



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

etic 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 organisme 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 organisme 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;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

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;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

- 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;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

- 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 îngrășămintă și a îngrășămintelor, dar și a celorlalte documente de însoțire a acestora, cu ocazia importului de îngrășămintă 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 îngrășămintă 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



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

- necesară în sectorul cărnii de vită și mînzat 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;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

- n) conform aprobării/dispoziției Inspecției 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 Inspecției 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 Inspecției clasificare carcase centrale, în format electronic, toate rapoartele de inspecție 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 Inspecția clasificare carcase centrală Comisiei Europene, sunt relevante, exacte și complete;
- t) efectuează inspecții inopinate în abatoarele din zona arondată de control pentru verificarea respectării prevederilor legislației din domeniul clasificării carcaselor și raportării prețurilor;
- u) notifică Inspecției 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 Inspecția clasificare carcase centrală la inspecțiile efectuate de către Comitetul de inspecție al Uniunii Europene pe teritoriul României;
- aa) participă, în cazul în care este delegată de Inspecția clasificare carcase centrală, la ședințele grupurilor de lucru din domeniul clasificării carcaselor și raportării prețurilor organizate de Comisia Europeană;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

- bb) participă, în cazul în care este delegată de Inspecția clasificare carcase centrală, la simpozioane, conferințe în țară sau în străinătate și/sau instruirii organizate de Comisia Europeană pentru domeniul clasificării carcaselor;
- cc) colaborează cu asociațiile profesionale din domeniu;
- dd) îndeplinește și alte atribuții delegate de Inspecția 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/ folosință organizațiilor de îmbunătățiri funciare (OIF)/fедераțiilor 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



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

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 (AUA) 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, până la 1 iunie, situația „Parcul de tractoare și mașini agricole principale din agricultură la sfârșitul anului”, pentru anul anterior (cercetarea statistică cuprinsă în PSNA);



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

- 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 animală 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 „Balanta suprafețelor arabile și inventarierea culturilor însămânțate în toamna anului...”, și „Programul producției agricole, vegetală și animală pentru anul...” pe total județ și sectoare de activitate;
- 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 îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează și urmărește evidența angajamentelor bugetare în conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice în acest scop;
- b) în cursul exercițiului bugetar anual, în colaborare cu unitățile subordonate, asigură întocmirea de propuneri de rectificare a bugetului aprobat;
- c) 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;
- d) întocmește instrucțiunile privind efectuarea plăților directe aferente sumelor autorizate;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

- e) 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;
- f) 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;
- g) întocmește contul de execuție pentru plățile directe efectuate;
- h) 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 ;
- i) 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 ;
- j) întocmește raportul trimestrial privind activitatea de control financiar preventiv propriu;
- k) controlează ținerea evidenței sintetice și analitice a cheltuielilor după natura lor ;
- l) inventariază anual patrimoniul unității, efectuând valorificarea acesteia ;
- m) întocmește notele contabile și centralizatoarele pentru debitarea, respectiv creditarea conturilor;
- n) efectuează, chenzinal sau ori de câte ori este nevoie, plata drepturilor bănești (salarii, indemnizații concedii de odihnă, concedii medicale, sporuri, etc.);
- o) întocmește planul de casă ;
- p) întocmește evidența contabilă a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar, materiilor, materialelor, mijloacelor bănești;
- q) asigură încadrarea în plafoanele alocate pentru plata utilităților: energia electrică și termică, convorbirile telefonice etc.
- r) 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;
- s) asigură fundamentarea și susține propunerile pentru utilaje și dotare, împarte fondurile, intervine pentru suplimentarea sau respectarea acestora;
- ș) întocmește documentațiile pentru avize de combustibil, asigură înaintarea și susținerea acestora la organele avizatoare pentru obținerea acordurilor;
- t) analizarea documentațiilor pentru scoaterea din funcțiune a fondurilor fixe și pentru casarea mijloacelor fixe aparținând unităților subordonate, conform legislației;
- ț) elaborează documentațiile privind acordul pentru transferuri de fonduri fixe între unitățile bugetare;
- u) asigură participarea, conform legislației, la adjudecarea execuției lucrărilor de construcții, la recepționarea acestora în vederea asigurării calității, siguranței și durabilității construcțiilor;
- v) verifică respectarea și aplicarea normelor metodologice în contractarea și achiziționarea lucrărilor de proiectare și execuție, a derulării fondurilor de la buget;
- w) asigură procurarea în limitele bugetului aprobat, a materialelor administrativ-gospodărești, rechizite, etc., cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice ;
- x) 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 ;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

- 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 bunurile 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 debitelor ;
- 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 asistență 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;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

- 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 abilitate 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;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

- 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;
- fff) 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 ziariști 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:

- a) elaborează și înaintează 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 înaintează 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 (1) Direcția pentru Agricultură Județeană Galați realizează activitățile cuprinse în Protocoalele de colaborare interinstituțională încheiate cu Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA) și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR).

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) se realizează cu titlu de permanență și continuu ca activități suport pentru instituțiile implicate în mod direct în realizarea obiectivelor strategice, contribuind integral cu resursa umană la realizarea acestora, prin salarizare unitară.

(3) Activitățile suport se stabilesc și revizuiască prin protocol interinstituțional sub coordonarea M.A.D.R.

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 Direcției pentru Agricultură Județeană Galați sunt obligați să cunoască și să aplice întocmai prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității din care fac parte.** Funcționarilor publici le este interzisă redactarea, semnarea sau transmiterea notelor interne, notelor de serviciu, adreselor ori altor documente cu caracter oficial în numele instituției (folosirea antetului), fără aprobarea prealabilă a directorului executiv. Orice document emis cu încălcarea prezentei dispoziții se considera neautorizat și atrage răspunderea disciplinară a persoanei care l-a întocmit.

(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.

Art. 14. Conducerea instituției modifică și completează Regulamentul de ordine interioară, cu privire la obligațiile și sancționarea angajaților cu referire la aspectele ce țin de abuzul de putere, hărțuire psihologică, consumul de alcool și substanțe stupefiante, folosirea abuzivă a funcției în scop sexual, îngreunează exercitarea unui drept al unei persoane ori creează pentru aceasta o situație de inferioritate de teama de rasă, de naționalitate, sex, apartenență politică, boala, vârsta, în timpul programului de lucru. De asemenea, se interzice înregistrarea și fotografierea funcționarilor publici, precum și a documentelor în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul Regulament, tulburarea fără drept a liniștii publice ori participarea efectivă la scandal în locuri publice (instituție). Încălcarea cu vinovăție și intenție a prevederilor art. 14 de către funcționarii publici din cadrul DAJ Galați, va fi sancționată potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 15. Personalul răspunde, după caz, material, civil, administrativ sau penal, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce îi revin.

(2) La baza exercitării raporturilor de serviciu sau a relațiilor de muncă stau principiile:



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ

- b) principiul imparțialității;
- c) principiul obiectivității;
- d) principiul transparenței;
- e) principiul eficienței și eficacității;
- f) principiul responsabilității;
- g) principiul orientării către cetățean;
- h) principiul stabilității în funcție;
- i) principiul subordonării ierarhice;
- j) principiul egalității șanselor de intrare și promovare;
- k) principiul meritocrației;
- l) principiul colegialității și al respectului reciproc.

**Director executiv
Doina RAGEA**

