

(proiect)

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2026

Chișinău

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

În temeiul art.7 lit. b) din Legea nr.136/2017 „Cu privire la Guvern” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), cu modificările ulterioare,

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. În punctul 15 din Regulamentul Unității consolidate pentru implementarea și monitorizarea proiectelor în domeniul agriculturii finanțate de Banca Mondială, aprobat prin Hotărârea 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”

2. Hotărârea 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” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 124-126, 1084), cu modificările ulterioare, se completează cu punctul 5 cu următorul cuprins:

„5. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare asigură Unitatea Consolidată pentru Implementarea Programelor Fondului Internațional pentru Dezvoltare Agricolă în baza Acordurilor de Împrumut semnate între 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.”

3. Hotărârea Guvernului nr. 695/2017 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 322-328, art. 797), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

3.1. la punctul 1 din hotărâre:

3.1.1. subpunctul 1), cuvintele „cu privire la” se substituie prin cuvântul „privind”;

- 3.1.2. subpunctul 3 se abrogă;
- 3.2. la punctul 2 din hotărîre cifrele „110” se substituie cu cifrele „118”;
- 3.3. punctul 3 se abrogă;
- 3.4. anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins:

„Anexa nr. 1
la Hotărîrea Guvernului nr. 695/2017

REGULAMENTUL **privind organizarea și funcționarea** **Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile, precum și modalitatea de organizare a activității acestuia.

2. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – *minister*) 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.

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.

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.

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.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE MINISTERULUI

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.

7. Ministerul realizează funcțiile stabilite de Regulament în următoarele domenii:

- 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;
- 7.10. dezvoltarea rurală;
- 7.11. cercetare, formare și consultanță în agricultură;
- 7.12. îmbunătățiri funciare, relații funciare și monitoring funciar.

8. Funcțiile de bază ale ministerului sunt:

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;

8.2. colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituțiile de profil din străinătate în domeniile prevăzute la pct. 7;

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;

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;

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;

8.6. avizarea proiectelor de acte normative elaborate de către alte autorități ale administrației publice;

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;

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;

8.9. elaborarea și monitorizarea implementării proiectelor de dezvoltare în domeniile de activitate;

8.10. coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității autorităților administrative din subordine și a instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator;

8.11. exercitarea altor funcții specifice domeniilor de activitate ale ministerului, conform atribuțiilor stabilite prin lege și prin reglementări interne.

9. Ministerul este investit cu următoarele drepturi:

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;

9.2. să creeze comisii specializate, consilii 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;

9.3. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea implementării politicii statului în domeniile încredințate și a soluționării problemelor comune;

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;

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;

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;

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;

9.8. să solicite accesul, în conformitate cu legea, și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și alte informații relevante pentru îndeplinirea funcțiilor sale;

9.9. să încheie tratate internaționale și contracte de stat în conformitate cu Legea nr. 595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;

9.10. să elaboreze și să emită acte normative, instrucțiuni și indicații metodologice sau ghiduri în domeniile ce țin de competența sa;

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;

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;

9.13. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative, ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate ministerului.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MINISTERULUI

10. Conducerea ministerului este exercitată de către ministru, care:

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;

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;

10.3. aprobă planul anual de acțiuni al ministerului și raportul privind activitatea acestuia;

10.4. asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității autorităților administrative în domeniile de activitate încredințate ministerului, pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor acestuia;

10.5. aprobă organigrama ministerului;

10.6. organizează sistemul de control intern managerial;

10.7. participă, cu drept de vot, la ședințele Guvernului;

10.8. decide asupra elaborării proiectelor de acte normative ce țin de domeniile de activitate încredințate ministerului și le prezintă Guvernului spre examinare;

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;

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;

10.11. negociază și semnează, în condițiile legii, tratate internaționale;

10.12. emite ordine în mod unipersonal și în limitele competențelor atribuite, asigurând controlul executării acestora;

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;

10.14. aprobă regulamentele de organizare și funcționare ale subdiviziunilor ministerului și fișele de post ale angajaților;

10.15. numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile legii;

10.16. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;

10.17. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

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;

10.19. numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă ale conducătorilor și ale adjunctilor instituțiilor publice în care are calitatea de fondator;

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;

10.21. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a ministerului și 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;

10.22. aprobă, prin ordin, componența și modul de organizare a platformelor de consultări, indiferent de forma acestora;

10.23. exercită și alte competențe care îi sunt atribuite în conformitate cu legislația.

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.

Numărul secretarilor de stat este stabilit de către Guvern, la propunerea ministrului, în funcție de domeniile de activitate ale Guvernului date în competența ministerului.

12. Conform ordinului ministrului privind stabilirea domeniilor de activitate, secretarul de stat exercită următoarele atribuții:

12.1. participă la determinarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale ministerului în domeniile de care este responsabil;

12.2. participă la elaborarea planului anual de acțiuni al ministerului, a rapoartelor despre realizarea acestuia în domeniile de care este responsabil;

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;

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;

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;

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;

12.7. exercită alte atribuții delegate de către ministru în domeniile de activitate încredințate ministerului.

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 ministerului, precum și dintre ministru și autoritățile administrative din subordinea ministerului, instituțiile publice în care ministerul are calitatea de fondator.

14. Secretarul general al ministerului exercită următoarele atribuții:

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;

14.6. monitorizează implementarea actelor normative care au fost inițiate de către ministru;

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;

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;

14.9. asistă ministrul la organizarea sistemului de control intern managerial;

14.10. exercită alte atribuții de serviciu și responsabilități specifice, delegate de ministru prin ordin.

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.

16. Secretarul general adjunct al ministerului exercită următoarele atribuții:

16.1. asigură coordonarea procesului de elaborare și monitorizare a implementării cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

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;

16.3. asigură planificarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea executării activităților privind implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

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;

16.5. exercită alte atribuții delegate de către ministru prin ordin.

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.

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.

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.

20. În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet al cărui activitate este reglementată de lege.

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.

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.

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.

Anexa nr. 2
la Hotărîrea Guvernului nr. 695/2017

STRUCTURA

Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare

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 siguranță alimentelor

Direcția industrie alimentară

Direcția politici de dezvoltare rurală

Direcția analiză economică, statistică agricolă și promovare

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”

3.5. anexa nr. 3 se abrogă;

4. Hotărîrea Guvernului nr. 20/2019 „Cu privire la reorganizarea Instituției publice „Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură”” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr. 22-23, art. 28), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

4.1. la punctul 3 din hotărîre, subpunctul 3) se abrogă;

4.2. anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins:

„Anexa nr. 1
la Hotărîrea Guvernului nr. 20/2019

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.

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 asigura dezvoltarea 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.

8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct. 7, autoritatea administrativă exercită următoarele funcții:

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;

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;

8.3. verifică tranzacțiile în conformitate cu Legea nr. 126/2025 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole;

8.4. păstrează și asigură integralitatea, valabilitatea și lizibilitatea dosarelor administrative și a altor documente;

8.5. păstrează evidență plăților efectuate;

8.6. elaborează, prezintă și publică rapoarte și alte informații de interes public;

8.7. contribuie prin expertiza sa la elaborarea politicilor publice.

9. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, autoritatea administrativă este în drept:

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;

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;

9.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate;

9.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune;

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;

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;

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;

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;

9.9. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate autorității administrative.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AUTORITĂȚII ADMINISTRATIVE

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.

11. Directorul exercită următoarele atribuții:

11.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea autorității administrative;

11.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale autorității administrative;

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;

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;

11.5. aprobă organigrama autorității administrative;

11.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor autorității administrative și fișele de post ale angajaților;

11.7. organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern în cadrul autorității administrative;

11.8. stabilește competențele directorilor adjuncți, atribuțiile și sarcinile personalului autorității administrative;

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;

11.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;

11.11. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea autorității administrative;

11.12. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului autorității administrative, în condițiile legii;

11.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor autorității administrative, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia.

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.

13. Împuternicirile și responsabilitățile directorului autorității administrative pot fi delegate directorilor adjuncți ai acestuia în condițiile prevederilor cadrului normativ.

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.

14. Corespondența autorității administrative este semnată de către director sau de către persoane cu funcții de răspundere, învestite cu acest drept prin ordin al directorului. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

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.

16. Structura autorității administrative se aprobă prin anexă la actul normativ prin care se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului.”

Anexa nr. 2
la Hotărîrea Guvernului nr. 20/2019

STRUCTURA

Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură

- 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
- 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”
4.3. anexa nr. 3 se abrogă.

5. Hotărîrea Guvernului nr. 390/2023 „Cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr. 213-215, art. 526), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

- 5.1. la punctul 2 din Hotărîre, subpunctul 3) se abrogă;
- 5.2. anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins:

„Anexa nr. 1
la Hotărîrea Guvernului nr. 390/2023

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia.

2. Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare (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 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 asigura implementarea politicii statului în subdomeniile sau în sferile din domeniile de activitate ale Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare.

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

- 7.1 conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor;
- 7.2. hidroameliorația;

7.3. relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar.

8. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct.7, autoritatea administrativă exercită următoarele funcții:

8.1. în domeniul conservării, ameliorării și sporirii fertilității solurilor:

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;

8.1.2. participă la examinarea perimetrelor terenurilor pe care urmează a fi implementate proiecte de îmbunătățiri funciare;

8.1.3. asigură procesul de evaluare finală a proiectelor investiționale de îmbunătățiri funciare finanțate din contul bugetului de stat;

8.1.4. realizează monitoringul infrastructurii de îmbunătățiri funciare din contul bugetului de stat;

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;

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;

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;

8.1.8. acordă asistență metodologică deținătorilor de terenuri pentru elaborarea proiectelor de îmbunătățiri funciare privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor;

8.1.9. elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea politicilor privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor;

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.

8.2. în domeniul hidroameliorației:

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;

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;

8.2.3. asigură procesul de recepționare și evaluare a proiectelor investiționale privind reabilitarea sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;

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;

8.2.5. 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;

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;

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;

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;

8.2.9. inventariază anual sistemele centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului aflate în gestiunea Agenției și ține evidența acestora;

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 comodat asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații;

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;

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;

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;

8.2.15. ține și administrează registrele din domeniul îmbunătățirilor funciare;

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;

8.2.17. elaborează inițiative privind extinderea proiectelor investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului;

8.2.18. asigură alimentarea cu apă a activităților agricole și industriale, prin sistemele centralizate de irigații aflate în administrarea sa;

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;”

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;

8.2.21. asigură realizarea eficientă a procesului de instruire a personalului său și asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații

8.3. în domeniul funciar:

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;

8.3.2. examinează dosarele privind schimbarea destinației terenurilor proprietate publică a statului;

8.3.3. examinează propunerile de schimbare a destinației terenurilor aflate în 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;

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;

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;

8.3.6. acordă asistență la elaborarea proiectelor de reglementare a regimului proprietății funciare, cu argumentarea metodelor de folosire rațională a terenurilor;

8.3.7. participă la exproprierea terenurilor pentru cauză de utilitate publică;

8.3.8. examinează și coordonează documentația de amenajare a teritoriului și urbanism cu privire la utilizarea terenurilor cu destinație agricolă prezentată de către autoritățile publice locale;

8.4. în domeniul cadastrului funciar și monitoringului funciar:

8.4.1. elaborează modele de acte privind ținerea cadastrului funciar și monitoringul funciar și le prezintă autorităților administrației publice locale;

8.4.2. organizează anual pentru autoritățile administrației publice locale instruirii cu privire la întocmirea documentației cadastrului funciar;

8.4.3. coordonează, dirijează metodologic, la toate nivelurile (sat, comună, oraș, raion, municipiu), ținerea cadastrului funciar;

8.4.4. sistematizează proiectul cadastrului funciar la nivel național și îl publică pe portalul guvernamental al datelor deschise;

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;

8.4.6. administrează procesul de reglementare a regimului proprietății funciare;

8.5. elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea politicilor din domeniul său de competență;

8.6. cooperează cu autorități și instituții internaționale în domeniile de competență.

9. În vederea realizării funcțiilor care îi revin, autoritatea administrativă este în drept:

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;

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;

9.3. să implementeze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate;

9.4. să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale pentru implementarea politicii statului în domeniile încredințate și soluționarea problemelor comune;

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;

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;

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;

9.8. să concluzeze cu autorități similare ale altor state, inclusiv, prin încheierea unor contracte de colaborare, prin schimb de experiență și informații de specialitate;

9.9. să exercite și alte drepturi, în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate autorității administrative.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AUTORITĂȚII ADMINISTRATIVE

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.

11. Directorul autorității administrative exercită următoarele atribuții:

11.1. organizează, coordonează și supraveghează activitatea autorității administrative;

11.2. asigură executarea legislației în domeniile de activitate ale autorității administrative;

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;

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;

11.5. aprobă organigrama autorității administrative;

11.6. aprobă regulamentele subdiviziunilor autorității administrative și fișele de post ale angajaților;

11.7. organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern în cadrul autorității administrative;

11.8. stabilește competențele directorului adjunct, atribuțiile și sarcinile personalului autorității administrative;

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;

11.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;

11.11. prezintă ministrului raportul anual cu privire la activitatea autorității administrative;

11.12. conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului autorității administrative, în condițiile legii;

11.13. exercită alte atribuții corespunzătoare misiunii și funcțiilor autorității administrative, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează domeniile de activitate ale acesteia.

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.

13. Împuternicirile și responsabilitățile directorului autorității administrative pot fi delegate directorului adjunct în condițiile prevederilor cadrului normativ.

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.

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.

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.

16. Structura autorității administrative din subordinea ministerului se aprobă prin anexă la actul normativ prin care se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului.

Anexa nr.2
la Hotărârea Guvernului nr.390/2023

STRUCTURA **Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare**

Director

Director adjunct

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”

5.3. anexa nr. 3 se abrogă.

6. Hotărîrea Guvernului nr. 791/2023 „Cu privire la Instituția Publică Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr. 411-413, art. 1000), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

6.1. la punctul 4 din Hotărîre, cifrele „175” se substituie cu cifrele „174”;

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.”

7. Regulamentul Instituției Publice Centrul de Consiliere Agricolă și Rurală, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 538/2023 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr. 287-290, art. 671), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

7.1 punctul 4 va avea următorul cuprins:

„4. Centrul, are misiunea de a dezvolta programe de formare profesională a adulților și de a presta 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.”

7.2. punctul 5 subpct. 2) va avea următorul cuprins:

„2) organizarea și implementarea programelor de formare profesională a adulților autorizate provizoriu sau acreditate 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.”

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 cuvîntul „de formare” se va completa cu sintagma „profesională a adulților”;

7.3.4. subpct. 8), cuvîntul „instruirilor” se substituie cu textul „formării profesionale a adulților”;

7.3.5. subpct. 9), textul „instruiri pentru fermieri” se substituie cu textul „formare profesională a adulților”

7.3.6. se completează cu subpct. 13) cu următorul cuprins:

„13) desfășoară activități de transfer de cunoștințe și/sau tehnologic”.

8. La punctul 4 din Hotărârea Guvernului nr. 668/2024 cu privire la Instituția Publică Institutul Național de Cercetări Aplicative în Agricultură și Medicină Veterinară și la modificarea unor hotărâri ale Guvernului (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2024, nr. 419-422, art. 796), cifrele „303” se substituie cu cifrele „301”.

9. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim – ministru

Alexandru MUNTEANU

Contrasemnează:
Ministrul agriculturii și
industriei alimentare

Ludmila Catlabuga