



**MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ CARAȘ - SEVERIN**

Reșița, Piața Republicii nr. 28 Telefon : 0255212363, Fax: 0255214240 Email: dadr.cs@madr.ro

DECIZIA NR. 109/ 28-11-2022

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției pentru Agricultură Județeană Caraș Severin

Directorul Executiv al DAJ Caraș - Severin, Zarcuța Iosif Marius, numit prin Ordinul MADR nr. 845/R/14.09.2022,

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 157/2016 - art. 2, (alin. 1 și 3) și art.4 (alin.5) privind unele măsuri pentru reorganizarea unor structuri aflate subordinea / coordonarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale ;
- Hotărâri nr. 860/2016 - art.5, din privind organizarea, funcționarea și stabilirea atribuțiilor direcțiilor pentru agricultură județene și a municipiului București;
- OMADR nr. 2219/R/28.09.2021 privind stabilirea numărului maxim de posturi al Direcției pentru Agricultură Județeană Caraș - Severin.
- OMADR nr. 1520/R/02.11.2022 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții Direcției pentru Agricultură Județeană Caraș- Severin;

Tinând cont de :

- Ordinul MADR nr.1664R/28.11.2022 privind aprobarea regulamentului -cadru de organizare și funcționare a direcțiilor pentru agricultură județene și a municipiului București, comunicat la DAJ în data de 28.11.2022.
- Protocolul de colaborare instituțional între Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură înregistrat cu nr. 256/01.11.2022, Direcțiile pentru Agricultură Județene și a Municipiului București înregistrat la MADR sub nr.55631/08.11.2022
- Protocolul de colaborare instituțional între Direcțiile pentru Agricultură Județene și a Municipiului București înregistrat la MADR sub nr.55632/08.11.2022 și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale înregistrat cu nr. 16067/11.11.2022,

În temeiul

Art.282 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

emite prezenta:

DECIZIE

Art. 1. Se aprobă, începând cu 28.11.2022 modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției pentru Agricultură Județeană Caraș - Severin care constituie anexă la prezenta decizie,

Art .2. Prezenta decizie poate fi contestată în condițiile Legii 554/2004 cu modificările și completările ulterioare la Tribunalul Caras-Severin

Art. 3. Compartimentul resurse umane, financiar - contabilitate, juridic, achiziții publice, administrativ și relații publice, va comunica tuturor compartimentelor prezentul Regulament.

Director executiv
Zarcuța Iosif Marius

Avizat
Consilier juridic superior
Boruga Sorin

Întocmit
Consilier superior
Calestru Ruxandra

REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ CARAȘ - SEVERIN

Directiile pentru agricultură județene și a municipiului București sunt instituții publice cu personalitate juridică, servicii publice deconcentrate în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, responsabile cu implementarea politicilor și strategiilor Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale în domeniile de activitate ale acestuia, statistică și RICA, asistența tehnică, informarea, îndrumarea și consilierea pentru obținerea fondurilor europene și naționale în rândul fermierilor, efectuarea activităților de monitorizare, verificare, inspecții și control în domeniile de activitate. Realizează activități suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile Europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.29/2018 și ale protocoalelor de colaborare interinstituționale încheiate cu APIA și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale.

I. CONDUCEREA DIRECȚIILOR AGRICOLE JUDEȚEANĂ CARAȘ SEVERIN

Art.1 (1) Conducerea direcției agricole județene Caraș Severin se exercită de către directorul executiv al acestora, ajutat în exercitarea funcției de către un director executiv adjunct, numit prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, în condițiile legii.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul executiv are în subordine întreg personalul instituției, coordonează toate activitățile acesteia și emite decizii în condițiile legii.

(3) În cazul în care, din diverse motive, directorul executiv nu poate exercita atribuțiile curente, acestea vor fi delegate spre exercitare directorului executiv adjunct.

(4) Prin delegare de atribuții de la directorul executiv, directorul executiv adjunct coordonează serviciul implementarea politicilor, strategiilor în agricultură, consultanță agricolă și formare profesională.

(5) Conducerea executivă a DAJ Caraș Severin asigură cadrul organizatoric pentru ducerea la îndeplinire a activităților prevăzute în legislația specifică, tematicile de inspecții și programele cadru de activitate aprobate de conducerea MADR.

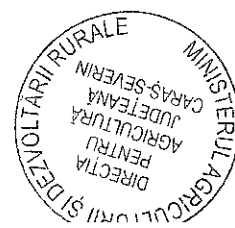
II. ATRIBUȚIILE SPECIFICE STRUCTURILOR DIN CADRUL DIRECȚIEI PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ CARAȘ SEVERIN

Art.2 Serviciul implementarea politicilor, strategiilor în agricultură și industrie alimentară, consultanță agricolă și formare profesională Realizează activități suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile Europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.29/2018 și ale protocoalelor de colaborare interinstituționale încheiate cu APIA și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

- Desfășoară activitățile prevăzute în cadrul protocoalelor încheiate cu alte instituții, precum Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, respectiv Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale pentru implementarea Planului Național Strategic, inclusiv în ceea ce privește informarea potențialilor beneficiari asupra condițiilor de eligibilitate pentru măsurile de sprijin derulate prin APIA și AFIR.

Serviciul implementarea politicilor, strategiilor în agricultură și industrie alimentară, consultanță agricolă și formare profesională are în componență patru compartimente și anume:

- a) Compartimentul implementarea politicilor și strategiilor în agricultură;
- b) Compartimentul implementarea politicilor și strategiilor din industria alimentară și de promovare a schemelor de calitate;
- c) Compartimentul formare profesională, promovare și elaborare proiecte;
- d) Compartimentul asistență tehnică zonală și RICA.



Art. 3. Compartimentul implementarea politicilor și strategiilor în agricultură Realizează activități suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile Europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.29/2018 și ale protocoalelor de colaborare interinstituționale încheiate cu APIA și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

- Desfășoară activitățile prevăzute în cadrul protocoalelor încheiate cu alte instituții, precum Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, respectiv Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale pentru implementarea Planului Național Strategic, inclusiv în ceea ce privește informarea potențialilor beneficiari asupra condițiilor de eligibilitate pentru măsurile de sprijin derulate prin APIA și AFIR.

a) participă în cadrul Comitetelor locale/județene pentru situații de urgență la întocmirea proceselor - verbale de constatare a pagubelor produse de fenomene meteorologice nefavorabile, monitorizează suprafețele și transmit situațiile centralizatoare la Centrul Operativ pentru Situații de Urgență din cadrul MADR;

b) autorizează și monitorizează spațiile de depozitare pentru produsele agricole în urma verificării la fața locului a condițiilor tehnice, conform Ordinului nr.222/2006 și OUG nr.12/2006;

c) organizează prelevarea de probe de grâu pentru determinarea calității acestuia în cadrul Programului anual de evaluare a calității grânelor, după aprobarea de către MADR;

d) eliberează autorizațiile pentru cultivarea plantelor ce conțin substanțe stupefiante și psihotrope, destinate utilizării în industrie și/sau alimentație și comunică situația centralizatoare a autorizațiilor emise pentru anul în curs, direcției de specialitate din cadrul MADR și formațiunii centrale de combatere a traficului și consumului ilicit de droguri din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, la termenul stabilit conform HG nr.1915/2006;

e) înregistrează contractele de cultură pentru tutun, participă la livrarea tutunului cultivat pe raza teritorială a DAJ, vizează declarația de livrare și transmit situațiile centralizatoare ale acestora la direcția de specialitate din cadrul MADR, conform cu Legea nr.236/2003, Ordinul nr.74/2012 și Ordinul nr.45/2021;

f) înregistrarea contractelor încheiate între producătorii agricoli și/sau culegătorii de plante medicinale și aromatice, și comercianți și/sau procesatori, monitorizarea suprafețelor pe specii, a livrărilor și transmiterea situațiilor centralizatoare la direcția de specialitate din cadrul MADR, conform Legii nr.491/2003 ;

g) primește și verifică, inclusiv la fața locului, conformitatea documentelor depuse de către persoanele juridice pentru acordarea recunoașterii ca grup/organizație de producători pentru sectorul agricol, conform OG nr.37/2005, Ordinul nr.358/2016;

h) îndeplinesc procedura de verificare a respectării și menținerii condițiilor de recunoaștere și funcționare de către grupurile și organizațiile de producători pentru comercializarea produselor agricole, conform OG nr.37/2005, Ordinul nr.358/2016;

i) înregistrează contractele de producere, cumpărare, livrare și plată a rădăcinilor de sfeclă de zahăr încheiate între fabrica procesatoare și cultivatorii de sfeclă de zahăr, avizează contractele, dacă în urma inspectării culturii de către Comisia de verificare sunt respectate condițiile agrotehnice de cultivare conform legislației în vigoare;

j) transmite direcției de specialitate din cadrul MADR, lista contractelor de producere, cumpărare, livrare și plată a rădăcinilor de sfeclă de zahăr, încheiate între cultivatori și fabrica procesatoare, avizate de DAJ;

k) asigură îndeplinirea procedurii de acordare a avizului de recunoaștere/respingere în cazul organizațiilor de producători din sectorul fructe și legume, după caz, de revocare a avizului de recunoaștere preliminară în cazul grupurilor de producători recunoscute preliminar din sectorul fructe și legume, inclusiv procedura de verificare a respectării și menținerii condițiilor de recunoaștere, conform legislației în vigoare, conform Ordinului nr.694/2008;

l) primește cererile, întocmește procesele verbale de constatare și emitere a autorizațiilor de plantare, defrișare ori de tăiere pentru pomi fructiferi, conform Legii nr.348/2003;

m) primește și operează în Registrul Plantațiilor Viticole (R.P.V.) declarațiile de defrișare a parcelelor de viță-de-vie din R.P.V., cererile de plantare/replantare a viței de vie și de înscriere în R.P.V., cererile de acordare a autorizației de replantare a viței-de-vie și eliberează autorizațiile de replantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin;



- n) primește și operează în Registrul Plantațiilor Viticole (R.P.V.) cererile pentru modificarea autorizației de replantare/ autorizației de replantare provenită din conversie, în cazurile excepționale în care este permis transferul autorizațiilor de replantare, cererile de modificare a datelor parcelelor viticole înregistrate în R.P.V. și eliberează rectificarea la autorizația de replantare/autorizația de replantare provenită din conversie;
- o) primește și operează în Registrul Plantațiilor Viticole (R.P.V.) declarațiile de recoltă, declarațiile de stocuri și declarațiile de producție a strugurilor de vin, cererile de conversie a drepturilor individuale de replantare și eliberează autorizațiile de replantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin provenite din conversie;
- p) primește și operează în Registrul Plantațiilor Viticole (R.P.V.) declarațiile de defrișare ulterioară a parcelelor de viță-de-vie cu struguri pentru vin, cererile pentru emiterea autorizației de replantare anticipată și eliberează autorizația pentru replantare anticipată a viței-de-vie cu struguri pentru vin;
- q) marchează cu abandon în Registrul Plantațiilor Viticole (R.P.V.) parcelele plantate cu viță-de-vie cu struguri pentru vin pe care nu se mai efectuează lucrări tehnologice conform bunelor practici agricole și de mediu pe o perioadă de 3 ani, în baza proceselor-verbale de constatare în teren elaborate de o comisie alcătuită din consilierul cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol și un reprezentant al unității administrativ-teritoriale în care este situată plantația;
- r) eliberează carnetele de viticultor;
- s) primește, verifică și aprobă/respinge planurile individuale de reconversie/restructurare a plantațiilor viticole;
- ș) completează și transmite la MADR macheta cu datele statistice, aferente sectorului viti-vinicol;
- t) colaborează cu Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, în vederea implementării și derulării măsurilor de sprijin din cadrul Programului Național de Sprijin al României în Sectorul Vitivinicol 2014 - 2018/2019-2023 și respectiv Planului Național Strategic 2023-2027;
- ț) desfășoară activități de informare privind măsurile de sprijin cu fonduri UE și de la bugetul național acordat promovării produselor agroalimentare și a vinurilor de calitate;
- u) analizează cererile de autorizare a cultivatorilor de plante modificate genetic și eliberează autorizațiile de cultivare a acestora;
- v) întocmește situația centralizatoare a autorizațiilor de cultivare a plantelor modificate genetic, pe care o transmite la MADR, până la data de 1 iunie pentru cultura principală și până la 15 iulie pentru cultura dublă a fiecărui an;
- w) întocmește Registrul județean al cultivatorilor de plante modificate genetic;
- x) întocmește situația centralizatoare a datelor cuprinse în declarația fermierilor referitoare la suprafața cultivată cu plante modificate genetic, pe care o transmite structurii omoloage/similare din cadrul MADR, până la 15 iunie, pentru cultura principală, și până la 1 august, pentru cultura dublă a fiecărui an;
- y) întocmește situația centralizatoare a datelor cuprinse în declarația fermierilor referitoare la suprafața recoltată și producția obținută, pe care o transmite structurii omoloage/similare din cadrul MADR, până la 1 decembrie a fiecărui an;
- z) colectează de la operatorii economici date pentru sistemul informatic al CE conform Reg. (UE) 2019/1746 de modificare a Reg. de punere în aplicare (UE) 2017/1185 de stabilire a normelor de aplicare a Reg. (UE) nr. 1307/2013 și (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește notificările către Comisie ale informațiilor și documentelor
- aa) întocmesc la solicitarea direcțiilor de specialitate din cadrul MADR, situații, analize pe produs/grupe de produse agroalimentare /producători/procesatori/unități de producție pe filiera de produs
- bb) participă la informarea cultivatorilor privind legislația în domeniul OMG;
- cc) desfășoară activitățile prevăzute în Planul Național de Acțiune pentru Dezvoltarea Producției Ecologice;
- dd) înregistrează și avizează fișele de înscriere în agricultura ecologică ale operatorilor, producători, procesatori, comercianți, importatori, unități de producție pentru acvacultură, colectori floră spontană, în conformitate cu Ordinul nr. 45/2022;
- ee) înregistrează furnizorii de semințe și/sau cartofi de sămânță obținute prin metoda de producție ecologică, conform Ordinului nr.900/2013 privind funcționarea bazei de date pentru semințe sau material vegetativ săditor, în sectorul agricultură ecologică;
- ff) transmit în format electronic la direcția de specialitate din cadrul MADR, până la data de 30 a fiecărei luni, Centralizatorul operatorilor înregistrați în agricultura ecologică, conform Anexei nr. 10 la Ordinul MADR nr.45/2022;



gg) analizează documentația și emite certificatele de origine pentru biomasa provenită din culturi energetice/deșeuri sau, după caz, solicită informații suplimentare și apoi emite certificatele de origine/decizia de respingere a cererii;

hh) țin evidența certificatelor de origine și întocmesc situația centralizatoare, în luna precedentă și o transmit MADR;

ii) anulează certificatele de origine și întocmesc decizii de anulare a certificatului de origine emis pentru biomasa provenită din culturi energetice/deșeuri, utilizată drept combustibil sau materie primă pentru producția de energie electrică, în situațiile în care, ulterior emiterii certificatelor de origine, se constată inadvertențe sau elemente certe de neconformitate cu realitatea privind producțiile de culturi energetice sau cantitățile de deșeuri;

jj) transmit MADR și Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei, copii ale deciziilor de anulare în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii acestora;

kk) elaborează și pun în aplicare un program de informare și instruire a fermierilor cu privire la normele de ecocondiționalitate în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru agricultură și dezvoltare rurală finanțate din fonduri europene și de la bugetul de stat, în colaborare cu autoritățile locale pentru protecția mediului, sanitar-veterinare și fitosanitare;

ll) elaborează și pun în aplicare un program de informare și instruire a fermierilor și autorităților administrației publice locale cu privire la Codul de bune practici agricole și Programul de acțiune pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole, în colaborare cu autoritățile locale pentru protecția mediului.

mm) participă la manifestări cu caracter tehnic și științific, târguri și expoziții, perfecționări, instruirii, seminarii, acțiuni de cooperare în domeniile sale de activitate și asigură aplicarea, în condițiile legii și a limitei de competență, a îndeplinirii obligațiilor ce decurg din acestea;

nn) propun prețurile medii ale produselor agricole pe care le transmit consiliilor județene și, respectiv, Consiliului General al Municipiului București, potrivit art. 84 alin. (5) din Legea nr. 227 - Codul fiscal;

oo) propun normele de venit pe baza metodologiei stabilite prin hotărâre a Guvernului, pe care le transmit direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, potrivit art. 106 alin. (3) din Legea nr. 227 - Codul fiscal;

pp) participă în comisia numită prin ordin al prefectului județului/municipiului București, la propunerea directorului executiv al direcției agricole județene/municipiului București pentru constatarea pagubelor și evaluarea pierderilor înregistrate de persoanele fizice/asocierile fără personalitate juridică, ca urmare a unor fenomene meteorologice nefavorabile ce pot fi asimilate dezastrelor naturale, potrivit art. 106 alin. (6) din Legea nr. 227 - Codul fiscal;

qq) verifică documentația, emite certificatul de abilitare pentru importul îngrășămintelor din țări din afara Uniunii Europene, întocmește, actualizează și transmite la MADR lista importatorilor abilitați pentru importul îngrășămintelor;

rr) întocmește și transmite la MADR lista importatorilor abilitați pentru importul îngrășămintelor, în vederea publicării pe site-ul MADR;

ss) întocmește situația privind necesarul și consumul anual de îngrășămintă pentru agricultură;

șș) urmărește aplicarea dispozițiilor legale în domeniul de activitate al Oficiilor de Studii Pedologice și Agrochimice și centralizează datele din sistemul județean de monitorizare;

tt) întocmește și înaintează către MADR pentru aprobare, note anuale de fundamentare privind realizarea/reactualizarea și finanțarea sistemului județean de monitorizare sol-teren pentru agricultură;

țț) încheie contracte pentru întocmirea și finanțarea studiilor pedologice și agrochimice necesare realizării și reactualizării Sistemului național de monitorizare sol-teren pentru agricultură cu Oficiile de Studii Pedologice și Agrochimice, pe baza listei de lucrări din nota de fundamentare;

uu) recepționează și admit la decontare studiile pedologice și agrochimice avizate favorabil de către comisia numită în acest scop, conform procedurii de recepție și decontare a lucrărilor;

vv) sprijină Oficiile de Studii Pedologice și Agrochimice pentru asigurarea fondurilor necesare bunei funcționări, precum și pentru realizarea obiectivelor din domeniul de activitate, potrivit art. 6 din HG 751/2010, cu modificările ulterioare;

ww) urmărește întocmirea planului de fertilizare precum și stabilirea măsurilor agropedoameliorative, necesare elaborării proiectelor de amenajamente pastorale, potrivit HG nr. 1064/2013, cu modificările ulterioare;

xx) verifică documentele necesare pentru aprobarea scoaterii definitive sau temporare din circuitul agricol a terenurilor situate în extravilanul localităților, precum și a încasării tarifului la Fondul de ameliorare a fondului funciar și le transmite la MADR în vederea obținerii avizului;



yy) înregistrează, verifică documentele necesare și emite avizul tehnic prealabil aprobării scoaterii din circuitul agricol a suprafețelor de teren, pentru terenurile situate în cadrul teritoriilor organizațiilor care au preluat în proprietate întreaga infrastructură de îmbunătățiri funciare situată pe teritoriul acestora sau care sunt deservite de infrastructura de îmbunătățiri funciare deținută de alte persoane fizice sau juridice;

zz) emite decizia de aprobare a scoaterii definitive sau temporare din circuitul agricol a terenurilor situate în extravilan;

aaa) emite decizia de aprobare a introducerii/redării în circuitul agricol a terenurilor situate în extravilanul localităților;

bbb) verifică și înregistrează notificarea beneficiarului scoaterii din circuitul agricol și reintroducerea terenului în circuitul agricol prin efectul legii, în cazul în care nu au fost inițiate lucrările de realizare a obiectivelor de investiție prevăzute la art. 92 alin. (2) și (3) din lege, în termen de 5 ani de la data comunicării deciziei pentru aprobarea scoaterii din circuitul agricol;

ccc) verifică, prin personalul de specialitate, modul în care sunt respectate condițiile și recomandările menționate în decizia de scoatere definitivă sau temporară din circuitul agricol;

ddd) asigură verificarea anuală a suprafețelor rămase pentru desfășurarea activităților agricole specifice categoriei de folosință vii și livezi, după emiterea deciziilor privind scoaterea definitivă din circuitul agricol a suprafețelor reprezentând însumarea suprafețelor efectiv ocupate pentru producerea de energie electrică;"

eee) centralizează, monitorizează, și transmite MADR, datele privind scoaterea temporară sau definitivă a terenurilor din circuitul agricol situate în extravilan;

fff) avizează schimbarea categoriei de folosință a terenului agricol conform art. 77 și art. 78 alin. (1) din Legea nr. 18/1991;

ggg) verifică datele tehnice înscrise în proiectele de amenajament pastoral, precum și suprafețele din categoria de folosință pajiști permanente înscrise în registrul agricol, întocmesc un registru, pe suport de hârtie și electronic, cu suprafețele de pajiști de proprietari, pe unități administrativ-teritoriale și centralizat pe județ, pe care îl transmit anual structurii omologate/similare din cadrul MADR, în vederea monitorizării menținerii suprafeței totale ocupate cu pajiști la data de 1 ianuarie 2007;

hhh) monitorizează depozitarea și folosirea stratului de sol fertil decopertat de către titular, precum și gestionează evidența depozitării și folosirii stratului de sol fertil decopertat;

iii) înregistrează documentațiile întocmite în vederea eliberării avizului prealabil privind clasa de calitate pentru introducerea în intravilanul localităților a terenurilor agricole și a celor amenajate cu îmbunătățiri funciare pe bază de studii urbanistice de PUG sau PUZ și solicită eliberarea acestuia MADR;

jjj) asigură, prin personalul numit prin decizie a directorului executiv, implementarea legislației privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan, sens în care înregistrează și verifică documentele transmise de către primării în vederea înstrăinării terenurilor agricole;

kkk) înregistrează și verifică dosarul transmis de către primării cuprinzând numele și datele de identificare ale preemtorului/potențialului cumpărător și copiile tuturor proceselor-verbale privind derularea fiecărei etape procedurale de selecție prevăzute de legislația în domeniu, prin care se consemnează în detaliu activitățile și acțiunile desfășurate;

lll) emit avizul final/avizul/avizul negativ, după caz, și îl transmit vânzătorului prin poștă cu confirmare de primire sau, la solicitarea acestuia, se înmânează vânzătorului ori persoanei împuternicite în acest sens ori în sistem electronic, sub semnătura electronică bazată pe un certificat digital calificat, conform legislației în vigoare; o copie a avizului se transmite primăriei la care a fost înregistrată oferta de vânzare, prin poștă, cu confirmare de primire, sau în format electronic;

mmm) transmit avizul final/avizul/avizul negativ, după caz, emis de către structura centrală, vânzătorului, prin poștă, cu confirmare de primire, sau, la solicitarea acestuia, se înmânează vânzătorului sau persoanei împuternicite în acest sens; o copie a avizului se transmite primăriei la care a fost înregistrată oferta de vânzare, prin poștă, cu confirmare de primire;

nnn) emit procesul-verbal de derulare a procedurii, prevăzut de lege, în toate cazurile în care se solicită pronunțarea unei hotărâri judecătorești care ține loc de contract de vânzare, care se transmite solicitantului prin poștă cu confirmare de primire sau se înmânează vânzătorului ori persoanei împuternicite în acest sens ori în sistem electronic, sub semnătură electronică bazată pe un certificat digital calificat, conform legislației în vigoare;

ooo) publică pe site-ul instituției oferta de vânzare a terenului și comunicările de acceptare a ofertei de vânzare, în termen legal;



ppp) publică pe site-ul instituției avizele finale/avizele/avizele negative emise, după, caz, în termen legal, pentru o perioadă de 30 de zile;

qqq) îndreaptă erorile materiale din cuprinsul avizelor finale/avizelor emise, după caz, din oficiu sau la cererea persoanei interesate;

rrr) emit procesul-verbal privind derularea procedurii prevăzută de lege, în toate cazurile în care se solicită pronunțarea unei hotărâri judecătorești care ține loc de contract de vânzare; transmit procesul-verbal primăriei, prin poștă, cu confirmare de primire, pentru a fi remis proprietarului terenului sau promitentului-cumpărător;

sss) transmit instanței procesul-verbal privind derularea procedurii însoțit de documentele justificative prevăzute de legislația în domeniu, în situația în care în cadrul procedurii se înregistrează comunicări de acceptare a ofertei de vânzare de către preemtori;

șșș) înființează, organizează și gestionează registrul județean de evidență a ofertelor de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilan, pe suport hârtie și în format electronic, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privind datele de identificare ale vânzătorului, suprafața de teren agricol situată în extravilan oferită spre vânzare, categoria de folosință a acestora, prețul de vânzare, numărul cărții funciare, amplasamentul identificat prin tarla și parcelă sau, după caz, amplasamentul terenurilor reprezentat în extrasul de plan cadastral anexat cererii privind afișarea ofertei de vânzare, depusă la primărie, date din avizele emise, inclusiv ale preemtorilor sau potențialilor cumpărători, procesele-verbale încheiate pentru fiecare etapă a procedurii, procesul-verbal de finalizare a procedurii, precum și actele translativ de proprietate, datele de identificare ale cumpărătorului; registrul se organizează și se gestionează pe baza datelor și informațiilor comunicate de către autoritățile administrației publice locale și de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prin structurile teritoriale;

ttt) rapoartele prevăzute la lit. de mai sus vor fi transmise la MADR până la data de 15 ale fiecărei luni pentru datele și informațiile înregistrate luna anterioară datei de raportare;

țțț) colaborează pe probleme tehnice cu Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare și cu filialele/unitățile de administrare ale acesteia;

vvv) solicită asistență tehnică din partea filialei/unității de administrare a Agenției Naționale de Îmbunătățiri Funciare;

uuu) acordă consultanță și asistență proprietarilor de teren agricol și utilizatorilor lucrărilor de îmbunătățiri funciare privind aplicarea actelor normative specifice;

www) solicită OROIF din cadrul MADR formularea unor soluții unitare la nivel național privind rezolvarea diferitelor situații concrete apărute pe parcursul constituirii OIF;

xxx) transmite la MADR până cel mai târziu în cea de a zecea zi lucrătoare a fiecărei luni, rapoarte privind modalitatea de respectare a prevederilor din protocoalele de transmitere a infrastructurii de îmbunătățiri funciare, aprobate prin ordin al ministrului, și din procesele-verbale de predare-primire;

yyy) acordă asistență tehnică OIF sau FOIF pentru asigurarea întreținerii corespunzătoare a infrastructurii, prevenirea deteriorării sau defectării infrastructurii și garantarea că infrastructura este utilizată în interesul public;

zzz) verifică realitatea și legalitatea documentelor privind modificarea sau completarea statutului și actului constitutiv ale OIF sau FOIF și elaborează referatul privind rezultatele verificărilor, pe care îl înaintează la MADR;

aaaa) referatul prevăzut la lit. de mai sus va fi transmis la OROIF din cadrul MADR în termen de cel mult 5 zile de la data aprobării acestuia și, dacă este cazul, în același termen, conducerea direcției va sesiza organele locale de cercetare penală pentru a verifica dacă aspectele constatate pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni;

bbbb) pentru reorganizarea AUAJ în OIF, specialiștii care își desfășoară activitatea în cadrul direcțiilor pentru agricultură județene și a municipiului București, care fac parte din Oficiul de reglementare a organizațiilor de îmbunătățiri funciare vor verifica modul în care au fost respectate procedurile prevăzute de Normele metodologice de aplicare a Legii îmbunătățirilor funciare nr.138/2004, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.872/2005, cu modificările ulterioare, referitoare la constituirea, autorizarea și înregistrarea OIF;

cccc) furnizează date și informații necesare întocmirii inventarului național al emisiilor de gaze cu efect de seră-sectorul agricultură și sectorul folosința terenurilor, schimbarea categoriei de folosință a terenurilor;

dddd) furnizează date și informații în vederea estimării emisiilor și absorbțiilor gazelor cu efect de seră generate de gestionarea terenurilor agricole și a pașiștilor;



eeee) asigură asistența de specialitate autorităților administrației publice locale (primării) pentru elaborarea Planului de acțiune la nivel local privind aplicarea măsurilor prevăzute în Programul de acțiune pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole;
ffff) elaborează și pune în aplicare, în colaborare cu Agențiile județene pentru protecția mediului, un program de acțiune pentru informarea și instruirea fermierilor și autorităților administrației publice locale în scopul aplicării Codului de bune practici agricole și a Programului de acțiune pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole;
gggg) raportează anual MADR stadiul implementării Programului de acțiune pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole;
hhhh) execută și alte atribuții dispuse de către conducerea direcției și MADR, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 4. Compartimentul implementarea politicilor și strategiilor din industria alimentară și de promovare a schemelor de calitate Realizează activități suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile Europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.29/2018 și ale protocoalelor de colaborare interinstituționale încheiate cu APIA și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

- Desfășoară activitățile prevăzute în cadrul protocoalelor încheiate cu alte instituții, precum Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, respectiv Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale pentru implementarea Planului Național Strategic, inclusiv în ceea ce privește informarea potențialilor beneficiari asupra condițiilor de eligibilitate pentru măsurile de sprijin derulate prin APIA și AFIR.

Compartimentul implementarea politicilor și strategiilor din industria alimentară și de promovare a schemelor de calitate are următoarele atribuții:

- a) primește și verifică documentația depusă de operatorul economic, în vederea eliberării atestatului de produs tradițional, în conformitate cu art.7 alin.(1) din Ordinul comun al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, ministrului sănătății și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 724/1.082/360/2013 privind atestarea produselor tradiționale, cu modificările și completările ulterioare;
- b) verifică dacă documentația depusă corespunde prevederilor ordinului de mai sus și comunică în scris solicitantului, în maxim 15 zile de la înregistrare, dacă sunt neconformități, conform art.7 alin. (4) din Ordinul comun al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, ministrului sănătății și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 724/1.082/360/2013 privind atestarea produselor tradiționale, cu modificările și completările ulterioare;
- c) verifică la fața locului realitatea datelor înscrise, în situația în care se constată că documentația depusă corespunde prevederilor prezentului ordin, în conformitate cu art.7 alin. (6) din Ordinul comun al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, ministrului sănătății și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 724/1.082/360/2013 privind atestarea produselor tradiționale, cu modificările și completările ulterioare;
- d) întocmește procesul verbal de constatare privind realitatea datelor înscrise în documentație;
- e) menționează în procesul - verbal, dacă este cazul, situația în care se constată că datele înscrise în caietul de sarcini nu corespund cu realitatea din teren și constituie motivația neatestării și neînscriserii produsului în R.N.P.T., în conformitate cu art.7 alin. (8), din Ordinul comun al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, ministrului sănătății și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 724/1.082/360/2013 privind atestarea produselor tradiționale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) înaintează Direcției de specialitate cu atribuții în domeniul industriei alimentare din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, documentația însoțită de procesul verbal de constatare, conform art. 71 (1) din Ordinul comun al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, ministrului sănătății și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 724/1.082/360/2013 privind atestarea produselor tradiționale cu modificările și completările ulterioare în vederea eliberării atestatului de produs tradițional ;



g) informarea asociațiilor/grupurilor de producători/operatorilor economici cu privire la implementarea Ordinului comun al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, ministrului sănătății și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 151/1.460/213/2021 privind atestarea produselor alimentare obținute conform rețetelor consacrate;

h) îndeplinește și alte atribuții dispuse de către directorul executiv sau primite de la direcțiile de specialitate din cadrul MADR, respectiv acele atribuții care au în vedere acte normative în vigoare, conform competențelor;

i) participă la implementarea programului de promovare a legislației comunitare și naționale, privind dezvoltarea sectorului de industrie alimentară, a produselor agricole și alimentare pentru schemele de calitate comunitare și naționale (DOP, IGP, STG și produse tradiționale, rețete consacrate, produs montan);

j) participă la elaborarea/actualizarea/diseminarea materialelor de informare pentru fermieri/membrii asociațiilor (ghiduri, broșuri, pliante etc.) privind măsurile de implementare a schemelor de calitate pentru dezvoltare rurală;

k) acordă suport direcției de specialitate cu atribuții în domeniul industriei alimentare din cadrul MADR în ceea ce privește activitățile de informare a producătorilor asupra beneficiilor înregistrării produselor agroalimentare pe scheme de calitate europene și naționale, precum și în activitățile specifice campaniei de informare și conștientizare a cetățenilor asupra efectelor negative ale risipei de alimente;

l) organizează acțiuni de promovare a produselor agroalimentare autohtone la nivel local (evenimente/târguri/expoziții, etc);

informează direcția de specialitate cu atribuții în domeniul industriei alimentare din cadrul MADR ori de câte ori întreprind demersuri în ceea ce privește promovarea produselor autohtone locale cât și în ceea ce privește acțiunile de informare întreprinse la nivel local care fac referire la sistemele de calitate europene și schemele de calitate naționale.

Art. 5. Compartimentul formare profesională, promovare și elaborare proiecte Realizează activități suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile Europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.29/2018 și ale protocoalelor de colaborare interinstituționale încheiate cu APIA și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

- Desfășoară activitățile prevăzute în cadrul protocoalelor încheiate cu alte instituții, precum Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, respectiv Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale pentru implementarea Planului Național Strategic, inclusiv în ceea ce privește informarea potențialilor beneficiari asupra condițiilor de eligibilitate pentru măsurile de sprijin derulate prin APIA și AFIR.

Compartimentul formare profesională, promovare și elaborare proiecte are următoarele atribuții:

a) elaborează programul anual de măsuri privind activitățile de instruire, inițiere și formare profesională continuă în funcție de nevoile identificate în teritoriu, inclusiv pentru zona montană, de obiectivele și tematicile prioritare ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

b) întocmește documentația necesară pentru autorizarea ca furnizor de formare profesională pentru cursurile de inițiere și formare profesională continuă;

c) răspunde de transmiterea documentelor la Comisia Județeană de Autorizare, în termenul impus de actele normative în vigoare;

d) colaborează cu instituțiile specializate din învățământ și cercetare de la nivel județean, precum și cu Agenția Zonei Montane, pentru elaborarea programelor de pregătire și a suporturilor de curs necesare transmiterii cunoștințelor de bază, conform tematicilor de pregătire;

e) organizează cursuri de instruire, inițiere și formare profesională continuă în colaborare cu instituțiile de învățământ, instituțiile de cercetare agricolă, agenții economici din agricultură sau alte domenii, după caz;

f) participă la instituirea sistemului de instruire și certificare în domeniul utilizării produselor și echipamentelor de protecție a plantelor în conformitate cu prevederile OUG nr. 34/2012;



- g) realizează activități de informare și instruire a beneficiarilor Măsurilor PNDR 2014 - 2020 pentru implementarea angajamentelor de agro-mediu, climă și agricultură ecologică în cadrul M.10, M.11, M.13 și altele, la solicitarea MADR;
- h) realizează activități de informare a beneficiarilor și potențialilor beneficiari cu privire la accesarea măsurilor de sprijin din PNDR 2014-2020 și a schemelor de plăți directe și ajutoare naționale tranzitorii, care se aplică în agricultură, normele privind ecocondiționalitatea, codul de bune practici agricole pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole, reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, sistemele de calitate naționale și europene;
- i) elaborează și pune în aplicare, în colaborare cu Agențiile județene pentru protecția mediului, un program de acțiune pentru informarea și instruirea fermierilor și autorităților administrației publice locale în scopul aplicării Codului de bune practici agricole și a Programului de acțiune pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole;
- j) realizează documentația necesară pentru desfășurarea cursurilor precum și a examenelor de evaluare;
- k) răspunde de gestionarea certificatelor de absolvire/calificare și de evidența acestora;
- l) asigură transmiterea informațiilor de la furnizorii de specialitate către producătorii agricoli din raza teritorială în care acționează (institute și stațiuni de cercetare și producție agricolă, instituții cu atribuții în elaborarea și/sau implementarea politicilor agricole, unități de învățământ agricol, furnizori de input-uri etc.);
- m) realizează diseminarea rezultatelor obținute în cadrul proiectelor de cercetare-dezvoltare ADER, finanțate de MADR prin planul sectorial, prin acțiuni specifice consultanței;
- n) colaborează cu unitățile de cercetare în vederea armonizării obiectivelor și temelor de cercetare-dezvoltare, cu cerințele fermelor mici și mijlocii orientate spre piață;
- o) asigură constituirea fondului arhivistic al compartimentului, din documentele rezultate din activitatea de profil;
- p) ține evidența beneficiarilor programelor de formare și întocmește rapoarte de activitate, în vederea monitorizării modului de implementare a programului anual de activități;
- q) identifică potențiali beneficiari ai programelor de dezvoltare în agricultură;
- r) elaborează programul anual de măsuri privind activitățile de promovare și elaborare de proiecte în vederea accesării de fonduri europene și naționale, inclusiv pentru zona montană;
- s) realizează activități de informare a potențialilor beneficiari cu privire la oportunitățile de accesare a măsurilor de sprijin din PNDR 2014-2020, a schemelor de plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii care se aplică în agricultură și respectiv PNS 2023-2027;
- ș) informează persoanele interesate asupra oportunităților și responsabilităților în derularea proiectelor cu finanțare europeană și națională, condițiile pe care trebuie să le îndeplinească pentru accesarea fondurilor alocate, implementare a normelor de ecocondiționalitate în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru agricultori;
- t) elaborează modele cadru de proiecte în toate domeniile agricole pentru obținerea de finanțare prin măsurile PNDR;
- ț) realizează activități de consiliere și asistență tehnică pentru elaborarea planurilor de afaceri și a proiectelor de accesare a fondurilor europene și naționale, inclusiv pentru fermierii din zona montană;
- u) realizează activități de consiliere și asistență tehnică de specialitate pentru elaborarea dosarelor de plăți pentru proiectele aflate în perioada de finanțare;
- v) realizează activități de monitorizare a proiectelor aflate în perioada de implementare până la finalizarea acestora;
- w) ține evidența beneficiarilor și potențialilor beneficiari care au depus sau vor depune proiecte;
- x) întocmește rapoarte de activitate în vederea monitorizării modului de implementare a programului anual de activități;
- y) asigură legătura permanentă cu Agențiile de plăți (AFIR și APIA);
- z) întocmește și elaborează documentații tehnice și statistice pentru credite bancare;
- aa) elaborează documentația necesară și întocmește proiecte de amenajamente pastorale potrivit prevederilor OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente cu modificările și completările ulterioare;
- bb) elaborează, multiplică și distribuie gratuit materiale informative de specialitate cu informații utile în domeniu;
- cc) alte activități solicitate de către conducerea Direcției pentru Agricultură Județene.

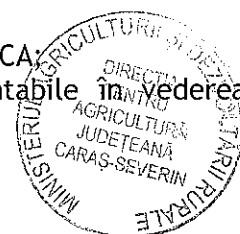


Art. 6. Compartimentul asistență tehnică zonală și RICA Realizează activități suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile Europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.29/2018 și ale protocoalelor de colaborare interinstituționale încheiate cu APIA și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

• Desfășoară activitățile prevăzute în cadrul protocoalelor încheiate cu alte instituții, precum Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, respectiv Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale pentru implementarea Planului Național Strategic, inclusiv în ceea ce privește informarea potențialilor beneficiari asupra condițiilor de eligibilitate pentru măsurile de sprijin derulate prin APIA și AFIR.

Compartimentul asistență tehnică zonală și RICA are următoarele atribuții:

- a) realizează activități de asistență tehnică beneficiarilor formelor de sprijin naționale și europene, în vederea respectării cerințelor, a normelor de ecocondiționalitate în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru agricultori și a codului de bune practici agricole pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră;
- b) realizează activități de asistență tehnică și consiliere beneficiarilor măsurilor de agro-mediu, climă și agricultură ecologică din cadrul PNDR 2014 -2020 pentru implementarea anajamentelor asumate;
- c) acordă sprijin fermierilor prin informarea și asistența tehnică de specialitate pentru completarea corectă a cererilor unice de plată în vederea obținerii subvențiilor de la APIA, inclusiv pentru zona montană;
- d) asigură asistență tehnică de specialitate tuturor persoanelor care desfășoară activități în domeniile agricole și conexe în aplicarea tehnologiilor agricole moderne și a metodelor noi de conducere a fermelor;
- e) realizează activități de asistență tehnică pentru întocmirea documentației specifice în vederea eliberării avizului consultativ necesar obținerii atestatului de producător, în conformitate cu prevederile Legii nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
- f) realizează activități de consiliere și asistență tehnică, economică, managerială și juridică pentru constituirea și funcționarea formelor asociative în agricultură, inclusiv pentru cele din zona montană;
- g) acordă consultanță privind legislația națională și comunitară din domeniu precum și îndrumarea producătorilor în vederea alinierii la aceste norme;
- h) participă la elaborarea și promovarea tehnologiilor care țin seama de resursele și dimensiunile fermelor, în concordanță cu politicile agricole ale Guvernului și cu cerințele pieței;
- i) participă la elaborarea, multiplicarea și distribuirea gratuită de materiale informative de specialitate (reviste, ziare, cărți, ghiduri, broșuri, pliante, postere, proiecte tehnico-economice, tehnologii de cultură și de creștere a animalelor, alte materiale informative de specialitate), în vederea realizării fluxului informațional către fermieri și diseminării rezultatelor cercetării;
- j) participă/contribuie la organizarea de târguri, expoziții, seminarii, simpozioane, vizite și schimburi de experiență, conform programului de activitate;
- k) realizează materiale audio-vizuale, participă la emisiuni radio/tv pentru informarea fermierilor și promovarea tehnologiilor inovatoare și a legislației naționale/europene;
- l) realizează în colaborare cu unitățile de cercetare, învățământ și furnizori de input-uri, loturi demonstrative în domeniile vegetal și zootehnic și demonstrații practice în ferme pentru urmărirea verigilor tehnologice;
- m) realizează activități de promovare a schemelor de calitate naționale și europene, de identificare a operatorilor economici și acordă asistență tehnică pentru completarea documentației în vederea obținerii atestatului;
- n) întocmește rapoarte de activitate în vederea monitorizării modului de implementare a programului anual de activități;
- o) colectează informații contabile de la exploatațiile agricole de pe raza județului conform planului de selecție distribuit de către reprezentanții Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale la instruirile anuale, utilizând aplicația software RICA;
- p) asigură respectarea planului anual de selecție a exploatațiilor participante la RICA;
- q) pregătește exploatațiile agricole participante la rețeaua de informații contabile în vederea completării formularelor fișei exploatației conform reglementărilor C.E.;



- r) păstrează modulul de codificare a exploatațiilor agricole participante la RICA și asigură continuitatea anchetei;
- s) verifică, testează, validează și centralizează prin intermediul aplicației software, chestionarele exploatațiilor agricole participante la RICA;
- t) corectează erorile apărute în sistemul de verificare RICA1 la solicitarea serviciului RICA din cadrul MADR, până la aprobarea chestionarelor de către Direcția Generală pentru Agricultură a Comisiei Europene;
- u) verifică, prin deplasări în teritoriu, îndeplinirea sarcinilor de către colecții de date privați;
- v) asigură consultanță de specialitate personalului din fermele selecționate pentru a participa la ancheta RICA;
- w) colaborează cu reprezentanți ai asociațiilor de fermieri, asociațiilor profesionale și interprofesionale în vederea identificării fermierilor participanți la RICA;
- x) colaborează cu reprezentanții serviciului RICA-MADR în vederea desfășurării activității în conformitate cu legislația națională și comunitară în domeniu și asigură confidențialitatea datelor;
- y) coordonează și verifică activitatea RICA la nivelul județului și pune în practică angajamentele asumate prin Documentul de poziție pentru capitolul 7 - "Agricultură";
- z) reprezintă MADR și Agenția de Legătură RICA pentru România la nivelul județului și coordonează toate activitățile specifice din raza județului conform planului anual repartizat de MADR;
- aa) colectează, prelucrează și raportează informații contabile de la exploatațiile agricole de pe raza județului conform planului de selecție distribuit de către reprezentanții MADR la instruirile anuale, utilizând aplicația software RICA în cazul în care nu se semnează contracte de colectare în sistem privat;
- bb) asigură respectarea planului anual de selecție a exploatațiilor participante la RICA în cazul în care nu se semnează contracte de colectare în sistem privat;
- cc) pregătește exploatațiile agricole participante la rețeaua de informații contabile în vederea completării formularelor fișei exploatației conform reglementărilor C.E. în cazul în care nu se semnează contracte de colectare în sistem privat;
- dd) păstrează modul de codificare al exploatațiilor agricole participante la RICA și asigură continuitatea anchetei în cazul în care nu se semnează contracte de colectare în sistem privat;
- ee) la solicitarea serviciului RICA din cadrul MADR corectează erorile aparute în sistemul de verificare RICA1, până la aprobarea chestionarelor de către Direcția Generală pentru Agricultură a Comisiei Europene în cazul în care nu se semnează contracte de colectare în sistem privat;
- ff) verifică prin deplasări în teritoriu îndeplinirea sarcinilor de către colecții de date privați;
- gg) asigură consultanță de specialitate personalului din fermele selecționate pentru a participa la ancheta RICA;
- hh) elaborează programul anual de măsuri privind activitățile de asistență tehnică, popularizare și RICA;
- ii) identifică nevoia de consultanță și formare profesională la nivel local în vederea elaborării programului anual de activități, inclusiv pentru zona montană;
- jj) organizează, implementează și evaluează programe de calificare profesională și instruire;
- kk) identifică potențiali beneficiari ai programelor de dezvoltare în agricultură;
- ll) realizează activități de asistență tehnică pentru elaborarea planurilor de afaceri și a proiectelor de accesare a fondurilor europene și naționale;
- mm) asigură asistența de specialitate fermierilor, proprietari/administratori de exploatații agricole care dețin animale, la elaborarea Planului de acțiune la nivelul exploatației agricole privind aplicarea măsurilor prevăzute în Programul de acțiune pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole, termenele de îndeplinire a acestora și sursele de finanțare;
- nn) participă la elaborarea și promovarea tehnologiilor care țin seama de resursele și dimensiunile fermelor, în concordanță cu politicile agricole ale Guvernului și cu cerințele pieței;
- oo) realizează activități de asistență tehnică pentru întocmirea proiectelor de amenajamente pastorale potrivit prevederilor OUG nr.34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente cu modificările și completările ulterioare
- pp) participă la instituirea sistemului de instruire și certificare în domeniul utilizării produselor și echipamentelor de protecție a plantelor în conformitate cu prevederile OUG nr. 34/2012;
- qq) realizează/actualizează baza de date privind exploatațiile agricole de pe raza de activitate, formele asociative, furnizori de input-uri (echipamente, utilaje, semințe, material săditor etc.), spații de depozitare, cultivatori de plante energetice etc.;



rr)ține evidența acțiunilor de identificare, consiliere, asistență tehnică individuală și consiliere a producătorilor agricoli și realizează baza de date prin completarea Fișei fermierului (FF3);
ss) alte activități solicitate de către conducerea direcției pentru agricultură județene/direcției pentru agricultură a municipiului București.

Art.7 Serviciul monitorizare, inspecții tehnice, verificare și control în domeniul agriculturii și industriei alimentare și statistică agricolă, monitorizare piață Realizează activități suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile Europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.29/2018 și ale protocoalelor de colaborare interinstituționale încheiate cu APIA și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

(1) Atribuțiile principale privind activitatea de inspecții tehnice, verificare și control sunt:

- a) realizează controlul oficial în domeniile de competență, conform legislației europene și naționale specifice;
- b) efectuează verificările în teren stabilite prin actele normative cu caracter special care prevăd competențe și atribuții pentru consilierii cu atribuții de inspecție, precum:
 1. acte normative pentru acordarea unor ajutoare de minimis elaborate conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1.408/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis în sectorul agricol, modificat prin Regulamentul (UE) 2019/316 al Comisiei din 21 februarie 2019, denumit Regulamentul de minimis în sectorul agricol;
 2. acte normative pentru implementarea măsurilor de sprijin în sectorul vitivinicol elaborate conform Regulamentului (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește programele naționale de sprijin în sectorul vitivinicol și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 555/2008 al Comisiei, cu modificările și completările ulterioare;
 3. constatarea și evaluarea pagubelor produse culturilor agricole de calamitățile naturale.
- c) desfășoară activitățile prevăzute în cadrul protocoalelor încheiate cu alte instituții, precum Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, respectiv Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale pentru implementarea Planului Național Strategic, inclusiv în ceea ce privește informarea potențialilor beneficiari asupra condițiilor de eligibilitate pentru măsurile de sprijin derulate prin APIA și AFIR.
- d) participă la activități de control comune cu alte instituții naționale sau de la nivelul Uniunii Europene, asigură sprijin pentru realizarea acțiunilor de control realizate de instituțiile Uniunii Europene sau de cele naționale și transmit rapoarte periodice de activitate sau alte informații solicitate de acestea.

(2) Atribuțiile specifice privind activitatea de inspecții tehnice, verificare și control sunt:

A. INSPECȚIA DE STAT PENTRU CONTROLUL TEHNIC VITIVINICOL (ISCTV):

- a) verifică la fața locului plantațiile viticole, spațiile de producere și/sau stocare a produselor vitivinicole, precum și vehiculele care transportă aceste produse;
- b) verifică la fața locului spațiile comerciale și/sau depozitele și vehiculele care dețin în vederea vânzării, comercializării și/sau transportului, produse vitivinicole sau alte produse care ar putea fi destinate utilizării în sectorul vitivinicol;
- c) verifică produsele vitivinicole, substanțele și produsele destinate producerii produselor vitivinicole;
- d) verifică registrele obligatorii/datele contabile și alte documente legate de produsele vitivinicole și substanțele sau produsele destinate producerii de produse vitivinicole, putând solicita copii sau extrase ale acestor documente;
- e) prelevează probe din produsele vitivinicole, substanțele și/sau produsele utilizate la producerea acestora, deținute pe stoc, supuse transportului și/sau comercializării;
- f) colaborează cu alte organisme de control pentru respectarea prevederilor legislative în vigoare referitoare la reglementarea producției, circulației și comercializării produselor vitivinicole;
- g) dispune interzicerea comercializării produsului(lor) respectiv(e) la constatarea unor nereguli în întocmirea documentelor de însoțire a transporturilor de produse vitivinicole în vrac;
- h) urmărește respectarea legislației privind înființarea și defrișarea plantațiilor viticole inclusiv pentru înființarea de plantații de viță de vie cu finanțare europeană;



- i) verifică respectarea prevederilor legale privind practicile și tratamentele admise în producerea vinurilor, vinurilor aromatizate, băuturilor aromatizate pe bază de vin, cocktailurilor aromatizate din produse vitivinicole și a altor produse pe bază de must și vin;
- j) verifică respectarea de către producători, depozitari și îmbuteliatori a prevederilor legale în aplicarea unor practici oenologice speciale: acidifierea, dezacidifierea, îndulcirea vinurilor și operațiunile de creștere a tăriei alcoolice a vinurilor și a altor produse vinicole, prin folosirea de must concentrat, must concentrat rectificat și a altor produse admise de legislația în vigoare;
- k) verifică modul de respectare de către îmbuteliatori a prevederilor legale privind ambalarea, etichetarea și prezentarea produselor vitivinicole destinate comercializării;
- l) verifică calitatea din punct de vedere organoleptic și al compoziției fizico-chimice, autenticitatea și proveniența produselor vitivinicole, vinurilor aromatizate, băuturilor aromatizate pe bază de vin, cocktailurilor aromatizate din produse vitivinicole și a celorlalte produse vitivinicole provenite din producția internă, alte state ale Uniunii Europene sau țări terțe;
- m) interzice comercializarea loturilor de vin și a altor produse vitivinicole prin inventarierea și aplicarea sigiliului asupra acestor loturi atunci când există suspiciunea că acestea sunt necorespunzătoare sub aspect calitativ, până la clarificarea situației;
- n) prelevează probe din produsele vitivinicole controlate în vederea efectuării de analize organoleptice, fizico-chimice și izotopice în laboratoare oficiale;
- o) prelevează probe din produsele și materialele oenologice utilizate în procesul de producere, condiționare și îmbuteliere a vinurilor și a altor produse vitivinicole, în vederea analizării caracteristicilor și compoziției, în laboratoare specializate în acest sens;
- p) constată, în baza buletinelor de analiză, dacă vinurile și alte produse vitivinicole sunt produse și/sau comercializate în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- q) exercită controlul tehnic în toate fazele producerii produselor vitivinicole, verifică trasabilitatea acestor produse și respectarea prevederilor legale în eliberarea documentelor necesare pentru atestarea calității produselor respective, inclusiv la comercializare;
- r) interzice comercializarea, dispune și urmărește utilizarea în scopuri industriale, sau după caz, distrugerea și/sau denaturarea vinurilor aromatizate, băuturilor aromatizate pe bază de vin, cocktailurilor aromatizate din produse vitivinicole și a altor produse vitivinicole conform legii;
- s) aplică sigiliul asupra loturilor de vin a căror proveniență și trasabilitate nu poate fi dovedită de către deținător, dispunând, după caz, ridicarea măsurii dispuse, destinația industrială sau distrugerea loturilor în cauză în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- ș) urmărește respectarea prevederilor legale privind retragerea sub control a subproduselor vitivinicole;
- t) verifică corectitudinea întocmirii declarațiilor de stocuri, de recoltă și de producție, scriptic și faptic precum și depunerea în termen a acestora;
- ț) sesizează organele abilitate în cazul constatării unor posibile infracțiuni comise de către operatorii economici din sectorul vitivinicol;
- u) aplică sancțiunile contravenționale prevăzute de lege pentru abaterile constatate la persoane fizice și juridice din sfera producției, circulației și comercializării vinurilor și a altor produse vitivinicole;
- v) verifică respectarea prevederilor legale referitoare la comercializarea cu amănuntul a vinului vrac fără denumire de origine controlată, fără indicație geografică și fără denumire de soi, denumit vin.
- x) verifică respectarea condițiilor în vederea autorizării laboratoarelor pentru efectuarea de analize pentru vin și celelalte produse pe bază de must și vin ce urmează a fi expediate în scopul comercializării pe piața internă în conformitate cu legislația specifică.
- y) Verificarea în teren a prevederilor legale privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței de vie pentru struguri de vin.

B. INSPECȚIA DE STAT PENTRU CONTROLUL TEHNIC ÎN PRODUCEREA ȘI VALORIFICAREA LEGUMELOR ȘI FRUCTELOR (I.S.C.T.P.V.L.F.)

- a) efectuează controlul de conformitate cu standardele de comercializare la importul și exportul legumelor și fructele proaspete
- b) verifică respectarea standardelor de comercializare la nivelul comercianților de fructe și legume proaspete provenite din producția internă, comerț intracomunitar și import din țări terțe
- c) întocmește și întreține baza de date a operatorilor din sectorul legume și fructe proaspete
- d) verifică respectarea prevederilor Legii nr. 145/2014, pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;



- e) asigură monitorizarea loturilor de legume și fructe proaspete importate din țări terțe agreate;
- f) verifică modul de aplicare a tehnologiilor de producție, a bunelor practici agricole, ia măsuri și face propuneri pentru înlăturarea deficiențelor;
- g) participă, împreună cu specialiștii din cadrul ministerului sau altor instituții abilitate, la verificarea activității specifice serviciilor și unităților aflate în subordinea ministerului;
- h) pe baza concluziilor rezultate din inspecțiile efectuate, întocmește rapoarte, note, informări cu privire la aspectele constatate;
- i) ține sub strictă evidență dosarele rezultate în urma inspecțiilor efectuate și răspunde direct pentru confidențialitatea lor;
- j) verifică și urmărește modul de aplicare a măsurilor aprobate de conducerea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, ca urmare a inspecțiilor efectuate;
- k) controlează modul de aplicare a prevederilor legale privind înființarea și desființarea plantațiilor de vii, pomi și arbuști fructiferi;
- l) transmite rapoarte de activitate privind controalele efectuate în baza tematicilor speciale de inspecții, compartimentului ISCTPVLV de la nivel de minister;
- m) efectuează controlul de conformitate la loturile de legume și fructe proaspete ce urmează procedura de retragere de pe piață conform legislației europene în domeniul organizării comune a pieței produselor agricole și de stabilire a normelor în ceea ce privește sectorul fructelor și legumelor;
- n) verifică respectarea condițiilor de autorizare a operatorilor din cadrul sectorului de legume și fructe proaspete, în vederea folosirii regimului de autocontrol și de utilizare a logo-ului comunitar;
- o) sprijină implementarea Programului European de încurajare a consumului de fructe în școli;
- p) avizează autorizațiile de înființare și de defrișare a plantațiilor de pomi fructiferi și arbuști fructiferi înființate cu fonduri proprii sau fonduri europene.

C. INSPECȚIA TEHNICĂ DIN DOMENIUL LICENȚIERII ȘI AUTORIZĂRII DEPOZITELOR DE CEREALE

- a) efectuează controale privind măsurile de intervenție în sectorul cerealelor instituite de Uniunea Europeană în cadrul organizării comune de piață;
- b) verifică și controlează activitățile pe filiera cerealelor, verificarea anuală a unităților de depozitare pentru produsele agricole care dețin autorizații de depozit și modul de respectare a condițiilor care au dus la acordarea autorizațiilor;
- c) verifică modul în care se respectă reglementările în vigoare privind livrarea, transportul, achiziționarea și depozitarea produselor cerealiere, conform OUG nr.12/2006 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței pe filiera cerealelor și a produselor procesate din cereale, cu modificările și completările ulterioare;
- d) verifică respectarea de către operatorii economici deținători de autorizații de depozitare a cerințelor minimale în comercializarea cerealelor (existența contractelor de vânzare-cumpărare, a facturilor fiscale, a contractelor de prestări servicii și a carnetelor de comercializare a produselor agricole, bonuri de transport, avize de însoțire a mărfii, buletine de analiză a calității produsului pentru fiecare mijloc de transport, fișe de magazie, etc.);
- e) verifică existența la partenerii de pe filiera cerealelor a echipamentelor și/sau a serviciilor electronice pentru evidența, prelucrarea și furnizarea datelor;
- f) verifică asigurarea trasabilității cerealelor pe piață, prin monitorizarea mișcării stocurilor de cereale;
- g) efectuează controale la depozitele licențiate, menționate în rapoartele încheiate de entitățile mandatate în urma verificărilor permanente a modului în care depozitarul respectă condițiile/obligațiile care au dus la acordarea licenței de depozit, cât și monitorizarea stocurilor de semințe de consum, inclusiv a celor pentru care s-au emis certificate de depozit, și pe seama cărora s-au acordat credite, cu privire la conformitatea datelor din rapoarte cu situația din teren;
- h) constată contravenții și aplică sancțiuni în cazul încălcării prevederilor OUG nr. 12/2006, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului MAPDR nr. 222/2006;
- i) Verificarea la solicitarea Comisiei pentru acordarea licențelor de depozit, menținerea criteriilor pentru care a fost desemnat Administratorul certificatelor de depozit, sesizează organele în drept cu privire la cele constatate, și propune retragerea desemnării în cazul în care se constată că nu sunt respectate prevederile legislative în vigoare;
- j) verifică la solicitarea Comisiei pentru acordarea licențelor de depozit, menținerea criteriilor pentru care au fost desemnate Entitățile Mandatate, sesizează organele în drept cu privire la cele constatate și propune retragerea desemnării în cazul în care se constată că nu sunt respectate prevederile legislative în vigoare;



k) verifică menținerea condițiilor care au stat la baza acordării licenței de depozit, constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de Legea nr.101/2014 și de Hotărârea de Guvern nr. 169/2015;

l) Participă la verificarea și soluționarea a unor sesizări și petiții repartizate spre rezolvare Direcției Monitorizare Inspecții, Verificare și Control, de către conducerea MADR.

D. INSPECȚIA TEHNICĂ ÎN DOMENIUL INDUSTRIEI ALIMENTARE

a) verifică, în structurile de vânzare cu amănuntul, respectarea condițiilor de comercializare și a afișajului obligatoriu la comercializarea pâinii și produselor de panificație;

b) verifică respectarea prevederilor privind iodarea universală a sării destinate consumului uman, hranei pentru animale și utilizării în industria alimentară de către operatorii economici care fabrică pâine și produse de panificație;

c) verifică condițiile de utilizare a atestatului și a logoului de produs tradițional;

d) verifică condițiile de utilizare a atestatului și a logoului rețetei consacrate românești;

e) verifică respectarea regimului de marcă, ambalare și comercializare a ouălor la producători, ambalatori și la unitățile de desfacere cu amănuntul, conform prevederilor Regulamentului (CE) 589/2008 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1234/2007 al Consiliului privind standardele de comercializare aplicabile ouălor și a O.M. nr. 461/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 415/2004 privind regimul de comercializare a ouălor;

f) verificarea producătorilor, centrelor de ambalare, colectorilor și angrosiștilor de ouă;

g) verifică autenticitatea datelor înscrise în rapoartele anuale ale donatorilor și receptorilor cu referire la vânzarea produselor donate de operatorii economici către receptori, în conformitate cu legislația privind diminuarea risipei alimentare, cu modificările și completările ulterioare;

h) verifică respectarea prevederilor Hotărârii nr. 537/2022 privind stabilirea cadrului instituțional și a măsurilor pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) 2019/787 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind definirea, descrierea, prezentarea și etichetarea băuturilor spirtoase, utilizarea denumirilor băuturilor spirtoase în prezentarea și etichetarea altor produse alimentare, protecția indicațiilor geografice ale băuturilor spirtoase, utilizarea alcoolului etilic și a distilatelor de origine agricolă în băuturile alcoolice și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 110/2008;

i) verifică respectarea prevederilor Ordinului nr. 132/2022 privind aprobarea Procedurii de verificare a documentației pentru înregistrarea unei indicații geografice și dobândirea protecției băuturilor spirtoase, a Procedurii de declarare a opoziției la nivel național și a Procedurii de transmitere la nivelul Comisiei Europene a cererii de înregistrare a indicației geografice a băuturilor spirtoase, în vederea dobândirii protecției la nivelul Uniunii Europene, precum și a Regulilor specifice privind modelul și utilizarea logoului național al băuturilor spirtoase care au dobândit protecție națională a indicațiilor geografice;

j) Constată contravențiile și aplică sancțiunile în cazul încălcării prevederilor legislației din domeniul industriei alimentare;

k) Participă la alte acțiuni de control organizate la nivelul MADR, în baza unor tematici de inspecție, verificare și control aprobate de către conducerea MADR;

l) Participă la verificarea și soluționarea unor sesizări și petiții repartizate spre rezolvare Direcției Monitorizare Inspecții, Verificare și Control, de către conducerea MADR;

E. INSPECȚIA ÎN DOMENIUL SIPPAA

a) verifică modul de respectare a prevederilor OUG nr. 67/2008 privind organizarea și funcționarea SIPPAA, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului MADR nr. 445/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și funcționarea SIPPAA și a metodologiilor de colectare, prelucrare, interpretare și difuzarea a datelor statistice;

b) constată contravențiile și aplică sancțiuni în cazul încălcării prevederilor OUG nr.67/2008 privind organizarea și funcționarea SIPPAA, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului MADR nr. 445/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și funcționarea SIPPAA ;

c) verifică la sediul unităților de raportare stabilite și notificate de către DAJ (producătorii, depozitarii, comercianții și procesatorii reprezentativi pe piața agricolă), a realității datelor comunicate de către acestea și informațiilor care fac obiectul SIPPAA.

F. INSPECȚIA ÎN DOMENIUL AGRICULTURII ECOLOGICE



a) realizează controale de supraveghere a activității organismelor de control prin inspecții pe teren, la locația fermei/unității operatorilor incluși în eșantionul de control stabilit de către structura cu atribuții de inspecții tehnice din cadrul MADR, cu următoarele obiective:

1. verificarea pe teren a respectării, de către organismele aprobate de MADR, cerințelor de control cuprinse în Regulamentul (UE) 2018/848 și în Regulamentele delegate și de punere în aplicare;
2. verificarea obiectivității/conformității inspecțiilor efectuate de organismele de control;
3. verificarea eficienței activității organismelor de control;
4. verificarea la operatori a aspectelor de țin de:

4.1 respectarea normelor de producția ecologică, etichetare;

4.2 evaluarea modului de punere în aplicare a măsurilor pentru prevenirea riscului de contaminare cu produse sau substanțe neautorizate în agricultura ecologică, inclusiv pentru riscul de contaminare pe teren de la parcelele gestionate în sistem convențional;

4.3 acțiunile de igienizare a echipamentelor/utilajelor folosite în activitatea de producție, pregătire, depozitare și distribuție de produse ecologice;

4.4 identificarea și separarea adecvată a produselor ecologice de cele neecologice pe tot fluxul de producție, pregătire, depozitare și distribuție de produse ecologice;

4.5 verificarea unității neecologice;

4.6 utilizarea inputurilor agricole atât pentru unitatea ecologică, cât și cea neecologică, după caz, analizând documentele contabile ale unității;

4.7 realizarea unui exercițiu de balanță și trasabilitate pentru produsele selectate de echipa de control, pe baza riscurilor.

4.8 identificarea la operatori a eventualelor neconformități, care nu au fost consemnate în rapoartele de inspecție întocmite de organismele de control;

4.9 identificarea eventualelor neconformități în activitatea operatorilor și/sau în activitatea de inspecție desfășurată de organismele de control la operatorii aflați sub contract;

4.10 propuneri de măsuri, aplicarea de sancțiuni, după caz, conform competențelor;

b) efectuează controale pe teren la operatorii selectați de către structura cu atribuții de inspecții tehnice din cadrul MADR pentru auditul de reexaminare al organismelor de control (urmărind obiectivele menționate mai sus, precum și cele din tematici sau adresele de înaintare);

c) efectuează controale cu privire la respectarea normelor de producție ecologică în toate etapele de producție, pregătire, depozitare și distribuție de produse ecologice (inclusiv controlul pieței la nivelul distribuției cu amănuntul), în vederea constatării nivelului de conformitate, identificarea eventualelor neconformități ce constituie contravenții și aplicarea sancțiunilor, după caz;

d) întocmesc *Proces Verbal de supraveghere a activității organismelor de control și/sau Proces verbal de control, constatare și sancționare a contravenției*, după caz, pentru fiecare inspecție efectuată, contrasemnat de operatorul verificat;

e) efectuează auditul anual al organismelor de control (auditul de la birou și auditul prin observare directă), în baza unei Tematici de audit aprobate de conducerea MADR;

f) întocmesc și transmit către structura cu atribuții de inspecții tehnice din cadrul MADR, *Rapoarte de activitate lunare*, conform modelului comunicat de structura cu atribuții de inspecții tehnice din cadrul MADR. Rapoartele se transmit obligatoriu în primele 10 zile ale lunii, conform prevederilor art.14 alin. (10) din Ordinul MADR nr.312/2021;

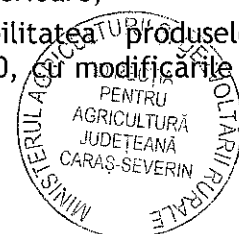
g) întocmesc *Notele de control* cu rezultatele auditului de reexaminare, pe care le transmit către structura cu atribuții de inspecții tehnice din cadrul MADR;

h) întocmesc *Note de audit*, pe care le transmit Direcției Generale Control, Antifraudă și Inspecții (DGCAI) - Direcția Monitorizare Inspecții Verificare și Control (DMIVC) spre avizare pentru respectarea cerințelor de formă și atingerea obiectivelor de control. Notele de audit se supun aprobării Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

i) constată contravențiile săvârșite de organismele de control și aplică sancțiuni, împreună cu personalul cu atribuții de inspecții tehnice din cadrul MADR, conform prevederilor art.9³ alin. (2) din OG 34/2000 privind produsele ecologice, cu modificările și completările ulterioare;

j) constată contravențiile săvârșite de operatori/grupuri de operatori și aplică sancțiuni, conform prevederilor art.9³ alin. (3) din OG 34/2000, cu modificările și completările ulterioare;

k) soluționează petițiile/sesizările cu privire la conformitatea și trasabilitatea produselor ecologice, conform atribuției prevăzute la art 2 alin. (4) lit. l) din OG 34/2000, cu modificările și completările ulterioare;



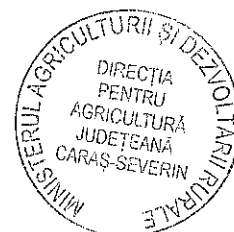
- l) sesizează alte instituții, atunci când neregulile/suspiciunile nu intră în atribuțiile specifice;
- m) participă la acțiunea de prelevare probe efectuată de organismele de control la operatorii/grupurile de operatori înregistrați în sistemul de agricultură ecologică, în vederea soluționării unor sesizări/notificări transmise către MADR sau în baza sesizărilor din oficiu, după caz;
- n) participă, la solicitarea organismelor de control, la acțiunea de prelevare probe efectuată în scopul emiterii Certificatelor de tranzacție;
- o) efectuează controale în baza unor Tematici specifice aprobate de conducerea MADR, care pot fi realizate, după caz, în colaborare cu structura cu atribuții de inspecții tehnice din cadrul MADR sau reprezentanții altor structuri de control ale administrației publice;
- p) operează în Sistemul Informatic Integrat pentru Agricultură Ecologică (SII-AE) rezultatele controalelor efectuate la operatori;
- q) verifică trasabilitatea produselor ecologice, îndeplinirea condițiilor care au stat la baza scutirii de la înregistrarea în agricultura ecologică a operatorilor care vând produse ecologice preambalate direct consumatorului sau utilizatorului final și a obligațiilor prevăzute la pct. I *Obligațiile operatorilor din ANEXA Nr. 10 la OM 45/2022* și verifică la nivelul distribuției cu amănuntul respectarea de către operatori a regulilor de înregistrare/scutire înregistrare, respectarea cerințelor privind etichetarea
- r) raportează către structura coordonatoare de la nivelul MADR rezultatele activităților desfășurate.

G. INSPECȚIA ÎN DOMENIUL ORGANISMELOR MODIFICATE GENETIC

- a) efectuează controale oficiale la cultivatorii de plante modificate genetic;
- b) verifică respectarea legislației în vigoare privind organismele modificate genetic, fiind abilitați să efectueze controale în cultură, să preleveze probe din țesuturi pentru determinări specifice;
- c) verifică modul de completare a datelor incluse în declarațiile completate de cultivatori referitoare la suprafața cultivată cu plante modificate genetic, la suprafața recoltată și producția obținută, conform anexelor nr. 4 și 5 din OMADR nr. 61/2012, cu modificările și completările ulterioare precum și verificarea faptică a datelor incluse în declarații;
- d) verifică respectarea măsurilor de asigurare a coexistenței culturilor modificate genetic cu cele ecologice sau convenționale, prevăzute de legislația în vigoare;
- e) verifică distanța de izolare, prevăzută de legislația în vigoare;
- f) verifică întocmirea la nivelul fiecărei unități de producție, a unui dosar care cuprinde schițele de amplasare a culturilor, documentele de autorizare a cultivării, actele de proveniență a semințelor, procesele verbale de control, fișele de evaluare a producției și procese verbale de recoltare pe locații de depozitare; urmărirea activității de depozitare a producției; urmărirea activității de livrare a producției, cu evidențierea tuturor cantităților livrate, a destinației acestora și a datelor de identificare ale cumpărătorului; urmărirea stocurilor la cultivatori ;
- g) în cazul în care sunt depistate suprafețe cultivate cu soia modificată genetic se procedează la transmiterea datelor de identificare ale cultivatorilor respectivi, la Garda de Mediu, în vederea aplicării măsurilor conform legislației în vigoare (Legea nr.265/2006 pentru aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului înconjurător);
- h) verifică trasabilitatea producției pentru toți cultivatorii de plante modificate genetic, conform protocolului încheiat între cele 4 autorități responsabile (MADR, Garda Națională de Mediu, ANSVSA și ANPC) la nivel județean.

H. INSPECȚIA TEHNICĂ PENTRU CONTROLUL FERTILIZANȚILOR

- a) actualizează periodic baza de date județeană a operatorilor economici care produc, depozitează și comercializează îngrășăminte chimice în România;
- b) verifică prin sondaj respectarea conformității îngrășămintelor chimice care se produc, importă, depozitează și comercializează în România;
- c) organizează și efectuează controlul calității fertilizanților care circulă pe piață, în conformitate cu cerințele legislației în vigoare;
- d) urmărește modul de depozitare, de ambalare și etichetare a fertilizanților conform legislației în vigoare;
- e) verifică documentele de proveniență, existența certificatului de conformitate, a documentelor privind originea fertilizanților pentru a asigura trasabilitatea acestora;



- f) verifică cerințele speciale pentru îngrășămintele care au în compoziție un procent peste 28% azot, acestea trebuie să aibă dovada efectuării testului de rezistență la detonare pentru fiecare lot înainte de a fi introduse pe piață, dar și pentru cele provenite din țări terțe, dacă este cazul;
- g) asigură prezența inspectorului în unitățile de producere a îngrășămintelor, în momentul prelevării probelor în vederea efectuării testului de rezistență la detonabilitate pentru îngrășămintele care au în compoziție un procent de peste 28% azot;
- h) asigură prezența inspectorilor împuterniciți la controlul vamal al mijloacelor de transport, la solicitarea birourilor vamale în baza convocării și confirmării, pentru verificarea certificatelor de abilitare a mostrelor de îngrășămintele și a îngrășămintelor, dar și a celorlalte documente de însoțire a acestora, cu ocazia importului de îngrășămintele provenite din țări terțe;
- i) asigură verificarea conformității îngrășămintelor provenite din țări terțe și a documentelor care au stat la baza introducerii lor pe piață;
- j) asigură urmărirea modului de manipulare, transport și depozitare, conform fișei tehnice de securitate a îngrășămintelor chimice, care va însoți obligatoriu îngrășământul la comercializare;
- k) asigură urmărirea modului de ambalare și etichetare a îngrășămintelor conform legislației în vigoare, precum și a fișei tehnice de securitate, emisă de producător;
- l) interzice de la comercializare cantitățile de îngrășămintele care nu corespund cerințelor prevăzute de legislația în vigoare;
- m) constată și aplică sancțiunile prevăzute de legislația specifică în vigoare.

I. INSPECȚIA ÎN DOMENIUL CULTIVĂRII PLANTELOR CARE CONȚIN SUBSTANȚE STUPEFIANTE ȘI PSIHOTROPE

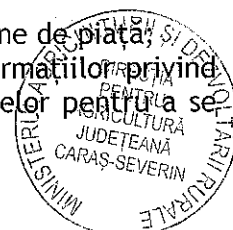
- a) verifică periodic, la importatorii de semințe de cânepă pentru alte întrebuințări decât pentru semănat, autorizați de MADR și, după caz, la operatorii care realizează transformarea semințelor importate, modul de respectare a condițiilor care au dus la acordarea autorizațiilor de importator, precum și operațiunile efectuate;
- b) verifică periodic producătorii agricoli, cultivatorii de plante care conțin substanțe stupefiante și psihotrope și la importatorii autorizați conform art. 3 din HG nr. 230/2011 și operatorii economici (unități de procesare) care desfășoară operațiuni referitoare la transformarea semințelor importate, conform art. 6 din HG nr. 230/2011 privind modul de respectare a condițiilor care au dus la acordarea autorizațiilor de importator, operațiunile în timpul perioadei de vegetație;
- c) inventariază suprafețele cultivate cu cânepă și mac, astfel încât să existe o corelație între suprafața cultivată și cantitatea de sămânță folosită la semănat din soiurile înregistrate și certificate, în baza documentelor de proveniență a semințelor și a celor însoțitoare.

J. INSPECȚIA ÎN DOMENIUL CULTIVĂRII TUTUNULUI

- a) verifică înființarea suprafețelor cu culturi de tutun și respectarea lucrărilor agrotehnice specifice precum și a condițiilor de acordare a subvențiilor pentru această cultură, informând APIA asupra rezultatelor controalelor;
- b) verifică existența contractelor de vânzare-cumpărare a tutunului cu unitățile de prim-procesare, în care sunt precizate suprafața cultivată cu tutun, producția totală contractată și prețul de livrare/calități/kg tutun brut;
- c) verifică suprafețele declarate, destinate cultivării tutunului la toți cultivatorii de tutun, conform cererilor unice de plată pe suprafață, depuse la Centrele Județene ale Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (CJ APIA);
- d) verifică producătorii agricoli, cultivatori de tutun, grupuri de producători și unitățile prim-procesatoare aprobate (autorizate sau înregistrate) de MADR.

K. INSPECȚIA TEHNICĂ ÎN DOMENIUL CLASIFICĂRII CARCASELOR

- a) verifică și asigură aplicarea corectă a grilelor de clasificare a carcaselor, îndeplinesc obligațiile Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 de instituire a organizării comune a piețelor produselor agricole privind monitorizarea prețurilor de piață a carcaselor, aceasta fiind o condiție de eligibilitate necesară în sectorul cărnii de vită și mânzat și în sectorul cărnii de porc pentru gestionarea măsurilor de piață, cum ar fi intervenția publică pentru depozitarea privată și restituțiile la export;
- b) participă la controale instituite de Uniunea Europeană în cadrul organizării comune de piață;
- c) verifică și monitorizează înregistrarea uniformă, la nivel național a tuturor informațiilor privind rezultatele tehnice de clasificare și înregistrarea prețurilor de piață ale carcaselor pentru a se



asigura reprezentativitatea acestora, pentru a se obține o bază comparabilă în scopul de a asigura transparență și de a identifica eventuale instabilități ale pieței, pentru a furniza informații exacte fermierilor și procesatorilor cu privire la situația pieței și pentru a contribui la luarea deciziilor în materie de politici publice, precum măsurile excepționale de intervenție pe piață, activități de control pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile europene și pentru absorbția fondurilor europene nerambursabile, în cadrul organizării comune de piață, conform politicii agricole comune;

- d) efectuează controlul tehnic pentru verificarea aplicării corecte a grilelor utilizate în Uniunea Europeană pentru clasificarea carcaselor, verificarea înregistrării datelor primare și a prețurilor în sectorul cărnii de bovină, porc și ovină, ale animalelor vii, așa cum prevăd regulamentele europene, și verificarea entităților responsabile cu clasificarea carcaselor, înregistrarea și raportarea datelor în cadrul Sistemului național de clasificare a carcaselor;
- e) monitorizează și controlează îndeplinirea atribuțiilor entităților componente din cadrul Sistemului național de clasificare a carcaselor, participă în comisia de analiză pentru acordarea autorizațiilor de clasificare, suspendă/anulează autorizațiile de clasificare, constată și aplică sancțiuni pentru nerespectarea legislației din acest domeniu;
- f) verifică toate aspectele referitoare la clasificarea carcaselor și are acces limitat în spațiile de producție pe întreg fluxul tehnologic, respectiv de la recepția animalelor și sacrificarea acestora până la verificarea carcaselor depozitate în spațiile frigorifice, și controlează arhiva cu setul de documente, inclusiv cele contabile, în vederea verificării conformității cu realitatea a înregistrării primare a datelor din rapoartele de clasificare și raportarea lor în baza națională de date a clasificării;
- g) colaborează cu Inspekția clasificare carcase centrală pentru elaborarea legislației naționale din domeniul clasificării carcaselor în conformitate cu prevederile regulamentelor europene;
- h) verifică, la solicitare, împreună cu Inspekția clasificare carcase centrală și avizează documentațiile depuse de agențiile de clasificare a carcaselor/clasificatorii de carcase angajați/colaboratori ai agențiilor de clasificare a carcaselor și de clasificatorii de carcase independenți în vederea eliberării autorizației de clasificare a carcaselor;
- i) respectă și aplică procedurile și tematicile de inspekție pentru domeniul clasificării carcaselor aprobate de conducerea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- j) respectă și aplică tematicile specifice de inspekție pentru domeniul clasificării carcaselor, transmise de inspekția centrală ori de câte ori sunt sesizări și este necesară verificarea aspectelor semnalate;
- k) colaborează cu Inspekția clasificare carcase centrală pentru elaborarea și actualizarea procedurii pentru inspekția din domeniul clasificării carcaselor;
- l) întocmește planificările anuale ale controalelor stabilite pentru verificările abatoarelor, agențiilor de clasificare a carcaselor/clasificatorilor de carcase angajați/colaboratori și clasificatorilor de carcase independenți care sunt în zona de inspekție arondată. Planificările anuale ale controalelor sunt stabilite conform prevederilor OM nr. 354/2021, astfel încât să fie respectate cerințele regulamentelor europene și cerințele notificărilor anuale ale Comisiei Europene;
- m) întocmește, conform planificărilor de inspekții anuale, cheltuielile estimative de deplasare, pentru anul următor, pentru zona de inspekție arondată și le transmite Inspekției clasificare carcase centrală în vederea supunerii aprobării;
- n) conform aprobării/dispoziției Inspekției clasificare carcase centrale, atunci când se constată abateri repetate de la aplicarea normelor tehnice de clasificare și/sau înregistrarea și raportarea datelor nu este corespunzătoare, crește frecvența controalelor efectuate la abatoare/agențiile de clasificare a carcaselor/clasificatorii de carcase angajați/colaboratori și clasificatorii de carcase independenți;
- o) notifică Inspekției clasificare carcase centrale informații privind rezilierea contractelor de prestări servicii de clasificare a carcaselor pentru a fi operate modificările în Registrul de evidență a autorizațiilor de clasificare a carcaselor;
- p) transmite Inspekției clasificare carcase centrale, în format electronic, toate rapoartele de inspekție privind rezultatele clasificării, raportarea prețurilor și notele de control pentru verificarea activității agențiilor de clasificare a carcaselor și clasificatorilor de carcase independenți, după ce acestea sunt întocmite, și păstrează în original aceste documente. Aceste rapoarte conțin prețuri ale tranzacțiilor comerciale, negociate de abatoare cu terți, sunt date confidențiale și este interzis să fie distribuite în alt fel decât cum este prevăzut;



- q) colaborează cu Comisia de clasificare a carcaselor și are acces nelimitat în baza națională de date a clasificării prin accesarea sistemului informatic cu parolă securizată de acces, pentru vizualizarea datelor înregistrate și a rapoartelor de clasificare electronice, verifică și coroborează aceste date cu cele constatate în urma controalelor efectuate la fața locului;
- r) primește de la Comisia de clasificare a carcaselor datele prelucrate conform metodologiilor de calcul specific al prețurilor, centralizate săptămânal, lunar, anual, pentru monitorizarea activității abatoarelor, agențiilor de clasificare a carcaselor și clasificatorilor de carcase independenți, furnizorilor/producătorilor de animale, analizarea și interpretarea diferențelor rezultatelor de clasificare înregistrate și coroborarea acestor date cu cele constatate în urma controalelor efectuate la fața locului;
- s) asigură, prin verificările la fața locului, că informațiile pentru prețurile cărnii, notificate de Inspekția clasificare carcase centrală Comisiei Europene, sunt relevante, exacte și complete;
- t) efectuează inspekții inopinate în abatoarele din zona arondată de control pentru verificarea respectării prevederilor legislației din domeniul clasificării carcaselor și raportării prețurilor;
- u) notifică Inspekției clasificare carcase centrale care conduce și operează Registrul de evidență a autorizațiilor perioadele de suspendare/anulare a autorizațiilor de clasificare, în cazul în care dispune aceste măsuri;
- v) are acces nelimitat la informațiile din Registrul de evidență a autorizațiilor de clasificare, în format electronic, vizualizând astfel orice modificare operată;
- w) participă la programele de specializare profesională a persoanelor care doresc să practice ocupația de clasificator carcase, organizate de Comisia de clasificare a carcaselor, și participă, după caz, în comisiile de examinare constituite în baza deciziei comisiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților județene/a municipiului București, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- x) participă la programele de perfecționare a clasificatorilor organizate de Comisia de clasificare a carcaselor și, după caz, în comisiile de examinare;
- y) participă la cursurile de standardizare, respectiv la exercițiile pentru verificarea la nivel național a omogenității clasificării carcaselor de bovine/ovine, organizate de Comisia de clasificare a carcaselor;
- z) participă în calitate de expert național, desemnat de Inspekția clasificare carcase centrală la inspekțiile efectuate de către Comitetul de inspekție al Uniunii Europene pe teritoriul României;
- aa) participă, în cazul în care este delegată de Inspekția clasificare carcase centrală, la ședințele grupurilor de lucru din domeniul clasificării carcaselor și raportării prețurilor organizate de Comisia Europeană;
- bb) participă, în cazul în care este delegată de Inspekția clasificare carcase centrală, la simpozioane, conferințe în țară sau în străinătate și/sau instruiri organizate de Comisia Europeană pentru domeniul clasificării carcaselor;
- cc) colaborează cu asociațiile profesionale din domeniu;
- dd) îndeplinește și alte atribuții delegate de Inspekția clasificare carcase centrală.

(3) Atribuțiile specifice privind activitatea de verificare și control în domeniul îmbunătățiri funciare și fond funciar:

- a) controlează modul de aplicare a Programului de acțiune pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole la nivel de unități administrativ teritoriale/ exploatații agricole și raportează anual Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, stadiul implementării acestui program;
- b) verifică luarea, de către titularul obiectivului de investiție, a măsurilor prealabile executării obiectivelor de investiție, de amenajare și nivelare a terenurilor rămase în urma excavării, a măsurilor corespunzătoare de a nu degrada terenurile și culturile din zona limitrofă, altele decât cele prevăzute în documentația de aprobare a scoaterii definitive sau temporare din circuitul agricol, prin depozitarea de materiale ori deșeuri de pietriș, moloz, nisip, prefabricate, construcții metalice, reziduuri, resturi menajere, gunoaie și altele asemenea, precum și a măsurilor corespunzătoare de a nu ocupa terenurile limitrofe precum și măsuri pentru a evita afectarea terenurilor limitrofe prin reziduurile provenite din activitatea de producție și prin scurgeri de orice fel;
- c) verifică și constată amplasarea obiectivelor de investiție pe terenurile agricole situate în extravilan, fără aprobările de scoatere din circuitul agricol, în condițiile prevăzute de lege, modul de utilizare a terenului pentru care se solicită scoaterea din circuitul agricol, precum și schimbarea categoriei de folosință a terenurilor agricole situate în extravilan;



- d) verifică și constată executarea lucrărilor de redare în circuitul agricol a terenurilor în termenul stabilit prin documentul de aprobare a scoaterii din circuitul agricol sau de reintroducere în circuitul agricol;
- e) constată contravențiile reglementate la art. 111 și aplică sancțiunile prevăzute la art. 107¹, art. 112 și 113 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) verifică și constată amplasarea altor obiective de investiție decât cele prevăzute la art. 5 alin.(3) din OUG nr. 34/2013, pe terenurile agricole situate în extravilan, având categoria de pajiști permanente, în condițiile prevăzute de lege;
- g) constată contravențiile prevăzute de legislația privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și aplică sancțiunile, prin personalul împuternicit;
- h) constată faptele prevăzute la art. 82 din Legea nr. 138/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care pot constitui infracțiuni și întocmesc, pentru constatările făcute, referate care sunt supuse aprobării directorului executiv al direcției;
- i) constată fapte care pot constitui contravenții de natura celor prevăzute de art. 83 din Legea îmbunătățirilor funciare nr. 138/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și întocmesc, pentru constatările făcute, referate care sunt supuse aprobării directorului executiv al direcției;
- j) controlează bianual, în teren, modul de exploatare, întreținere, reparație și de asigurare a pazei infrastructurilor de îmbunătățiri funciare aflate în proprietate/ folosința organizațiilor de îmbunătățiri funciare (OIF)/fedațiilor de organizații de îmbunătățiri funciare (FOIF);
- k) verifică la fiecare OIF și FOIF dacă situațiile financiare anuale au fost supuse auditului de către auditori externi independenți, potrivit legii, și dacă acestea au respectat prevederile din Normele tehnice privind situația sintetică tehnico-economică a performanțelor anuale ale organizației de îmbunătățiri funciare și ale federațiilor de organizații de îmbunătățiri funciare și din Normele privind modelul registrelor ce se vor ține de organizațiile de îmbunătățiri funciare și de federațiile de organizații de îmbunătățiri funciare, aprobate prin ordin de ministru;
- n) verifică realitatea și legalitatea documentelor de constituire, divizare, comasare sau după caz, reorganizarea, dizolvarea și lichidarea organizațiilor de îmbunătățiri funciare denumite în continuare OIF sau a federațiilor de organizații de îmbunătățiri funciare, denumite în continuare FOIF sau de reorganizare a asociațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații (AUAI) și a celor de transmitere în proprietate a infrastructurii de îmbunătățiri funciare, în condițiile legislației în domeniu și întocmește referat către Oficiul de reglementare al organizațiilor de îmbunătățiri funciare denumit în continuare OROIF din MADR în care prezintă constatările rezultate din analiza documentației de constituire sau reorganizare și propune OROIF avizarea sau respingerea cererii solicitantului;
- o) verifică modul în care au fost respectate prevederile din protocolul de transmitere a infrastructurii de îmbunătățiri funciare, aprobat prin ordin al ministrului, și din procesul-verbal de predare-primire și întocmește rapoarte aprobate de directorul executiv al direcției pentru agricultură județene și a municipiului București, pentru perioada 1 octombrie anul anterior până la 31 martie anul în curs și pentru perioada 1 aprilie - 30 septembrie anul în curs;
- p) solicită OIF sau FOIF să execute, unde este necesar, lucrări pentru: asigurarea întreținerii corespunzătoare a infrastructurii, prevenirea deteriorării sau defectării infrastructurii și garantarea că infrastructura este utilizată în interesul public;
- q) îndeplinește atribuții de monitorizare a modului de implementare a Programului național de reabilitare și/sau înființare a infrastructurii principale de irigații și infrastructurii de desecare și drenaj.

(4) Atribuțiile privind activitatea de verificare și control în domeniul pajiștilor permanente:

- a) constată contravențiile reglementate la art. 14 alin. (1) lit. g) - n) din OUG nr. 34/2013 și aplică sancțiunile aferente acestora prevăzute la art. 14 alin. (2) și (3) din OUG nr. 34/2013;
- b) efectuează controlul modului de atribuire crescătorilor de animale a pajiștilor aflate în administrarea consiliilor locale, precum și modul în care se aplică și se respectă prevederile din amenajamentele pastorale;

(5) Atribuțiile privind activitatea de statistică și monitorizare piață:

- a) prelucrează datele cu privire la prețurile cerealelor și oleaginoaselor de pe piețele reprezentative din România, transmise de operatorii economici din sectoarele de producere, depozitare



- comercializare, procesare și le transmite la direcția de specialitate din cadrul MADR în fiecare zi de marți pentru săptămâna anterioară raportării, conform anexei nr.1 din Ordinul nr.445/2008;
- b) monitorizează evoluția pieței pe filiera de produs prin colectarea, prelucrarea și interpretarea informațiilor de preț pentru fructe și legume de la operatorii economici și transmiterea datelor către MADR, conform anexei nr.4 din Ordinul nr.445/2008 ;
- c) culege, prelucrează, centralizează și transmite la MADR datele privind “Suprafața productivă de primăvară la data de 15 iunie.....”, pe județ și forme de proprietate (cercetarea statistică Agr.2a, cuprinsă în PSNA);
- d) culege, prelucrează, centralizează și transmite la MADR datele privind „Suprafața recoltată și producția obținută, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, plantărilor și defrișărilor de vii și pomi în anul ...” (cercetarea statistică Agr 2b cuprinsă în PSNA);
- e) centralizează și transmite la MADR, pana la 1 iunie, situația „Parcul de tractoare și mașini agricole principale din agricultură la sfârșitul anului”, pentru anul anterior (cercetarea statistică cuprinsă în PSNA);
- f) culege, prelucrează, centralizează și transmite la MADR datele privind „Situația Statistică a terenurilor (SST) la 31 decembrie anul...” conform chestionarului transmis de INS prin MADR (cercetarea statistică cuprinsă în PSNA);
- g) efectuează estimări privind suprafața cultivată, producția medie la hectar și producția totală pentru principalele culturi agricole pe total județ și sectoare de activitate, la solicitarea MADR, în conformitate cu cerințele regulamentelor specifice ale Uniunii Europene (cercetare statistică „Estimări preliminare privind producția vegetală” cuprinsă în PSNA);
- h) întocmește lunar situația „Raport tehnic-operativ (Agr 6a) al activității zootehnice și de procesare a produselor agricole de origine animala la data de...”, pe județ și sectoare de activitate, în vederea realizării cercetării statistice „Numărul animalelor sacrificate și producția de carne” (cercetare statistică cuprinsă în PSNA);
- i) culege, prelucrează, centralizează și transmite la MADR date privind stocurile cantitative de: grâu, orzoaică, orz, porumb, floarea-soarelui, rapiță, soia de la deținători, în vederea realizării cercetării statistice „Stocuri cantitative de produse agricole” (cercetare statistică cuprinsă în PSNA);
- j) întocmește statistici lunare privind suprafețele în conversie și certificate, producțiile medii prognozate și realizate la nivel regional în vederea asigurării cu informații operative a MADR și în vederea realizării cercetării statistice „Agricultura ecologică ” (cercetare statistică cuprinsă în PSNA);
- k) întocmește trimestrial, pentru fiecare din primele trei trimestre ale anului, situația „Producția vegetală și producția animală realizate în perioada 01 ianuarie - ... ”, conform termenelor și machetelor transmise de INS prin MADR, pentru realizarea cercetării statistice „Conturile economice din agricultură” (cercetare statistică cuprinsă în PSNA);
- l) întocmește anual în luna decembrie la termenul solicitat de MADR lucrările „Balanța suprafețelor arabile și inventarierea culturilor însămânțate în toamna anului...”, și „Programul producției agricole, vegetală și animală pentru anul...” pe total județ și sectoare de proprietate;
- m) întocmește situația privind starea de vegetație a culturilor, pe județ și sectoare de activitate - de 2 ori pe an, la termene solicitate de MADR;
- n) realizează situația operativă privind stadiul lucrărilor agricole, pe total județ și pe sectoare de activitate;
- o) colectează informațiile de preț de la operatorii economici privind carnea de pasăre, carnea de ovine și ouă consum, în vederea transmiterii datelor la MADR și DGAgri;
- p) întocmește lunar “Situația efectivelor și producției animalelor domestice”, pe județ și sectoare de activitate, conform Legii nr. 226/2009 a organizării și funcționării statisticii oficiale în România cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 1019/2014 prin care se aprobă Programul Statistic Național Anual;
- q) îndeplinește și alte atribuții stabilite de actele normative în vigoare și de conducerea ministerului.

Art. 8. Compartimentul resurse umane, financiar - contabilitate, juridic, achiziții publice, administrativ și relații publice Realizează activități suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile Europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.29/2018 și ale protocoalelor de colaborare interinstituționale încheiate cu APIA și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale



- Desfășoară activitățile prevăzute în cadrul protocoalelor încheiate cu alte instituții, precum Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, respectiv Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale pentru implementarea Planului Național Strategic, inclusiv în ceea ce privește informarea potențialilor beneficiari asupra condițiilor de eligibilitate pentru măsurile de sprijin derulate prin APIA și AFIR.

Compartimentul resurse umane, financiar - contabilitate, juridic, achiziții publice, administrativ și relații publice îndeplinește următoarele atribuții:

- organizează și urmărește evidența angajamentelor bugetare în conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice în acest scop;
- în cursul exercițiului bugetar anual, în colaborare cu unitățile subordonate, asigură întocmirea de propuneri de rectificare a bugetului aprobat;
- întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale, compuse din bilanț, cont de execuție bugetară și anexe, și asigură depunerea acestora la minister, la termenele stabilite de acesta;
- întocmește instrucțiunile privind efectuarea plăților directe aferente sumelor autorizate;
- asigură întocmirea necesarului de fonduri și transmiterea acestuia la Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale în vederea efectuării cererilor de deschidere de credite pe baza solicitărilor din cadrul direcției și a analizei stadiului execuției bugetului aprobat;
- asigură relațiile direcției pentru agricultură cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, direcțiile județene de trezorerie, Curtea de Conturi și alte instituții cu atribuții de control pe linia activității financiar contabile, privind îndeplinirea obligațiilor ce îi revin, prevăzute de actele normative în vigoare;
- întocmește contul de execuție pentru plățile directe efectuate;
- elaborează și prezintă spre aprobare trezoreriei programul de finanțare a investițiilor, urmărește realizarea acestuia și ia măsuri de ținere a evidenței operative a operațiunilor financiar-contabile ce derivă din acesta ;
- înregistrează în evidența financiar-contabilă toate operațiunile cu caracter economico-financiar care au loc în cadrul unității pe bază de documente legale, întocmite și aprobate conform instrucțiunilor de aplicare a planului de conturi și a actelor normative în vigoare ;
- întocmește raportul trimestrial privind activitatea de control financiar preventiv propriu;
- controlează ținerea evidenței sintetice și analitice a cheltuielilor după natura lor ;
- inventariază anual patrimoniul unității, efectuând valorificarea acesteia ;
- întocmește notele contabile și centralizatoarele pentru debitarea, respectiv creditarea conturilor;
- efectuează, chenzinal sau ori de câte ori este nevoie, plata drepturilor bănești (salarii, indemnizații concedii de odihnă, concedii medicale, sporuri, etc.);
- întocmește planul de casă ;
- întocmește evidența contabilă a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar, materiilor, materialelor, mijloacelor bănești;
- asigură încadrarea în plafoanele alocate pentru plata utilităților: energia electrică și termică, convorbirile telefonice etc.
- asigură fundamentarea pe baza propunerilor și situațiilor de lucrări, a planului de investiții și cheltuieli pentru reparații capitale la obiectivele de investiții ale direcției, finanțate de la bugetul de stat, funcție de volumul alocat;
- asigură fundamentarea și susține propunerile pentru utilaje și dotare, împarte fondurile, intervine pentru suplimentarea sau respectarea acestora;
- întocmește documentațiile pentru avize de combustibil, asigură înaintarea și susținerea acestora la organele avizatoare pentru obținerea acordurilor;
- analizarea documentațiilor pentru scoaterea din funcțiune a fondurilor fixe și pentru casarea mijloacelor fixe aparținând unităților subordonate, conform legislației;
- elaborează documentațiile privind acordul pentru transferuri de fonduri fixe între unitățile bugetare;
- asigură participarea, conform legislației, la adjudecarea execuției lucrărilor de construcții, la recepționarea acestora în vederea asigurării calității, siguranței și durabilității construcțiilor;
- verifică respectarea și aplicarea normelor metodologice în contractarea și achiziționarea lucrărilor de proiectare și execuție, a derulării fondurilor de la buget;
- asigură procurarea în limitele bugetului aprobat, a materialelor administrativ-gospodărești, rechizite, etc., cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice ;
- organizează activitatea de întreținere și curățenie a locurilor de muncă, a echipamentelor de birou a instalațiilor sanitare, de iluminat și încălzire;



- y) întocmește și ține la zi evidența tehnico-operativă a aprovizionării cu materiale și piese de schimb;
- z) organizează și răspunde de paza sediului instituției ;
- aa) asigură programul de întreținere revizii și reparații a mijloacelor fixe, mașinilor și a utilajelor din dotarea unității ;
- bb) asigură eliberarea foilor de parcurs și acordă viza de bună circulație rutieră a mijloacelor de transport;
- cc) ia măsuri în vederea organizării activității de întreținere și reparare a mijloacelor de transport din dotarea unității în condiții de siguranță în circulație ;
- dd) gestionează bonurile de consum și piesele de schimb pentru mijloacele de transport din dotare ;
- ee) asigură activitatea de secretariat, asigurând primirea și înregistrarea tuturor documentelor interne sau din afara instituției, precum și expedierea acestora;
- ff) răspunde de aplicarea prevederilor legale referitoare la confecționarea, folosirea și evidența ștampilelor și sigiliilor;
- gg) asigură evidența, selecționarea, păstrarea documentelor create și deținute în arhiva direcției;
- hh) întocmește și supune spre aprobarea ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, structura organizatorică și statul de funcții al direcției ;
- ii) verifică îndeplinirea condițiilor pentru selectarea și angajarea personalului ;
- jj) asigură stabilirea salariilor în conformitate cu actele normative în vigoare;
- kk) ia măsuri pentru întocmirea și păstrarea contractelor individuale de muncă și a dosarelor personale ale salariaților;
- ll) întocmește planurile anuale de formare profesională a personalului și urmărește modul lor de realizare;
- mm) întocmește documentele de angajare și de încetare a raporturilor de muncă sau de serviciu, după caz, pentru salariați;
- nn) întocmește și actualizează evidența permanentă a vechimii în muncă a personalului în vederea acordării drepturilor generate de aceasta, în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;
- oo) întocmește programarea concediilor de odihnă și urmărește respectarea acesteia;
- pp) asigură suport în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- qq) asigură elaborarea și actualizarea Regulamentului intern al direcției ;
- rr) asigură suport în procesul de întocmire a fișelor de post pentru toate funcțiile prevăzute în statul de funcții aprobat;
- ss) întocmește și asigură transmiterea în termen a dărilor de seamă statistice privind forța de muncă și cheltuielile de personal și toate celelalte situații privind salariații direcției .
- șș) asigură cadrul necesar respectării de către toți salariații a procedurilor legale care au aplicabilitate în activitatea internă a direcției;
- tt) urmărește întocmirea contractelor comerciale și civile și soluționarea neînțelegerilor generate de încheierea și executarea acestora;
- țț) urmărește obținerea copiilor de pe sentințele sau deciziile pronunțate de instanțele de judecată precum și legalizarea și investirea lor cu formulă executorie, după ce acestea au rămas definitive, solicitând executarea silită a acestora, dacă este cazul;
- uu) asigură comunicarea către compartimentul financiar-contabilitate a titlurilor executorii pentru a fi operate ;
- vv) asigură procesul de verificare și îndrumare a activității de urmărire a debitorilor ;
- ww) ia măsuri pentru prevenirea litigiilor patrimoniale și a pagubelor care fac obiectul acestor litigii;
- xx) ia măsuri pentru organizarea bazei de documentare a instituției care include colecția de monitoare oficiale;
- yy) ia măsuri pentru aducerea la cunoștința compartimentelor din carul direcției a actelor normative apărute, asigurând asistența juridică pentru aplicarea corectă a acestora;
- zz) asigură consultanța de specialitate, întocmește avize și opinii cu caracter juridic;
- aaa) asigură reprezentarea direcției în fața instanțelor, în baza împuternicirilor date de directorul executiv al acesteia;
- bbb) întocmește toate actele procedurale necesare în vederea reprezentării direcției în fața instanțelor judecătorești;
- ccc) exercită căile de atac ordinare și extraordinare pentru îndreptarea hotărârilor pronunțate de instanțe;
- ddd) ține evidența tuturor cauzelor aflate în instanțe;
- eee) avizează din punct de vedere juridic toate documentele emise în cadrul direcției, documente care poartă semnătura directorului executiv al acesteia;



fff) elaborează, împreună cu structurile eabilite din cadrul ministerului, planul de măsuri tehnico organizatorice, pentru sectorul public și privat, care să permit continuarea lucrărilor agricole pe timp de război;

ggg) elaborează propuneri de măsuri pentru asigurarea principalelor produse agroalimentare destinate forțelor sistemului național de apărare și nevoilor de hrană ale populației în condiții de război;

hhh) prezintă Compartimentului Probleme Speciale date și informații privind potențialul economic și uman în vederea îndeplinirii sarcinilor specifice, conform legii;

iii) întocmește și reactualizează permanent Registrul pentru evidența militară a personalului angajat;

jjj) întocmește conform H.G.nr.338/2002 fișe de evidență tuturor angajaților;

kkk) ține permanent legătura cu centrele militare teritoriale de sector și județene în legătură cu situația militară a angajaților;

lll) asigură în calitate de Registratură primirea, înregistrarea și distribuirea corespondenței de la/și la autoritățile publice centrale, locale, instituțiile publice, operatori economici sau persoane fizice;

mmm) franchează și expediază corespondența elaborată în cadrul direcției agricole județene/direcției agricole a municipiului București.

nnn) asigură evidența, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea documentelor care conțin informații clasificate;

ooo) asigură un delegat împuternicit pentru transportul și executarea operațiunilor de predare - primire a corespondenței clasificate;

ppp) ține evidența documentelor elaborate în urma activităților efectuate și asigură confidențialitatea lor.

qqq) asigură organizarea instruirii salariaților instituției în domeniul securității și sănătății în muncă (instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către conducătorul instituției, comitetul de securitate și sănătate în muncă și sindicat sau reprezentanții salariaților);

rrr) identifică pericolele și evaluează riscurile pentru fiecare component a sistemului de muncă;

sss) elaborează, îndeplinește, monitorizează și actualizează planul de prevenire și protecție;

sss) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă ținând seama de particularitățile activităților unității;

ttt) asigură verificarea însușirii și aplicării de către salariați a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;

ttt) elaborează tematicile pentru toate fazele de instruire, asigurarea informării și instruirii salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă;

uuu) elaborează programul de instruire-testare la nivelul unității;

vvv) evidențiază zonele cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 101 -107 din HG nr. 1425/2006;

www) evidențiază posturile de lucru care la recomandarea medicului de medicina muncii necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;

xxx) verifică starea de funcționare a sistemelor de alarmare și avertizare;

yyy) informează angajatorul în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locurile de muncă și propune măsuri de prevenire și protecție;

zzz) urmărește realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control;

aaaa) întocmește necesarul de mijloace materiale pentru desfășurarea activităților de prevenire și protecție;

bbbb) elaborează și participă la aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituției;

cccc) controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în cadrul instituției;

dddd) propune includerea în bugetul instituției a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor;

eeee) îndrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor;

ffff) organizează și asigură instruirea salariaților din instituție conform OMI nr. 712/2005 și a OMI nr. 786/2005 privind cunoașterea și respectarea normelor PSI;

gggg) prezintă conducerii instituției semestrial, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;



hhhh) asigură primirea, înregistrarea și soluționarea sesizărilor solicitanților (petenților) și a solicitărilor de informații de interes public;

iiii) organizează evidența răspunsurilor și a chitanțelor privind costul serviciilor de copiere a documentelor cerute, suportate de solicitanți;

jjjj) răspunde de întocmirea și publicarea unui raport anual privind accesul la informațiile de interes public;

kkkk) ia măsuri pentru asigurarea modelelor formularelor-tip ale cererilor de informații de interes public, ale reclamațiilor administrative, ale scrisorilor de răspuns la aceste solicitări;

llll) înregistrează documentele la zi, într-un registru prevăzut pentru acest scop;

mmmm) organizează funcționarea Punctului de informare-documentare;

nnnn) monitorizează întrebările presei în sensul asimilării de date pentru eventualele probleme ce trebuie soluționate;

oooo) ia măsuri în vederea întreținerii paginii de Internet;

pppp) asigură furnizarea către ziaști într-o manieră promptă și completă, a informațiilor de interes public ce privesc activitatea direcției;

qqqq) asigură acordarea acreditărilor ziariștilor și a reprezentanților mijloacelor de informare în masă, în termen de cel mult două zile de la înregistrare;

rrrr) asigură informarea în timp util și acordă accesul ziariștilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de direcție;

ssss) ia măsuri de retragere a acreditării unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității direcției și care nu privesc opiniile exprimate în presă de către respectivul ziarist;

ssss) asigură organismul de presă de acreditarea unui alt ziarist în locul celui care a pierdut acreditarea.

Art. 9 Compartimentul audit intern are următoarele atribuții: Realizează activități suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile Europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.29/2018 și ale protocoalelor de colaborare interinstituționale încheiate cu APIA și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

- Desfășoară activitățile prevăzute în cadrul protocoalelor încheiate cu alte instituții, precum Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, respectiv Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale pentru implementarea Planului Național Strategic, inclusiv în ceea ce privește informarea potențialilor beneficiari asupra condițiilor de eligibilitate pentru măsurile de sprijin derulate prin APIA și AFIR.

- a) elaborează și înaintea directorului executiv al direcției, în vederea aprobării, proiectul planului anual de audit public intern;
- b) elaborează propuneri de acțiuni pentru programul de asigurare și de îmbunătățire a calității activității de audit public intern și le înaintea directorului direcției;
- c) asigură realizarea misiunilor de audit public intern aprobate de către directorul executiv al direcției, cuprinse în planul anual de audit public intern;
- d) efectuează cel puțin odată la trei ani auditarea tuturor activităților desfășurate de direcție;
- e) aduce imediat la cunoștință directorului executiv al direcției iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate;
- f) participă la acțiuni inițiate și organizate de către MADR pe linia instruirii profesionale și a respectării codului de etică;
- g) raportează anual către MADR constatările rezultate din misiunile de audit;
- h) asigură confidențialitatea datelor și informațiilor cuprinse în rapoartele de audit public intern
- și) realizează misiuni de consiliere conform procedurii;
- j) verifică elaborarea procedurilor operaționale existente la nivelul direcției;
- k) realizează și alte atribuții dispuse de conducerea direcției în condițiile legii.



III. DISPOZIȚII FINALE

Art. 10 Direcțiile pentru agricultură județene și a Municipiului București realizează activitățile cuprinse în Protocoalele de colaborare interinstituțională încheiate cu Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.29/2018.

Art. 11 Prezentul regulament se completează cu fișele tuturor posturilor de conducere și de execuție din statul de funcții al direcției, elaborate prin grija conducerii instituțiilor, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 12 (1) Toți angajații din cadrul direcțiilor pentru agricultură județene și a municipiului București sunt obligați să cunoască și să aplice întocmai prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității din care fac parte.

(2) În acest scop, conducerile serviciilor și compartimentelor organizatorice vor lua măsuri pentru aducerea la cunoștință a prevederilor regulamentului, iar un exemplar din fișa fiecărui post va rămâne la angajatul care ocupă postul respectiv.

Art. 13 Conducerea direcțiilor este obligată să reexamineze anual fișele posturilor, aducând modificările necesare. De asemenea, se vor completa sau modifica fișele posturilor ori de câte ori intervin schimbări importante în atribuțiile, sarcinile, relațiile și competențele instituției.

