



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 187 (XXXI) — Nr. 544

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 3 iulie 2019

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
572. — Ordin al viceprim-ministrului, ministrul mediului, pentru depunerea declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu prin mijloace electronice de transmitere la distanță .....	2–5
768. — Ordin al ministrului apelor și pădurilor privind modificarea anexei la Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 246/2006 pentru stabilirea Listei ciupercilor comestibile din flora spontană a căror recoltare sau achiziție și comercializare sunt permise .....	6–7
1.760. — Ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice pentru aprobarea Metodologiei de supervizare a modului de funcționare a sistemului achizițiilor publice/sectoriale, concesiunilor de lucrări și servicii .....	8–11
<b>REPUBLICĂRI</b>	
Ordonanța Guvernului nr. 22/2007 privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză .....	12–16

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MEDIULUI

## ORDIN

### pentru depunerea declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu prin mijloace electronice de transmitere la distanță

Luând în considerare Referatul de aprobare al Administrației Fondului pentru Mediu nr. 778/CB din 25.05.2018 privind depunerea declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu prin mijloace electronice de transmitere la distanță, ținând cont de prevederile art. 6 lit. j) și m) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1/2006 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Administrației Fondului pentru Mediu, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor art. 11 alin. (4) și art. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 342 alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 19/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere avizele Ministerului Finanțelor Publice și Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, comunicate prin adresele nr. 804.861 din 27.05.2019 și nr. 916 din 15.05.2019,

viceprim-ministru, ministrul mediului, emite prezentul ordin.

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Declarațiile privind obligațiile la Fondul pentru mediu pot fi depuse prin mijloace electronice de transmitere la distanță.

(2) Contribuabilii/Plătitorii la Fondul pentru mediu pot utiliza metoda de depunere a declarațiilor prevăzute la alin. (1) prin mijloace electronice de transmitere la distanță, ca metodă alternativă de depunere a declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu.

(3) Pentru depunerea prin mijloace electronice de transmitere la distanță a declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu, contribuabilii/plătitorii utilizează serviciul „Depunere declarații on-line” existent pe site-ul Administrației Fondului pentru Mediu, [www.afm.ro](http://www.afm.ro).

(4) Completarea și transmiterea declarațiilor prevăzute la alin. (1) se efectuează în conformitate cu instrucțiunile de utilizare a serviciului „Depunere declarații on-line”, utilizându-se formularele de declarații existente pe site-ul Administrației Fondului pentru Mediu.

(5) Data depunerii declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu este data înregistrării acesteia pe site-ul Administrației Fondului pentru Mediu, astfel cum a fost comunicată contribuabilului/plătitorului prin mesajul electronic de confirmare transmis ca urmare a primirii declarației.

Art. 2. — (1) Pentru declararea obligațiilor la Fondul pentru mediu, pentru aceeași perioadă de raportare, nu se utilizează simultan mai multe metode de depunere a declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu. În caz contrar, va fi înregistrată prima declarație depusă, conform legii.

(2) Contribuabilul/Plătitorul care a utilizat pe parcursul unui an fiscal ambele căi de transmitere a declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu este obligat să depună declarația aferentă lunii decembrie prin intermediul serviciului „Depunere declarații on-line”. În caz contrar, declarația se consideră necomunicată.

Art. 3. — (1) Declarația depusă prin mijloace electronice de transmitere la distanță se prezumă a fi semnată de către persoana înrolată în cadrul serviciului „Depunere declarații on-line”, dacă aceasta a atașat declarației o semnătură electronică calificată, emisă de un prestator de servicii de

încredere calificat, acreditat în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 910/2014.

(2) Semnarea declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu se efectuează prin utilizarea unei semnături electronice calificate, care se bazează pe un certificat calificat pentru semnătură electronică, emis de un prestator de servicii de încredere calificat, acreditat în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE, denumit în continuare *Regulamentul (UE) nr. 910/2014*.

#### CAPITOLUL II

##### Utilizarea certificatelor digitale calificate

Art. 4. — În vederea depunerii declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu prin mijloace electronice de transmitere la distanță, acestea vor fi semnate de persoana care deține un certificat calificat emis de un prestator de servicii de încredere calificat, acreditat în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 910/2014.

#### CAPITOLUL III

##### Contul de acces în aplicația informatică care asigură serviciul „Depunere declarații on-line”

Art. 5. — (1) Generarea unui cont de acces în aplicația informatică care asigură serviciul „Depunere declarații on-line” se realizează în baza solicitării scrise a reprezentantului legal a contribuabilului/plătitorului, depusă la sediul Administrației Fondului pentru Mediu, conform anexei nr. 1.

(2) În urma solicitării prevăzute la alin. (1), Administrația Fondului pentru Mediu generează un cont de acces și o parolă pentru fiecare contribuabil/plătitor pe care le comunică reprezentantului legal. După intrarea în posesie a contului și a parolei, reprezentantul legal are obligația să modifice parola de utilizator.

(3) Contul de acces va permite reprezentantului legal accesarea următoarelor funcțiuni ale serviciului „Depunere declarații on-line”:

- vizualizarea istoricului declarațiilor comunicate;
- vizualizarea situației plăților efectuate la Fondul pentru mediu;

c) vizualizarea notificărilor referitoare la administrarea contului de acces, confirmarea declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu depuse prin mijloace electronice de transmitere la distanță, precum și referitoare la actele administrativ-fiscale, a actelor de procedură și altor documente ori informări comunicate de Administrația Fondului pentru Mediu.

#### CAPITOLUL IV

##### Condiții de utilizare a serviciului „Depunere declarații on-line”

Art. 6. — (1) Depunerea electronică a declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu în cadrul serviciului „Depunere declarații on-line” se poate realiza de către următoarele persoane, denumite în continuare *persoane autorizate*:

a) reprezentant legal, deținător al unei semnături electronice calificate;

b) împuternicitul reprezentantului legal, deținător al unei semnături electronice calificate.

(2) Utilizarea serviciului „Depunere declarații on-line” de către persoanele prevăzute la alin. (1) lit. a) va fi posibilă numai după înrolarea în aplicația informatică, în baza cererii de înrolare prevăzute în anexa nr. 2.

(3) Utilizarea serviciului „Depunere declarații on-line” de către persoanele prevăzute la alin. (1) lit. b) va fi posibilă numai după înrolarea în aplicația informatică, în baza unei declarații notariale atașate la cererea de înrolare prevăzută în anexa nr. 2.

(4) Declarația notarială trebuie să cuprindă obligatoriu următoarele elemente:

a) datele de identificare ale contribuabilului/plătitorului, după caz;

b) datele de identificare ale reprezentantului legal;

c) datele de identificare ale persoanei fizice care va avea calitatea de împuternicit pentru utilizarea serviciului „Depunere declarații on-line”;

d) adresa de e-mail la care se vor efectua notificările referitoare la confirmarea declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu depuse prin mijloace electronice de transmitere la distanță, precum și comunicarea actelor prevăzute la alin. (5) și a altor documente ori informări emise de Administrația Fondului pentru Mediu;

e) acordul privind primirea de informări prin poșta electronică;

f) acceptul privind termenii și condițiile de utilizare a serviciului „Depunere declarații on-line”.

(5) În declarația notarială, reprezentantul legal poate să își exprime acordul în legătură cu opțiunea emiterii, în formă electronică, a actelor administrativ-fiscale, a actelor de executare ori a altor acte de către Administrația Fondului pentru Mediu, precum și în legătură cu opțiunea comunicării acestor acte prin intermediul mijloacelor electronice de transmitere la distanță, în conformitate cu prevederile art. 47 alin. (15) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Aplicația informatică care asigură serviciul „Depunere declarații on-line” va gestiona cererile de înrolare, prin implementarea unui mecanism de autentificare folosind semnături electronice calificate.

(7) Cererea de înrolare semnată electronic de către Administrația Fondului pentru Mediu va fi descărcată, verificată și semnată cu semnătură electronică calificată de către persoana autorizată. Cererea de înrolare va fi transmisă, în format electronic, către serviciul „Depunere declarații on-line” și va fi însoțită de declarația notarială, după caz.

(8) Pentru aprobarea cererii de înrolare, persoana autorizată prevăzută la alin. (1) lit. b) comunică prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire ori depune direct la sediul Administrației Fondului pentru Mediu declarația notarială, în original.

(9) Dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la alin. (1)—(8), Administrația Fondului pentru Mediu aprobă cererea de înrolare și comunică un mesaj electronic de confirmare la adresa de e-mail indicată în cerere.

(10) După aprobarea cererii de înrolare, persoana autorizată va fi considerată persoană înrolată pe platforma serviciului „Depunere declarații on-line”.

#### CAPITOLUL V

##### Reguli privind utilizarea serviciului „Depunere declarații on-line”

Art. 7. — (1) Utilizarea serviciului „Depunere declarații on-line” se poate realiza de persoana înrolată, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) persoana înrolată este deținătoarea certificatului calificat pentru semnătură electronică cu care a semnat cererea de înrolare ori cererea de prelungire a valabilității acestuia;

b) sunt acceptați termenii și condițiile de utilizare a serviciului „Depunere declarații on-line”;

c) se exprimă acordul în legătură cu utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(2) Persoana înrolată va putea accesa următoarele funcționalități ale serviciului „Depunere declarații on-line”:

a) editarea în format electronic, comunicarea și tipărirea declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu;

b) verificarea confirmării de primire a declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu și a numerelor de înregistrare alocate;

c) vizualizarea istoricului declarațiilor comunicate și descărcarea situației acestora;

d) vizualizarea și descărcarea situației plăților efectuate la Fondul pentru mediu;

e) recepționarea și descărcarea actelor administrativ-fiscale, actelor de procedură, cererilor, precum și a altor documente și informații comunicate de Administrația Fondului pentru Mediu, după caz;

f) comunicarea de cereri, solicitări, notificări etc.;

g) solicitarea de emiterie a certificatului de atestare fiscală privind obligațiile la Fondul pentru mediu, în formă electronică;

h) vizualizarea și descărcarea certificatului de atestare fiscală privind obligațiile la Fondul pentru mediu, emis în formă electronică, valabil cu semnătura electronică a Administrației Fondului pentru Mediu;

i) revocarea ori reînnoirea certificatului calificat pentru semnătură electronică;

j) gestiunea datelor personale ale persoanei înrolate;

k) modificarea sau completarea datelor referitoare la contribuabil/plătitor;

l) transmiterea și recepționarea mesajelor referitoare la utilizarea serviciului „Depunere declarații on-line”.

Art. 8. — (1) Depunerea declarațiilor fiscale de către contribuabil/plătitor constă în completarea datelor corespunzătoare câmpurilor din macheta prezentată în aplicația informatică care asigură serviciul „Depunere declarații on-line”.

(2) Pe baza datelor completate se generează automat declarația privind obligația la Fondul pentru mediu, care se semnează cu o semnătură electronică calificată de către persoana înrolată și se încarcă pe platforma serviciului „Depunere declarații on-line”.

(3) Platforma serviciului „Depunere declarații on-line” generează un număr de înregistrare și o dată a comunicării pentru fiecare declarație încărcată, elemente care vor fi comunicate contribuabilului/plătitorului atât prin mesaj electronic de confirmare, cât și prin poșta electronică la adresele de e-mail indicate în solicitarea de deschidere a contului de acces și în cererea de înrolare.

(4) Declarațiile fiscale transmise prin intermediul serviciului „Depunere declarații on-line” se consideră comunicate la data furnizată de aplicație odată cu numărul de înregistrare alocat.

(5) Orice modificare a declarațiilor fiscale se realizează prin depunerea unei declarații rectificative în forma editată pe suport hârtie, cu respectarea Instrucțiunilor de completare și depunere a formularului „Declarație privind obligațiile la Fondul pentru mediu”, aprobate prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul mediului, nr. 591/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9. — (1) În cazul comunicării prin serviciul „Depunere declarații on-line” a actelor administrativ-fiscale ori a actelor de procedură, acestea se consideră comunicate, respectiv îndeplinite în termen de 15 zile de la data transmiterii la adresa de e-mail indicată.

(2) Actele administrativ-fiscale ori actele de procedură se consideră comunicate, respectiv îndeplinite și în cazul în care contribuabilul/plătitorul renunță la serviciul „Depunere declarații on-line”, dacă renunțarea se efectuează anterior împlinirii termenului de comunicare prevăzut la alin. (1).

(3) Documentele emise de Administrația Fondului pentru Mediu se semnează cu o semnătură electronică calificată.

Art. 10. — (1) Orice intenție de revocare a persoanei înrolate se notifică prin completarea electronică a solicitării corespunzătoare, pusă la dispoziție de serviciul „Depunere declarații on-line”, concomitent cu comunicarea unei solicitări scrise, transmisă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, către Administrația Fondului pentru Mediu.

(2) Operațiunea de revocare se consideră îndeplinită în termen de 10 zile de la data depunerii solicitării la Administrația Fondului pentru Mediu.

Art. 11. — (1) În situația în care persoanei înrolate îi expiră valabilitatea mandatului acordat, se reia procedura de înrolare prevăzută la capitolul IV.

(2) În situația în care persoanei înrolate îi expiră valabilitatea certificatului calificat, se va efectua reînnoirea cu un nou certificat calificat pentru semnătură electronică, care va fi eliberat de către un prestator de servicii de încredere calificat.

(3) Până la aprobarea de către Administrația Fondului pentru Mediu a cererii de înrolare, accesul respectivei persoane în cadrul serviciului „Depunere declarații on-line” va fi suspendat.

Art. 12. — (1) Pentru asigurarea continuității utilizării serviciului „Depunere declarații on-line”, persoana înrolată este obligată să efectueze demersurile necesare în vederea prelungirii valabilității împuternicirii acordate, precum și a reînnoirii certificatului calificat pentru semnătură electronică utilizat, după caz, în termenul de valabilitate al acestora.

(2) Prelungirea valabilității împuternicirii acordate persoanei înrolate se realizează prin intermediul unei noi declarații notariale la Administrația Fondului pentru Mediu, care va conține elementele prevăzute la art. 6 alin. (4) și (5). Declarația notarială, în original, va fi comunicată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire ori va fi depusă direct la sediul Administrației Fondului pentru Mediu, iar forma electronică a acesteia va fi încărcată în serviciul „Depunere declarații on-line”.

(3) După reînnoirea certificatului calificat pentru semnătură electronică de către un prestator de servicii de încredere calificat, persoana înrolată completează „Solicitarea de prelungire a recunoașterii certificatului” pusă la dispoziție în cadrul serviciului „Depunere declarații on-line”, care va fi semnată cu noul certificat calificat pentru semnătură electronică.

Art. 13. — (1) Accesul la serviciul „Depunere declarații on-line” se oprește, din oficiu, de către Administrația Fondului pentru Mediu, în următoarele situații:

a) radierea contribuabilului/plătitorului la Fondul pentru mediu;

b) utilizarea abuzivă a serviciului;

c) în cazul în care securitatea contului de acces este compromisă;

d) în cazul în care se identifică o imixtiune în elementele de securitate a aplicației informatice care asigură serviciul „Depunere declarații on-line” ori a site-ului [www.afm.ro](http://www.afm.ro).

(2) În situația prevăzută la alin. (1), după închiderea serviciului „Depunere declarații on-line”, documentele din serviciul „Depunere declarații on-line” se pun la dispoziția moștenitorului care a acceptat succesiunea contribuabilului/plătitorului sau persoanei care preia, în tot sau în parte, drepturile și obligațiile contribuabilului/plătitorului supus divizării, fuziunii ori transformării, după caz.

Art. 14. — (1) Ori de câte ori termenii și condițiile de utilizare a serviciului „Depunere declarații on-line” se modifică, contribuabilul/plătitorul este notificat prin intermediul serviciului „Depunere declarații on-line”.

(2) În situația în care contribuabilul/plătitorul acceptă termenii și condițiile noi de utilizare a serviciului „Depunere declarații on-line”, accesul se continuă în condițiile prezentei proceduri.

(3) În situația în care contribuabilul/plătitorul nu este de acord cu termenii și condițiile noi de utilizare a serviciului „Depunere declarații on-line”, aceasta reprezintă renunțarea la acest serviciu și sunt aplicabile prevederile art. 9 alin. (2).

## CAPITOLUL VI Dispoziții finale

Art. 15. — Administrația Fondului pentru Mediu duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 16. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 17. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Viceprim-ministru, ministrul mediului,  
**Grația Leocadia Gavrilescu**

ANEXA Nr. 1

Formular — Solicitare deschidere cont de acces în serviciul „Depunere declarații on-line”

**Solicitare deschidere cont de acces în serviciul „Depunere declarații on-line”**

Prin prezenta, subsemnatul, ....., deținător al CNP ....., în calitate de reprezentant legal al contribuabilului/plătitorului ....., C.U.I. ...., cu adresa de e-mail ..... și cu nr. telefon mobil ....., confirm intenția de acces în serviciul „Depunere declarații on-line” pentru contribuabilul/plătitorul menționat și solicit generarea contului de acces și a parolei de utilizator.

Data: .....

Denumire contribuabil/plătitor .....

Reprezentant legal .....

(nume și prenume)

ANEXA Nr. 2

Formular — Cerere de înrolare

**Cerere de înrolare**

Prin prezenta, subsemnatul, ....., deținător al CNP ....., în calitate de:

reprezentant legal al contribuabilului/plătitorului ....., C.U.I. ....;

împuternicit desemnat prin declarația notarială dată de reprezentantul legal al contribuabilului/plătitorului ....., C.U.I. ....,

solicit înrolarea în serviciul „Depunere declarații on-line” pentru contribuabilul/plătitorul:

Denumire: .....

C.U.I.: .....

Domiciliul fiscal: .....

Telefon: .....

Fax: .....

Adresă de e-mail: .....

Cont bancar principal: ....., deschis la Banca .....

Certific această calitate prin documentele atașate: [Încarcă declarația notarială]\*.

Declar că accept termenii și condițiile de utilizare a serviciului „Depunere declarații on-line”.

Îmi exprim acordul în legătură cu utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Îmi exprim acordul privind primirea de informații prin poșta electronică.

În conformitate cu prevederile art. 47 alin. (15) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, îmi exprim acordul în legătură cu opțiunea emiterii de Administrația Fondului pentru Mediu a actelor administrativ-fiscale/actelor de executare/altor acte, în formă electronică, și optez pentru comunicarea acestora prin intermediul mijloacelor electronice de transmitere la distanță la adresa de e-mail ....., cunoscând faptul că aceste acte se consideră comunicate în termen de 15 zile de la data transmiterii actului către contribuabil/plătitor.

Declar pe propria răspundere că nu am alterat conținutul prezentului document, atest corectitudinea datelor prin semnarea electronică a acestui fișier, folosind certificatul calificat valabil la data cererii, eliberat pe numele meu de către un prestator de servicii de încredere calificat.

Data: .....

[Semnătură electronică calificată]

\* Documentul electronic, copie a imaginii declarației notariale, întocmită potrivit prevederilor art. 6 alin. (4) și (5) din Ordinul viceprim-ministrului, ministrul mediului, nr. 572/2019 pentru depunerea declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu prin mijloace electronice de transmitere la distanță.

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

**ORDIN****privind modificarea anexei la Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 246/2006 pentru stabilirea Listei ciupercilor comestibile din flora spontană a căror recoltare sau achiziție și comercializare sunt permise**

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 132.372/DPSS din 21.05.2019 al Direcției politicii și strategii în silvicultură, ținând seama de Adresa Regiei Naționale a Pădurilor — Romsilva nr. 21.841/Gh.M din 7.05.2019, în temeiul prevederilor art. 12 din Legea nr. 30/2006 privind regulile de sănătate publică la folosirea ciupercilor din flora spontană, republicată, și ale art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul apelor și pădurilor emite următorul ordin:

**Art. I.** — Anexa la Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 246/2006 pentru stabilirea Listei ciupercilor comestibile din flora spontană a căror recoltare sau achiziție și comercializare sunt permise, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 367 din 27 aprilie 2006, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. II.** — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul apelor și pădurilor,  
**Ioan Deneș**

București, 10 iunie 2019.  
Nr. 768.

*ANEXĂ*  
(Anexa la Ordinul nr. 246/2006)

**LISTA****ciupercilor comestibile din flora spontană a căror recoltare sau achiziție și comercializare sunt permise**

Nr. crt.	Denumirea științifică	Denumirea/Denumirile populară(e)	Atenționări
1.	<i>Boletus edulis</i>	Mănătarcă Hrib cenușiu	
2.	<i>Boletus aereus</i>	Hrib negru Pitarcă Pitoancă	
3.	<i>Boletus luteus</i>	Pita Turta vacii	
4.	<i>Boletus subtomentosus</i>	Buza caprei	
5.	<i>Boletus elegans</i>	Untoasa cu inel	
6.	<i>Boletus luridus</i>	Chitarcă Pitarcă	
7.	<i>Boletus badius</i>	Hribul murg	
8.	<i>Boletus scaber</i>	Chitarcă Burete de mesteacăn Burete călugăresc	
9.	<i>Cantharellus cibarius</i>	Gălbiorul	
10.	<i>Amanita caesarea</i>	Buretele domnesc Crăița	
11.	<i>Agaricus campestris</i>	Ciuperca de gunoi Șampinionul	Pălăria uneori maronie se poate confunda cu <i>Amanita Phalloides</i> — Buretele viperei, care este otrăvitoare.
12.	<i>Agarius silvatica</i>	Ciuperca de pădure	La ciupercile tinere, pălăria se poate confunda cu pălăria amanitelor otrăvitoare.
13.	<i>Agaricus arvensis</i>	Ciuperca de câmp Ciuperca oilor	

Nr. crt.	Denumirea științifică	Denumirea/Denumirile populară(e)	Atenționări
14.	<i>Lepiota procera</i>	Pălăria Șarpelui Buretele Șerpesc Parasolul	
15.	<i>Lepiota naucina</i>	Buretele alb al porumbeilor	Ciupercile tinere se pot confunda cu amanitele albe otrăvitoare.
16.	<i>Russula cyanoxantha</i>	Vinețica porumbeilor	
17.	<i>Russula aurata</i>	Hulubița Vinețelele	
18.	<i>Russula vesca</i>	Vinețică	
19.	<i>Russula alutacea</i>	Pânișoară	
20.	<i>Russula virescens</i>	Vinețica pestriță	
21.	<i>Lactarius deliciosus</i>	Râșcovul Bureții dulci Pâinea pădurii Râșcovii de brad	
22.	<i>Lactarius piperatus</i>	Iuțarii Bureții iuți Buretele lăptos	
23.	<i>Lactarius volemus</i>	Buretele dulce Buretele roșu Râșcovul lăptos	
24.	<i>Tricholoma georgii</i>	Buretele de mai Buretele de spin	
25.	<i>Armillaria mellea</i>	Ghebele Opinticii	
26.	<i>Morchella vulgaris</i>	Ciuciuțeții	
27.	<i>Morchella esculenta</i>	Ciuciuțe Pupi	
28.	<i>Morchella conica</i>	Zbârciogii	
29.	<i>Marasmius oreades</i>	Bureții de rouă Bureții de pajiște Bureciorii	
30.	<i>Tuber melanosporum</i>	Trufa neagră Perla neagră	
31.	<i>Tuber aestivum</i>	Trufa de vară	Se recoltează în perioada 1 iunie—15 septembrie.
32.	<i>Tuber uncinatum</i>	Trufa de toamnă	Se recoltează în perioada 15 septembrie—15 decembrie.
33.	<i>Tuber macrosporum</i>	Trufa cu spori mari/Trufa usturoiată	Se recoltează în perioada 1 septembrie—1 decembrie.
34.	<i>Tuber mesentericum</i>	Trufa încrețită	Se recoltează în perioada 1 septembrie—1 decembrie.
35.	<i>Tuber brumale</i>	Trufa de iarnă	Se recoltează în perioada 1 decembrie—15 martie.
36.	<i>Tuber borchii</i>	Trufa de primăvară	Se recoltează în perioada 1 februarie—30 aprilie.
37.	<i>Tuber magnatum</i>	Trufa de toamnă	Se recoltează în perioada 1 octombrie—15 decembrie.
38.	<i>Choiromyces meandriformis</i>	Trufa porcească	Se recoltează în perioada 1 iulie—30 octombrie.
39.	<i>Pleurotus ostreatus</i>	Negrișorii Buretele negru de fag	
40.	<i>Polyporus squamosus</i>	Păstrăvul de nuc Păstrăvul de ulm	
41.	<i>Clavaria botrytis</i>	Bureții creți Creasta cocoșului Rămurelele	
42.	<i>Clavaria aurea</i>	Labă ursului Togmăgiorii	
43.	<i>Coprinus comatus</i>	Buretele cu perucă Buretele de cerneală	

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE

## ORDIN

### pentru aprobarea Metodologiei de supervizare a modului de funcționare a sistemului achizițiilor publice/sectoriale, concesiunilor de lucrări și servicii

Având în vedere:

— art. 3 lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, aprobată prin Legea nr. 244/2015, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 3 alin. (3) lit. c) din Hotărârea Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 232 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 252 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 114 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 168 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 171 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 109 și 110 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016, cu modificările și completările ulterioare,

în baza art. 4 alin. (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, aprobată prin Legea nr. 244/2015, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 6 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare,

**președintele Agenției Naționale pentru Achiziții Publice** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de supervizare a modului de funcționare a sistemului achizițiilor publice/sectoriale, concesiunilor de lucrări și servicii, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale pentru Achiziții Publice,  
**Bogdan Pușcaș**



**METODOLOGIA**  
**de supervizare a modului de funcționare a sistemului achizițiilor publice/sectoriale,**  
**concesiunilor de lucrări și servicii**

**CAPITOLUL I**  
**Dispoziții generale**

Art. 1. — Prezenta metodologie are ca obiect stabilirea modului de interacțiune al Agenției Naționale pentru Achizițiile Publice, denumită în continuare *A.N.A.P.*, cu autoritățile/entitățile contractante în vederea realizării activității de supervizare a modului de funcționare a sistemului achizițiilor.

Art. 2. — În sensul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *acțiune tematică* — activitate derulată ca urmare a propunerilor formulate de Direcția generală monitorizare și supervizare sistem, denumită în continuare *D.G.M.S.S.*, aprobate de președintele *A.N.A.P.*, sau din dispoziția acestuia, ca urmare a monitorizării mass-media sau a sesizărilor primite, cu scopul de a identifica cauzele unor abordări defectuoase ale autorităților/entităților contractante în planificarea și derularea procesului de achiziție, precum și măsurile care vor fi propuse președintelui *A.N.A.P.* pentru a contribui la îmbunătățirea abordării la nivel de sistem al achizițiilor și/sau pentru valorificarea respectivelor constatări;

b) *conformitate* — caracteristica unei activități de a fi în concordanță cu prevederile legale aplicabile;

c) *echipă* — echipa formată din două sau mai multe persoane din cadrul *D.G.M.S.S.* care este desemnată în vederea derulării unei acțiuni de supervizare în baza planului de supervizare;

d) *neregulă* — orice abatere de la conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, în materia achizițiilor publice/sectoriale sau concesiunilor de lucrări și servicii;

e) *neregulă sistemică* — abatere de la conformitate identificată la nivelul unei ponderi semnificative a actorilor din sistemul achizițiilor, care nu are caracter de particularitate în funcție de un anumit context;

f) *indicator de nereguli* — orice informație și/sau valoare nominală care reflectă un trend, tipar comportamental și/sau o deviație de la o valoare de referință, ce poate constitui, astfel, o alertă cu privire la existența unor nereguli care au sau ar putea avea ca efect afectarea nivelului de competiție, respectiv realizarea achizițiilor de către autoritatea/entitatea contractantă fără a utiliza resursele de care dispune în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate;

g) *nota internă* — documentul întocmit în baza informațiilor transmise de la alte compartimente ale *A.N.A.P.* și/sau primite, conform protocoalelor încheiate, de la celelalte instituții cu rol în sistemul achizițiilor publice, a sesizărilor/solicitărilor primite de la persoane fizice și juridice, în cuprinsul căruia este indicat domeniul de activitate/tipul de autoritate/entitate contractantă sau operatori economici, și prin care se propune, argumentat, în baza indicatorilor de nereguli, includerea/neincluderea aspectelor semnalate într-o procedură de supervizare sau redirecționarea către instituțiile abilitate;

h) *notă de supervizare* — înscris elaborat la nivelul *D.G.M.S.S.* ca urmare a desfășurării unei activități de supervizare în raport cu aspecte referitoare la potențiale nereguli sistemice și care conține constatările și măsurile propuse pentru îmbunătățirea abordării la nivel de sistem al achizițiilor și/sau de valorificare a respectivelor constatări;

i) *plan de supervizare* — documentul de planificare ce va cuprinde denumirea inițiatorului, autorității/entității contractante ce face obiectul acțiunii de supervizare, echipa desemnată și obiectul acțiunii tematice;

j) *zile* — zilele calendaristice, în afara cazului în care se menționează că sunt zile lucrătoare.

Art. 3. — (1) În exercitarea funcției de supervizare a modului de funcționare a sistemului achizițiilor publice/sectoriale, concesiunilor de lucrări și servicii, *A.N.A.P.* desfășoară acțiuni tematice pentru identificarea măsurilor necesare a fi adoptate în vederea eficientizării proceselor de achiziție la nivel de sistem național.

(2) Activitatea de supervizare a modului de funcționare a sistemului de achiziții publice/sectoriale, concesiunilor de lucrări și servicii se realizează prin valorificarea datelor furnizate ca urmare a exercitării funcțiilor de monitorizare, control ex ante, conciliere, precum și a informațiilor/sesizărilor primite de la alte instituții din cadrul sistemului de achiziții publice sau din alte surse.

Art. 4. — (1) În cazul în care acțiunea de supervizare este declanșată ca urmare a notelor interne aprobate de președintele *A.N.A.P.*, acțiunile tematice se definesc pe baza constatărilor și propunerilor din cadrul respectivelor note, tematicile individualizându-se în funcție de elemente specifice, cum ar fi bunele practici ale industriei de profil în care se încadrează un anumit obiect de contract, sau prin raportare la anumite repere care sunt stabilite drept valori de referință și care sunt obținute pe baza unor statistici întocmite de *A.N.A.P.* cu privire la diverse trenduri, tendințe sau tipare comportamentale ale autorităților/entităților contractante în realizarea achizițiilor.

(2) În cazul în care acțiunea de supervizare este declanșată în urma unei dispoziții a conducerii *A.N.A.P.*, acțiunea tematică se limitează la analiza aspectelor/situațiilor ce se solicită a fi clarificate.

(3) După stabilirea acțiunilor tematice și avizarea acestora se întocmește planul de supervizare, conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie.

(4) Planul de supervizare se supune aprobării președintelui *A.N.A.P.*

**CAPITOLUL II**  
**Activitatea de supervizare**

Art. 5. — După aprobarea planului de supervizare, echipele desemnate analizează informațiile disponibile și, după caz, solicită informații suplimentare celorlalte compartimente din cadrul *A.N.A.P.*

Art. 6. — (1) După analizarea informațiilor, echipele desemnate stabilesc documentele și/sau informațiile necesare ce vor fi solicitate autorităților/entităților contractante, în măsura în care acestea nu sunt disponibile în Sistemul Electronic de Achiziții Publice sau nu pot fi obținute de la alte instituții din cadrul sistemului de achiziții publice.

(2) Documentele și/sau informațiile necesare se pot referi la următoarele documente și/sau aspecte, fără a se limita la acestea:

- a) planul anual al achizițiilor publice;
- b) acte administrative care stau la baza modificărilor contractelor;
- c) dispoziții adoptate de conducerea autorității/entității contractante privind punerea în aplicare a deciziilor Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (*C.N.S.C.*) și/sau a hotărârilor instanțelor;
- d) note de prelungire a perioadei de evaluare a ofertelor, dacă este cazul;
- e) referate de necesitate;
- f) strategia anuală de achiziții publice/sectoriale, după caz;

g) înscrisuri prin care se formalizează deciziile comisiilor de evaluare și/sau ale personalului desemnat cu realizarea achizițiilor directe;

h) proceduri interne/operationale/de lucru referitoare la realizarea achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor;

i) înscrisuri prin care se formalizează deciziile comisiilor de evaluare și/sau ale personalului desemnat cu realizarea achizițiilor directe.

Art. 7. — (1) Echipele desemnate întocmesc adresele prin care se solicită autorităților/entităților contractante informații/documente în vederea realizării acțiunilor tematiche de supervizare a sistemului de achiziții publice/sectoriale și se transmit sub semnătura conducătorului D.G.M.S.S.

(2) Corespondența cu autoritățile/entitățile contractante se realizează prin mijloace electronice, respectiv prin poșta electronică, pentru celeritate și limitarea poverii administrative a părților implicate în activitate de supervizare.

(3) Prin excepție de la alin. (2), informațiile/documentele solicitate de A.N.A.P. în baza prevederilor acestui ordin pot fi transmise și prin fax, dacă autoritatea/entitatea contractantă nu poate utiliza mijloacele electronice.

Art. 8. — (1) Autoritatea/Entitatea contractantă transmite documentele solicitate utilizând mijloacele de comunicare prevăzute la art. 7 alin. (2)—(3), însoțite de un opis și de o declarație a reprezentantului legal al acesteia prin care atestă faptul că a transmis echipei/echipelor desemnate documente conforme cu originalul.

(2) Netransmiterea în termenul stabilit de către persoanele în drept a documentelor și a notelor explicative solicitate de către A.N.A.P. echivalează cu refuzul de a pune la dispoziție acesteia documentele/informațiile solicitate, faptă care constituie contravenție potrivit prevederilor art. 224 alin. (1) lit. i) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 245 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, respectiv art. 111 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9. — (1) Pe parcursul derulării activității de supervizare, A.N.A.P. poate solicita note explicative autorităților/entităților contractante supuse acestei activități, în situația în care informațiile necesare finalizării acțiunilor tematiche nu pot fi obținute în conformitate cu prevederile art. 6 și/sau atunci când trebuie identificat modul de înțelegere a respectivelor autorități/entități contractante asupra contextului care a generat o anumită abordare și/sau aplicare în practică a prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor.

(2) Întrebările la care se va răspunde prin notele explicative se formulează de către echipa desemnată, cu avizul conducerii D.G.M.S.S., în mod clar și precis, definind în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea. Transmiterea unei solicitări în acest sens la autoritatea/entitatea contractantă se realizează prin intermediul structurii responsabile cu exercitarea funcției de supervizare din cadrul A.N.A.P., sub semnătura conducătorului acesteia.

(3) Modelul notelor explicative este prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta metodologie.

(4) Echipa desemnată stabilește, în vederea formulării răspunsurilor, un termen rezonabil care, de regulă, nu va depăși 5 zile de la primirea solicitării A.N.A.P.

(5) Netransmiterea în termenul stabilit de către persoanele în drept a documentelor și a notelor explicative solicitate de către A.N.A.P. echivalează cu refuzul de a pune la dispoziție acesteia documentele/informațiile solicitate, faptă care constituie contravenție potrivit prevederilor art. 224 alin. (1) lit. i) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 245 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 99/2016, cu modificările și

completările ulterioare, respectiv art. 111 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10. — (1) După primirea tuturor informațiilor necesare pentru definitivarea acțiunilor tematiche, echipele desemnate le analizează, asigurând o abordare unitară și luând în considerare în fundamentarea măsurilor propuse următoarele:

a) legislația în materia achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor;

b) informațiile disponibile la adresa de internet [www.achizitiipublice.gov.ro](http://www.achizitiipublice.gov.ro);

c) decizii ale Consiliului Național pentru Soluționarea Contestațiilor/instanțe;

d) informațiile publicate pe site-ul oficial al Uniunii Europene și jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene.

(2) Analizele prevăzute la alin. (1) au ca scop identificarea corectă a cauzelor care au condus la abordări neeficiente și/sau defectuoase ale autorităților/entităților contractante în realizarea achizițiilor/concesiunilor și/sau a măsurilor sistemice care trebuie adoptate pentru îmbunătățirea performanței în domeniul achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor, nefiind acțiuni de verificare/control care să aibă ca obiect sancționarea respectivelor autorități contractante.

Art. 11. — (1) Activitatea echipei/echipelor desemnate se finalizează cu întocmirea unei note de supervizare.

(2) Nota de supervizare conține, fără a se limita la acestea:

a) textele de lege care nu au fost aplicate corespunzător, respectiv cu luare în considerare a bunelor practici;

b) opinia privitoare la motivele care au condus la neregulile constatate;

c) opinia privitoare la neregulă, respectiv dacă aceasta este sistemică sau nu;

d) detalierea documentelor care au condus la fundamentarea opiniei/opiniilor cuprinse în nota de analiză;

e) decizii ale C.N.S.C./instanțelor, în speță sau în spețe similare, inclusiv cu precizarea eventualelor cazuri în care interpretarea C.N.S.C./instanței nu este unitară;

f) cauzele care au condus la o abordare defectuoasă a autorității/entității contractante, respectiv dacă neregulile constatate se datorează unor factori cum ar fi: modul de interpretare a legislației în domeniu, carențe în elaborarea strategiei anuale de achiziții și/sau a strategiei de contractare pentru fiecare procedură de atribuire desfășurată, lipsa de pregătire profesională specifică a persoanelor implicate în activitatea de achiziții publice și/sau personal de specialitate insuficient;

g) propuneri de măsuri corective care se consideră că trebuie adoptate pentru a îmbunătăți performanța autorităților/entităților contractante și/sau ale celorlalte instituții care activează în sistemul achizițiilor;

h) propuneri de sesizare a altor instituții/structuri sau organe de control ale statului în cazul în care aspectele constatate sunt de competența acestora.

Art. 12. — Nota de analiză se transmite către compartimentul cu atribuții în vederea întocmirii notei sinteză prin care sunt înaintate conducerii A.N.A.P. informații punctuale despre sistemul achizițiilor publice, precum și propuneri de măsuri corective a neregulilor sistemice.

Art. 13. — După finalizarea activității de supervizare membrii echipei/echipelor desemnate întocmesc dosarul de supervizare care va conține, după caz, următoarele:

a) nota internă;

b) comunicarea privind începerea activității de supervizare;

c) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor echipei/echipelor desemnate;

d) notele explicative, dacă este cazul;

e) nota de analiză;

f) nota sinteză.

## CAPITOLUL III

**Membrii echipei/echipelor desemnate**

Art. 14. — Supervizarea sistemului achizițiilor publice se exercită de către echipe desemnate în acest scop, din cadrul A.N.A.P., cu respectarea dispozițiilor prezentei metodologii.

Art. 15. — În exercitarea atribuțiilor care le revin potrivit prevederilor prezentei metodologii, membrii echipelor desemnate au următoarele obligații:

a) să efectueze acțiunea de supervizare, cu respectarea prevederilor legale și cu respectarea prevederilor aplicabile;

b) să solicite autorităților contractante supuse activității de supervizare, în copie conformă cu originalul, toate documentele în legătură cu procedurile de atribuire care fac obiectul procedurii de supervizare și care contribuie la stabilirea elementelor relevante legate de procedurile de atribuire aplicate, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii;

c) să întocmească nota de analiză în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

d) să demonstreze obiectivitate și imparțialitate în desfășurarea activității de supervizare;

e) să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;

f) să informeze de îndată conducerea D.G.M.S.S. despre existența unui conflict de interese sau altă situație de incompatibilitate, în vederea luării măsurilor prevăzute de legislație;

g) să nu pretindă sau să primească bani ori alte foloase materiale/necuvenite și să nu își creeze avantaje în legătură cu serviciul.

## CAPITOLUL IV

**Dispoziții finale**

Art. 16. — (1) În exercitarea activității de supervizare, în conformitate cu prevederile art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 634/2015, cu modificările și completările ulterioare, A.N.A.P. poate încheia protocoale de cooperare interinstituțională sau de colaborare/acorduri cu instituțiile/autoritățile publice care au anumite competențe în domeniul achizițiilor publice, verificării/gestionării fondurilor europene ori al concurenței sau al controlului aferent acestor domenii.

(2) Obiectul protocoalelor îl constituie transmiterea reciprocă de date/informații în vederea valorificării acestora prin includerea printre elementele care stau la baza elaborării strategiilor/planurilor de control/audit și/sau a eșantioanelor de contracte care urmează a face obiectul verificărilor potrivit competențelor instituționale specifice ale semnatarilor respectivelor protocoale.

Art. 17. — Anexele nr. 1—2 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

*ANEXA Nr. 1  
la metodologie*

**PLAN DE SUPERVIZARE**

Nr. crt.	Obiectul acțiunii tematice		Echipa desemnată/Echipe desemnate
1.		Acțiune tematică în baza notelor interne	
2.		Acțiune tematică dispusă de conducerea A.N.A.P.	
3.			

*ANEXA Nr. 2  
la metodologie*

**NOTĂ EXPLICATIVĂ**

Subsemnatul(a), ....., având calitatea de ....., în cadrul ....., ca urmare a întrebărilor adresate de Agenția Națională pentru Achiziții Publice, în exercitarea activității de supervizare având ca obiect acțiunea tematică „.....”, prezintă următoarele explicații și/sau informații suplimentare:

1. Întrebarea:

.....

Răspuns:

.....

2. Întrebarea:

.....

Răspuns:

.....

3. Observații:

Persoana care a completat răspunsurile:

Numele și prenumele (în clar):

.....

Funcția:

.....

Semnătura .....

Echipa desemnată:

Numele și prenumele (în clar):

.....

Funcția:

.....

Semnătura .....

# REPUBLICĂRI

## ORDONANȚA GUVERNULUI Nr. 22/2007

### privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză\*

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale și principalele atribuții

Art. 1. — (1) Comisia Națională de Strategie și Prognoză se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Secretariatului General al Guvernului și coordonarea prim-ministrului, având rolul de a elabora studii și prognoze pe termen scurt, mediu și lung privind evoluția economiei românești în ansamblu, pe sectoare și în profil teritorial, sinteze macroeconomice, de a fundamenta orientările strategice de dezvoltare economico-socială și măsurile de politică economică proiectate de Guvern, în concordanță cu Programul de guvernare, precum și de a coordona, împreună cu Secretariatul General al Guvernului, și monitoriza politicile publice, cu deosebire ale investițiilor în parteneriat public-privat și din domeniul ajutorului de stat.

(2) Comisia Națională de Strategie și Prognoză este o instituție cu rol de sinteză, în domeniile prevăzute la alin. (1).

(3) Activitatea Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză este finanțată de la bugetul de stat prin bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(4) Comisia Națională de Strategie și Prognoză are sediul în municipiul București, str. Cristian Popișteanu nr. 2—4, sectorul 1.

Art. 2. — (1) Pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate, Comisia Națională de Strategie și Prognoză îndeplinește următoarele funcții:

a) de strategie, prin care se asigură elaborarea și implementarea de programe și proiecte cu impact în dezvoltarea economică și socială pe termen scurt, mediu și lung, precum și elaborarea prognozelor și studiilor privind echilibrul macroeconomic, sectorial și regional;

b) de prognoză, prin care se asigură elaborarea de studii și prognoze pe termen scurt, mediu și lung privind evoluția economiei românești în ansamblu, pe sectoare și în profil teritorial, precum și fundamentarea principalelor măsuri de politică economică;

c) de evaluare a modului de implementare și a efectelor economico-sociale ale politicilor publice, inclusiv pe bază de anchete statistice proprii, în conformitate cu deciziile Guvernului sau ale Consiliului de Programare Economică;

d) de evaluare ex-ante și ex-post a impactului economic și social al schemelor de ajutor de stat și al proiectelor de investiții publice ca parteneriate între sectorul public și unul sau mai mulți parteneri privați;

e) de administrare și după caz împreună cu Ministerul Finanțelor Publice a schemelor de ajutor de stat aplicate începând cu anul 2018 și al căror furnizor este desemnat conform prevederilor legale;

f) de unitate centrală de fundamentare și atribuire pentru proiectele strategice de investiții realizate între sectorul public și unul sau mai mulți parteneri privați;

g) de reprezentare, prin care se asigură, în numele statului sau al Guvernului, reprezentarea pe plan intern și extern în domeniul său de activitate;

h) de armonizare a metodelor și tehnicilor de previziune, precum și a cadrului legislativ din domeniul său de activitate cu reglementările și recomandările Uniunii Europene;

i) de autoritate de stat, prin care se asigură urmărirea și controlul aplicării reglementărilor din domeniul său de activitate;

j) de administrare, prin care se asigură administrarea și gestionarea eficientă a bunurilor din patrimoniul său, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

k) de autoritate cu competențe în coordonarea metodologică a unităților de politici publice din ministere, împreună cu Secretariatul General al Guvernului;

l) de reglementare și sinteză, prin care se asigură propuneri pentru elaborarea cadrului normativ din domeniul specific de activitate, îmbunătățirea legislației cu impact macroeconomic, simplificarea reglementărilor și debirocratizarea din administrația publică centrală.

(2) Activitatea Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză se întemeiază pe principiile obiectivității, confidențialității, transparenței, responsabilității și deontologiei profesionale.

Art. 3. — (1) În realizarea funcțiilor sale, Comisia Națională de Strategie și Prognoză are următoarele atribuții:

1. elaborează prognoze privind dezvoltarea economico-socială a României pe termen scurt, mediu și lung, în corelare cu prevederile Programului de guvernare, ale strategiilor naționale, sectoriale și regionale, precum și pe baza tendințelor din economia națională și cea mondială;

2. fundamentează orientările strategice de dezvoltare economico-socială a României, în corelare cu prevederile Programului de guvernare și ale strategiilor naționale, sectoriale și regionale, cu evidențierea priorităților strategice pentru atingerea obiectivelor de dezvoltare asumate;

3. participă la monitorizarea modului de realizare a Programului de guvernare, efectuează analize cu privire la stadiul îndeplinirii prevederilor acestuia și propune măsuri pentru atingerea obiectivelor asumate prin Programul de guvernare;

\* Republicată în temeiul art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2018 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 22/2007 privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale de Prognoză, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 336 din 17 aprilie 2018, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 226/2018, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 673 din 2 august 2018, dându-se textelor o nouă numerotare. Ordonanța Guvernului nr. 22/2007 a fost republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 699 din 19 octombrie 2009 și a mai fost modificată și completată prin:

— Legea nr. 329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 761 din 9 noiembrie 2009, cu modificările și completările ulterioare;

— Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2013 pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității administrației publice locale, a numărului de posturi și reducerea cheltuielilor la instituțiile și autoritățile publice din subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Guvernului ori a ministerelor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 393 din 29 iunie 2013, respinsă prin Legea nr. 92/2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 500 din 4 iulie 2014;

— Ordonanța Guvernului nr. 21/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 22/2007 privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale de Prognoză, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 705 din 31 august 2017, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 40/2018, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 67 din 23 ianuarie 2018;

— Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 1/2018 pentru aprobarea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 31 ianuarie 2018, aprobată prin Legea nr. 147/2018, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 515 din 22 iunie 2018.

4. elaborează anual sau de câte ori este necesar rapoarte cu privire la implementarea măsurilor din Programul de guvernare, pe care le propune spre analiză Consiliului de Programare Economică și le înaintează prim-ministrului;

5. realizează analize și previziuni pentru fundamentarea proiectelor de buget, în concordanță cu cerințele Ministerului Finanțelor Publice;

6. evaluează și elaborează prognoze privind produsul intern brut potențial, output-gap și deficitul structural, care vor fi utilizate de Ministerul Finanțelor Publice în procesul bugetar;

7. realizează analize și prognoze cu privire la convergența reală și nominală a României;

8. efectuează evaluări și prognoze cu privire la sustenabilitatea pe termen lung a finanțelor publice, inclusiv pe bază de modele specifice, având responsabilitatea transmiterii rezultatelor la Ministerul Finanțelor Publice;

9. realizează analize și prognoze cu privire la echilibrul energetic, pe care le publică pe site-ul instituției;

10. participă la elaborarea de programe și strategii de dezvoltare regionale și județene și sprijină autoritățile administrației publice locale cu analize și prognoze pentru fundamentarea proiectelor bugetare, la solicitarea acestora;

11. analizează evoluțiile și politicile din domeniul productivității și al competitivității;

12. coordonează sau participă la elaborarea de strategii și programe de dezvoltare naționale, sectoriale sau regionale;

13. participă la elaborarea și actualizarea anuală a documentelor programatice pe care România trebuie să le pregătească în calitate de țară membră a Uniunii Europene, precum Programul de convergență și Programul național de reformă;

14. participă la reuniunile grupurilor de experți ale Comisiei Europene, constituite în domeniul propriu de competență;

15. evaluează efectele principalelor măsuri de politică economică asupra creșterii economice prin prisma obiectivelor prevăzute în programele naționale și regionale de dezvoltare;

16. în calitate de furnizor, elaborează și inițiază, după caz și împreună cu Ministerul Finanțelor Publice, proiecte de acte normative cu privire la noi scheme de ajutor de stat;

17. elaborează și inițiază în domeniul propriu de competență proiecte de acte normative cu privire la proiectele strategice de investiții în parteneriat public-privat; emite avize consultative cu privire la oportunitatea și concordanța cu Programul de guvernare pentru proiectele de investiții în parteneriat public-privat inițiate de autoritățile locale;

18. participă la evaluările ex-ante și ex-post ale impactului politicilor publice asupra proceselor economice și sociale la nivel macroeconomic și sectorial;

19. efectuează analize de impact, estimări și prognoze cu privire la implicațiile cadrului financiar multianual al Comisiei Europene asupra economiei românești;

20. realizează analize și prognoze cu privire la impactul economico-social al fondurilor europene în România, prin utilizarea de modele macroeconomice specifice;

21. efectuează analize cu privire la riscurile interne și externe ce pot afecta evoluția economiei românești;

22. efectuează evaluări de impact economico-social pentru proiectele de acte normative supuse spre aprobare Guvernului, la cererea inițiatorilor, și comunică, pe baza acestor evaluări, prin Consiliul de Programare Economică, dacă proiectele de acte normative sunt în concordanță cu Programul de guvernare și direcțiile strategice de dezvoltare;

23. propune Secretariatului General al Guvernului, la solicitarea Consiliului de Programare Economică, modificări legislative care să asigure îmbunătățirea aplicării politicilor

publice prevăzute în Programul de guvernare și maximizarea efectelor economico-sociale ale respectivelor măsuri și politici publice;

24. în domeniul propriu de competență, gestionează și implementează proiecte și programe de sprijin al populației și mediului de afaceri cu impact în dezvoltarea economică și socială, pentru care este desemnată prin acte normative;

25. în calitate de furnizor, gestionează și implementează, împreună cu Ministerul Finanțelor Publice, după caz, scheme de ajutor de stat care intră în vigoare începând cu anul 2018, în conformitate cu prevederile legale;

26. elaborează și utilizează modele macroeconomice pentru fundamentarea și asigurarea coerenței prognozelor și scenariilor de dezvoltare;

27. în calitate de unitate centrală pentru proiectele strategice de investiții în parteneriat public-privat, elaborează sau contractează, în condițiile legii, efectuarea documentațiilor de fundamentare a deciziei de a se realiza un anumit proiect, precum și a documentației de atribuire;

28. derulează, în domeniul propriu de competență, proceduri de atribuire, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, pentru proiectele strategice de investiții realizate în parteneriat public-privat, pentru care este desemnată prin hotărâre a Guvernului;

29. monitorizează respectarea indicatorilor și a impactului schemelor de ajutor de stat implementate în calitate de furnizor sau aflate în responsabilitatea instituțiilor guvernamentale și efectuează analize cu privire la impactul macroeconomic și social al acestora;

30. monitorizează, în domeniul propriu de competență, derularea investițiilor publice și cu deosebire a proiectelor strategice de investiții în parteneriat public-privat;

31. dezvoltă modele și metode econometrice pentru evaluarea efectelor reformelor structurale și a politicilor publice, precum modele de echilibru general și structurale;

32. dezvoltă metodologia și modele specifice de evaluare a impactului ex-ante și ex-post și de programare economică;

33. efectuează studii metodologice cu privire la domeniul său de activitate, care să faciliteze utilizarea datelor statistice și de prognoză în administrația publică centrală și locală;

34. analizează impactul politicilor financiare, monetare, valutare și bugetare asupra economiei reale;

35. efectuează analize și prognoze cu privire la evoluția pieței financiare;

36. efectuează studii și analize privind perspectivele economiei mondiale, evidențiind principalele tendințe și posibilele lor efecte asupra economiei românești;

37. analizează periodic situația economică internă, inclusiv pe bază de anchete proprii de conjunctură, în scopul evidențierii unor riscuri sau disfuncții în evoluția unor sectoare ori activități economice;

38. realizează estimări asupra evoluției economice pe termen scurt și avansează propuneri pentru încadrarea în prognozele anuale;

39. elaborează prognoze referitoare la echilibrul forței de muncă; întocmește studii și analize privind unele activități cu profil social și de protecție socială;

40. efectuează previziuni pe termen scurt, mediu și lung privind activitatea de comerț exterior și balanța de plăți externe;

41. evaluează impactul fondurilor structurale și al altor surse financiare externe atrase asupra indicatorilor macroeconomici;

42. analizează și prognozează evoluția și efectele procesului inflaționist asupra echilibrelor la nivel macroeconomic;

43. efectuează analize și proiecții privind evoluția principalelor sectoare de activitate: industrie, agricultură, transport, comerț, comunicații;

44. elaborează analize și prognoze economice privind evoluția în profil teritorial a principalilor indicatori economico-sociali;

45. efectuează analize privind impactul asupra creșterii economice a programelor locale de dezvoltare;

46. în domeniul propriu de competență, împreună cu Secretariatul General al Guvernului, transmite punctul de vedere al instituției referitor la propunerile legislative, întrebările și interpelările adresate de parlamentari, circumscrise problematicii economico-sociale, la solicitarea Ministerului pentru Relația cu Parlamentul sau a celorlalte ministere;

47. la solicitarea Secretariatului General al Guvernului, Ministerului pentru Relația cu Parlamentul sau Ministerului Finanțelor Publice, poate susține în Parlament punctele de vedere ale Guvernului privind proiectele proprii de acte normative din domeniul economic;

48. editează reviste pe problematica circumscrisă și buletine informative domeniului său de activitate; cheltuielile legate de tipărirea și difuzarea buletinelor informative vor fi suportate din prevederile bugetare aprobate Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză, în condițiile legii;

49. răspunde solicitărilor autorităților și instituțiilor publice, precum și ale persoanelor fizice și juridice private, prin efectuarea de analize, cercetări, previziuni și pe alte domenii și subsectoare, la cerere;

50. asigură sau participă la formarea profesională a personalului din administrația publică centrală și locală pe problematica circumscrisă domeniului său de activitate;

51. asigură, în condițiile legii, formarea profesională a personalului din aparatul propriu;

52. elaborează proiectul bugetului anual al Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză, precum și programul de investiții al instituției;

53. organizează controlul financiar preventiv și monitorizează execuția bugetară;

54. participă la coordonarea activităților circumscrise procesului de adoptare a monedei euro;

55. coordonează, împreună cu Secretariatul General al Guvernului, activitatea unităților de politici publice din ministere din punct de vedere metodologic și al lucrărilor de informare și analiză;

56. la cerere, formulează puncte de vedere cu privire la propunerile de politici publice, înainte de a fi transmise la Secretariatul General al Guvernului;

57. în domeniul propriu de competență, participă la coordonarea activității de perfecționare legislativă, în concordanță cu Programul de guvernare și strategiile aprobate de Guvern;

58. analizează periodic progresele efectuate în direcția simplificării reglementărilor și debirocratizării și informează prim-ministrul cu privire la rezultatele analizelor și propune măsuri pentru urgentarea acestora.

(2) Comisia Națională de Strategie și Prognoză îndeplinește și alte atribuții prevăzute în legi sau alte acte normative pentru domeniul său de activitate.

Art. 4. — (1) În îndeplinirea atribuțiilor sale, Comisia Națională de Strategie și Prognoză colaborează cu ministerele și cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, Banca Națională a României, cu institutele de cercetare și cu autoritățile administrației publice locale.

(2) Comisia Națională de Strategie și Prognoză este abilitată să solicite datele și informațiile necesare în vederea realizării atribuțiilor legale, cu păstrarea confidențialității acestora, în mod gratuit, de la autoritățile administrației publice centrale și locale și alte instituții publice, de la Banca Națională a României, operatori economici, instituții de credit și de la alte persoane juridice, în condițiile legii.

(3) Pentru domenii de cercetare specifice, unde fluxul reciproc de informații este intens, Comisia Națională de Strategie și Prognoză poate încheia convenții de colaborare.

(4) Pentru realizarea de strategii, studii, analize și evaluări de impact, precum și pentru fundamentarea prognozelor și direcțiilor strategice, Comisia Națională de Strategie și Prognoză poate încheia contracte de cercetare-dezvoltare finanțate din bugetul propriu, în condițiile legii și cu avizul Consiliului de Programare Economică.

(5) Atribuirea în condițiile legii a contractelor de lucrări de cercetare-dezvoltare, prevăzute la alin. (4), se efectuează pe baza normelor elaborate de Comisia Națională de Strategie și Prognoză și aprobate prin ordin al președintelui Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză.

## CAPITOLUL II

### Conducerea Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză

Art. 5. — (1) Comisia Națională de Strategie și Prognoză este condusă de un președinte, a cărui funcție este asimilată din punctul de vedere al salarizării cu funcția de secretar de stat, numit prin decizie a prim-ministrului.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale președintele emite ordine și instrucțiuni.

(3) Președintele îndeplinește, conform legii, funcția de ordonator de credite.

(4) Președintele numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul din aparatul propriu al Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză.

Art. 6. — (1) Președintele reprezintă Comisia Națională de Strategie și Prognoză în raporturile cu autoritățile administrației publice, cu alte persoane juridice, cu persoane fizice, precum și cu organisme din țară și din străinătate.

(2) Prin ordin al președintelui, unele atribuții pot fi delegate, în condițiile legii, și persoanelor cu funcții de conducere din compartimentele de specialitate ale Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză.

## CAPITOLUL III

### Consiliul de Programare Economică

Art. 7. — (1) În cadrul Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză funcționează Consiliul de Programare Economică, denumit în continuare *CPE*, organism cu caracter consultativ, fără personalitate juridică.

(2) În condițiile art. 3, *CPE* are următoarele atribuții principale:

a) coordonează procesul de evaluare a priorităților strategice de dezvoltare a României;

b) avizează rapoartele, analizele și prognozele efectuate de direcțiile de specialitate din cadrul Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză în scopul supunerii acestora aprobării Guvernului;

c) propune tematici pentru evaluarea efectelor economico-sociale ale politicilor publice și ale măsurilor din Programul de guvernare;

d) avizează rapoartele cu privire la implementarea măsurilor din Programul de guvernare;

e) face parte, prin reprezentanți, din Comitetul de Supraveghere Macroprudențială, în concordanță cu decizia prim-ministrului;

f) propune măsuri de ordin legislativ care să asigure îmbunătățirea aplicării politicilor publice prevăzute în Programul de guvernare și maximizarea efectelor economico-sociale ale respectivelor măsuri și politici publice;

g) participă la coordonarea activităților circumscrise procesului de adoptare a monedei euro;

h) transmite, la solicitarea Secretariatului General al Guvernului sau a inițiatorilor, puncte de vedere cu privire la

concordanța proiectelor de acte normative cu prevederile Programului de guvernare și cu direcțiile strategice de dezvoltare pe termen lung;

i) avizează rapoartele Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză și efectuează propriile analize cu privire la activitatea de investiții în parteneriat public-privat în vederea prezentării acestora Guvernului;

j) coordonează, împreună cu Secretariatul General al Guvernului, activitatea unităților de politici publice din ministere din punct de vedere metodologic și al lucrărilor de informare și analiză;

k) formulează puncte de vedere cu privire la propunerile de politici publice, înainte de a fi transmise la Secretariatul General al Guvernului;

l) coordonează activitatea de perfecționare legislativă, în concordanță cu Programul de guvernare și strategiile aprobate de Guvern;

m) analizează periodic progresele efectuate în direcția simplificării reglementărilor și debirocratizării și informează prim-ministrul cu privire la rezultatele analizelor și propune măsuri pentru urgentarea acestora;

n) efectuează cercetări științifice;

o) efectuează analize și cercetări cu privire la evoluția productivității muncii și a competitivității, inclusiv pe baza recomandărilor Comisiei Europene pentru Consiliile Naționale de Productivitate.

(3) Din componența CPE fac parte reprezentanți de prestigiu ai mediului universitar, academic și ai societății civile, cu preocupări în domeniul analizei și previziunii macroeconomice.

(4) Numărul de membri ai CPE se stabilește anual, prin decizia prim-ministrului, în funcție de complexitatea și amploarea activității acestuia, dar nu mai puțin de 11 membri.

(5) Conducerea CPE este asigurată de președintele Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză, care este și președintele acestuia, și de un vicepreședinte, ales prin votul membrilor CPE.

(6) Membrii CPE sunt numiți pe o perioadă de 4 ani, prin decizie a prim-ministrului, la propunerea președintelui Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză.

(7) Președintele, vicepreședintele și membrii CPE beneficiază de o indemnizație lunară pentru activitatea desfășurată în cadrul acestuia, egală cu indemnizația președintelui Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză.

(8) CPE poate constitui grupuri sau comisii de lucru, prin ordin al președintelui Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză, cu activitate temporară, alcătuite din specialiști pe domeniul de activitate al acestora, inclusiv pentru elaborarea studiului de fundamentare și a documentației de atribuire pentru proiectele de investiții în parteneriat public-privat.

(9) Pentru participarea la lucrările grupurilor sau comisiilor de lucru, membrii acestora au dreptul la o indemnizație de ședință egală cu 50% din indemnizația lunară a președintelui Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză.

(10) CPE se întrunește lunar, în ședințe ordinare, sau ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare.

(11) Activitatea curentă de evaluare, analiză și avizare a CPE se desfășoară la sediul Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză, în cadrul ședințelor periodice sau prin mijloace electronice de comunicare.

(12) CPE prezintă în Guvern rapoarte semestriale de activitate, prin intermediul Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză.

(13) Secretariatul CPE este asigurat de Comisia Națională de Strategie și Prognoză.

Art. 8. — (1) Secretarul general al Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză este înalt funcționar public, numit prin concurs sau prin examen, pe criterii de profesionalism, în condițiile legii, și îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Secretarul general coordonează activitățile stabilite potrivit structurii organizatorice a Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză, îndeplinind și alte atribuții prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a instituției ori încredințate de președinte.

## CAPITOLUL IV

### Organizarea Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză

Art. 9. — (1) Structura organizatorică și numărul maxim de posturi pentru aparatul propriu al Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză se aprobă prin hotărâre a Guvernului.\*

(2) În cadrul structurii organizatorice prevăzute la alin. (1) se pot organiza, prin ordin al președintelui Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză, servicii, birouri și compartimente, stabilindu-se numărul posturilor de conducere, potrivit legii.

(3) În cadrul structurii organizatorice prevăzute la alin. (1) se pot organiza, în condițiile legii, compartimente cu funcție de pregătire profesională și de redactare a publicațiilor și materialelor documentare.

(4) Prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, aprobată cu modificări prin Legea nr. 760/2001, cu modificările și completările ulterioare, cabinetul președintelui Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză, instituție publică cu rol de sinteză, va avea un număr maxim de 8 posturi.

(5) Prin derogare de la prevederile art. 111 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul direcțiilor generale se pot înființa posturi de natură contractuală pentru desfășurarea unor activități specifice în concordanță cu atribuțiile Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză, posturi ce vor fi stabilite prin ordin al președintelui Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză.

Art. 10. — (1) Structura organizatorică internă, circuitul documentelor, atribuțiile compartimentelor din aparatul propriu al Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin ordin al președintelui.

(2) Statul de funcții și structura posturilor pe compartimente, încadrarea personalului, modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu ori, după caz, a raporturilor de muncă se aprobă prin ordin al președintelui Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză.

(3) Atribuțiile și răspunderile personalului se stabilesc prin fișa postului, potrivit legii.

Art. 11. — (1) Pentru activitatea de analiză și prognoză în profil teritorial, Comisia Națională de Strategie și Prognoză poate constitui compartimente și birouri în județele în care își au sediul agențiile pentru dezvoltare regională, denumite în continuare *compartimente regionale de prognoză*.

(2) Compartimentele regionale de prognoză nu au personalitate juridică, urmând să facă parte din Direcția de modelare și prognoze regionale.

\* A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 371/2018 pentru stabilirea numărului de posturi și a structurii organizatorice a Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 452 din 31 mai 2018.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură, în condițiile prevăzute de lege, spațiile corespunzătoare necesare pentru desfășurarea activității compartimentelor regionale de prognoză.

(4) Comisia Națională de Strategie și Prognoză asigură, la cerere, suportul informațional și metodologic necesar, precum și pregătirea profesională a specialiștilor autorităților administrației publice locale cu atribuții în domeniul analizei și prognozei economice.

Art. 12. — (1) Personalul Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză se compune din funcționari publici și personal contractual.

(2) Personalul din cadrul Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză se încadrează, conform legii, cu respectarea structurii organizatorice și în limita numărului de posturi prevăzute.

(3) Personalul din cadrul Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză beneficiază de prevederile art. 17 alin. (4) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Personalul din cadrul Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză beneficiază, pentru complexitatea muncii, de o majorare a salariului de bază de 15%.

## CAPITOLUL V Dispoziții finale

Art. 13. — Numărul de autoturisme din dotarea Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză și consumul lunar de carburant pentru acestea se stabilesc potrivit legii.

Art. 14. — La data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 757/2003 privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale de Prognoză, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 490 din 8 iulie 2003, cu completările ulterioare.

Art. 15. — Prezenta ordonanță intră în vigoare la 10 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.\*

### NOTĂ:

Reproducem mai jos prevederile art. I din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2018, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 226/2018, care nu sunt încorporate în forma republicată a Ordonanței Guvernului nr. 22/2007 și care se aplică, în continuare, ca dispoziții proprii ale actului modificator:

„Art. I. — (1) Comisia Națională de Prognoză își schimbă denumirea în Comisia Națională de Strategie și Prognoză.

(2) În cuprinsul actelor normative în vigoare, sintagma «Comisia Națională de Prognoză» se modifică și se înlocuiește cu sintagma «Comisia Națională de Strategie și Prognoză».”

\* Ordonanța Guvernului nr. 22/2007 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 84 din 2 februarie 2007.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948493 224273