



GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea conținutului instrumentului de prezentare și motivare, a structurii raportului privind implementarea actelor normative, a instrucțiunilor metodologice pentru realizarea evaluării impactului, precum și pentru înființarea Consiliului consultativ pentru evaluarea impactului actelor normative

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 31 alin. (4) și art. 84 din Legea nr. 24 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 24 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Capitolul I

Evaluarea impactului proiectelor de acte normative

ART. 1 - (1) Se aprobă conținutul instrumentelor de prezentare și motivare care se elaborează de către autoritățile administrației publice centrale potrivit structurii prevăzute în Anexa nr. 1.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică:

a) proiectelor de acte cu caracter individual care au ca obiect exclusiv:

- 1. numiri și revocări din funcție;**
- 2. stabilirea unor date;**
- 3. aprobarea de indicatori tehnico-economici de investiții;**
- 4. aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici și ale instituțiilor publice, a rectificării acestora, precum și a normativelor de cheltuieli, pentru cazurile prevăzute de lege;**
- 5. acordarea de ajutoare financiare și de urgență;**
- 6. alocarea de fonduri de la bugetul de stat, din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, precum și din Fondul național de dezvoltare;**
- 7. aprobarea finanțării de proiecte și acțiuni din fondurile pentru promovarea imaginii externe a României;**
- 8. aprobarea stemelor pentru județe, municipii, orașe și comune;**
- 9. transmiterea dreptului de proprietate asupra unor imobile proprietate publică a statului;**
- 10. închirierea și darea în administrare, concesiunea sau darea în folosință gratuită a unor imobile proprietate publică/privată a statului, în condițiile legii;**

11. încadrarea în categoria funcțională a drumurilor județene a unor drumuri sau a unor sectoare de drumuri

12. actualizarea valorii de inventar și/sau a datelor de identificare ale unui imobil aflat în domeniul public al statului.

b) legii speciale de abilitare a Guvernului pentru a emite ordonanțe în domeniile care nu fac obiectul legilor organice;

c) proiectelor de acte normative inițiate ca urmare a aprobării de către Guvern a tezelor prealabile elaborate în condițiile art. 27 din Legea nr. 24/2000 *privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) proiectelor de acte normative prin care se ratifică, aprobă, aderă sau acceptă un tratat, în conformitate cu Legea nr. 590/2003 *privind tratatele*. Instrumentele de prezentare și motivare aferente acestora vor conține informațiile prevăzute la art. 23 din Legea 590/2003.

e) proiectelor de acte normative elaborate conform prevederilor Legii finanțelor publice, nr.500/2002, cu modificările și completările ulterioare și a Legii responsabilității fiscal-bugetare, nr.69/2010, republicată;

f) proiectelor de acte normative care reglementează obiectivul Cooperare teritorială europeană.

(3) Pentru proiectele de acte normative prevăzute la alin. (2) se aplică cerințele prevăzute de art. 31 alin. (1) din Legea nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fără să fie necesară respectarea structurii tabelare prevăzută în Anexa nr. 1.

(4) Anexa nr. 2 prevede, cu titlu obligatoriu, instrucțiuni metodologice pentru elaborarea instrumentelor de prezentare și motivare aferente proiectelor de acte normative cărora li se aplică Anexa nr. 1, acestea având unul sau mai multe tipuri de impact asupra societății, drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, economiei, mediului de afaceri, mediului înconjurător, obiectivelor de dezvoltare durabilă prevăzute în cadrul Strategiei naționale pentru dezvoltarea durabilă a României 2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.877/2018, bugetului general consolidat și coerenței legislative.

ART. 2 – Pentru proiectele de acte normative care generează costuri de conformare pentru mediul de afaceri și organizațiile societății civile, autoritățile administrației publice centrale identifică costuri de conformare echivalente din legislația în vigoare, în scopul simplificării, conform Metodologiei de simplificare a costurilor generate de legislație asupra mediului de afaceri și organizațiilor societății civile, prevăzută în Anexa nr. 3.

ART. 3 - (1) Studiul de impact, elaborat de autoritățile administrației publice centrale cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 33 din Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este un document care depășește ca amploare și profunzime a analizei expunerea de motive sau nota de fundamentare. Pentru completarea adecvată a secțiunilor prevăzute la art. 31 și 33 alin. (3) din lege, acesta va include și minimum 3 opțiuni de rezolvare a problemei care necesită reglementare cu indicarea și fundamentarea detaliată a opțiunii care se dorește a fi implementată prin adoptarea proiectului de act normativ.

(2) În situația în care se elaborează un studiu de impact, acesta este anexat proiectului de act normativ, iar instrumentul de prezentare și motivare este semnat potrivit prevederilor art. 34 din Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul proiectelor de acte normative pentru care se realizează studii de impact, Secțiunea a 3-a din Anexa nr. 1 include un rezumat al studiului, fără a fi obligatorie completarea subsecțiunilor prevăzute de aceasta.

ART. 4 - (1) Secretariatul General al Guvernului solicită autorităților administrației publice centrale modificarea și/sau completarea instrumentelor de prezentare și motivare în scopul asigurării conformității fundamentării proiectelor de acte normative cu prevederile legislației în domeniul evaluării preliminare a impactului reglementărilor.

(2) Secretariatul General al Guvernului solicită utilizarea Anexei nr.1 atunci când se constată că, deși proiectul de act normativ are impact socioeconomic, instrumentul de prezentare și motivare este elaborat conform art. 1 alin. (2).

(3) În aplicarea alin. (1) și (2) Secretariatului General al Guvernului emite puncte de vedere care se transmit inițiatorilor în etapa de consultare prevăzută la art. 15 alin. (1) și (2) din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 561/2009, cu modificările ulterioare.

(4) Punctele de vedere au rol consultativ și pot fi favorabile, favorabile cu observații și propuneri sau nefavorabile. Punctele de vedere au la bază opinia Consiliului pentru evaluarea impactului actelor normative prevăzută la art. 9, alin. (2), lit. a și b.

(5) Secretariatului General al Guvernului publică punctele de vedere pe pagina proprie de internet în etapa de consultare.

Art. 5 – (1) În scopul analizei efectelor unor acte normative considerate prioritare de către Guvern și al îmbunătățirii fundamentării intervențiilor legislative ulterioare ale acestora, autoritățile administrației publice centrale realizează rapoarte privind implementarea actelor normative. Rapoartele vizează acte normative cu impact asupra societății, drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, economiei, mediului de afaceri, dezvoltării durabile sau asupra mediului înconjurător.

(2) Rapoartele privind implementarea actelor normative se elaborează de către inițiatori potrivit structurii prevăzute în Anexa nr. 4.

(3) Pentru ordonanțele de urgență cu impact asupra societății, drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, economiei, mediului de afaceri, dezvoltării durabile sau asupra mediului înconjurător se elaborează rapoarte după 2 ani de aplicare de la momentul intrării în vigoare a acestora. Rapoartele se elaborează în condițiile art. 6, alin. (1), lit. b) și în situația în care au intervenit modificări și completări ulterioare inițiate de Guvern, precum și în cazul în care Parlamentul a adoptat legea de aprobare/respingere a ordonanței de urgență, luându-se în considerare eventualele modificări și completări incluse, dacă au produs efecte juridice.

(4) Instrucțiunile metodologice pentru elaborarea rapoartelor privind implementarea actelor normative sunt prevăzute în Anexa nr. 5.

ART. 6 – (1) Guvernul solicită anual, pe teme prioritare:

a. studii de impact întocmite de către autorități ale administrației publice centrale;

b. rapoarte privind implementarea actelor normative prevăzute la art. 5.

(2) La începutul fiecărui an se prezintă în ședința Guvernului o Notă cuprinzând lista studiilor de impact și a rapoartelor privind implementarea actelor normative ce vor fi realizate în anul respectiv. Nota este întocmită de Secretariatul General al Guvernului pe baza priorităților Guvernului și a consultării autorităților administrației publice centrale. În

cuprinsul Notei se includ informații cu privire la sursele și eventuale criterii care stau la baza stabilirii priorităților.

(3) Secretariatul General al Guvernului monitorizează realizarea studiilor de impact și a rapoartelor privind implementarea actelor normative conform Notei aprobate în ședința Guvernului, sprijinind în același timp instituțiile inițiatoare din punct de vedere metodologic.

(4) Instituțiile inițiatoare pot prevedea fonduri în bugetul anual pentru derularea activităților aferente elaborării studiilor de impact și rapoartelor privind implementarea actelor normative, în condițiile legii.

(5) Studiile de impact și rapoartele privind implementarea actelor normative prevăzute la alin. 1 se publică pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului.

ART. 7 - (1) Secretariatul General al Guvernului elaborează anual un Raport privind evaluarea impactului actelor normative care se publică pe pagina de internet a acestuia.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) conține informații despre:

- a) date statistice despre procesul legislativ de la nivelul Guvernului;
- b) conformitatea instrumentelor de prezentare și motivare cu structura și instrucțiunile metodologice prevăzute de prezenta hotărâre;
- c) activitățile realizate la nivelul Guvernului cu privire la evaluarea implementării actelor normative și propuneri de îmbunătățire în acest sens;
- d) activitatea structurilor cu responsabilități în domeniu de la nivelul autorităților publice centrale;
- e) impactul asupra obiectivelor de dezvoltare durabilă.

(3) Secretariatul General al Guvernului prezintă Guvernului anual o notă de informare care conține sinteza Raportului privind evaluarea impactului actelor normative adoptate în anul precedent.

Capitolul II

Consiliul consultativ pentru evaluarea impactului actelor normative

ART. 8 – (1) În scopul îndeplinirii de către Guvern prin SGG a atribuțiilor sale privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei de competență, în domeniul evaluării impactului actelor normative și în scopul fundamentării punctelor de vedere emise de Secretariatul General al Guvernului în etapa de consultare prevăzută la art. 15 alin. (1) și (2) din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 561/2009, cu modificările ulterioare, se înființează Consiliul consultativ pentru evaluarea impactului actelor normative, denumit în continuare *Consiliul*.

(2) Consiliul își desfășoară activitatea pe lângă Guvernul României ca organism cu rol consultativ, fără personalitate juridică.

ART. 9 - (1) Obiectivele principale ale Consiliului sunt:

- a. contribuie la îmbunătățirea calității instrumentelor de prezentare și motivare prin recomandări specifice formulate ca urmare a monitorizării aplicării prevederilor legislative în vigoare din domeniul evaluării preliminare a impactului anterior adoptării proiectelor de acte normative;
- b. contribuie la supervizarea metodologică a calității studiilor de impact și a rapoartelor privind implementarea actelor normative elaborate la solicitarea Guvernului.

(2) Consiliul îndeplinește următoarele atribuții:

- a. analizează calitatea instrumentelor de prezentare și motivare care însoțesc proiectele de acte normative anterior adoptării lor în ședința Guvernului, raportându-se la cerințele și standardele prevăzute de legislația în domeniul evaluării impactului aflată în vigoare și formulează opinii în scopul întocmirii punctelor de vedere emise de Secretariatul General al Guvernului în etapa de consultare prevăzută la art. 15 alin. (1) și (2) din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 561/2009, cu modificările ulterioare;
- b. analizează calitatea studiilor de impact și a rapoartelor privind implementarea actelor normative incluse în lista prevăzută la art. 6 alin. (2) și formulează opinii în scopul întocmirii punctelor de vedere emise de Secretariatul General al Guvernului;
- c. contribuie la întocmirea Raportului privind evaluarea impactului actelor normative, prevăzut la art. 5;
- d. identifică priorități de reformă în domeniul unei reglementări mai bune și al evaluării preliminare a impactului reglementărilor și sprijină Guvernul, prin Secretariatul General al Guvernului, în activitatea de coordonare a implementării acestora la nivelul administrației publice centrale;
- e. colaborează, în activitatea sa, cu structuri similare de la nivel european, participând la evenimente organizate de acestea sau structuri asociative ale acestora.

ART. 10 – (1) Opiniile formulate de Consiliu conțin aspecte cu privire la:

- a) identificarea corectă a necesității utilizării Anexei nr. 1 în fundamentarea proiectelor de acte normative;
- b) identificarea tipurilor de impact din Anexa nr. 1 ce necesită detalieri în scopul elaborării instrumentelor de prezentare și motivare;
- c) concluzii rezultate din analiza instrumentelor de prezentare și motivare, inclusiv a studiilor de impact și a rapoartelor privind implementarea actelor normative;
- d) observații și recomandări pentru îmbunătățirea instrumentelor de prezentare și motivare, a studiilor de impact și a rapoartelor privind implementarea actelor normative;
- e) indicarea metodelor și tehnicilor ce pot fi utilizate în descrierea adecvată a impactului și în elaborarea rapoartelor privind implementarea actelor normative;
- f) orice alte elemente care pot sprijini îmbunătățirea instrumentelor de prezentare și motivare și a rapoartelor privind monitorizarea actelor normative.

(2) Criteriile pe baza cărora este analizată calitatea instrumentelor de prezentare și motivare sunt prevăzute în Anexa nr. 6.

ART. 11 - (1) Consiliul este format din minimum 5 membri și maxim 11, dintre care un coordonator, care au studii, experiență și expertiză relevante pentru elaborarea și fundamentarea proiectelor de acte normative și a documentelor de politici publice, implementarea și/sau evaluarea acestora în unul sau mai multe din următoarele domenii: economie și mediu de afaceri, muncă și asistență socială, educație și cultură, mediu înconjurător, administrație publică și afaceri europene.

(2) Membrii Consiliului sunt recrutați pe baza procedurii de selecție prevăzută în Anexa nr. 7.

(3) Membrii Consiliului sunt numiți și revocați prin Decizie a prim-ministrului, la propunerea secretarului general al Guvernului;

(4) Mandatul membrilor Consiliului este de 4 ani, cu posibilitatea prelungirii acestuia.

(5) Mandatul membrilor Consiliului încetează înainte de termen în următoarele situații:

- a) renunțarea la calitatea de membru;
- b) revocarea membrilor Consiliului ca urmare a nerespectării obligațiilor ce le revin;
- c) refuzul semnării declarațiilor de confidențialitate și conflict de interese;
- d) deces;
- e) dobândirea unei calități, demnități sau funcții de natură a genera o stare de incompatibilitate cu calitatea de membru al Consiliului.

(6) Membrii Consiliului beneficiază de o indemnizație lunară al cărei cuantum brut se situează la valoarea de 70% din indemnizația unui secretar de stat prevăzută de Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare. Fondurile sunt asigurate în limita sumelor alocate anual cu această destinație prin legea bugetului de stat.

(7) În cazurile prevăzute la alin. (5) se numește un nou membru, al cărui mandat durează până la expirarea mandatului celui în locul căruia a fost numit.

ART. 12 – (1) În activitatea sa, Consiliul este sprijinit de un secretariat tehnic care este asigurat de Secretariatul General al Guvernului.

(2) Secretariatul tehnic al Consiliului îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) sprijină Consiliul în activitatea de documentare cu privire la opiniile emise de acesta;
- b) asigură transmiterea versiunilor actualizate ale instrumentelor de prezentare și motivarea și a rapoartelor privind implementarea actelor normative către Consiliu în vederea monitorizării implementării recomandărilor formulate;
- c) sprijină Consiliul în activitatea de documentare aferentă elaborării Raportului anual privind evaluarea impactului reglementărilor;
- d) contribuie la întocmirea planului anual de instruire în domeniul evaluării impactului actelor normative;
- e) sprijină Consiliul în toate activitățile care vizează aspectele prevăzute la art. 9 alin. 2, lit. d.

ART. 13 – (1) Prin regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului se stabilesc normele și procedurile de lucru ale acestuia și ale secretariatului tehnic, inclusiv fișele posturilor.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare se adoptă de către Consiliu prin vot cu majoritate simplă.

ART. 14 – (1) Secretariatul General al Guvernului organizează sesiuni de instruire anuale adresate reprezentanților autorităților ale administrației publice centrale în scopul îmbunătățirii capacității de a elabora instrumente de prezentare și motivare, precum și rapoarte privind implementarea actelor normative, conform standardelor prevăzute de legislația în vigoare și instrucțiunilor metodologice prevăzute prezenta hotărâre.

(2) Membrii Consiliului și cei ai secretariatului tehnic beneficiază de sesiuni de instruire periodice pe teme legate de domeniul unei reglementări mai bune organizate la nivel național și internațional și participă la schimburi de experiență cu structuri similare din alte state.

(3) Programa și Planul de instruire în domeniul evaluării impactului se elaborează de către Consiliu și se aprobă prin Ordin al Secretarului general al Guvernului.

(4) Cheltuielile necesare îndeplinirii activităților de la alin. (1) și (2), precum și cheltuielile necesare funcționării Consiliului, inclusiv transport, cazare și diurnă se asigură din

bugetul Secretariatului General al Guvernului, în limita sumelor alocate anual prin legea bugetului de stat.

ART. 15 – (1) Consiliul contribuie la elaborarea Strategiei Guvernului de comunicare în domeniul evaluării impactului reglementărilor.

(2) Strategia de comunicare vizează următoarele aspecte:

a) contextul actual și provocările de comunicare existente în domeniul evaluării impactului;

b) obiective și mesaje principale de comunicare atât în cadrul administrației publice centrale, cât și în sfera neguvernamentală, reprezentată de mediul de afaceri, societate civilă și cetățeni;

d) planul de acțiune pentru activitățile de comunicare.

(3) Strategia de comunicare se actualizează o dată la doi ani sau ori de câte ori este necesar.

Capitolul III Dispoziții finale

Art. 16 - Anexele nr. 1-7 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 17 – (1) La data intrării în vigoare a prezentei Hotărâri, se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 1361/2006 cu privire la conținutul instrumentului de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 843 din 12 octombrie 2006, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Proiectele de acte normative aflate pe circuitul de avizare și înscrise pe lista proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice pentru care s-a demarat procedura de avizare cuprinzând menționarea datei expirării termenelor de avizare, instituțiile avizatoare și observațiile privind îndeplinirea condițiilor de formă, prevăzută la lit. c) a art. 37 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.561/2009, cu modificările ulterioare, până la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se definitivează pe baza prevederilor legale în vigoare la data inițierii acestora.

(3) În termen de 2 ani de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, Secretariatul General al Guvernului realizează un raport privind implementarea acesteia pe care îl prezintă în Ședința Guvernului.

(4) Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de 15 zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PRIM-MINISTRU

NICOLAE - IONEL CIUCĂ

București,
Nr.

Conținutul instrumentului de prezentare și motivare

Secțiunea 1:

Titlul proiectului de act normativ

--

Secțiunea a 2-a:

Motivul emiterii actului normativ

- | |
|---|
| <p>2.1 Sursa proiectului de act normativ</p> <p>2.2 Descrierea situației actuale</p> <p>2.3 Schimbări preconizate</p> <p>2.4 Alte informații *)</p> |
|---|

Secțiunea a 3-a:

Impactul socioeconomic

- | |
|--|
| <p>3.1 Descrierea generală a beneficiilor și costurilor estimate ca urmare a intrării în vigoare a actului normativ</p> <p>3.2 Impactul social</p> <p>3.3 Impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului</p> <p>3.4 Impactul macroeconomic</p> <p>3.4.1 Impactul asupra economiei și asupra principalilor indicatori macroeconomici</p> <p>3.4.2 Impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat</p> <p>3.5. Impactul asupra mediului de afaceri</p> <p>3.6 Impactul asupra mediului înconjurător</p> <p>3.7 Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva inovării și digitalizării</p> <p>3.8 Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva dezvoltării durabile</p> <p>3.9 Alte informații</p> |
|--|

Secțiunea a 4-a

Impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât și pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informații cu privire la cheltuieli și venituri.

- în mii lei (RON) -						
Indicatori	Anul curent	Următorii patru ani				Media pe cinci ani
		3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
4.1 Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta:						
i. impozit pe profit						
ii. impozit pe venit						
b) bugete locale						
i. impozit pe profit						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat:						
i. contribuții de asigurări						
d) alte tipuri de venituri (se va menționa natura acestora)						

4.2 Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus/minus, din care:						
a) buget de stat, din acesta: i. cheltuieli de personal ii. bunuri și servicii						
b) bugete locale: i. cheltuieli de personal ii. bunuri și servicii						
c) bugetul asigurărilor sociale de stat: i. cheltuieli de personal ii. bunuri și servicii						
d) alte tipuri de cheltuieli (se va menționa natura acestora)						
4.3 Impact financiar, plus/minus, din care:						
a) buget de stat						
b) bugete locale						
4.4 Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare						
4.5 Propuneri pentru a compensa reducerea veniturilor bugetare						
4.6 Calcule detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare						
4.7 Prezentarea, în cazul proiectelor de acte normative a căror adoptare atrage majorarea cheltuielilor bugetare, a următoarelor documente: a) fișa financiară prevăzută la art.15 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de ipotezele și metodologia de calcul utilizată; declarație conform căreia majorarea de cheltuială respectivă este compatibilă cu obiectivele și prioritățile strategice specificate în strategia fiscal-bugetară, cu legea bugetară anuală și cu plafoanele de cheltuieli prezentate în strategia fiscal-bugetară.						
4.8 Alte informații						

Secțiunea a 5-a:

Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare

- 5.1 Măsuri normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normativ
- 5.2 Impactul asupra legislației în domeniul achizițiilor publice
- 5.3 Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația UE (în cazul proiectelor ce transpun sau asigură aplicarea unor prevederi de drept UE).
 - 5.3.1 Măsuri normative necesare transpunerii directivelor UE
 - 5.3.2 Măsuri normative necesare aplicării actelor legislative UE
- 5.4 Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene
- 5.5 Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente asumate
- 5.6. Alte informații

Secțiunea a 6-a:

Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normativ

- 6.1 Informații privind neaplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative

- 6.2 Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate.
- 6.3 Informații despre consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale
- 6.4 Informații privind puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative constituite prin acte normative
- 6.5 Informații privind avizarea de către:
- a) Consiliul Legislativ
 - b) Consiliul Suprem de Apărare a Țării
 - c) Consiliul Economic și Social
 - d) Consiliul Concurenței
 - e) Curtea de Conturi
- 6.6 Alte informații

Secțiunea a 7-a:

Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ

- 7.1 Informarea societății civile cu privire la elaborarea proiectului de act normativ
- 7.2 Informarea societății civile cu privire la eventualele impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice.

Secțiunea a 8-a:

Măsurile privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ

- 8.1 Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ
- 8.2 Alte informații

*) Orice alte informații legate de conținutul proiectului de act normativ care nu sunt solicitate de prezenta hotărâre, dar care se doresc prezentate în instrumentul de prezentare și motivare, pot fi incluse în rubrica "Alte informații" din cadrul fiecărei secțiuni.

**) Dacă proiectul de act normativ nu se referă la un tip de impact/subiect indicat într-o anumită secțiune și în prevederile prezentei hotărâri, atunci secțiunea respectivă rămâne necompletată. Pentru proiectele de acte normative pentru care se aplică structura inclusă în Anexa 1 este necesară detalierea a cel puțin unui tip de impact socioeconomic.

***) Se vor completa detaliat pe toate bugetele aferente reglementate de legislația în vigoare precum și pe toate nivelele de clasificare bugetară necesare cu respectarea Clasificației bugetare actualizată, conform prevederilor OMFP nr.1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice.

Secțiunea 1 "Titlul proiectului de act normativ"

Secțiunea a 2-a "Motivul emiterii actului normativ" va cuprinde:

2.1 Sursa proiectului de act normativ

a) indicarea și detalierea sursei: obiective generale și direcții de acțiune incluse în Programul de guvernare, strategii, planuri strategice, transpunerea sau aplicarea unor prevederi de drept UE, Programul Național de Reformă, inițiativa ministerului sau autorității administrației publice centrale, alte surse.

2.2 Descrierea situației actuale

a) prezentarea cadrului legal și instituțional existent;

b) definirea problemei/problemelor la rezolvarea căreia/cărorora va contribui proiectul de act normativ;

c) grupurile țintă afectate sau care beneficiază direct sau indirect în urma implementării proiectului de act normativ.

d) enumerarea cauzelor și efectelor acesteia/acestora;

e) descrierea consecințelor generate de neadoptarea proiectului de act normativ;

f) concluzii ale studiilor, lucrărilor de cercetare, anchetelor sociologice, evaluărilor statistice etc.;

g) pentru ordonanțele de urgență se vor prezenta distinct elementele obiective ale situației extraordinare, a căror reglementare nu poate fi amânată, prin evidențierea următorilor indicatori care să permită circumstanțierea utilizării acestora:

g1 - descrierea situației cuantificabile, obiective și independente de voința Guvernului, care nu au putut fi prevăzute care ar pune în pericol un interes public în lipsa reglementării prin ordonanță de urgență;

g2 - descrierea pericolului de natură să afecteze interesul public în lipsa adoptării ordonanței de urgență prin raportarea la cel puțin următoarele elemente: pericolul se abate semnificativ de la obișnuit și acest pericol impune recurgerea la această cale de reglementare pentru evitarea unei grave atingeri a interesului public;

g3 - descrierea consecințelor negative care se pot produce prin neadoptarea soluțiilor legislative preconizate prin ordonanța de urgență;

g4 - justificarea imposibilității utilizării unui alt instrument legislativ ce ar fi putut fi folosit în vederea evitării rapide a consecințelor negative avute în vedere la g3.

h) dacă instrumentul de prezentare și motivare este anexat la actul normativ elaborat în conformitate cu Legea nr. 590/2003 privind tratatele, secțiunea curentă trebuie să conțină informațiile prevăzute la art. 23 din această lege.

i) prezentarea situației actuale din perspectiva obiectivelor de dezvoltare durabilă.

2.3 Schimbări preconizate

a) prezentarea scopului și obiectivelor proiectului de act normativ;

b) dacă au fost luate în calcul mai multe opțiuni pentru rezolvarea problemei/problemelor de la subpunctul 2 b), acestea se vor descrie pe scurt cu indicarea opțiunii selectate și a argumentelor care au stat la baza selecției.

c) informații despre monitorizarea și evaluarea implementării proiectului de act normativ.

1. se va preciza dacă există deja un sistem de monitorizare cu privire la aspectele reglementate prin proiectul de act normativ și se va descrie pe scurt;

2. descrierea modalității în care se va monitoriza impactul proiectului de act normativ;

3. enumerarea indicatorilor care vor fi monitorizați în scopul evaluării rezultatelor proiectului de act normativ.

2.4 Alte informații.

Secțiunea a 3-a "Impactul socioeconomic" va cuprinde:

3.1 Descrierea generală a beneficiilor și costurilor estimate ca urmare a intrării în vigoare a actului normativ

3.2 Impactul social

- a) impactul asupra grupurilor vulnerabile, așa cum sunt definite de Legea asistenței sociale (nr. 292/2011, art. 6, p), precum și asupra serviciilor sociale;
- b) impactul asupra veniturilor populației, ocupării forței de muncă, asupra condițiilor și standardelor la locul de muncă;
- c) impactul asupra sănătății populației, siguranței alimentare și nutriției, precum și asupra sistemului de sănătate;
- d) impactul asupra siguranței cetățenilor;
- e) impactul asupra educației și învățării pe tot parcursul vieții;
- f) impactul asupra domeniului tineret;
- g) impactul asupra domeniului cultural;
- h) impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- i) impactul asupra respectării principiului egalității de șanse și nondiscriminării;
- j) impactul asupra administrației publice centrale și locale, inclusiv din perspectiva costurilor și beneficiilor directe și indirecte preconizate.

3.3 Impactul asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului

- a) descrierea impactului măsurilor cuprinse în proiectul de act normativ asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- b) descrierea modalității în care aplicarea proiectului de act normativ va evita limitări a unor drepturi și libertăți;
- c) corelarea cu dispozițiile Convenției pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și ale protocoalelor adiționale la aceasta, ratificate de România, precum și cu jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului.

3.4 Impactul macroeconomic

3.4.1 Impactul asupra economiei și asupra principalilor indicatori macroeconomici

- a) impactul asupra industriei;
- b) impactul asupra agriculturii;
- c) impactul asupra volumului producției de bunuri și servicii;
- d) impactul asupra nivelului prețurilor și inflației;
- e) impactul asupra volumului importurilor și exporturilor;
- f) impactul asupra ratei de ocupare a forței de muncă și asupra ratei șomajului.

3.4.2 Impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat

a) limita

rea directă sau indirectă a numărului furnizorilor în cazul în care proiectul de act normativ:

- (i) asigură dreptul exclusiv al unei companii de a furniza un produs sau un serviciu;
 - (ii) instituie o licență, un permis sau o autorizație drept cerință pentru desfășurarea activității;
 - (iii) limitează capacitatea unor firme de a participa la achizițiile publice;
 - (iv) conduce la creșterea semnificativă a costurilor de intrare sau de ieșire de pe piață;
 - (v) creează o barieră geografică în raport cu capacitatea companiilor de a furniza bunuri sau servicii, de a investi capital sau de a furniza forță de muncă;
- b) limitarea capacității furnizorilor de a concura în cazul în care proiectul de act normativ:
- (i) controlează sau influențează, în mod substanțial, prețul la care se vinde un bun sau serviciu;
 - (ii) limitează libertatea furnizorilor de a face publicitate propriilor produse (dincolo de limitarea determinată de respectarea drepturilor de proprietate intelectuală și de prevenirea publicității mincinoase);
 - (iii) stabilește standarde de calitate a produsului sau serviciului, standarde care diferă semnificativ față de practicile curente;

(iv) conduce la creșterea semnificativă a costurilor de producție ale unor furnizori în raport cu ceilalți (în special prin tratamentul diferențiat ce va fi aplicat operatorilor nou-intrați pe piață în raport cu cei existenți);

c) reducerea gradului de stimulare a furnizorilor pentru a concura efectiv în cazul în care proiectul de act normativ:

(i) instituie un regim de autoreglementare sau de coreglementare;

(ii) solicită sau încurajează publicarea informațiilor privind producția, prețurile sau costurile companiei;

(iii) exceptează activitatea dintr-un anumit domeniu sau un grup de operatori economici de la aplicarea regulilor de concurență;

d) limitarea opțiunilor și informațiilor disponibile pentru clienți în cazul în care proiectul de act normativ:

(i) limitează opțiunile clienților;

(ii) reduce mobilitatea clienților față de furnizorii de bunuri sau servicii prin creșterea explicită sau implicită a costurilor de schimbare a furnizorilor;

e) luarea unei măsuri de ajutor de stat în cazul în care proiectul de act normativ instituie o măsură de sprijin care îndeplinește următoarele condiții:

(i) provine din fonduri publice, indiferent de formă (fie lichidități sau credite cu dobândă subvenționată, fie scutiri, amânări sau reduceri de taxe etc.) sau sunt acordate de o instituție publică;

(ii) este selectivă;

(iii) poate crea un avantaj economic pentru anumite întreprinderi;

(iv) distorsionează sau poate distorsiona concurența pe Piața Unică.

3.5. Impactul asupra mediului de afaceri

a) descrierea și estimarea costurilor și beneficiilor directe și indirecte preconizate;

b) identificarea costurilor de conformare generate de intrarea în vigoare a proiectului de act normativ, precum și a unor costuri echivalente din legislația deja existentă în scopul compensării, conform Metodologiei de eliminare în compensare a costurilor de conformare, din Anexa 4;

c) se va prezenta rezultatul cu privire la aplicarea Testului Întreprinderilor Mici și Mijlocii, precum și avizul obținut în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, de la Grupul pentru evaluarea impactului economic al actelor normative asupra întreprinderilor mici și mijlocii, anterior transmiterii actului spre avizare pe circuitul interministerial.

3.6 Impactul asupra mediului înconjurător

a) impactul asupra calității mediului, detaliat pe fiecare dintre factorii de mediu (populația și sănătatea umană, biodiversitatea, terenul, solul, apa, aerul și clima, precum și interacțiunea dintre acești factori);

b) impactul asupra speciilor protejate, habitatelor naturale, ariilor protejate și peisajelor;

c) în cazul proiectelor de acte normative care au ca scop adoptarea unor planuri și programe, inclusiv a celor cofinanțate de Uniunea Europeană, sau a unor modificări ale acestora, este obligatoriu să se facă referire la parcurgerea procedurii de realizare a evaluării de mediu prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe.

3.7 Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva inovării și digitalizării

a) descrierea modalității în care aplicarea proiectului de act normativ va încuraja cercetarea și inovarea;

b) descrierea modului în care este facilitată introducerea și diseminarea unor metode noi de producție, a unor tehnologii și produse noi;

c) descrierea modalității în care sunt promovate productivitatea și eficientizarea resurselor;

d) descrierea soluțiilor digitale ce se vor aplica și/sau a modului în care este încurajată digitalizarea.

3.8 Evaluarea costurilor și beneficiilor din perspectiva dezvoltării durabile

- a) descrierea modalității în care aplicarea proiectului de act normativ va respecta principiile dezvoltării durabile;
- b) descrierea modalității în care aplicarea proiectului de act normativ va susține implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă prevăzute în Strategia națională pentru dezvoltare durabilă a României, în vigoare;
- c) descrierea impactului măsurilor cuprinse în proiectul de act normativ asupra obiectivelor de dezvoltare durabilă.

3.9 Alte informații

****) Pentru identificarea tipurilor de impact ce necesită descriere, la finalul instrucțiunilor metodologice prezentate în Anexa 2 este recomandată o listă de întrebări ce poate fi utilizată în acest sens, precum și la stabilirii corelației cu obiectivele de dezvoltare durabilă.*

Secțiunea a 4-a "Impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât și pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informații cu privire la cheltuieli și venituri" va cuprinde:

4.1 Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:

- a) buget de stat, din acesta:
 - i. impozit pe profit
 - ii. impozit pe venit
- b) bugete locale
 - i. impozit pe profit
- c) bugetul asigurărilor sociale de stat:
 - i. contribuții de asigurări
- d) alte tipuri de venituri
(se va menționa natura acestora)

4.2 Modificări ale cheltuielilor bugetare, plus/minus, din care:

- a) buget de stat, din acesta:
 - i. cheltuieli de personal
 - ii. bunuri și servicii
- b) bugete locale:
 - i. cheltuieli de personal
 - ii. bunuri și servicii
- c) bugetul asigurărilor sociale de stat:
 - i. cheltuieli de personal
 - ii. bunuri și servicii
- d) alte tipuri de cheltuieli
(se va menționa natura acestora)

4.3 Impact financiar, plus/minus, din care:

- a) buget de stat
- b) bugete locale

4.4 Propuneri pentru acoperirea creșterii cheltuielilor bugetare

4.5 Propuneri pentru a compensa reducerea veniturilor bugetare

4.6 Calcule detaliate privind fundamentarea modificărilor veniturilor și/sau cheltuielilor bugetare

4.7 Prezentarea, în cazul proiectelor de acte normative a căror adoptare atrage majorarea cheltuielilor bugetare, a următoarelor documente:

- a) fișa financiară prevăzută la art.15 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de ipotezele și metodologia de calcul utilizată;
- b) declarație conform căreia majorarea de cheltuială respectivă este compatibilă cu obiectivele și prioritățile strategice specificate în strategia fiscal-bugetară, cu legea bugetară anuală și cu plafoanele de cheltuială prezentate în strategia fiscal-bugetară.

Secțiunea a 5-a "Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare" va cuprinde:

5.1 Măsuri normative necesare pentru aplicarea prevederilor proiectului de act normativ

a) acte normative ce vor fi modificate sau abrogate ca urmare a intrării în vigoare a proiectului de act normativ.

5.2 Impactul asupra legislației în domeniul achizițiilor publice

a) descrierea impactului legislativ - prevederi de modificare și completare a cadrului normativ în domeniul achizițiilor publice, prevederi derogatorii;

b) prezentarea normelor cu impact la nivel operațional/tehnic - sisteme electronice utilizate în desfășurarea procedurilor de achiziție publică, unități centralizate de achiziții publice, structură organizatorică internă a autorităților contractante.

5.3 Conformitatea proiectului de act normativ cu legislația UE (în cazul proiectelor ce transpun sau asigură aplicarea unor prevederi de drept UE).

5.3.1. Măsuri normative necesare transpunerii directivelor UE

a) tipul, titlul, numărul și data directivei UE ale cărei cerințe sunt transpuse de proiectul de act normativ;

b) obiectivele directivei UE;

c) tipul de transpunere a directivei UE în cauză, precizându-se dacă transpunerea este totală sau parțială (în situația transpunerii parțiale, se vor preciza termenul și modalitatea de transpunere totală);

d) termenele-limită pentru transpunerea directivelor UE vizate - termenul-limită pentru adoptarea proiectului de act normativ și justificarea acestui termen.

5.3.2 Măsuri normative necesare aplicării actelor legislative UE.

a) justificarea necesității adoptării măsurilor incluse în proiect în vederea aplicării actului legislativ UE;

b) tipul, titlul, numărul și data actului legislativ UE pentru care se creează cadrul de aplicare.

5.4 Hotărâri ale Curții de Justiție a Uniunii Europene - se va indica jurisprudența instanțelor UE incidentă în domeniul reglementat prin proiectul de act normativ cu menționarea interpretărilor Curții, relevante pentru transpunerea sau implementarea prevederilor legale respective, cu menționarea interpretărilor relevante ale Curții.

5.5 Alte acte normative și/sau documente internaționale din care decurg angajamente asumate (se face referire la un anume acord, rezoluție sau recomandare internațională ori la alt document al unei organizații internaționale.

5. 6. Alte informații

Secțiunea a 6-a "Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normativ" va cuprinde:

6.1 Informații privind neaplicarea procedurii de participare la elaborarea actelor normative

a) menționarea expresă dacă proiectul de act normativ este exceptat de la procedura de consultare publică;

b) indicarea motivelor neaplicării procedurii de participare la elaborarea actelor normative potrivit art. 6 și art.7, alin. 13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică:

- date privind activități comerciale sau financiare, publicarea acestora aducând atingere principiului concurenței loiale;

- procedura de urgență utilizată, conform legii.

6.2 Informații privind procesul de consultare cu organizații neguvernamentale, institute de cercetare și alte organisme implicate.

a) fundamentarea alegerii organizațiilor cu care a avut loc consultarea;

b) metodele de consultare utilizate (dacă au existat întâlniri se va preciza data și organizațiile participante);

c) propunerile formulate de organizațiile consultate;

d) propuneri preluate în proiectul de act normativ;

e) pentru propunerile principale neincluse în proiectul de act normativ se va justifica, pe scurt, nepreluarea acestora.

6.3 Informații despre consultările organizate cu autoritățile administrației publice locale, în situația în care proiectul de act normativ are ca obiect activități ale acestor autorități, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 521/2005 privind procedura de consultare a structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative

a) descrierea rezultatelor consultărilor derulate.

6.4 Informații privind puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative constituite prin acte normative

Se vor prezenta alături de instrumentul de prezentare și motivare eventuale avize/puncte de vedere/opinii emise de organisme consultative care au atribuții cu privire la analiza și formularea de recomandări asupra proiectelor de acte normative și instrumentelor de prezentare și motivare aferente dintr-un anumit domeniu sau în contextul aplicării politicii pentru o reglementare mai bună.

6.5 Informații privind avizarea de către:

a) Consiliul Legislativ

b) Consiliul Suprem de Apărare a Țării

c) Consiliul Economic și Social

d) Consiliul Concurenței

e) Curtea de Conturi

6.6 Alte informații

Secțiunea a 7-a "Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ" va cuprinde:

7.1 Informarea societății civile cu privire la elaborarea proiectului de act normativ

a) data publicării anunțului referitor la participarea în elaborarea actului normativ;

b) data până la care s-au putut transmite recomandări scrise;

c) în cazul în care nu au fost primite observații ca urmare a publicării anunțului sau solicitări de organizare a unor dezbateri publice, se va menționa acest lucru.

7.2 Informarea societății civile cu privire la eventualul impact asupra mediului în urma implementării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice.

7.3 Alte informații

Secțiunea a 8-a "Măsuri privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ" va cuprinde:

8.1 Măsurile de punere în aplicare a proiectului de act normativ.

a) necesitatea înființării unor noi organisme în cadrul administrației publice centrale și/sau locale;

b) necesitatea extinderii competențelor instituțiilor existente.

8.2 Alte informații

Instrucțiunile metodologice privind elaborarea instrumentelor de prezentare și motivare¹

Cuprins

INTRODUCERE	2
DEFINIREA PROBLEMEI	4
FORMULAREA OBIECTIVELOR	6
OPȚIUNI PENTRU REZOLVAREA PROBLEMEI	7
IDENTIFICAREA IMPACTULUI	12
BENEFICIILE ȘI COSTURILE GENERATE DE ACTELE NORMATIVE	14
METODE DE COLECTARE A DATELOR ÎN EVALUAREA IMPACTULUI	26
CONSULTAREA PUBLICĂ	27
MĂSURI PRIVIND IMPLEMENTARE, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTULUI	29
ÎNTREBĂRI UTILE ÎN IDENTIFICAREA ȘI DESCRIEREA IMPACTULUI OPȚIUNILOR/PROIECTELOR DE ACTE NORMATIVE	32

¹ Metodologia reprezintă o actualizare a *Metodologiei de evaluare preliminară a impactului* elaborată în 2015 cu sprijinul Băncii Mondiale în cadrul proiectului *Dezvoltarea capacității administrației publice centrale de a realiza studii de impact*, Sîpoca 25

<https://sgg.gov.ro/1/politici-publice-si-programe/documente/evaluarea-preliminara-a-impactului/>

INTRODUCERE

Evaluarea preliminară a impactului proiectelor de acte normative reprezintă o etapă necesară care contribuie la luarea deciziilor pe baza unor argumente temeinice și atent analizate. Activitățile derulate în această etapă permit analiza problemei, a posibilelor soluții, a avantajelor și dezavantajelor acestora, precum și a diferitelor consecințe asupra economiei, societății și mediului înconjurător.

Prezenta metodologie poate fi utilizată atât pentru elaborarea expunerilor de motive și a notelor de fundamentare, cât și pentru întocmirea studiilor de impact. Diferența dintre cele două tipuri de instrumente este dată de profunzimea și amploarea analizei.

Studiile de impact se elaborează, potrivit art. 30 din *Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată*, pentru proiecte „de importanță și complexitate deosebită”. Mai jos sunt prezentate 10 criterii care pot fi utilizate în identificarea acestor proiecte:

1. Reglementare nouă într-un anumit domeniu sau implică o modificare substanțială a unei legi actuale;²
2. Reformă majoră inclusă în Programul de Guvernare sau alte documente programatice asumate de Guvernul României care generează schimbări sistemice și care afectează un număr mare de cetățeni, mai ales în domeniile precum educația, protecția socială, sănătatea sau mediul de afaceri;
3. Afectează direct grupurile vulnerabile așa cum sunt definite de art. 6 lit. p) din *Legea asistenței sociale nr. 292/2011*;
4. Are impact asupra a cel puțin 10% din firmele active sau a cel puțin 20% din salariații dintr-un anumit sector de activitate, conform datelor oficiale puse la dispoziție de instituțiile cu responsabilități în domeniu (Institutul Național de Statistică, Banca Națională a României, Comisia Națională de Strategie și Prognoză, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale etc.);
5. Implementarea sa presupune un cost total net asupra bugetului general consolidat mai mare de 20 milioane lei;
6. Generează un impact asupra investițiilor publice de peste 100 milioane lei.

Metodologia include o serie de explicații pentru completarea următoarelor secțiuni ale instrumentului de prezentare și motivare:

- Secțiunea a 2-a: Motivul emiterii actului normativ
- Secțiunea a 3-a: Impactul socioeconomic
- Secțiunea a 6-a: Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normativ
- Secțiunea a 8-a: Măsuri privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ

Pentru secțiunile Secțiunea a 4-a: *Impactul financiar asupra bugetului general consolidat*,

² Prin modificare substanțială se înțelege o modificare care se încadrează la cel puțin unul dintre criteriile enumerate la punctele 2-7.

a 5-a - *Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare* și a 7-a - *Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ* se va răspunde solicitărilor incluse în Anexa 1, cu respectarea cadrului legislativ în vigoare.

Următoarele manuale și ghiduri reprezintă resurse suplimentare care conțin detalii despre cum poate fi realizată evaluarea impactului:

- **Manual de metode** folosite în planificarea politicilor publice și evaluarea impactului;
- **Manual pentru evaluarea ex-ante a impactului** politicilor educaționale;
- **Manual și metodologie** pentru studii de impact în domeniul sănătății;
- **Manual pentru măsurarea costurilor administrative** în România.

Ele pot fi accesate la următorul link: <https://sgg.gov.ro/1/politici-publice-si-programe/documente/suport-metodologic/>

La acestea se adaugă:

- **Metodologia pentru elaborarea și aplicarea Testului IMM**, aprobată prin Ordinul Ministrului Economiei nr. 698/20014.

DEFINIREA PROBLEMEI

Definirea problemei este o etapă esențială în procesul de analiză a impactului deoarece este important ca problema să fie definită corect pentru a putea fi cu adevărat rezolvată prin implementarea proiectului de act normativ. Drept urmare este necesar să se dedice timp și resurse adecvate acestui pas.

Răspunsul la următoarele întrebări poate contribui la formularea adecvată a unei probleme ce va fi soluționată prin implementarea unui proiect de act normativ:

- Care este aspectul sau situația care influențează negativ societatea, economia sau mediul înconjurător și care necesită intervenția Guvernului printr-o reglementare? În ce măsură o situație existentă împiedică dezvoltarea, progresul, inovarea într-un anumit domeniu?
- Care sunt cauzele și efectele problemei formulate?
- Ce grupuri din societate sunt afectate, cum și în ce măsură?
- Care ar fi consecințele dacă nu s-ar adopta un proiect de act normativ?
- Care este contextul european, internațional, ce exemple de bună practică există?

Menționăm că problemele cu caracter general trebuie abordate în contextul elaborării documentelor de politici publice (strategii, propuneri de politică publică, programe, planuri), actele normative fiind subsecvente acestora, prin urmare mult mai aplicate și mai specifice, aspect care trebuie să se reflecte în completarea instrumentului de prezentare și motivare.

Câteva aspecte de evitat în formularea problemei:

1. O descriere vagă, mult prea generală.

Este necesară existența unei corelări între definirea problemei și soluțiile specifice propuse în cadrul proiectului de act normativ. Astfel, acestea trebuie să rezolve în mod direct diferite aspecte ale problemei formulate. În secțiunea de context pot fi incluse formulări generale, dar definirea cât mai specifică a unei probleme este importantă.

Exemple:

X Nivelul sărăciei în mediul rural este ridicat.

✓ Peste 60% dintre familiile din mediul rural nu realizează venituri suficiente pentru a-și putea acoperi nevoile de bază.

2. Confundarea problemei cu potențiale soluții.

X Nu există finanțare, deci copiii nu merg la școală.

✓ Rata abandonului școlar este în continuare ridicată (se precizează cât) comparativ cu ultimii ani (se descrie tendința) și/sau comparativ cu media UE. Este prea devreme în procesul de analiza pentru a aprecia dacă finanțarea este principala/singura soluție sau dacă are un impact cert asupra ratei abandonului școlar. De asemenea, este de menționat că finanțarea reprezintă un mijloc pentru implementarea anumitor soluții, nu o soluție în sine.

3. Definirea problemei ca fiind lipsa unui act normativ.

Elaborarea unei legi noi nu reprezintă o problemă în sine, poate fi parte a unei potențiale soluții pentru o anumită problemă. Pe de o parte, s-ar putea să existe și alte soluții, precum o mai bună punere în aplicare, simplificarea cadrului legal existent sau campaniile de educare și informare. Pe de altă parte, problema și soluțiile vor fi abordate din perspectiva instrumentului juridic utilizat, nefiind analizate adecvat.

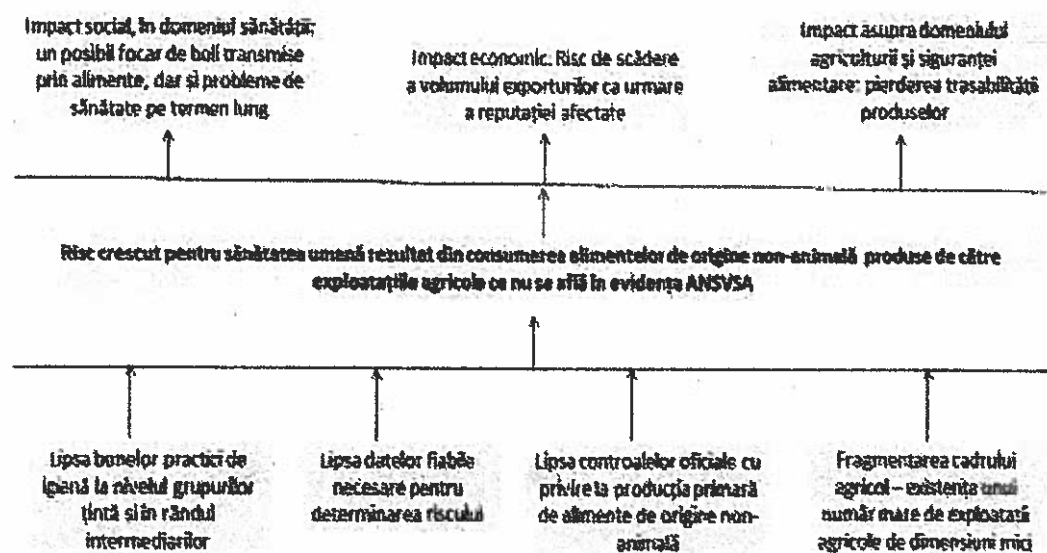
X Nu există o hotărâre de guvern care să reglementeze sistemele de încălzire.

✓Sistemele de încălzire existente nu sunt performante, se pierd resurse și costurile sunt mari.

Una dintre cele mai utilizate metode în definirea problemei este „metoda arborelui problemei”. Această abordare ajută la:

- diferențierea între cauze, simptome și efecte;
- investigarea relației dintre cauză și efect;
- identificarea grupurilor afectate;
- stabilirea unei ierarhii a problemelor;
- definirea scopului și a marjelor de intervenție.

Arborele problemei se realizează prin introducerea problemei definite în mijloc, a cauzelor (rădăcinile problemei) în partea de jos, iar a efectelor (impactul pe care îl are în prezent problema) în parte de sus. Mai jos, este inclus ca exemplu un model de arbore al problemei.



Consecințele neadoptării proiectului de act normativ

În Secțiunea a 2-a din Anexa 1 la prezenta hotărâre de guvern se solicită descrierea consecințelor generate de neadoptarea proiectului de act normativ. Este important să se argumenteze ce se poate întâmpla în urma unei acțiuni a Guvernului, comparativ cu ce s-ar întâmpla în cazul în care Guvernul nu ar interveni. Acțiunea Guvernului poate interveni atunci când există dovezi cu privire la faptul că aceasta conduce la scenarii mai bune decât *starea de fapt*.

Analiza consecințelor neadoptării proiectului de act normativ este echivalentă cu descrierea unui scenariu de referință, acesta urmând să explice modul în care situația actuală ar evolua în cazul în care nu ar exista o intervenție publică suplimentară.

Întrebările la care ar trebui să răspundă descrierea scenariului de referință:

- Cât de serioasă este problema?
- Este pe cale de a fi soluționată? Când? De ce?
- În ce măsură aceasta va deveni mai serioasă? De ce?
- Care sunt probabilitățile acestor scenarii?
- Există consecințe ireversibile?

Pentru un răspuns adecvat la aceste întrebări sunt necesare explicații cu privire la ipotezele formulate (Ex.: situația actuală se va înrăutăți deoarece...), ce date au fost utilizate (evoluții în timp ale principalilor indicatori din domeniu. Pot fi incluse și creșteri mici comparativ cu așteptările sau cu investițiile realizate inițial).

Un scenariu de referință bun ar trebui să aibă o bază reală și pe cât posibil să fie exprimat prin intermediul **dovezilor cuantificabile**. Totodată acesta trebuie să fie stabilit pentru o **perioadă de timp adecvată** (ex: o abordare pe termen mediu - 3-4 ani).

De cele mai multe ori, scopul reglementărilor este acela de a produce o schimbare în comportamentul actorilor economici și sociali, astfel încât problemele existente să fie ameliorate sau soluționate pe deplin. Reglementarea prin acte normative este doar una dintre modalitățile prin care se poate schimba comportamentul, campaniile de informare reprezentând doar un alt exemplu în acest sens.

FORMULAREA OBIECTIVELOR

Unul din motivele principale pentru care este importantă identificarea și definirea în mod clar a obiectivelor este acela că ele descriu principalele beneficii ale acțiunii, determinând astfel alegerea soluțiilor. Orice intervenție trebuie să aibă obiective clare ce sunt direct corelate cu soluționarea problemelor identificate, deoarece acest lucru:

- contribuie la evidențierea coerenței și consecvenței în domeniul politicii publice căruia actul normativ se subscrie;
- ajută la identificarea potențialelor direcții de acțiune, contribuie la compararea diferitelor soluții;
- face posibilă monitorizarea implementării actului normativ și evaluarea atingerii sau nu a efectelor dorite;
- ajută la definirea indicatorilor de performanță pentru a stabili dacă obiectivele majore de politică publică sunt atinse.

Obiectivele pot fi **generale, specifice și operaționale**. În procesul de elaborare a obiectivelor, trebuie stabilită o corelație între:

- obiective în sine astfel încât să nu existe contradicții și suprapuneri. Totodată e important să existe o legătură logică și cele operaționale să decurgă din cele specifice, iar acestea, la rândul lor, din cele generale.
- obiectivele generale și problema definită inițial, între obiectivele specifice și cauzele problemei.

O regulă generală utilă atunci când sunt definite obiectivele este aceea de a folosi criteriile SMART³. Astfel, obiectivele trebuie să fie:

³ SMART – *Specific, Measurable, Attainable, Relevant, Time-based*

- **Specifice:** Obiectivele trebuie să fie destul de precise și concrete astfel încât să nu lase loc interpretărilor. Acestea trebuie să fie înțelese ușor de către toată lumea.
- **Măsurabile:** Obiectivele trebuie să definească stadiul viitor în termeni măsurabili, astfel încât să se poată verifica dacă au fost atinse sau nu.
- **Realizabile:** În cazul în care obiectivele și standardele vizate vor influența comportamentul cetățenilor, companiilor etc., cei care sunt responsabili pentru acestea trebuie să aibă capacitatea și resursele necesare să le atingă.
- **Relevante:** Obiectivele și nivelurile țintă trebuie să fie ambițioase. Stabilirea unui obiectiv care reflectă un nivel al realizării foarte apropiat de cel actual nu este util. Totuși acestea ar trebui să fie realiste astfel încât persoanele responsabile de implementare să le poată operaționaliza.
- **Să aibă o durată de timp determinată:** Obiectivele și nivelurile țintă rămân vagi în cazul în care acestea nu se referă la o anumită perioadă de timp.

Stabilirea obiectivelor de tip SMART - Exemplu :

Obiectivul inițial al politicii: „*Sprijinirea înființării companiilor în România*”

Construirea componentelor de tip SMART:

- **Specifice:** „*Ministerul Economiei va asigura accesul tinerilor la finanțare*”
- **Măsurabile:** „*... 3 programe de stimulare a înființării și dezvoltării IMM-urilor ...*”
- **Realizabile:** „*...utilizând liniile bugetare existente...*”
- **Relevante:** „*... cu scopul de a implica cel puțin 500 de antreprenori tineri..*”
- **Durată de timp determinată:** „*...în fiecare an, timp de 5 ani...*”

Obiectivul final al politicii: „*Ministerul Economiei va dezvolta, implementa, monitoriza și evalua 3 programe de stimulare a înființării și dezvoltării IMM-urilor în fiecare an, timp de 5 ani, utilizând liniile bugetare existente, cu scopul de a implica cel puțin 500 de antreprenori tineri.*”

OPȚIUNI PENTRU REZOLVAREA PROBLEMEI

După definirea obiectivelor, să vor identifica opțiunile și mecanismele de implementare care vor conduce cel mai probabil la atingerea acestora. Analiza unei game cât mai largi de opțiuni și descrierea lor conferă o justificare adecvată proiectului de act normativ, demonstrând în același timp transparența procesului de evaluarea preliminară a impactului. Argumentarea nepreluării anumitor soluții este de asemenea relevantă și contribuie la fundamentarea opțiunii propusă pentru implementare.

Opțiunile trebuie să fie corelate argumentat atât cu **cauzele problemei** cât și cu **obiectivele**. O opțiune se poate elabora în funcție de: **conținutului** intervenției sau **tipului** de intervenție (forma instrumentului ales).

În identificarea opțiunilor este importantă aplicarea **principiului proporționalității**: nicio acțiune a Guvernului nu ar trebui să depășească ceea ce este necesar să fie făcut pentru a atinge în mod satisfăcător obiectivele stabilite. Astfel, acțiunea guvernului trebuie să fie cât mai simplă posibil și să se respecte aplicarea principiului subsidiarității.

Următoarele întrebări pot fi utilizate pentru a stabili **proporționalitatea opțiunilor propuse** în cadrul evaluării preliminare a impactului actelor normative. Acestea nu sunt concepute pentru a avea un răspuns de tipul da/nu, ci, mai degrabă, răspunsurile trebuie să fie explicate și fundamentate cu date/informații cantitative și calitative, acolo unde este posibil. Aplicarea principiului proporționalității contribuie la stabilirea unei liste scurte de opțiuni fezabile care să fie apoi analizate în detaliu.

În ceea ce privește **conținutul opțiunii**:

- Opțiunea depășește în amploare acțiunea necesară pentru a atinge obiectivul propus inițial?
- Este sfera de acțiune limitată la acele aspecte pe care alți actori în afară de Guvern nu le pot realiza și acolo unde Guvernul poate interveni mai bine?
- În cazul în care inițiativa generează și impact negativ, sunt aceste costuri minimizate și proporționale cu obiectivul(ele) ce urmează să fie atins(e)?
- Este opțiunea conformă cu prevederile legale naționale, UE și internaționale,?

În ceea ce privește tipul opțiunii:

- Este instrumentul ales o opțiune cât mai simplă posibil și coerentă cu atingerea a obiectivului și punerea în aplicare eficace a soluției reglementate prin act normativ?
- Există o justificare solidă a instrumentului ales?

O modalitate bună prin care identificarea opțiunilor poate fi făcută sistematic este utilizarea „metodelor arborelui problemei” prezentată la Pasul 6. Așa cum o problemă poate avea mai mulți factori determinanți sau mai multe cauze, există posibilitatea să fie necesare mai multe soluții pentru o rezolvare eficace.

Compararea opțiunilor și selectarea celei care va fi implementată

Pentru a alege între mai multe opțiuni, este important să existe elemente comparabile pentru fiecare dintre acestea. Există câteva metodologii posibile ce pot fi utilizate în acest sens. Alegerea metodelor de analiză adecvate este de asemenea importantă, deoarece acestea nu sunt echivalente și nu sunt întotdeauna corespunzătoare scopului proiectului de act normativ.

Cele mai utilizate metodologii pentru compararea opțiunilor sunt:

- **Analiza Cost-Beneficiu (ACB):** o opțiune poate fi considerată ca fiind oportună dacă beneficiile sunt mai mari decât costurile sau dacă beneficiile justifică costurile chiar dacă acestea sunt mai mari;
- **Analiza Cost-Eficacitate (ACE):** atunci când sunt cuantificate costurile și se poate presupune că opțiunile comparate pot genera niveluri echivalente de beneficii;
- **Analiza Multicriterială:** se utilizează atunci când nu pot fi cuantificate costurile și beneficiile, realizându-se doar o evaluare calitativă a impactului opțiunilor. Se pot utiliza și informații mixte atunci când costurile pot fi cuantificate parțial, dar se poate face doar o descriere calitativă a beneficiilor.

Analiza Cost-Beneficiu

Atunci când proiectele de acte normative au impact socioeconomic este de preferat utilizarea ACB. ACB rezultă din diferența dintre beneficiile și costurile totale nete:

$$ACB = \text{Beneficii} - \text{Costuri}$$

Utilizarea ACB este de preferat deoarece este cuprinzătoare care ia în considerare toate efectele (negative și pozitive) ale măsurilor prevăzute de legislație și permite ierarhizarea clară a opțiunilor, ca urmare a aplicării ei fiind vizibile beneficiile și costurile sociale nete. Utilizarea ACB are și limite: poate fi aplicată doar în ceea ce privește tipurile de impact care sunt cuantificate și exprimate cu aceiași indicatori (drept urmare, cele mai bune ar fi valorile monetare care pot fi dificil de obținut în anumite situații).

Aplicarea metodei ACB are la bază parcurgerea următoarelor etape:

1. analiza categoriilor de părți interesate și sectoare, ce vor fi afectate ca urmare a implementării opțiunilor;
2. cuantificarea celor afectați - câte firme, câte sectoare, câți pacienți etc.;

3. identificarea costurilor și beneficiilor pentru fiecare categorie de actori;
4. cuantificarea/ monetizarea costurilor și beneficiilor;
5. identificarea fluxului de numerar aferent costurilor și beneficiilor de-a lungul timpului, aplicarea actualizării standard și calcularea valorii actualizate nete a diferitelor opțiuni (un exemplu în acest sens este inclus la secțiunea privind descrierea impactului asupra mediului înconjurător);
6. adunarea tuturor costurilor și beneficiilor estimate și calcularea beneficiilor nete;
7. evidențierea marjelor de eroare sau incertitudine ce trebuie să fie luate în considerare.

Analiza Cost-Eficacitate

ACE se poate dovedi mai simplă. Aceasta evidențiază o nevoie extrem de specifică: maximizarea eficienței unei opțiuni prin raportarea la un anumit obiectiv, o anumită țintă sau o constrângere de natură externă, precum și la limitările bugetare. Drept urmare, această tehnică se axează pe aspectul de cost al ecuației. ACE este definită de formula:

$$\text{ACE} = \text{Cost} / \text{Efecte}$$

Prin urmare, ACE se referă la raportul dintre costul total aferent obținerii efectelor implementării și efectele propriu-zise. Criteriul de evaluare este de obicei costul per unitate de rezultat obținut (ex.: costul pe loc de muncă creat sau costul pe funcționar public instruit). Acest cost unitar este apoi comparat cu alte opțiuni ce conduc la obținerea aceluiași rezultat. Eficacitatea unei opțiuni din perspectiva costului depinde de performanța mai bună a acesteia comparativ cu alte propuneri concurente, în ceea ce privește atingerea anumitor obiective cu un cost mai mic.

ACE se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

1. prezentarea unei estimări generale a costului opțiunii propuse;
2. evidențierea faptului că obiectivele justifică acel cost;
3. analiza următoarelor aspecte:
 - dacă aceleași rezultate ar putea fi obținute cu un cost mai mic utilizând o abordare diferită sau alte instrumente;
 - dacă pot fi obținute mai multe rezultate sau rezultate mai bune la același cost, utilizându-se o abordare diferită sau alte instrumente.
4. prezentarea celei mai eficiente opțiuni din perspectiva costurilor.

ACE prezintă avantajul faptului că nu necesită măsurarea sau estimarea exactă a beneficiului. În același timp, această metodă are și dezavantaje. În primul rând, nu abordează conceptul de nivel minim sau optim de beneficii. În al doilea rând, tinde să neglijeze potențialele efecte secundare deoarece se axează pe un sigur tip de beneficiu (obiectivul vizat al reglementării). În al treilea rând, nu generează un rezultat clar în ceea ce privește asigurarea de beneficii nete pentru societate prin respectiva opțiune.

Analiza Multicriterială

Analiza Multicriterială (AMC) are la bază o matrice în cadrul căreia implementarea opțiunilor este măsurată comparativ pornind de la evaluarea unui set de criterii. AMC poate fi o tehnică eficace permițând aplicarea logicii cost-beneficiu în situațiile în care există o combinație de date calitative, cantitative și monetare.

De exemplu, ca urmare a stabilirii unui obiectiv general de către guvern de a îmbunătăți politică de colectare, reutilizare, reciclare și valorificare a deșeurilor unei municipalități,⁴ au fost identificate următoarele opțiuni:

- Opțiunea 1: Extinderea serviciilor de colectare deșeurilor în toate satele ce aparțin de municipalitate. Costurile de capital au fost estimate ca având o valoare de 45 de milioane de lei, iar costurile operaționale sunt considerate ca având o valoare „ridicăta”.
- Opțiunea 2: Eliminarea tuturor depozitelor de deșeurilor ilegale de dimensiuni mici. Costurile de capital au fost estimate ca având o valoare de 300 de milioane de lei, iar costurile operaționale sunt considerate ca având o valoare „foarte scăzută”.

Având în vedere că beneficiile fiecărei opțiuni sunt greu de diferențiat și de estimat în termeni cantitativi, precum și faptul că este monetizată o singură categorie de costuri (costurile de capital), iar costurile operaționale sunt exprimate în termeni calitativi, aplicarea AMC poate contribui la prioritizarea celor două opțiuni. Pentru a face acest lucru, este necesar în primul rând să se identifice și să se atribuie o pondere „criteriilor de prioritarizare”. Un criteriu este util atunci când poate permite evaluarea unei opțiuni.

După ce au fost identificate criteriile adecvate, acestora li se atribuie o pondere, luându-se în considerare că nu toate criteriile au aceeași relevanță. Unele pot fi mai urgente sau mai importante decât altele. În exemplul anterior, beneficiile în domeniul sănătății pot fi de pildă cele mai importante pentru comunitățile afectate de contaminarea apelor subterane, praf, zgomot, paraziți și mirosuri din depozitele adiacente, în timp ce costurile pot fi cele mai importante pentru comunitățile izolate care nu sunt afectate în mod direct de către condițiile de sănătate adverse și de cele de mediu.

Ca bună practică, selectarea și atribuirea de ponderi criteriilor trebuie discutate și agreeate cu părțile interesate și experții care pot fi invitați în cadrul grupurilor de lucru constituite pentru elaborarea proiectului de act normativ.

Clasificarea criteriilor prin intermediul sistemului de „atribuire de ponderi”

Importanța fiecărui criteriu poate fi stabilită solicitându-se părților interesate și experților să selecteze o singură dată criteriile pe care le consideră cele mai utile. O practică utilă este aceea de a le solicita să selecteze aproximativ 60 la sută din criteriile disponibile. De exemplu, dacă există o listă cu 15 criterii, pot fi permise nouă alegeri de fiecare participant. Apoi, se exclud din listă acele criterii ce nu au primit nici un punct și se împarte fiecare criteriu la criteriul cu cel mai mic scor, pentru ca acestuia să i se atribuie o pondere egală cu ‘1’.

De exemplu, în cazul în care cel mai mic criteriu a primit cinci puncte și cel mai mare criteriu a primit 20 de puncte, celui mai mic criteriu i se atribuie o pondere de $5/5=1$, iar celui mai mare criteriu i se atribuie o pondere de $20/5=4$.

Apoi este necesară stabilirea unui sistem de punctaje, aplicând valori cantitative atunci când este posibil. Astfel de valori includ unități financiare, unități fizice precum reducerea poluării, numărul de specii protejate etc. În cazul în care acest lucru nu este posibil se atribuie valori calitative în cadrul unei ierarhii bine stabilite (de exemplu: „nici unul” - „scăzut” - „mediu” - „ridicat”).

Următorul tabel ilustrează modul în care pot fi stabilite punctajele.

⁴ Exemplul este o adaptare a Ghidului Practic al Băncii Mondiale privind *Planificarea Strategică a Gestionării Deșeurilor Municipale*, elaborat de către Darius Kobus în 2003.

AMC - Stabilirea unui sistem de punctaje

Criteriu: Costuri Totale estimate (x0,8)	
> 400.000.000	Scor 1
200 mil. – 400 mil.	Scor 2
8 mil. – 200 mil.	Scor 3
< 8.000.000	Scor 4
Criteriu: Dimensiunea populației beneficiare (sau afecțate) (% din populația totală)	
0 – 25 %	Scor 1
25 – 50 %	Scor 2
50 – 75 %	Scor 3
75 – 100 %	Scor 4
Beneficii de mediu	
Nici unul	Scor 1
Scăzut	Scor 2
Mediu	Scor 3
Ridicat	Scor 4
Criteriu: Acceptabilitate socială	
Nici unul	Scor 1
Scăzut	Scor 2
Mediu	Scor 3
Ridicat	Scor 4

Pentru a reveni la exemplul inițial privind politica în domeniul colectării, reutilizării, reciclării și valorificării deșeurilor, atribuirea de ponderi criteriilor (conform abordării descrise anterior) este realizată după cum este indicat în tabelul de mai jos:

Criterii	Pondere
Costuri totale estimate	4,8
Acceptabilitate socială	3,5
Beneficii pentru mediu	3,0
Dimensiunea populației beneficiare	1,0

AMC: Compararea opțiunilor

Criteriu	Costuri Totale (ponderi 4,8)	Beneficii pentru mediu (ponderi 3,0)	Dimensiunea populației (ponderi 1,0)	Acceptabilitate socială (ponderi 3,5)	Rezultat
1. Extinderea colectării deșeurilor	(4x4,8) 19,2	(3x3,0) 9,0	(1x1,0) 1,0	(4x3,5) 14,0	43,2
2. Eliminarea costurilor deșeurilor de deșeurii ilegale	(2x4,8) 9,6	(4x3,0) 12,0	(2x1,0) 2,0	(3x3,5) 10,5	34,1

În scopul prezentării adecvate a opțiunilor, efectele fiecăreia dintre acestea ar trebui descrise și sintetizate structurat pe următoarele categorii: beneficiile și efectele negative totale, costurile de

conformare pe care implementarea proiectului de act normativ o generează asupra operatorilor economici și cetățeni și costurile fiscale (bugetare). Se includ atât consecințele pozitive cât și cele negative în fiecare categorie, în paralel.

În general, va fi propusă opțiunea care produce cele mai multe beneficii cu cele mai scăzute costuri și nu va fi propusă o opțiune în care costurile sunt vizibil disproporționate comparativ cu beneficiile. În acest sens, este necesară o descriere adecvată a beneficiilor având în vedere că, în cazul multor inițiative, costurile tind să fie mai evidente și mai ușor de cuantificat.

Atunci când analiza este calitativă, decizia cu privire la opțiunea ce rezultă ca urmare a prioritizării și cuantificării criteriilor este parțial subiectivă. În acest caz, după compararea opțiunilor este necesară explicarea foarte clară a argumentelor pentru care opțiunea preferată pare să aibă cele mai mari beneficii cu cele mai scăzute costuri.

În anumite cazuri, propunerea finală nu va fi aceea de a adopta o singură opțiune, ci de a adopta o combinație de opțiuni (instrumente) care împreună contribuie la rezolvarea factorilor determinanți ai problemei.

IDENTIFICAREA IMPACTULUI

Proiectele de acte normative care necesită completarea Anexei 1 din prezenta hotărâre de guvern au cel puțin un timp de impact de natură socioeconomică. Printre elementele care pot fi luate în considerare în etapa de identificare a impactului se numără:

- estimarea efectelor pe termen scurt, mediu și lung pe care l-ar putea avea proiectul de act normativ;
- inventarierea unei game cât mai largi de tipuri de impact, inclusiv a celor ce nu pot fi ușor exprimate în termeni cantitativi și monetari;
- luarea în considerare a faptului că diferiți factori ce generează impact pot interacționa între ei;
- luarea în considerare a faptului că impactul propunerii poate fi afectat de către implementarea altor inițiative, în special dacă propunerea face parte dintr-un pachet;
- evaluarea impactului în contextul obligațiilor în contextul obligațiilor ce revin României în temeiul dreptului UE și obiectivelor de politică generale ale UE în domenii precum: **respectarea drepturilor fundamentale ale omului, promovarea dezvoltării durabile etc.**
- evaluarea impactului în contextul obligațiilor României în contextul obligațiilor ce revin României în temeiul dreptului UE și obiectivelor de politică generale ale UE în domenii precum **respectarea drepturilor fundamentale ale omului, libera circulație, etc.**
- evaluarea impactului în contextul obligațiilor în contextul obligațiilor ce revin României în temeiul dreptului UE și obiectivelor de politică generale ale UE în ceea ce privește dezvoltarea durabilă și atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă.

Pentru a putea determina tipul dominant de impact al unui proiect de act normativ, ca exemplu, prezentăm mai jos încadrarea diverselor domenii de reglementare pe principalele tipuri de impact (economic, social și de mediu), recomandată de Comisia Europeană pentru evaluare impactului inițiativelor legislative elaborate de Direcțiile sale generale. (Better Regulation Toolbox, pg. 138, (https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/br_toolbox-nov_2021_en_0.pdf))

Impact	Economic	Social	Mediu
--------	----------	--------	-------

Climă			X
Calitatea resurselor naturale (apă, sol, aer etc.)			X
Biodiversitate, inclusiv floră, faună, ecosistem și peisaje			X
Protecția animalelor			X
Condiții de muncă, standarde de calitate, standarde ocupaționale		X	
Sănătate și siguranță publică		X	
Cultură		X	
Administrație, participare publică și bună guvernare		X	
Educație și sisteme de instruire	X	X	
Conducerea unei afaceri	X		
Întreprinderile mici și mijlocii	X		
Sarcini și costuri administrative asupra mediului de afaceri	X		
Competitivitate, comerț și investiții	X		
Funcționarea pieței interne și competiție	X		
Autorități publice (înființare, reorganizări) și bugete	X		
Consum sustenabil și producție	X		X
Utilizare eficientă a resurselor (regenerabile și neregenerabile)	X		X
Utilizarea solului	X		X
Probabilitatea și dimensiunea riscului pentru mediu	X		X
Ocuparea forței de muncă	X	X	
Distribuția veniturilor, protecția și incluziunea socială	X	X	
Dezvoltare tehnologică/Economie digitală	X	X	
Consumatori și gospodării	X	X	
Capital, piețe financiare, stabilitate monetară	X	X	
Drepturi de proprietate fizică și intelectuală	X	X	
Impact teritorial (tipuri de regiuni și sectoare)	X	X	X
Inovare (productivitate și eficientizarea resurselor), cercetare (academică și industrială)	X	X	X
Fraudă, infracțiuni, terorism și securitate, inclusiv amenințări hibride	X	X	X
Reziliență, suveranitate tehnologică, autonomie strategică deschisă, asigurarea ofertei (în electricitate)	X	X	X

Transport și utilizarea energiei	X	X	X
Siguranță alimentară și nutriție	X	X	X
Producere și reciclare deșeuri	X	X	X
Relații internaționale	X	X	X
Dezvoltare durabilă	X	X	X
Drepturile fundamentale ale omului	X	X	X

Pentru o analiză aprofundată a tipurilor de impact ce necesită descriere, la finalul metodologiei este inclusă o listă de întrebări ce poate fi utilizată în identificarea potențialelor tipuri de impact, precum și corelarea acestora cu obiectivele de dezvoltare durabilă. Lista este recomandată de Comisia Europeană pentru evaluare impactului inițiativelor legislative elaborate de Direcțiile sale generale. (Better Regulation Toolbox, pg. 140, (https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/br_toolbox-nov_2021_en_0.pdf))

BENEFICIILE ȘI COSTURILE GENERATE DE ACTELE NORMATIVE

Ca regulă, intrarea în vigoare a unui act normativ cu impact socioeconomic generează atât beneficii cât și costuri.

Beneficiile reprezintă motivele pentru care este întreprinsă o acțiune a Guvernului. Fără beneficii evidente, Guvernul nu ar trebui să acționeze. Beneficiile reprezintă orice rezultat major pozitiv al acțiunii, fie că este vorba de un rezultat direct vizat (așa cum este menționat în obiective) sau un rezultat secundar benefic.

Beneficiile pot fi de natură economică, socială și/sau legată de mediul înconjurător și pot fi descrise specific, în funcție de tipul lor, în cadrul subsecțiunilor Anexei 1 din prezenta hotărâre de guvern. Tipurile obișnuite de beneficii incluse în general în analizele de impact dar care ar trebui avute în vedere și în conținutul instrumentelor de prezentare și motivare sunt diverse. Mai jos sunt prezentate câteva exemple inspirate din metodologia aplicată de Guvernul australian:⁵

- Beneficii pentru **consumatori**: o ameliorare a situației sociale precare, acces crescut la informații, prețuri mai mici, siguranță îmbunătățită a produselor, locuri de muncă, creșterea calității serviciilor etc.;
- Beneficii pentru **operatorii economici**: reducerea daunelor aduse întreprinderii sau proprietății, reducerea timpului de producție pierdut, reducerea costurilor de conformare, reducerea comportamentului anticoncurențial pe piață sau un nivel mai mare al transparenței reglementărilor, al certitudinii și al predictibilității;
- Beneficii pentru **guvern**: procese și cerințe de reglementare armonizate, reducerea costurilor de implementare și monitorizare, niveluri mai ridicate de conformare a cetățenilor și companiilor cu prevederile legislative existente;
- Beneficii pentru **comunitate**: impactul asupra mediului, locuri de muncă mai sigure, acces mai mare la servicii sau oportunități, utilizarea mai eficientă a resurselor și creștere economică mai mare, creșterea nivelului de trai și a calității vieții;

⁵ Adaptare după Ghidul Australian privind reglementările (1998).

- **Beneficii pentru societate:** impactul redus asupra mediului și protejarea biodiversității, educație de calitate, utilizarea mai eficientă a resurselor și creștere economică, reducerea foametei și a sărăciei, dezvoltare durabilă pentru societate ca întreg.

Atunci când este posibil, și în special în cazul celor economice, beneficiile ar trebui să fie prezentate în termeni monetari, precum leu/an. Potențialele beneficii sociale și de mediu pot fi evidențiate mai ușor sub forma indicatorilor standard (un indicator este o modalitate simplă prin care sunt măsurate beneficiile) astfel încât opțiunile să poată fi comparate. În cazul în care sunt formulate doar afirmații generale, precum „un nivel mai ridicat al siguranței și sănătății” sau „drumuri mai sigure”, va fi dificil de decis care dintre opțiuni asigură un nivel de protecție mai ridicat. În mod comparativ, se pot utiliza parametri precum numărul (sau procentul) de vieți salvate, de accidente mortale prevenite, de persoane vârstnice ieșite din sărăcie etc.

Beneficiile economice pentru care este furnizată o valoare de piață nu trebuie să fie monetizate. Un exemplu ar putea fi acela al instalării unui număr suplimentar de turbine în piața energetică. Beneficiile pentru piață sunt cunoscute deoarece este cunoscută atât cantitatea de energie generată de către turbinele suplimentare (și anume kWh), cât și valoarea monetară a cantității (și anume leu/kWh).

Cea mai controversată categorie de beneficii este cea a **beneficiilor noneconomice pentru care nu există o valoare de piață**, dar pot fi cuantificate. Un exemplu în acest sens este reducerea riscurilor în domeniul sănătății. Nu există o valoare de piață pentru aceasta și nici pentru viețile salvate, dar valoarea beneficiului poate fi formulată ca o reducere a riscului decesului sau a riscului îmbolnăvirii.

Există patru metode principale pentru monetizarea valorilor non-piață asociate reducerii riscului:

- Tehnicile privind **disponibilitatea de a plăti** (sau **evaluarea contingentă**). Cetățenii sunt întrebați cât de mult ar fi dispuși să plătească pentru a reduce probabilitatea unui risc specific. În practică această abordare este implementată prin (i) sondaje privind preferințele exprimate, în cadrul cărora persoanelor le sunt adresate întrebări cu privire la cum ar trebui modificate beneficiile; (ii) sondaje închise, în cadrul cărora respondenții sunt întrebați dacă au sau nu disponibilitatea de a plăti o anumită sumă pentru a reduce riscul; și (iii) carduri de plată stocastice care le oferă respondenților o listă de prețuri și o matrice de posibilități asociate ce descriu probabilitatea cu care respondentul ar fi de acord să plătească diferite prețuri oferite.
- **Abordarea capitalului uman** calculează valoarea vieții umane salvate evaluând valoarea actualizată a câștigurilor angajatului de-a lungul vieții. Valoarea este beneficiul asociat reducerii pierderii veniturilor.
- **Metoda costului bolii** (sau **evaluarea costurilor medicale**) constă în estimarea costurilor suportate de către sistemul medical pentru tratamentul aferent bolii.
- **Disponibilitatea de a accepta valorile estimate** are la bază primele de risc acceptate de către angajați. Atunci când o primă salarială este împărțită în funcție de riscul fatalității, rezultatul este valoarea unei vieți statistice salvate.

Exemplu cu privire la modul în care pot fi evaluate beneficiile cu ajutorul Metodei privind disponibilitatea de a plăti

Se preconizează că poluarea apelor dulci va genera un risc de boală și deces prematur de 1 la 1.000. 200 de persoane sunt astfel expuse acestui risc și fiecare dintre ele este dispusă să plătească în medie 1000 Lei pentru a reduce riscul decesului prematur la zero. Disponibilitatea agregată de a plăti pentru a evita acest risc este de 1000 Lei * 200. Beneficiul prevenirii în acest caz este de 200.000 €.

Selectarea unei anumite metode de estimare a beneficiilor trebuie să se facă având la bază și o dezbateră privind considerente de natură etică, însă, în măsura în care este posibil, este de preferat cuantificarea și monetizarea acestora.

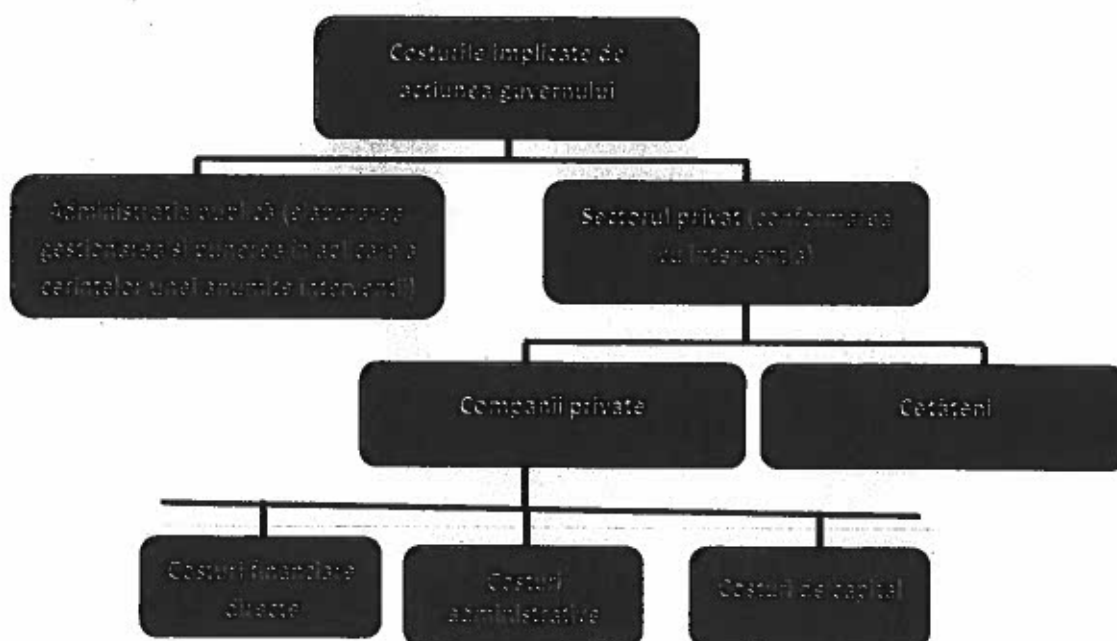
Un exemplu cu privire la beneficiile noneconomice care pot fi cuantificate însă nu pot fi monetizate includ numărul de specii de pești salvate de la dispariție.

Categoria beneficiilor care nu pot fi cuantificate și cu atât mai puțin monetizate în cadrul unei analize a impactului este de obicei foarte amplă și se referă în special la beneficiile sociale. Un exemplu în acest sens este îmbunătățirea justiției sociale ca urmare a unei politici noi sau a unei modificări legislative. Este posibilă definirea unor indicatori sociali, însă acest aspect este greu de convertit într-o valoare monetară.

Costurile sunt consecințe negative sau cheltuieli financiare pe care le implică acțiunea sau nonacțiunea Guvernului. Fiecare opțiune luată în calcul în elaborarea unui proiect de act normativ poate impune diferite tipuri de costuri. Cetățenii, companiile private și administrația publică pot fi afectați de o creștere a costurilor ca urmare a aplicării legislației.

În schema de mai jos sunt incluse cele mai frecvente tipuri de costuri care pot fi asociate cu acțiunea Guvernului. Costurile ce revin instituțiilor administrației publice sunt, de regulă, costuri de management și implementare, de exemplu cele referitoare la misiuni de monitorizare și inspecții în vederea asigurării conformității. În partea dreaptă a figurii costurile private sunt împărțite în costuri private suportate de către cetățeni și costuri suportate de către companiile private. Cele din urmă sunt defalcate în funcție de costuri financiare directe, costuri administrative, costuri de capital și costuri de eficiență.

Schema costurilor implicate de acțiunea guvernului



Exemple de costuri

Una dintre opțiunile ce poate fi implementată în scopul reducerii deșeurilor industriale implică existența un sistem obligatoriu de epurare a apei pentru fabricile ce-și desfășoară activitatea în proximitatea apelor. Tabelul de mai jos prezintă estimări ale costurilor aferente acestei opțiuni.

Tipuri de costuri	Estimare (în €, activitate medie)	Sursă
Costuri financiare directe	0	Evaluare de politici, Ministerul Finanțelor
Costuri administrative	300	Model Standard de Cost Disponibil, rapoarte sectoriale
Costuri de capital	10000	Furnizori de tehnologie/materiale
Costuri de eficiență	4700	Sondaj de opinie, alte studii

În acest exemplu, costurile administrative pot fi deduse din studiile anterioare privind costurile administrative sectoriale, costurile de capital din prețurile de piață disponibile, costurile financiare directe din datele deținute de către Ministerul Finanțelor și costurile de eficiență din interviuri/consultări cu părțile interesate.

Costurile de conformare sunt suportate de către operatorii economici sau de către alți actori vizați de documentul de politică publică sau proiectul de act normativ, atunci când întreprind acțiunile necesare pentru a respecta cerințele legislației. Pentru companii acestea pot fi:

- **Costuri financiare directe:** orice formă de impozitare directă asociată unei reglementări noi;
- **Costuri administrative:** costuri legate de acele activități administrative pe care firmele trebuie să le desfășoare pentru a-și îndeplini obligațiile de informare și raportare impuse de legislație;
- **Costuri de capital:** valoarea de capital a bunurilor achiziționate pentru conformarea cu cerințele incluse în proiectul de act normativ.

Calculul costurilor de conformare

Pentru a calcula costurile de conformare este necesară parcurgerea următoarelor etape:

1. estimarea costului pentru fiecare componentă;
2. calculul costurilor totale de conformare pentru fiecare operator economic;
3. estimarea numărului de operatori economici afectați;
4. înmulțirea costurilor pe operator cu numărul total de operatori afectați.

Estimarea numărului de companii afectate se poate face utilizând mai multe surse de informații și date, printre care:

- statistica oficială de la nivel național și european;
- statistici deținute și gestionate de alte instituții ale administrației publice centrale;
- structurile asociative ale mediului privat;
- cercetarea academică;
- date privind autorizarea sau înregistrarea;
- informații de la instituții similare din alte state;
- studii privind sectoarele industriale potențial afectate (date bazate pe sondaje existente sau rezultatele sondajelor realizate ca parte a procesului de evaluare a costului de conformare).

În utilizarea surselor de informații și date trebuie avut în vedere verificarea detaliilor referitoare la modul în care au fost deduse valorile. Diferite surse pot utiliza diferite definiții operaționale. Sunt de evitat sursele care nu oferă definiții operaționale. De asemenea, pot fi utilizate surse multiple, însă este important ca evaluările să fie consecvente.

În utilizare sondajelor este necesară consultarea sistematică a părților interesate. În cazul în care nu există suficient timp sau resurse pentru a realiza un sondaj *ad hoc*, se poate apela la sondajele naționale/ locale realizate în mod regulat de către organizații recunoscute (centre de cercetare, organizații ale societății civile etc).

Pentru ca estimarea să fie una cât mai aproape de realitate pot fi luate în considerare următoarele aspecte:

- utilizarea de valori care nu diferă foarte mult de la o comunitate la alta pentru a estima o valoare absolută (ex.: pentru a estima numărul deceselor, se înmulțesc ratele deceselor cu populația);
- verificarea existenței regulilor empirice general acceptate;
- utilizarea valorilor ce caracterizează fenomene similare;
- utilizarea unei variabile cunoscute pentru a prognoza o alta atunci când relația dintre cele două este cunoscută (ex.: creșterea populației ca funcție de timp și ratele de creștere anterioare).
- stabilirea limitelor prin referire la o altă variabilă (ex.: numărul maxim de copii ce utilizează scutece nu poate fi mai mare decât populația cu vârste cuprinsă între zero și patru ani);
- utilizarea mai multor abordări/surse de date separate pentru a estima valorile și a compara rezultatele.

Măsurarea costurilor administrative

Proiectele de acte normative cu impact asupra mediului de afaceri pot include sarcini/costuri administrative a căror valoare trebuie estimată pentru a descrie în mod adecvat impactul legislației asupra companiilor, mai ales asupra IMM-urilor.

Metoda Costului Standard (MCS) este cea mai des utilizată formulă pentru a exprima povara administrativă în termeni monetari. MCS înmulțește costurile activităților ce trebuie să fie realizate pentru a îndeplini obligațiile de informare (Preț „P”) cu numărul de activități pe an (Cantitate „Q”):

- Costurile activităților sunt calculate prin înmulțirea timpului alocat cu tariful. Cel din urmă poate fi un tarif intern sau un cost pe oră pentru furnizorii externi de servicii.
- Numărul de activități anuale este calculat prin înmulțirea frecvenței cu populația.

Suma costurilor administrative aferente tuturor activităților ($\Sigma P*Q$) reprezintă întreaga povară administrativă generată de către o reglementare (a se vedea figura de mai jos).

Formula Modelului Costului Standard



$$\Sigma (Time \times Tarif) \times (Frecvență \times Populație)$$

Detalii cu privire la măsurarea poverii administrative și calculele aferente MCS pot fi regăsite în Manualul publicat de către Secretariatul General al Guvernului (SGG) în 2010.⁶

⁶ Grupul Berenschot pentru Dezvoltarea Afacerilor (2010), *Manual Model de Cost Standard, Manualul român pentru măsurarea sarcinilor administrative suportate de către operatorii economici*, disponibil online la: <http://www.sgg.ro/docs/File/UPP/doc/20100617-manual-en.pdf> (ultima accesare: 03.07.2014).

Măsurarea poverii administrative: Exemplu

În cazul în care opțiunea ar crește frecvența necesară de raportare către o agenție guvernamentală de la semestrială la lunar, scenariul de referință include costul aferent raportării trimestriale obligatorii în momentul de față. Drept urmare, costul marginal este mai degrabă acela aferent elaborării și depunerii unui număr suplimentar de 8 rapoarte anual, decât costul total aferent celor 12 rapoarte.

Dacă 1.000 de firme sunt afectate, iar costul fiecărui raport are o valoare medie de 1.500 lei:

Costul aferent scenariului de referință: 1.500 lei x 1.000 x 4 rapoarte = 600.000 lei pe an

Costul de conformare la cerința nouă. 1.500 lei x 1.000 x 12 rapoarte = 1.800.000 lei pe an

Costul marginal al opțiunii. 1.800.000 lei - 600.000 lei = 1.200.000 lei pe an

Astfel, evaluarea costului de conformare ar trebui să evidențieze faptul că respectivul cost marginal al opțiunii specifice este de 1.200.000 lei pe an.

Testul IMM

Din cauza dimensiunii acestora și a resurselor limitate, Întreprinderile Mici și Mijlocii (IMM) pot fi afectate mai mult de costurile de conformare generate de legislație decât companiile mai mari. În schimb, beneficiile proiectelor de acte normative au tendința să fie distribuite mai uniform în rândul companiilor de dimensiuni diferite. În general, IMM-urile au dificultăți mai mari în a avea acces la capital și prin urmare costul de capital pentru acestea este adesea mai mare decât în cazul companiilor mari.

Volumul de muncă aferent diferitelor raportări către autorităților publice, participării în cadrul inspecțiilor, adaptării la cerințele prevăzute de legislație va fi în general același pentru companiile mari și mici. În timp ce companiile mari pot distribui aceste costuri în cadrul unei activități de dimensiuni mari, întreprinderile mici trebuie să distribuie aceleași costuri într-o activitate de dimensiuni mult mai mici.

În plus, prin însăși natura acestora, IMM-urile trebuie să angajeze personalul care să poată întreprinde atribuții diferite în cadrul aceleiași companii. Un contabil ce lucrează în cadrul unei IMM va fi responsabil pentru contabilitate și cel mai probabil va desfășura și alte activități administrative, de exemplu de resurse umane sau de monitorizare a diferitelor cerințe ce decurg din legislația în vigoare. Prin urmare, în general, IMM-urilor le lipsește personalul specializat care să poată administra activități complexe de raportare și informare. Proiectele de acte normative pot prevedea cerințe legate de achiziționarea unor echipamente noi, angajarea de tipuri noi de personal sau adaptarea unităților de producție, iar acest lucru trebuie luat în considerare în descrierea impactului asupra IMM-urilor.

Este important ca, în contextul realizării Testului IMM, metodele de consultare publică să fie unele adecvate. Se recomandă organizarea de mese rotunde, întâlniri cu grupurile tematice, audieri orientate în mod specific către reprezentanții IMM-urilor și Paneluri IMM.

La nivelul Guvernului României există o Metodologie pentru realizarea Testului IMM și care trebuie respectată de inițiatori atunci când derulează activitățile specifice realizării Testului IMM. Grupul pentru evaluarea impactului economic al actelor normative (GEIEAN) avizează Testul IMM, iar rezultatele Testului vor fi prezentate în cadrul Anexei 1, conform cerințelor specifice.

1. Dimensionarea impactului asupra IMM-urilor

Primul pas în cadrul unui test IMM este să se determine dacă acestea sunt afectate de către noua reglementare, ce tipuri de IMM-uri sunt afectate și câte dintre acestea sunt afectate. Acest pas implică următoarele întrebări:

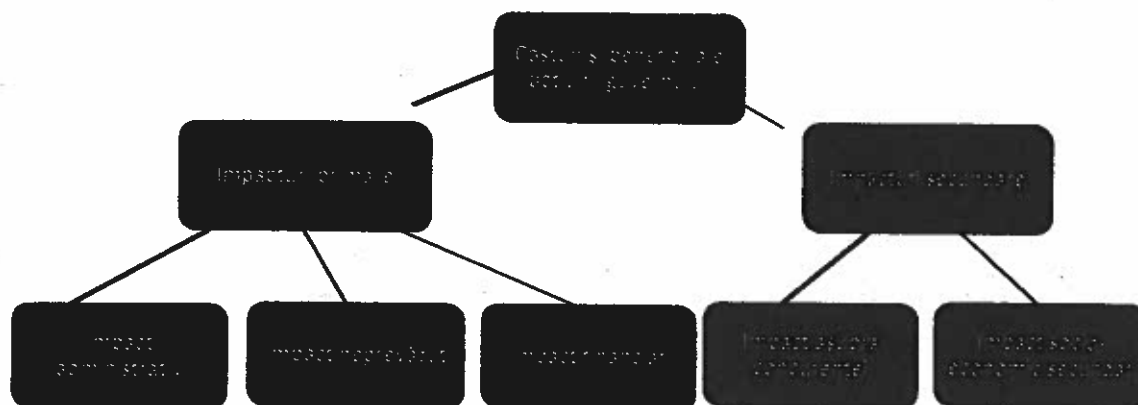
- sunt operatorii economici afectați în general de intervenție? Dacă da, răspunsul este că intervenția va afecta cel mai sigur IMM-urile deoarece acestea constituie o mare parte dintre operatorii economici.
- ce tipuri de IMM-uri sunt afectate de intervenție? Este vorba în principal de microîntreprinderi sau de operatorii economici cu o anumită cifră de afaceri etc.
- ponderea diferitelor tipuri de IMM-uri din sector/sectoare (microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii);
- câte IMM-uri sunt afectate de intervenție? Sunt afectate toate microîntreprinderile sau este vorba de microîntreprinderi ce activează într-un anumit sector sau microîntreprinderi ce sunt implicate în anumite tipuri de activități, de exemplu în exporturi.
- care este nivelul de ocupare din diferitele categorii de întreprinderi afectate;
- legăturile cu alte sectoare și potențialul efect asupra subcontractării.

Astfel de informații pot fi obținute din diferite surse statistice. De fapt, în realitate va fi adesea dificil să se identifice în mod precis tipul de companii afectate și numărul acestora. O aproximare/extrapolare va fi adesea un punct de plecare bun pentru analiza impactului, deoarece această aproximare poate fi îmbunătățită pe măsură ce analiza progresează.

2. Măsurarea costurilor și beneficiilor pentru IMM-uri

Cel de-al doilea pas implică evaluarea costurilor și beneficiilor proiectului de act normativ pentru IMM-uri. Costurile și beneficiile (cele din urmă includ situația în care intervenția conduce la reducerea costurilor existente) sunt adesea clasificate în impacturi primare și secundare. Impacturile primare sunt reprezentate de către costuri administrative, costurile neprevăzute și financiare, în timp ce

Tipuri de impact asupra Întreprinderilor Mici și Mijlocii



Impactul administrativ este reprezentat de costurile și beneficiile operatorilor economici atunci când trebuie să respecte cerințele unei reglementări privind furnizarea informațiilor autorităților sau terților, de exemplu consumatorilor. Aceste cerințe poartă totodată denumirea de *obligații de informare*. În acest caz va fi utilizată metodologia MCS descrisă anterior.

Exemplu

Atunci când operatorii economici completează și depun declarația anuală de impunere, aceștia vor utiliza propriile resurse interne, însă adesea vor avea nevoie de asistența unor părți externe, de exemplu contabili, consultanți fiscali. Costul acestor activități administrative interne și externe reprezintă costurile administrative aferente depunerii declarației anuale de impunere. Impozitele plătite nu sunt considerate costuri administrative, ci costuri financiare.

Impactul neprevăzut reprezintă costurile și beneficiile operatorilor economici atunci când trebuie să respecte cerințele materiale ce decurg dintr-un act normativ și care prevăd întreprinderea sau evitarea anumite acțiuni sau comportamente.

Exemple de impact neprevăzut

- O lege nouă va obliga operatorii economici să instaleze un filtru pentru a minimiza poluarea. Costul achiziționării, instalării și întreținerii acestui filtru este un cost neprevăzut.
- Reglementarea stabilește anumite condiții pentru standardele unităților fizice la locul de muncă (de exemplu, mai mult spațiu per angajat, măsuri de siguranță pentru anumite tipuri de utilaje etc.). Respectarea acestor norme implică suportarea costurilor neprevăzute de către operatorii economici.

Cuantificarea costurilor neprevăzute poate fi o activitate foarte dificilă deoarece adesea este greu să se facă diferența între costurile neprevăzute ce apar imediat după intrarea în vigoare a proiectelor de acte normative și costurile neprevăzute ce ar fi fost oricum suportate de către operatori. De exemplu, companiile de construcții trebuie să ridice schele realizate din oțel atunci când desfășoară lucrări de construcții sau renovări de clădiri - cu alte cuvinte costul schelei este unul neprevăzut. Totuși, chiar dacă legea nu ar fi impus acest lucru, companiile de construcții nu ar fi putut executa lucrări de construcții fără a ridica o schelă. În plus, acestea ar utiliza cel mai probabil o schelă din oțel în locul uneia mai puțin stabilă din lemn sau bambus. Prin urmare, doar cerințele ce sunt în afara activității sau utilizării normale ar trebui să fie considerate ca fiind obligație/cost generat de reglementare.

Cuantificarea costurilor neprevăzute poate fi realizată utilizându-se diferite metodologii. O abordare accesibilă este aceea de a intervieva o serie de IMM-uri cu privire la modul în care acestea sunt afectate de către noua reglementare. Astfel, se pot organiza interviuri sau focus-grupuri cu reprezentanți ai IMM-urilor.

Impactul financiar este rezultatul unei obligații concrete și directe de a transfera o anumită sumă de bani de la operatorii economici către Guvern sau către alte autorități publice. Prin urmare, aceste costuri nu au legătură cu nevoia de informare a Guvernului. Ele includ taxele administrative ce trebuie plătite atunci când este solicitată o autorizație sau când sunt solicitate retribuții, impozite și tarife. În mod ideal aceste costuri ar trebui să fie cuantificate ca parte a unei evaluări mai mari a impactului și nu ca parte a testului IMM.

3. Compararea costurilor IMM-urilor cu cele ale companiilor mari

Un aspect important în evaluarea preliminară a impactului se referă la compararea costurilor și beneficiilor IMM-urilor cu cele ale companiilor mai mari. În această comparație va fi totodată relevant să se determine dacă respectivele costuri și beneficii sunt diferite în funcție de tipurile de IMM-uri, și anume sunt microîntreprinderile afectate în mod diferit comparativ cu întreprinderile mici? În acest sens, se pot compara de exemplu costurile totale identificate cu numărul de persoane angajate pentru a obține o medie a costului per angajat. În mod alternativ, se pot compara costurile identificate cu costurile indirecte totale sau cu cifra de afaceri a companiei.

4. Evaluarea impactului secundar

Deosebit de importantă este și evaluarea impactului secundar al unui proiect de act normativ asupra IMM-urilor, și anume impactul asupra concurenței și impactul socio-economic secundar. Acestea sunt de obicei greu de cuantificat. Ele trebuie să fie întotdeauna descrise cantitativ, necesită colectarea unor date suplimentare și realizarea unor analize complementare prin intermediul unui proces de consultare bine definit.

Impactul asupra concurenței poate include schimbări în mediul competitiv pentru IMM-uri, de exemplu ca urmare a schimbării comportamentului concurenților, furnizorilor sau clienților. O reglementare poate conduce totodată la noi oportunități de piață pentru IMM-uri, de exemplu ca urmare a schimbării barierelor de intrare pe piață sau modificării structurii pieței. Impactul socioeconomic secundar este destul de cuprinzător și se poate referi la:

- Îmbunătățirea (sau înrăutățirea) condițiilor de lucru pentru angajații IMM-urilor;
- Creșterea (sau scăderea) stabilității juridice a IMM-urilor;
- Creșterea abilității IMM-urilor de a inova.

5. Evaluarea opțiunilor alternative și a măsurilor de atenuare a impactului negativ, în cazul în care IMM-urile sunt afectate în mod diferit

Acest lucru implică aplicarea diferitelor elemente aferente principiului "gândirii mai întâi la scară mică" (*think small first*), așa cum a fost evidențiat anterior. Prin urmare, atunci când se elaborează un proiect de act normativ, inițiatorii trebuie să ia în considerare întâi măsura în care pot introduce prevederi specifice IMM-urilor, pentru a evita poverile disproporționate asupra companiilor. Acest lucru poate fi realizat utilizând întrebările de mai jos:

- Pot fi IMM-urile scutite de obligațiile de raportare sau poate fi redusă frecvența raportării pentru acestea? De exemplu, atunci când autoritățile publice colectează informații statistice, adesea va fi suficient să primească date de la companiile mai mari, deoarece acestea au un volum mai mare de exporturi, importuri, emisii etc. Datele primite de la companiile mai mici (în special microîntreprinderi) nu vor aduce valoare adăugată datelor acumulate.
- Pot fi IMM-urile scutite de inspecții sau cel puțin, pot beneficia acestea de inspecție simplificată? De exemplu, IMM-urile pot fi inspectate mai rar comparativ cu companiile mari. În acest sens, este important să se definească abordări bazate pe risc pentru inspecții?
- Poate fi realizată conformarea în mod voluntar în cazul IMM-urilor? Conformarea voluntară în cazul IMM-urilor poate fi relevantă în situațiile în care IMM-urile beneficiază de un stimulente pentru respectarea reglementărilor. De exemplu, ele sunt adesea subfurnizori de piese și componente ce sunt asamblate și vândute de către companiile mari pe piață. Drept urmare, este suficient să fie verificată conformarea realizată de către companiile mari în ceea ce privește standardele de siguranță ale produselor, deoarece subfurnizorii vor fi nevoiți să respecte reglementările partenerilor lor. Conformarea voluntară pentru numărul mare de IMM-uri înseamnă totodată că resursele pot fi alocate mai eficient pentru a inspecta companiile mari.
- Pot fi reduse costurile financiare (impozite, taxe de inspecții, alte taxe etc.) pentru IMM-uri, fie direct prin reducerea taxelor sau indirect prin rambursări?
- Pot fi constituite soluții de tip guvernare electronică (e-governance) și ghișeuri unice (one-stop shops) pentru a ajuta IMM-urile?
- Poate fi aplicat principiul „o singură dată” (only once)? Noile reglementări pot include obligații pentru companii de a furniza informații autorităților publice. Adesea, operatorii economici au furnizat deja aceleași informații sau informații similare unui alt organism al administrației. Astfel, autoritățile publice pot disemina informațiile existente fără alte solicitări suplimentare.

- Anumite țări (precum Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord) aplică date calendaristice comune de punere în aplicare a reglementărilor și intervale de timp fixe, de exemplu o dată la fiecare șase luni. Astfel, există o predictibilitate mai mare și operatorii economici vor ști când trebuie să ia în considerare reglementările noi la intervale fixe. Există de obicei o clauză ce permite ca reglementările de urgență să fie adoptate la intervale neregulate.

Atunci când sunt evaluate potențialele măsuri de atenuare a impactului negativ pentru IMM-uri, trebuie să fie incluse în evaluarea finală costurile pe care acestea le pot produce. Deși principiul "gândirii mai întâi la scară mică" are o serie de beneficii, trebuie totodată reținut faptul că atunci când sunt create condiții de reglementare favorabile pentru IMM-uri se pot crea și stimulente greșite. Prin urmare, în cazul în care companiile sunt „penalizate” pentru că se dezvoltă, există posibilitatea să se creeze stimulentele ca acestea să rămână mici. Un exemplu ar putea fi acela de a scuti microîntreprinderile cu mai puțin de 10 angajați de anumite obligații de raportare referitoare la angajații acestora, ca de exemplu raportarea informațiilor statistice cu privire la salarii, facilități pentru angajați (ex.: vestiare) etc. În cazul în care obligațiile de raportare ce devin aplicabile atunci când este angajat al zecelea salariat există posibilitatea să se creeze stimulente pentru a nu motiva dezvoltarea companiei.

Impactul social

Impactul social include toate consecințele pe care proiectele de acte normative le au asupra populației, vizând o serie de aspecte precum: sănătatea, asistența socială și reglementări la locul de muncă, educația, cultura și condițiile de trai în general. Domeniul impactului social este foarte complex și tabelul de la finalul metodologiei oferă o gamă largă de categorii. O importanță aparte trebuie acordată **impactul de tip distributiv**: atunci când impactul proiectului de act normativ vizează diferite grupuri socioeconomice, trebuie identificate categoriile care pot fi afectate dar și cele care vor avea beneficii în urma implementării actului normativ. Ca exemplu, este necesară luarea în considerare a unor măsuri de sprijin pentru persoanele vârstnice ca urmare a prevederilor introduse pentru a promova accesul electronic la serviciile publice. Considerentele geografice sunt totodată relevante în acest context (ex.: zonele de munte sau zonele rurale izolate).

De asemenea, conform solicitării din Anexa 1 din prezenta hotărâre de guvern, trebuie inventariate toate elementele aferente impactului asupra grupurilor vulnerabile, așa cum sunt definite de Legea asistenței sociale (nr. 292/2011, art. 6, p).

Pentru evaluarea ex-ante a impactului asupra sănătății și educației pot fi utilizate **Manualele specifice disponibile pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului, așa cum este indicat în Introducerea Metodologiei.**

Impactul asupra mediului înconjurător

Evaluarea impactului asupra mediului înconjurător este necesară deoarece foarte multe activități economice au repercusiuni asupra calității aerului, solului și apei, cât și asupra florei și faunei. Proiectele de acte normative cu impact asupra mediului înconjurător pot avea 2 scopuri:

1. administrarea, atenuarea sau evitarea un risc sau a unei daune de mediu. În acest caz trebuie evaluate tipul și dimensiunea beneficiilor de mediu posibile ce rezultă ca urmare a implementării;
2. reglementarea unor activități cu impact asupra mediului înconjurător, caz în care trebuie evaluate orice costuri de mediu posibile asociate prevederilor proiectului de act normativ.

Tabelul de la finalul prezentei metodologii enumeră tipuri posibile de impact asupra mediului ce ar trebui să fie luate în considerare în această etapă. În termeni generali, impactul asupra mediului se referă la următoarele categorii principale:

- climă;
- transport/ energie;
- aer/ apă/ calitatea solului și a resurselor;
- biodiversitate;
- utilizarea terenurilor;
- resurse regenerabile;
- colectare, reutilizare, reciclare și valorificare deșeuri;
- bunăstarea animalelor;
- impactul internațional asupra mediului.

Așa cum a fost menționat anterior, este important ca impactul să fie descris cât se poate de clar, utilizând cuantificări și exprimarea costului în termeni monetari. Exemple de indicatori:

- tone de CO₂ emise (sau numărul estimat de camioane care circulă pe un anumit drum);
- concentrația de substanță XY în apă;
- valoarea vieților salvate;
- dimensiunea populației expusă la un anumit pericol.

Anumite costuri asociate intervențiilor în domeniul mediului sunt de obicei costuri directe de conformare (de exemplu numărul și costul filtrelor sau al altor echipamente ce trebuie să fie utilizate în fabrici, costuri de raportare etc.).

Impactul asupra dezvoltării durabile

Impactul asupra dezvoltării durabile include toate consecințele pe care proiectele de acte normative le au asupra populației, mediului înconjurător, educației, nivelului de trai și a biodiversității, vizând o serie de aspecte precum: sănătatea, asistența socială, reglementări la locul de muncă, educația, cultura, infrastructura, activitatea economică și condițiile de trai în general. Domeniul impactului asupra dezvoltării durabile este foarte complex și tabelul de la finalul metodologiei oferă o gamă largă de categorii. O importanță aparte trebuie acordată impactului de tip distributiv: atunci când impactul proiectului de act normativ vizează diferite sectoare de activitate economică, comunități umane diferite și teritorii statale trebuie identificate potențialele efecte negative la nivel macro social, dar și beneficiile pentru stat, agenții economici și mediul înconjurător în urma implementării actului normativ. Ca exemplu, este necesară luarea în considerare a unor măsuri de sprijin pentru persoanele vârstnice ca urmare a prevederilor introduse pentru a promova accesul electronic la serviciile publice, pentru persoanele aflate în risc de sărăcie în urma liberalizării pieței energiei, pentru agenții economici din domeniul transporturilor în urma implementării normelor anti poluare, etc. Considerentele geografice sunt totodată relevante în acest context (ex.: zonele de munte sau zonele rurale izolate).

De asemenea, conform solicitării din Anexa 1 din prezenta hotărâre de guvern, trebuie inventariate toate elementele aferente impactului asupra obiectivelor de dezvoltare durabilă, așa cum sunt acestea prevăzute în Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă, adoptată prin Rezoluția Adunării Generale a ONU A/RES/70/1, în cadrul Summit-ului ONU pentru Dezvoltare Durabilă din septembrie 2015.

Actualizarea valorii costurilor și beneficiilor

Beneficiile și costurile ce rezultă în viitor nu au aceeași valoare ca în cazul în care s-ar produce în prezent. Timpul este un factor ce afectează dimensiunea (valoarea) generală a impactului, din două motive:

- Valoarea banilor crește de-a lungul timpului (beneficiile și costurile vor fi relativ mai mici ca urmarea a unei bunăstări mai mare a societății);
- Oamenii nu au răbdare (preferință de timp).

Drept urmare, impactul trebuie să fie „actualizat”. Actualizarea este un proces prin intermediul căruia valoarea viitoare a costurilor și beneficiilor este redusă la valoarea actuală.

Valoarea Actualizată Netă (VAN) reprezintă suma valorile actuale ale beneficiilor nete (beneficii minus costuri) în fiecare perioadă începând de la anul 0 până la anul T după cum urmează:

$$NPV = \sum_{t=0}^T \frac{B_t - C_t}{(1+r)^t} = (B_0 - C_0) + \frac{(B_1 - C_1)}{(1+r)} + \frac{(B_2 - C_2)}{(1+r)^2} + \dots + \frac{(B_T - C_T)}{(1+r)^T}$$

unde C_t sunt costurile, B_t sunt beneficiile, t este durata beneficiilor nete iar r este rata de actualizare. Ministerul Finanțelor a stabilit $r = 5\%$ ca fiind valoarea implicită a ratei de actualizare. VAN calculează valoarea fluxului viitor al beneficiului net. Un VAN pozitiv corespunde unui impact economic pozitiv al opțiunii de politică.

Exemplu privind apele dulci - Valoarea Actualizată Netă

Tabelul de mai jos prezintă diferența dintre beneficiile și costurile sistemului de epurare a apei și valoarea actualizată, presupunând că acesta va avea o durată de viață de 10 ani. De exemplu, pentru anul 2 Valoarea Actualizată este estimată ca fiind:

$$\frac{(B_2 - C_2)}{(1+r)^2} = \frac{(20000 - 5000)}{(1+0.035)^2} = 14003$$

An (final)	Costuri	Beneficiu	Beneficiu Net	Valoare curentă
0	-100.000	0	-100.000	-100.000
1	-5.000	20.000	15.000	14.493
2	-5.000	20.000	15.000	14.003
3	-5.000	20.000	15.000	13.529
4	-5.000	20.000	15.000	13.072
5	-5.000	20.000	15.000	12.630
6	-5.000	20.000	15.000	12.203
7	-5.000	20.000	15.000	11.790
8	-5.000	20.000	15.000	11.391
9	-5.000	20.000	15.000	11.006
10	-5.000	20.000	15.000	10.634
			VAN (suma valorilor prezente)	24.749

Valoarea Actualizată este compusă din suma tuturor Valorilor Prezente (=24,749). Aceasta va fi comparată cu Valoarea Actualizată Netă a altor opțiuni de politică. Opțiunea care va avea cea mai mare Valoare Actualizată Netă este cea mai fiabilă din punct de vedere economic.

METODE DE COLECTARE A DATELOR ÎN EVALUAREA IMPACTULUI

1. Pentru datele cantitative:

- Sondaje: se colectează date primare prin intermediul unui chestionar aplicat unui grup reprezentativ de respondenți;
- Statistică descriptivă:
 - măsoară tendința centrală: media, mediana și modul;
 - măsoară dispersia: deviația standard și variația;
 - măsuri de asociere: corelația și regresia.
- Statistică inferențială: acestea merg dincolo de utilizarea eșantioanelor de date și populații pentru a testa ipotezele.

2. Pentru datele calitative:

- Analiza de documente: o metodă structurată de colectare a datelor relevante utilizându-se rapoartele, studiile și datele statistice disponibile.
- Interviuri (structurate/ nestructurate): utilizate în etapa inițială a procesului de colectare de informații de la părțile interesate relevante atunci când există puține informații disponibile cu privire la contextul general și aspectele ce trebuie să fie abordate în cadrul proiectelor de acte normative;
- Brainstorming, panel-uri de experți/ metoda DELPHI: utilizate atât pentru definirea problemei cât și pentru opțiuni. Acestea au la bază selectarea unui grup de experți și specialiști interni sau externi ce pot furniza opinii în mod structurat și argumentat. În timp ce sesiunile de brainstorming sunt orientate doar către colectarea de idei, metoda DELPHI utilizează chestionare având un nivel de precizie mai ridicat în mai multe runde, ce sunt prelucrate statistic, opiniile semnificativ diferite necesitând justificare.
- Focus grup: realizate pe un număr relativ mare de persoane împărțite în funcție de grupurile afectate. Acestea implică o grilă cu maximum 4-6 întrebări pentru fiecare grup. Răspunsurile trebuie să fie centralizate într-un raport final ce evidențiază atât opiniile comune cât și pe cele diferite.
- Studiu de caz: utilizat pentru a descrie un domeniu relevant, util pentru completarea datelor cantitative deoarece furnizează informații cu privire la aspecte ce au legătură cu natura elementelor ce urmează să fie abordate.
- Analiza SWOT: utilizată în cadrul sesiunilor de schimburi de idei pentru a elabora o listă în care sunt evidențiate potențiale puncte forte, puncte slabe, oportunități și amenințări pe o matrice cu cele mai importante dintre acestea.
- Metoda arborelui problemei: identificarea tuturor problemelor majore ce sunt relevante și relația cauzală dintre acestea, pentru a înțelege contextul și potențialul impact al implementării proiectului de act normativ.

Atunci când sunt utilizate metode diferite de colectare, este important ca datele să fie fiabile (probabilitate mare ca, în cazul în care exercițiul de colectare și procesare se repetă, rezultatele obținute să fie aceleași) și valide (datele evidențiază ceea ce ar trebui să fie măsurat).

Potențiale surse de informații

- rapoartele de monitorizare sau evaluare din programele și inițiativele anterioare sau similare;
- analize anterioare din cadrul departamentelor instituției și documente consultative;
- date statistice de la Institutul Național de Statistică, Eurostat etc.;
- studii și cercetări realizate de către Guvern sau instituțiile Uniunii Europene;
- contribuții ale părților interesate (ex.: din consultările, conferințele organizate anterior);
- agenții naționale și institute de cercetare, cât și SINAPSE⁷ (pentru evidențe științifice);
- exemple și experiențe din alte state membre UE, state terțe sau organizații internaționale (de exemplu Banca Mondială, OCDE).

CONSULTAREA PUBLICĂ

Procesul de consultare publică este parte integrantă și reprezintă o componentă fundamentală a evaluării preliminare a impactului. Calitatea acestuia reflectă în mod direct aplicarea principiului transparenței, participării și așteptărilor părților interesate cu privire la acțiunile Guvernului. Procesul de consultare publică reprezintă, în același timp, o oportunitate pentru a colecta informații și date provenite din surse neguvernamentale la cu un cost redus.

Derularea adecvată a unei etape de consultare publică poate contribui la:

- creșterea transparenței și responsabilizării instituțiilor publice;
- schimb reciproc de date/informații relevante pentru elaborarea, implementarea și evaluarea unor reglementări între instituțiile publice și părțile interesate;
- extinderea și aprofundarea analizelor aferente procesului decizional;
- îmbunătățirea implementării prin identificarea, într-o etapă timpurie, a elementelor ce pot cauza probleme pe parcurs.

Baza legală cu privire la derularea procesului de consultare publică

Procesul de consultare este o activitate obligatorie, parte integrantă a procesului decizional la nivelul Guvernului. Astfel, sunt aplicabile prevederile următoarelor acte normative:

- Legea nr. 52/2003 cu privire la procesul decizional transparent în cadrul administrației publice;
- Legea nr. 62/2011 cu privire la dialogul social.
- Hotărârea Guvernului nr. 521/2005 cu privire la procedura de consultare a structurilor asociate ale autorităților administrației publice locale în cadrul elaborării proiectelor de lege.
- Hotărârea Guvernului nr. 561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării.

Consultarea părților interesate poate avea loc de mai multe ori pe parcursul evaluării preliminare a impactului proiectelor de acte normative. Este recomandat de fapt ca aceasta să înceapă încă din etapa de definire a problemei. Mai jos sunt prezentate câteva exemple de potențiale întrebări care pot fi adresate cu scopul de a realiza un instrument de prezentare și motivare cât mai bine fundamentat:

⁷ Informațiile științifice pentru sprijin politici la nivel european (SINAPSE) este o platformă pentru comunitate electronică cât și o bibliotecă electronică prin care se promovează o mai bună utilizare și expertiză în domeniul elaborării de politici și guvernării la nivelul UE. A se vedea <http://europa.eu/sinapse/>.

- Este problema pe care implementarea proiectului de act normativ își propune să o rezolve bine definită și ușor de înțeles? Dacă nu, de ce nu? Mai pot fi adăugate alte aspecte (cauze, efecte etc.)?
- Sunt obiectivele propuse realiste, țintele suficient de ambițioase? Sunt ele conforme cu standardele existente la nivel național și european? Dacă nu, de ce nu?
- Sunt opțiunile identificate în mod realist? Dacă nu, de ce nu? Există și alte opțiuni/combinații de opțiuni ce pot fi propuse?
- Sunt identificate corect costurile și beneficiile reglementării? Sunt analizate toate tipurile de impact relevante? Ce alte tipuri de costuri și beneficii mai pot fi luate în considerare?
- Există alte date care pot contribui la fundamentarea problemei, a opțiunilor sau la detalierea tipurilor de impact. Se pot indica sursele pentru acestea?

Este important ca pentru propunerile formulate să se solicite părților interesate argumente relevante.

Fundamentarea alegerii organizațiilor ce vor fi implicate pe parcursul procesului de evaluare preliminară a impactului este esențială. Două aspecte sunt relevante din acest punct de vedere:

1. Procesul de consultare publică nu ar trebui să excludă niciodată organizații sau persoane cu drepturi și interese valide;
2. Un obiectiv important al consultării este verificarea și completarea aspectelor incluse în instrumentul de prezentare și motivare.

Astfel:

- un proces de consultare **adecvat** colectează opiniile tuturor părților interesate cu interese semnificative, cu informații relevante, respectiv cu rol în implementarea actului normativ.
- un proces de consultare **deficitar** permite accesul doar părților interesate dominante, puternice sau care beneficiază de acces ușor la instituțiile și informațiile referitoare la proiectele de acte normative ce urmează să fie propuse.

Părțile interesate sunt în general reprezentate de:

- persoane, grupuri, organizații ale căror interese sunt afectate de către problemă sau ale căror activități afectează în mod semnificativ problema. Părțile interesate pot include alte niveluri ale administrației centrale și părți interesate din state terțe;
- persoane, grupuri, organizații care dețin informațiile, resursele și expertiza necesară pentru evaluarea impactului (ex-ante și ex-post);
- persoane, grupuri, organizații care controlează instrumentele de implementare relevante.

Matricea de consultare publică reprezintă o listă completă de părți interesate și poziția acestora în ceea ce privește problemele identificate și care necesită reglementare. Aceasta evidențiază:

- interesele părților interesate în ceea ce privește problema/problemele identificate;
- resursele pe care le au la dispoziție;
- capacitatea acestora de a mobiliza resurse pentru implementarea proiectului de act normativ;
- poziția oficială/ publică privind politica aflată în discuție.

O matrice a consultărilor publice poate arăta ca în poate avea următorul format:

Parte interesată	Interes / misiune / reprezentativitate	Opinia/Recomandare	Capacitatea de a mobiliza resursele
Parte interesată A			
Parte interesată B			
...			

Utilizarea contribuțiilor rezultate în urma procesului de consultare (puncte de vedere sub forma observațiilor, propunerilor etc.) trebuie să se facă într-o manieră eficientă și obiectivă. O atenție specială trebuie acordată următoarelor aspecte:

- **Diferențierea între date și opinii:** În acest context este relevantă selectarea unor metode corespunzătoare, precum și validarea robusteții rezultatelor. Peer-review-ul sau studiile comparative pot contribui în mod semnificativ la îmbunătățirea calității datelor. Este necesară explorarea riscurilor și consecințelor asociate pozițiilor grupurilor consultate cu privire la aspectul în discuție.
- **Evaluarea contribuțiilor reprezentative:** Nu toate grupurile afectate de aplicarea actului normativ au aceeași capacitate de a participa în cadrul proceselor de consultare sau de a-și exprima opiniile în același mod. Drept urmare, s-ar putea să fie necesare măsuri specifice care să asigure faptul că toate părțile interesate relevante sunt informate despre procesul de consultare și pot contribui în cadrul acestuia.

MĂSURI PRIVIND IMPLEMENTARE, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTULUI

Pentru a exista cât mai multe șanse ca implementarea actului normativ să producă rezultatele așteptate, este important să existe o planificare cu privire la: principalele activități/măsuri necesare astfel încât să existe un grad ridicat de conformare cu prevederile incluse, actorii responsabili și atribuții specifice, modalitatea de monitorizare și evaluare, termene intermediare și planificarea activităților cu privire la evaluarea ex-post. În acest sens, un aspect prioritar se referă la existența unor indicatori relevanți și a unor surse de date ce pot fi ușor validate pentru a se putea stabili periodic în ce măsură intervenția își atinge obiectivele. Monitorizarea evoluției indicatorilor este importantă pentru identificare eventualelor blocaje sau dificultăți specifice întâmpinate pe parcursul implementării.

Monitorizarea reprezintă procesul de colectare de date, în mod continuu și sistematic, cu privire la indicatorii stabiliți, în scopul urmării progresului înregistrat și atingerii obiectivelor stabilite.

Evaluarea reprezintă analiza periodică a relevanței, performanței, eficienței și impactului (atât preconizat cât și neașteptat) al unei intervenții în raport cu obiectivele stabilite.

Este important ca o descriere detaliată a activităților de monitorizare și evaluare să fie realizată după ce măsura este adoptată în mod formal. Totuși, elementele principale ale procesului de monitorizare și evaluare trebuie specificate încă din etapa consultării publice și interinstituționale.

De asemenea, este necesară planificarea resurselor ce vor fi alocate activităților de monitorizare și evaluarea, deoarece acestea se pot dovedi costisitoare. Astfel, trebuie luate în considerare aspecte precum:

- dacă evaluarea ex-post va fi realizată de către instituția inițiatoare sau va fi externalizată;
- numărul de angajați ce vor fi implicați;
- expertiza necesară;
- rezultatele consultărilor publice etc.).

Resursele trebuie să fie proporționale cu scopul și potențialul impact al măsurii propuse. **Ca regulă generală, activitatea de colectare de date nu ar trebui să fie mai costisitoare decât valoarea informațiilor pe care le furnizează.**

Planificarea monitorizării și evaluării

În mod concret, pentru a stabili viitoarele activități de monitorizare și evaluare este util răspunsul la următoarele întrebări:

- Care sunt scopul și principalele aspectele ce trebuie monitorizate și evaluate pentru a se putea stabili ulterior succesul implementării;
- În ce măsură există deja structuri în cadrul instituțiilor care pot fi implicate în procesul de monitorizare și evaluare? Este necesară dezvoltarea de capacități noi sau se impune adoptarea unei baze legale specifice?
- Când ar trebui să fie descrise și utilizate constatările din cadrul procesului de monitorizare și evaluare?
- Care sunt acele elemente care pot înlesni accesul la date și informații utile în evaluarea rezultatelor?
- Ce date lipsesc și de unde? Pot fi completate la momentul actual?
- Există informații de referință care să permită realizarea unei comparații înainte și după implementare?
- Cum se poate organiza instituția pentru a colecta feedback de la utilizatorii finali?
- Cine sunt actorii cheie care vor furniza și utiliza astfel de informații? Care vor fi rolurile acestor actori? Cine este responsabil pentru ce anume?
- Cum și către cine ar trebui să fie comunicate constatările rezultate din procesul de monitorizare și evaluare?

Indicatorii de performanță stabilesc măsura în care proiectul de act normativ a fost implementat în mod corespunzător și obiectivele inițiale au fost atinse. Un alt factor important în ceea ce privește elaborarea indicatorilor este ușurința colectării datelor aferente indicatorilor. Pentru a asigura faptul că indicatorii de performanță sunt utilizați în mod corespunzător, aceștia ar trebui:

- să fie relevanți, și anume să fie corelați îndeaproape cu obiectivele;
- să fie obiectivi, ușor de interpretat și cu un risc mic de a fi invalidați ulterior;
- să fie în număr redus și ușor de monitorizat (colectarea datelor ar trebui să poată fi realizată cu un cost rezonabil);
- să fie acceptați (atât de către reprezentanții administrației publice, cât și de către părțile interesate).

De asemenea, este util să se facă diferența între indicatorii de input (resurse), output (rezultate imediate) și outcome (impact). Potențialele aspecte acoperite de către un sistem de monitorizare includ:

- implementarea la diferitele niveluri ale administrației;
- conformarea utilizatorilor finali (ex.: întreprinderi ce produc conform unor standarde stabilite prin actul normativ, numărul de certificate emise și/sau costurile acestora);
- numărul și tipul de inspecții, rezultatele și costurile acestora (costuri de punere în aplicare);
- numărul și tipul sancțiunilor/penalităților;
- atingerea nivelurilor țintă sau a rezultatelor finale prevăzute în obiective;
- variabile de context/ macro-economice;
- obiective de dezvoltare durabilă.

Unul dintre aspectele importante ce trebuie luat în considerare atunci când este completată secțiunea privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ se referă la schimbările

ce pot avea loc în sectorul public. Drept urmare, trebuie descrise următoarele aspecte, de fiecare dată făcând referire la nivelul central și/sau local:

- posibilitățile de a obține rezultatul dorit utilizând instituțiile publice existente (iar dacă acest lucru nu este posibil se vor specifica motivele);
- atribuțiile instituțiilor existente ce urmează să fie schimbate (extinse sau reduse) sau transferate (și cui anume);
- mecanismele prin care instituțiile vizate vor transmite date și informații pentru atingerea rezultatelor dorite (atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă);
- instituțiile publice ce urmează să fie constituite, reorganizate sau desființate ca urmare a implementării opțiunii;
- natura finanțării asociate acestor schimbări, specificându-se:
 - de unde provin fondurile (ex.: din bugetul național, fonduri UE, ajutor de la finanțatori internaționali, servicii contra unui tarif etc.);
 - ce vor acoperi fondurile (ex: planuri de relocare, dezvoltarea capacității sau programele de pensionare anticipată pentru funcționarii publici afectați etc.).

Întrebări utile în identificarea și descrierea impactului opțiunilor/proiectelor de acte normative⁸

Impact	Întrebări legate de efectele opțiunilor sau ale proiectelor de acte normative	Corelare cu ODD ⁹
Climă	<ul style="list-style-type: none"> • Este afectată emisia în atmosferă a gazelor cu efect de seră (de exemplu dioxid de carbon, metan etc.)? • Este afectată emisia de substanțe nocive pentru stratul de ozon (CFC, HCFC etc.)? • Există un impact asupra capacității umane de adaptare la schimbările climatice? 	7 13
Calitatea aerului	<ul style="list-style-type: none"> • Sunt efecte asupra emisiilor de poluanți acizi, eutrofici, fotochimici sau dăunători care pot afecta sănătatea umană, distruge recolte sau clădiri sau deteriorează mediul (solul, apele)? 	3 11 13 15
Calitatea apei și resurselor	<ul style="list-style-type: none"> • Determină creșterea sau scăderea calității și cantității apelor dulci și subterane? • Duce la creșterea sau scăderea calității apei în zonele litorale și marine (de exemplu, deversări de substanțe poluante)? • Afectează resursele de apă potabilă? 	6 14
Calitatea solului	<ul style="list-style-type: none"> • Afectează acidificarea, contaminarea sau salinitatea solului și rata de eroziune a solului? • Contribuie la pierderea solului disponibil (de exemplu, prin lucrări de construcții) sau la extinderea solului utilizabil (de exemplu, prin decontaminare)? 	7 15
Biodiversitate, inclusiv floră, faună, ecosistem și peisaje	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuie la educerea numărului de specii/varietăți/rase (reduce diversitatea biologică) sau creșterea numărului de specii (promovează conservarea)? • Afectează specii protejate sau amenințate, habitatele acestora sau regiuni sensibile din punct de vedere ecologic? • Împarte peisajul în zone mai mici sau afectează în alt mod rutele de migrație, coridoarele ecologice sau zonele de conservare? • Afectează valoarea turistică a peisajelor protejate? 	14 15
Protecția animalelor	<ul style="list-style-type: none"> • Există un impact asupra sănătății animalelor? • Afectează protecția animalelor (tratamentul uman al acestora)? • Afectează siguranța alimentelor destinate animalelor? 	2 14 15
Sănătate și siguranță publică	<ul style="list-style-type: none"> • Afectează sănătatea și siguranța persoanelor sau grupurilor, inclusiv speranța de viață, mortalitatea și morbiditatea, prin impactul asupra mediului socio-economic (mediul de lucru, venituri, educație, ocupare, nutriție)? • Crește sau reduce probabilitatea riscurilor mortale datorate substanțelor dăunătoare mediului înconjurător? • Afectează sănătatea datorită schimbărilor nivelului zgomotului, calității aerului, apei sau solului? • Va afecta sănătatea datorită schimbărilor în consumul de energie sau în gestionarea deșeurilor? • Afectează factorii de sănătate legați de stilul de viață, cum ar fi dieta, activitatea fizică, fumatul, consumul de alcool sau droguri? 	3 3

⁸ Adaptare după Lista potențialelor tipuri de impact – Better Regulation Toolbox, Comisia Europeană, pg. 140

https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/br_toolbox-nov_2021_en_0.pdf

⁹ Obiectivele de Dezvoltare Durabilă (Sustainable Development Objectives)

	<ul style="list-style-type: none"> Există efecte specifice asupra unor grupuri de risc (determinate de vârstă, sex, dizabilități, mobilitate, regiune etc.)? 	
Cultură	<ul style="list-style-type: none"> Are impact asupra conservării patrimoniului cultural? Afectează diversitatea culturală? Există efecte asupra participării cetățenilor la manifestări culturale sau asupra accesului lor la resurse culturale? 	7 11
Administrație, participare publică și bună guvernare	<ul style="list-style-type: none"> Opțiunea are efect asupra implicării factorilor afectați în procesele decizionale la nivelul administrației publice? Sunt toți actorii tratați egal, cu respectarea diversității acestora? Opțiunea are impact asupra diversității culturale sau lingvistice? Afectează autonomia partenerilor sociali în domeniile de competență ale acestora? De exemplu, afectează dreptul la negociere colectivă sau dreptul de a iniția acțiuni colective? Implementarea măsurii propuse afectează instituțiile și autoritățile publice, de exemplu prin sporirea responsabilităților acestora? Afectează accesul persoanelor la justiție? Se prevede dreptul de contestație înainte de a ajunge în instanță? Contribuie la informarea publicului în legătură cu un anumit aspect? Afectează accesul la informațiile de interes public? Afectează partidele politice sau organizațiile nonguvernamentale? Afectează mass media, pluralismul presei sau libertatea de exprimare? Ridică probleme etice sau bio-etice (clonare, utilizarea corpului uman în scopuri patrimoniale, cercetare/testare genetică etc.)? 	10 16 17
Educație și sisteme de instruire	<ul style="list-style-type: none"> Există efecte asupra nivelului de educație? Ce impact există din acest punct de vedere în mediul urban, rural sau în zonele izolate? Există efecte asupra abilităților indivizilor? Afectează sistemul de educație sau mobilitatea angajaților? Este afectat accesul la educație, învățământ vocațional sau la formarea continuă? Există un impact asupra finanțării și organizării educației în diferitele sistemele de instruire? Este afectată autonomia universitară? Are efect asupra productivității capitalului uman? 	4 8
Costuri de funcționare și desfășurarea afacerilor (IMM-uri)	<ul style="list-style-type: none"> Vor fi impuse costuri suplimentare de ajustare, conformitate sau tranzacție asupra companiilor? Cum afectează opțiunea costul sau disponibilitatea resurselor esențiale (materie primă, echipamente, forță de muncă, energie etc.)? Afectează accesul la finanțare? Afectează ciclul de investiții? Presupune retragerea anumitor produse de pe piață? Este limitat sau interzis marketingul anumitor produse? Sunt introduse reguli mai stricte pentru desfășurarea afacerilor în anumite domenii? Duce la deschiderea sau închiderea anumitor companii? Există produse sau companii care sunt tratate diferit de altele într-o situație comparabilă? 	3 9 13 17
Întreprinderi mici și mijlocii	<ul style="list-style-type: none"> Care este impactul (pozitiv sau negativ) opțiunii/reglementării asupra funcționării și competitivității IMM-urilor în general și a microîntreprinderilor în special? 	8 9
Costuri administrative asupra mediului de afaceri	<ul style="list-style-type: none"> Afectează natura obligațiilor de informare impuse mediului de afaceri (de exemplu, tipul de date solicitate, frecvența de raportare, complexitatea procesului de transmitere a datelor etc.)? 	8

Competitivitate, comerț și investiții	<ul style="list-style-type: none"> • Ce impact are opțiunea asupra poziției competitive a firmelor românești? Are vreun impact asupra productivității? • Ce impact are opțiunea asupra barierei comerciale? • Are vreun efect asupra fluxurilor investiționale (inclusiv relocarea activităților economice)? 	8 9 16 17
Funcționarea pieței interne și competiție	<ul style="list-style-type: none"> • Ce impact (pozitiv sau negativ) are asupra liberei circulații a bunurilor, serviciilor, capitalului și forței de muncă? • Va duce la reducerea posibilității de alegere a consumatorilor sau la creșterea prețurilor prin scăderea concurenței, la crearea de bariere pentru noii furnizori, la facilitarea comportamentului anticoncurențial sau la apariția monopolurilor, segmentării pieței etc.? 	10 17
Autorități publice (înființare, reorganizări) și bugete	<ul style="list-style-type: none"> • Există consecințe bugetare pentru autoritățile publice de la diferite niveluri administrative (național, regional, local), atât imediat cât și pe termen lung? • Introduce sarcini administrative suplimentare pentru instituțiile publice? • Este necesară crearea unor autorități noi sau restructurarea celor existente? 	16
Consum sustenabil și producție	<ul style="list-style-type: none"> • Are efecte (pozitive sau negative) asupra producției și consumului? • Există efecte asupra prețurilor produselor ecologice sau care au efecte negative asupra mediului înconjurător? • Promovează sau restricționează bunurile și serviciile cu impact pozitiv sau negativ asupra mediului? • Va determina companiile să devină mai mult sau mai puțin poluante prin modificarea modului în care își desfășoară activitățile? 	8 12
Utilizare eficientă a resurselor (regenerabile și neregenerabile)	<ul style="list-style-type: none"> • Afectează utilizarea resurselor regenerabile (de ex, peștele) și conduce la o utilizare mai intensivă decât ritmul de regenerare ? • Reduce sau crește utilizarea resurselor neregenerabile (apă subterană, minerale etc.)? 	6 7 8 12 14 15
Utilizarea terenurilor	<ul style="list-style-type: none"> • Are efectul de a introduce terenuri noi în utilizare pentru prima dată? • Afectează în vreun mod terenurile desemnate sensibile din punct de vedere ecologic? Duce la vreo schimbare în utilizarea terenurilor (de exemplu, schimbarea împărțirii între rural și urban sau modificarea tipului de agricultură practică)? 	2 9 11 15
Probabilitatea și dimensiunea riscului pentru mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Afectează probabilitatea prevenirii incendiilor, exploziilor, accidentelor sau emisiilor accidentale? • Afectează riscul diseminării neautorizate sau neintenționate de organisme modificate genetic sau străine? 	3 8 13 14 16
Ocuparea forței de muncă	<ul style="list-style-type: none"> • Se facilitează crearea de noi locuri de muncă? • Are efect direct sau indirect asupra pierderii de locuri de muncă? • Are consecințe negative specifice pentru anumite profesii, grupuri de angajați sau liber profesioniști (persoane fizice autorizate să desfășoare activități economice)? • Afectează anumite grupuri de vârstă? • Afectează cererea de forță de muncă? • Are impact asupra funcționării pieței muncii? • Are impact asupra echilibrului între viața privată, familie și viața profesională? 	8 10
Incluziunea socială și protecția grupurilor dezavantajate	<ul style="list-style-type: none"> • Afectează accesul pe piața muncii sau ieșirea de pe piața muncii? • Conduce direct sau indirect la creșterea egalității sau inegalității? • Afectează accesul egal la bunuri și servicii? • Afectează accesul la servicii la plasare sau servicii de interes economic general? • Contribuie la informarea publicului în legătură cu o anumită problemă? 	1 8 10

	<ul style="list-style-type: none"> • Are impact mai mare asupra anumitor grupuri sau persoane (de exemplu, persoanele cele mai vulnerabile sau cu risc crescut de sărăcie, copii, femei, bătrâni, persoane cu dizabilități, șomeri, minorități etnice sau religioase, azilanți), companii sau alte organizații (de exemplu biserici) sau localități mai mult decât asupra altora? 	
Dezvoltare tehnologică/Economie digitală	<ul style="list-style-type: none"> • Sunt afectate procese care ar putea fi simplificate sau automatizate? • Există corelare cu politicile digitale în vigoare? • Sunt afectate ecosistemele digitale sau schimbul de date dintre diferiți actori? • Ia în considerare reducerea sarcinilor și costurilor administrative asupra companiilor și cetățenilor? • Există efecte asupra accesului la digitalizare sau diferențelor digitale? 	8 9
Consumatori și gospodării	<ul style="list-style-type: none"> • Afectează prețurile plătite de consumatori? • Are impact asupra calității și/sau disponibilității bunurilor/serviciilor sau asupra încrederii consumatorilor? • Afectează informarea și protecția consumatorilor? • Are consecințe semnificative pentru situația financiară a indivizilor/gospodăriilor, imediat sau pe termen lung? • Afectează protecția economică a familiei și copilului? 	12 17
Mediul macro-economic	<ul style="list-style-type: none"> • Are consecințe generale pentru creșterea economică și ocuparea forței de muncă? • Cum contribuie opțiunea la îmbunătățirea condițiilor pentru investiții și la buna funcționare a piețelor? • Există un impact direct asupra stabilității macroeconomice? 	8 17
Drepturi de proprietate fizică și intelectuală	<ul style="list-style-type: none"> • Sunt afectate drepturile de proprietate (bunuri imobile, bunuri mobile, bunuri tangibile/intangibile)? Este limitată achiziționarea, vânzarea sau utilizarea drepturilor de proprietate? • Afectează protecția și aplicarea drepturilor de proprietate intelectuală (patente, mărci, drepturi de autor etc.) 	1 8
Impact teritorial (tipuri de regiuni și sectoare)	<ul style="list-style-type: none"> • Sunt afectate în mod disproporționat activitatea economică, mediul sau populația din mediul urban, rural, zone izolate? 	4 9 8 11
Inovare (productivitate și eficientizarea resurselor), cercetare (academică și industrială)	<ul style="list-style-type: none"> • Stimulează sau împiedică cercetarea și dezvoltarea? • Facilitează introducerea și diseminarea noilor metode de producție, tehnologii sau produse? • Afectează drepturile de proprietate intelectuală (patente, mărci înregistrate, copyright, alte drepturi)? • Promovează sau limitează cercetarea academică sau industrială? • Promovează creșterea productivității sau utilizarea eficientă a resurselor? 	8 9 17
Fraudă, infracțiuni, terorism și securitate, inclusiv amenințări hibride	<ul style="list-style-type: none"> • Are un efect asupra securității, infracționalității, terorismului? • Afectează opțiunea șansele de depistare a infractorilor sau câștigurile potențiale ale acestora din infracțiuni? • Există posibilitatea ca opțiunea să ducă la creșterea numărului de infracțiuni? • Afectează capacitatea de asigurare a ordinii și siguranței publice? • Are impact asupra intereselor de securitate? • Are impact asupra dreptului la libertate și siguranță, dreptului la un proces corect și dreptului la apărare? • Afectează drepturile victimelor și ale martorilor? 	16
Transport și utilizarea energiei	<ul style="list-style-type: none"> • Va determina creșterea/scăderea nevoii/consumului de energie și carburanți? • Afectează intensitatea energetică a activităților economice? • Afectează mixul actual de combustibili (între fosil, gaz, nuclear și regenerabil) utilizat în producția de energie? 	7 8 11 12

	<ul style="list-style-type: none"> • Va duce la creșterea sau scăderea cererii pentru transport (de pasageri sau marfă) sau va influența repartizarea modală a transportului? • Generează creșterea sau scăderea emisiilor produse de vehicule? 	
Producere și reciclare deșeurii	<ul style="list-style-type: none"> • Afectează producția de deșeurii (solide, urbane, agricole, industriale, miniere, radioactive sau toxice) sau modul de tratare, depozitare sau reciclare a deșeurilor? 	17
Drepturile fundamentale ale omului	<ul style="list-style-type: none"> • Există impact asupra oricăruia dintre drepturile fundamentale incluse în Carta UE a Drepturilor Fundamentale? • Impune cerințe administrative suplimentare asupra persoanelor sau creșterea complexității administrative? • Afectează intimitatea persoanelor (inclusiv locuința sau comunicațiile)? • Afectează dreptul la libertate al indivizilor? • Afectează viața de familie sau protecția legală, economică sau socială a familiei? • Afectează drepturile copilului? • Implică procesarea datelor personale sau accesul persoanelor afectate la datele cu caracter personal? 	1 2 3 4 5 6 7 8 10 16

**Metodologia de simplificare a costurilor generate de legislație
asupra mediului de afaceri și organizațiilor societății civile**

CUPRINS

INTRODUCERE	3
APLICAREA METODOLOGIEI	4
ORGANISME IMPLICATE	5
EXCEPȚII DE LA APLICAREA METODOLOGIEI	6
ABORDAREA LEGISLAȚIEI UE ÎN CONTEXTUL METODOLOGIEI	6
TIPURILE DE COSTURI ACOPERITE DE METODOLOGIE	7
PLANUL DE REDUCERE A COSTURILOR DE CONFORMARE	8

INTRODUCERE

Scopul aplicării prezentei Metodologii este acela de simplifica legislația cu impact asupra mediului de afaceri. Denumirea Metodologiei consacrată la nivel internațional este "One in one out"¹ (OIOO) și propunem utilizarea acesteia în continuare pentru a-i putea descrie elementele principale în mod adecvat.

În mod concret, în momentul introducerii unor costuri de conformare ca urmare a adoptării unui proiect de act normativ este necesară eliminarea, în compensare, a unor costuri de conformare echivalente, despre care se estimează că împovărează, fără a fi necesar, companiile.

Principiul "one in, one out" se va aplica proiectelor de acte normative inițiate de ministere și alte autorități ale administrației publice care au impact asupra mediului de afaceri, ocazie cu care se vor calcula și costurile de conformare aferente.

Orice propunere de actualizare a *Metodologiei de eliminare în compensare a costurilor de conformare* se va aproba în cadrul Comitetului pentru e-guvernare și reducerea birocrăției- CERB.

¹ Traducere aproximativă – "Pentru un cost nou introdus, unul abrogat."

APLICAREA METODOLOGIEI

Definiții

(IN) - se referă la orice proiect de act normativ inițiat la nivelul Guvernului care impune firmelor și organizațiilor societății civile un cost anual net direct în vederea conformării cu prevederile reglementării respective. În această situație, costul economic direct pentru întreprinderi și organizațiile societății civile depășește beneficiul economic direct.

(OUT) - pentru orice cost net direct impus întreprinderilor și organizațiilor societății civile, inițiatorul identifică și elimină, în compensare, prevederi legale existente care impun costuri de o valoare echivalentă. În această situație, beneficiu economic direct pentru întreprinderi și organizațiile societății civile depășește costul său economic.

Aplicare

În Secțiunea a 3-a, 3.3 b) din cadrul instrumentului de prezentare și motivare care însoțește proiectul de act normativ ce face obiectul prezentei Metodologii se vor identifica și se vor descrie detaliat costurile de conformare generate de intrarea în vigoare a proiectului de act normativ propus, precum și costurile echivalente din legislația deja existentă în scopul compensării. Se vor evidenția atât calculele realizate, cât și sursele de date folosite.

Pentru a asigura o bună funcționare a principiului OIOO, inițiatorii trebuie să ia în considerare identificarea prevederilor legale de tip OUT la începutul procesului de elaborare a documentelor de politici publice și a proiectelor de acte normative.

Costurile echivalente identificate pot fi eliminate simultan prin abrogarea sau modificarea unor prevederi legale existente. În cazul în care acest lucru nu se poate face, din motive obiective, imediat, inițiatorii au la dispoziție o perioadă de 12 luni în care pot implementa în compensare reducerea costurilor de conformare a reglementărilor deja existente.

Atunci când proiectele de acte normative care presupun costuri IN și OUT nu sunt prezentate simultan, propunerea de costuri tip OUT va fi înaintată spre analiză și avizare Comitetului pentru e-guvernare și reducerea birocrăției cu 6 luni înaintea adoptării.

În ambele situații descrise anterior, este necesar avizul Comitetului pentru e-guvernare și reducerea birocrăției. Acesta se exprimă asupra oportunității abrogării sau modificării prevederilor legale de tip OUT și sprijină ministerele și autoritățile administrației publice centrale în procesul de identificare a acestora.

Prevederile legale de tip OUT identificate pot proveni din domeniul în care se propune introducerea unei noi reglementări care generează o creștere de cost de conformare sau din alte domenii. Din acest punct de vedere cooperarea interministerială este deosebit de importantă,

iar Comitetul pentru e-guvernare și reducerea birocrăției o poate facilita venind cu sugestii, propuneri în acest sens.

În contextul aplicării Art. 6, al. (1) din prezenta Hotărâre a Guvernului, Secretariatul General al Guvernului poate identifica și semna la atât inițiatorului cât și Comitetului pentru e-guvernare și reducerea birocrăției acele proiecte de acte normative care fac obiectul aplicării Metodologiei OIOO dar nu indică acest lucru sau poate solicita completarea instrumentului de prezentare și motivare atunci când informațiile incluse sunt insuficiente, nu sunt prezentate calculele sau sursele de date utilizate.

ART. 6 - (1) Secretariatul General al Guvernului poate solicita ministerelor și celorlalte autorități ale administrației publice centrale modificarea și/sau completarea instrumentelor de prezentare și motivare în scopul asigurării conformității fundamentării proiectelor de acte normative cu prevederile legislației în domeniul evaluării preliminare a impactului reglementărilor. Secretariatul General al Guvernului poate solicita, de asemenea, utilizarea Anexei 1 atunci când se constată că, deși proiectul de act normativ are impact socioeconomic, instrumentul de prezentare și motivare este elaborat conform art. 2 alin. (2) . În acest sens, Secretariatul General al Guvernului emite puncte de vedere care se transmit în etapa de consultare preliminară interinstituțională prevăzută la Art. 15, al. (1) și (2) din hotărârea Guvernului nr. 561/2009.

De asemenea, Secretariatul General al Guvernului monitorizează îndeplinirea sarcinilor legate de adoptarea prevederilor legale de tip OUT pe parcursul celor 12 luni de implementare, solicitând în acest sens informații ministerelor și autorităților administrației publice centrale.

ORGANISME IMPLICATE

1. **Ministere și alte autorități ale administrației publice**

- identifică prevederilor legale de tip OUT;
- propun abrogarea sau modificarea acestora;
- cooperează cu celelalte ministere și autorități ale administrației publice centrale în procesul de identificare și eliminare a costurilor de conformare.

2. **Comitetului pentru e-guvernare și reducerea birocrăției**

- emite un aviz cu privire la prevederile care fac obiectul Metodologiei OIOO;
- sprijină ministerele și autoritățile administrației publice centrale în identificarea prevederilor de tip OUT.

3. **Secretariatul General al Guvernului**

- identifică și semnalează proiectele de acte normative care fac obiectul prezentei Metodologii dar nu prezintă informații despre prevederile legale de tip OUT;
- monitorizează îndeplinirea sarcinilor legate de adoptarea prevederilor legale de tip OUT pe parcursul celor 12 luni;

- solicită instituțiilor inițiatoare completarea adecvată a instrumentelor de prezentare și motivare, incluzând calcule și surse de date folosite;
- sprijină metodologic instituțiile inițiatoare, organizează sesiuni de instruire periodice și contribuie la creșterea capacității acestora de a aplica Metodologia OIOO;
- are responsabilitatea dezvoltării instrumentelor metodologice în domeniu.

EXCEPȚII DE LA APLICAREA METODOLOGIEI

Următoarele domenii de reglementare sunt exceptate de la calculul costurilor de conformare.

- inițiativele care nu au impact asupra întreprinderilor sau organizațiilor societății civile;
- transpun în legislația internă reglementări, decizii și directive europene, ratifică acordurile internaționale ori hotărârile și deciziile Curții Constituționale și ale Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- contribuie la combaterea amenințărilor la securitatea statului;
- tratează situațiile de urgență (dezastre, calamități, pandemii etc.);
- au un impact limitat în timp (de cel mult un an) sau se refera la reglementări temporare;
- reglementează taxe, amenzi și penalități, inclusiv administrarea fiscală;
- induc costuri de tipul obligațiilor contractuale, asociate cu obligațiile pentru întreprinderi și organizațiile societății civile care rezultă din negocierea sau încheierea de acorduri contractuale cu organizațiile guvernamentale și din sectorul public;
- domeniilor de reglementare care contribuie la prevenirea și combaterea amenințărilor la ordinea și siguranța publică;
- actele normative elaborate conform prevederilor Legii finanțelor publice, nr.500/2002, cu modificările și completările ulterioare și a Legii responsabilității fiscal-bugetare, nr.69/2010, republicată;
- au fost aprobate în cadrul reuniunilor CERB.

ABORDAREA LEGISLAȚIEI UE ÎN CONTEXTUL METODOLOGIEI

IN: Măsurile UE (Regulamente, Decizii și Directive) nu vor fi considerate un IN, cu excepția:

- ✓ gold-plating: în cazul în care un inițiator implementează o directivă astfel încât aceasta depășește cerințele minime, ducând la creșterea costurilor pentru companii și organizațiile societății civile;
- ✓ eșecul derogării: în cazul în care un inițiator introduce un regulament UE și nu acceptă derogările disponibile care ar reduce costurile pentru afaceri și organizațiile societății civile sau utilizează o derogare care impune costuri crescute întreprinderilor și organizațiilor societății civile.

OUT: Măsurile OUT pot fi obținute din:

- ✓ eliminarea gold-plating dintr-un regulament existent;
- ✓ reducerea voluntară a unei derogări care impune costuri întreprinderilor și organizațiilor societății civile înainte de termenul maxim de expirare. În acest caz, scorul OUT va fi pro rata. Deci, de exemplu, dacă se folosește o derogare de zece ani care impune costuri întreprinderilor și organizațiilor societății civile și instituția o oprește în mod voluntar după cinci ani, poate revendica 50% din costurile respectivei derogări întreprinderilor și organizațiilor societății civile ca OUT.

TIPURILE DE COSTURI ACOPERITE DE METODOLOGIA OIOO

Mecanismul OIOO va cuprinde toate cele trei categorii de costuri directe de conformare, adresate mediului de afaceri: financiare, costuri administrative și costuri directe de conformare.

Costurile de conformare reprezintă costuri suportate de către operatorii economici atunci când întreprind acțiunile necesare pentru a respecta cerințele legislației. Pentru companii acestea pot fi:

- **Costuri financiare directe:** orice formă de impozitare directă asociată unei reglementări noi;
- **Costuri administrative:** costuri legate de acele activități administrative pe care firmele trebuie să le desfășoare pentru a-și îndeplini obligațiile de informare și raportare impuse de legislație;
- **Costuri de capital:** valoarea de capital a bunurilor achiziționate pentru conformarea cu cerințele incluse în proiectul de act normativ.

Pentru calcularea costurilor se va consulta Anexa 3 din prezenta hotărâre de guvern –
Metodologia de evaluare preliminară a impactului

Pentru mai multe detalii cu privire la estimarea costurilor administrative recomandăm
utilizarea **Manualului pentru măsurarea costurilor administrative în România.**

<http://sgg.gov.ro/docs/File/UPP/doc/20100617-manual-ro.pdf>

Sintetic, formula de calcul a costurilor de conformare adăugate sau eliminate, va cuprinde:

I. "costurile induse de noua legislație"- IN

- a. costurile financiare: doar cele recurente;
- b. costurile directe de conformare: doar cele recurente;
- c. costuri administrative: toate.

II. "costurile eliminate în compensație"- OUT

- a. costurile nenecesare eliminate (complet nenecesare sau cu grad foarte redus de oportunitate);
- b. costurile nerecurente (One off costs).

PLANUL DE REDUCERE A COSTURILOR DE CONFORMARE

Ministerele și autoritățile administrației publice centrale care inițiază proiecte de acte normative cu impact asupra mediului de afaceri vor elabora anual un plan de reducere a costurilor de conformare, care va include măsuri de simplificare a legislației cu incidență în domeniu.

Planul va include și aspecte legate de aplicarea unor metode specifice pentru cuantificare: analize documente relevante, interviuarea angajaților, aplicarea de chestionare, identificarea surselor de date noi și date vechi revizuite necesare unor calcule corecte și verificabile, consultarea părților interesate relevante în proces etc.

Ministerele și autoritățile de reglementare raportează anual sau, ori de câte ori solicită Comitetul pentru e-guvernare și reducerea birocrăției progresele înregistrate și dificultățile pe care le-au întâmpinat în încercarea de a implementa măsurile cuprinse în planul de reducere a costurilor de conformare.

**Structura
raportului privind implementarea actelor normative**

<p>Secțiunea 1: Titlul actului normativ evaluat</p>
<p>Secțiunea a 2-a: Scopul evaluării ex-post</p> <p>2.1 Informații generale referitoare la actul normativ evaluat a) problemele definite la momentul adoptării actului normativ ; b) scopul și obiectivele formulate la momentul adoptării actului normativ; c) stadiul indicatorilor monitorizați la momentul adoptării actului normativ.</p> <p>2.2 Aspectele principale care au făcut obiectul evaluării ex-post</p>
<p>Secțiunea a 3-a: Metodologia de evaluare</p> <p>3.1 Descrierea metodologiei a) enumerarea și descrierea metodelor utilizate pe parcursul procesului de evaluare ex-post; b) descrierea surselor și tipurilor de date colectate; c) în cazul sondajelor și al altor tipuri de cercetări sociologice se vor include informații despre structura și dimensiunea eșantionului, precum și modalitatea de realizare (internet, telefon, față în față etc).</p> <p>3.2 Descrierea implicării organizațiilor societății civile, mediului de afaceri, mediului academic pe parcursul evaluării ex-post a) instituții/organizații/asociații consultate; b) principalele contribuții ale acestora în procesul de evaluare.</p>
<p>Secțiunea a 4-a: Rezultatele evaluării ex-post</p> <p>4.1 Evaluarea procesului de implementare a) prezentarea instituțiilor responsabile de implementare și a responsabilităților acestora; b) descrierea activităților realizate pe parcursul implementării, precum și descrierea stadiului celor nefinalizate.</p> <p>4.2 Evaluarea impactului actului normativ a) descrierea principalelor schimbări produse pe perioada implementării în situația grupurilor țintă; <i>*descrierea va include prezentarea principalilor indicatori la momentul evaluării comparativ cu stadiul lor la momentul adoptării actului normativ.</i></p>

- b) impactul macroeconomic;
- c) impactul asupra mediului concurențial și domeniul ajutoarelor de stat;
- d) impactul asupra mediului de afaceri;
- e) impactul social;
- f) impactul asupra mediului înconjurător;
- g) impactul asupra inovării și digitalizării;
- h) impactul asupra obiectivelor de dezvoltare durabilă.

**se vor completa subpunctele relevante, în funcție de aspectele care au fost evaluate și tipul de impact generat;*

***acolo unde impactul nu poate fi cuantificat/monetizat se vor descrie detaliat rezultatele obținute ca urmare a implementării actului normativ.*

Secțiunea a 5-a

Concluziile evaluării ex-post

5.1 Aprecieri generale cu privire la implementare actului normativ

5.2 Concluzii cu privire la principalele criterii de evaluare

- a) relevanță - argumentarea relevanței intervenției pe baza nevoilor societății;
- b) eficacitate - descrierea nivelului de îndeplinire a rezultatelor directe și a celor pe termen lung;
- c) eficiență – descrierea rezultatelor din perspectiva raportului cost-beneficiu;
- d) implementare - performanța mecanismului de implementare a intervenției: structuri și procese;
- e) impact - analiza impactului intervenției/în ce măsură schimbarea observată în urma evaluării este cauzată de reglementarea implementată;
- f) sustenabilitate – măsura în care rezultatele obținute pot fi de durată;
- g) dezvoltare durabilă – măsura în care rezultatele intervenției sunt relevante și/sau influențează obiectivele de dezvoltare durabilă.

5.3 Aspecte pozitive (realizări)/aspecte ce trebuie în continuare îmbunătățite (provocări)

Secțiunea a 6 –a:

Recomandări

6.1 Propuneri de măsuri non-legislative pentru îmbunătățirea implementării actului normativ

6.2 Propuneri de revizuire a legislației în vigoare

- a) descrierea aspectelor ce necesită reglementare;
- b) lista actelor normative ce vor trebui elaborate și/care necesită revizuirii, instituții responsabile și termene.

Anexe

Pot include:

- a) lista documentelor/studiilor consultate în contextul evaluării;
- b) analize aprofundate ale diferitelor aspecte evaluate;
- b) studii de caz;
- c) chestionare/ghiduri pentru interviuri și alte instrumente de cercetare utilizate.

**Instrucțiunile metodologice pentru elaborarea rapoartelor privind
implementarea actelor normative¹**

Cuprins

Scopul procesului de evaluare a implementării actelor normative.....	2
Informații generale referitoare la actul normativ evaluat.....	2
Aspectele principale care au făcut obiectul evaluării ex-post/Scopul evaluării	3
Metodologia de evaluare	4
Definirea întrebărilor de evaluare.....	4
Tipuri de evaluare.....	7
Descrierea surselor și tipurilor de date colectate	9
Selecția metodelor de colectare a datelor.....	12
Metode cantitative de colectare a datelor	12
Metode calitative de colectare a datelor	15
Descrierea implicării organizațiilor societății civile, mediului de afaceri, mediul academic pe parcursul evaluării ex-post.....	20
Rezultatele evaluării ex-post.....	20
Concluziile evaluării ex-post.....	21
Recomandări	23
Anexe.....	24

¹ Prezentă metodologie preia o parte din conținutul Manualului de monitorizare și evaluare a politicilor publice publicat în cadrul proiectului „Dezvoltarea procesului de formulare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale”, cu sprijinul financiar al Uniunii Europene prin Programul Phare. Număr proiect RO 2006/018-147.01.03.03.01. Drepturile de autor asupra acestei publicații sunt rezervate Secretariatului General al Guvernului. Pentru o descriere detaliată a metodelor de evaluare ex-post se recomandă consultarea manualului mai sus menționat: <http://sgg.gov.ro/docs/File/UPP/doc/manual-monitorizare-si-evaluare-politici-publice.pdf>

Următoarele manuale și ghiduri reprezintă resurse suplimentare care conțin detalii despre cum poate fi realizată evaluarea ex-post a impactului:

- **Manual de metode** folosite în planificarea politicilor publice și evaluarea impactului;
- **Manual pentru evaluarea** ex-ante a impactului politicilor educaționale;
- **Manual și metodologie** pentru studii de impact în domeniul sănătății;

Manual pentru măsurarea costurilor administrative în România.

Ele pot fi accesate la următorul link: <https://sgg.gov.ro/1/politici-publice-si-programe/documente/suport-metodologic/>

Scopul procesului de evaluare a implementării actelor normative

Observații generale:

Rapoartele privind implementarea actelor normative sunt parte a procesului de evaluare ex-post.

Evaluarea are drept scop îmbunătățirea rezultatului și procesului intervenției publice. Acest lucru poate fi efectuat prin furnizarea de informații privind diferite aspecte ale intervenției, care ajută factorii decizionali să îmbunătățească activitatea respectivă. Astfel, evaluarea ex-post poate fi privită drept un instrument de management.

Informații generale referitoare la actul normativ evaluat

În vederea completării acestei secțiuni se recomandă furnizarea următoarelor informații:

- a) O descriere a problemei/problemelor definite inițial care a/au făcut necesară emiterea actului normativ.** În acest scop, un punct de plecare îl reprezintă Nota de fundamentare a actului normativ și, în mod ideal, studiul de impact ex-ante al actului normativ, în măsura în care s-a realizat o astfel de analiză înainte de emiterea actului normativ;
- b) Scopul și obiectivele formulate la momentul adoptării actului normativ.** O sursă de informații este reprezentată de documente strategice sau de management în domeniul reglementat de actul normativ. Astfel, este posibil ca la momentul adoptării, actul normativ să se fi revendicat dintr-o reglementare de la nivelul Uniunii Europene, dintr-o strategie sectorială sau din Planul Strategic Instituțional;
- c) Stadiul inițial al indicatorilor monitorizați.** În această secțiune trebuie furnizate date cu privire la stadiul indicatorilor, inclusiv a indicatorilor naționali de dezvoltare

durabilă, la momentul adoptării actului normativ. Din nou, surse de informații utile sunt:

- Nota de fundamentare a actului normativ;
- Date prezentate în documente strategice sau de management din care s-a revendicat actul normativ;
- Alte rapoarte referitoare la domeniul reglementat sau date colectate de Eurostat și de Institutul Național de Statistică;
- Studiul de impact realizat pentru actul normativ.

Aspectele principale care au făcut obiectul evaluării ex-post/Scopul evaluării

Scopurile evaluării ex-post sunt variate iar un exercițiu de evaluare se poate concentra pe una sau pe mai multe dimensiuni ale implementării actului normativ. Principalele scopuri ale evaluării ex-post a impactului pot fi:

- a) Generarea de informații cu privire la progresul implementării unei intervenții publice specifice/reglementări;
- b) Generarea de informații cu privire la situația actuală în domeniul în care s-a desfășurat intervenția publică cu scopul de a evalua relația de cauzalitate dintre intervenție și modificarea survenită în teren;
- c) Măsurarea eficacității intervenției publice: compararea rezultatelor și impactului generat de o intervenție publică specifică cu obiectivele inițiale;
- d) Responsabilizarea: furnizarea de informații cu privire la intervenție și informarea factorilor interesați și societății civile asupra modului în care sunt cheltuite fondurile publice;
- e) Îmbunătățirea mecanismelor de implementare a intervenției publice pentru o creștere eficacitatea;
- f) Generarea de cunoștințe despre abordările care dau rezultate, formularea lecțiilor învățate cu scopul îmbunătățirii intervențiilor similare viitoare;
- g) Identificarea nevoilor adiționale ale grupurilor țintă;
- h) Crearea unui stimul pentru managementul programului în scopul îmbunătățirii performanței;
- i) Generarea de informații cu privire la progresul implementării obiectivelor de dezvoltare durabilă în urma intervenției publice specifice/reglementării.

Metodologia de evaluare

Definirea întrebărilor de evaluare

Întrebările de evaluare sunt acele întrebări la care evaluatorii trebuie să răspundă în raportul de evaluare. Întrebările ajută evaluatorii să își concentreze munca și astfel să ofere plus valoare clientului. Prin urmare, clientul este cel care ar trebui să formuleze întrebările de evaluare specifice pentru fiecare exercițiu de evaluare, în cadrul consultărilor cu factorii interesați. De obicei întrebările de evaluare sunt bazate pe nevoile și așteptările specifice ale clientului și factorilor interesați cu privire la raportul de evaluare. Întrebările de evaluare joacă un rol cheie în procesul de evaluare și ar trebui să fie definite ca atare. Dacă acestea lipsesc, atunci evaluatorii pot alege să evalueze oricare aspect din multitudinea de aspecte ce pot fi analizate în ceea ce privește o intervenție publică. Formularea întrebărilor de evaluare garantează că evaluarea va răspunde la acele întrebări specifice la care clientul și factorii interesați doresc să afle răspunsul. Uneori evaluatorii pot sugera în decursul procesului de consultare alte întrebări pe care clientul le-a scăpat din vedere și care sunt relevante pentru evaluare.

Tabelul 1 prezintă principalele aspecte pe care se focalizează întrebările de evaluare și care depind în special de scopul pentru care a fost inițiată evaluarea.

Tabelul 1. Formularea întrebărilor de evaluare în conformitate cu scopurile evaluării.

Dacă scopul evaluării este...	atunci întrebările de evaluare ar trebui să se concentreze pe...
generarea de informații	aspectele asupra cărora Autoritatea publică (SGG/Guvern) are nevoie de informații despre progresul înregistrat de intervenție, aspectele negative și pozitive ale procesului de implementare, caracteristicile structurilor de implementare, dacă intervenția ajunge la grupurile țintă definite anterior, care sunt problemele ce afectează activitatea x etc.
responsabilizarea	demonstrarea folosirii adecvate a fondurilor – i.e. beneficiile obținute pentru grupurile țintă, eficiența costurilor etc. Cel mai probabil, toate dimensiunile evaluării vor fi acoperite într-un mod echilibrat: <i>relevanță, eficacitate, eficiență, impact, sustenabilitate, etc.</i>
îmbunătățirea mecanismului	legătura dintre nevoi și abordarea intervenției (relevanță), calitatea formulării obiectivelor și indicatorilor.

îmbunătățirea implementării	<ul style="list-style-type: none"> - gradul de adecvare a structurilor și proceselor de implementare prevăzute; - problemele interne sau externe întâlnite pe parcursul implementării cu privire la structuri sau procese; - dacă este probabil ca rezultatele prezente să asigure îndeplinirea obiectivelor intervenției în cele din urmă; - verifică dacă indicatorii de realizare planificați mai sunt relevanți și dacă sunt monitorizați în mod adecvat; - apreciază dacă pre-condițiile pentru sustenabilitate au fost identificate și sunt asigurate; - apreciază stadiul implementării obiectivelor și calculează dacă poate fi asigurată implementarea acestora.
analizarea rezultatelor, obiectivelor, impactului și identificarea nevoilor ulterioare	<ul style="list-style-type: none"> - analiza indicatorilor care demonstrează îndeplinirea obiectivelor; - analiza impactului folosind metode de evaluare socio-economice (analize cost-eficiență, cost-beneficiu), studii de caz etc.; - analiza impactului asupra obiectivelor de dezvoltare durabilă; - identificarea domeniilor și motivelor din cauza cărora impactul a fost sau nu a fost cel așteptat.
generarea de cunoștințe, formularea de lecții	<p>analiza eficacității generale a abordării aplicate în cadrul intervenției – ce a mers bine și de ce, ce nu a mers bine și de ce. In acest sens, va fi nevoie de un număr rezonabil de analize cauză-efect.</p>

EXEMPLU:

Ce se poate evalua?

- *Eficacitatea rezultatelor programului (am redus congestiile în trafic, în ceea ce privește timpul și volumul dorit?);*
- *Eficacitatea diferitelor strategii de management (dacă managementul descentralizat al programului este mai eficace decât managementul centralizat);*
- *Eficacitatea diferitelor strategii de implementare (compararea aplicării flexibile a politicii de reglementare cu aplicarea rigidă, compararea contractării externe a furnizării de servicii de pază pentru închisori și servicii de siguranță împotriva incendiilor cu furnizarea de servicii internă);*

- *Eficiența/Eficacitatea propunerilor de acte normative/politici publice/strategii în ceea ce privește indicatorii naționali de dezvoltare durabilă.*

Tipuri de întrebări de evaluare utilizate la evaluarea ex-post

Tipul întrebărilor de evaluare (Tabel 2) de obicei depinde de un număr de factori:

- Scopul exercițiului de evaluare;
- Tipul intervenției (proiect, program, politică) supusă evaluării;
- Aspectele specifice de implementare cu care se confruntă intervenția (cine și cum implementează).

Tabel 2. Tipuri de întrebări de evaluare, grupate pe dimensiunile de evaluare

Relevanță	Intervenția a ajuns la grupul țintă dorit?
Eficacitate	Care au fost motivele pentru succesul înregistrat în îndeplinirea obiectivului x?
Eficiență	A fost activitatea x îndeplinită folosindu-se cea mai bună abordare din punct de vedere al eficienței costurilor?
Implementare	Cât de bună a fost performanța instituției x, sau a procesului z? Ce lecții pot fi învățate?
Impact	Care este impactul activității x, în comparație cu așteptările? Care este impactul noii proceduri în comparație cu cea veche? De ce impactul pentru regiunea x a fost mai redus decât cel așteptat?
Durabilitate	Care sunt șansele ca rezultatele x sau y să dureze pentru o perioadă îndelungată de timp? Care sunt costurile viitoare anticipate pentru program? Care au fost motivele pentru durabilitatea redusă a rezultatului x? Ce lecții pot fi învățate?
Dezvoltare durabilă	Care sunt măsurile care au susținut obiectivele de dezvoltare durabilă? Ce impact au avut aceste măsuri asupra indicatorilor de dezvoltare durabilă? Care sunt măsurile care nu au avut efectul așteptat? Ce lecții pot fi învățate?

Tipuri de evaluare

În secțiunea următoare sunt enumerate succint diferite tipuri de evaluare. Alegerea tipului de evaluare depinde de scopul evaluării ex-post, concret de întrebările la care raportul de evaluare trebuie să răspundă.

Există mai multe tipuri de studii de evaluare și fiecare dintre ele adresează întrebări diferite. Astfel, tipurile de evaluare pot fi clasificate în termenii metodologiei și ai focalizării acestora. În ceea ce privește metodele folosite, evaluările pot fi descriptive sau pot analiza cauzalitatea. În privința conținutului, evaluările se pot concentra pe contribuții (*inputs*), procese, rezultate ale acțiunii (*outputs*) sau rezultatele programului (*outcomes*).

Evaluări descriptive vs. cauzale

Evaluarea descriptivă definește diferite trăsături ale grupului țintă. Un exemplu de evaluare descriptivă este *analiza nevoilor*. Alte evaluări descriptive pot analiza grupurile țintă ale diferitelor programe, precum și contribuțiile, rezultatele acțiunii (*outputs*), sau ambele.

EXEMPLU: Tipuri de evaluări descriptive

- *Grupul țintă – copii preșcolari din familii aflate sub nivelul admis de sărăcie. Evaluarea descriptivă poate analiza starea lor nutrițională, starea sănătății în general și abilitățile verbale.*
- *Grupul țintă – clienți ai programelor locale de reciclare. Evaluarea descriptivă poate analiza bugetul mediu, poate descrie cine gestionează programul (guvern sau contractant), poate caracteriza tipul de program (plata pentru returnarea sticlelor, tipuri de reciclare, tipuri de depozitare).*

Evaluările cauzale de obicei analizează cauzalitatea: a generat programul rezultatele acțiunii (*outputs*) dorite, evitându-le pe cele nedorite? Este important pentru cei care formulează politicile ca, după implementarea acestora, să compare impacturile realizate atât în termenii rezultatelor pozitive cât și negative. De asemenea, ei trebuie să cunoască efectul net al politicii în comparație cu desfășurarea unei alte activități, sau cu scenariul „a nu face nimic”. De obicei acest lucru necesită un model de politică anume (sau teorie) și un test al acestor opțiuni folosind metode experimentale sau cvasi-experimentale (explicate mai jos) de evaluare.

EXEMPLU: Tipuri de evaluări cauzale

- *Pentru a descoperi măsura în care obiectivele de formare au fost îndeplinite și planul inițial de formare a fost implementat.*
- *Studiu de impact privind programul de prevenire a poluării.*

Evaluări formative vs. sumative

Evaluarea formativă examinează procesul de desfășurare a programului (logica intervenției), cu accent asupra calitatății implementării sale și a contextului organizațional, personalului, structurilor și procedurilor. Ca abordare a evaluării orientate către schimbare, acordă o atenție deosebită diferenței dintre direcția și rezultatele așteptate ale acțiunii (*outputs*) din cadrul programului și ceea ce se întâmplă în realitate.

Întrebările cheie și metodele folosite în cadrul evaluării formative sunt:

- *Unde este problema și care este sfera sa?*
- *De ce, pentru cine și cum merge sau nu o intervenție?*
- *Cum ar trebui să fie îmbunătățit un program sau o politică în cazul în care eșuează?*

EXEMPLU: Tipuri de evaluări formative

- *Analiza nevoilor determină cine are nevoie de program, nivelul nevoilor și ce anume ar putea fi aplicat pentru a îndeplini aceste nevoi.*
- *Analiza evaluabilității determină dacă un anumit program este pregătit pentru evaluare și dacă evaluarea va genera rezultate de încredere.*
- *Evaluarea procesului analizează dacă metodele de implementare folosite sunt adecvate sau trebuie să fie schimbate*

Evaluările sumative examinează efectele sau rezultatele anumitor programe. Ele rezumă consecințele intervenției și determină legăturile dintre aceste consecințe și implementarea politicii.

Întrebările cheie și metodele folosite în cadrul evaluărilor sumative sunt următoarele:

- *Care este nivelul de eficacitate al programului?*
- *Care este impactul net al programului?*

EXEMPLU: Tipuri de evaluări sumative

- *Analiza programului educațional: măsura rezultatului acțiunii (output measure) – notele de la testele standard, măsura rezultatului acțiunii – rata de absolvire, statutul de ocupare a forței de muncă și nivelul salarial în urma absolvirii.*
- *Analiza programului de asistență socială sau formare la locul de muncă: câștiguri, nivel de sărăcie, mobilitate pe piața muncii, creșteri salariale pe termen lung.*
- *Analiza programului de reglementare (de exemplu, implementarea unei legi): măsura rezultatului acțiunii – volumul de inspecții, penalități și alți indicatori de conformitate sau neconformitate, măsura rezultatului acțiunii – nivelul poluării, siguranței, accidentelor etc.*

Întrebarea de evaluare prin ea însăși oferă răspunsul la întrebarea ce tip de evaluare trebuie desfășurată. Cu toate acestea, în cadrul posibilelor combinații transversale între evaluări descriptive, cauzale, formative și sumative, există posibilitatea de a alege.

Descrierea surselor și tipurilor de date colectate

În această secțiune trebuie descrise sursele și tipurile de date colectate în vederea evaluării ex-post a actului normativ. Colectarea și analiza datelor sunt activități strâns legate una de cealaltă în cadrul exercițiului de evaluare.

Colectarea datelor

Există mai multe modalități de clasificare a datelor. În primul rând, se face adesea distincția între datele *cantitative* și cele *calitative*. Datele cantitative se referă la cifre – câți/câte – iar cele calitative la motive, opinii și motivație – de ce.

Datele pot fi, de asemenea, clasificate în funcție de sursele acestora, adică *primare* și *secundare*. Datele primare sunt colectate de obicei de către evaluator de la diverși actori din cadrul politicii sau programului. Datele secundare reprezintă informații colectate anterior de către alții și adesea cu scopuri diferite.

Mai mult, datele pot fi clasificate în *longitudinale* și *transversale*. Datele longitudinale sunt de obicei colectate de-a lungul anilor. Datele longitudinale prezintă schimbări ale aceluiași subiect de-a lungul unei perioade de timp. Datele transversale sunt colectate la un anumit moment în timp comparând diferențele dintre subiecți de-a lungul vremii.

Planificarea procesului de colectare a datelor

În colectarea datelor trebuie să ții cont de următoarele aspecte:

- CE informații trebuie să colectați pentru a răspunde întrebărilor de evaluare și CINE poate furniza aceste informații
- CE metode veți selecta pentru a obține datele necesare
- CUM vor fi colectate datele
- CINE va colecta datele
- CÂND veți colecta datele.
- CINE va analiza datele
- CE metode de analiză vor fi utilizate pentru datele colectate

Pentru a decide CE informații va trebui să colectați, trebuie să vă întoarceți la întrebările de evaluare, la nevoile factorilor interesați și la modelul logic. Dacă ați făcut acest lucru în prealabil, atunci alegerea datelor de care aveți nevoie va fi mult mai facilă. După identificarea nevoilor de informare, următorul pas este de a decide CINE poate furniza aceste informații și CE metode de colectare a datelor veți folosi. Când selectați metodele pentru a colecta datele pentru fiecare întrebare de evaluare, trebuie să luați în considerare câteva aspecte:

- Datele de care aveți nevoie există deja sau trebuie să creați noi surse de date?
- Dacă există, cine le are?
- Dacă nu există, cine vă poate furniza această informație și cum?
- Vă permiteți costurile asociate procesului de colectare a datelor?
- Ce riscuri și constrângeri ați putea întâlni și care sunt pregătirile pe care trebuie să le faceți?

Pentru a schița activitățile majore în cadrul colectării de date, puteți folosi tabelul de mai jos.

Tabel. Șablon pentru planul de colectare a datelor

Întrebările de evaluare	Informațiile necesare	Cine le poate furniza?	Metode de colectare a datelor	Cine/când	Riscuri	Pregătiri prealabile

Este foarte probabil ca deciziile pe care le luați în această etapă să se schimbe odată cu demararea procesului de colectare a datelor. S-ar putea să fie nevoie să vă întoarceți la plan și să modificați perioadele de timp și metodele de colectare. Cu toate acestea, aceste aspecte sunt importante și trebuie discutate de la început, de preferat pe parcursul perioadei de

planificare a evaluării, deoarece vor reflecta ce tip de și câte resurse, în termeni de persoane, timp, bani, va fi nevoie să alocați pentru colectarea datelor. Veți putea, de asemenea, să identificați ce pregătiri trebuie să efectuați în avans (ex. formarea intervievatorilor) și dacă pot apărea anumite riscuri (ex. sensibilitatea sau lipsa anumitor date, date dificil de obținut etc.).

De obicei, echipa de evaluare joacă un rol foarte important în proiectarea și procesul de colectare a datelor. Astfel, trebuie să vă asigurați că membrii echipei de evaluare:

- Au cunoștințe despre subiectul supus evaluării;
- Au abilitatea de a identifica surse pentru informațiile relevante;
- Au acces facil la sursele necesare de date.

Cercetarea documentară

Cercetarea documentară este o revizuire a datelor secundare. De obicei, există un volum foarte mare de date care deja au fost colectate de către alții. Cercetarea documentară implică strângerea datelor de la diversele surse existente:

- Datele pot fi disponibile în rapoartele de activitate sau de performanță pe care managerii de program sau personalul relevant le colectează.
- Datele secundare pot fi păstrate în cadrul instituțiilor de implementare pe care dvs. va trebui să le vizitați pentru obține exemplare ale acestor documente.
- Institutul Național de Statistică și institutele de cercetare subordonate ministerelor colectează de obicei date care sunt disponibile și care pot fi folosite pentru evaluarea dvs.
- Personalul din program poate avea rezultatele în urma anchetelor desfășurate în trecut.
- Organizațiile europene sau internaționale sunt o sursă relevantă pentru a consulta cercetările, studiile, revizuirile desfășurate anterior sau pentru a folosi baza de date a indicatorilor.

O sursă importantă de date cantitative secundare (existente) ce trebuie utilizate în procesul de evaluare ex-post a impactului este reprezentată de aplicația IT de monitorizare a Planurilor Strategice Instituționale (PSI). Această aplicație este descrisă pe larg în metodologia de elaborare, monitorizare și raportare a Planurilor Strategice Instituționale (PSI), precum și în manualul de utilizare a acesteia. PSI reprezintă documentul de planificare și management care operaționalizează politicile unui minister în corelare cu cadrul financiar pe termen mediu (1+3 ani). PSI conține indicatori cantitativi pe patru niveluri de planificare și anume: indicatori de produs și eficiență, indicatori de ieșire (outputs), indicatori de rezultat (outcomes) și indicatori de impact. Mai mult, conform metodologiei PSI, indicatorii de impact și de rezultat sunt aliniați cu indicatori generali pentru care Institutul Național de Statistică (INS) colectează în mod

regulat date, precum și cu indicatorii monitorizați în vederea monitorizării atingerii Obiectivelor de Dezvoltare Durabilă. În acest context, este recomandabilă utilizarea cu precădere a datelor oferite de sistemul de monitorizare a PSI, iar acolo unde aceste date nu sunt suficiente, se recomandă colectarea de date suplimentare. În acest sens, se pot utiliza metodele de colectare a datelor cantitative descrise în continuare.

Selecția metodelor de colectare a datelor

După ce ați finalizat cercetarea documentară veți putea identifica ce alte informații suplimentare mai sunt necesare de la sursele primare.

Politicile sau programele dvs. pot implica o gamă largă de actori diferiți de la care dvs. este posibil să aveți nevoie de informații. În principiu aceștia sunt:

- *Utilizatorii de servicii sau beneficiarii programului:* aceștia sunt persoanele țintă în program;
- *Cei care livrează programul:* de exemplu personalul din agenție sau centru care furnizează servicii pentru beneficiarii programului, furnizori de formare;
- *Cei responsabili de direcția strategică și management:* de exemplu factorii decizionali, managerii de program de la diferite niveluri sau personal în cadrul programului;
- *Grupuri mai largi de persoane afectate (pozitiv sau negativ) indirect de programul dvs.:* de exemplu, societatea, media sau alte instituții care sunt interesate de program.

Următoarea întrebare la care trebuie să răspundeți este CE metode vor fi folosite pentru generarea informațiilor primare. Metodele sunt grupate în 2 secțiuni majore mai jos:

- cantitative
- calitative

Metode cantitative de colectare a datelor

Colectarea datelor cantitative este folosită pentru a răspunde la întrebările legate de „cifre” – câți oameni au participat la program, câți dintre aceștia consideră că programul a fost unul util etc. Cea mai des întâlnită metodă cantitativă de colectare a datelor este ancheta.

Este important ca atunci când se desfășoară cercetări cantitative să se rețină următoarele aspecte:

- trebuie să adresați aceeași întrebare în același mod fiecărui respondent – va trebui să adunați răspunsurile la un loc;

- informațiile pe care trebuie să le colectați pentru evaluare ar trebui să fie reprezentative pentru toate persoanele care au participat la program – s-ar putea să aveți nevoie de eșantionare.

Ancheta

Ancheta este un instrument folosit pentru colectarea informațiilor cantitative cu privire la diverși actori, evenimente sau servicii legate de politica sau programul dvs. Este foarte des folosit pentru a ancheta evenimente și persoane din sectoarele guvernamental, social, sănătate, educație și alte sectoare în care este nevoie de colectare de informații sau opinii.

Ancheta este una dintre cele mai frecvent folosite tehnici de colectare a informațiilor primare. Se desfășoară cu ajutorul unui chestionar aplicat persoanelor anchetate pentru a obține informații despre politică sau program. Există mai multe metode de colectare a acestor informații:

- interviu față în față
- la telefon, sau
- prin completarea unui chestionar tipărit sau în variantă electronică prin email (auto-completare).

Tipul care va fi ales se va decide în funcție de anumiți factori, inclusiv resursele disponibile (de timp, umane, financiare), de gradul de acuratețe al rezultatelor și trăsăturile grupului țintă.

Tabel. Sumar al tehnicilor de colectare a datelor cantitative

Tipul sondajului	Aplicare	Avantaje	Dezavantaje
<i>Față în față</i>	Cele mai potrivite pentru eșantioane mai mici.	Date de o înaltă calitate: - o mai bună înțelegere a întrebărilor (le puteți repeta/explica); - știți că au răspuns oamenii potriviți; - puteți folosi chestionare mai lungi.	Consumă multe resurse și sunt mai costisitoare. Riscul de apariție a distorsiunii/părtinirii.
<i>Telefon</i>	Cele mai potrivite pentru eșantioane mai mici	Date de o calitate destul de bună:	Și acestea consumă multe resurse dar sunt mai ieftine decât interviurile față în față.

	Le puteți folosi ca tehnică de urmărire a unui sondaj de auto-completare.	- o mai bună înțelegere a întrebărilor (le puteți repeta/explica); - aveți șansa să știți că au răspuns oamenii potriviți.	Trebuie să folosiți chestionare mai scurte (10-15 min.). Nu toată lumea poate fi găsită la telefon.
<i>Auto-completare pe hârtie/internet/email</i>	Folosite pentru eșantioane mai mari sau când eșantionul acoperă o zonă geografică vastă. Folosite când aveți un eșantion bine definit. Utile când interviurile ar fi prea dificile, consumă timp și le lipsește confidențialitatea.	Relativ ieftine. Puteți folosi chestionare mai lungi. Exclue părtinirea interviewerilor. Date ușor de analizat.	Calitate redusă a datelor: - nu puteți fi sigur că întrebările au fost înțelese; - nu puteți fi sigur că au răspuns oamenii potriviți. Poate genera o rată de răspuns redusă.
<i>Solicitare date de la deținătorul național</i>	Folosită pentru eșantioane mari. Atribuită eșantioanelor reprezentative sau datelor care nu necesită interviu față în față	Datele sunt prelucrate inițial, având avantajul eliminării valorilor aberante. Eroare de eșantion sau de interviewer este redusă. Avantajul existenței seriilor de date pentru intervale de timp (ani), care permite o analiză a impactului.	Sunt disponibile cu precădere date sintetice sau semi sintetice. Datele existente sunt deja prelucrate și anonimizate, fapt care determină o standardizare a analizelor în sensul imposibilității determinării opiniilor sau percepțiilor respondenților. Datele sunt pretabile la analize de impact asupra unor obiective la nivel macro social, în dauna percepțiilor indivizilor unei populații.

Chestionarul

Chestionarul este un instrument de sondaj/anchetă elaborat pentru a colecta informații pentru analize statistice. Poate fi o metodă foarte eficientă din punct de vedere al costurilor pentru a ajunge la un grup larg de persoane în cadrul unei zone geografice vaste. Adesea, are răspunsuri standardizate, astfel încât datele sunt mai ușor de analizat. Întrebările folosite în cadrul chestionarului pot fi cu răspuns deschis și închis.

Întrebările cu răspuns deschis solicită respondentului să furnizeze propriile răspunsuri. Răspunsurile la întrebările deschise sunt analizate prin diverse categorii de date (cel mai adesea folosind analiza conținutului care este explicată mai jos în Pasul 4). Întrebările deschise sunt mai dificil de răspuns și ar trebui folosite cu atenție în cadrul anchetelor.

Întrebările cu răspuns închis solicită respondentului să aleagă răspunsul dintr-o gamă de opțiuni. Numărul de răspunsuri ar trebui să fie limitat. Există mai multe categorii de întrebări închise:

- Întrebări dihotomice – de obicei respondentul are două opțiuni – întrebări de tipul da/nu, adevărat/fals;
- Întrebări cu alegere multiplă – respondenții au mai mult de două opțiuni ;
- Întrebări scalate – respondenții trebuie să categorizeze răspunsurile la întrebări cu scală dată;

Chestionarele pot fi atât structurate cât și semi-structurate, în funcție de tipul și scopurile anchetei.

Un *chestionar structurat* este o secvențiere de întrebări furnizate către toți respondenții în același mod. În aceste cazuri, întrebările pot fi închise sau deschise. Chestionarul structurat poate fi folosit drept o metodă de interviu, prin telefon sau auto-completare.

Un *chestionar semi-structurat* este de obicei completat în cadrul întâlnirilor față în față unde anumite întrebări și secvențialitatea lor sunt stabilite în prealabil, în timp ce altele apar pe măsură ce se desfășoară interviul.

Modalitatea de elaborare și aplicare a chestionarelor este detaliată în Manualul de monitorizare și evaluare a politicilor publice care stă la baza acestei metodologii.

Metode calitative de colectare a datelor

Metodele calitative de colectare a datelor permit obținerea de informații cu privire la aspecte mai profunde, cum ar fi de ce oamenii le-a plăcut/nu le-a plăcut programul, de ce cred ei că a fost/nu a fost un program de succes sau ce anume poate fi făcut pentru a fi îmbunătățit.

Cele mai frecvent utilizate metode calitate de colectare a datelor sunt:

- Interviuurile aprofundate (pot fi semi-structurate)
- Focus grupuri

- Vizite la fața locului (pe teren);
- Observația participativă.

Metodele calitative de colectare a datelor sunt detaliate în Manualul de monitorizare și evaluare a politicilor publice care stă la baza acestei metodologii.

Alegerea metodelor de colectare a datelor

Este important să vă asigurați că metodele selectate generează date care răspund cel mai bine la întrebările de evaluare. În practică, nicio metodă de colectare a datelor folosită exclusiv nu va fi potrivită pentru a răspunde la întrebările de evaluare, prin urmare este nevoie de o combinație de mai multe metode. Adesea, întrebarea va fi care metode – cantitative sau calitative – vor fi preponderente și pe care dintre metodele calitative sau cantitative să le alegeți.

Ca regulă, **evaluarea formativă** favorizează metodele calitative pentru a identifica problemele și a furniza recomandări de îmbunătățire. De obicei, pentru a sprijini constatările, este completată de metode cantitative care necesită mai puține resurse.

Evaluarea sumativă, pe de altă parte, ar putea necesita focalizarea pe metode cantitative, deoarece trebuie de obicei să răspundă la întrebările legate de eficacitatea programului și dacă acesta din urmă va mai continua sau nu. Astfel de decizii trebuie fundamentate folosindu-se informații/dovezi corecte și de încredere. Observațiile personalului și beneficiarilor programului, care au fost colectate folosindu-se metode calitative, pot furniza informații valoroase asupra impactului programului și a necesității acestuia.

Indiferent de tipul evaluării, alegerea metodelor depinde de următorii factori și adesea de o combinație între aceștia:

- **Scopul evaluării.** Pentru evaluările la scară redusă îndreptate spre formularea sau implementarea de politici, evaluatorii poate vor dori să selecteze metode calitative și poate metode cantitative care sunt mai eficiente din punct de vedere al resurselor, cum ar fi anchetele prin email sau internet. Cu toate acestea, pentru evaluările cauzale la scară largă, în cazul cărora scopul este de a dovedi/respinge ipoteze, sau când se intenționează folosirea analizei statistice pentru evaluările descriptive, este foarte probabil să se facă alegerea unor metode cantitative care vor genera informații semnificative din punct de vedere statistic.
- **Resursele disponibile.** Constrângerile legate de resurse pot afecta în mod semnificativ deciziile și chiar alegerea metodelor. Chiar dacă scopul evaluării și nevoia de a obține informații semnificative din punct de vedere statistic vor necesita metode care să genereze informații corecte și precise, constrângerile

financiare și umane vor produce un schimb între a desfășura activitatea cu acuratețe și a desfășura activitatea cu resurse limitate. Adesea va trebui să alegeți între metodele de anchetă mai mult sau mai puțin costisitoare (ex. ancheta prin email vs. cea față în față) și metodele calitative care necesită mai mult sau mai puțin efort (efortul în termeni de resurse va depinde de fiecare caz în parte, în funcție de numărul populației țintă și de persoanele care au abilități).

- **Perioada de timp.** Uneori, mai ales când sunt solicitate de la nivelul managementului ministerial, evaluările trebuie să fie desfășurate sub presiunea timpului. În aceste cazuri, evaluatorii vor trebui să își aleagă metodele care pot genera informații într-un timp scurt. Alegerea metodelor va depinde de cât de mare este eșantionul și dacă aveți nevoie de informații semnificative din punct de vedere statistic. Dacă dimensiunea eșantionului nu este mare, atunci ancheta față în față va genera informații de încredere într-un timp scurt. Oricum, în cazul unui eșantion mare, o anchetă prin email sau poștă ar putea fi mult mai eficientă din punct de vedere al timpului.

În ceea ce privește metodele calitative, alegerea va depinde de informațiile pe care doriți să le colectați și de grupul țintă. Interviuurile aprofundate sunt cele mai obișnuite forme de colectare a informațiilor și vor fi folosite de majoritatea evaluatorilor. Acestea sunt de obicei gestionate chiar de evaluatori. Focus grupurile necesită în mod obișnuit mai multe pregătiri și un moderator experimentat, prin urmare, vor fi folosite pentru evaluările la scară largă și atunci când informațiile generate de dinamica grupului sunt foarte valoroase pentru evaluare.

Descriere sumară a metodelor calitative de colectare a datelor

Metoda	Descriere	Când se folosește	Avantaje	Dezavantaje	Resurse necesare
<i>Interviul aprofundat</i>	Discuție formală sau informală cu o persoană pentru a strânge informații detaliate asupra unor subiecte specifice.	Când doriți să obțineți informații detaliate de la persoanele cheie. Când există un număr relativ redus de persoane. Când persoanele pot ezita în a-și exprima opiniile de față cu alți oameni.	Creează oportunitatea de a analiza subiectele în detaliu. Generează date bogate și detalii despre program. Poate genera opinii sincere, perspective individuale, idei noi.	Necesită multe resurse și costisitoare pentru a ajunge la un număr mare de persoane. Volum prea mare de informații și dificil de înregistrat. Este nevoie de oameni cunoscători și intervieutori buni în același timp. Poate conduce către o accentuare a temelor	Intervievator format Dispozitive audio (opțional) O persoană care bate la mașină transcrierea O persoană care analizează răspunsurile

		<p>Pentru oamenii care sunt ocupați, au o funcție înaltă sau când reprezintă un grup de oameni specific.</p> <p>Nu este potrivită când doriți obținerea de informații numerice sau comparative.</p>	<p>Permite intervievatorului să explice întrebările și să obțină răspunsuri utile.</p> <p>Oferă flexibilitate intervievatorului pentru a se ajusta în funcție de situație.</p> <p>Poate obține răspunsuri spontane.</p>	<p>favorite ale intervievaților.</p>	<p>Sală de întâlniri</p>
<i>Focus grupuri</i>	<p>Discuții în grupuri mici în jurul unui set de întrebări îndrumate de un moderator</p>	<p>Când doriți să adresați întrebări de tipul de ce și cum.</p> <p>Când doriți să testați /clarificați aspecte ce apar în timpul evaluării.</p> <p>Folosită pentru a observa percepțiile directe în comportamentul, atitudinile și limbajul respondenților.</p>	<p>Interacțiunea respondenților poate genera răspunsuri detaliate și idei noi.</p> <p>Participanții pot extinde ideile bazându-se pe comentariile celorlalți.</p> <p>Permite analiza problemelor din diferite perspective și se obține o anumită sinergie.</p> <p>Pot fi auzite mai multe opinii și idei.</p> <p>Permite introducerea și testarea noilor idei.</p> <p>Poate fi mai rapidă decât ancheta.</p> <p>Poate fi mai puțin</p>	<p>O singură persoană poate domina discuția și unele opinii pot fi trecute sub tăcere.</p> <p>Succesul depinde de dinamica discuțiilor de grup.</p> <p>Necesită multe resurse și este costisitoare.</p> <p>Necesită un moderator experimentat și o sală specială.</p> <p>Poate fi nereprezentativ din cauza unui număr redus de respondenți.</p> <p>Este nevoie să aveți un număr acceptabil de participanți într-o singură sală și pe o perioadă de timp definită.</p>	<p>Moderator format</p> <p>Dispozitive audio</p> <p>Sală de întâlnire</p> <p>O persoană care să analizeze răspunsurile</p>

			<p>costisitoare (comparată cu multe interviuri aprofundate).</p> <p>Poate ajunge la mai multe persoane decât interviurile aprofundate.</p>		
<i>Vizitele la fața locului</i>	Vizite la spațiile care furnizează servicii.	Folosite pentru a obține informații directe și vizuale asupra furnizării de servicii și a schimbărilor raportate în mediul respectiv.	<p>Puteți fi sigur că veți obține informații directe și puteți observa furnizarea de servicii pe teren.</p> <p>Poate combina vizitele la fața locului cu interviurile aprofundate sau anchetele.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Poate necesita multe resurse și poate fi costisitoare în cazul în care sunt planificate multe activități. - Poate necesita o echipă de evaluatori (formați) care să desfășoare mai multe activități diferite în decursul unei singure vizite. 	<p>Intervievatori și moderator formați (în cazul în care sunt prevăzute mai multe activități)</p> <p>Dispozitive audio</p> <p>Sală de întâlnire</p> <p>O persoană care analizează răspunsurile</p>

Eșantionarea

Dacă numărul utilizatorilor programului sau politicii supuși sondajului este redus și îi puteți acoperi pe toți, atunci realizați un *recensământ*². În cazul în care programul acoperă un număr mare de beneficiari, este nevoie să alegeți un eșantion pentru a evita costurile ridicate ale colectării de date. *Eșantionarea* este procesul de selectare a unităților (persoane, organizații, obiecte sau evenimente) acoperite de politică sau program astfel încât prin analiza eșantionului să puteți aplica rezultatele asupra utilizatorilor programului din rândul cărora ați selectat eșantionul. Un *eșantion* reprezintă numărul de unități incluse în sondajul dvs.

² În eșantionare, recensământul este un studiu ce acoperă toate unitățile populației țintă.

Procesul de eşantionare implică anumite etape:

- **Determinarea cadrului de eşantionare**
- **Alegerea metodei de eşantionare**
- **Determinarea volumului eşantionului**
- **Realizarea eşantionării.**

Procesul de eşantionare este descris în detaliu în Manualul de monitorizare și evaluare a politicilor publice care stă la baza acestei metodologii. Tot în acest Manual sunt detaliate și principalele metode de analiză a datelor cantitative și calitative.

Descrierea implicării organizațiilor societății civile, mediului de afaceri, mediul academic pe parcursul evaluării ex-post

a. Instituții/organizații/asociații consultate

În această secțiune vor fi prezentate instituțiile, organizațiile și asociațiile consultate pe parcursul evaluării ex-post a actului normativ, precum criteriile care au stat la baza selecției respectivelor entități.

De asemenea, se va descrie procesul de consultare, oferindu-se informații precum:

- **Modalitatea de consultare – chestionar, interviu, întâlnire față în față etc.**
- **Frecvența/numărul întâlnirilor – după caz;**

b. Principalele contribuții ale entităților consultate în procesul de evaluare

În această secțiune vor fi prezentate contribuțiile părților consultate și, după caz, se va menționa care contribuții au fost preluate și care nu, oferindu-se și o scurtă justificare în acest sens.

În procesul de consultare este recomandat să se țină cont de prevederile LEGII nr. 52 din 21 ianuarie 2003 (*republicată*) privind transparența decizională în administrația publică.

Rezultatele evaluării ex-post

Evaluarea procesului de implementare

- a. **În această secțiune se va prezenta arhitectura instituțională implicată în implementarea actului normativ și se vor detalia competențele și**

responsabilitățile instituției/instituțiilor implicată/e, inclusiv a direcțiilor/departamentelor, procesele administrative etc.;

- b. Se vor descrie activitățile implementate conform actului normativ evaluat și, pe cât posibil, se vor oferi informații cu privire la resursele financiare, umane și logistice utilizate în implementare. Totodată, acolo unde există date, se va prezenta stadiul indicatorilor măsurați, prin raportare la țintele asumate inițial. Se va diferenția între activitățile finalizate și cele încă în curs de implementare și se vor oferi explicații cu privire la eventualele întârzieri.

Evaluarea impactului proiectului/proiectelor de acte normative³

Această secțiune trebuie să conțină descrierea principalelor schimbări produse în situația grupurilor țintă, în perioada implementării actului normativ.⁴ Astfel, pentru indicatorii stabiliți, pe baza datelor primare și secundare colectate pe parcursul procesului de evaluare, se vor descrie, prin comparație, principalele modificări survenite în domeniul reglementat de actul normativ evaluat. În funcție de scopul evaluării și de întrebările de evaluare stabilite la începutul procesului, accentul poate fi pus pe una, mai multe sau toate dimensiunile de impact enumerate mai jos:

- a) impactul macroeconomic;
- b) impactul macroeconomic și asupra mediului concurențial;
- c) impactul asupra mediului de afaceri;
- d) impactul social;
- e) impactul asupra mediului înconjurător;
- f) impactul asupra inovării și digitalizării.⁵
- g) impactul asupra obiectivelor de dezvoltare durabilă.

Metodele de evaluare a tipurilor de impactul enumerate mai sus sunt similare cu cele utilizate în cazul evaluărilor ex-ante și sunt detaliate în Manualul de monitorizare și evaluare a politicilor publice care stă la baza acestei metodologii.

Concluziile evaluării ex-post

Aprecieri generale cu privire la implementarea proiectului/proiectelor de acte normative

³ acolo unde impactul nu poate fi cuantificat/monetizat se vor descrie detaliat rezultatele obținute ca urmare a implementării proiectului/proiectelor de acte normative.

⁴ descrierea va include prezentarea principalilor indicatori la momentul evaluării comparativ cu stadiul lor la momentul adoptării proiectului/proiectelor de acte normative.

⁵ se vor completa subpunctele relevante, în funcție de aspectele care au fost evaluate și tipul de impact generat.

În această secțiune se vor descrie principalele concluzii ale evaluării, prezentându-se atât aspectele pozitive, cât și elementele care necesită ajustări/îmbunătățiri, sau la care se poate renunța.

Concluzii cu privire la principalele criterii de evaluare

În această secțiune se vor detalia rezultatele evaluării în funcție de criteriile de evaluare enumerate în continuare:

- a) **relevanță** - argumentarea relevanței intervenției pe baza nevoilor societății;
 - se va explica în ce măsură implementarea actului normativ a răspuns nevoilor reale ale societății așa cum au fost identificate acestea la momentul inițierii;
- b) **eficacitate** - descrierea nivelului de îndeplinire a rezultatelor directe și a celor pe termen lung;
 - se va descrie în ce măsură activitățile prevăzute în actul normativ au avut rezultatul scontat;
- c) **eficiență** – descrierea rezultatelor din perspectiva raportului cost-beneficiu;
 - se va descrie în ce măsură rezultatele realizate au fost obținute în mod eficient (cu cel mai bun raport cost-beneficiu);
- d) **implementare** - performanța mecanismului de implementare a intervenției: structuri și procese;
 - se vor descrie structurile și procesele de implementare și se va evalua performanța acestora;
- e) **impact** - analiza impactului intervenției/în ce măsură schimbarea observată în urma evaluării este cauzată de reglementarea implementată;
 - se va descrie în ce măsură impactul măsurat a fost determinat de implementarea actului normativ sau a avut la bază și alți factori externi aflați în afara controlului structurilor de implementare;
- f) **sustenabilitate** – măsura în care rezultatele obținute pot fi de durată.
 - Se va explica în ce măsură rezultatele implementării actului normativ au generat schimbări de durată sau dacă sunt necesare intervenții suplimentare în vederea consolidării acestora. Se pot analiza diferite aspecte ale sustenabilității, precum: o schimbare de durată a situației conform obiectivelor propuse, sustenabilitatea economico-financiară a intervenției, sustenabilitate de mediu etc.
- g) **dezvoltare durabilă.**

- Se va explica în ce măsură rezultatele implementării actului normativ au generat schimbări asupra obiectivelor de dezvoltare durabilă sau dacă sunt necesare intervenții suplimentare în vederea consolidării acestuia. Se vor analiza cele 17 obiective de dezvoltare durabilă, fiind precizat tipul impactului (fără impact, impact minim, impact mediu, impact major) și se va motiva alegerea celui impact.

Aspecte pozitive (realizări)/aspecte ce trebuie în continuare îmbunătățite (provocări)

În această secțiune se vor descrie distinct aspectele pozitive (realizările) implementării, precum și aspectele care nu s-au desfășurat conform așteptărilor și care necesită ajustări și îmbunătățiri (provocările).

Realizările și provocările vor fi analizate din perspectiva tuturor criteriilor de evaluare prezentate la secțiunea anterioară (IV.2)

Recomandări

Propuneri de măsuri non-legislative pentru îmbunătățirea implementării proiectului/proiectelor de acte normative

Aici se vor descrie principalele recomandări de îmbunătățire a implementării care nu necesită modificări legislative. Acestea pot viza:

- Îmbunătățiri de proces;
- Ajustări de ținte;
- Atragerea de resurse suplimentare (financiare, umane, logistice).

Propuneri de revizuire a legislației în vigoare

a) descrierea aspectelor ce necesită reglementare;

Se vor descrie acele aspecte observate în urma evaluării care necesită intervenții legislative pentru a putea fi ajustate/îmbunătățite și se va explica de ce se consideră necesară revizuirea legislației existente;

b) lista actelor normative ce vor trebui elaborate și/care necesită revizuirii, instituții responsabile și termene.

Se vor enumera actele normative care necesită modificări și se va specifica dacă este necesară emiterea unui act normativ nou.

Anexe

Pot include:

- a) lista documentelor/studiilor consultate în contextul evaluării;**
- b) analize aprofundate ale diferitelor aspecte evaluate;**
- b) studii de caz;**
- c) chestionare/ghiduri pentru interviuri și alte instrumente de cercetare utilizate.**

**Criterii de evaluare
privind calitatea instrumentelor de prezentare și motivare**

Criterii	Întrebări de verificare	Scor
Definire clară a problemei	<ul style="list-style-type: none"> • Problema este clar definită? • Sunt enumerate cauzele și efectele problemei? • Este descrisă amploarea efectelor? • Sunt identificate clar grupurile afectate? 	<p>Excelent Satisfăcător Parțial satisfăcător Nesatisfăcător</p>
Obiective clare ale reglementării propuse	<ul style="list-style-type: none"> • Scopul proiectului de act normativ este prezentat în mod clar? • Sunt prezentate obiectivele generale și specifice și sunt adecvat formulate? • Obiectivele sunt relevante pentru rezolvarea problemei identificate? 	<p>Excelent Satisfăcător Parțial satisfăcător Nesatisfăcător</p>
Identificarea și descrierea mai multor opțiuni pentru soluționarea problemei identificate	<ul style="list-style-type: none"> • Sunt identificate și descrise mai multe opțiuni? • Este analizată situația în care nu s-ar interveni pentru rezolvarea problemei? 	<p>Excelent Satisfăcător Parțial satisfăcător Nesatisfăcător</p>
Identificarea și cuantificarea/ monetizarea impactului, acolo unde este posibil	<ul style="list-style-type: none"> • Sunt identificate în mod adecvat toate tipurile de impact relevante? • Sunt enumerate și estimate costurile și beneficiile relevante? • Este cuantificat/monetizat impactul social? • Este cuantificat/monetizat impactul economic? • Este cuantificat/monetizat impactul asupra mediului de afaceri? • Sunt prezentate costurile de conformitate și sunt identificate măsuri de compensare a acestora? • Este cuantificat/monetizat impactul bugetar? • Este descris/estimat impactul asupra dezvoltării durabile? 	<p>Excelent Satisfăcător Parțial satisfăcător Nesatisfăcător</p>
Compatibilitatea cu legislația internațională și UE	<ul style="list-style-type: none"> • Acolo unde este relevant, sunt identificate și abordate corect obligațiile internaționale/ europene? • Proiectul de act normative adaugă la legislația europeană (goldplating)? 	<p>Excelent Satisfăcător Parțial satisfăcător Nesatisfăcător</p>
Descrierea procesului de consultare publică	<ul style="list-style-type: none"> • Sunt indicate asociațiile/organizațiile care au fost consultate și este inclusă fundamentare selectării acestora? • Sunt descrise metodele de consultare utilizate? • Sunt enumerate recomandările formulate în procesul de consultare și cele preluate în proiectul de act normativ? • Sunt enumerate recomandările nepreluate și este inclusă justificarea nepreluării? 	<p>Excelent Satisfăcător Parțial satisfăcător Nesatisfăcător</p>
Descrierea măsurilor privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului de act normativ	<ul style="list-style-type: none"> • Sunt incluse informații despre măsurile necesare pentru implementarea proiectului de act normativ? • Este descris sistemul de monitorizare ce va fi utilizat? • Sunt enumerați indicatorii de monitorizare? • Este planificată elaborarea unui raport de evaluare ex-post? 	<p>Excelent Satisfăcător Parțial satisfăcător Nesatisfăcător</p>
Coerența și claritatea textului în general	<ul style="list-style-type: none"> • Textul este clar, ușor de parcurs? • Ideile sunt prezentate clar, coerent și argumentat? 	<p>Excelent Satisfăcător Parțial satisfăcător Nesatisfăcător</p>
Scor general	<ul style="list-style-type: none"> • Scorul cuprinde o evaluare calitativă generală a IPM, nu doar o medie a scorurilor acordate subcomponentelor. 	<p>Excelent Satisfăcător Parțial satisfăcător Nesatisfăcător</p>

**Procedura de selecție
a experților din cadrul Consiliului consultativ pentru evaluarea impactului actelor
normative**

I. Procedura de selecție a experților

1. Principii privind selecția candidaților

- **Transparența** - toate informațiile relevante legate de procesul de selecție vor fi publice și accesibile celor interesați;
- **Protecția datelor cu caracter personal** – vor fi respectate prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, ale Regulamentului (UE) 2016 / 679, precum și a legislației incidente;
- **Egalitate de șanse și nediscriminare** – este acceptată participarea candidaților la procesul de selecție fără discriminare de gen, apartenență etnică sau religioasă, orientare sexuală, limbă etc.
- **Principiul legalității** – pe parcursul procedurii de selecție vor fi respectate prevederile legale în vigoare aplicabile.
- **Confidențialitate** – pe parcursul derulării procedurii de selecție se va păstra confidențialitatea cu privire la documentele depuse de candidați și alte informații oferite de către aceștia;
- **Obiectivitate** – criteriile de selecție vor fi aplicate în mod egal tuturor candidaților deciziile cu privire la selecție vor fi comunicate împreună cu o justificare adecvată.

2. Constituirea Comisiei de selecție a dosarelor

- a. Comisia de selecție a dosarelor depuse de experți pe domeniile majore de activitate ale Consiliului se constituie prin ordin al Secretarului general al Guvernului.
- b. Membrii Comisiei de selecție trebuie să dețină experiență tehnică relevantă într-unul dintre următoarele domenii: juridic, resurse umane și politici publice.
- c. Membrii Comisiei de selecție vor semna o declarație privind conflictele de interese.
- d. Membrii Comisiei de selecție au următoarele obligații:
 - Să aplice criteriile de eligibilitate și de selecție într-un mod corect și echitabil;
 - Să evalueze dosarele în conformitate cu termenele limită;
 - Să întocmească și să semneze raportul de evaluare;
 - Să completeze declarația privind conflictul de interese, în scris, după depunerea dosarelor;
 - Să păstreze confidențialitatea informațiilor și documentelor pe parcursul procesului de selecție.

3. Publicarea anunțului

- a. Secretariatul General al Guvernului elaborează și publică, pe site-ul propriu (www.sgg.gov.ro), anunțul pentru selecția experților în Consiliu.
- b. Anunțul va include cel puțin următoarele informații:
 - Scopul procesului de selecție;
 - Descrierea procesului de selecție;
 - Profilul general al experților care urmează să fie selectați, pe domeniile principale;
 - Criteriile de eligibilitate și selecție;
 - Eventuale detalii despre documentele necesare;
 - Termenele limită pentru fiecare etapă a procesului de selecție;
 - Date de contact pentru depunerea dosarului și pentru solicitare de clarificări.

4. Depunerea dosarelor

- a. Perioada de depunere a dosarelor este de 10 zile calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul Secretariatului General al Guvernului. Dosarele se depun la Registratura Secretariatului General al Guvernului. Înștiințarea privind depunerea dosarelor se trimite pe e-mail la adresa office.dcpp@gov.ro. SGG, în calitate de organizator al procesului de selecție, are obligația de transmite un mesaj de confirmare a primirii dosarului. Documentele solicitate se depun în copie, excepție făcând scrisoarea de intenție.
- b. Dosarul va cuprinde următoarele documente:
 - Scrisoarea de intenție. Scrisoarea de intenție trebuie să răspundă următoarelor cerințe:
 - ⇒ să fie limitată la maximum 2000 de cuvinte;
 - ⇒ să acopere cel puțin următoarele aspecte:
 - experiență practică relevantă în administrația publică centrală;
 - experiența pe care expertul o are în domeniul de specialitate;
 - contribuția pe care expertul o poate aduce la activitatea Consiliului;
 - propuneri fezabile privind modalitatea de a asigura funcționarea optimă a Consiliului, conform mandatului și atribuțiilor acestuia.
 - Diplomele de studii;
 - CV-ul în format Europass;
 - O prezentare a proiectelor/programelor derulate/aflate în derulare, precum și a altor documente relevante, cum ar fi parteneriatele încheiate sau aflate în vigoare, care să ateste experiența și expertiza în domeniul de specialitate.
- a. În etapa de depunere a dosarelor, experții pot trimite solicitări de clarificări către Secretariatul General al Guvernului, care răspunde în termen de 3 zile lucrătoare și publică răspunsurile pe site-ul propriu, www.sgg.ro.

5. Evaluarea eligibilității experților

- a. După expirarea termenului limită pentru depunerea dosarelor, Comisia de selecție se întrunește pentru a verifica eligibilitatea experților care au depus dosare.
- b. Procesul de evaluare a eligibilității va fi finalizat în termen de 3 zile de la data limită de depunere a dosarelor.

- c. După finalizarea procesului de evaluare a eligibilității, Comisia va anunța experții care au îndeplinit criteriile de eligibilitate și care au trecut în etapa de evaluare a dosarelor, prin e-mail și în scris.
- d. Evaluarea criteriilor de selecție a experților se va realiza în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de evaluare a eligibilității.
- e. Membrii Comisiei evaluează și punctează individual fiecare dosar, calculând punctajul fiecărui expert într-o singură foaie de punctaj.
- f. Comisia de selecție se va reuni în ședință pentru întocmirea punctajelor finale și stabilirea experților selectați.
- g. Experți, membrii în Consiliu, vor fi desemnate persoanele care obțin cel mai mare punctaj.

6. Publicarea rezultatelor

- a. Rezultatele vor fi comunicate, în scris și pe email, de către Secretariatul General al Guvernului fiecărui expert în parte, furnizând lista detaliată a punctajelor primite pentru dosarul depus.
- b. Anunțul cu privire la experții selectați este publicat pe site-ul Secretariatului General al Guvernului (www.sgg.gov.ro) în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării.

7. Contestații

- a. Solicitanții pot formula contestații în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor ce pot fi transmise atât în format electronic la adresa de e-mail office.dcpp@gov.ro, cât și în format letric, depuse la registratura generală a Guvernului.
- b. Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin ordin al Secretarului General al Guvernului.
- c. Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească aceleași condiții ca și membrii Comisiei de selecție.
- d. În termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, Comisia examinează contestațiile și comunică, în scris și pe email, rezultatele motivate. Rezultatele contestației se publică pe site-ul instituției organizatoare a procesului de selecție (www.sgg.gov.ro).

8. Criteriile utilizate în evaluarea experților

Tip de criteriu	Criteriu	Indicator	Punctaj
Relevanța experienței profesionale	Experiență Experiență practică relevantă în administrația publică centrală	Minim 2 ani de experiență ca angajat al unei instituții din administrația publică centrală având responsabilități relevante pentru elaborarea și fundamentarea proiectelor de acte normative și a documentelor de politici publice, implementarea și/sau evaluarea acestora.	20
		Minim 4 ani de experiență ca angajat al unei instituții din administrația publică centrală având responsabilități relevante pentru elaborarea și fundamentarea proiectelor de acte normative și a documentelor de politici publice, implementarea și/sau evaluarea acestora.	35
	Scor maxim		35

	Specializare Contribuția proprie la dezvoltarea unor politici publice/studii de impact sau evaluări în domeniului de specialitate	Experiență în elaborarea de politici publice/studii de impact sau evaluări în domeniul de specialitate în ultimii 5 ani	1 politică publică/studiu de impact/evaluare elaborat în domeniul/domeniile de specialitate în ultimii 6 ani.	15
			2 politici publice/studii de impact/evaluări elaborate în domeniul/domeniile de specialitate în ultimii 6 ani.	25
		Experiență în formare/îndrumare în domeniul de specialitate în ultimii 5 ani	Cadru universitar/formator Pentru un curs universitar/program de instruire în ultimii 5 ani.	5
			Cadru universitar/formator pentru minimum 3 cursuri universitare/ programe de instruire în domeniu în ultimii 5 ani.	10
Scor maxim			35	
SUBTOTAL				70
Scrisoare de intenție Detalii cu privire la contribuția pe care reprezentantul o poate aduce ca parte a Consiliului	Prezentarea clară a experienței pe care expertul o are în domeniul de specialitate.	Scrisoarea de intenție descrie într-un limbaj clar și concis experiența reprezentantului în domeniul de specialitate.	10	
		Scrisoarea de intenție descrie vag experiența reprezentantului în domeniul de specialitate.	7	
		Scrisoarea nu descrie experiența reprezentantului în domeniul de specialitate.	0	
	Scor maxim			10
	Scrisoarea de intenție precizează principalele contribuții pe care expertul le-ar putea aduce ca membru al Consiliului consultativ pentru evaluarea impactului actelor normative	Scrisoarea descrie în mod clar cel puțin 2 contribuții pe care expertul le-ar aduce activităților Consiliului.	10	
		Scrisoarea de intenție descrie în mod clar doar 1 contribuție pe care expertul ar aduce-o activităților Consiliului.	7	
		Scrisoarea de intenție nu descrie principalele contribuții pe care expertul le-ar aduce activităților Consiliului.	0	

		Scor maxim	10
	Scrisoarea de intenție include propuneri fezabile privind îmbunătățirea activităților de evaluare a impactului în administrația publică centrală din România	Scrisoarea de intenție include cel puțin 2 propuneri privind îmbunătățirea activităților de evaluare a impactului pe domeniul de specialitate, iar aceste propuneri sunt clar formulate, fezabile și utile.	10
		Scrisoarea de intenție include 1 propunere privind îmbunătățirea activităților de evaluare a impactului pe domeniul de specialitate, iar aceasta este clar formulată, fezabilă și utilă.	5
		Scrisoarea de intenție include propuneri privind îmbunătățirea activităților de evaluare a impactului pe domeniul de specialitate care sunt descrise vag, fără detalii privind fezabilitatea acestora.	2
		Scrisoarea de intenție nu include propuneri privind îmbunătățirea activităților de evaluare a impactului pe domeniul de specialitate.	0
		Scor maxim	10
SUBTOTAL			30
Total			100