

COORDONAT  
DIRECTOR PROIECTE  
VADIM CODREANU

16 FEBRUARIE 2022

APROBAT  
DIRECTOR EXECUTIV  
MAXIM POPOV

16 FEBRUARIE 2022

**PLANUL ACȚIUNILOR ÎN CADRUL SECȚIEI JURIDICE PENTRU ANUL 2022**

NR.D/O	ACȚIUNI DE IMPLEMENTARE	INDICATORI DE REZULTAT	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL
<b>OBIECTIV STRATEGIC 1: ACCESAREA ȘI IMPLEMENTAREA FINANȚĂRILOR SUB FORMĂ DE DONAȚII ȘI/SAU ÎMPRUMUTURI ACORDATE DE ORGANIZAȚII INTERNAȚIONALE/NAȚIONALE FINANȚATOARE, PREPONDERENT CE ȚIN DE DOTAREA PRODUCĂTORILOR AGRICOLI AUTOHTONI CU TEHNICĂ AGRICOLĂ</b>				
1.	Participarea la revizuirea Manualului Operațional MAME	Propuneri de revizuire aprobate de Comitetul de Supraveghere și JICA	Trimestrul II	Șef secția dezvoltare și cooperare externă Director proiecte, Director tehnic Șef Secția juridică
2.	Elaborarea Regulamentului de vânzare-cumpărare în rate a tehnicii și echipamentelor agricole în cadrul proiectului MAME	Regulament aprobat de Comitetul de Supraveghere și JICA	Trimestrul II	Șef secția dezvoltare și cooperare externă Director proiecte, Director tehnic Șef Secția juridică
<b>OBIECTIV STRATEGIC 2: ACORDAREA ASISTENȚEI MISIUNILOR DE SUPRAVEGHERE ȘI ORGANIZAȚIILOR INTERNAȚIONALE FINANȚATOARE, PRECUM ȘI REALIZAREA ULTERIOARĂ A RECOMANDĂRILOR CONȚINUTE ÎN RAPOARTELE ACESTORA</b>				
3.	Prezentarea raportului litigiilor cu beneficiarii proiectului Post Compact către Fondul de Dezvoltare Durabilă	Raport complet prezentat șefului Secției analiză, monitorizare și evaluare proiecte	Pe parcursul anului conform termenilor prevăzuți în Manualul post Compact	Șef Secția juridică Jurisconsult
<b>OBIECTIV STRATEGIC 3: ASIGURAREA ACCESULUI FACIL ȘI CONSTANT AL BENEFICIARILOR LA CONTRACTAREA PRIN INTERMEDIUL AGENȚIEI A TEHNICII AGRICOLE, ÎN FUNCȚIE DE SOLICITĂRILE ACESTORA</b>				
4.	Procurarea tehnicii agricole conform solicitărilor producătorilor agricoli din cadrul granturilor japoneze 2KR, PAC, PDSISM, post Compact	Contracte de achiziție a tehnicii agricole, echipamentelor avizate	Pe parcursul anului	Șef Secția juridică, jurisconsult
5.	Încheierea în termeni proximi a contractelor de vânzare-cumpărare în rate cu beneficiarii	Contracte de vânzare-cumpărare în rate a tehnicii agricole, echipamentelor avizate	Pe parcursul anului	Șef Secția juridică, jurisconsult
6.	Participarea la solicitarea Secției recepționare cereri, autorizare plăți și verificare pe tern, la inspectarea și verificarea condițiilor de folosire și păstrare a tehnicii agricole de către beneficiarii Agenției din cadrul granturilor	Vizite în teritoriu consemnate în procese-verbale	Pe parcursul anului	Jurisconsult

	japoneze 2KR, PAC și PDSISM, Post Compact			
7. +	Pregătirea actelor pentru revendicarea tehnicii agricole, utilajelor și echipamentelor din posesia beneficiarilor, în cazul încălcării de către ei a clauzelor contractuale	Notificare de rezoluțiune, acorduri adiționale, titlu executoriu	Pe parcursul anului	jurisconsult
8. +	Monitorizarea încasării ratelor prevăzute în tranzacțiile de mediere judecătorească și extrajudecătorească	Tabel de monitorizare	Pe parcursul anului	Șef Secția juridică Jurisconsult
9. +	Monitorizarea dosarelor active pe rolul instanțelor de judecată, transmise în executare silită, soluționare prin mediere în care Agenția deține calitatea de reclamant/pârât	Actualizarea continuă a tabelului dosarelor active pe rolul instanțelor de judecată, transmise în executare silită, soluționare prin mediere în care Agenția deține calitatea de reclamant/pârât	Lunar	Șef Secția juridică Jurisconsult
10. +	Reprezentarea Agenției în cadrul litigiilor active pe rolul instanțelor de judecată, transmise în executare silită, soluționate prin mediere în care Agenția deține calitatea de reclamant/pârât	Participarea la ședințe, formularea cererilor, încasarea creanțelor expirate față de Agenție	Pe parcursul anului	Șef Secția juridică, jurisconsult
11. +	Organizarea unui curs de instruire/seminar în cadrul Agenției cu participarea Centrului Național Anticorupție cu tematica „Integritate instituțională”	Seminar organizat	Pe parcursul anului	Șef Secția juridică, jurisconsult
12. +	Elaborarea și aprobarea Regulamentului cu privire la vânzarea-cumpărarea în rate a utilajelor și echipamentelor din domeniul zootehniei	Regulament aprobat	Semestrul I	Șef Secția juridică
13. +	Elaborarea și aprobarea Regulamentului cu privire la vânzarea-cumpărarea în rate a echipamentelor fotovoltaice	Regulament aprobat	Semestrul I	Șef Secția juridică
14. +	Elaborarea și aprobarea actualizării Regulamentului privind vânzarea-cumpărarea în rate a echipamentelor de irigare în cadrul Programului dezvoltării sistemului de irigare la scară mică	Regulament actualizat	Semestrul I	Șef Secția juridică
15. +	Elaborarea și aprobarea actualizării Manualului operațional privind vânzarea-cumpărarea în rate a tehnicii agricole și echipamentelor	Manual operațional actualizat	Semestrul I	Șef Secția juridică

16.	Elaborarea și aprobarea procedurilor interne de evaluare a performanțelor salariaților Agenției	Proceduri interne aprobate	Semestrul I	Jurisconsult
17.	Elaborarea și aprobarea Regulamentului integrității instituționale al Agenției	Regulament aprobat	Semestrul II	Jurisconsult
18.	Aprobarea Registrului cadourilor	Registru aprobat	Semestrul II	Jurisconsult
19.	Aprobarea procedurii privind avertizorii de integritate în cadrul Agenției	Proceduri interne aprobate	Semestrul II	Jurisconsult
20.	Examinarea cererilor și sesizărilor persoanelor fizice și juridice BENEFICIARI ai Agenției	Raspuns semnat și expediat corespondentului	Pe parcursul anului	Șef Secția juridică Jurisconsult
21.	Evaluarea modalității de gestionare și monitorizare a rambursării ratelor din contractele de vânzare-cumpărare cu beneficiarii Agenției	Raport de evaluare aprobat de directorul executiv	Semestrul II	Șef Secția juridică, jurisconsult, Director tehnic
22.	Înregistrarea, evaluarea, controlul, monitorizarea și raportarea controlului intern managerial 2022	Ordine ale Agenției, Raport autoevaluare elaborat	Pe parcursul anului	Șef Secția juridică
23.	Formularea acțiunilor civile de recuperare a patrimoniului, asistarea în cadrul măsurilor de investigație a organelor de urmărire penală, intervenirea în cauzele penale în calitate de parte vătămată și parte civilă	Cereri de chemare în judecată puse pe rolul instanței de judecată	Pe parcursul anului	Șef Secția juridică, jurisconsult
24.	Înaintarea spre executare silită a documentelor executorii	Documente executorii prezentate executorilor judecătorești	Pe parcursul anului	Șef Secția juridică, jurisconsult
25.	Executarea solicitărilor Ministerului Agriculturii, Parlamentului, Aparatului Președintelui, Guvernului	Scrisori elaborate	Pe parcursul anului	Șef Secția juridică, jurisconsult
26.	Participarea la procedura elaborare a actelor normative de reorganizare a Centrului de Perfecționare în Domeniul Mecanizării Agriculturii	Proiect de act normativ elaborat și prezentat Ministerului Agriculturii	Semestrul II	Șef Secția juridică
27.	Participarea la cursuri de perfecționare continuă în domeniul juridic	2 cursuri	Pe parcursul anului	Șef Secția juridică, jurisconsult

Elaborat: Domnina CALANCEA, Șef Secția juridică



COORDONAT  
DIRECTOR TEHNIC  
VADIM CĂDREANU

  
16 FEBRUARIE 2022

COORDONAT  
ȘEF SECȚIA JURIDICĂ  
DOMNINA CALANCEA

  
16 FEBRUARIE 2022

APROBAT  
DIRECTOR EXECUTIV  
MAXIM POPOV

  
16 FEBRUARIE 2022

**PLAN DE ACȚIUNI ALE SECȚIEI ADMINISTRATIV-FINANCIARE PENTRU ANUL 2022**

NR.D/O	ACȚIUNI DE IMPLEMENTARE	INDICATORI DE REZULTAT	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL
1. ✓	Implementarea programului de evidență contabilă 1C versiunea 8.3	Program implementat	Pe parcursul anului	Șef secția financiar-administrativă
2. ✓	Implementarea recomandărilor raportului de audit extern	Recomandări implementate	Pe parcursul anului	Șef secția financiar-administrativă
3. ✓	Aprobarea politicii contabile în conformitate cu noul program de evidență contabilă și recomandările auditului extern	Politica de contabilitate aprobată	Decembrie 2022	Șef secția financiar-administrativă
4. ✓	Participarea angajaților secției la instruirii și traininguri de specialitate	Nr. de angajați instruiți	Pe parcursul anului	Șef secția financiar-administrativă
5. ✓	Automatizarea imporului fisierelor din e-factură în programul de evidență 1C	Fișiere importate	Pe parcursul anului	Beșliu Lucia
6. ✓	Automatizarea importului de extrase din e-dochetă în programul de evidență 1C	Fișiere importate	Pe parcursul anului	Mîndru Tatiana
7. ✓	Automatizarea procesului de prezentare a rapoartelor IPC și IALS	Nr. de rapoarte prezentate	Pe parcursul anului	Șef secția financiar-administrativă
8. ✓	Automatizarea procesului de închidere a avansurilor cu creanțele	Nr. de operațiuni	Pe parcursul anului	Perju Aurica
9. ✓	Prezentarea raportului FD-40 la Ministerul Finanțelor	Nr. de rapoarte prezentate în termen	Pe parcursul anului	Șef secția financiar-administrativă
10. ✓	Prezentarea Rapoartelor FD-41, FD-42, FD-43, FD-44, FD-47 către MAIA în termen	Nr. de rapoarte prezentate în termen	Trimestrial/Anual	Șef secția financiar-administrativă
11. ✓	Prezentarea rapoartelor fiscale și statistice în termen	Nr. de rapoarte prezentate în termen	Lunar/ Trimestrial/ Anual	Șef secția financiar-administrativă
12. ✓	Efectuarea inventarierii generale/ tematice	Decizia referitor la rezultatele inventarierii	Pe parcursul anului	Beșliu Lucia

Elaborat: Viorica VOZIAN, Șef Secția financiar-administrativă



**COORDONAT  
DIRECTOR TEHNIC  
VADIM CODREANU**

*Vadim Codreanu*  
**22 FEBRUARIE 2022**

**COORDONAT  
ŞEF SECŢIA JURIDICĂ  
DOMNINA CALANCEA**

*Domnina Calancea*  
**22 FEBRUARIE 2022**

**APROBAT  
DIRECTOR EXECUTIV  
MAXIM POPOV**

*Maxim Popov*  
**FEBRUARIE 2022**

**PLAN DE ACŢIUNI AL SECŢIEI RECEPŢIONARE CERERI  
AUTORIZARE PLĂŢI ŞI VERIFICARE PE TEREN PENTRU ANUL 2022**




NR.D/O	ACŢIUNI DE IMPLEMENTARE	INDICATORI DE REZULTAT	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL
<b>OBIECTIV STRATEGIC: ASIGURAREA ACCESULUI FACIL ŞI CONSTANT AL BENEFICIARILOR LA CONTRACTAREA PRIN INTERMEDIUL AGENŢIEI A TEHNICII AGRICOLE, ÎN FUNCŢIE DE SOLICITĂRILE ACESTORA</b>				
1.	Colectarea şi Asigurarea suportului solicitanţilor în vederea depunerilor dosarelor spre finanţare în cadrul proiectelor 2KR şi PAC	Registrul de evidenţă a cererilor	Pe parcursul anului	Specialist superior (1) SRCAPVT Inspector SRCAPVT Şef secţie SRCAPVT
2.	Asigurarea organizării şedinţelor comisiilor de evaluare a cererilor în cadrul proiectelor 2KR şi PAC	Procesele Verbale a comisiei Antecontracte a comisiei Notificări în adresa solicitanţilor	Pe parcursul anului	Specialist superior (1) SRCAPVT Şef SRCAPVT Şef SJ SFA Director Tehnic
3.	Elaborarea în termen a contractelor de vânzare-cumpărare cu furnizorii de tehnică agricolă în cadrul proiectelor 2KR şi PAC	Contracte şi registru de evidenţă a contractelor cu furnizorii	Pe parcursul anului	Specialist superior (2) SRCAPVT Inspector (1) SRCAPVT Şef secţie SRCAPVT
4.	Asigurarea procesului de punerea la evidenţă contabilă şi în registrul de Stat IS INTEHAGRO inclusiv radierea al tehnicii şi echipamentului agricol în cadrul proiectelor 2KR, PAC, PDSISM şi Post Compact	Factura fiscală Actul de predare primire Cerere IS INTEHAGRO Adeverinţa Vamală Paşapoartele tehnice	Pe parcursul anului	Inspector SRCAPVT Contabil expert Şef SRCAPVT Şef SAMEP
5.	Asigurarea tehnicii şi echipamentului agricol luat la evidenţă în cadrul proiectelor 2KR, PAC, PDSISM şi Post Compact	Poliţe de asigurare RCA, CASCO şi Facultativă	Pe parcursul anului	Inspector (1) SRCAPVT Şef SRCAPVT Şef SAMEP
6.	Elaborarea în termen a contractelor de vânzare-cumpărare cu beneficiarii (finali) de tehnică agricolă în cadrul proiectelor 2KR, PAC (Predarea Tehnicii)	Contractul de vânzare-cumpărare Registrul de evidenţă a contractelor de vânzare-cumpărare Raport tehnic a echipamentului şi tehnicii agricole Certificat tehnic provizoriu	Pe parcursul anului	Specialist principal (3) SRCAPVT Specialist principal (4) SRCAPVT Inspector (2) SRCAPVT Şef SRCAPVT

7.	Elaborarea registrului de strictă evidență a polițelor de asigurare RCA, CASCO și Facultativă în cadrul proiectelor 2KR, PAC, PDSISM și Post Compact	Registru elaborat cusut, șampilat, numerotat	01.03.2022	Inspector (1) SRCAPVT Șef SRCAPVT
8.	Monitorizarea achitărilor a antecontractelor și a contractelor de vânzare-cumpărare a beneficiarilor finali în cadrul proiectelor 2KR, PAC	Completarea registrului electronic a beneficiarilor (excel) și 1C	Pe parcursul anului	Specialist principal (3) SRCAPVT Specialist principal (4) SRCAPVT Inspector (2) SRCAPVT Șef SRCAPVT
9.	Emiterea documentelor confirmative privind drepturile de proprietate a tehnicii și echipamentelor agricole în cadrul proiectelor 2KR, PAC	Confirmări privind achitarea integrală a tehnicii și utilajului agricol Predare certificatelor radiate	Pe parcursul anului	Specialist principal (3) SRCAPVT Specialist principal (4) SRCAPVT Inspector (2) SRCAPVT Șef SRCAPVT Șef SFA Director executiv
10.	Asigurarea mentenanței a echipamentului și a surselor IT din cadrul IP ADMA	La necesitate	Pe parcursul anului	Dezvoltator web Șef SRCAPVT
11.	Inspectarea și verificarea condițiilor de folosire și păstrare a tehnicii agricole de către beneficiarii Agenției din cadrul proiectelor 2KR, PAC	Vizite în teritoriu consemnate în procese-verbale	Pe parcursul anului	Inspector (1) Inspector (2) Șef SRCAPVT
12.	Executarea solicitărilor de la APC și APL	Scrisori elaborate	Pe parcursul anului	Șef SRCAPVT Director executiv Director Tehnic
13.	Promovarea proiectelor 2KR, PAC și MAME în rândul furnizorilor locali și a potențialelor beneficiari	Expoziții Pliante Discuții telefonice Întrevederi	Pe parcursul anului	Specialist principal (3) SRCAPVT Specialist principal (4) SRCAPVT Inspector (2) SRCAPVT Șef SRCAPVT
14.	Familiarizarea cu procesul de tehnologizare a Japoniei în domeniul agroalimentar	Vizită de studiu în Japonia la producere de tehnică și echipament agricol	Pe parcursul anului	Șef SRCAPVT Șef SAMEP Director executiv Director Tehnic

Elaborat Șef Secție

Căpățînă Maxim



<b>COORDONAT</b> <b>DIRECTOR TEHNIC</b> <b>VADIM CODREANU</b>  <u>    </u> FEBRUARIE 2022	<b>COORDONAT</b> <b>ŞEF SECŢIA JURIDICĂ</b> <b>DOMNINA CALANCEA</b>  <u>22</u> FEBRUARIE 2022	<b>APROBAT</b> <b>DIRECTOR EXECUTIV</b> <b>MAXIM POPOV</b>  <u>    </u> FEBRUARIE 2022
--	--	---

**PLAN DE ACŢIUNI AL SECŢIEI ANALIZĂ, MONITORIZARE ŞI EVALUARE PROIECTE PENTRU ANUL 2022**

NR.D/O	ACŢIUNI DE IMPLEMENTARE	INDICATORI DE REZULTAT	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL
<b>OBIECTIV STRATEGIC: ASIGURAREA ACCESULUI FACIL ŞI CONSTANT AL BENEFICIARILOR LA CONTRACTAREA PRIN INTERMEDIUL AGENŢIEI A TEHNICII AGRICOLE, ÎN FUNCŢIE DE SOLICITĂRILE ACESTORA</b>				
1.	Colectarea şi Asigurarea suportului solicitanţilor în vederea depunerilor dosarelor spre finanţare în cadrul proiectelor post-Compact şi PDSISM	Registrul de evidenţă a cererilor	Pe parcursul anului	Şef SAMEP Specialist superior (1) SRCAPVT Specialist superior SAMEP
2.	Asigurarea organizării şedinţelor comisiilor de evaluare a cererilor în cadrul proiectelor post-Compact şi PDSISM inclusiv emiterea ulterioară a proceselor verbale de intenţie	Procese Verbale a comisiei Antecontracte Procese-Verbale de intenţie Notificări în adresa solicitanţilor	Pe parcursul anului	Specialist superior SAMEP Specialist superior (1) SRCAPVT Şef SAMEP SJ SFA Director Tehnic
3.	Pregătirea şi emiterea cererilor de utilizare a fondurilor din cadrul proiectului Post-Compact adresate FDD Moldova	Cereri de utilizare a fondurilor Demersuri	Pe parcursul anului	Şef SAMEP SJ Director Tehnic Director Executiv
4.	Elaborarea în termen a contractelor de vânzare-cumpărare cu furnizorii de tehnică agricolă în cadrul proiectelor post-Compact şi PDSISM	Contracte şi registru de evidenţă a contractelor cu furnizorii	Pe parcursul anului	Şef SAMEP SJ SFA Director Tehnic Director Executiv
5.	Elaborarea în termen a contractelor de vânzare-cumpărare cu beneficiarii finali de tehnică agricolă în cadrul proiectelor post-Compact şi PDSISM	Contractul de vânzare-cumpărare Registrul de evidenţă a contractelor de vânzare-cumpărare Raport tehnic a echipamentului şi tehnicii agricole	Pe parcursul anului	Specialist principal SAMEP Şef SAMEP SJ SFA Director Tehnic Director Executiv
6.	Elaborarea Regulamentului privind aplicarea Manualului de Operaţiuni privind Programul	Regulament elaborat şi aprobat	01.04.2022	Şef SAMEP SJ Director Tehnic Director Executiv

	de Vânzări în Rate 2KR în agricultura irigată performantă perioada Post-Compact			
7.	Inițierea negocierilor privind extinderea Programul de Vânzări în Rate 2KR în agricultura irigată performantă	Întrevederi cu FDD și conducerea MAIA Acord adițional	31 iulie 2022	Șef SAMEP SDCE SJ Director proiecte Director Tehnic Director Executiv
8.	Monitorizarea achitărilor a antecontractelor și a contractelor de vânzare-cumpărare a beneficiarilor finali în cadrul proiectelor post-Compact și PDSISM	Completarea registrului electronic a beneficiarilor (excel) și 1C	Pe parcursul anului	Specialist principal SAMEP Șef SAMEP
9.	Emiterea documentelor confirmative privind drepturile de proprietate a tehnicii și echipamentelor agricole în cadrul proiectelor post-Compact și PDSISM	Confirmări privind achitarea integrală a tehnicii și utilajului agricol Predare certificatelor radiate	Pe parcursul anului	Specialist principal SAMEP Șef SAMEP Inspector SRCAPVT Șef SFA Director executiv
10.	Inspectarea și verificarea condițiilor de folosire și păstrare a tehnicii agricole de către beneficiarii Agenției din cadrul proiectelor post-Compact și PDSISM	Vizite în teritoriu consemnate în procese-verbale	Pe parcursul anului	Specialist principal SAMEP Șef SAMEP Director Tehnic
11.	Elaborarea Raportului privind implementarea Programului de Vânzări în Rate 2KR în agricultura irigată performantă perioada Post-Compact	Raport elaborat Fișierul Excel 2kr-hp	Trimestrial	Șef SAMEP Director Tehnic Director Executiv
12.	Executarea solicitărilor parvenite de la APC, APL, Organizații Neguvernamentale, etc.	Scrisori și rapoarte elaborate	Pe parcursul anului	Șef SAMEP Director executiv Director Tehnic
13.	Promovarea proiectelor post-Compact și PDSISM și MAME în rândul furnizorilor locali și a potențialelor beneficiari	Expoziții Pliante Discuții telefonice Întrevederi	Pe parcursul anului	Șef SAMEP Specialist principal SAMEP Director proiecte
14.	Participarea la vizite de studii, cursuri de perfecționare, conferințe, etc., inclusiv înafara țării	2 vizite efectuate 2 cursuri de perfecționare conferințe	Pe parcursul anului	Șef SAMEP Specialist principal SAMEP

Elaborat Șef secție

Pavel CEREVAN

COORDONAT  
DIRECTOR TEHNIC  
VADIM CODREANU

  
\_ FEBRUARIE 2022

COORDONAT  
ŞEF SECŢIA JURIDICĂ  
DOMNINA CALANCEA

  
22 FEBRUARIE 2022

APROBAT  
DIRECTOR EXECUTIV  
MAXIM POPOV

  
\_ FEBRUARIE 2022

## PLAN DE ACŢIUNI ALE SECŢIEI DEZVOLTARE ŞI COOPERARE EXTERNĂ PENTRU ANUL 2022

NR.D/O	ACŢIUNI DE IMPLEMENTARE	INDICATORI DE REZULTAT	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL
I.	<b>Proiectul Modernizarea Tehnicii și Echipamentelor Agricole</b>			
1.	Pregătirea și transmiterea documentelor către JICA pentru debursarea banilor pentru conform tranșelor 1 și 2 din Acordul de Împrumut.	Un set de documente complet prezentat în termen și transmis donatorilor în formă electronică și în original.	Martie	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
2.	Oferirea asistenței către Trezorerie de Stat și Banca Națională a Moldovei pentru pregătirea instrucțiunilor necesare pentru transferul banilor pentru Tranșa 2 din contul deschis în banca MUFG în contul ADMA dedicat proiectului MAME la Trezorerie.	Documente prezentate în termen și transmise către Trezorerie și/sau Banca Națională.	Martie	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
3.	Pregătirea și transmiterea raportului cu indicatorii de monitorizare a contractelor întocmite din Batch 2 către JICA.	Un set de documente prezentat în termen și transmis către JICA în formă electronică și în original (la solicitare).	Aprilie – decembrie 2022	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
4.	Oferirea asistenței către Trezorerie și Banca Națională pentru pregătirea instrucțiunilor necesare pentru transferul 90% din suma pentru Lot 1 din contul MUFG în contul Toyota-Tsusho.	Documente prezentate în termen și transmise către Trezorerie și/sau Banca Națională.	Martie	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
5.	Oferirea asistenței către Trezorerie și Banca Națională pentru pregătirea instrucțiunilor necesare pentru transferul 90% din suma pentru Batch 1/Lot 2 din contul MUFG în contul Toyota-Tsusho.	Documente prezentate în termen și transmise către Trezorerie și/sau Banca Națională.	Aprilie	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
6.	Oferirea asistenței către Trezorerie și Banca Națională pentru pregătirea instrucțiunilor necesare pentru transferul 10% din suma pentru	Documente prezentate în termen și transmise către Trezorerie și/sau Banca Națională.	Mai	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.

	Batch 1/Lot 1 din contul MUFG în contul Toyota-Tsusho.			
7.	Oferirea asistenței către Trezorerie și Banca Națională pentru pregătirea instrucțiunilor necesare pentru transferul 90% din suma pentru Batch 1/Lot 3 din contul MUFG în contul Toyota-Tsusho.	Documente prezentate în termen și transmise către Trezorerie și/sau Banca Națională.	Mai	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
8.	Oferirea asistenței către Trezorerie și Banca Națională pentru pregătirea instrucțiunilor necesare pentru transferul 10% din suma pentru Batch 1/Lot 2 din contul MUFG în contul Toyota-Tsusho.	Documente prezentate în termen și transmise către Trezorerie și/sau Banca Națională.	Iunie	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
9.	Oferirea asistenței către Trezorerie și Banca Națională pentru pregătirea instrucțiunilor necesare pentru transferul 10% din suma pentru Batch 1/Lot 3 din contul MUFG în contul Toyota-Tsusho.	Documente prezentate în termen și transmise către Trezorerie și/sau Banca Națională.	Iulie	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
10.	Pregătirea și transmiterea către JICA a documentului "Financial Forecast" actualizat după primul termen de debursare pentru Batch 1 și Batch 2.	"Financial Forecast" prezentat în termen și transmise către JICA în formă electronică.	Mai	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
11.	Pregătirea și transmiterea către JICA a documentului "Financial Forecast" actualizat după al doilea termen de debursare pentru Batch 1 și Batch 2.	"Financial Forecast" prezentat în termen și transmise către JICA în formă electronică.	August	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
12.	Pregătirea și transmiterea documentelor către JICA pentru achitarea serviciilor de consultanță prestate de către JICS.	RFD, TI, SSP, Invoice și CFP prezentate în termen și transmise către JICA în formă electronică și în original.	Martie, iunie, septembrie și decembrie.	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
13.	Pregătirea și transmiterea raportului trimestrial către JICA.	PSR with QPR prezentate în termen și transmise către JICA în formă electronică și în original.	Aprilie, iulie și octombrie.	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
14.	Startul negocierilor pentru Batch 3.	Organizarea ședințelor cu JICA și pregătirea documentelor.	August	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.

**Lansare proiecte și produse noi de suport a fermierilor**

<b>II. Digitalizarea agriculturii</b>				
15.	Realizarea studiului național privind transformarea digitală în agricultură, în cadrul proiectului „Tehnologiile viitorului”.	Chestionarea fermierilor din diferite lanțuri valorice din țară, împreună cu partenerii.	Februarie	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
16.	Colaborarea cu partenerii proiectului “Tehnologiile viitorului” în vederea elaborării Cadrului de transformare digitală în agricultură și Foi de parcurs a viitorului program ADMA pentru transformare digitală în agricultură.	Elaborarea Cadrului de transformare digitală în agricultură și Foi de parcurs a viitorului program ADMA pentru transformare digitală în agricultură.	Martie-Aprilie	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
17.	Consultarea cu părțile interesate a Programului ADMA pentru transformare digitală în agricultură și demararea discuțiilor cu potențialii donatori	Organizarea întreprinderilor și consultărilor cu reprezentanții MAIA, Asociațiile de profil, partenerii de pregătirea documentației necesare și planificarea viitorului cadrul de cooperare.	Martie-Mai	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
18.	Lansarea Programului de susținere a digitalizării în Agricultură	Program nou administrat de către ADMA, lansat și accesibil pentru agenții economici producători agricoli.	Mai – Iunie	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
<b>III. Finanțarea sectorului zootehnic</b>				
19.	Suport la elaborarea Regulamentului cu privire la vânzarea-cumpărarea în rate a utilajelor și echipamentelor din domeniul zootehniei	Regulamentul aprobat	Martie-Mai.	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic, Secția juridică.
<b>IV. Finanțarea tranziției la utilizarea surselor de energie regenerabilă de către producătorii agricoli</b>				
20.	Suport la elaborarea Regulamentului cu privire la vânzarea-cumpărarea în rate a echipamentelor fotovoltaice	Regulamentul aprobat	Martie-Mai.	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic, Secția juridică.

**Mentținerea relațiilor cu partenerii de dezvoltare și cu producătorii agricoli**

<b>V. Proiectul Biomasă</b>	
V.	

21.	Continuarea eforturilor (vizite și discuții cu AF acordarea suportului) pentru realizarea angajamentelor ADMA în cadrul proiectului „Utilizarea eficientă a combustibilului solid din biomasă” și acordarea asistenței/suportului către APL în vederea planificării punerii în funcțiune și utilizării cazanelor pe biomasă.	Numărul vizitelor/demersurilor realizate și numărul localităților care au pus în funcțiune cazanele urmare a eforturilor ADMA.	Pe parcursul anului	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
<b>VI. Asigurare comunicării continue</b>				
22.	Asigurarea bunei desfășurări a întrevederilor conducerii ADMA cu partenerii de dezvoltare.	Numărul vizitelor/expozițiilor/întrevederilor organizate din cele planificate.	Pe parcursul anului	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.
23.	Participarea la evenimente de comunicare (Expoziții, târguri, conferințe).	Numărul evenimentelor la care a participat agenția.	Pe parcursul anului	Secția Dezvoltare și Cooperare Externă, Director tehnic.

Elaborat Șef Secție

Margarita Raiu

(nume, prenume, semnătura)