



ORDIN
mun. Chișinău

“ 12 ” martie 2025

Nr. 45

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
pentru selectarea consilierilor agricoli și ținerea
Listei consilierilor agricoli**

Întru asigurarea executării punctului 6, subpunctul 1) din Regulamentul Instituției Publice Centrul de Consiliere Agricolă și Rurală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 538/2023, punctului 4 din Regulamentul pentru formarea consilierilor agricoli de către Centrul de Consiliere Agricolă și Rurală, aprobat prin Ordinul Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare nr. 188/2024, și avînd în vedere că elaborarea politicilor în domeniul consultanței în agricultură ține de competența Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare în conformitate cu pct. 6 subpunctul 11) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 695/2017,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul pentru selectarea consilierilor agricoli și ținerea Listei consilierilor agricoli, conform anexei.
2. Serviciul cercetare, formare și consultanță în agricultură va asigura asistența necesară în procesul de implementare.
3. Controlul asupra executării prezentului ordin îl exercită Doamna Alexandra ȘIAN, secretar de stat.

Ministru

Ludmila CATLABUGA

Proiectul de Ordin este elaborat de Serviciul cercetare, formare și consultanță în agricultură

Elaborat:



Cristina Rusnac

Coordonat:



Alexandra Șian



Sergiu Gherciu



Rodica Reșitca



Vasilii Dogotari

REGULAMENTUL PENTRU SELECTAREA CONSILIERILOR AGRICOLI ȘI ȚINEREA LISTEI CONSILIERILOR AGRICOLI

Capitolul I. Dispoziții Generale

1. Regulamentul pentru selectarea consilierilor agricoli și ținerea Listei consilierilor agricoli (în continuare- Regulament) stabilește:
 - 1.1 procedura și criteriile de selectare a consilierilor agricoli pentru includerea în Lista consilierilor agricoli (în continuare- Lista);
 - 1.2. procedura de includere și excludere a consilierilor agricoli în/din Lista consilierilor agricoli;
 - 1.3. condiții de ținere a Listei.
2. Scopul Regulamentului este de a garanta prestarea unor servicii de consiliere agricolă de înaltă calitate prin definirea unui proces transparent de selecție, înregistrare și evidența a consilierilor agricoli.
3. Procedura de selectare a consilierilor agricoli pentru includerea în Listă (în continuare-Selectarea) este organizată de Centrul de Consiliere Agricolă și Rurală (în continuare-Centrul).
4. Finalitatea selectării consilierilor agricoli, este includerea acestora în Listă.
5. Lista consilierilor agricoli este utilizată de Centru în procesul de achiziționare a serviciilor de consiliere agricolă, pentru identificarea potențialilor ofertanți și contractarea acestora în vederea furnizării de servicii specializate, conform nevoilor fermierilor.
6. În sensul prezentului Regulament, se utilizează următoarele noțiuni:
 - 6.1. *consilier agricol* - persoană fizică calificată care acordă sprijin tehnic, economic, juridic și social fermierilor;
 - 6.2. *Lista consilierilor agricoli*- instrument de evidență oficială care cuprinde lista consilierilor agricoli certificați;
 - 6.3. *cerere de includere în Listă* - document depus de către un consilier agricol în vederea includerii în Listă (în continuare - Cerere);
 - 6.4. *solicitant* – consilier agricol care depune cerere pentru a fi inclus în Listă.

Capitolul II. Procedura și criteriile de selectare a consilierilor agricoli

Secțiunea 1. Organizarea procedurii de selectare a consilierilor agricoli

7. Centrul publică pe pagina sa web oficială și a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare informația detaliată privind:
 - 7.1 denumirea și sediul organizatorului procedurii de selectare;
 - 7.2. condițiile de eligibilitate a solicitanților;
 - 7.3. documentele necesare;
 - 7.4. modalitatea de depunere a Cererii;
 - 7.5. numărul de telefon, adresa electronică a persoanei responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și de recepționare a Cererii.

8. Condițiile de eligibilitate a solicitanților:

8.1. deține certificatul privind absolvirea programului de formare de bază a consilierilor agricoli;

8.2. a participat, pe parcursul ultimilor 3 ani, la o formă de formare (cursuri, instruiți, conferințe, seminare, etc.), în domeniul în care intenționează să presteze servicii de consiliere sau domenii conexe.

9. Solicitantul completează și transmite prin e-mail sau depune fizic Cererea, conform modelului din anexa nr.1 la Regulament.

10. În cazul în care Cererea se depune prin e-mail, toate documentele anexate se semnează electronic.

11. Cererea depusă prin e-mail se prezintă în original nu mai târziu de prima etapă a selectării.

12. Copiile documentelor prezentate se prezintă împreună cu documentele originale pentru a se verifica veridicitatea lor.

13. Cererea este însoțită de următoarele documente confirmative:

13.1. Curriculum Vitae (CV) actualizat;

13.2. copia certificatului privind absolvirea programului de formare de bază a consilierilor agricoli emis de Centru;

13.3. copia documentelor care atestă participarea, pe parcursul ultimilor 3 ani, la o formă de formare, menționate la punctul 8.2, în domeniul în care intenționează să presteze servicii de consiliere sau domenii conexe.

13.4. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din anexa nr.2 la Regulament.

14. În cazul în care, solicitantul optează pentru includerea în Listă pentru două sau mai multe domenii de consiliere, Cererea și documentele confirmative urmează a fi depuse separat pentru fiecare domeniu solicitat.

15. În vederea selectării consilierilor agricoli pentru includerea în Listă, Centrul instituie comisia de selecție (în continuare- Comisia), constituită din 7 membri.

16. Comisia are următoarea componență:

16.1. doi reprezentanți ai Centrului;

16.2. trei funcționari publici din cadrul Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare.

16.3. doi reprezentanți ai Consiliului Consultativ al Centrului.

17. La necesitate, președintele Comisiei poate atrage în activitatea Comisiei și alți reprezentanți ai Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare.

18. Componența nominală a Comisiei se aprobă prin ordin al directorului Centrului.

19. Ședința Comisiei se consideră deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din numărul de membri.

20. Președintele Comisiei este directorul Centrului.

21. Lucrările de secretariat ale Comisiei sunt asigurate de către Centru.

Secțiunea 2. Desfășurarea procedurii de selectare a consilierilor agricoli

22. Procedura de selectare a consilierilor agricoli pentru înscrierea în Listă constă din 3 etape succesive:

22.1. verificarea cererilor depuse privind prezența actelor obligatorii;

22.2. verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate;

22.3. proba interviului.

23. La prima etapă, Secretarul Comisiei verifică prezența actelor obligatorii, prevăzute la pct. 13 în cererile depuse de solicitanți, conform anexei nr. 3 la Regulament.
24. În cazul în care Cererea nu conține toate actele enumerate la pct. 13 sau acestea nu sunt lizibile, secretarul Comisiei anunță despre acest fapt solicitantul, acordându-i un termen pentru completarea setului de acte.
25. Solicitantul este admis la etapa a doua a procedurii de selectare dacă actele obligatorii se conțin în dosarul prezentat și acestea corespund cerințelor stabilite la pct.9 -12.
26. La etapa a doua a procedurii de selectare, Comisia verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, prevăzute la pct. 8, completând fișa de evaluare conform modelului din anexa nr. 4 la Regulament.
27. Evaluarea criteriilor poate fi: „Da” sau „Nu”.
28. Solicitantul este calificat drept „admis”, dacă a obținut răspunsul „Da” la ambele criterii de evaluare.
29. Secretarul Comisiei întocmește fișa integrată de evaluare a solicitanților, conform modelului din anexa nr. 5 la Regulament.
30. Solicitantul este admis la a treia etapă a procedurii de selectare, dacă a fost calificat cu „admis” la etapa a doua.
31. Președintele Comisiei stabilește data, ora și locul desfășurării etapei a treia a procedurii.
32. Secretarul publică informația cu privire la data, ora și locul desfășurării interviului, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării acestuia, pe pagina web a Centrului și a Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare.
33. Solicitanții sunt anunțați despre data, ora, locul desfășurării interviului prin e-mail/telefon.
34. Proba interviului prevede evaluarea solicitantului după următoarele criterii:
 - 34.1. gândirea critică și soluționare a problemei;
 - 34.2. abilități de comunicare și relaționare;
 - 34.3. motivația și angajamentul profesional.
35. În cadrul interviului, Comisia adresează aceleași întrebări tuturor solicitanților. În afară de întrebările comune adresate de către Comisie, solicitanților le pot fi adresate întrebări de precizare, ținând cont de dosarul depus și de răspunsurile oferite pe parcursul interviului.
36. Comisia nu poate adresa întrebări referitoare la opțiunea politică a solicitantului, religie, etnie, origine socială sau întrebări care pot fi considerate discriminatorii pe criterii de gender.
37. Fiecare membru al Comisiei atribuie o notă de la 1 la 5 fiecărui criteriu în parte, evaluându-l individual.
38. Punctajul acordat de fiecare membru al Comisiei se înscrie în fișa de evaluare individuală, conform modelului din anexa nr. 6 la Regulament.
39. Punctajul final acordat de fiecare membru se obține prin însumarea (adunarea) punctelor oferite pentru fiecare criteriu de evaluare.
40. Pe baza fișelor de evaluare individuale, colectate de la fiecare membru al Comisiei, secretarul Comisiei va completa fișa de evaluare integrată a solicitantului, conform modelului din anexa nr.7 la Regulament.
41. Media aritmetică a punctelor acordate de membrii Comisiei se consideră punctajul final pentru interviu.

42. Punctajul final acordat la interviu se va calcula cu o zecimală, cu rotunjire.
43. Se consideră că au susținut proba interviului, solicitanții care au acumulat cel puțin 11 puncte și au fost calificați cu „admis”.
44. La finalul interviului, secretarul Comisiei completează fișa de evaluare finală a interviului, care include lista solicitanților, punctajele acumulate și rezultatul interviului, conform modelului din anexa nr. 8 la Regulament.
45. Rezultatele finale ale celor trei etape ale selectării consilierilor agricoli sunt incluse în Fișa de evaluare finală generalizată, conform modelului din anexa nr. 9 la Regulament.
46. Solicitantul este admis, dacă la toate etapele procedurii de selecție a obținut calificatul „admis”.
47. Deciziile adoptate în cadrul ședințelor Comisiei sunt consemnate într-un proces-verbal.
48. Procesul-verbal se semnează de către președintele și secretarul Comisiei. Membrii Comisiei pot formula obiecții sau propuneri pe marginea proiectului procesului-verbal în termen de 5 zile de la comunicare.
49. Solicitanții sunt informați cu privire la decizia Comisiei în termeni rezonabili.
50. Solicitanții au dreptul să solicite și să obțină informații cu privire la modul și rezultatul evaluării sale.
51. La propunerea Comisiei, Centrul decide includerea consilierului agricol în Listă.
52. Solicitanții care nu sînt de acord cu rezultatele deciziei, sînt în drept să conteste rezultatele acesteia .
53. Contestațiile împotriva deciziilor Comisiei pot fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestora.
54. În scopul examinării cererii de contestare, Centrul va institui Comisia de Contestație.
55. Contestația va fi examinată de Comisia de contestație, în prezența contestatorului, în termen de 10 zile din momentul depunerii acesteia.
56. Cheltuielile privind organizarea și desfășurarea procedurii de selectare a consilierilor agricoli se suportă de către Centru.

Capitolul III. Procedura de includere și excludere a consilierilor în/din Listă

57. Consilierul este inclus în Listă pentru o perioadă nedeterminată, cu respectarea prevederilor punctului 58.
58. Pentru a-și menține poziția în Listă, consilierii sunt obligați să participe, cel puțin o dată pe an, la programe de perfecționare și specializare organizate de Centru.
59. Centrul va monitoriza activitatea și formarea periodică a consilierilor înscriși în Listă, prin următoarele metode:
 - 59.1 evaluarea anuală a activității, inclusiv raportul consilierului;
 - 59.2 chestionare de satisfacție, completate de beneficiarii serviciilor oferite de consilier.
60. La recomandarea Centrului, Comisia poate lua decizii privind excluderea consilierului din Listă, din cel puțin unul din următoarele temeiuri:
 - 60.1. din propria inițiativă a consilierului, prin depunerea unei cereri de excludere din Listă;
 - 60.2. nu a participat pe parcursul anului la nici un program de perfecționare și specializare, organizat de Centru (*cu excepția unor motive întemeiate: boală,*

graviditate, deplasări de lungă durată peste hotarele țării în interes de serviciu, schimb de experiență sau participarea la unele programe internaționale);

60.3. în cazul în care consilierul primește mai mult de 30% feedback negativ din partea beneficiarilor serviciului de consiliere, în rezultatul chestionarelor realizate privind gradul de satisfacție;

60.4. promovarea produselor/serviciilor entității în care își desfășoară activitatea de bază în procesul prestării serviciilor de consiliere.

61. Consilierul exclus poate solicita includerea în Listă doar după remedierea cauzelor care au condus la excluderea acestuia.

62. Solicitarea de includere implică un nou proces de selecție, conform prevederilor Capitolului II.

63. Consilierul poate solicita suspendarea temporară din Listă din motive întemeiate.

64. Suspendarea nu poate depăși 12 luni și este aprobată de Comisie în baza unei cereri și a documentelor justificative.

Capitolul IV. Condiții de ținere a Listei

65. Centrul ține Lista, asigurând actualizarea periodică și corectitudinea datelor.

66. Lista va conține datele personale ale consilierului (nume, prenume, date de contact, domeniul de consiliere, tematicile consilierii, etc.)

67. Lista se actualizează semestrial în baza informațiilor furnizate de consilieri și a monitorizării efectuate de Centru.

68. Datele în Listă sunt gestionate în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

69. Lista este digitalizată, utilizând un sistem electronic pentru gestionarea eficientă a datelor.

70. Centrul publică anual un rezumat al Listei, inclusiv: numărul total de consilieri activi, domeniile de consiliere acoperite, distribuția geografică a consilierilor.

71. Lista se publică pe pagina web a Centrului și Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare.

CERERE DE INCLUDERE ÎN LISTA CONSILIERILOR AGRICOLI

Subsemnatul, _____ solicit includerea în Lista consilierilor agricoli, domeniul de consiliere _____

La prezenta cerere se anexează următoarele documente:

1. Curriculum Vitae (CV) actualizat;
2. copia certificatului privind absolvirea programului de formare de bază a consilierilor agricoli;
3. copia documentelor care atestă participarea, pe parcursul ultimilor 3 ani, la o formă de formare (cursuri, instruiți, conferințe, seminare, etc.) în domeniul în care se intenționează să se presteze servicii de consiliere sau domenii conexe;
4. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Data: _____ (semnătura)

ACORD
privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a _____, IDNP _____,

Buletin de identitate _____, eliberat la _____, Oficiul _____,
(seria, numărul) (data eliberării) (nr. oficiului)

prin acest acord îmi exprim în mod expres consimțământul la prelucrarea de către colaboratorii Centrului de Consiliere Agricolă și Rurală a datelor mele cu caracter personal, care sunt oferite de către mine, în legătură cu înaintarea cererii de includere în Lista consilierilor agricoli.

Data _____

Semnătura _____

FIȘĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII CERERII DE PARTICIPARE

Numele, prenumele solicitantului _____

Domeniul de consiliere _____

Nr d/o	Document verificat	Criteriu de verificare	
		Este	Nu este
1.	Cererea		
2.	Curriculum Vitae (CV) actualizat		
3.	Copia certificatului privind absolvirea programului de formare de bază a consilierilor agricoli emis de Centru.		
4.	Copia documentelor care atestă participarea, pe parcursul ultimilor 3 ani, la o formă de formare (cursuri, instruiți, conferințe, seminare, etc.), în domeniul în care intenționează să presteze servicii de consiliere sau domenii conexe.		
5.	Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal		

Concluzia verificării:

Admis _____

Respins _____

Secretarul comisiei: _____

FIȘA DE EVALUARE A SOLICITANTULUI

Numele, prenumele solicitantului _____

Domeniul de consiliere _____

Nr d/o	Criteriile de evaluare	Document verificat	Rezultatul evaluării	
			DA	NU
1.	deține certificatul privind finalizarea programului de formare de bază a consilierilor agricoli emis de Centru	copia certificatului privind absolvirea programului de formare a consilierilor agricoli emis de Centru		
2.	a participat, în ultimii 3 ani, la o formă de formare (cursuri, instruiți, conferințe, seminare, etc.), în domeniul în care intenționează să presteze servicii de consiliere sau domenii conexe.	copia documentelor care atestă participarea, pe parcursul ultimilor 3 ani, la o formă de formare (cursuri, instruiți, conferințe, seminare, etc.), în domeniul în care intenționează să presteze servicii de consiliere sau domenii conexe.		

Concluzia verificării:

Admis _____

Respins _____

Președintele comisiei: _____ (nume, prenume, semnătura)

Secretarul comisiei: _____ (nume, prenume, semnătura)

FIȘA INTEGRATĂ DE EVALUAREA A SOLICITANȚILOR

Nr. d/o	Nume, prenume solicitant	Concluzia verificării (admis/respins)

Secretarul Comisiei: _____
(nume, prenume, semnătura)

FIȘA DE EVALUARE INDIVIDUALĂ A INTERVIULUI

Nume, prenume membru al Comisiei _____

Nr. d/o	Nume, prenume solicitant	Criterii de evaluare*			Suma punctajelor
		Gîndirea critică și soluționare a problemei	Motivația și angajamentul profesional	Abilități de comunicare și relaționare	
		Punctaj acordat (min.- 1, max.- 5)	Punctaj acordat (min.- 1, max.- 5)	Punctaj acordat (min.- 1, max.- 5)	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

_____ **Semnătura**

* Gîndirea critică și soluționare a problemei- Capacitatea de a analiza și de a formula soluții.

Motivația și angajamentul profesional - Motivația personală pentru activitatea de consilier agricol, disponibilitatea de a participa la programele de specializare și perfecționare, dorința de a contribui la dezvoltarea sectorului agricol.

Abilități de comunicare și relaționare- Claritatea și coerență în exprimării, capacitatea de asculta și de a răspunde întrebărilor în mod structurat.

FIȘA DE EVALUARE INTEGRATĂ A INTERVIULUI

Nume, prenume Solicitant _____

Domeniul de consiliere _____

Nr. d/o	Numele, Prenumele membrului comisiei	Punctajul acordat	Semnătură
Punctaj mediu final			

Secretarul comisiei _____
(nume, prenume, semnătura)

FIȘA DE EVALUARE FINALĂ A INTERVIULUI

Nr d/o	Nume, Prenume solicitant	Punctajul final	Rezultatul interviului (admis/respins)

Președintele Comisiei _____ (nume, prenume, semnătura)

Secretarul Comisiei _____ (nume, prenume, semnătura)

Fișa de evaluare finală generalizată

Nr d/o	Nume, Prenume solicitant	Etapa I	Etapa II	Interviul	Calificativul (admis/respins)

Președintele comisiei _____ (nume, prenume, semnătura)

Membrii comisiei: _____ (nume, prenume, semnătura)

Secretarul comisiei: _____ (nume, prenume, semnătura)