



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA
DECIZIE

Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind organizarea și funcționarea Direcției
Agricultură și Alimentație Soroca

Consiliul Raional Soroca întrunit în ședință extraordinară din data de 06 iunie 2022,

În temeiul :

- art.43 alin. (2) din Legea 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare,
- Legii nr. 100/217 cu privire la actele normative,

DECIDE :

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Direcției Agricultură și Alimentație Soroca, conform anexei.
2. Se abrogă Decizia Consiliului Raional Soroca nr. 20/25 din 26.10.2017 Cu privire la aprobarea Regulamentului Direcției Agricultură și Alimentație.
3. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și totodată se comunică prin transmiterea copiilor:
 - Președintelui Raionului Soroca;
 - Vicepreședintelui Raionului Soroca;
 - Direcției Agricultură și Alimentație Soroca.

Președinte al ședinței

Contrasemnat

nr. 4/3
din 06 iunie 2022
municipiul Soroca



Victor CIUVAGA

Stela ZABRIAN,
Secretar al Consiliului Raional Soroca

Regulament privind organizarea și funcționarea Direcției Agricultură și Alimentație Soroca

I. Noțiuni de bază

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Direcției Agricultură și Alimentație Soroca (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile principale și drepturile generale ale Direcției Agricultură și Alimentație Soroca (în continuare – *Direcție*), precum și organizarea activității acesteia.

2. Direcția este subdiviziune a Consiliului Raional Soroca, are statut de persoană juridică, cu sediul în mun. Soroca, str. Ștefan cel Mare, 5, dispune de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale și bancare, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

3. În activitatea sa, Direcția se conduce de Constituția Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, hotărârile Guvernului, Decretele Președintelui Republicii Moldova, Ordinile și Instrucțiunile Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova și de alte acte normative, de dispozițiile Președintelui Raionului Soroca, de deciziile Consiliului Raional Soroca, precum și de prezentul Regulament.

II. Misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile principale și drepturile generale ale Direcției

1. Direcția are misiunea de a promova politica de stat în domeniul dezvoltării sectorului agroindustrial, de a spori competitivitatea și productivitatea sectorului și de a îmbunătăți calitatea vieții în mediul rural, promovată de Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare și de către organele administrației publice locale.

2. În vederea realizării misiunii sale, Direcția are următoarele funcții de bază, stipulate în prezentul Regulament:

1) Asigurarea implementării, monitorizarea și evaluarea politicilor publice în următoarele domenii:

- dezvoltarea ramurilor de producție a produselor de origine vegetală și animală;
- producerea, prelucrarea și plasarea pe piață a semințelor;
- protecția plantelor și carantina fitosanitară (cu excepția asigurării implementării);
- producția agroalimentară ecologică;
- selecția și reproducția în zootehnie;
- securitatea alimentară;
- subvenționarea agriculturii;
- utilizarea și protecția fondului funciar;
- dezvoltarea rurală;
- extinderea suprafețelor de terenuri agricole irigate și modernizarea infrastructurii sistemelor de irigație;
- extensiunea rurală;
- dezvoltarea și organizarea piețelor produselor agricole și agroalimentare;
- promovarea exportului producției agricole și agroalimentare;
- gestionarea durabilă a resurselor naturale în agricultură;
- folosirea tehnicii agricole;

- știința și inovarea în agricultură.
- 2) Monitorizarea respectării normelor juridico-administrative, tehnologice și ecologice asupra proceselor de producere, stocare, depozitare, transportare și comercializare a produselor agricole proaspete, precum și utilizării factorilor de producere aferenți.
- 3) Acordarea asistenței informaționale, metodologice și tehnologice tuturor producătorilor și prelucrătorilor producției agricole, inclusiv proprietarilor individuali și organizațiilor obștești din localitățile rurale cu profil agricol;
- 4) Organizarea infrastructurii raionale pentru prestarea serviciilor de colectare, aprovizionare și desfacere a producției agroalimentare.
- 5) Elaborarea programelor de dezvoltare a ramurilor din sectorul agroalimentar, sintezelor și prognozelor lunare, trimestriale și anuale privind situația social-economică în sectorul agroalimentar al raionului.
- 6) Susținerea în teritoriu a programelor de mediu.

3. Direcția are următoarele atribuții principale:

- 3.1 elaborează și prezintă spre examinare proiecte de acte normative sau proiecte de documente de politici publice;
- 3.2 menține relații de colaborare cu Direcțiile, Secțiile și serviciile raionale, pentru îndeplinirea funcțiilor sale;
- 3.3 asigură administrarea funcției publice și a funcționarilor publici;
- 3.4 examinează propunerile, cererile și petițiile persoanelor fizice și juridice, în conformitate cu legislația;
- 3.5 gestionează, coordonează și monitorizează procesul de producere a producției agricole;
- 3.6 asigură implementarea rezultatelor cercetărilor științifice privind crearea și ameliorarea de soiuri și hibrizi, precum și a tehnologiilor de producere;
- 3.7 stabilește, în caz de pericol fitosanitar, cu organelor ierarhic superioare, cerințe suplimentare în domeniul protecției plantelor și a produselor vegetale;
- 3.8 asigură utilizarea eficientă a resurselor agricole din punct de vedere economic și ecologic, conform cerințelor tehnologice de agricultură durabilă.
- 3.9 monitorizează și estimează valoarea pierderilor în urma calamităților naturale ale producătorilor agricoli din raion, precum și orice altă situație excepțională;
- 3.10 exercită alte funcții specifice.

4. În exercitarea atribuțiilor principale, Direcția dispune de următoarele drepturi generale:

- 4.1 să solicite și să primească de la producătorii agricoli (indiferent de forma organizatorico-juridică), de la alte direcții, secții și servicii, de la autoritățile administrației publice locale informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;
- 4.2 să creeze comisii sau grupuri de lucru permanente sau ad-hoc pentru examinarea și soluționarea unor probleme ce țin de competența Direcției;
- 4.3 să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea implementării la nivel local a politicii statului în domeniul agrar și a soluționării problemelor comune;
- 4.4 să convoace ședințe pe chestiuni ce țin de sectorul agrar;
- 4.5 să efectueze, în limitele și în conformitate cu competențele legale, controlul privind respectarea legislației în domeniul agrar și, în cazul depistării încălcărilor, să anunțe organelle competente;
- 4.6 să exercite alte drepturi în temeiul actelor normative special ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Direcției.

III. Organizarea activității Direcției

1. Structura organizatorică a Direcției este reglementată prin decizia Consiliului Raional Soroca, avizată de Cancelaria de Stat a Guvernului Republicii Moldova.

2. Șeful Direcției este numit în funcție de către Consiliul Raional, în bază de concurs, iar șeful-adjunct și ceilalți specialiști sunt angajați în muncă în bază de concurs de către șeful Direcției.

IV. Atribuțiile funcționale ale specialiștilor

4.1. Șeful Direcției

1. Conduce întreaga activitate a Direcției și poartă răspundere personală pentru realizarea sarcinilor și exercitarea funcțiilor atribuite Direcției în strictă conformitate cu obiectivele strategice ale politicii agrare.
2. Aplică întocmai normele de structură și de personal aprobate pentru Direcție.
3. Elaborează și prezintă spre examinare proiecte de acte normative sau proiecte de documente de politici publice.
4. Asigură coordonarea activității Direcției cu Consiliul raional și cu Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare.
5. Organizează activitatea Direcției în strictă conformitate cu actele legislative și normative în vigoare, cu regulamentele, instrucțiunile, deciziile, hotărârile și ordinile Consiliului raional și celor parvenite de la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, precum și altor organe ierarhic superioare.
6. Determină obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale Direcției, pornind de la Strategia de dezvoltare a raionului, stabilește căile de realizare a acestora.
7. Supraveghează și contribuie la aplicarea prevederilor legislative și normative privind promovarea politicii agrare în teritoriu, precum și implementarea diferitor programe de restructurare, cooperare și integrare în sectorul agroalimentar al raionului.
8. Asigură promovarea experienței avansate a agenților economici din teritoriu prin intermediul mass-media, expozițiilor, iarmaroacelor și prin alte metode.
9. Elaborează programele și planurile de activitate ale Direcției, precum și rapoartele privind realizarea acestora;
10. Acordă asistență consultativă și metodologică tuturor solicitanților de informații, inclusiv pe măsurile de sprijin a producătorilor agricoli.
11. Organizează sistemul de management financiar și control intern.
12. Examinează și controlează activitatea specialiștilor din cadrul Direcției.
13. Emite ordine în limitele competenței sale, asigurând controlul executării acestora.
14. Numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu (de muncă) ale personalului Direcției în condițiile legislației în vigoare.
15. Conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii.
16. Reprezintă în modul stabilit Direcția în diferite organizații, instituții și întreprinderi pe problemele ce țin de competența acesteia.
17. Exerciță alte competențe care îi sînt atribuite în conformitate cu legislația.

4.2. Șeful adjunct al Direcției – responsabil pe problemele de mediu

1. În lipsa șefului Direcției exerciță suplimentar și funcțiile de serviciu ale acestuia.
2. Acordă suport șefului Direcției la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale Direcției.
3. Coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Direcției, a rapoartelor privind realizarea acestora în domeniile încredințate, în conformitate cu obiectivele stabilite.
4. Promovează în teritoriu sarcinile politicii de mediu ale statului.
5. Elaborează politici publice raionale în domeniul mediului – apă, sol, păduri, gestionarea deșeurilor.
6. Colaborează cu Autoritățile publice locale de nivelul I, identifică problemele ecologice stringente și propune mecanisme de soluționare a lor.
7. Participă la procesul de examinare a cazurilor de avarii și de situații ecologice excepționale din teritoriu.

8. Colaborează cu organele de stat și organizațiile obștești din domeniul mediului cu scop de a corela activitatea spre rezolvarea problemelor de mediu.
9. Monitorizează respectarea normelor juridico-administrative, tehnologice și ecologice privind procesele de producere a produselor agricole.
10. Contribuie la monitorizarea situației privind utilizarea resurselor naturale agricole și a sistemelor agrotehnice.
11. Acordă asistență consultativă și metodologică tuturor solicitanților de informații, inclusiv pe probleme de mediu.
12. Se supune în activitatea sa Președintelui raionului, Vicepreședintelui raionului responsabil de mediu și Șefului Direcției Agricultură și Alimentație.

4.3. Specialistul principal pe problemele protecției și ameliorării fertilității solului

1. Monitorizează situația privind fertilitatea solului a terenurilor cu destinație agricolă, și după caz, contribuie la ameliorarea bonității solului.
 2. Monitorizează situația privind utilizarea eficientă a terenurilor cu destinație agricolă și, după caz, contribuie la contracararea utilizării ireponsabile a pământului.
 3. Contribuie la asigurarea agenților economici cu materiale de uz fitosanitar și fertilizanți, exercită controlul asupra comercializării și utilizării acestora în teritoriu.
 4. Monitorizează utilizarea resurselor naturale agricole și a sistemelor agrotehnice.
 5. Asigură implementarea și monitorizarea mecanismelor adecvate de utilizare a sistemelor de agricultură durabilă și eficientă, precum și de sporire a fertilității solului prin metode și măsuri agrotehnice, agrochimice, de organizare și amenajare a teritoriului, inclusiv întreținerea și dezvoltarea sistemelor hidroameliorative și de conservare a solului, de menținere a echilibrului ecologic, de valorificare a rezervelor de apă.
 6. Acordă asistență consultativă și metodologică tuturor solicitanților de informații, inclusiv pe măsurile de sprijin a producătorilor agricoli.
 7. Examinează situația în teritoriu, elaborează informații ce reflectă starea și dezvoltarea culturilor agricole.
- Asigură colectarea și actualizarea informației privind dezvoltarea sectorului agroalimentar.

4.4. Specialistul principal pe problemele planificării și prognozării producției agricole

1. Elaborează sintezele și prognozele (previziunile) lunare, trimestriale și anuale în baza monitorizării conjuncturii de piață a factorilor de producție produselor agroalimentare.
2. Monitorizează permanent necesitățile proceselor de producere, de distribuire a factorilor de producție pentru sectorul agroalimentar din raion.
3. Analizează și monitorizează capacitățile de producere, păstrare, prelucrare, depozitare și distribuire a producției agroalimentare.
4. Asigură colectarea și actualizarea informației privind dezvoltarea sectorului agroalimentar.
5. Monitorizează starea social-economică a agenților economici, indiferent de forma organizatorică și proprietate, care activează în domeniul producerii, prelucrării și comercializării producției agroalimentare, a factorilor de producție, a drepturilor patrimoniale asupra terenurilor agricole.
6. Acordă asistență consultativă și metodologică tuturor solicitanților de informații, inclusiv pe măsurile de sprijin a producătorilor agricoli.
7. Acordă informații privind programele de finanțare în agricultură, inclusiv pentru tineret.

4.5. Specialistul superior în problemele planificării și ținerea evidenței contabile

1. Elaborează sinteze și prognoze (previziunile) lunare, trimestriale și anuale privind dezvoltarea sectorului agrar.

2. Asigură colectarea și actualizarea informației privind situația în agricultura raionului.
3. Acordă asistență consultativă și metodologică tuturor solicitanților de informații, inclusiv pe măsurile de sprijin a producătorilor agricoli.
4. Acordă informații privind programele de finanțare în agricultură, inclusiv pentru tineret.
5. Organizează și asigură evidența contabilă a direcției.
6. Întocmește documente, rapoarte, dări de seamă privind activitatea financiară a direcției, organizează și urmărește ținerea corectă la zi a contabilității.
7. Elaborează proiectul bugetului propriu al direcției pentru anul în curs și cei următori.

4.6. Specialistul superior în problemele mecanizării și prestării serviciilor mecanizate

1. Asigură asistența tehnică și tehnologică atât agenților economici din sectorul agroalimentar, cât și proprietarilor individuali și organizațiilor obștești de profil.
2. Asigură utilizarea rațională a resurselor energetice și modernizarea parcului de mașini și tractoare, în scopul implementării tehnologiilor avansate și sporirii eficienței producției agricole.
3. Contribuie la organizarea și deschiderea în teritoriu a centrelor pentru prestarea serviciilor complexe producătorilor agricoli.
4. Monitorizează în permanență starea tehnică a formațiunilor economice din sectorul agroalimentar al raionului.
5. Contribuie la dezvoltarea sistemelor de irigație și serviciului antigrindină.
6. Monitorizează cazurile accidentelor de muncă, cauza producerii acestora, precum și întreprinderea măsurilor de protecție a muncii întru evitarea acestor situații.
7. Participă la testarea anuală a tehnicii agricole.
8. Asigură colectarea și actualizarea informației privind dezvoltarea sectorului agroalimentar.
9. Acordă asistență consultativă și metodologică tuturor solicitanților de informații, inclusiv pe măsurile de sprijin a producătorilor agricoli.

V. DISPOZIȚII FINALE

- 6.1. Prezentul Regulament poate fi modificat, completat, suspendat sau aprobat prin Decizia Consiliului Raional Soroca.
- 6.2. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui.

Secretar al Consiliului Raional Soroca



Stela Zabrian