|  |
| --- |
| ***Proiect*****REPUBLICA MOLDOVA**CONSILIUL RAIONAL ŞTEFAN VODĂ |

**DECIZIE nr. 4.7**

**din 17 septembrie 2020**

 Cu privire la aprobarea în redacție nouă a

Regulamentului de activitate al

direcţiei agricultură și alimentație

Aferent demersului direcției agricultură și alimentație nr. 55 din 03.09.2020;

 În scopul executării Legii nr. 155 din 21.07.2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcţiilor publice şi deciziei Consiliului raional Ştefan Vodă nr. 3/4 din 24.05.2012 „Cu privire la organigrama şi statele de personal ale aparatului preşedintelui raionului, direcţiilor, secţiilor şi altor subdiviziuni din subordinea Consiliului raional Ştefan Vodă”;

 În baza art. 43 al. (1), lit. q) şi art. 46 din Legea nr. 436 – XVI din 28 decembrie 2006 privind administraţia publică locală, Consiliul raional Ştefan Vodă **DECIDE:**

**1.** Se modifica și se expune în redacție nouă Regulamentul de activitate al Direcţiei agricultură și alimentație, *conform anexei.*

**2.** Se abrogă decizia Consiliului raional Ştefan Vodă nr. 4/14 din 16 august 2012 cu privire la aprobarea Regulamentului de funcţionare al Direcţiei agricultură și alimentație.

**3.** Controlul executării prezentei decizii se atribuie dnei Valentina Barbei, vicepreşedinte al raionului Ștefan Vodă.

**4.** Prezenta decizie se aduce la cunoştinţă:

Oficiului teritorial Căuşeni al Cancelariei de Stat;

Direcţiei agricultură și alimentație;

Aparatului preşedintelui raionului;

Prin publicare pe pagina web a Consiliului raional Ștefan Vodă.

**Preşedintele şedinţei**

*Contrasemnează:*

**Secretarul Consiliului raional Ion Ţurcan**

**Anexa**

la decizia Consiliului raional Ştefan Vodă

nr. 4/7 din 17 septembrie 2020

**REGULAMENTUL**

**de funcţionare al Direcţiei agricultură**

**şi alimentaţie a raionului Ştefan Vodă**

**I. Dispoziţii generale**

1. Direcţia agricultură şi alimentaţie a raionului Ştefan Vodă (în continuare – Direcţia) este subdiviziune a Consiliului raional şi este creată în scopul promovării şi implementării politicii agrare a statului în raion.
2. Regulamentul de funcţionare a Direcţiei (în continuare Regulamentul) stabileşte funcţiile, sarcinile şi atribuţiile funcţionale ale specialiştilor Direcţiei.
3. În activitatea sa Direcţia se călăuzeşte de prevederile Constituţiei Republicii Moldova, legile şi hotărârile Parlamentului RM, hotărârile, dispoziţiile şi ordonanţele Guvernului RM, ordinile, directivele, programele, instrucţiunile Ministerului Agriculturii Dezvoltării Regionale și Mediului, serviciilor şi agențiilor Ministerului, deciziile Consiliului raional, dispoziţiile preşedintelui raionului şi prezentului Regulament.
4. Direcţia este persoană juridică , dispune de ştampilă rotundă cu blazonul Stemei de Stat a Republicii Moldova şi inscripţia denumirii Direcţiei în limba de stat, formulare de antet, cont bancar, trezorerial şi statistic.
5. Direcţia dispune de buget propriu de venituri şi cheltuieli, format din mijloace financiare de la bugetul raional şi din veniturile de la încasările pentru prestarea serviciilor
6. În exerciţiul atribuţiilor sale Direcţia emite ordine şi îndrumări de specialitate pentru agenţii economici de profil din raion, organizează şi asigură executarea actelor elaborate.

**II. Funcţiile de bază ale Direcţiei**

Direcţia îşi organizează activitatea în conformitate cu directivele principale de realizare a obiectivelor strategice ale politicii agrare aprobate de Guvernul Republici Moldova sau de Ministerului Agriculturii Dezvoltării Regionale și Mediului şi exercită în acest scop următoarele funcţii:

1. Promovarea și implementarea obiectivelor strategice ale politicii agrare a statului în teritoriu;
2. Acordarea asistenţei informaţionale , metodologice şi tehnologice tuturor producătorilor şi prelucrătorilor producţiei agricole, inclusiv şi proprietarilor individuali de terenuri şi organizaţiilor obşteşti din zona rurală;
3. Elaborarea programelor de dezvoltare a ramurilor din sectorul agroalimentar, sintezelor şi prognozelor lunare, trimestriale şi anuale privind situaţia social – economică în sectorul agroalimentar al raionului;

**III. Sarcinile Direcţiei**

1. Promovarea și implementarea obiectivelor strategice ale politicii agrare a statului în teritoriu.
2. Promovarea utilizării tehnologiilor avansate și inteligent ecologice, precum și implementarea proiectelor investiţionale de profil, menite să sporească productivitatea şi completivitatea sectorului agrar.

3) Organizarea seminarelor şi loturilor demonstrative pentru asistenţa metodologică şi tehnologică a producătorilor şi prelucrătorilor producţiei vegetale şi animaliere, deţinătorilor de cote de teren echivalente, specialiştilor în reglementarea regimului funciar şi cadastru din primării, desfăşurarea cursurilor de instruire şi perfecţionare profesională.

4) Asigură conlucrarea constructivă cu producătorii agricoli în vederea accesării și implementării proiectelor de reabilitare a infrastructurii de irigație în raion.

5) Impulsionarea cooperării producătorilor agricoli în cadrul fondării unui centru agro-industrial pentru colectarea, păstrarea, procesarea și comercializarea en-gross a producției agricole autohtone.

6) Asistenţă informaţională cu privire la ofertele de vânzare-cumpărare a materialului semincer, săditor, tehnică, carburanţi, îngrăşăminte şi produse de uz fitosanitar, colectarea şi comercializarea produselor agroalimentare.

7) Acordarea asistenţei consultative agricultorilor, privind accesarea și utilizarea mijloacelor fondului pentru subvenţionare.

8) Promovarea producătorilor agricoli şi a producţiei agroalimentare autohtone prin participarea la expo- târguri specializate.

9) Asistenţă consultativă şi practică agenţilor economici în inspectarea plantaţiilor perene, întocmirea documentelor corespunzătoare privitor înființarea, recepționarea, punerea pe rod, casarea şi defrişarea plantaţiilor perene.

10) Acordarea asistenţei consultative în iniţierea unei activităţi în domeniul agricol (înfiinţarea unei gospodării ţărăneşti, întreprinderi individuale, fermelor zootehnice etc.).

11) Efectuarea pronosticului agricol, participarea la licitațiile funciare din teritoriu.

12) Monitorizarea şi calcularea pierderilor în urma calamităţilor naturale ale agenţilor economici din raion.

**IV. Structura şi statele de personal ale Direcţiei.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N****d/r** | **Denumirea funcţiei** | **Tipul funcţiei** | **Numărul de unităţi** |
| 1 | Şef Direcţie | ,, fpc” | 1 |
| 2 | Specialist principal | ,,fpe” | 2 |
| 3 | Specialist superior | ,,fpe” | 2 |
| 4 | Specialist | ,,fpe” | 1 |
| **Total** |  | 6 |

**V. Atribuţiile funcţionale ale personalului Direcţiei.**

**Şeful Direcţiei exercită următoarele atribuţii de serviciu:**

1. Conduce întreaga activitate a Direcţiei şi poartă răspundere personală pentru realizarea sarcinilor şi exercitarea funcţiilor atribuite Direcţiei în strictă conformitate cu legislaţia în vigoare, prezentul Regulament şi obiectivele strategice ale politicii agrare;
2. Asigură coordonarea activităţii Direcţiei cu Consiliul raional şi cu Ministerul Agriculturii Dezvoltării Regionale și Mediului;
3. Poartă răspundere personală pentru aplicarea întocmai a normelor de structură şi de personal , aprobate pentru Direcţie;
4. Supraveghează şi contribuie la aplicarea prevederilor legislative şi normative privind promovarea politicii agrare în raion, precum şi implementarea diferitor programe postprivatizaţionale, de restructurare, cooperare şi integrare în sectorul agroalimentar al raionului;
5. Şeful Direcţiei încheie şi reziliază contractile individuale de muncă cu personalul Direcţiei, promovează şi supraveghează activitatea cadrelor, stabileşte atribuţiile acestora.
6. Asigură planificarea şi dezvoltarea eficientă a sectorului agroalimentar şi contribuie la asigurarea securităţii alimentare a populaţiei din raion;
7. Asigură elaborarea rapoartelor analitice lunare, trimestriale şi anuale de sinteză şi previzionare a situaţiei social – economice a sectorului agroalimentar al raionului;
8. Examinează şi controlează activitatea specialiştilor din cadrul Direcţiei;
9. Asigură elaborarea programelor de dezvoltare a ramurilor din sectorul agroalimentar, a instrucţiunilor şi regulamentelor de serviciu;
10. Asigură promovarea experienţei avansate a agenţilor economici din raion prin intermediul mass – media, expoziţiilor , iarmaroacelor şi prin alte metode;
11. Reprezintă Direcţia în relaţiile sale cu diferite organizaţii, instituţii, şi întreprinderi în problemele ce ţin de competenţa acesteia.

**Specialistul principal -** responsabil pe problemele planificării şi dezvoltării producţiei vegetale, protecţiei şi ameliorării fertilităţii solului**:**

 1). Promovează în teritoriu a sarcinilor politicii agrare în sectorul fitotehnic.

 2). Elaborează programe de dezvoltare a ramurilor din sectorul fitotehnic.

 3). Supraveghează respectarea normelor juridico-administrative, tehnologice şi ecologice privind procesele de producere, prelucrare, stocare, transportare şi distribuire a produselor agricole vegetale proaspete, prelucrate şi a materiei prime agricole:

4). Contribuie la elaborarea prognozelor lunare, trimestriale și anuale privind dezvoltarea sectorului fitotehnic;

5). Asigură aplicarea realizărilor ştiinţei agricole şi agroeconomice naţionale şi internaţionale în sectorul agroalimentar întru sporirea competitivităţii producţiei.

6). Asigură promovarea agriculturii organice în localităţile raionului prin creşterea suprafeţelor cultivate după modul de producţie agroalimentară ecologică.

**Specialist principal -** responsabil pe problemele planificării şi prognozării producţiei agricole**:**

1). Elaborează sintezele şi prognozele (previziunile) lunare, trimestriale şi anuale în baza monitorizării conjuncturii de piaţă a factorilor de producţie şi produselor agroalimentare;

2). Acordă sprijin agenților economici pentru aprovizionare – desfacere, prestări de servicii, de creditare şi de împrumut agricol;

3) Organizează propagarea experienţei avansate în sectorul agroalimentar a activităţilor de extensiune , serviciilor de consultanţă prin intermediul instituţiilor mass-media ş. A.

4) Asigură evidenţa personalului, perfectează dosarele personale, completează carnetele de muncă, buletinele pentru incapacitate temporară de muncă, eliberează, la solicitarea funcţionarilor, certificate cu privire la datele lor personale etc.

5) Asigură evidenţa timpului de lucru în tabele şi a deplasărilor , stabileşte şi determină durata concediilor de odihnă a salariaţilor din cadrul Direcţiei.

6) Asigură organizarea corectă a evidenţei contabile în conformitate cu legislaţia în vigoare.

7) Asigură controlul utilizării corecte şi eficiente a mijloacelor financiare şi valorilor materiale.

8) Asigură calcularea şi plata la timp a salariilor funcţionarilor şi angajaţilor Direcţiei.

9) Efectuează în termen decontările, care apar în procesul executării devizului de cheltuieli.

10) Exercită controlul asupra integrităţii fondurilor fixe, a obiectelor de mică valoare şi scurtă durată în locurile lor de păstrare şi utilizare. Participă la efectuarea inventarierii resurselor financiare şi valorilor materiale , asigură reflectarea la timp şi corect rezultatele inventarierii în evidenţa contabilă.

11). Asigură întocmirea şi prezentarea în termenele stabilite a dărilor de seamă contabile .

12). Asigură păstrarea documentelor privind evidenţa personalului Direcţiei, documentelor contabile, registrelor de evidenţă, devizelor de cheltuieli, calculelor de deviz şi alte documente, precum şi asigură predarea lor în arhivă în ordinea stabilită.

**Specialistul superior -** responsabil pe problemele planificării şi dezvoltării producţiei animaliere:

1). Promovează în raion sarcinile politicii agrare în sectorul zootehnic;

2). Supraveghează respectarea normelor juridico - administrative , tehnologice şi ecologice privind procesele de producere, prelucrare, stocare, transportare şi distribuire a produselor animaliere proaspete şi prelucrate;

3). Monitorizează starea social - economică şi ecologică a agenţilor economici, care activează în domeniul producerii, prelucrării şi comercializării produselor animaliere şi a factorilor de producţie;

4). Asigură respectarea în raion a cerinţelor tehnologice la creşterea şi prelucrarea producţiei animaliere;

5). Contribuie la elaborarea sintezelor şi prognozelor (previziunilor) lunare, trimestriale şi anuale privind dezvoltarea sectorului zootehnic al raionului;

6). Asigură aplicarea realizărilor ştiinţei zootehnice naţionale şi internaţionale în sectorul zootehnic al raionului întru sporirea competitivităţii producţiei animaliere;

7).Coordonează în fiecare localitate reproducţia animalelor cu deschiderea punctelor de însămânțare artificială a animalelor şi de tratare a maladiilor la animale;

8).Contribuie la asigurarea agenţilor economici cu animale de prăsilă şi material reproductiv;

9).Contribuie, în comun cu specialiştii din alte domenii, la rezolvarea problemelor producerii furajelor;

10).Promovează înnoirea tehnologică a fermelor zootehnice.

**Specialistul superior -** responsabil pe problemele mecanizării şi prestării serviciilor mecanizate:

1) Asigură asistenţa tehnică şi tehnologică, atât a agenţilor economici din sectorul agroalimentar, cât şi proprietarilor individuali şi organizaţiilor obşteşti de profil;

2). Contribuie la utilizarea raţională a resurselor energetice şi modernizarea parcului de maşini şi tractoare în scopul implementării tehnologiilor avansate şi sporirii eficienţei producţiei agricole;

3). Monitorizează în permanenţă starea tehnică a formaţiunilor economice din sectorul agroalimentar al raionului;

4). Contribuie la organizarea relațiilor organizatorice între agenții economici și serviciul antigrindină.

5) Asigură ajutorul consultativ la crearea asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigare, monitorizează folosirea terenurilor irigate din sistema de stat şi irigaţia mică, inclusiv irigarea prin picurare;

6).Asigură implementarea şi dezvoltarea tehnologiilor postrecoltare, prin instalarea şi modernizarea echipamentelor, proceselor şi tehnologiilor de procesare, uscare şi congelare a fructelor şi legumelor.

**Specialist -** responsabil pe problemele funciare şi consolidare a terenurilor agricole**.**

1). Monitorizează situaţia privind utilizarea terenurilor cu destinaţie agricolă.

2). Asigură ajutorul consultativ pe problemele cooperării şi integrării deţinătorilor de teren şi patrimoniu;

3). Asigură acumularea informației cadastrale ample despre toți deținătorii de terenuri pe teritoriul raionului indiferent de proprietate;

4). Asigură furnizarea informației despre starea fondului funciar și prezintă propuneri pentru folosirea rațională a resurselor funciare;

5).Înregistrează persoanele în audiență, petiţiile şi adresările cetăţenilor, întocmeşte fişe de evidenţă şi control al solicitărilor, efectuează controlul soluţionării problemelor curente;

6).Înregistrează corespondenţa şi efectuează controlul expedierii răspunsurilor la scrisori, petiţii, demersuri etc.

**Capitolul VI**

**Organizarea activităţii Direcţiei**

1. Pentru angajaţi se stabileşte o săptămână de muncă de cinci zile lucrătoare cu următorul program de lucru;

Începutul zilei de lucru -0800,Întrerupere la prânz 12-1300,Sfârşitul zilei de lucru 17 00

2. Locul de muncă al funcţionarilor Direcţiei agricultură se consideră sediul Consiliul raional. Părăsirea locului de muncă de către funcţionari se admite numai cu învoirea conducătorului.

3. Activitatea Direcţiei ce ţine de soluţionarea petiţiilor şi organizarea audienţei se efectuează în corespundere cu legea cu privire la petiţionare.

Audienţa cetăţenilor se efectuează după cum urmează:

Şeful Direcţiei în fiecare zi de luni între orele 9-1200,specialiştii Direcţiei zilnic.

4. Consfătuirile operative se desfăşoară în fiecare zi de luni ora 830-900

**VII. Dispoziţii finale**

1. Condiţiile numirii, angajării, promovării, sancţionării şi eliberării din funcţie a personalului Direcţiei, drepturile şi obligaţiile lui sânt stabilite de legislaţia în vigoare şi de prezentul regulament.

2. Obligaţiunile de serviciu şi fişele de post ale funcţionarilor publici din Direcţie se elaborează în conformitate cu regulamentul dat.

3. Oricare alte situaţii neprevăzute de regulament se soluţionează de către funcţionarii Direcţiei numai cu încuviinţarea şefului Direcţiei sau persoana care îl înlocuieşte şi în conformitate cu legislaţia.

4. Încălcarea prezentului regulament atrage după sine aplicarea măsurilor corespunzătoare de sancţionare.

5 Prezentul Regulament poate fi modificat, completat, suspendat sau abrogat numai prin decizia Consiliului raional.