p> <p>5) în limitele atribuțiilor delegate, reprezintă Agenția în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;</p> <p>6) poartă răspundere pentru realizarea sarcinilor și funcțiilor stabilite de director și de prezentul Regulament;</p> <p>7) exercită alte atribuții delegate de către directorul Agenției.</p> <p>15. Lucrările de secretariat se țin în conformitate cu actele normative privind ținerea lucrărilor de secretariat.</p> <p>16. Corespondența Agenției este semnată de director, directorii adjuncți și</p>		
--	--	--

	<p>persoanele cu funcții de răspundere împuternicite cu acest drept prin ordin al directorului.</p> <p>17. Semnăturile pe actele oficiale ale Agenției sînt aplicate de director, directorii adjuncți sau persoanele împuternicite, în următoarele forme: semnătură personală olografă, facsimil, semnătură electronică.</p>		
	<p>STRUCTURA ORGANIZATORICĂ a Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură</p> <p>Director Directori adjuncți Direcția juridică Direcția finanțe și buget Serviciul contabilitate Serviciul executarea plăților Direcția dezvoltare instituțională, raportare și comunicare Direcția antifraudă și control intern managerial Direcția administrarea și aprobarea proiectelor Direcția plăți în avans Direcția plăți directe Direcția autorizarea plăților Direcția verificare pe teren Direcția monitorizare postachitare</p>	<p>Anexa nr. 2 la Hotărîrea Guvernului nr. 20/2019</p> <p>STRUCTURA Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură</p> <p>Director Directori adjuncți Direcția audit intern Direcția antifraudă și control intern managerial Direcția administrarea și aprobarea proiectelor Direcția plăți în avans Direcția plăți directe Direcția implementarea proiectelor LEADER Serviciului intervenții în acvacultură Direcția autorizarea plăților Direcția verificare pe teren</p>	<p>Anexa nr. 2 la Hotărîrea Guvernului nr. 20/2019</p> <p>STRUCTURA Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură</p> <p>Director Directori adjuncți Direcția audit intern Direcția antifraudă și control intern managerial Direcția administrarea și aprobarea proiectelor Direcția plăți în avans Direcția plăți directe Direcția implementarea proiectelor LEADER Serviciului intervenții în acvacultură Direcția autorizarea plăților Direcția verificare pe teren</p>

<p>Direcția implementarea proiectelor LEADER Direcția managementul documentelor și administrare Secția securitate și tehnologii informaționale Serviciul resurse umane Serviciul audit intern Subdiviziuni teritoriale</p> <p>LISTA subdiviziunilor teritoriale ale Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură</p> <p>Direcția teritorială Bălți Direcția teritorială Cahul Direcția teritorială Chișinău Direcția teritorială Edineț Direcția teritorială Căușeni Direcția teritorială Florești Direcția teritorială Hîncești Direcția teritorială Orhei Direcția teritorială Ungheni Direcția teritorială UTA Găgăuzia</p>	<p>Direcția monitorizare postachitare Direcția dezvoltare instituțională, raportare și comunicare Direcția juridică Serviciul resurse umane Direcția finanțe și buget Serviciul contabilitate Secția executarea plăților Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor Direcția managementul documentelor și administrare Subdiviziuni teritoriale: Direcția teritorială Bălți Direcția teritorială Cahul Direcția teritorială Chișinău Direcția teritorială Edineț Direcția teritorială Căușeni Direcția teritorială Florești Direcția teritorială Hîncești Direcția teritorială Orhei Direcția teritorială Ungheni Direcția teritorială UTA Găgăuzia”</p>	<p>Direcția monitorizare postachitare Direcția dezvoltare instituțională, raportare și comunicare Direcția juridică Serviciul resurse umane Direcția finanțe și buget Serviciul contabilitate Secția executarea plăților Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor Direcția managementul documentelor și administrare Subdiviziuni teritoriale: Direcția teritorială Bălți Direcția teritorială Cahul Direcția teritorială Chișinău Direcția teritorială Edineț Direcția teritorială Căușeni Direcția teritorială Florești Direcția teritorială Hîncești Direcția teritorială Orhei Direcția teritorială Ungheni Direcția teritorială UTA Găgăuzia”</p>
<p>Din considerente tehnice organigrama prevăzută în anexa nr. 3 nu poate fi reflectată în tabel.</p>	<p>4.3. anexa nr. 3 se abrogă.</p>	
<p>Hotărîrea Guvernului nr. 390/2023 „Cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare”</p>		
<p>3) Organigrama Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, conform anexei nr.3;</p>	<p>5.1. la punctul 2 din Hotărîre, subpunctul 3) se abrogă;</p>	

<p>REGULAMENT cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare</p> <p>I. DISPOZIȚII GENERALE</p> <p>1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare (în continuare – <i>Regulament</i>) reglementează statutul juridic, misiunea, domeniile de activitate, funcțiile de bază, atribuțiile principale, precum și organizarea activității acesteia.</p> <p>2. Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare (în continuare – <i>Agenție</i>) este autoritate administrativă din subordinea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, responsabilă de implementarea politicii statului în domeniul îmbunătățirilor funciare, relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar.</p> <p>3. Agenția este persoană juridică de drept public, dispune de denumire proprie, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație. Sediul Agenției este în municipiul Chișinău.</p>	<p>5.2. anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins:</p> <p style="text-align: center;">Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare</p> <p>1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare (în continuare – <i>Regulament</i>) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia.</p> <p>2. Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare (în continuare – <i>autoritate administrativă</i>) este autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, cu statut de persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.</p> <p>3. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității autorității administrative se efectuează din contul alocațiilor prevăzute în bugetul de stat și al mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației.</p>	<p style="text-align: center;">Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare</p> <p>1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare (în continuare – <i>Regulament</i>) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia.</p> <p>2. Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare (în continuare – <i>autoritate administrativă</i>) este autoritatea administrativă din subordinea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, cu statut de persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.</p> <p>3. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității autorității administrative se efectuează din contul alocațiilor prevăzute în bugetul de stat și al mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației.</p>
---	--	---

<p>4. Finanțarea Agenției se efectuează din bugetul de stat, în limitele alocațiilor aprobate în legea bugetară anuală, precum și din alte surse, conform legislației.</p> <p>II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE AGENȚIEI</p> <p>5. Agenția are misiunea de a asigura implementarea politicii statului în domeniul îmbunătățirilor funciare, relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar (conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor, hidroameliorația).</p> <p>6. Agenția realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament prin gestionarea următoarelor domenii de activitate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor; 2) hidroameliorația; 3) relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar. <p>7. Funcțiile de bază ale Agenției sunt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) asigurarea implementării documentelor de politici publice și a actelor normative din domeniul îmbunătățirilor funciare și relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar; 	<p>4. În domeniile sale de activitate, autoritatea administrativă colaborează cu autoritățile publice, cu autoritățile administrației publice locale, cu instituțiile publice, cu organele abilitate cu funcții de control, cu organizațiile necomerciale, precum și cu instituțiile de profil din străinătate, în domeniile prevăzute la pct. 7.</p> <p>5. În activitatea sa, autoritatea administrativă se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.</p> <p>II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE AUTORITĂȚII ADMINISTRATIVE</p> <p>6. Autoritatea administrativă are misiunea de a asigura implementarea politicii în domeniile îmbunătățirii funciare, relațiilor funciare, cadastrului funciar și monitoringului funciar.</p> <p>7. Autoritatea administrativă exercită funcțiile stabilite în Regulament în următoarele domenii de competență:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7.1 conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor; 7.2. hidroameliorația; 	<p>4. În domeniile sale de activitate, autoritatea administrativă colaborează cu autoritățile publice, cu autoritățile administrației publice locale, cu instituțiile publice, cu organele abilitate cu funcții de control, cu organizațiile necomerciale, precum și cu instituțiile de profil din străinătate, în domeniile prevăzute la pct. 7.</p> <p>5. În activitatea sa, autoritatea administrativă se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative.</p> <p>II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE AUTORITĂȚII ADMINISTRATIVE</p> <p>6. Autoritatea administrativă are misiunea de a asigura implementarea politicii în domeniile îmbunătățirii funciare, relațiilor funciare, cadastrului funciar și monitoringului funciar.</p> <p>7. Autoritatea administrativă exercită funcțiile stabilite în Regulament în următoarele domenii de competență:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7.1 conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor; 7.2. hidroameliorația;
---	--	--

<p>2) asigurarea durabilității investițiilor în domeniul îmbunătățirilor funciare și relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar;</p> <p>3) acordarea suportului tehnic Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare la fundamentarea proiectelor de documente de politici publice și de acte normative în domeniul îmbunătățirilor funciare;</p> <p>4) monitorizarea și supravegherea infrastructurii de îmbunătățiri funciare;</p> <p>5) elaborarea studiilor, programelor de cercetare în domeniul îmbunătățirilor funciare;</p> <p>6) elaborarea propunerilor anuale pentru investiții în reabilitarea infrastructurii de irigații și/sau desecare aflate în proprietatea statului, precum și supravegherea privind realizarea acestor lucrări de investiții;</p> <p>7) prezentarea propunerilor privind elaborarea politicilor în domeniul îmbunătățirilor funciare relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare;</p> <p>8) organizarea și participarea la activitățile de cooperare tehnico-economică internațională în domeniul îmbunătățirilor funciare și relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar.</p>	<p>7.3. relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar.</p> <p>8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct.7, autoritatea administrativă exercită următoarele funcții:</p> <p>8.1. în domeniul conservării, ameliorării și sporirii fertilității solurilor:</p> <p>8.1.1. examinează și coordonează documentația de proiect a obiectelor ce țin de conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor, implementate pe infrastructura (terenurile) proprietate a statului sau cu suportul financiar de la bugetul de stat;</p> <p>8.1.2. participă la examinarea perimetrelor terenurilor pe care urmează a fi implementate proiecte de îmbunătățiri funciare;</p> <p>8.1.3. asigură procesul de evaluare finală a proiectelor investiționale de îmbunătățiri funciare finanțate din contul bugetului de stat;</p> <p>8.1.4. realizează monitoringul infrastructurii de îmbunătățiri funciare din contul bugetului de stat;</p> <p>8.1.5. întocmește și aprobă anual calendarul activităților ce urmează a fi întreprinse pentru executarea acțiunilor/măsurilor stabilite în documentele de politici din domeniul îmbunătățirilor funciare, coordonate cu Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare;</p>	<p>7.3. relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar.</p> <p>8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct.7, autoritatea administrativă exercită următoarele funcții:</p> <p>8.1. în domeniul conservării, ameliorării și sporirii fertilității solurilor:</p> <p>8.1.1. examinează și coordonează documentația de proiect a obiectelor ce țin de conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor, implementate pe infrastructura (terenurile) proprietate a statului sau cu suportul financiar de la bugetul de stat;</p> <p>8.1.2. participă la examinarea perimetrelor terenurilor pe care urmează a fi implementate proiecte de îmbunătățiri funciare;</p> <p>8.1.3. asigură procesul de evaluare finală a proiectelor investiționale de îmbunătățiri funciare finanțate din contul bugetului de stat;</p> <p>8.1.4. realizează monitoringul infrastructurii de îmbunătățiri funciare din contul bugetului de stat;</p> <p>8.1.5. întocmește și aprobă anual calendarul activităților ce urmează a fi întreprinse pentru executarea acțiunilor/măsurilor stabilite în documentele de politici din domeniul îmbunătățirilor funciare, coordonate cu Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare;</p>
--	--	--

<p>8. Agenția are următoarele atribuții principale:</p> <p>1) în domeniul conservării, ameliorării și sporirii fertilității solurilor:</p> <p>a) asigură implementarea politicilor statului privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor;</p> <p>b) acordă asistență metodologică deținătorilor de terenuri pentru elaborarea proiectelor de îmbunătățiri funciare privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor;</p> <p>c) elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea politicilor privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor;</p> <p>d) examinează și coordonează documentația de proiect a obiectelor ce țin de conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor, implementate pe infrastructura (terenurile) proprietate a statului sau cu suportul financiar de la bugetul de stat;</p> <p>e) întocmește și aprobă anual calendarul activităților ce urmează a fi întreprinse pentru executarea acțiunilor/măsurilor stabilite în documentele de politici din domeniul îmbunătățirilor funciare, coordonate cu Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare;</p>	<p>8.1.6. colectează, semestrial, date privind indicatorii de rezultat de la autoritățile/instituțiile publice responsabile de implementarea acțiunilor stabilite în documentele de politici în domeniul îmbunătățirilor funciare;</p> <p>8.1.7. întocmește și prezintă, semestrial și anual, Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare raportul privind analiza realizării obiectivelor, măsurilor și gradului de atingere a indicatorilor de monitorizare stabiliți în documentele de politici în domeniul îmbunătățirilor funciare și îl publică pe pagina web oficială a Agenției;</p> <p>8.1.8. acordă asistență metodologică deținătorilor de terenuri pentru elaborarea proiectelor de îmbunătățiri funciare privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor;</p> <p>8.1.9. elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea politicilor privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor;</p> <p>8.1.10. organizează monitoringul calității solurilor la nivel de țară în comun cu instituția care desfășoară activități de cercetare, inovare și transfer tehnologic privind evaluarea, protecția și sporirea fertilității solurilor.</p> <p>8.2. în domeniul hidroameliorației:</p>	<p>8.1.6. colectează, semestrial, date privind indicatorii de rezultat de la autoritățile/instituțiile publice responsabile de implementarea acțiunilor stabilite în documentele de politici în domeniul îmbunătățirilor funciare;</p> <p>8.1.7. întocmește și prezintă, semestrial și anual, Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare raportul privind analiza realizării obiectivelor, măsurilor și gradului de atingere a indicatorilor de monitorizare stabiliți în documentele de politici în domeniul îmbunătățirilor funciare și îl publică pe pagina web oficială a Agenției;</p> <p>8.1.8. acordă asistență metodologică deținătorilor de terenuri pentru elaborarea proiectelor de îmbunătățiri funciare privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor;</p> <p>8.1.9. elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea politicilor privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor;</p> <p>8.1.10. organizează monitoringul calității solurilor la nivel de țară în comun cu instituția care desfășoară activități de cercetare, inovare și transfer tehnologic privind evaluarea, protecția și sporirea fertilității solurilor.</p> <p>8.2. în domeniul hidroameliorației:</p>
--	---	---

<p>f) colectează, semestrial, date privind indicatorii de rezultat de la autoritățile/instituțiile publice responsabile de implementarea acțiunilor stabilite în documentele de politici în domeniul îmbunătățirilor funciare;</p> <p>g) întocmește și prezintă, semestrial și anual, Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare raportul privind analiza realizării obiectivelor, măsurilor și gradului de atingere a indicatorilor de monitorizare stabiliți în documentele de politici în domeniul îmbunătățirilor funciare și îl publică pe pagina web oficială a Agenției;</p> <p>h) colaborează cu organele centrale de specialitate ale administrației publice și cu alte autorități publice pentru soluționarea problemelor ce țin de domeniul respectiv;</p> <p>i) participă la examinarea perimetrelor terenurilor pe care urmează a fi implementate proiecte de îmbunătățiri funciare;</p> <p>j) elaborează, aprobă și implementează anual planul de acțiuni cu privire la instruirea/mediatizarea deținătorilor de terenuri agricole privind politicile și actele normative din domeniul îmbunătățirilor funciare;</p> <p>k) promovează documentele de politici din domeniu în scopul asigurării implementării</p>	<p>8.2.1. asigură exploatarea, întreținerea, paza și reparația sistemelor de irigare și/sau desecare din domeniul public al statului, cu excepția celor preluate în comodat de către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.2. implementează și monitorizează proiectele investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului transmise în comodat asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații, precum și efectuează controlul și verificările necesare ale componentelor proiectelor și ale cheltuielilor aferente implementării acestora;</p> <p>8.2.3. asigură procesul de recepționare și evaluare a proiectelor investiționale privind reabilitarea sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>8.2.4. acordă asistență, consultanță și transmite în folosință gratuită (comodat) sistemele centralizate de irigare și/sau desecare sau unele bunuri din componența acestora, în baza ordinelor emise de autoritatea administrativă centrală în domeniul hidroameliorației, către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.5. monitorizează și supraveghează patrimoniul hidrotehnic și exploatarea sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a</p>	<p>8.2.1. asigură exploatarea, întreținerea, paza și reparația sistemelor de irigare și/sau desecare din domeniul public al statului, cu excepția celor preluate în comodat de către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.2. implementează și monitorizează proiectele investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului transmise în comodat asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații, precum și efectuează controlul și verificările necesare ale componentelor proiectelor și ale cheltuielilor aferente implementării acestora;</p> <p>8.2.3. asigură procesul de recepționare și evaluare a proiectelor investiționale privind reabilitarea sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>8.2.4. acordă asistență, consultanță și transmite în folosință gratuită (comodat) sistemele centralizate de irigare și/sau desecare sau unele bunuri din componența acestora, în baza ordinelor emise de autoritatea administrativă centrală în domeniul hidroameliorației, către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.5. monitorizează și supraveghează patrimoniul hidrotehnic și exploatarea sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a</p>
--	--	--

<p>lucrărilor de îmbunătățiri funciare (ce țin de prevenirea și combaterea eroziunii solului (eoliene și hidrice) pe terenuri agricole afectate de eroziune de suprafață și în adâncime, ameliorarea chimică a solurilor pe terenuri agricole cu soluri salinizate-solonețizate (semihidromorfe și hidromorfe), conservarea și sporirea fertilității solurilor) și supraveghează îndeplinirea acestor lucrări de investiții realizate din bugetul de stat;</p> <p>l) asigură procesul de evaluare finală a proiectelor investiționale de îmbunătățiri funciare stimulate din contul bugetului de stat;</p> <p>m) realizează monitoringul infrastructurii de îmbunătățiri funciare din contul bugetului de stat;</p> <p>2) în domeniul hidroameliorației:</p> <p>a) asigură implementarea politicilor statului în domeniul hidroameliorației;</p> <p>b) asigură exploatarea, întreținerea și reparația sistemelor de irigare și/sau desecare din domeniul public al statului, cu excepția celor preluate în comodat de către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>c) asigură executarea lucrărilor de reabilitare a sistemelor de irigare și/sau desecare aflate în administrare, proprietate publică a statului;</p>	<p>statului transmise în comodat către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.6. colectează și prezintă Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare informația privind irigarea terenurilor agricole prin sistemele centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului și prin sistemele de irigare (irigarea la scară mică) ale asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații, persoanelor fizice și juridice;</p> <p>8.2.7. întocmește și pune în aplicare planuri anuale de exploatare, întreținere și reparații pentru infrastructura sistemelor de irigații și/sau desecare aflate în proprietatea statului, cu excepția celor preluate în comodat de către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.8. examinează și coordonează documentația proiectelor din domeniu implementate în infrastructura de irigații și/sau desecare aflată în proprietatea statului sau cu suportul financiar de la bugetul de stat;</p> <p>8.2.9. inventariază anual sistemele centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului aflate în gestiunea Agenției și ține evidența acestora;</p> <p>8.2.11. monitorizează și evaluează permanent starea tehnică a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului aflate în administrare (gestiune) și transmise în</p>	<p>statului transmise în comodat către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.6. colectează și prezintă Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare informația privind irigarea terenurilor agricole prin sistemele centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului și prin sistemele de irigare (irigarea la scară mică) ale asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații, persoanelor fizice și juridice;</p> <p>8.2.7. întocmește și pune în aplicare planuri anuale de exploatare, întreținere și reparații pentru infrastructura sistemelor de irigații și/sau desecare aflate în proprietatea statului, cu excepția celor preluate în comodat de către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.8. examinează și coordonează documentația proiectelor din domeniu implementate în infrastructura de irigații și/sau desecare aflată în proprietatea statului sau cu suportul financiar de la bugetul de stat;</p> <p>8.2.9. inventariază anual sistemele centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului aflate în gestiunea Agenției și ține evidența acestora;</p> <p>8.2.11. monitorizează și evaluează permanent starea tehnică a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului aflate în administrare (gestiune) și transmise în</p>
--	---	---

<p>d) asigură procesul de recepționare și evaluare a proiectelor investiționale privind reabilitarea sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>e) acordă asistență, consultanță și transmite în folosință gratuită (comodat) sistemele centralizate de irigare și/sau desecare sau unele bunuri din componența acestora, în baza ordinelor emise de autoritatea administrativă centrală în domeniul hidroameliorației, către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>f) monitorizează și supraveghează patrimoniul hidrotehnic și exploatarea sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului transmise în comodat către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>g) colectează și prezintă Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare informația privind irigarea terenurilor agricole prin sistemele centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului și prin sistemele de irigare (irigarea la scară mică) ale asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații, persoanelor fizice și juridice;</p> <p>h) întocmește și pune în aplicare planuri anuale de exploatare, întreținere și reparații pentru infrastructura sistemelor de irigații și/sau desecare aflate în proprietatea statului,</p>	<p>comodat asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.12. coordonează și acordă suport metodologic personalului tehnic în ceea ce privește exploatarea, întreținerea și reparația sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>8.2.13. avizează documentația tehnică la proiectele investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului și verifică derularea și recepționarea lucrărilor;</p> <p>8.2.14. asigură organizarea și desfășurarea acțiunilor de apărare împotriva inundațiilor la infrastructura sistemelor centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului, cu excepția celor preluate în comodat de către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.15. ține și administrează registrele din domeniul îmbunătățirilor funciare;</p> <p>8.2.16. întocmește și prezintă Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare rapoarte trimestriale și anuale privind mersul implementării proiectelor investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>8.2.17. elaborează inițiative privind extinderea proiectelor investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a</p>	<p>comodat asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.12. coordonează și acordă suport metodologic personalului tehnic în ceea ce privește exploatarea, întreținerea și reparația sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>8.2.13. avizează documentația tehnică la proiectele investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului și verifică derularea și recepționarea lucrărilor;</p> <p>8.2.14. asigură organizarea și desfășurarea acțiunilor de apărare împotriva inundațiilor la infrastructura sistemelor centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului, cu excepția celor preluate în comodat de către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>8.2.15. ține și administrează registrele din domeniul îmbunătățirilor funciare;</p> <p>8.2.16. întocmește și prezintă Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare rapoarte trimestriale și anuale privind mersul implementării proiectelor investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>8.2.17. elaborează inițiative privind extinderea proiectelor investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a</p>
--	--	--

<p>cu excepția celor preluate în comodat de către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>i) examinează și coordonează documentația proiectelor din domeniu implementate în infrastructura de irigații și/sau desecare aflată în proprietatea statului sau cu suportul financiar de la bugetul de stat;</p> <p>j) monitorizează implementarea proiectelor investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului în asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații, precum și efectuează controlul și verificările necesare ale componentelor proiectelor și ale cheltuielilor aferente implementării acestora;</p> <p>k) inventariază anual sistemele centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului și ține evidența acestora;</p> <p>l) asigură cu pază și protecție infrastructura sistemelor centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului aflate în administrare, cu excepția asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>m) monitorizează și evaluează permanent starea tehnică a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului aflate în administrare și transmise în comodat</p>	<p>sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>8.2.18. asigură alimentarea cu apă a activităților agricole și industriale, prin sistemele centralizate de irigații aflate în administrarea sa;</p> <p>8.2.19. organizează și desfășoară licitațiile naționale și internaționale pentru proiectele investiționale de construcție, reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;”</p> <p>8.2.20. eliberează condiții tehnice pentru proiectarea obiectelor de construcție, reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>8.2.21. asigură realizarea eficientă a procesului de instruire a personalului său și asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații</p> <p>8.3. în domeniul funciar:</p> <p>8.3.1. argumentează și stabilește, la propunerea și în comun cu autoritatea administrației publice centrale în domeniul protecției mediului, hotarele terenurilor ce urmează a fi ameliorate prin împădurire și prin alte metode;</p> <p>8.3.2. examinează dosarele privind schimbarea destinației terenurilor proprietate publică a statului;</p> <p>8.3.3. examinează propunerile de schimbare a destinației terenurilor aflate în</p>	<p>sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>8.2.18. asigură alimentarea cu apă a activităților agricole și industriale, prin sistemele centralizate de irigații aflate în administrarea sa;</p> <p>8.2.19. organizează și desfășoară licitațiile naționale și internaționale pentru proiectele investiționale de construcție, reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;”</p> <p>8.2.20. eliberează condiții tehnice pentru proiectarea obiectelor de construcție, reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>8.2.21. asigură realizarea eficientă a procesului de instruire a personalului său și asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații</p> <p>8.3. în domeniul funciar:</p> <p>8.3.1. argumentează și stabilește, la propunerea și în comun cu autoritatea administrației publice centrale în domeniul protecției mediului, hotarele terenurilor ce urmează a fi ameliorate prin împădurire și prin alte metode;</p> <p>8.3.2. examinează dosarele privind schimbarea destinației terenurilor proprietate publică a statului;</p> <p>8.3.3. examinează propunerile de schimbare a destinației terenurilor aflate în</p>
---	---	---

<p>asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>n) coordonează și acordă suport metodologic personalului tehnic în ceea ce privește exploatarea, întreținerea și reparația sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>o) avizează documentația tehnică la proiectele investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului și verifică derularea și recepționarea lucrărilor;</p> <p>p) asigură organizarea și desfășurarea acțiunilor de apărare împotriva inundațiilor la infrastructura sistemelor centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului, cu excepția celor preluate în comodat de către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>q) ține și administrează registrele din domeniul îmbunătățirilor funciare;</p> <p>r) întocmește și prezintă Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare rapoarte trimestriale și anuale privind mersul implementării proiectelor investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p>	<p>proprietatea statului, în ceea ce privește corespunderea acestuia cu prevederile legislației în vigoare, pregătește dosarul în baza documentelor prezentate de administratorii terenurilor, nota informativă și le prezintă Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, în modul stabilit, spre examinare pentru promovarea proiectului hotărârii de Guvern;</p> <p>8.3.4. acordă asistență metodologică serviciului relații funciare și cadastru, specialiștilor pentru reglementarea regimului proprietății funciare a autorităților administrației publice locale de nivelurile întâi și al doilea, în vederea reglementării regimului proprietății funciare;</p> <p>8.3.5. elaborează și aprobă anual planuri de acțiuni cu privire la instruirea deținătorilor de terenuri agricole și la mediatizarea politicilor din domeniul funciar;</p> <p>8.3.6. acordă asistență la elaborarea proiectelor de reglementare a regimului proprietății funciare, cu argumentarea metodelor de folosire rațională a terenurilor;</p> <p>8.3.7. participă la exproprierea terenurilor pentru cauză de utilitate publică;</p> <p>8.3.8. examinează și coordonează documentația de amenajare a teritoriului și urbanism cu privire la utilizarea terenurilor cu</p>	<p>proprietatea statului, în ceea ce privește corespunderea acestuia cu prevederile legislației în vigoare, pregătește dosarul în baza documentelor prezentate de administratorii terenurilor, nota informativă și le prezintă Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, în modul stabilit, spre examinare pentru promovarea proiectului hotărârii de Guvern;</p> <p>8.3.4. acordă asistență metodologică serviciului relații funciare și cadastru, specialiștilor pentru reglementarea regimului proprietății funciare a autorităților administrației publice locale de nivelurile întâi și al doilea, în vederea reglementării regimului proprietății funciare;</p> <p>8.3.5. elaborează și aprobă anual planuri de acțiuni cu privire la instruirea deținătorilor de terenuri agricole și la mediatizarea politicilor din domeniul funciar;</p> <p>8.3.6. acordă asistență la elaborarea proiectelor de reglementare a regimului proprietății funciare, cu argumentarea metodelor de folosire rațională a terenurilor;</p> <p>8.3.7. participă la exproprierea terenurilor pentru cauză de utilitate publică;</p> <p>8.3.8. examinează și coordonează documentația de amenajare a teritoriului și urbanism cu privire la utilizarea terenurilor cu</p>
---	---	---

<p>s) asigură realizarea eficientă a procesului de instruire a personalului Agenției și asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații;</p> <p>t) elaborează inițiative privind extinderea proiectelor investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;</p> <p>2¹) în domeniul funciar:</p> <p>a) acordă asistență metodologică serviciului relații funciare și cadastru, specialiștilor pentru reglementarea regimului proprietății funciare a autorităților administrației publice locale de nivelurile întâi și al doilea, în vederea reglementării regimului proprietății funciare;</p> <p>b) argumentează și stabilește, la propunerea și în comun cu autoritatea administrației publice centrale în domeniul protecției mediului, hotarele terenurilor ce urmează a fi ameliorate prin împădurire și prin alte metode;</p> <p>c) examinează dosarele privind transmiterea, schimbarea destinației și schimbul de terenuri proprietate publică a statului;</p> <p>d) înaintează propuneri Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare cu privire la promovarea proiectelor privind transmiterea, schimbarea destinației și</p>	<p>destinație agricolă prezentată de către autoritățile publice locale;</p> <p>8.4. în domeniul cadastrului funciar și monitoringului funciar:</p> <p>8.4.1. elaborează modele de acte privind ținerea cadastrului funciar și monitoringul funciar și le prezintă autorităților administrației publice locale;</p> <p>8.4.2. organizează anual pentru autoritățile administrației publice locale instruire cu privire la întocmirea documentației cadastrului funciar;</p> <p>8.4.3. coordonează, dirijează metodologic, la toate nivelurile (sat, comună, oraș, raion, municipiu), ținerea cadastrului funciar;</p> <p>8.4.4. sistematizează proiectul cadastrului funciar la nivel național și îl publică pe portalul guvernamental al datelor deschise;</p> <p>8.4.5. întocmește anual și plasează pe site-ul web oficial al autorității administrative informația sistematizată ce ține de unitățile administrativ-teritoriale de nivelul al doilea privind starea cantitativă și calitativă a fondului funciar și propunerile concrete cu privire la folosirea rațională a fondului funciar;</p> <p>8.4.6. administrează procesul de reglementare a regimului proprietății funciare;</p> <p>8.5. elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea politicilor din domeniul său de competență;</p>	<p>destinație agricolă prezentată de către autoritățile publice locale;</p> <p>8.4. în domeniul cadastrului funciar și monitoringului funciar:</p> <p>8.4.1. elaborează modele de acte privind ținerea cadastrului funciar și monitoringul funciar și le prezintă autorităților administrației publice locale;</p> <p>8.4.2. organizează anual pentru autoritățile administrației publice locale instruire cu privire la întocmirea documentației cadastrului funciar;</p> <p>8.4.3. coordonează, dirijează metodologic, la toate nivelurile (sat, comună, oraș, raion, municipiu), ținerea cadastrului funciar;</p> <p>8.4.4. sistematizează proiectul cadastrului funciar la nivel național și îl publică pe portalul guvernamental al datelor deschise;</p> <p>8.4.5. întocmește anual și plasează pe site-ul web oficial al autorității administrative informația sistematizată ce ține de unitățile administrativ-teritoriale de nivelul al doilea privind starea cantitativă și calitativă a fondului funciar și propunerile concrete cu privire la folosirea rațională a fondului funciar;</p> <p>8.4.6. administrează procesul de reglementare a regimului proprietății funciare;</p> <p>8.5. elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea politicilor din domeniul său de competență;</p>
---	--	--

<p>schimbul de terenuri proprietate publică a statului și le prezintă, în modul stabilit, pentru examinare;</p> <p>e) asigură implementarea politicilor statului în domeniul relațiilor funciare;</p> <p>f) elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea politicilor din domeniul funciar;</p> <p>g) elaborează și aprobă anual planuri de acțiuni cu privire la instruirea deținătorilor de terenuri agricole și la mediatizarea politicilor din domeniul funciar;</p> <p>h) acordă asistență la elaborarea proiectelor de reglementare a regimului proprietății funciare, cu argumentarea metodelor de folosire rațională a terenurilor;</p> <p>i) participă la exproprierea terenurilor pentru cauză de utilitate publică;</p> <p>j) colaborează cu autoritățile administrației publice și alte autorități publice în soluționarea problemelor ce țin de domeniul respectiv;</p> <p>2²) în domeniul cadastrului funciar și monitoringului funciar:</p> <p>a) elaborează modele de acte privind ținerea cadastrului funciar și monitoringul funciar și le prezintă autorităților administrației publice locale;</p> <p>b) organizează anual pentru autoritățile administrației publice locale instruirea cu</p>	<p>8.6. cooperează cu autorități și instituții internaționale în domeniile de competență.</p> <p>9. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, autoritatea administrativă este în drept:</p> <p>9.1. să solicite și să primească, în condițiile cadrului normativ, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;</p> <p>9.2. să participe la elaborarea proiectelor de acte normative, a documentelor de politici publice, la efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și la examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;</p> <p>9.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate;</p> <p>9.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune;</p> <p>9.5. să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a altor categorii de personal care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului public național;</p> <p>9.6. să solicite, în condițiile legii, accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice,</p>	<p>8.6. cooperează cu autorități și instituții internaționale în domeniile de competență.</p> <p>9. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, autoritatea administrativă este în drept:</p> <p>9.1. să solicite și să primească, în condițiile cadrului normativ, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;</p> <p>9.2. să participe la elaborarea proiectelor de acte normative, a documentelor de politici publice, la efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și la examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;</p> <p>9.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate;</p> <p>9.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune;</p> <p>9.5. să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a altor categorii de personal care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului public național;</p> <p>9.6. să solicite, în condițiile legii, accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice,</p>
---	---	---

<p>privire la întocmirea documentației cadastrului funciar;</p> <p>c) coordonează, dirijează metodologic, la toate nivelurile (sat, comună, oraș, raion, municipiu), ținerea cadastrului funciar;</p> <p>d) sistematizează proiectul cadastrului funciar la nivel național și îl publică pe portalul guvernamental al datelor deschise;</p> <p>e) întocmește anual și plasează pe site-ul web oficial al Agenției informația sistematizată ce ține de unitățile administrativ-teritoriale de nivelul al doilea privind starea cantitativă și calitativă a fondului funciar și propunerile concrete cu privire la folosirea rațională a fondului funciar;</p> <p>f) administrează procesul de reglementare a regimului proprietății funciare;</p> <p>g) elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea politicilor din domeniul cadastrului funciar și monitoringului funciar;</p> <p>h) ține și administrează registrele din domeniu;</p> <p>3) alte atribuții ce reies din funcțiile de bază:</p> <p>a) asigură alimentarea cu apă a activităților agricole și industriale, prin sistemele centralizate de irigații aflate în administrarea sa, în condițiile legii;</p>	<p>financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură, necesare pentru realizarea funcțiilor;</p> <p>9.7. să exercite competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;</p> <p>9.8. să conlucreze cu autorități similare ale altor state, inclusiv, prin încheierea unor contracte de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate;</p> <p>9.9. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate autorității administrative.</p> <p>III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AUTORITĂȚII ADMINISTRATIVE</p> <p>10. Directorul autorității administrative este numit în funcție și este eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă altfel nu este stabilit prin actele normative speciale. În activitatea sa, directorul este asistat de către un director adjunct, care este funcționar public de conducere de nivel superior, numit în funcție și eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale.</p>	<p>financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură, necesare pentru realizarea funcțiilor;</p> <p>9.7. să exercite competențele și responsabilitățile în domeniul finanțelor publice, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014;</p> <p>9.8. să conlucreze cu autorități similare ale altor state, inclusiv, prin încheierea unor contracte de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate;</p> <p>9.9. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate autorității administrative.</p> <p>III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AUTORITĂȚII ADMINISTRATIVE</p> <p>10. Directorul autorității administrative este numit în funcție și este eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă altfel nu este stabilit prin actele normative speciale. În activitatea sa, directorul este asistat de către un director adjunct, care este funcționar public de conducere de nivel superior, numit în funcție și eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale.</p>
--	---	---

<p>b) cooperează cu instituții internaționale în domeniul îmbunătățirilor funciare relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar în limitele împuternicirii acordate de către Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare;</p> <p>c) desfășoară alte activități prevăzute de legislație.</p> <p>III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI</p> <p>9. Agenția este condusă de director, numit în funcție și eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului agriculturii și industriei alimentare.</p> <p>10. Directorul este asistat de un director adjunct, care este funcționar public de conducere de nivel superior, numit în funcție și eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern.</p> <p>11. Directorul Agenției are următoarele atribuții:</p> <p>1) organizează și conduce activitatea Agenției;</p> <p>2) coordonează și controlează activitatea structurilor Agenției;</p>	<p>11. Directorul autorității administrative exercită următoarele atribuții:</p> <p>11.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea autorității administrative;</p> <p>11.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale autorității administrative;</p> <p>11.3. reprezintă autoritatea administrativă în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituții publice, cu organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, cu partenerii de dezvoltare care asigură suport acestora și cu alte persoane juridice sau fizice;</p> <p>11.4. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită aprobat de către Guvern;</p> <p>11.5. aprobă organigrama autorității administrative;</p> <p>11.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor autorității administrative și fișele de post ale angajaților;</p> <p>11.7. organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern în cadrul autorității administrative;</p> <p>11.8. stabilește competențele directorului adjunct, atribuțiile și sarcinile personalului autorității administrative;</p>	<p>11. Directorul autorității administrative exercită următoarele atribuții:</p> <p>11.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea autorității administrative;</p> <p>11.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale autorității administrative;</p> <p>11.3. reprezintă autoritatea administrativă în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituții publice, cu organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, cu partenerii de dezvoltare care asigură suport acestora și cu alte persoane juridice sau fizice;</p> <p>11.4. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită aprobat de către Guvern;</p> <p>11.5. aprobă organigrama autorității administrative;</p> <p>11.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor autorității administrative și fișele de post ale angajaților;</p> <p>11.7. organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern în cadrul autorității administrative;</p> <p>11.8. stabilește competențele directorului adjunct, atribuțiile și sarcinile personalului autorității administrative;</p>
--	--	--

<p>3) poartă răspundere personală, în fața ministrului agriculturii și industriei alimentare, pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor Agenției;</p> <p>4) organizează și implementează sistemul de control intern managerial, precum și poartă răspundere managerială pentru administrarea bugetului Agenției și a patrimoniului public aflat în gestiune;</p> <p>5) stabilește atribuțiile directorului adjunct al Agenției;</p> <p>6) semnează actele pe subiectele ce țin de activitatea Agenției;</p> <p>7) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul Agenției, în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;</p> <p>8) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;</p> <p>9) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției, în condițiile legii;</p> <p>10) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare ale Agenției în limitele fondului de retribuire a muncii și ale structurii și efectivului-limită stabilite de</p>	<p>11.9. numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul autorității administrative, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;</p> <p>11.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;</p> <p>11.11. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea autorității administrative;</p> <p>11.12. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului autorității administrative, în condițiile legii;</p> <p>11.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor autorității administrative, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia.</p> <p>12. Directorul și directorul adjunct ai autorității administrative, conducătorii subdiviziunilor autorității administrative, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea autorității administrative.</p> <p>13. Împuternicirile și responsabilitățile directorului autorității administrative pot fi</p>	<p>11.9. numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul autorității administrative, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;</p> <p>11.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;</p> <p>11.11. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea autorității administrative;</p> <p>11.12. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului autorității administrative, în condițiile legii;</p> <p>11.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor autorității administrative, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia.</p> <p>12. Directorul și directorul adjunct ai autorității administrative, conducătorii subdiviziunilor autorității administrative, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea autorității administrative.</p> <p>13. Împuternicirile și responsabilitățile directorului autorității administrative pot fi</p>
--	--	--

<p>Guvern, cu coordonarea prealabilă a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare;</p> <p>11) aprobă regulamentele și planurile anuale de activitate ale subdiviziunilor interne ale Agenției;</p> <p>12) emite ordine și dispoziții executorii pentru angajații Agenției și verifică executarea acestora;</p> <p>13) exercită alte atribuții corespunzător cu funcțiile atribuite, în conformitate cu prevederile actelor legislative speciale ce reglementează relațiile în subdomeniile sau în sferile de activitate.</p> <p>12. Directorul, directorul adjunct și șefii subdiviziunilor, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea desfășurată în cadrul Agenției.</p> <p>13. Dreptul la prima semnătură pe toate actele Agenției îl are directorul. În lipsa directorului, dreptul la semnătură îi revine directorului adjunct. Unele acte ale Agenției pot fi semnate de alte persoane cu funcții de răspundere din cadrul Agenției, în temeiul ordinului directorului. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.</p>	<p>delegate directorului adjunct în condițiile prevederilor cadrului normativ.</p> <p>În cazul în care funcția directorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere a autorității administrative se exercită de către directorul adjunct, desemnat de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale.</p> <p>14. Corespondența autorității administrative este semnată de către director sau de către persoane cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.</p> <p>15. Directorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența autorității administrative. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct desemnat de către directorul autorității administrative, prin act administrativ intern, sau care îndeplinește atribuțiile directorului în conformitate cu legislația.</p>	<p>delegate directorului adjunct în condițiile prevederilor cadrului normativ.</p> <p>În cazul în care funcția directorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere a autorității administrative se exercită de către directorul adjunct, desemnat de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale.</p> <p>14. Corespondența autorității administrative este semnată de către director sau de către persoane cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.</p> <p>15. Directorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența autorității administrative. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură îi revine directorului adjunct desemnat de către directorul autorității administrative, prin act administrativ intern, sau care îndeplinește atribuțiile directorului în conformitate cu legislația.</p>
--	--	--

<p>14. Prin ordin al directorului Agenției pot fi înființate comisii și grupuri de lucru pentru realizarea funcțiilor și atribuțiilor în domeniile de activitate. În lucrările comisiilor și grupurilor de lucru pot fi antrenați specialiști din diferite domenii, reprezentanți ai mediului academic, ai mediului de afaceri și ai societății civile.</p> <p>15. Auditul intern în cadrul Agenției va fi asigurat de către subdiviziunea de audit intern a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare.</p> <p>16. Agenția colaborează cu alte autorități și instituții publice, cu autoritățile administrației publice locale, cu asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații, cu societatea civilă și cu agențiile externe similare.</p>		
<p>STRUCTURA Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare</p> <p>Director Director adjunct Direcția implementare politici în domeniul îmbunătățiri funciare Direcția hidroameliorație, monitorizare și supraveghere Direcția fond funciar și monitoring funciar</p>	<p>Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.390/2023</p> <p>STRUCTURA Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare</p> <p>Conducătorul autorității administrative Adjunctul conducătorului autorității administrative</p>	<p>Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.390/2023</p> <p>STRUCTURA Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare</p> <p>Conducătorul autorității administrative Adjunctul conducătorului autorității administrative</p>

	<p>Serviciul juridic Serviciul financiar-administrativ Serviciul resurse umane</p>	<p>Direcția implementare politici în domeniul îmbunătățiri funciare Direcția hidroameliorație, monitorizare și supraveghere Direcția fond funciar și monitoring funciar Serviciul juridic Serviciul resurse umane Serviciul financiar-administrativ”</p>	<p>Direcția implementare politici în domeniul îmbunătățiri funciare Direcția hidroameliorație, monitorizare și supraveghere Direcția fond funciar și monitoring funciar Serviciul juridic Serviciul resurse umane Serviciul financiar-administrativ”</p>
	<i>Din considerente tehnice organigrama nu poate fi inserată în Tabel</i>	5.3. anexa nr. 3 se abrogă.	
Hotărârea Guvernului nr. 791/2023 cu privire la Instituția Publică Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului			
	4. Se stabilește efectivul-limită al Instituției Publice Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor în număr de 175 de unități.	6.1. la punctul 4 din Hotărâre, cifrele „175” se substituie cu cifrele „174”;	4. Se stabilește efectivul-limită al Instituției Publice Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor în număr de 174 de unități.
	43. Centrul ține evidența contabilă în baza Standardelor naționale de contabilitate și prezintă rapoarte statistice în conformitate cu prevederile actelor normative.	6.2. punctul 43 din Statutul Instituției Publice Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor, va avea următorul cuprins: „43. Centrul ține evidența contabilă în baza Ordinul ministerului finanțelor nr. 216/2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar.”	43. Centrul ține evidența contabilă în baza Ordinul ministerului finanțelor nr. 216/2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar.
Regulamentul Instituției Publice Centrul de Consiliere Agricolă și Rurală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 538/2023			
	4. Centrul are misiunea de a asigura dezvoltarea unor servicii de consiliere	4. Centrul, are misiunea de a dezvolta programe de formare profesională a adulților și de a presta	4. Centrul, are misiunea de a dezvolta programe de formare profesională a adulților și de a presta

	<p>agricolă și rurală orientate spre nevoile fermierilor care să le faciliteze accesul la informații tehnico-economice, financiare, manageriale, precum și la programe de formare și de dezvoltare rurală.</p>	<p>servicii de consiliere agricolă și rurală, orientate către necesitățile fermierilor precum și ai altor beneficiari ai sprijinului financiar acordat din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural, prin facilitarea accesului la cunoștințe, informații tehnico-economice, tehnologice, financiare, manageriale, sociale necesare pentru îmbunătățirea performanței economice, creșterea competitivității și adoptarea inovațiilor în agricultură și mediul rural.</p>	<p>servicii de consiliere agricolă și rurală, orientate către necesitățile fermierilor precum și ai altor beneficiari ai sprijinului financiar acordat din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural, prin facilitarea accesului la cunoștințe, informații tehnico-economice, tehnologice, financiare, manageriale, sociale necesare pentru îmbunătățirea performanței economice, creșterea competitivității și adoptarea inovațiilor în agricultură și mediul rural.</p>
	<p>5. Domeniile de activitate ale Centrului sunt (...) 2) organizarea programelor de formare a fermierilor în conformitate cu politicile publice ale Guvernului, în scopul dezvoltării durabile a agriculturii pe termen mediu și lung;</p>	<p>2) organizarea și implementarea programelor de formare profesională a adulților destinate consilierilor agricoli și fermierilor, elaborate în conformitate cu politicilor publice și actele normative ale Guvernului, cu necesitățile sistemului de consiliere agricolă și cu cerințele pieței muncii, în vederea susținerii dezvoltării durabile a agriculturii pe termen mediu și lung.</p>	<p>2) organizarea și implementarea programelor de formare profesională a adulților destinate consilierilor agricoli și fermierilor, elaborate în conformitate cu politicilor publice și actele normative ale Guvernului, cu necesitățile sistemului de consiliere agricolă și cu cerințele pieței muncii, în vederea susținerii dezvoltării durabile a agriculturii pe termen mediu și lung.</p>
	<p>6. În vederea realizării domeniilor sale de activitate, Centrul exercită următoarele funcții: (...) 3) analizează și monitorizează serviciile de consiliere, instruirile de formare a fermierilor și cheltuielile suportate; 4) formează și perfecționează sistematic formatori în domenii specifice pentru asigurarea sectorului cu consultanță și consiliere în funcție de necesitățile fermierilor;</p>	<p>7.3. la punctul 6: 7.3.1. subpct. 3), textul „instruirile de formare a fermierilor” se substituie cu textul „programe de formare profesională a adulților”; 7.3.2. subpct. 4), textul „formează și perfecționează sistematic formatori” se substituie cu sintagma „formează profesional sistematic formatori și consilieri”; 7.3.3. subpct. 5), după cuvântul „de formare” se va completa cu sintagma „profesională a adulților”;</p>	<p>3) analizează și monitorizează serviciile de consiliere, programe de formare profesională a adulților și cheltuielile suportate; 4) formează profesional sistematic formatori și consilieri în domenii specifice pentru asigurarea sectorului cu consultanță și consiliere în funcție de necesitățile fermierilor; 5) desfășoară activități de marketing specializat, de promovare și argumentare economică a necesităților de realizare a consultanței și a</p>

	<p>5) desfășoară activități de marketing specializat, de promovare și argumentare economică a necesităților de realizare a consultanței și a programelor de formare pentru fermieri;</p> <p>8) efectuează studii și analize cu privire la impactul serviciilor de consiliere și al instruirilor asupra dezvoltării agriculturii, în general, și a exploatațiilor agricole, în special;</p> <p>9) analizează mediul intern și extern în vederea dezvoltării unei rețele de utilizatori ai serviciilor de consiliere și instruire pentru fermieri;</p>	<p>7.3.4. subpct. 8), cuvântul „instruirilor” se substituie cu textul „formării profesionale a adulților”;</p> <p>7.3.5. subpct. 9), textul „instruire pentru fermieri” se substituie cu textul „formare profesională a adulților”</p> <p>7.3.6. se completează cu subpct. 13) cu următorul cuprins: „13) desfășoară activități de transfer de cunoștințe și/sau tehnologic”.</p>	<p>programelor de formare profesională a adulților pentru fermieri;</p>
<p>Hotărîrea Guvernului nr. 668/2024 cu privire la Instituția Publică Institutul Național de Cercetări Aplicative în Agricultură și Medicină Veterinară și la modificarea unor hotărîri ale Guvernului</p>			
	<p>4. Se stabilește efectivul-limită al Instituției Publice Institutul Național de Cercetări Aplicative în Agricultură și Medicină Veterinară în număr de 303 unități, salarizate conform prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.</p>	<p>6. La punctul 4 din Hotărîrea Guvernului nr. 668/2024 cu privire la Instituția Publică Institutul Național de Cercetări Aplicative în Agricultură și Medicină Veterinară și la modificarea unor hotărîri ale Guvernului (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2024, nr. 419-422, art. 796), cifrele „303” se substituie cu cifrele „301”.</p>	<p>4. Se stabilește efectivul-limită al Instituției Publice Institutul Național de Cercetări Aplicative în Agricultură și Medicină Veterinară în număr de 301 unități, salarizate conform prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.</p>