

(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)**

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. În punctul 15 din Regulamentul Unității consolidate pentru implementarea și monitorizarea proiectelor în domeniul agriculturii finanțate de Banca Mondială, 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 va asigura 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 va suporta costurile de locațiune al acestuia.”

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 hotărâre cifrele „110” se substituie cu cifrele „118”;

3.3. la punctul 3 din hotărâre, textul „, un secretar general adjunct al ministerului și un colegiu” se substituie cu cuvintele „și un secretar general adjunct al ministerului”;

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

„Anexa nr. 1
la Hotărârea 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. procesarea 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. programe de dezvoltare rurală;
- 7.11. 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 deplinele puteri acordate 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 adjuncților 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 unul sau mai mulți 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 minister;

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 cadrul ministerului, se poate institui un colegiu, în calitate de organ consultativ, compus din ministru (președinte al colegiului), secretarii de stat, secretarul general al ministerului, secretarul general adjunct al ministerului, conducătorii subdiviziunilor ministerului, conducătorii autorităților administrative din subordinea ministerului și ai instituțiilor publice la care ministerul exercită funcția de fondator, precum și alte persoane.

21. Componenta numerică și nominală a colegiului se aprobă de către ministru.
22. 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.
23. Colegiul examinează, în ședințele sale, chestiuni privind organizarea activității ministerului în vederea promovării politicilor publice în domeniul de activitate gestionat, a soluționării problemelor stringente, a elaborării și realizării pronosticurilor de perspectivă și de scurtă durată, a analizei evoluțiilor privind implementarea angajamentelor ce derivă din documentele de planificare strategică, națională și sectorială, precum și analizei evoluției indicatorilor social-economici caracteristici domeniului și a indicatorilor de performanță instituțională, pentru a identifica și a adopta soluții corecte, actele acestuia având caracter de recomandare. De asemenea, colegiul discută chestiuni ce țin de activitatea autorităților administrative din subordinea ministerului, examinează proiectele actelor normative, analizează și discută rapoartele și dările de seamă ale conducătorilor de subdiviziuni ale ministerului și ale autorităților administrative din subordine.
24. În activitatea sa, colegiul se conduce de regulamentul propriu, aprobat prin ordin al ministrului.
25. Structura ministerului se aprobă prin anexă la actul normativ prin care se aprobă regulamentul privind organizarea și funcționarea ministerului.
26. În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet al cărui activitate este reglementată de lege.
27. 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.
28. 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.
29. 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 Hotărârea 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 asistență externă
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 tehnologia informației, comunicației și digitalizare
 Serviciul gestionarea bugetelor pe 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 administrarea patrimoniului
 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. hotărîrea se completează cu punctul 4¹ cu următorul cuprins:
„4¹. Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură are doi directori adjuncți”
- 4.3. 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 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 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 conclueze cu autorități similare ale altor state, inclusiv, prin încheierea unor acorduri bilaterale 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. Conducătorul 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, conducătorul este asistat de către unul sau mai mulți adjuncți ai conducătorului, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție și eliberați sau destituiți din funcție, în condițiile legii, de către Guvern.

Numărul de adjuncți ai conducătorului autorității administrative este stabilit de către Guvern, la propunerea ministrului.

11. Conducătorul 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 conducătorilor 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. Conducătorul și adjuncții conducătorului autorității administrative, conducătorii subdiviziunilor autorității administrative, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea autorității administrative.

13. Împuternicirile și responsabilitățile conducătorului autorității administrative pot fi delegate adjuncților acestuia în condițiile prevederilor cadrului normativ.

În cazul în care funcția conducătorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere a autorității administrative se exercită de către unul dintre adjuncții conducătorului, desemnat de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale.

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

15. Conducătorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența autorității administrative. În lipsa conducătorului, dreptul de primă semnătură îi revine conducătorului adjunct desemnat de către conducătorul autorității administrative, prin act administrativ intern, sau care îndeplinește atribuțiile conducătorului 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 Hotărârea Guvernului nr. 20/2019

STRUCTURA **Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură**

Conducătorul autorității administrative

Adjuncții conducătorului autorității administrative

Direcția audit intern
Direcția administrarea și aprobarea proiectelor
Direcția plăți în avans
Direcția plăți directe
Direcția implementarea proiectelor LEADER
Serviciul intervenții în acvacultură
Direcția autorizarea plăților
Direcția verificare pe teren
Direcția monitorizare postachitare
Direcția antifraudă și control intern managerial
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”

4.4. 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. hotărîrea se completează cu punctul 3¹ cu următorul cuprins:

„3¹. Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare are un director adjunct.”

5.3. 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 instruiți 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 conlucreze cu autorități similare ale altor state, inclusiv, prin încheierea unor acorduri bilaterale 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. Conducătorul 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, conducătorul este asistat de către unul sau mai mulți adjuncți ai conducătorului, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție și eliberați sau destituiți din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale.

Numărul de adjuncți ai conducătorului autorității administrative este stabilit de către Guvern, la propunerea ministrului.

11. Conducătorul 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 conducătorilor 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 acestora.

12. Conducătorul și adjuncții conducătorului autorității administrative, conducătorii subdiviziunilor autorității administrative, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea autorității administrative.

13. Împuternicirile și responsabilitățile conducătorului autorității administrative pot fi delegate adjuncților acestuia în condițiile prevederilor cadrului normativ.

În cazul în care funcția conducătorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere a autorității administrative se exercită de către unul dintre adjuncții conducătorului, desemnat de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale.

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

15. Conducătorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența autorității administrative. În lipsa conducătorului, dreptul de primă semnătură îi revine conducătorului adjunct desemnat de către conducătorul autorității administrative, prin act administrativ intern, sau care îndeplinește atribuțiile conducătorului 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**

Conducătorul autorității administrative
Adjunctul conducătorului autorității administrative
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”

5.4. anexa nr. 3 se abrogă.

6. 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” (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 Hotărârea 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 cuvântul „de formare” se va completa cu sintagma „profesională a adulților”;

7.3.4. subpct. 8), cuvântul „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

NOTĂ DE FUNDAMENTARE
la proiectul hotărîrii Guvernului
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)

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ

Autorul proiectului este Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ

2.1. Proiectul a fost elaborat la inițiativa Ministerului

2.2.1. Prin Hotărîrea Guvernului nr. 284/2025 privind modul de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate s-au aprobat structurile-tip ale Regulamentului privind organizarea și funcționarea ministerului și Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului.

Potrivit punctului 3 din această Hotărîre, Ministerele urmează să elaboreze și să prezinte spre aprobare modificări la regulamentele de organizare și funcționare ale acestora și ale autorităților administrative din subordine.

În subordinea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare se află două autorități administrative: Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură și Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare.

În contextul realizării obiectivului de transpunere a legislației Uniunii Europene s-a conturat necesitatea reconfigurării unor subdiviziuni structurale ale Ministerului care să răspundă mai eficient la provocările apărute în acest proces și implicit majorarea efectivului de personal cu 8 unități de personal.

2.2.2. De asemenea, prin proiect se urmărește modificarea modului de ținere a contabilității de către Instituția Publică Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor, întrucît fiind o instituție publică bugetară, aceasta urmează să țină evidența contabilă și să prezinte rapoarte financiare în conformitate cu Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014 și a actelor normative emise în baza acestei Legi.

2.2.3. În același timp, în procesul de implementare a Acordului de împrumut dintre Republica Moldova și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru realizarea proiectului „Investiții pentru Guvernanță, Creștere și Reziliență în Agricultură (AGGRI)”, ratificat prin Legea nr. 217/2023 s-a constatat o neconcordanță între angajamentele asumate și prevederile Regulamentului Unității consolidate pentru implementarea și monitorizarea proiectelor în domeniul agriculturii, finanțate de Banca Mondială, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 878/1999.

Astfel, punctul 1 litera (b) din partea A, secțiunea I din Suplimentul 2 la Acordul de împrumut, stabilește că „Împrumutatul va deține responsabilitatea generală pentru implementarea Proiectului prin intermediul Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, așa cum este descris în Articolul III din prezentul Acord. În acest scop, Împrumutatul, prin intermediul MAIA: (...) va gestiona și menține, pe toată durata implementării Proiectului, un Consiliu de observatori responsabil de supravegherea și coordonarea implementării proiectului, în baza unor termeni de referință acceptabili pentru Bancă, și care va fi format din reprezentanți ai MAIA, ME, MF, Ministerul Mediului, Cancelariei de stat și societății civile, în modul descris în Manualul Operațional al Proiectului.”

Pe de altă parte, punctul 15 din Regulamentul Unității consolidate pentru implementarea și monitorizarea proiectelor în domeniul agriculturii, responsabilă de implementarea proiectului AGGRI, prevede că „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”.

După cum se poate observa, Acordul invocat nu indică printre membri, reprezentantul Băncii Naționale a Moldovei, în schimb menționează reprezentantul Ministerului Mediului. Cu toate că prin Ordinul Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare nr. 45/2022, prin care s-a modificat componența Consiliului de observatori ai Unității consolidate pentru implementarea și monitorizarea proiectelor în domeniul agriculturii, finanțate de Banca Mondială s-a ținut cont de angajamentul din Acordul de Împrumut, și a fost inclus reprezentantul Ministerului Mediului, totuși pentru asigurarea concordanței între Regulamentul Unității și Acordul de Împrumut se propune substituirea reprezentantului Băncii Naționale a Moldovei cu reprezentantul Ministerului Mediului.

2.2.4. În același timp proiectul urmărește modificarea Hotărârii Guvernului nr. 538/2023 cu privire la constituirea Instituției Publice Centrul de Consiliere Agricolă și Rurală (CCAR), care este determinată de actualizarea și armonizarea cadrului normativ în domeniul educației și formării profesionale.

Astfel, în baza Agendei pentru actualizarea și dezvoltarea cadrului normativ necesar implementării Cadrului Național al Calificărilor (CNC), elaborată în cadrul Planului de acțiuni pentru implementarea Foii de parcurs privind operaționalizarea CNC pentru anii 2023–2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 330/2023, a fost realizat un proces amplu de analiză și armonizare terminologică a actelor normative relevante.

În cadrul acestui proces, a fost identificată necesitatea revizuirii și uniformizării termenilor utilizați în domeniul educației și formării profesionale, inclusiv a celor prevăzuți în Hotărârea Guvernului nr. 538/2023, pentru a asigura conformitatea cu terminologia și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 222/2024 privind aprobarea Regulamentului privind educația adulților.

Totodată, în procesul de implementare și acreditare a programului de formare profesională a consilierilor agricoli, desfășurat de Centrul de Consiliere Agricolă și Rurală, au fost identificate neconcordanțe între prevederile actuale ale Regulamentului de organizare și funcționare al CCAR și cerințele Cadrului Național al Calificărilor, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 222/2024. Aceste neconcordanțe, vizează în special, structura programelor, terminologia utilizată, rolurile instituționale și procesele specifice furnizării programelor de formare profesională a consilierilor și fermierilor din sectorul agroalimentar.

2.2.5. Ca rezultat al majorării efectivului-limită de personal al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare se pune problema asigurării funcționarilor publici angajați cu spațiu de lucru. Pentru a soluționa această problemă se propune schimbarea sediului Unității Consolidate pentru Implementarea Programelor Fondului Internațional pentru Dezvoltare Agricolă (în continuare – Unitatea IFAD) și realocarea spațiului ocupat de Unitatea IFAD către Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare.

Pe de altă parte, este necesar de asigurat și Unitatea IFAD cu spațiu pentru amplasarea sediului. Până în prezent, Unitatea IFAD folosea spațiul în baza unui Contract de comodat încheiat cu IP „Direcția Generală pentru Administrarea Clădirilor Guvernului Republicii Moldova”, nesuportînd costuri pentru folosința încăperilor ocupate. Odată cu modificarea sediului Unității IFAD, apare necesitatea mijloacelor financiare pentru plata locațiunii. Întrucît modificarea sediului nu a fost planificată, Unitatea IFAD nu a prevăzut mijloace financiare pentru întregul ciclu de viață a proiectului 2021 - 2027 pentru acoperirea costurilor de locațiune.

Astfel, se propune ca Ministerul să suporte costurile de locațiune, iar pentru a realiza aceasta, se impune, în prealabil, stabilirea unui temei legal pentru Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare de a acoperi din bugetul propriu costurile de locațiune a Unității IFAD. În acest context, se propune completarea 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 cu o prevedere care să permită Ministerului să suporte costurile invocate.

Totodată, este necesar de subliniat că o astfel de normă a existat anterior, doar că în contextul reformei administrației publice centrale din anul 2017, Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului a propus să fie abrogată această prevedere, întrucît, la acel moment, clădirea în care se amplasa Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare urma a fi transmisă fostei Agenții de Administrare a Instanțelor

Judecătorești, iar Unitatea IFAD, la rândul său, trebuia să-și identifice un alt sediu și să suporte pe deplin costurile de locațiune, lucru care, însă, nu s-a realizat.

Pentru a asigura implementarea Hotărîrii Guvernului nr. 284/2025 privind modul de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate s-au aprobat structurile-tip ale Regulamentului privind organizarea și funcționarea ministerului și Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului, se propune ca Hotărîrea Guvernului să intre în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul urmărește modificarea următoarelor Hotărîri ale Guvernului:

- a) Hotărîrea Guvernului nr. 878/1999 cu privire la crearea Unității consolidate pentru implementarea și monitorizarea proiectelor în domeniul agriculturii, finanțate de Banca Mondială;
- b) 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”
- Hotărîrea Guvernului nr. 695/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare;
- b) Hotărîrea Guvernului nr. 20/2019 „Cu privire la reorganizarea Instituției publice „Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură””;
- c) Hotărîrea Guvernului nr. 390/2023 „Cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare”;
- d) Hotărîrea Guvernului nr. 791/2023 „Cu privire la Instituția Publică Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor și la modificarea unor hotărîri ale Guvernului”;
- e) Hotărîrea Guvernului nr. 538/2023 cu privire la constituirea Instituției Publice Centrul de Consiliere Agricolă și Rurală;
- f) 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

Modificările propuse vizează, în special, Regulamentele de organizare și funcționare ale Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare.

La baza Regulamentelor a stat structura-tip a Regulamentelor aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 284/2025, ajustate la domeniile de competență și funcțiile acestora.

3.2. În calitate de elemente noi, menționăm:

3.2.1. la punctul 3 din Hotărîrea Guvernului nr. 695/2017 s-a exclus textul cu privire la colegiul Ministerului, întrucît după structura-tip al Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului, crearea acestui organ consultativ este opțională;

3.2.1.1. În același timp, se propune divizarea Direcției coordonarea politicilor publice și integrare europeană din cadrul Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, prin segregarea clară a atribuțiilor strategice și operaționale exercitate în prezent. Reorganizarea propusă presupune redenumirea direcției în Direcția Coordonare Politici Publice și Asistență Externă și crearea Secției Integrare Europeană, ca structură distinctă în cadrul direcției, și completarea acesteia cu o unitate de personal.

Necesitatea acestei reorganizări este determinată de creșterea exponențială a volumului, complexității și importanței atribuțiilor gestionate de direcție, în special în contextul avansării procesului de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, precum și a ponderii sectorului agroalimentar în acest proces.

Menținerea tuturor domeniilor de activitate într-o singură structură administrativă generează dificultăți de coordonare, riscuri de întârziere și afectează calitatea documentelor și livrabilelor.

Ca rezultat, Direcția coordonare politici publice și asistență externă va fi responsabilă de:

- a) monitorizarea și evaluarea documentelor de politici sectoriale, avizarea strategiilor și programelor naționale, elaborarea și actualizarea planurilor de acțiuni, precum și definirea și urmărirea indicatorilor de performanță;

- b) coordonarea asistenței externe, având rolul de punct de contact instituțional între Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și partenerii de dezvoltare;
- c) negocierea, elaborarea, coordonarea procesului de semnare și promovarea memorandumurilor de înțelegere, acordurilor și tratatelor internaționale din domeniul de competență al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare.

Pe de altă parte, Secția integrare europeană va fi responsabilă de:

- a) coordonarea procesului de colectare, analiză și consolidare a contribuțiilor tehnice ale autorităților publice responsabile, în vederea formulării unor poziții coerente, bine argumentate și aliniate cadrului normativ și politicilor Uniunii Europene;
- b) identificarea, descrierea și argumentarea necesității perioadelor de tranziție, inclusiv prin evaluarea capacității instituționale, a impactului bugetar, a nivelului de pregătire a sectorului agroalimentar și a gradului de conformare la acquis-ul comunitar;
- c) reprezentarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare în alte grupuri de lucru relevante procesului de aderare, inclusiv în cadrul capitolelor gestionate de alte autorități, atunci când subiectele abordate vizează competențele funcționale ale ministerului;
- d) participarea la dialogul tehnic și instituțional cu Directoratele Generale ale Comisiei Europene relevante sectorului agroalimentar, inclusiv DG SANTE, DG AGRI, DG MARE, DG NEAR, DG ENEST, precum și cu alte structuri europene de profil.

3.2.1.2. De asemenea, pentru întărirea capacității Ministerului în domeniul digitalizării, se propune unificarea Serviciului digitalizare și automatizare și a Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor în Serviciul tehnologia informației, comunicației și digitalizare.

Digitalizarea proceselor administrative, implementarea sistemelor informaționale sectoriale și integrarea acestora cu platformele guvernamentale reprezintă priorități fundamentale în procesul de modernizare a sectorului agricol. Aceste procese presupun nu doar dezvoltarea de soluții tehnice, ci și o coordonare instituțională complexă, analiză funcțională permanentă, suport operațional continuu și gestionarea unui volum tot mai mare de solicitări din partea subdiviziunilor ministerului, a instituțiilor subordonate și a partenerilor externi.

În structura organizatorică a MAIA funcționează două servicii cu profil tehnic și digital – Serviciul digitalizare și automatizare și Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor – fiecare fiind încadrat cu câte o singură unitate de personal. Deși distincte din punct de vedere formal, atribuțiile acestora sunt strâns corelate și interdependente, iar separarea lor nu mai corespunde realităților actuale ale procesului de digitalizare, care presupune o abordare integrată, transversală și coordonată.

Mentținerea a două servicii separate, fiecare cu un singur specialist, limitează capacitatea ministerului de a gestiona eficient procesele digitale și tehnice și nu corespunde volumului real de activități. În cazul indisponibilității temporare sau permanente a personalului, există riscul întreruperii activităților critice, al întârzierii proiectelor strategice și al imposibilității de a asigura suportul necesar pentru subdiviziunile ministerului și instituțiile subordonate. În acest context, fuzionarea celor două servicii într-o structură unică, cu profil integrat de IT și digitalizare, reprezintă o măsură logică și necesară pentru consolidarea capacității instituționale. Această abordare permite centralizarea coordonării proiectelor digitale și tehnice, clarificarea responsabilităților și asigurarea unei guvernante unitare a proceselor IT, fără a genera structuri administrative suplimentare.

3.2.1.3. Urmărind același scop de consolidare a capacității de realizare a atribuțiilor se propune transformarea Serviciului cercetare, formare și consultanță în agricultură în Direcție prin completarea acestei subdiviziuni cu 3 unități de personal. Aceste unități de personal vor contribui la realizarea activităților din următoarele domenii de activitate:

- a) cercetare, inovare și transfer de cunoștințe prin:
 - coordonare a politicilor de cercetare și inovare în agricultură cu instituțiile de cercetare din subordine și cu organizațiile implicate în cercetare aplicativă;
 - monitorizarea implementării proiectelor de cercetare finanțate din bugetul de stat și din surse externe;
 - facilitarea transmiterii rezultatelor cercetării către structurile de consiliere, instituțiile de învățământ și fermieri, prin elaborarea de materiale informative, organizarea de activități demonstrative și integrarea rezultatelor științifice în programele de formare cu suportul Centrului de Consiliere Agricolă și Rurală;

b) educației și formării profesionale în domeniul agroalimentar prin:

- coordonarea procesului de elaborare, actualizare și aprobare a standardelor ocupaționale și a standardelor de calificare în agricultură și industria alimentară;
- corelarea conținuturilor educaționale cu evoluțiile tehnologice din horticultură, zootehnie, sectorul vegetal, vitivinicol și agroalimentar, precum și cu cerințele privind bunăstarea animală, biosecuritatea, agricultura durabilă și tranziția verde, care necesită o analiză sectorială permanentă și actualizarea periodică a documentelor educaționale;
- monitorizarea investițiilor realizate de minister în instituțiile de învățământ cu profil agroalimentar.

c) consultanță agricolă și rurală prin:

- elaborarea documentelor aferente implementării Fișelor de intervenții care includ componente de consiliere și formare;
- identificarea sistematică a nevoilor de consiliere ale fermierilor;
- organizarea procesului de implementare a Legii nr. 39/2025 privind organizarea și funcționarea camerelor agricole;
- implementarea AKIS, care presupune coordonarea permanentă a mai multor categorii de actori, organizații de cercetare și inovare, instituții de învățământ, structuri de consultanță, Camere Agricole, fermieri, asociații profesionale și parteneri de dezvoltare. Fiecare categorie are roluri diferite, interese distincte și niveluri diferite de capacitate instituțională. De asemenea, o componentă esențială a AKIS, este dezvoltarea și gestionarea instrumentelor operaționale, inclusiv platforma digitală, listelor de experți, mecanismele de schimb de informații și procedurile de monitorizare. Fără personal dedicat exclusiv coordonării AKIS, există riscul fragmentării sistemului și al funcționării formale, fără rezultate măsurabile.

3.2.1.4. În același context al asigurării implementării actelor normative se propune completarea Serviciului acvacultură cu o unitate de personal. Aceasta intervenție se explică prin insuficiența unităților de personal alocate acestei subdiviziuni pentru realizarea tuturor atribuțiilor care reiese din acest domeniu.

Astfel, aceste atribuții includ, fără a se limita la:

- elaborarea și implementarea politicilor publice în domeniul acvaculturii;
- armonizarea legislației naționale aferente sectorului de acvacultură la acquis-ul Uniunii Europene;
- monitorizarea și analiza sectorului acvaculturii la nivel național;
- avizarea și corelarea actelor normative specifice sectorului de acvacultură;
- interacțiunea cu alte structuri interne, instituții publice, operatori economici, asociații și organizații profesionale;
- raportarea către conducerea Ministerului și alte autorități publice naționale, precum și către Comisia Uniunii Europene a progreselor realizate în procesul de armonizare a legislației naționale din sectorul acvaculturii la acquis-ul comunitar.

Subsecvent, se lucrează la următoarele acțiuni sau se află în proces de elaborare sau promovare următoarele acte normative, după cum urmează:

- Programul Strategic al Sectorului de Acvacultură pentru anii 2026-2030;
- Proiectul hotărârii de Guvern pentru aprobarea Regulamentului privind instituirea unui sistem de control oficial a trasabilității produselor pescărești și de acvacultură;
- Proiectul hotărârii de Guvern cu privire la aprobarea proiectului de lege pentru aderarea Republicii Moldova la Acordul privind măsurile de competență statului portului pentru prevenirea, descurajarea și eliminarea pescuitului ilegal, nedeclarat și nereglementat, adoptat la Roma la data de 22 noiembrie 2009;
- Proiectul hotărârii de Guvern privind utilizarea în acvacultură a speciilor absente;
- Proiectul hotărârii de Guvern pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 228/2025 privind aprobarea Regulamentului pentru prevenirea, descurajarea și eliminarea pescuitului ilegal, nedeclarat și nereglementat;
- Proiectul de lege pentru modificarea Legii nr. 149/2006 privind fondul piscicol, pescuitul și piscicultura;
- Organizarea workshop-urilor cu producătorii și procesatorii pentru promovarea creării organizațiilor de producători și a organizațiilor interprofesionale;
- Organizarea workshop-urilor pentru instruirea organizațiilor de producători și interprofesionale privind elaborarea și aprobarea planurilor de producere;

Reieșind din cele expuse și având în vedere volumul sporit al activității desfășurate, complexitatea atribuțiilor funcționale și importanța strategică a sectorului acvaculturii, se propune completarea Serviciului acvacultură cu o unitate de personal.

3.2.1.5. Direcția produse de origine vegetală se propune a fi completată cu o unitate de personal responsabil de domeniul producerii semințelor și materialului săditor. Această intervenție este determinată de necesitatea consolidării capacității instituționale în unul dintre cele mai sensibile și strategice segmente ale sectorului vegetal.

Domeniul producerii semințelor și materialului săditor reprezintă baza asigurării calității, trasabilității și competitivității producției agricole, având implicații directe asupra productivității culturilor, siguranței fitosanitare, alinierii la standardele Uniunii Europene și funcționării pieței interne. Complexitatea acestui domeniu, caracterizat prin cerințe tehnice ridicate, reglementări distincte și procese specifice (certificare, control, recunoaștere, circulație și comercializare), justifică gestionarea sa separată de celelalte sectoare de producție.

În prezent, atribuțiile aferente materialului semincer și săditor sunt abordate fragmentar, în paralel cu responsabilitățile consultanților pe sectoarele de producție, ceea ce limitează capacitatea Direcției de a elabora politici coerente, de a asigura coordonarea interinstituțională și de a răspunde operativ solicitărilor sectorului și angajamentelor asumate în procesul de armonizare cu acquis-ul UE.

3.2.1.4. Direcția juridică se propune a fi completată cu o funcție de consultant, care a fost redusă în urma modificărilor aduse Hotărârii Guvernului nr. 695/2017 prin Hotărârea Guvernului nr. 753/2025 care a instituit Serviciul gestionarea proiectelor de investiții capitale.

3.2.15. În contextul implementării Hotărârii Guvernului nr.753/2025 pentru modificarea unor hotărâri ale Guvernului (privind gestionarea proiectelor de investiții capitale publice) promovată de către Ministerul Finanțelor, în vederea implementării până la finele anului 2025 a măsurilor din subdomeniul „Gestionarea finanțelor publice” al Agendei de reforme aferentă Planului de creștere al Republicii Moldova pentru anii 2025-2027, s-a acceptat instituirea în cadrul Direcției finanțe și contabilitate, din cadrul MAIA, a unei subdiviziuni responsabile de gestionarea proiectelor de investiții capitale publice la nivel sectorial – Serviciul gestionarea proiectelor de investiții capitale.

Instituirea subdiviziunii cu statut de „Serviciu” are la bază necesitatea specializării personalului pentru gestionarea proiectelor de investiții capitale corespunzător următoarelor arii sectoriale de intervenții din domeniile : agricultură, securitatea alimentară și dezvoltarea rurală.

În acest sens, reiterăm despre necesitatea modificării componenței acestei subdiviziuni nou create prin instituirea funcției de Șef serviciu și modificarea funcției de Consultant superior în Consultant principal, în legătură cu responsabilitățile majore, ce țin de valorificarea mijloacelor financiare atât din bugetul de stat și/sau din surse externe atrase de la partenerii de dezvoltare prin diferite mecanisme de finanțare.

Remarcăm, că instituțiile din subordinea MAIA au un portofoliu de proiecte de investiții capitale, ce vizează reconstrucția/reabilitarea, extinderea, reutilizarea atât a infrastructurii existente, cât și construcția infrastructurii noi. În acest sens, menționăm, că există mai multe proiecte de investiții capitale finanțate din surse atrase de la partenerii de dezvoltare, în special: IFAD, Banca Mondială, Agenția Franceză de Dezvoltare.

Spre exemplu Unitatea de Implementare din subordine UCIP IFAD are înaintate următoarele proiecte de investiții capitale din Fondul Internațional IFAD: - Reabilitarea iazului de acumulare s. Calarașovca, r-nul Ocnîța, Reabilitarea iazului de acumulare s. Unguri, r-nul Ocnîța, Construcția sistemului de irigare la scara mică în s. Mărculești, r-nul Florești, Construcția sistemului de irigare la scara mică în s. Telița, r-nul Anenii Noi, Construcția sistemului de irigare la scara mică în s. Pelinei r-nul Cahul, Construcția sectorului de drum s.Telita, r-nul Anenii Noi, Reabilitarea iazului de acumulare s. Corestăuți, r-nul Ocnîța - în valoare totală de 32 694,8 mii lei.

Unitatea de Implementare din subordine UCIMPA are înaintate următoarele proiecte de investiții capitale din sursele Băncii Mondiale : Reconstrucția stației de pompare și construirea rețelelor de alimentare cu apă pentru irigarea terenurilor agricole din cadrul Căplani și Crocmaz, raionul Ștefan Vodă, Reabilitarea și modernizarea sistemului de irigație din Etulia, Reabilitarea și interconectarea sistemelor de irigații din cadrul SCI Tețcani, Corjeuți și Beleavinți, raionul Briceni - în valoare totală de 520 566,4 mii lei.

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare, altă instituție din subordinea ministerului, are înaintate următoarele proiecte de investiții capitale din sursele Agenției Franceze de Dezvoltare: Reabilitarea

sistemului centralizat de irigare „Călinești”, Reabilitarea sistemului centralizat de irigare „Criulenii de Sus” - în valoare totală de 740 668,5 mii lei.

Prin urmare, numai în cazul acestor categorii de proiecte de investiții capitale, pentru a asigura un management eficient al acestora, necesită alocarea de resurse umane suficiente și profesioniste în domeniu.

Pentru realizarea obiectivelor propuse personalul acestei subdiviziuni va efectua următoarele activități:
Coordonare strategică și operațională;

Analiza și avizarea proiectelor;

Planificare bugetară și prioritizare investițională;

Monitorizare, control și raportare;

Suport normativ, metodologic și instituțional;

Conducere și dezvoltare instituțională.

În acest scop atribuțiile Șefului de subdiviziune vor fi următoarele:

- a) Coordonează întreaga activitate a subdiviziunii, asigurând planificarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea rezultatelor obținute.
- b) Elaborează planul anual de activitate al subdiviziunii și urmărește îndeplinirea obiectivelor stabilite.
- c) Asigură aplicarea unitară a cadrului normativ și metodologic în domeniul investițiilor capitale publice la nivelul instituției și al structurilor subordonate.
- d) Propune măsuri de îmbunătățire a procesului investițional pe baza experienței practice și a analizelor efectuate.
- e) Coordonează activitatea de analiză a studiilor de fezabilitate și a altor documente justificative relevante.
- f) Coordonează procesul de planificare bugetară privind investițiile capitale publice în cadrul Cadrului Bugetar pe Termen Mediu (CBTM) și al bugetului anual.
- g) Supervizează monitorizarea fizică și financiară a implementării proiectelor de investiții capitale publice.
- h) Analizează periodic progresul proiectelor, identifică abaterile și propune măsuri corective.
- i) Participă la consultarea și elaborarea proiectelor de acte normative și metodologii în domeniul investițiilor capitale publice.
- î) Propune actualizări și îmbunătățiri ale cadrului normativ, în baza rezultatelor monitorizării și a feedbackului de la instituțiile subordonate.

3.2.2. De asemenea, se propune abrogarea anexele care conțin organigrama autorităților, întrucât potrivit noilor reglementări, acestea se aprobă de către conducătorul autorității;

3.2.3. La fixarea domeniului de competență al Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură și a funcțiilor acesteia s-a ținut cont de noile prevederi din Legea nr. 126/2025 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole, care stabilesc rolul Agenției în procesul de gestionare a Fondului Național de Dezvoltare a Agriculturii și a Mediului Rural.

O altă modificare asupra căruia dorim să atragem atenția vizează transformarea Serviciului audit intern în Direcția audit intern și completarea acesteia cu 3 unități de personal. Necesitatea intervenției normative este fundamentată de volumul actual al proceselor supuse auditării. Astfel, Agenția a identificat peste 50 de procese operaționale, conform cadrului normativ aplicabil, care trebuie evaluate cel puțin o dată la 3 ani. Totodată, art. 17 alin. (3) din Legea nr. 229/2010 prevede auditarea periodică a proceselor cu risc sporit, inclusiv gestionarea fondurilor publice, administrarea activelor și securitatea tehnologiilor informaționale. O misiune de audit necesită, în funcție de complexitate, aproximativ 30–50 zile/om pentru parcurgerea etapelor de verificare și elaborarea documentației.

În același timp, este necesar de subliniat că Agenția este certificată conform standardelor ISO 9001:2015 și ISO 37001:2016, ceea ce implică desfășurarea a minimum două misiuni interne de audit anual. În plus, în contextul proiectului Hotărârii Guvernului privind acreditarea Agenției, va fi necesară implementarea ISO 27001, generând sarcini suplimentare pentru subdiviziune.

Subdiviziunea acordă suport constant echipelor Curții de Conturi, care desfășoară anual 1–2 misiuni la nivelul AIPA și al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, solicitând asistență analitică și documentară semnificativă. De asemenea, procesul de acreditare implică activități suplimentare de raportare, coordonare cu organismele de certificare și cu auditorii Comisiei Europene.

Activitățile de planificare și monitorizare a funcției de audit reprezintă anual 10–20 zile/om, iar instruirea profesională obligatorie (minimum 40 ore/an) presupune încă aproximativ 5 zile/om pentru fiecare auditor.

Conform Planificării Strategice 2024–2026, un auditor dispune anual de circa 177 zile lucrătoare efective. Având în vedere că o misiune de audit necesită în medie 40 zile/om, iar necesarul estimat este de 18–20 misiuni anual, rezultă aproximativ 800 zile/om, ceea ce ar necesita minimum 5 auditori ($800 / 177 \approx 4,52$). În plus, misiunile de acreditare implică încă aproximativ 80 zile/om.

Prin urmare, pentru a preveni suprasolicitarea personalului existent și pentru a asigura continuitatea și calitatea activităților de audit, se propune majorarea numărului de unități de personal în cadrul Subdiviziunii de Audit Intern.

De asemenea, se propune instituirea „Serviciului intervenției în acvacultură” acțiune care este prevăzută în Anexa B la Clusterul V Capitolul 13 din Hotărârea Guvernului nr. 306/2025.

În același timp, este necesar de menționat că în conformitate cu principiile de organizare administrativă aplicate în majoritatea agențiilor de plăți din statele membre ale Uniunii Europene, atribuțiile la recuperarea creanțelor aferente plăților sau subvențiilor sunt integrate, în mod obișnuit, în structurile financiare ale instituției – respectiv în Direcția Finanțe, Buget, Contabilitate. Această abordare este justificată atât din perspectiva cadrului procedural european, cât și din perspectiva managementului financiar integrat.

Recuperarea datoriilor (creanțelor) derivă din funcția de gestiune financiară a entității. În toate agențiile de plăți europene, recuperarea sumelor necuvenite, a rambursărilor sau a creanțelor este plasată în atribuțiile Direcției Finanțe și Buget deoarece: creanțele afectează execuția bugetară și situațiile financiare ale instituției, care sunt gestionate exclusiv de structurile financiare; procesul de recuperare implică înregistrări contabile, urmărirea debitorilor, emiterea de titluri de creanță și raportări, toate fiind responsabilități de natură financiară; evidența registrului de recuperare a subvențiilor este deținut în exclusivitate de Direcția finanțe și buget.

Experții din cadrul proiectului TWINING, organismele de audit recomandă, iar condițiile de acreditare a Agenției de Plăți impun existența unui sistem unitar de gestiune financiară, în care recuperarea sumelor este etapă obligatorie, integrată în fluxul financiar, nu în cel juridic. Direcțiile juridice intervin doar în situațiile în care recuperarea ajunge în instanță sau necesită opinii juridice, dar nu gestionează fluxul financiar, contabil și operațional al creanțelor. Astfel, sarcinile privind operațiunile financiare (recuperarea creanțelor) se află întotdeauna sub autoritatea direcțiilor financiare.

În această ordine de idei, se propune transformarea „Serviciului executarea plăților” în „Secția executarea plăților” și completată cu o unitate de personal responsabilă de recuperarea datoriilor, preluând această sarcină de la Direcția juridică.

Repartizarea funcțiilor ce se propune a fi instituite în cadrul Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare și Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură se prezintă în anexa nr. 1 și 2.

3.2.4. În statutul Instituției Publice Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor, reglementările cu privire la modul de ținere a contabilității și raportării s-au modificat astfel încât să corespundă cu statutul de instituție publică bugetară. De asemenea, s-a redus o unitate de personal pentru a diminua impactul bugetar al majorării efectivului-limită a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare.

3.2.5. La fel, pentru a diminua impactul bugetar al majorării efectivului-limită a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, se propune reducerea cu trei unități a efectivului de personal al Institutul Național de Cercetări Aplicative în Agricultură și Medicină Veterinară.

3.2. Opțiunile alternative nu au fost analizate întrucât intervenția este determinată de necesitatea asigurării și implementării unor legi și acte normative subordonate acestora, cum ar fi Legea nr. 126/2025 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole, Legea 39/2025 privind organizarea și funcționarea camerelor agricole, Legea nr. 288/2024 privind politica în sectorul acvaculturii și organizarea pieței produselor pescărești și de acvacultură

4. Analiza impactului de reglementare

4.1. Impactul asupra sectorului public

4.1.1. Structura Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare:

- a) Direcția coordonarea politicilor publice și integrare europeană se va transforma în Direcția coordonarea politicilor publice și asistență externă, iar în subordinea acesteia va fi creat Secția integrare europeană.
- b) Serviciul digitalizare și automatizare și Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor se va transforma în Serviciul tehnologia informației, comunicației și digitalizare
- c) Serviciului cercetare, formare și consultanță în agricultură se va transforma în Direcție cercetare, formare și consultanță în agricultură;

4.1.2. Asupra Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură

- a) Serviciul audit intern se va transforma în Direcția audit intern
- b) Se va crea o subdiviziune structurală nouă: Serviciului intervenții în acvacultură
- c) Serviciului executarea plăților se va transforma în Secția executarea plăților
- d) Secția securitate și tehnologii informaționale se va transforma în Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor.

Efectele și necesitatea acestor transformări structurale au fost enunțate la pct. 3.2. din Nota de fundamentare.

4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative

Proiectul prevede majorarea efectivului-limită al Ministerului cu 8 unități care va implica costuri suplimentare anuale de la bugetul de stat în sumă de 3294,2 mii lei anual. În acest sens pentru a diminua impactul negativ asupra bugetului public național se propune reducerea efectivului-limită a Institutului Național de Cercetări Aplicative în Agricultură și Medicină Veterinară și a Centrului Național de Cercetare și Producere a Semințelor cu 3 unități.

În aceleași timp, se estimează că restructurarea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură va genera costuri în mărime de 531 100 MDL.

De asemenea, se estimează că Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare va suporta pentru anul 2026 costuri în mărime de 500 mii lei pentru locațiunea încăperilor necesare amplasării sediului Unității IFAD. Calculul impactului se prezintă Fișa financiară, prezentată în Anexa nr. 3.

4.3. Impactul asupra sectorului privat

Nu a fost identificat.

4.4. Impactul social

Nu a fost identificat

4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal

Nu a fost identificat

4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen

Nu a fost identificat

4.5. Impactul asupra mediului

Nu au fost identificate

4.6. Alte impacturi și informații relevante

5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE

Nu este cazul

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ

Proiectul urmează a fi supus avizării de către Cancelaria de Stat, Ministerul Finanțelor, Ministerul Educației.

Anunțul de inițiere a elaborării proiectului a fost publicat la adresa:

<https://particip.gov.md/ro/document/stages/anunt-cu-privire-la-initierea-elaborarii-proiectului-hotaririi-guvernului-cu-privire-la-modificarea-unor-hotariri-de-guvern-modificarea-regulamentelor-de-organizare-si-functionare-a-ministerului-agriculturii-si-industriei-alimentare-si-ale-autoritatilor-din-subordinea-sa/14931>

7. Concluziile expertizelor

8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent

Ca rezultat al adoptării Hotărîrii Guvernului, Ministerul și autoritățile publice din sfera sa de competență urmează să-și aprobe organigramele.

După caz, Ministerul va emite Ordin prin care se va institui colegiul acestuia.

De asemenea, Instituția Publică Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor urmează să emită un ordin în baza căruia va trece la o altă formă de ținere a contabilității și a raportării financiare.

9. Măsuri necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ

Implementarea hotărîrii adoptate se va realiza prin:

- a) aprobarea prin acte administrativ normative a organigramei autorităților administrației publice vizate de proiect;
- b) modificarea statului de personal al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, al Centrului Național de Cercetare și Producere a Semințelor, Institutului Național de Cercetări Aplicative în Agricultură și Medicină Veterinară;
- c) realizarea de către Instituția Publică Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor a procedurilor interne necesare pentru trecerea la o altă formă de ținere a contabilității.

Secretar General al Ministerului

Sergiu GHERCIU

Ex.: Dogotari Vasilii
Tel.: 0(22) 204525

**Repartizarea funcțiilor pentru Aparatul Central Ministerul
Agriculturii și Industriei Alimentare**

Nr.					
d/o	Denumirea subdiviziunilor și funcțiilor	Numărul de unități până la modificare	Numărul de unități după modificările propuse	Unități noi	
1	2	3	4	5	6
Top-management		7	7		
1	Ministru	1	1		
2	Secretar de stat	1	1		
3	Secretar de stat	1	1		
4	Secretar de stat	1	1		
5	Secretar de stat	1	1		
6	Sectretar general al Ministerului	1	1		
7	Sectretar general adjunct al Ministerului	1	1		
Serviciul protecția secretului de stat		1	1		
1	Consultant principal	1	1		
Cabinetul ministrului (cu statut de Secție)		4	4		
1	Șef de Cabinet	1	1		
2	Consilier	2	2		
3	Asistent	1	1		
Serviciul audit intern		3	3		
1	Șef serviciu	1	1		
2	Auditor intern superior	1	2		
3	Auditor	1	0		
Direcția coordonare politici publice		8	5		
1	Șef direcție	1	1		
2	Consultant principal	4	2		
4	Consultant superior	2	1		
5	Consultant	1	1		
Secția integrare europeană		0	4		
6	Șef secție	0	1		creată pe baza consultant principal
7	Consultant principal	0	1		
8	Consultant superior	0	1		
9	Consultant	0	1	1	unitate suplimentară
Direcția juridică		6	7		
1	Șef direcție	1	1		

2	Consultant principal	1	1		
3	Consultant principal	1	1		
4	Consultant principal	1	1		
5	Consultant principal	1	1		
6	Consultant superior	1	1		
7	Consultant	0	1	1	unitate suplimentară
Serviciul management resurse umane		3	3		
1	Şef serviciu	1	1		
2	Consultant principal	2	2		
Direcția finanțe și contabilitate		5	5		
1	Şef direcție	1	1		
2	contabil-şef	1	1		
3	Consultant principal	3	3		
Serviciul gestionarea proiectelor de investiții capitale		1	2		
1	şef serviciu	0	1	1	unitate suplimentară
2	Consultant principal	0	1		
3	Consultant superior	1	0		
Serviciul tehnologia informației, comunicațiilor și digitalizare		2	2		
1	şef serviciu	0	1		creată pe baza cp
2	Consultant principal	1	1		
Serviciul managementul documentelor		2	2		
1	Şef serviciu	1	1		
2	specialist superior	1	1		
Serviciul informare și comunicare cu mass-media		2	2		
1	Sef Serviciu	1	1		
2	Consultant superior	1	1		
Direcția politici de dezvoltare rurală		5	5		
1	Şef direcție	1	1		
2	Consultant principal	4	4		
Direcția îmbunătățiri funciare și fond funciar		5	5		
1	Şef direcție	1	1		
2	Consultant principal	1	1		
4	Consultant superior	3	3		
Serviciul hidroameliorație		2	2		
1	Şef serviciu	1	1		
2	Consultant principal	1	1		
Serviciul digitalizare și automatizare			0		Unitatea se transferă la Serviciul tehnologia informației, comunicațiilor și digitalizare

1	Consultant principal	1	0		
Serviciul schimbări climatice, măsuri de mediu și managementul riscului		2	2		
1	Șef serviciu	1	1		
2	Consultant superior	1	1		
Secția agricultură ecologică		4	4		
1	Șef secție	1	1		
2	Consultant principal	1	1		
3	Consultant superior	0	1		
4	Consultant	0	1		
Direcția produse de origine vegetală		5	6		
1	Șef direcție	1	1		
2	Consultant principal	4	4		
3	Consultant superior	0	1	1	unitate suplimentară
Direcțiapolitici în sectorul zootehnic		5	5		
1	Șef direcție	1	1		
2	Consultant principal	4	4		
Serviciul acvacultură		2	3		
1	Șef serviciu	1	1		
2	Consultant principal	1	1		
3	consultant superior	0	1	1	unitate suplimentară
Direcția industrie alimentară		5	5		
1	Șef direcție	1	1		
2	Consultant principal	3	3		
5	Consultant superior	1	1		
Direcția produse vitivinicole și băuturi alcoolice		5	5		
1	Șef direcție	1	1		
2	Consultant principal	1	1		
	Consultant principal	1	1		
3	Consultant	1	1		
4	Consultant	1	1		
Direcția protecția și sănătatea plantelor		5	5		
1	Șef direcție	1	1		
2	Consultant principal	4	4		
Direcția sănătatea și bunăstarea animalelor		5	5		
1	Șef direcție	1	1		
2	Consultant principal	4	4		
Direcția siguranța alimentelor		5	5		
1	Șef direcție	1	1		
2	Consultant superior	1	1		
3	Consultant superior	1	1		
4	Consultant	1	1		

5	Consultant	1	1		
Direcția analiză economică, statistică agricolă și promovare		5	5		
1	Șef direcție	1	1		
2	Consultant principal	1	1		
3	Consultant principal	1	1		
4	Consultant principal	1	1		
5	Consultant principal	1	1		
Direcția cercetare, formare și consultanță în agricultură		2	5		
1	Șef direcție	1	1		
2	Consultant principal	1	2	1	unitate suplimentară
4	Consultant superior	0	1	1	unitate suplimentară
5	consultant	0	1	1	unitate suplimentară
Serviciul gestionarea bugetelor pe agricultură		2	2		
1	Șef serviciu	1	1		
2	Consultant superior	1	1		
Serviciul administrarea patrimoniului		2	2		
1	Șef serviciu	1	1		
2	Consultant principal	1	1		
Total		110	118	8	

Repartizarea funcțiilor Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură

nr d/o	Denumirea subdiviziunilor și funcțiilor	Numărul de unități pînă la modificare	Numărul de unități după modificările propuse	Unități noi	Comentarii
Management-top					
1	Director	1	1		
2	Directoare adjunctă	1	1		
3	Director adjunct	1	1		
		3			
Direcția managementul documentelor și administrare					
4	Șef Direcție	1	1		
5	Specialist principal	1	1		
6	Secretar administrativ superior	1	1		
7	Arhivar	1	1		
8	Conducător auto	1	1		
9	Conducător auto	1	1		
		6			
Direcția dezvoltare instituțională, raportare și comunicare					
10	Șefă Direcție	1	1		
11	Șefă adjunctă direcție	1	1		
12	Specialist principal	1	1		
13	Specialistă principală	1	1		
14	Specialist superior	1	1		
15	Specialist superior	1	1		
16	Specialistă	1	1		
		7			
Direcția juridică					
17	Șef Direcție	1	1		
18	Specialist principal	1	1		
19	Specialist principal	1	1		
20	Specialistă principală	1	1		
21	Specialist principal	1	1		
22	Specialist superior	1	1		
		6			
Direcția antifraudă și control intern managerial					

23	Şef Direcție	1	1		
24	Specialistă principală	1	1		
25	Specialist principal	1	1		
26	Specialist superior	1	1		
27	Specialist	1	1		
		5			
Direcția finanțe și buget					
28	Şefă Direcție, contabilă şefă	1	1		
		1			
Serviciul contabilitate					
29	Şef serviciu	1	1		
30	Specialistă principală	1	1		
	Specialist superior	1	0		unitate transferată la Secția executarea plăților
		3	2		
Secție executarea plăților					
31	Şefă secție	1	1		
32	Specialistă principală	1	1		
33	specialist superior	1	1		
34	Specialist superior	0	1		unitate luată de la Serviciul contabilitate
		3	4		
Direcția audit intern					
35	Şefă direcție	1	1		Şef serviciu în Şef Direcție
36	Auditor intern principal	1	1		
37	Auditoare internă	1	1		
38	Auditor intern	0	1		unitate luată de la Direcția autorizarea plăților (specialist)
39	Auditor intern	0	1		unitate luată de la Direcția verificare pe teren (specialist)
		3	5		
Serviciul resurse umane					
40	Şefă Serviciu	1	1		

41	Specialistă principală	1	1		
42	Specialistă superioară	1	1		
			3		
Direcția administrarea și aprobarea proiectelor					
43	Șefă direcție	1	1		
44	Șefă adjunctă direcție	1	1		
45	Specialistă principală	2	2		
47	Specialist superior	2	2		
49	Specialist	1	1		
			7		
Direcția implementarea proiectelor LEADER					
50	Șef direcție	1	1		
51	Specialist principal	1	1		
53	Specialist superior	2	2		
54	Specialist	1	1		
			5		
Direcția plăți în avans					
55	Șef direcție	1	1		
56	Șef adjunct direcție	1	1		
58	Specialist principal	2	2		
60	Specialist superior	2	2		
61	Specialist	1	1		
			7		
Direcția plăți directe					
62	Șefă direcție	1	1		
63	Șefă adjunctă direcție	1	1		
65	Specialistă principală	2	2		
66	Specialist superior	1	1		
68	Specialist	2	2		
			7		
Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor					Secție modificată în serviciu
69	Șef Serviciu	1	1		din șef secție va fi șef serviciu
70	Specialist principal	1	1		
71	Administrator rețea de calculatoare principal	1	1		
	Programator	1	0		

		4	3		
Serviciul acvacultură					
72	șef serviciu	0	1	1	unitate luată de șef adjunct DT Orhei
73	Specialist principal	0	1	1	unitate luată de programator SSTI
			2		
Direcția autorizarea plăților					
74	Șef direcție	1	1		
75	Șefă adjunctă direcție	1	1		
76	Specialistă principală	2	2		
78	Specialist superior	2	2		
80	Specialistă superioară	1	1		
	Specialist	1	0		Unitate transferată la Direcția audit intern
		8	7		
Direcția verificare pe teren					
81	Șef direcție	1	1		
82	Șef adjunct direcție	1	1		
83	Specialist principal	3	3		
88	Specialist superior	3	3		
	Specialist	1	0		Unitate transferată la Direcția audit intern
		9	8		
Direcția monitorizare post-achitare					
89	Șef direcție	1	1		
90	Specialist principal	1	1		
92	Specialist superior	2	2		
93	Specialist	1	1		
			5		
Direcția teritorială Bălți					
94	Șef direcție	1	1		
95	Șefă adjunctă direcție	1	1		
97	Specialistă principală	2	2		
98	Specialist superior	2	2		
100	Specialist	1	1		
			7		

Direcția teritorială Cahul					
101	Șefă direcție	1	1		
102	Șef direcție adjunct	1	1		
103	Specialistă principală	2	2		
106	Specialist superior	2	2		
107	Specialist	1	1		
		7			
Direcția teritorială Căușeni					
108	Șef direcție	1	1		
109	Specialist principal	1	1		
110	Specialist superior	3	3		
113	Specialist	1	1		
		6			
Direcția teritorială Chișinău					
114	Șef direcție	1	1		
115	Șef adjunct direcție	1	1		
116	Specialist principal	2	2		
119	Specialist superior	2	2		
120	Specialist	1	1		
		7			
Direcția teritorială Edineț					
121	șef direcție	1	1		
122	Șefă adjunctă direcție	1	1		
124	Specialistă principală	2	2		
126	Specialist superior	2	2		
127	Specialist	1	1		
		7			
Direcția teritorială Florești					
128	Șef direcție	1	1		
129	Șefă adjunctă direcție	1	1		
130	Specialist principal	2	2		
133	Specialist superior	2	2		
134	Specialist	1	1		
		7			
Direcția teritorială Hîncești					
135	Șef direcție	1	1		
136	Șefă adjunctă direcție	1	1		
138	Specialist principal	2	2		
140	Specialist superior	2	2		
141	Specialist	1	1		

			7		
	 Direcția teritorială Orhei				
142	Șef direcție	1	1		
	Șef adjunct direcție	1	0		unitate transferată la crearea Serviciului acvacultură
144	specialist principal	2	2		
146	Specialistă superioară	2	2		
147	Specialist	1	1		
		7	6		
	 Direcția teritorială Ungheni				
148	Șef direcție	1	1		
149	Specialistă principală	1	1		
150	Specialist superior	3	3		
153	Specialist	1	1		
			6		
	 Direcția teritorială UTA Găgăuzia				
154	Șef direcție	1	1		
155	Șefă adjunctă direcție	1	1		
156	Specialistă principală	2	2		
159	Specialist superior	2	2		
160	Specialist	1	1		
			7		

Total unități

160

Fișa financiară (suma estimărilor)

Nr. crt.	Indicatori	Mii lei			
		Anul curent: 2026	Următorii 3 ani, conform Cadrului bugetar pe termen mediu aprobat		
			Anul: 2027	Anul: 2028	Anul: 2029
1	2	3	4	5	6
1.	Modificări ale veniturilor bugetare (+/-), dintre care:				
1.1.	Bugetul de stat				
1.2.	Bugetul asigurărilor sociale de stat				
1.3.	Fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală				
1.4.	Bugetele locale				
2.	Modificări ale cheltuielilor bugetare (+/-), dintre care:				
2.1.	Bugetul de stat, total, dintre care:	3794,2	3294,2	3294,2	3294,2
2.1.1.	Cheltuieli de personal MAIA- 2763,1 + AIPA – 146,1)	2909,2	2909,2	2909,2	2909,2
2.1.2.	Bunuri și servicii (AIPA-385,0 +IFAD 500,0)	885,0	385,0	385,0	385,0
2.2.	Bugetul asigurărilor sociale de stat, total, dintre care:				
2.2.1.	Prestații finanțate din veniturile BASS				
2.2.2.	Prestații finanțate din transferurile de la bugetul de stat				
2.3.	Fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală, total, dintre care:				
2.3.1.	Cheltuieli de personal				
2.3.2.	Bunuri și servicii				
2.4.	Bugetele locale, total, dintre care:				
2.4.1.	Cheltuieli de personal				
2.4.2.	Bunuri și servicii				
3.	Impact financiar (+/-), dintre care:				
3.1.	Bugetul de stat				
3.2.	Bugetul asigurărilor sociale de stat				
3.3.	Fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală				
3.4.	Bugetele locale				
4.	Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare sau, după caz, reducerea veniturilor				
4.1.	Redistribui de alocații				

4.2.	Asistență externă (cu menționarea formei asistenței)				
4.3.	Altele				
5.	Calculare detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare				
5.1. 5.2. ...					
6.	Alte informații relevante				

Tabel comparativ la
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)

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, Hotărârea Guvernului nr. 878/1999			
	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.	În punctul 15 din Regulamentul Unității consolidate pentru implementarea și monitorizarea proiectelor în domeniul agriculturii finanțate de Banca Mondială, 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”.	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.
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;	1.1.1. 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;	1.1.2. 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.	1.2. la punctul 2 din hotărâre 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.	1.3. la punctul 3 din hotărâre, textul „ , un secretar general adjunct al ministerului și un colegiu” se substituie cu cuvintele „și un secretar general adjunct al ministerului”	3. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare va avea patru secretari de stat, un secretar general al ministerului și un secretar general adjunct al ministerului.
	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 – <i>Regulament</i>) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile acestuia, precum și organizarea activității. 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. 3. Ministerul este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, și dispune de denumire, de ștampilă cu Stema	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 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. 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.	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 – <i>Regulament</i>) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile, precum și modalitatea de organizare a activității acestuia. 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. 3. Ministerul este persoana juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău,

de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație. 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. II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE MINISTERULUI 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. 6. Ministerul realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii:	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	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.
---	---	--

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; 7. Funcțiile de bază ale Ministerului sînt: 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;	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. procesarea produselor de origine vegetală și animală; 7.3. vitivinicol și al băuturilor alcoolice; 7.4. protecția plantelor și carantina fitosanitară; 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. programe de dezvoltare rurală; 7.11. 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;	7. Ministerul realizează funcțiile stabilite de Regulament în următoarele domenii: 7.1 producția produselor de origine vegetală și animală; 7.2. procesarea produselor de origine vegetală și animală; 7.3. vitivinicol și al băuturilor alcoolice; 7.4. protecția plantelor și carantina fitosanitară; 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. programe de dezvoltare rurală; 7.11. 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;
--	--	--

2) colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituții de profil din străinătate în domeniile prevăzute la pct. 6; 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; 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; 2³) monitorizarea calității politicilor publice și actelor normative în domeniile de activitate specifice Ministerului, inclusiv în colaborare cu societatea civilă și sectorul privat; 3) realizarea actelor normative și implementarea tratatelor internaționale ale Republicii Moldova în domeniile prevăzute la pct. 6, întocmirea rapoartelor privind executarea acestora; 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;	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;	8.2. 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;
---	--	--

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. 4) examinarea și avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice și remise spre examinare; 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; 6) organizarea sistemelor de planificare, executare, evidență contabilă și raportare a bugetului în cadrul Ministerului și, după caz, în cadrul autorităților/instituțiilor bugetare din subordine; 7) coordonarea și monitorizarea activității autorităților administrative și a serviciilor publice desconcentrate din subordine și a instituțiilor publice în care are calitatea de fondator; 8) exercitarea altor funcții specifice. 8. Ministerul este investit cu următoarele drepturi: 1) să solicite și să primească de la alte ministere, autorități administrative centrale și	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	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
---	---	---

alte autorități publice, precum și de la autoritățile administrației publice locale informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor; 2) să creeze consilii 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; 3) să elaboreze proiecte de dezvoltare în domeniile de competență; 4) să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea implementării politicii statului în domeniile încredințate și a soluționării problemelor comune; 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;	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	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
---	---	---

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; 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; 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; 9) să solicite accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură; 10) să încheie tratate internaționale în condițiile legii; 11) să exercite controlul asupra folosirii eficiente a mijloacelor bugetare și extrabugetare pentru funcționarea sa regulamentară; 12) să elaboreze și să aprobe instrucțiuni și indicații metodice în chestiunile ce țin de competența sa, precum și acte normative	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 deplinele puteri acordate 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	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 deplinele puteri acordate 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
--	--	--

înregistrate în modul și condițiile prevăzute de legislație; 13) să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării acțiunii unor acte normative și administrative sau decizii ale autorităților administrației publice ce contravin legislației; 14) să exercite alte drepturi în temeiul actelor normative speciale ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Ministerului. III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MINISTERULUI 9. Conducerea Ministerului este exercitată de către ministru, care: 1) determină obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale Ministerului, pornind de la Programul de activitate al Guvernului, stabilește căile de realizare a acestora; 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; 3) aprobă programele și planurile de activitate ale Ministerului, precum și rapoartele privind realizarea acestora;	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;	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;
---	--	--

4) asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității administrației publice în domeniile de activitate încredințate Ministerului pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor acestuia; 5) organizează sistemul de control intern managerial; 6) participă, cu drept de vot deliberativ, la ședințele Guvernului și votează chestiunile de pe ordinea de zi; 7) decide asupra elaborării și prezintă Guvernului spre examinare proiecte de acte normative ce țin de domeniile de activitate încredințate Ministerului; 8) expune opinii privind proiectele de acte normative elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, precum și referitor la alte chestiuni examinate în cadrul ședințelor Guvernului; 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; 10) negociază și semnează tratate internaționale în modul stabilit de Legea nr.595-XIV din 24 septembrie 1999 privind	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	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
---	--	--

tratatele internaționale ale Republicii Moldova; 11) emite ordine în mod unipersonal și în limitele competenței sale, asigurând controlul executării acestora; 12) stabilește domeniile de activitate ale secretarilor de stat, precum și modul de înlocuire a acestora; 13) aprobă regulamentele subdiviziunilor Ministerului; 14) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici în condițiile legii; 15) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii; 16) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii; 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; 18) prezintă Guvernului spre examinare propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită ale autorităților administrative din subordinea Ministerului;	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, inclusiv ale celor cu statut special, 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,	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, inclusiv ale celor cu statut special, 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,
---	---	---

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; 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; 20) reprezintă Ministerul, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și ai mediului de afaceri, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate; 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; 22) exercită alte competențe care îi sînt atribuite în conformitate cu legislația. 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	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 adjuncților 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 unul sau mai mulți secretari de stat, care, în temeiul Legii 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	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 adjuncților 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 unul sau mai mulți secretari de stat, care, în temeiul Legii 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
---	--	--

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. 11. Secretarii de stat și secretarul general al ministerului se subordonează ministrului. 12. Conform ordinului ministrului privind stabilirea domeniilor de activitate, secretarul de stat: 1) participă la determinarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului în domeniile de care este responsabil; 2) participă la elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Ministerului, a rapoartelor despre realizarea lor în domeniile de care este responsabil; 3) propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de care este responsabil, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru; 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; 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;	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;	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;
--	---	---

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; 7) exercită alte atribuții delegate de către ministru. 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 structurile organizaționale din sfera de competență a Ministerului. 13¹. Secretarul general al ministerului: 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	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;	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;
--	--	--

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 activitate încredințate Ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice; 8) exercită alte atribuții de serviciu și responsabilități specifice în conformitate cu prezentul Regulament ori încredințate de ministru. 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.	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 minister; 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	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 minister; 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
--	--	--

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. 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. 16. În cadrul Ministerului se instituie un colegiu, compus din ministru (președintele colegiului), secretarii de stat, secretarul 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. 17. Componenta numerică și nominală a colegiului se aprobă de ministru, dar nu poate depăși 15 persoane. 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.	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	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
---	---	---

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 avînd 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. 20. În activitatea sa, colegiul se conduce de regulamentul propriu, aprobat prin ordin al ministrului. 21. În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet, a cărui activitate este reglementată de lege. 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. 23. Semnăturile pe actele oficiale ale Ministerului sînt aplicate de ministru, secretarii de stat, secretarul general al ministerului și persoane cu funcții de	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 cadrul ministerului, se poate institui un colegiu, în calitate de organ consultativ, compus din ministru (președinte al colegiului), secretarii de stat, secretarul general al	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 cadrul ministerului, se poate institui un colegiu, în calitate de organ consultativ, compus din ministru (președinte al colegiului), secretarii de stat, secretarul general al
--	--	--

	răspundere abilitate, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice. 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. 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.	ministerului, secretarul general adjunct al ministerului, conducătorii subdiviziunilor ministerului, conducătorii autorităților administrative din subordinea ministerului și ai instituțiilor publice la care ministerul exercită funcția de fondator, precum și alte persoane. 21. Componenta numerică și nominală a colegiului se aprobă de către ministru, dacă normele speciale nu prevăd altfel. 22. 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. 23. Colegiul examinează, în ședințele sale, chestiuni privind organizarea activității ministerului în vederea promovării politicilor publice în domeniul de activitate gestionat, a soluționării problemelor stringente, a elaborării și realizării pronosticurilor de perspectivă și de scurtă durată, a analizei evoluțiilor privind implementarea angajamentelor ce derivă din documentele de planificare strategică, națională și sectorială, precum și analizei evoluției indicatorilor social-economici caracteristici domeniului și a indicatorilor de performanță instituțională, pentru a identifica și a adopta soluții corecte, actele acestuia avînd caracter de recomandare. De asemenea, colegiul discută chestiuni ce țin de activitatea autorităților	ministerului, secretarul general adjunct al ministerului, conducătorii subdiviziunilor ministerului, conducătorii autorităților administrative din subordinea ministerului și ai instituțiilor publice la care ministerul exercită funcția de fondator, precum și alte persoane. 21. Componenta numerică și nominală a colegiului se aprobă de către ministru, dacă normele speciale nu prevăd altfel. 22. 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. 23. Colegiul examinează, în ședințele sale, chestiuni privind organizarea activității ministerului în vederea promovării politicilor publice în domeniul de activitate gestionat, a soluționării problemelor stringente, a elaborării și realizării pronosticurilor de perspectivă și de scurtă durată, a analizei evoluțiilor privind implementarea angajamentelor ce derivă din documentele de planificare strategică, națională și sectorială, precum și analizei evoluției indicatorilor social-economici caracteristici domeniului și a indicatorilor de performanță instituțională, pentru a identifica și a adopta soluții corecte, actele acestuia avînd caracter de recomandare. De asemenea, colegiul discută chestiuni ce țin de activitatea autorităților
--	--	---	---

	administrative din subordinea ministerului, examinează proiectele actelor normative, analizează și discută rapoartele și dările de seamă ale conducătorilor de subdiviziuni ale ministerului și ale autorităților administrative din subordine. 24. În activitatea sa, colegiul se conduce de regulamentul propriu, aprobat prin ordin al ministrului. 25. Structura ministerului se aprobă prin anexă la actul normativ prin care se aprobă regulamentul privind organizarea și funcționarea ministerului. 26. În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet al cărui activitate este reglementată de lege. 27. 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. 28. 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.	administrative din subordinea ministerului, examinează proiectele actelor normative, analizează și discută rapoartele și dările de seamă ale conducătorilor de subdiviziuni ale ministerului și ale autorităților administrative din subordine. 24. În activitatea sa, colegiul se conduce de regulamentul propriu, aprobat prin ordin al ministrului. 25. Structura ministerului se aprobă prin anexă la actul normativ prin care se aprobă regulamentul privind organizarea și funcționarea ministerului. 26. În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet al cărui activitate este reglementată de lege. 27. 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. 28. 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.
--	---	---

		29. 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.	29. 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.
	STRUCTURA aparaturii central al Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare Ministru 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	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 asistență externă 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	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 asistență externă 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 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	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 tehnologia informației, comunicației și digitalizare Serviciul gestionarea bugetelor pe 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 administrarea patrimoniului Serviciul managementul documentelor.”	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 tehnologia informației, comunicației și digitalizare Serviciul gestionarea bugetelor pe 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 administrarea patrimoniului Serviciul managementul documentelor.”
	<i>Din considerente tehnice organigrama prevăzută în anexa nr. 3 nu poate fi inserată în cuprinsul tabelului</i>	anexa nr. 3 se abrogă;	
Hotărârea Guvernului nr. 20/2019 „Cu privire la reorganizarea Instituției publice „Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură””			

	3) Organigrama Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură, conform anexei nr.3;	3.1. la punctul 3 din hotărâre, subpunctul 3) se abrogă;	
		3.3. hotărârea se completează cu punctul 4 ¹ cu următorul cuprins:	4 ¹ . Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură are doi directori adjuncți
	REGULAMENT privind organizarea și funcționarea Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură Capitolul I 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	3.4. anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins: „Anexa nr. 1 la Hotărârea 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	3.4. anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins: „Anexa nr. 1 la Hotărârea 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 – <i>Regulament</i>) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a acesteia. 2. Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (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

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. 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	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	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
---	--	--

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) acordarea plăților directe. 8. Agenția are următoarele atribuții: 1) asigură gestionarea Fondului național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural, precum și a altor fonduri destinate susținerii și dezvoltării mediului rural; 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; 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; 4) efectuează verificări pe teren ale obiectelor investițiilor pentru a stabili eligibilitatea acestora;	activitate ale Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare. 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. 7.4. gestionarea și asigurarea controlului operațiunilor legate de intervenția publică. 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;	activitate ale Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare. 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. 7.4. gestionarea și asigurarea controlului operațiunilor legate de intervenția publică. 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;
--	---	---

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; 6) întreprinde măsuri privind recuperarea subvențiilor la bugetul de stat; 7) publică lunar pe pagina sa web oficială informația completă de interes public privind gestionarea mijloacelor alocate din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural; 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; 9) organizează activități de informare despre procedurile de subvenționare, inclusiv prin acordarea consultărilor; 10) promovează proiectele finanțate din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural; 11) elaborează manuale de proceduri pentru fiecare măsură de sprijin; 12) asigură administrarea Sistemului informațional integrat agricol și altor sisteme informaționale și baze de date necesare activității sale;	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	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
--	--	--

	13) gestionează Lista de interdicție a producătorilor agricoli; 14) participă la adaptarea cadrului normativ în domeniul subvenționării agricole la practicile Uniunii Europene; 15) conlucrează cu instituțiile similare din cadrul altor state, negociază cu acestea acorduri bilaterale de colaborare, schimb de experiență și informații de specialitate. 9. Agenția are următoarele drepturi: 1) să întreprindă, în modul stabilit de lege, acțiuni în vederea realizării misiunii, funcției și atribuțiilor sale de activitate; 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; 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; 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;	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 acorduri bilaterale 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. Conducătorul autorității administrative este numit în funcție și este eliberat sau destituit	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 acorduri bilaterale 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. Conducătorul autorității administrative este numit în funcție și este eliberat sau destituit
--	---	---	---

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; 6) să controleze activitatea subdiviziunilor sale teritoriale și să adopte măsurile ce se impun pentru lichidarea neajunsurilor depistate; 7) să participe la elaborarea actelor normative din domeniul său de competență și să prezinte Ministerului propuneri de perfecționare a acestora; 8) să participe la lucrările organismelor internaționale din domeniul său de activitate; 9) să încheie contracte, conform competenței, cu persoane juridice și fizice atît pe teritoriul Republicii Moldova, cît și peste hotarele ei; 10) să beneficieze de servicii de consultanță, asistență de specialitate, să antreneze experți/specialiști din țară și din străinătate; 11) în limitele competenței, să elaboreze, să adopte și să implementeze decizii, regulamente interne, instrucțiuni, proceduri, metodologii privind aplicarea sistemului de intervenții în agricultură;	din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă altfel nu este stabilit prin actele normative speciale. În activitatea sa, conducătorul este asistat de către unul sau mai mulți adjuncți ai conducătorului, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție și eliberați sau destituiți din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale. Numărul de adjuncți ai conducătorului autorității administrative este stabilit de către Guvern, la propunerea ministrului. 11. Conducătorul 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 acesteia și cu alte persoane juridice sau fizice; 11.4. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare, în limitele	din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă altfel nu este stabilit prin actele normative speciale. În activitatea sa, conducătorul este asistat de către unul sau mai mulți adjuncți ai conducătorului, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție și eliberați sau destituiți din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale. Numărul de adjuncți ai conducătorului autorității administrative este stabilit de către Guvern, la propunerea ministrului. 11. Conducătorul 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 acesteia și cu alte persoane juridice sau fizice; 11.4. aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare, în limitele
--	---	---

12) să beneficieze de programe de formare și perfecționare profesională pentru personalul său; 13) să solicite beneficiarilor sau solicitanților de subvenții accesul liber la obiectele investițiilor și documentația necesară, pentru a stabili eligibilitatea acestora; 14) să înainteze cereri în instanțele de judecată competente, precum și către alte organe de drept. Capitolul III ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI 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. 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. 11. Directorul, directorii adjuncți și șefii de subdiviziuni, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Agenției.	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 conducătorilor adjuncți, atribuțiile și sarcinile personalului autorității administrative; 11.9. numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici și ale funcționarilor publici cu statut special din cadrul autorității administrative, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și, respectiv, în condițiile legilor speciale; 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 și grade militare sau speciale funcționarilor publici cu statut special,	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 conducătorilor adjuncți, atribuțiile și sarcinile personalului autorității administrative; 11.9. numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici și ale funcționarilor publici cu statut special din cadrul autorității administrative, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și, respectiv, în condițiile legilor speciale; 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 și grade militare sau speciale funcționarilor publici cu statut special,
---	---	---

12. Directorul Agenției are următoarele atribuții: 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; 2) asigură executarea actelor normative, hotărârilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, ordenelor Ministerului, relevante domeniului subvenționării; 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; 4) acordă împuterniciri de reprezentare personalului Agenției; 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;	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. Conducătorul și adjuncții conducătorului autorității administrative, conducătorii subdiviziunilor autorității administrative, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea autorității administrative. 13. Împuternicirile și responsabilitățile conducătorului autorității administrative pot fi delegate adjuncților acestuia în condițiile prevederilor cadrului normativ. În cazul în care funcția conducătorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere a autorității administrative se exercită de către unul dintre adjuncții conducătorului, desemnat de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale. 14. Corespondența autorității administrative este semnată de către conducător sau de către persoane cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al	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. Conducătorul și adjuncții conducătorului autorității administrative, conducătorii subdiviziunilor autorității administrative, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea autorității administrative. 13. Împuternicirile și responsabilitățile conducătorului autorității administrative pot fi delegate adjuncților acestuia în condițiile prevederilor cadrului normativ. În cazul în care funcția conducătorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere a autorității administrative se exercită de către unul dintre adjuncții conducătorului, desemnat de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale. 14. Corespondența autorității administrative este semnată de către conducător sau de către persoane cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al
--	--	--

6) emite ordine și controlează executarea lor; 7) stabilește sarcinile și atribuțiile directorilor adjuncți, ale angajaților din subdiviziunile interioare ale aparatului central și din subdiviziunile teritoriale ale Agenției; 8) aprobă fișele de post, regulamentele subdiviziunilor interne ale aparatului central și cele ale subdiviziunilor teritoriale; 9) organizează și coordonează activitatea subdiviziunilor teritoriale; 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; 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; 12) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii; 13) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare angajaților Agenției;	conducătorului. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat. 15. Conducătorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența autorității administrative. În lipsa conducătorului, dreptul de primă semnătură îi revine conducătorului adjunct desemnat de către conducătorul autorității administrative, prin act administrativ intern, sau care îndeplinește atribuțiile conducătorului 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.”	conducătorului. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat. 15. Conducătorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența autorității administrative. În lipsa conducătorului, dreptul de primă semnătură îi revine conducătorului adjunct desemnat de către conducătorul autorității administrative, prin act administrativ intern, sau care îndeplinește atribuțiile conducătorului 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.”
---	--	--

	14) asigură dezvoltarea profesională continuă a personalului Agenției. 13. Directorii adjuncți se subordonează nemijlocit directorului și organizează activitatea în cadrul Agenției în limitele împuternicirilor ce le sînt atribuite. 14. Directorul adjunct are următoarele atribuții de bază: 1) participă la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale Agenției în domeniile de care este responsabil; 2) coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Agenției, a rapoartelor despre realizarea lor referitor la domeniile de care este responsabil; 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; 4) participă la ședințele de lucru ce vizează activitatea Agenției; 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; 6) poartă răspundere pentru realizarea sarcinilor și funcțiilor stabilite de director și de prezentul Regulament; 7) exercită alte atribuții delegate de către directorul Agenției. 15. Lucrările de secretariat se țin în conformitate cu actele normative privind ținerea lucrărilor de secretariat. 16. Corespondența Agenției este semnată de director, directorii adjuncți și persoanele cu funcții de răspundere împuternicite cu acest drept prin ordin al directorului. 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.		
	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ a Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură Director Directori adjuncți Direcția juridică Direcția finanțe și buget Serviciul contabilitate	Anexa nr. 2 la Hotărîrea Guvernului nr. 20/2019 STRUCTURA Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură Conducătorul autorității administrative	Anexa nr. 2 la Hotărîrea Guvernului nr. 20/2019 STRUCTURA Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură Conducătorul autorității administrative

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 Direcția implementarea proiectelor LEADER Direcția managementul documentelor și administrare Secția securitate și tehnologii informaționale Serviciul resurse umane Serviciul audit intern Subdiviziuni teritoriale LISTA subdiviziunilor teritoriale ale Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură Direcția teritorială Bălți Direcția teritorială Cahul Direcția teritorială Chișinău Direcția teritorială Edineț Direcția teritorială Căușeni Direcția teritorială Florești	Adjuncții conducătorului autorității administrative Direcția audit intern 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 antifraudă și control intern managerial 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	Adjuncții conducătorului autorității administrative Direcția audit intern 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 antifraudă și control intern managerial 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 Hîncești Direcția teritorială Orhei Direcția teritorială Ungheni Direcția teritorială UTA Găgăuzia	Direcția teritorială Edineț Direcția teritorială Căușeni Direcția teritorială Florești Direcția teritorială Hîncești Direcția teritorială Orhei Direcția teritorială Ungheni Direcția teritorială UTA Găgăuzia”	Direcția teritorială Edineț Direcția teritorială Căușeni Direcția teritorială Florești Direcția teritorială Hîncești Direcția teritorială Orhei Direcția teritorială Ungheni Direcția teritorială UTA Găgăuzia”
	Din considerente tehnice organigrama prevăzută în anexa nr. 3 nu poate fi reflectată în tabel.	3.5. anexa nr. 3 se abrogă.	
Hotărîrea Guvernului nr. 390/2023 „Cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare”			
	3) Organigrama Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare, conform anexei nr.3;	4.1. la punctul 2 din Hotărîre, subpunctul 3) se abrogă;	
		4.2. hotărîrea se completează cu punctul 3 ¹ cu următorul cuprins: „3 ¹ . Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare are un director adjunct.”	3 ¹ . Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare are un director adjunct.
	REGULAMENT cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare I. DISPOZIȚII GENERALE 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.	REGULAMENT cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare 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. 2. Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare (în continuare – <i>autoritate administrativă</i>) este autoritatea administrativă	4.3. anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins: REGULAMENT cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare 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.

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. 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. 4. Finanțarea Agenției se efectuează din bugetul de stat, în limitele alocațiilor aprobate în legea bugetară anuală, precum și din alte surse, conform legislației. II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE AGENȚIEI 5. Agenția are misiunea de a asigura implementarea politicii statului în domeniul îmbunătățirilor funciare, relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar	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	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. 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.
--	---	--

(conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor, hidroameliorația). 6. Agenția realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament prin gestionarea următoarelor domenii de activitate: 1) conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor; 2) hidroameliorația; 3) relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar. 7. Funcțiile de bază ale Agenției sunt: 1) asigurarea implementării documentelor de politici publice și a actelor normative din domeniul îmbunătățirilor funciare și relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar; 2) asigurarea durabilității investițiilor în domeniul îmbunătățirilor funciare și relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar; 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; 4) monitorizarea și supravegherea infrastructurii de îmbunătățiri funciare; 5) elaborarea studiilor, programelor de cercetare în domeniul îmbunătățirilor funciare;	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;	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;
--	---	---

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; 7) prezentarea propunerilor privind elaborarea politicilor în domeniul îmbunătățirilor funciare relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare; 8) organizarea și participarea la activitățile de cooperare tehnico-economică internațională în domeniul îmbunătățirilor funciare și relații funciare, cadastru funciar și monitoring funciar. 8. Agenția are următoarele atribuții principale: <i>1) în domeniul conservării, ameliorării și sporirii fertilității solurilor:</i> a) asigură implementarea politicilor statului privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor; b) acordă asistență metodologică deținătorilor de terenuri pentru elaborarea proiectelor de îmbunătățiri funciare privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor; c) elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea	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	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;
--	--	---

politicilor privind conservarea, ameliorarea și sporirea fertilității solurilor; 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; 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; 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; 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;	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 proiectelor 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;	8.1.8. 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 proiectelor 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;
--	---	--

h) colaborează cu organele centrale de specialitate ale administrației publice și cu alte autorități publice pentru soluționarea problemelor ce țin de domeniul respectiv; i) participă la examinarea perimetrelor terenurilor pe care urmează a fi implementate proiecte de îmbunătățiri funciare; 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; k) promovează documentele de politici din domeniu în scopul asigurării implementării 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; l) asigură procesul de evaluare finală a proiectelor investiționale de îmbunătățiri funciare stimulate din contul bugetului de stat;	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	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
--	--	--

m) realizează monitoringul infrastructurii de îmbunătățiri funciare din contul bugetului de stat; 2) în domeniul hidroameliorației: a) asigură implementarea politicilor statului în domeniul hidroameliorației; 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; c) asigură executarea lucrărilor de reabilitare a sistemelor de irigare și/sau desecare aflate în administrare, proprietate publică a statului; d) asigură procesul de recepționare și evaluare a proiectelor investiționale privind reabilitarea sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului; 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; f) monitorizează și supraveghează patrimoniul hidrotehnic și exploatarea	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;	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
--	---	--

sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului transmise în comodat către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații; 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; 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, cu excepția celor preluate în comodat de către asociațiile utilizatorilor de apă pentru irigații; 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; 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	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 Agenției și asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații	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;
--	---	--

verificările necesare ale componentelor proiectelor și ale cheltuielilor aferente implementării acestora; k) inventariază anual sistemele centralizate de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului și ține evidența acestora; 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; 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 asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații; 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; 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) asigură organizarea și desfășurarea acțiunilor de apărare împotriva inundațiilor	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	8.2.21. asigură realizarea eficientă a procesului de instruire a personalului Agenției 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
--	---	--

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; q) ține și administrează registrele din domeniul îmbunătățirilor funciare; 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; s) asigură realizarea eficientă a procesului de instruire a personalului Agenției și asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații; t) elaborează inițiative privind extinderea proiectelor investiționale de reabilitare, modernizare și extindere a sistemelor de irigare și/sau desecare proprietate publică a statului; 2^l) în domeniul funciar: 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	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 instruire 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 Agenției informația	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 instruire cu privire la întocmirea documentației cadastrului funciar; 8.4.3. coordonează, dirijează metodologic, la toate nivelurile (sat, comună, oraș, raion, municipiu), ținerea cadastrului funciar;
--	---	---

vederea reglementării regimului proprietății funciare; 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; c) examinează dosarele privind transmiterea, schimbarea destinației și schimbul de terenuri proprietate publică a statului; d) înaintează propuneri Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare cu privire la promovarea proiectelor privind transmiterea, schimbarea destinației și schimbul de terenuri proprietate publică a statului și le prezintă, în modul stabilit, pentru examinare; e) asigură implementarea politicilor statului în domeniul relațiilor funciare; f) elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea politicilor din domeniul funciar; g) elaborează și aprobă anual planuri de acțiuni cu privire la instruirea deținătorilor de terenuri agricole și la mediatizarea politicilor din domeniul funciar; h) acordă asistență la elaborarea proiectelor de reglementare a regimului proprietății	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	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 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; 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;
---	--	--

funciare, cu argumentarea metodelor de folosire rațională a terenurilor; i) participă la exproprierea terenurilor pentru cauză de utilitate publică; j) colaborează cu autoritățile administrației publice și alte autorități publice în soluționarea problemelor ce țin de domeniul respectiv; 2²) în domeniul cadastrului funciar și monitoringului funciar: a) elaborează modele de acte privind ținerea cadastrului funciar și monitoringul funciar și le prezintă autorităților administrației publice locale; b) organizează anual pentru autoritățile administrației publice locale instruire cu privire la întocmirea documentației cadastrului funciar; c) coordonează, dirijează metodologic, la toate nivelurile (sat, comună, oraș, raion, municipiu), ținerea cadastrului funciar; d) sistematizează proiectul cadastrului funciar la nivel național și îl publică pe portalul guvernamental al datelor deschise; 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	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 acorduri bilaterale 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. Conducătorul autorității administrative este numit în funcție și este eliberat sau destituit	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 acorduri bilaterale 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.
--	---	--

privire la folosirea rațională a fondului funciar; f) administrează procesul de reglementare a regimului proprietății funciare; g) elaborează și aprobă instrucțiuni, regulamente, ghiduri pentru implementarea politicilor din domeniul cadastrului funciar și monitoringului funciar; h) ține și administrează registrele din domeniu; 3) alte atribuții ce reies din funcțiile de bază: a) asigură alimentarea cu apă a activităților agricole și industriale, prin sistemele centralizate de irigații aflate în administrarea sa, în condițiile legii; 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; c) desfășoară alte activități prevăzute de legislație. III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI 9. Agenția este condusă de director, numit în funcție și eliberat sau destituit din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, la	din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă altfel nu este stabilit prin actele normative speciale. În activitatea sa, conducătorul este asistat de către unul sau mai mulți adjuncți ai conducătorului, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție și eliberați sau destituiți din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale. Numărul de adjuncți ai conducătorului autorității administrative este stabilit de către Guvern, la propunerea ministrului. 11. Conducătorul 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	III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AUTORITĂȚII ADMINISTRATIVE 10. Conducătorul 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, conducătorul este asistat de către unul sau mai mulți adjuncți ai conducătorului, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție și eliberați sau destituiți din funcție, în condițiile legii, de către Guvern, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale. Numărul de adjuncți ai conducătorului autorității administrative este stabilit de către Guvern, la propunerea ministrului. 11. Conducătorul 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
--	---	--

propunerea ministrului agriculturii și industriei alimentare. 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. 11. Directorul Agenției are următoarele atribuții: 1) organizează și conduce activitatea Agenției; 2) coordonează și controlează activitatea structurilor Agenției; 3) poartă răspundere personală, în fața ministrului agriculturii și industriei alimentare, pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor Agenției; 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; 5) stabilește atribuțiile directorului adjunct al Agenției; 6) semnează actele pe subiectele ce țin de activitatea Agenției; 7) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu	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 conducătorilor adjuncți, atribuțiile și sarcinile personalului autorității administrative; 11.9. numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici și ale funcționarilor publici cu statut special din cadrul autorității administrative, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și, respectiv, în condițiile legilor speciale; 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	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 conducătorilor adjuncți, atribuțiile și sarcinile personalului autorității administrative; 11.9. numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici și ale funcționarilor publici cu statut special din cadrul autorității administrative, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și, respectiv, în condițiile legilor speciale; 11.10. angajează și eliberează din funcție alte categorii de personal, în condițiile legislației muncii;
---	---	--

ale funcționarilor publici din cadrul Agenției, în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; 8) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii; 9) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției, în condițiile legii; 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 Guvern, cu coordonarea prealabilă a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare; 11) aprobă regulamentele și planurile anuale de activitate ale subdiviziunilor interne ale Agenției; 12) emite ordine și dispoziții executorii pentru angajații Agenției și verifică executarea acestora; 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.	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. Conducătorul și adjuncții conducătorului autorității administrative, conducătorii subdiviziunilor autorității administrative, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea autorității administrative. 13. Împuternicirile și responsabilitățile conducătorului autorității administrative pot fi delegate adjuncților acestuia în condițiile prevederilor cadrului normativ. În cazul în care funcția conducătorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere a autorității administrative se exercită de către unul dintre adjuncții conducătorului, desemnat de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale. 14. Corespondența autorității administrative este semnată de către conducător sau de către persoane cu funcții de răspundere, investite cu acest drept prin ordin al conducătorului. Persoanele investite cu dreptul	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. Conducătorul și adjuncții conducătorului autorității administrative, conducătorii subdiviziunilor autorității administrative, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea autorității administrative. 13. Împuternicirile și responsabilitățile conducătorului autorității administrative pot fi delegate adjuncților acestuia în condițiile prevederilor cadrului normativ. În cazul în care funcția conducătorului este vacantă sau temporar vacantă, împuternicirile de conducere a autorității administrative se exercită de către unul dintre adjuncții conducătorului, desemnat de către Guvern, la propunerea ministrului, dacă nu este stabilit altfel prin actele normative speciale.
---	---	---

12. Directorul, directorul adjunct și șefii subdiviziunilor, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea desfășurată în cadrul Agenției. 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 învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat. 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. 15. Auditul intern în cadrul Agenției va fi asigurat de către subdiviziunea de audit intern a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare. 16. Agenția colaborează cu alte autorități și instituții publice, cu autoritățile administrației publice locale, cu asociațiile	de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat. 15. Conducătorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența autorității administrative. În lipsa conducătorului, dreptul de primă semnătură îi revine conducătorului adjunct desemnat de către conducătorul autorității administrative, prin act administrativ intern, sau care îndeplinește atribuțiile conducătorului 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.	14. Corespondența autorității administrative este semnată de către conducător sau de către persoane cu funcții de răspundere, învestite cu acest drept prin ordin al conducătorului. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat. 15. Conducătorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele și corespondența autorității administrative. În lipsa conducătorului, dreptul de primă semnătură îi revine conducătorului adjunct desemnat de către conducătorul autorității administrative, prin act administrativ intern, sau care îndeplinește atribuțiile conducătorului 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.
--	---	--

	utilizatorilor de apă pentru irigații, cu societatea civilă și cu agențiile externe similare.		
	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 financiar-administrativ Serviciul resurse umane	Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.390/2023 STRUCTURA Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare Conducătorul autorității administrative Adjunctul conducătorului autorității administrative 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”	Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.390/2023 STRUCTURA Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare Conducătorul autorității administrative Adjunctul conducătorului autorității administrative 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”
	<i>Din considerente tehnice organigrama nu poate fi inserată în Tabel</i>	5.4. 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	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 175 de unități.		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 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.	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	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
	5. Domeniile de activitate ale Centrului sunt (...) 2) organizarea programelor de formare a fermierilor în conformitate cu politicile	2) organizarea și implementarea programelor de formare profesională a adulților destinate consilierilor agricoli și fermierilor, elaborate în conformitate cu politicilor publice și actele	2) organizarea și implementarea programelor de formare profesională a adulților destinate consilierilor agricoli și fermierilor, elaborate în conformitate cu politicilor publice și actele

	publice ale Guvernului, în scopul dezvoltării durabile a agriculturii pe termen mediu și lung;	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.	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.
	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; 5) desfășoară activități de marketing specializat, de promovare și argumentare economică a necesităților de realizare a consultanței și a programelor de formare pentru fermieri; 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; 9) analizează mediul intern și extern în vederea dezvoltării unei rețele de utilizatori ai serviciilor de consiliere și instruire pentru fermieri;	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”; 7.3.4. subpct. 8), cuvântul „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”.	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 programelor de formare profesională a adulților pentru fermieri;

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

	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.	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”.	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.
--	--	--	--



MD-2004 Chișinău, 162 Ștefan cel Mare și Sfint, Blvd.
Tel. 20 45 12; E-mail: cancelaria@maia.gov.md, WEB: www.maia.gov.md

Nr. 21-02/218

Cancelaria de Stat

CERERE
privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat
a proiectelor de acte ale Guvernului

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Categoria și denumirea proiectului	Proiectul Hotărîrii Guvernului 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)
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare
3.	Justificarea depunerii cererii	Hotărîrea Guvernului nr. 284/2025 privind modul de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate s-au aprobat structurile-tip ale Regulamentului privind organizarea și funcționarea ministerului și Regulamentului privind organizarea și funcționarea autorității administrative din subordinea ministerului
4.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	Cancelaria de Stat, Ministerul Finanțelor, Ministerul Educației
5.	Termenul-limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	10 zile lucrătoare
6.	Numele, prenumele, funcția și datele de contact ale persoanei responsabile de promovarea proiectului	Vasilii Dogotari, consultant principal, Direcția Juridică, tel. (022) 204-525 e-mail: vasilii.dogotari@maia.gov.md
7.	Anexe	1. Proiectul de Hotărâre 2. Nota de fundamentare
8.	Data și ora depunerii cererii	Conform semnăturii
9.	Semnătura	

Ministru

Ludmila CATLABUGA

Executor: Vasilii Dogotari
Tel.: 022 204 526