



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 190 (XXXIV) — Nr. 645

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 29 iunie 2022

### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
<b>HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>		
831.	— Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.....	2–10
832.	— Hotărâre privind stabilirea atribuțiilor, organizarea și funcționarea Cancelariei Prim-Ministrului .....	11–14
833.	— Hotărâre privind premiarea de către Clubul Sportiv „Dinamo” București din subordinea Ministerului Afacerilor Interne a domnului David Popovici pentru performanțele obținute la Campionatul Mondial de Natație — Înot Seniori, desfășurat la Budapesta în anul 2022.....	15
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>		
176.	— Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, interimar, pentru aprobarea cantităților de motorină aferente perioadei 1 ianuarie 2022—31 martie 2022 determinate la plată și nedecontate de către Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, ce beneficiază de ajutor de stat acordat sub formă de rambursare .....	15–16

# HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRÂRE

#### pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 16/2022 pentru modificarea art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**NICOLAE-IONEL CIUCĂ**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,  
ministru transporturilor și infrastructurii,  
**Sorin Mihai Grindeanu**

Viceprim-ministru,  
**Kelemen Hunor**

Secretarul general al Guvernului,  
**Marian Neacșu**

Ministrul dezvoltării,  
lucrărilor publice și administrației,  
**Cseke Attila-Zoltán**

p. Ministrul sănătății,  
**Adriana Pistol,**  
secretar de stat

Ministrul investițiilor  
și proiectelor europene,  
**Marcel-Ioan Boloș**

Ministrul mediului, apelor și pădurilor,  
**Tánczos Barna**

p. Ministrul economiei,  
**Terente Ciui,**  
secretar de stat

p. Ministrul sportului,  
**Nicoleta Hancia,**  
secretar general

p. Ministrul culturii,  
**Diana-Ștefana Baciuna,**  
secretar de stat

p. Ministrul muncii și solidarității sociale,  
**Mădălin-Cristian Vasilcoiu,**  
secretar de stat

Ministrul cercetării,  
inovării și digitalizării,  
**Sebastian-Ioan Burduja**

Ministrul educației,  
**Sorin-Mihai Cîmpeanu**

Ministrul  
apărării naționale,  
**Vasile Dîncu**

p. Ministrul agriculturii  
și dezvoltării rurale,  
**Sorin Moise,**  
secretar de stat

Ministrul afacerilor interne,  
**Lucian Nicolae Bode**

p. Ministrul energiei,  
**Dan Dragoș Drăgan,**  
secretar de stat

Ministrul familiei,  
tineretului și egalității  
de șanse,  
**Gabriela Firea**

p. Ministrul antreprenoriatului  
și turismului,  
**Florin-Sergiu Dobrescu,**  
secretar de stat

p. Ministrul afacerilor externe,  
**Daniela Anda Grigore Gîțman,**  
secretar de stat

Ministrul finanțelor,  
**Adrian Căciu**

**NORME METODOLOGICE**  
**de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică**

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

**ARTICOLUL 1**  
**Aria de aplicare**

(1) Prezentele norme metodologice se aplică de către autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 4 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare, denumite în continuare *autorități și instituții publice*.

(2) Scopul prezentelor norme metodologice este de a standardiza și uniformiza procedura de asigurare a transparenței decizionale la nivelul entităților prevăzute la alin. (1), fără a limita posibilitatea acestora de a stabili activități suplimentare pentru facilitarea accesului cetățenilor la procesele de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor administrative.

(3) În sensul prezentelor norme metodologice, deciziile administrative sunt înțelese ca acte administrative adoptate de autoritățile administrației publice locale potrivit prevederilor art. 196—198 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**ARTICOLUL 2**

**Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă**

(1) Activitățile privind transparența decizională sunt derulate de către persoanele responsabile pentru relația cu societatea civilă din cadrul autorităților și instituțiilor publice, cu atribuții de coordonare a implementării reglementărilor privind transparența decizională în administrația publică.

(2) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă colaborează, după caz, cu structurile și compartimentele de specialitate din cadrul autorității sau instituției publice.

(3) Numele și prenumele persoanei/denumirea compartimentelor desemnate responsabile pentru relația cu societatea civilă se aduc la cunoștința publicului la sediul și pe site-ul propriu al autorității sau instituției publice, în secțiunea Transparență decizională.

(4) Fiecare autoritate sau instituție publică va stabili, în funcție de specificul propriu al activităților, numărul de persoane necesar pentru îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor care revin autorității sau instituției publice în vederea asigurării transparenței decizionale.

(5) Atribuțiile persoanei sau compartimentelor responsabile pentru relația cu societatea civilă, precum și organizarea și funcționarea acestora se stabilesc, în baza legii și a dispozițiilor prezentelor norme metodologice, prin regulamentul de organizare și funcționare a autorității sau a instituției publice respective și includ atribuțiile structurilor pentru relația cu mediul asociativ prevăzute de art. 51 și 52 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare.

**CAPITOLUL II**  
**Procedura de asigurare a transparenței decizionale**

**ARTICOLUL 3**

**Aplicarea procedurii de transparență decizională**

(1) Este supus procedurii de transparență decizională orice proces de elaborare a proiectului unui act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative în ședință publică și care nu se încadrează în situațiile de excepție prevăzute la art. 6 din Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare.

(2) Autoritatea sau instituția publică care are competența de a iniția actul normativ, respectiv de a adopta decizia administrativă este responsabilă de procedura de asigurare a transparenței decizionale.

(3) În situația existenței mai multor coinițiatori, aceștia vor realiza o singură procedură de transparență decizională, cu respectarea dispozițiilor legii și ale prezentelor norme metodologice.

(4) Dacă în procesul de elaborare a unui act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative, având în vedere domeniul reglementat, există proceduri de dezbatere sau consultare stabilite prin legi speciale ale unor categorii de asociații profesionale, sindicale, patronale sau de altă natură, acestea se aplică cumulativ cu procedura prevăzută de Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare, și de prezentele norme metodologice.

**ARTICOLUL 4**

**Etapele procedurii de asigurare a transparenței decizionale**

(1) Realizarea procedurii de asigurare a transparenței decizionale constă în parcurgerea următoarelor etape:

a) derularea de consultări cu organizații neguvernamentale și specialiști în vederea elaborării proiectului de act normativ și a instrumentelor de prezentare și motivare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, ale Hotărârii Guvernului nr. 443/2022 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, sau, după caz, în vederea redactării proiectului de ordine de zi și instrumentelor de prezentare și motivare, în conformitate cu prevederile art. 135—140 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

b) determinarea aplicabilității situațiilor de excepție prevăzute de Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare, dacă este cazul;

c) stabilirea detaliilor privind procedura de participare la procesul de elaborare a proiectului de act normativ, respectiv de luare a unei decizii administrative în cadrul ședinței publice, inclusiv:

- (i) perioada totală alocată desfășurării procedurii;
- (ii) regulile și modalitatea de acces la informațiile și documentele aferente procedurii, respectiv lista informațiilor și documentelor necesar a fi puse la

dispoziția celor interesați, locul și modalitatea în care pot fi accesate de publicul interesat;

- (iii) modul de colectare a propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare scrise;
- (iv) detaliile organizatorice ale întâlnirilor de dezbatere publică sau, după caz, ale ședințelor publice, inclusiv locul și regulile de desfășurare și modul de înregistrare;
- (v) modalitatea de publicitate a procedurii, prin accesarea canalelor de comunicare adecvate grupurilor-țintă identificate;
- (vi) modul de publicare și arhivare a informațiilor și documentelor aferente procedurii spre a fi accesate de publicul interesat;

d) redactarea anunțului referitor la elaborarea unui proiect de act normativ, conform modelului prevăzut de anexa nr. 1, sau, după caz, redactarea anunțului cu privire la desfășurarea ședinței publice, conform modelului prevăzut de anexa nr. 2, stabilind orice alte detalii de desfășurare a ședinței prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;

e) aducerea la cunoștința publicului a anunțului privind deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului unui act normativ sau, după caz, anunțului cu privire la desfășurarea ședinței publice;

f) dacă este cazul, organizarea unei întâlniri de dezbatere publică a proiectului de act normativ;

g) consemnarea tuturor propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare într-un registru special prevăzut în anexa nr. 3, respectiv în minuta dezbaterii sau ședinței publice;

h) definitivarea proiectului de act normativ, precum și a instrumentelor de prezentare și motivare, pe baza propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite, după caz;

i) informarea participanților cu privire la modul în care propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare făcute de părțile interesate pe parcursul procesului au fost valorificate, prin consemnarea și publicarea registrului special prevăzut în anexa nr. 3, respectiv a minutei dezbaterii sau ședinței publice.

(2) Parcurgerea etapelor se realizează cronologic, conform schiței de planificare cuprinse în anexa nr. 4, în măsura în care sunt aplicabile pe parcursul derulării procedurii de asigurare a transparenței decizionale.

#### ARTICOLUL 5

##### **Excepții de la procedura de asigurare a transparenței decizionale**

(1) Actele administrative cu caracter individual, precum și cele prevăzute la art. 6 din Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare, nu fac obiectul procedurii de asigurare a transparenței decizionale.

(2) În cazul în care se constată lipsa caracterului normativ al actului inițiat, lipsa caracterului public al ședinței sau incidența unei situații de excepție prevăzute de Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare, autoritatea sau instituția publică competentă nu are obligația realizării etapelor procedurii de transparență decizională prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. c)—i).

(3) Situațiile prevăzute la alin. (2) se justifică în cuprinsul instrumentelor de prezentare și motivare.

#### ARTICOLUL 6

##### **Comunicarea anunțului**

(1) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ sau, după caz, anunțul cu privire la desfășurarea ședinței publice se aduce la cunoștința publică prin:

- a) publicare pe site-ul propriu al autorității sau instituției publice, în secțiunea *Transparență decizională*;
- b) publicare pe platforma [www.e-consultare.gov.ro](http://www.e-consultare.gov.ro);
- c) afișare la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului;
- d) transmiterea unui comunicat către mass-media centrală sau locală, după caz;
- e) transmiterea către persoanele care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de asigurare a transparenței decizionale;

f) transmiterea către organizațiile luate în evidență de autoritate sau instituție în condițiile art. 51 alin. (1) și ale art. 52 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ se aduce la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizarea interinstituțională de către autoritățile publice prevăzută de 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, cu modificările ulterioare.

(3) În procesul de luare a deciziilor administrative, anunțul trebuie adus la cunoștința publicului cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea ședinței publice, asigurându-se un termen rezonabil pentru înscrierea la cuvânt a persoanelor interesate.

(4) La momentul publicării anunțului referitor la elaborarea unui proiect de act normativ, autoritatea sau instituția publică stabilește, în funcție de specificul domeniului reglementat și de impactul reglementării, o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru a primi în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională.

#### ARTICOLUL 7

##### **Organizarea și desfășurarea întâlnirii de dezbatere publică**

(1) La solicitarea scrisă a unei asociații legal constituite sau a altei autorități publice, precum și la inițiativa autorității sau instituției publice competente, se organizează o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ.

(2) Data până la care poate fi solicitată o întâlnire de dezbatere publică a proiectului de act normativ este ultima zi dinaintea transmiterii proiectului de act normativ către autoritățile avizatoare, conform dispozițiilor art. 6 alin. (2).

(3) Redactarea anunțului cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ se realizează conform modelului prevăzut în anexa nr. 5.

(4) Aducerea la cunoștința publicului a anunțului cu privire la organizarea întâlnirii de dezbatere publică a proiectului de act normativ se realizează în condițiile prevăzute de art. 6 alin. (1).

(5) Întâlnirea de dezbatere publică se desfășoară cu invitarea specială a:

a) inițiatorilor și experților care au elaborat proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională;

b) cetățenilor și asociațiilor legal constituite care au prezentat propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare în scris, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în întâlnirea de dezbatere publică;

c) persoanelor care au depus o cerere pentru primirea informațiilor privind procedura de asigurare a transparenței decizionale;

d) organizațiilor luate în evidență de autoritatea sau instituția publică în condițiile art. 51 alin. (1) și art. 52 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Întâlnirea de dezbatere publică a proiectului de act normativ trebuie organizată în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului prevăzut la alin. (3), cu menționarea datei și a locului unde urmează să fie organizată, asigurându-se un termen rezonabil între data publicării anunțului și data întâlnirii de dezbatere publică.

(7) Dezbaterea publică prevăzută la alin. (1) se poate desfășura și on-line. În acest caz, anunțul prevăzut la alin. (3) va conține mențiunea că dezbaterea publică se va desfășura on-line, indicându-se mijloacele tehnice ce urmează a fi utilizate, precum și limitele de participare generate de acestea.

#### ARTICOLUL 8

##### **Transmiterea și consemnarea sugestiilor**

(1) Persoanele interesate transmit în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională, specificând articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului. În acest scop, persoanele interesate pot folosi modelul prevăzut în anexa nr. 6.

(2) Persoanele interesate care participă la întâlnirea de dezbatere publică pot formula recomandări, conform modelului comunicat prin anunțul de organizare a dezbaterii publice prevăzut în anexa nr. 5.

(3) Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare cu privire la proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională sunt consemnate în registrul special prevăzut în anexa nr. 3, menționându-se data primirii, persoana de la care s-a primit propunerea, sugestia, opinia cu valoare de recomandare și datele de contact ale acesteia.

(4) Compartimentul inițiator și experții care au participat la elaborarea proiectului de act normativ analizează toate recomandările primite în scris și/sau în timpul întâlnirilor de dezbateri publice cu privire la proiectul de act normativ în discuție.

(5) În cazul în care există recomandări care nu pot fi preluate, justificarea nepreluării acestora se consemnează în registrul special prevăzut la alin. (3).

#### ARTICOLUL 9

##### **Desfășurarea ședinței publice**

(1) În cadrul ședinței publice se realizează invitarea specială a categoriilor enumerate la art. 7 alin. (5).

(2) Președintele de ședință este persoana care prezidează ședința publică și care are următoarele atribuții:

a) se asigură că nu există niciun impediment legal de natură să împiedice implicarea persoanelor interesate la ședințele publice;

b) stabilește ordinea de precădere și oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi;

c) se asigură că persoanele care asistă la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, respectă regulamentul de organizare și funcționare, respectiv de ordine interioară a autorității publice;

d) în cazul în care constată că o persoană a încălcat regulamentul, dispune, în ordine, avertizarea acesteia, iar, dacă abaterea se repetă, poate dispune evacuarea sa.

(3) Persoana desemnată de președintele de ședință elaborează minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret.

#### ARTICOLUL 10

##### **Publicitatea informațiilor**

(1) Informațiile și documentele prevăzute de Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare, și de prezentele norme metodologice se vor afișa obligatoriu pe pagina proprie de internet, în secțiunea dedicată denumită „Transparență decizională”, orice actualizare fiind indicată prin dată.

(2) În termen de 10 zile calendaristice de la data încheierii procedurii de transparență decizională, persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă asigură accesul public, pe site-ul propriu în secțiunea dedicată denumită „Transparență decizională” și la sediul autorității sau instituției publice, a informațiilor și a documentelor prevăzute la alin. (1) și art. 4 alin. (1) lit. i).

#### ARTICOLUL 11

##### **Raportarea anuală**

(1) Anual este întocmit un raport privind transparența decizională, prevăzut în anexa nr. 7, care se publică până la data de 30 aprilie a fiecărui an pentru anul anterior:

a) în secțiunea „Transparență decizională” de pe site-ul propriu al autorității sau instituției publice;

b) prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședință publică.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se completează și on-line până la data de 15 mai pe platforma unică de centralizare [www.e-consultare.gov.ro](http://www.e-consultare.gov.ro), creată și administrată de Secretariatul General al Guvernului.

#### CAPITOLUL III

##### **Dispoziții tranzitorii și finale**

#### ARTICOLUL 12

##### **Platforma E-consultare**

În termen de 18 luni de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice, Secretariatul General al Guvernului dezvoltă funcționalitățile platformei [www.e-consultare.gov.ro](http://www.e-consultare.gov.ro) și adoptă, prin ordin, normele de publicare în platforma [www.e-consultare.gov.ro](http://www.e-consultare.gov.ro) a informațiilor și a documentelor prevăzute la art. 10 alin. (1) și art. 11 alin. (1).

#### ARTICOLUL 13

##### **Anexe**

Anexele nr. 1—7 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

ANEXA Nr. 1  
la normele metodologice

### Anunț referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

Numele autorității sau instituției publice .....

Astăzi, ....., ....., anunță  
(data afișării) (numele autorității sau instituției publice inițitoare)

deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ: .....

(denumirea proiectului de act normativ)

Paragraf descriptiv — problema identificată, soluția propusă de actul normativ, impactul scontat etc.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include (*după caz*): • nota de fundamentare a proiectului; • expunerea de motive; • referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus; • studiile de fundamentare (studiul de impact/fezabilitate etc.) și datele brute care au stat la baza lor; • textul complet al proiectului actului respectiv; • alte documente considerate relevante.

Documentația poate fi consultată: • pe pagina de internet a instituției, la .....  
(adresa de internet unde este publicată documentația)

• la sediul instituției ..... • proiectul de act normativ se poate obține în copie,  
(adresa)

pe bază de cerere depusă la biroul de relații cu publicul al instituției.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de .....

(Termenul se calculează luând în considerare cel puțin 10 zile calendaristice de la data publicării anunțului.)

prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituției la linkul .....;  ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: .....;  prin poștă, pe adresa .....;  la sediul instituției, la Registratură, la adresa ....., între orele .....

Materialele transmise vor purta mențiunea „Propuneri privind .....”  
(denumirea proiectului de act normativ)

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul .....

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de .....

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact: telefon: ....., e-mail: ....., persoană de contact: .....

ANEXA Nr. 2  
la normele metodologice

### Anunț privind organizarea unei ședințe publice

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 831/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, vă aducem la cunoștință că în data de ....., ora ....., la ...../online,

(Se va completa data stabilită.)

(Se va completa adresa la care se va desfășura ședința.)

va avea loc ședința publică a ....., cu următoarea ordine de zi:

(numele autorității sau instituției publice)

1. (Se vor completa proiectele de hotărâri/subiectele discutate.)

2. (Se vor completa proiectele de hotărâri/subiectele discutate.)

Funcția și numele conducătorului autorității sau instituției publice,  
.....

Secretar al .....

ANEXA Nr. 3  
la normele metodologice

### Registru pentru consemnarea și analizarea propunerilor, sugestiilor, opiniilor cu valoare de recomandare primite

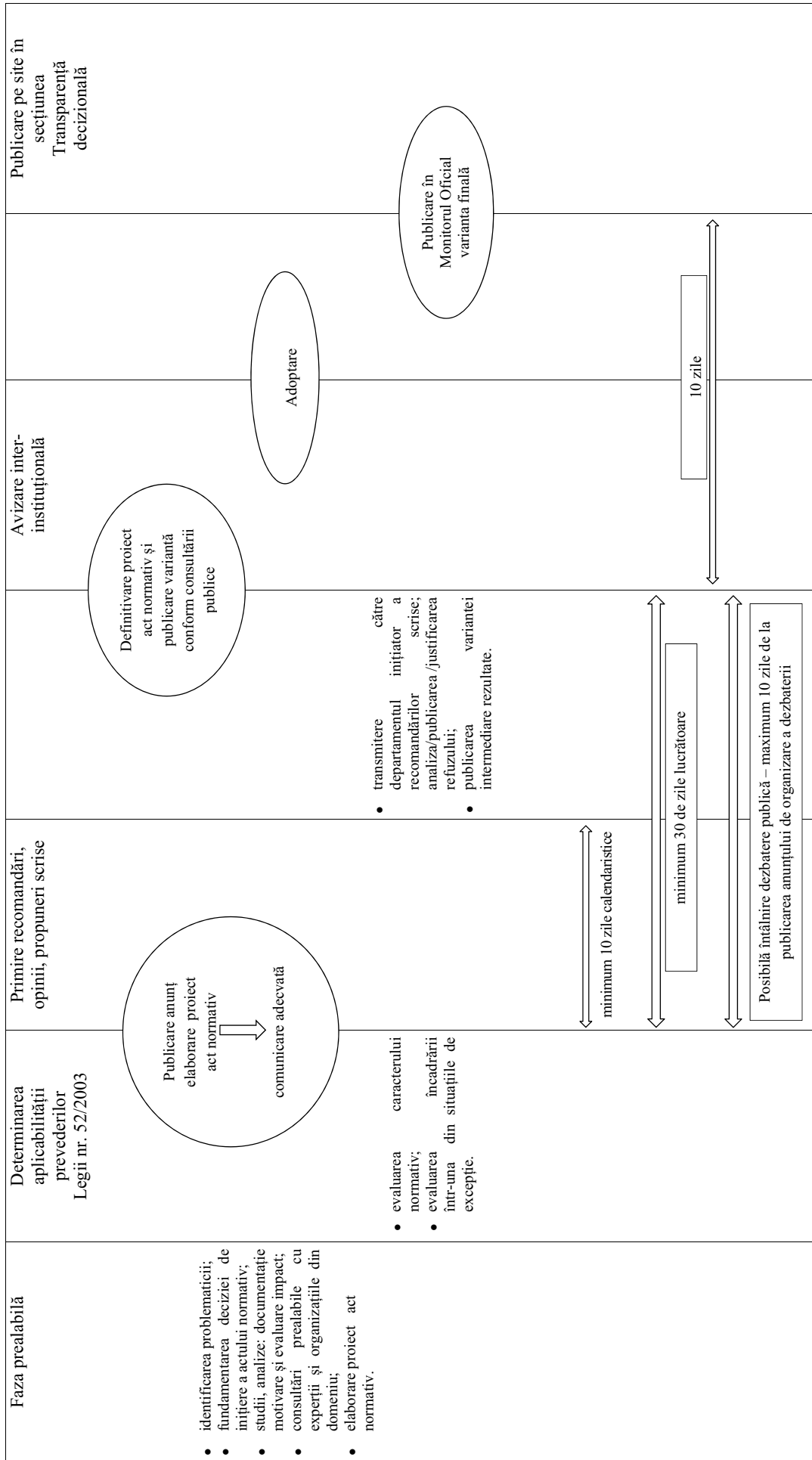
Numele autorității sau instituției publice .....

Elaborat .....

Responsabil/Șef compartiment

Nr. crt.	Data primirii	Persoana/ Organizația inițitoare	Date de contact (cel puțin e-mail)	Textul propus de autoritatea inițitoare	Conținut propunere/ sugestie/opinie	Stadiu (preluată/nepreluată)	Justificarea nepreluării
1.							

**Schița de planificare în timp a adoptării unui act normativ care intră sub incidența Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică**



\*) Anexa nr. 4 este reprodusă în facsimil.

**Anunț privind organizarea unei întâlniri de dezbatere publică**

Numele autorității sau instituției publice .....  
 Astăzi, ..... invită pe toți cei interesați la întâlnirea  
 (data afișării) (numele autorității sau instituției publice)  
 de dezbatere publică privind următorul proiect de act normativ: .....  
 (denumirea proiectului de act normativ)

Evenimentul are loc în data de ..... (*Dezbaterea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizată.*), ora ....., în sala ....., aflată la adresa ...../online.

Paragraf descriptiv — problema identificată, soluția propusă de actul normativ, impactul scontat etc.

Ordinea de zi a evenimentului:  Deschiderea evenimentului (*anunțarea temei și a ordinii de zi, prezentarea reprezentanților instituției, a procedurii și a regulilor de desfășurare a evenimentului*)  
 Prezentarea succintă a motivației și a proiectului de act normativ supus dezbaterii publice (reprezentant al inițiatorului, experți și/sau specialiști care au participat la elaborare)  Prezentarea verbală de către cetățenii interesați a propunerilor privind modificarea proiectului de act normativ supus dezbaterii publice  
 Închiderea întâlnirii (*prezentarea etapelor următoare în procesul de adoptare, cu menționarea termenelor aferente*)

Persoanele interesate să prezinte verbal propunerea lor în cadrul dezbaterii publice vor avea la dispoziție ..... minute pentru prezentare. Aceste persoane sunt rugate să se înregistreze online la adresa de e-mail ..... (*sau*) utilizând formularul de la ..... sau  
 (link la formularul de înscriere online)

direct la sediul instituției ....., persoana de contact .....,  
 (adresa/registratura — orar de funcționare)  
 telefon: .....

La dezbaterea publică sunt invitați să participe, în limita locurilor disponibile în sală, toți cei interesați: persoane fizice și juridice, organizații ale societății civile, societăți comerciale, reprezentanți ai instituțiilor publice interesate, ai presei etc.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include (*după caz*): • nota de fundamentare a proiectului, • expunerea de motive, • referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, • studiile de fundamentare (*studiul de impact/fezabilitate etc.*) și datele brute care au stat la baza lor • textul complet al proiectului actului respectiv.

Documentația poate fi consultată:

- pe pagina de internet a instituției, la linkul ..... • la sediul instituției .....  
 (adresa, orar de program cu publicul)
- în mass-media (*cu menționarea mijloacelor mass-mediei și a datei în care a fost publicat anunțul la solicitarea instituției publice*) • proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la registratură/biroul de relații cu publicul al instituției .....  
 (adresă, program de lucru cu publicul)

Menționăm faptul că propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se mai pot depune până la data de .....

(termenul anunțat inițial  
 pentru primirea de recomandări  
 în scris)

- prin formularul online disponibil pe pagina de internet la .....;  
 (linkul unde este publicat formularul);
- ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: .....
- prin poștă, pe adresa .....; • la sediul instituției, la registratură .....  
 (adresa, programul de lucru)

Materialele transmise vor purta mențiunea „Propuneri privind .....”  
 (denumirea proiectului de act normativ)

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet la .....  
 (linkul unde sunt publicate propunerile)

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru informații suplimentare vă stăm la dispoziție la telefon: ....., e-mail: .....,  
 persoană de contact: .....

**Formular pentru colectarea de propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare**

Nume persoană fizică/denumire organizație/grup informal inițiator/inițiator etc.

Localitate

Adresă

E-mail, telefon

- Scopul organizației/grupului sau domeniul de activitate al firmei (*opțional*)
- Propunerea modificării proiectului de act normativ .....



Alte idei/sugestii/comentarii: .....

Nr. crt.	Nr. articol	Textul propus de autoritatea inițiatoare	Conținut propunere/sugestie/opinie	Argumentarea propunerii/sugestiei/opinie
1.				

Menționăm că toate sugestiile transmise pentru textul de act normativ vor fi făcute publice, fiind parte dintr-un proces dedicat transparenței decizionale. Doriți ca numele dvs. să fie asociat cu aceste propuneri sau doriți ca propunerile înaintate să fie anonime? Datele de contact nu sunt făcute publice.

Doresc să fie menționat numele organizației/numele persoanei fizice (după caz).

Doresc să fie anonime.

*ANEXA Nr. 7  
la normele metodologice*

### Raport anual privind transparența decizională

Numele autorității sau instituției publice .....

Elaborat

.....

Responsabil/Șef compartiment

INDICATORI	RĂSPUNS
<b>A. Procesul de elaborare a actelor normative</b>	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate	
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a) pe site-ul propriu	
b) prin afișare la sediul propriu	
c) prin mass-media	
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	
a) persoane fizice	
b) asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	
3.1. Numărul asociațiilor, fundațiilor și federațiilor interesate luate în evidență conform art. 52 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare	
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	
6.1. Precizări cu privire la modalitatea de desemnare și eventualul cumul de atribuții	
6.2. Precizări cu privire la înființarea structurii pentru relația cu mediul asociativ conform prevederilor art. 51 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare	
7. Numărul total al recomandărilor primite	
7.1. Dintre acestea, care este ponderea recomandărilor primite în format electronic/on-line	
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	
8.1. Numărul total al comunicărilor de justificări scrise cu motivarea respingerii unor recomandări	
8.2. Numărul proiectelor de acte normative pentru care au fost acceptate recomandări	
8.3. Numărul proiectelor de acte normative pentru care nu a fost acceptată nicio recomandare	
9. Numărul total al întâlnirilor de dezbatere publică organizate	
9.1. Dintre acestea, câte au fost organizate la inițiativa:	
a) unor asociații legal constituite	
b) unor autorități publice	
c) din propria inițiativă	

INDICATORI	RĂSPUNS
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate fără a fi obligatorie consultarea publică (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații exceptate)	
10.1. Numărul proiectelor de acte normative anunțate în mod public și neadoptate	
11. Numărul versiunilor îmbunătățite ale proiectelor de acte normative care au fost publicate	
12. Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicate	
<b>B. Procesul de luare a deciziilor</b>	
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituția publică)	
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a) afișare la sediul propriu	
b) publicare pe site-ul propriu	
c) mass-media	
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-mediei	
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	
a) informații exceptate	
b) vot secret	
c) alte motive (care?)	
8. Numărul total al proceselor-verbale (minuta) ședințelor publice	
9. Numărul proceselor-verbale (minuta) făcute publice	
<b>C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție</b>	
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legale privind transparența decizională intentate administrației publice:	
a) rezolvate favorabil reclamantului	
b) rezolvate favorabil instituției	
c) în curs de soluționare	
<b>D. Afișare standardizată</b>	
1. Precizați dacă pe site-ul autorității/instituției există secțiunea „Transparență decizională” (da/nu)	
2. Precizați dacă în secțiunea „Transparență decizională” pe site-ul autorității/instituției publice se regăsesc toate informațiile și documentele prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare	
<b>E. Aprecierea activității</b>	
1. Evaluați activitatea proprie: satisfăcătoare/bună/foarte bună	
2. Evaluați resursele disponibile	
3. Evaluați colaborarea cu direcțiile de specialitate	
<b>F. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora</b>	
1. Evaluați parteneriatul cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora: satisfăcătoare/bună/foarte bună	
2. Dificultățile întâmpinate în procesul de organizare a consultării publice	
3. Punctele considerate necesar a fi îmbunătățite la nivelul autorității/instituției pentru creșterea eficienței consultărilor publice	
4. Măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de consultare publică	
<b>G. Numele și prenumele persoanei desemnate responsabilă pentru relația cu societatea civilă la nivelul autorității sau instituției</b>	

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

## privind stabilirea atribuțiilor, organizarea și funcționarea Cancelariei Prim-Ministrului

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 22 alin. (3) și (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 7 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2021 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) În cadrul aparatului de lucru al Guvernului funcționează Cancelaria Prim-Ministrului, structură cu personalitate juridică, în subordinea prim-ministrului, finanțată de la bugetul de stat, prin bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(2) Sediul Cancelariei Prim-Ministrului este în municipiul București, Piața Victoriei nr. 1, sectorul 1.

Art. 2. — Cancelaria Prim-Ministrului îndeplinește următoarele funcții:

a) de strategie, prin care contribuie la elaborarea și fundamentarea viziunii strategice a Guvernului cu privire la implementarea politicilor publice incluse în Programul de guvernare;

b) de coordonare interinstituțională, pentru asigurarea unei abordări integrate și coerente a actului de guvernare, coordonând consiliile, comisiile și comitetele interministeriale înființate de Cancelaria Prim-Ministrului și participând în cadrul altor asemenea organisme, înființate conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

c) de reprezentare, prin care se asigură în numele prim-ministrului reprezentarea pe plan intern și extern în domeniul său de activitate.

Art. 3. — (1) Cancelaria Prim-Ministrului îndeplinește următoarele atribuții:

1. de analiză, coordonare, monitorizare și evaluare strategică, sens în care:

a) monitorizează și evaluează gradul de implementare a politicilor publice în raport cu Programul de guvernare și prioritățile prim-ministrului; în acest sens solicită informări, informații, documente, rapoarte ministerelor/companiilor de stat/agențiilor și oricăror entități guvernamentale;

b) elaborează studii de oportunitate și recomandări privind politicile guvernamentale;

c) analizează dinamica instituțională și coerența actului de guvernare și prezintă informări periodice prim-ministrului;

d) elaborează și coordonează programe și proiecte, având ca parteneri structuri ale administrației publice centrale și locale;

e) pregătește și organizează întâlnirile, reuniunile de lucru și evenimentele la care participă prim-ministrul; în acest sens, poate solicita participarea miniștrilor sau a altor demnitari, precum și informații, documente, rapoarte, punctaje din partea oricăror instituții sau entități guvernamentale;

f) evaluează politicile guvernamentale în domeniul mediului asociativ și formulează recomandări cu privire la acestea inițiatorilor;

g) monitorizează implementarea politicilor și strategiilor guvernamentale de cooperare cu societatea civilă la nivel național;

2. în domeniul consultării, dialogului instituțional, dialogului civic și în relația cu societatea civilă, sens în care:

a) identifică și organizează consultări cu actorii instituționali și sociali în vederea completării agendei guvernamentale;

b) asigură cadrul de dialog între prim-ministru și societatea civilă, structurile asociative ale administrației publice locale, organizații patronale și sindicale, alte asociații profesionale;

c) analizează propunerile mediului asociativ și de afaceri, în vederea determinării direcțiilor de acțiune strategică;

d) facilitează și monitorizează colaborarea și comunicarea interministerială și interinstituțională la nivelul structurilor guvernamentale;

e) participă la consilii și comitete interministeriale, înființate conform prevederilor legale, și organizează grupuri de lucru pe anumite domenii de interes sau pentru gestionarea de probleme curente;

f) asigură, în domeniul său de activitate, relația cu ministerele, precum și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale;

3. în domeniul comunicării publice și în cel al relațiilor cu mass-media, asigură, sub coordonarea secretarului de stat cu atribuții de purtător de cuvânt al Guvernului, producerea integrată și unitară a mesajului public guvernamental și diseminarea informațiilor publice prin toate mijloacele de comunicare, sens în care:

a) pune la dispoziția reprezentanților mass-media informații destinate opiniei publice, cu privire la activitatea prim-ministrului și a Guvernului, prin informări, mesaje și conferințe de presă organizate săptămânal sau ori de câte ori este nevoie;

b) asigură acreditarea permanentă sau temporară a jurnaliștilor români și străini la sediul Guvernului, precum și informarea acestora cu privire la activitățile/acțiunile publice organizate de Guvern;

c) asigură informațiile necesare în vederea mediatizării vizitelor oficiale ale prim-ministrului în străinătate și ale delegațiilor străine invitate de Guvernul României, precum și accesul la informație al jurnaliștilor care însoțesc aceste delegații;

d) asigură consultanță și, după caz, coordonează, în limitele competențelor, gestionarea comunicării de criză, în legătură cu programele și acțiunile Guvernului;

e) coordonează și gestionează activitatea de acordare a interviurilor de către prim-ministru și demnitarii din aparatul de lucru al Guvernului pentru presa din țară și din străinătate;

f) gestionează și asigură conținutul informațional al site-ului oficial al Guvernului României ([www.gov.ro](http://www.gov.ro)), inclusiv în limbile engleză și franceză, precum și al paginilor și conturilor oficiale de social media ale Guvernului, în vederea diseminării informațiilor referitoare la activitatea prim-ministrului și a Guvernului;

g) soluționează solicitările presei întemeiate pe Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în colaborare cu ministerele și instituțiile din subordinea Guvernului;

h) asigură monitorizarea media și analiza temelor de interes privind activitatea prim-ministrului și a Guvernului României;

4. sprijină Ministerul Afacerilor Externe în implementarea politicilor și stabilirea obiectivelor în domeniul relațiilor

internaționale, potrivit Programului de guvernare și obligațiilor ce derivă din strategiile naționale și din instrumentele juridice internaționale la care România este parte. În acest scop:

a) colaborează cu Ministerul Afacerilor Externe în vederea alcătuirii agendei de politică externă a prim-ministrului, în funcție de prioritățile în domeniu ale Programului de guvernare;

b) gestionează, în colaborare cu Ministerul Afacerilor Externe, agenda de politică externă a prim-ministrului, prin sprijinirea organizării de acțiuni politice bilaterale, sprijinirea organizării participărilor prim-ministrului la reuniuni internaționale, urmărirea implementării deciziilor stabilite în cadrul evenimentelor de politică externă la care participă prim-ministrul sau a dispozițiilor în domeniu ale prim-ministrului, stabilite în cadrul ședințelor Guvernului, implicarea în redactarea documentației necesare derulării în condiții optime a secvențelor de dialog politic bilateral și multilateral ale prim-ministrului;

c) gestionează și monitorizează, în colaborare cu Ministerul Afacerilor Externe și cu alte instituții abilitate ale Guvernului, relația cu Comisia Europeană și cu instituțiile financiare internaționale;

d) gestionează și monitorizează, în colaborare cu Ministerul Afacerilor Externe, sincronizarea politicilor și strategiilor de cooperare cu societatea civilă de la nivel național cu cele la nivel european;

e) pregătește, în coordonare cu Ministerul Afacerilor Externe și în colaborare cu alte instituții abilitate ale Guvernului, luările de poziție ale prim-ministrului în domeniul relațiilor internaționale;

f) contribuie, în baza avizului Ministerului Afacerilor Externe, la derularea acțiunilor întreprinse de alte structuri ale Guvernului în domeniul relațiilor internaționale, în scopul asigurării unității și coerenței mesajului guvernamental;

g) comunică, în domeniul reprezentării, cu misiunile diplomatice din România și cu reprezentanțele din România ale organizațiilor internaționale, în scopul informării acestora, în coordonare cu Ministerul Afacerilor Externe, asupra aspectelor care privesc activitatea Guvernului;

h) asigură realizarea activităților referitoare la protocol care deservește prim-ministrul, Secretariatul General al Guvernului și structurile fără personalitate juridică din cadrul aparatului de lucru al Guvernului;

i) îndeplinește rolul de Autoritate coordonatoare națională din partea Guvernului României pentru implementarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Moldova privind implementarea programului de asistență tehnică și financiară în baza unui ajutor financiar nerambursabil în valoare de 100 milioane de euro acordat de România Republicii Moldova;

5. îndeplinește, împreună cu Secretariatul General al Guvernului, funcția de coordonare, la nivelul aparatului de lucru al Guvernului, a procesului de reformă în domeniul administrației publice;

6. monitorizează și coordonează procesul de elaborare și implementare a strategiilor instituțiilor din subordinea/coordonarea Cancelariei Prim-Ministrului, pe baza Programului de guvernare și a priorităților strategice aprobate de către prim-ministru;

7. are drept de inițiativă legislativă pe domeniile de competență fără a aduce atingere domeniilor proprii de competență ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale;

8. avizează proiectele de acte normative din domeniul său de activitate, precum și proiectele de documente strategice și de politică publică, elaborate în vederea implementării obiectivelor Programului de guvernare, care urmează a fi prezentate în ședința Guvernului;

9. încheie tratate internaționale la nivel departamental sau inițiază demersurile necesare încheierii tratatelor la nivel de stat sau de Guvern în domeniile de responsabilitate, în condițiile prevăzute de Legea nr. 590/2003 privind tratatele sau, după caz, Legea nr. 276/2011 privind procedura prin care România devine

parte la tratatele încheiate între Uniunea Europeană și statele membre, pe de o parte, și state terțe sau organizații internaționale, pe de altă parte;

10. asigură decontarea, în limitele legale, a cheltuielilor aferente participării delegatului angajatorilor și a consilierilor tehnici (maximum 5 persoane/delegație) și a delegatului lucrătorilor și a consilierilor tehnici (maximum 5 persoane/delegație) la lucrările Conferinței Internaționale a Muncii care se desfășoară la Geneva și la lucrările Reuniunii Regionale Europene a Organizației Internaționale a Muncii.

(2) Pentru realizarea obiectivelor și pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, Cancelaria Prim-Ministrului colaborează cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu instituții publice de specialitate, cu structurile societății civile și ale mediului de afaceri din țară și din străinătate și poate solicita puncte de vedere de specialitate de la structurile din cadrul Secretariatului General al Guvernului.

Art. 4. — (1) Cancelaria Prim-Ministrului este condusă de șeful Cancelariei Prim-Ministrului, cu rang de ministru, numit și eliberat din funcție prin decizie a prim-ministrului, potrivit art. 22 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Șeful Cancelariei Prim-Ministrului are calitatea de ordonator terțiar de credite.

(3) În exercitarea atribuțiilor care îi revin, șeful Cancelariei Prim-Ministrului emite ordine, cu caracter normativ și individual, și instrucțiuni, în condițiile legii, potrivit art. 22 alin. (2<sup>1</sup>) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cadrul Cancelariei Prim-Ministrului își desfășoară activitatea unul sau mai mulți secretari de stat și consilieri de stat, precum și directorul de cabinet al prim-ministrului, cu rang de secretar de stat, numiți, respectiv eliberați din funcție prin decizie a prim-ministrului, potrivit art. 22 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cadrul Cancelariei Prim-Ministrului își desfășoară activitatea purtătorul de cuvânt al Guvernului, secretar de stat în cadrul Cancelariei Prim-Ministrului, care coordonează îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (1) pct. 3.

(6) Atribuțiile funcționale și domeniile de competență ale secretarilor și consilierilor de stat prevăzuți la alin. (4) se stabilesc prin ordin al șefului Cancelariei Prim-Ministrului.

(7) Șeful Cancelariei Prim-Ministrului poate delega prin ordin o parte din atribuțiile sale unui secretar de stat sau consilier de stat, inclusiv participarea la ședințele Guvernului, cu informarea prim-ministrului.

Art. 5. — Șeful Cancelariei Prim-Ministrului are următoarele atribuții principale:

a) organizează și conduce întreaga activitate a Cancelariei Prim-Ministrului;

b) participă la ședințele Guvernului, în calitate de invitat;

c) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Cancelariei Prim-Ministrului, în condițiile legii;

d) exercită atribuțiile ordonatorului de credite pentru Cancelaria Prim-Ministrului;

e) aprobă statul de funcții al Cancelariei Prim-Ministrului;

f) asigură gestionarea fondurilor bănești și a patrimoniului Cancelariei Prim-Ministrului, potrivit legii;

g) coordonează activitatea instituțiilor publice și organelor de specialitate ale administrației publice centrale coordonate de prim-ministru, prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 6. — (1) Numărul maxim de posturi al Cancelariei Prim-Ministrului este de 103, exclusiv demnitarii și posturile aferente cabinetelor acestora.

(2) Personalul Cancelariei Prim-Ministrului este format din funcționari publici și personal contractual.

(3) Structura organizatorică a Cancelariei Prim-Ministrului este prevăzută în anexa nr. 2.

(4) Prin ordin al șefului Cancelariei Prim-Ministrului, raportat la nevoile instituției și structura de personal, se pot înființa, după caz, servicii, birouri, în condițiile legii.

Art. 7. — (1) Atribuțiile și sarcinile compartimentelor, precum și circuitul documentelor din cadrul Cancelariei Prim-Ministrului se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, care se aprobă prin ordin al șefului Cancelariei Prim-Ministrului.

(2) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului Cancelariei Prim-Ministrului se stabilesc prin fișa postului, care se întocmește pe baza regulamentului de organizare și funcționare.

Art. 8. — (1) În cadrul Cancelariei Prim-Ministrului își desfășoară activitatea Consiliul consultativ, organ colectiv din care fac parte personalități și/sau asociații/structuri reprezentative ale mediului academic, de afaceri și ale societății civile, cu rol de a emite propuneri, opinii și analize în domeniul de competență al Cancelariei Prim-Ministrului.

(2) Membrii Consiliului consultativ sunt numiți și eliberați prin decizie a prim-ministrului, la propunerea șefului Cancelariei Prim-Ministrului.

(3) Activitatea membrilor Consiliului consultativ este neremunerată.

(4) Numărul maxim de membri, funcționarea și atribuțiile consiliului consultativ se stabilesc prin ordin al șefului Cancelariei Prim-Ministrului.

Art. 9. — Încadrarea/Numirea personalului preluat potrivit art. 6 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2021 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, în noua structură organizatorică, se realizează cu respectarea procedurii și regimului juridic aplicabil fiecărei categorii de personal, cu menținerea drepturilor salariale existente la data intrării în vigoare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 121/2021, în termen de minimum 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 10. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Decizia prim-ministrului nr. 76/2021 privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Cancelariei Prim-Ministrului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 88 din 27 ianuarie 2021.

Art. 11. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**NICOLAE-IONEL CIUCĂ**

Contrasemnează:

Secretarul general al Guvernului,

**Marian Neacșu**

Șeful Cancelariei Prim-Ministrului,

**Mircea Abrudean**

p. Ministrul afacerilor externe,

**Daniela Anda Grigore Gîțman,**

secretar de stat

p. Ministrul muncii și solidarității sociale,

**Mădălin-Cristian Vasilcoiu,**

secretar de stat

Ministrul finanțelor,

**Adrian Căciu**

București, 27 iunie 2022.  
Nr. 832.

ANEXA Nr. 1

#### LISTA

#### instituțiilor publice și a organelor de specialitate ale administrației publice centrale coordonate de prim-ministru prin Cancelaria Prim-Ministrului

1. Departamentul pentru dezvoltare durabilă, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, finanțată de la bugetul de stat, prin bugetul Secretariatului General al Guvernului

2. Agenția Națională pentru Romi, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, finanțată de la bugetul de stat, prin bugetul Secretariatului General al Guvernului

3. Agenția Națională Anti-Doping, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, coordonată de prim-ministru, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Secretariatului General al Guvernului

4. Autoritatea Competentă de Reglementare a Operațiunilor Petroliere Offshore la Marea Neagră, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în

subordinea Guvernului, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Secretariatului General al Guvernului

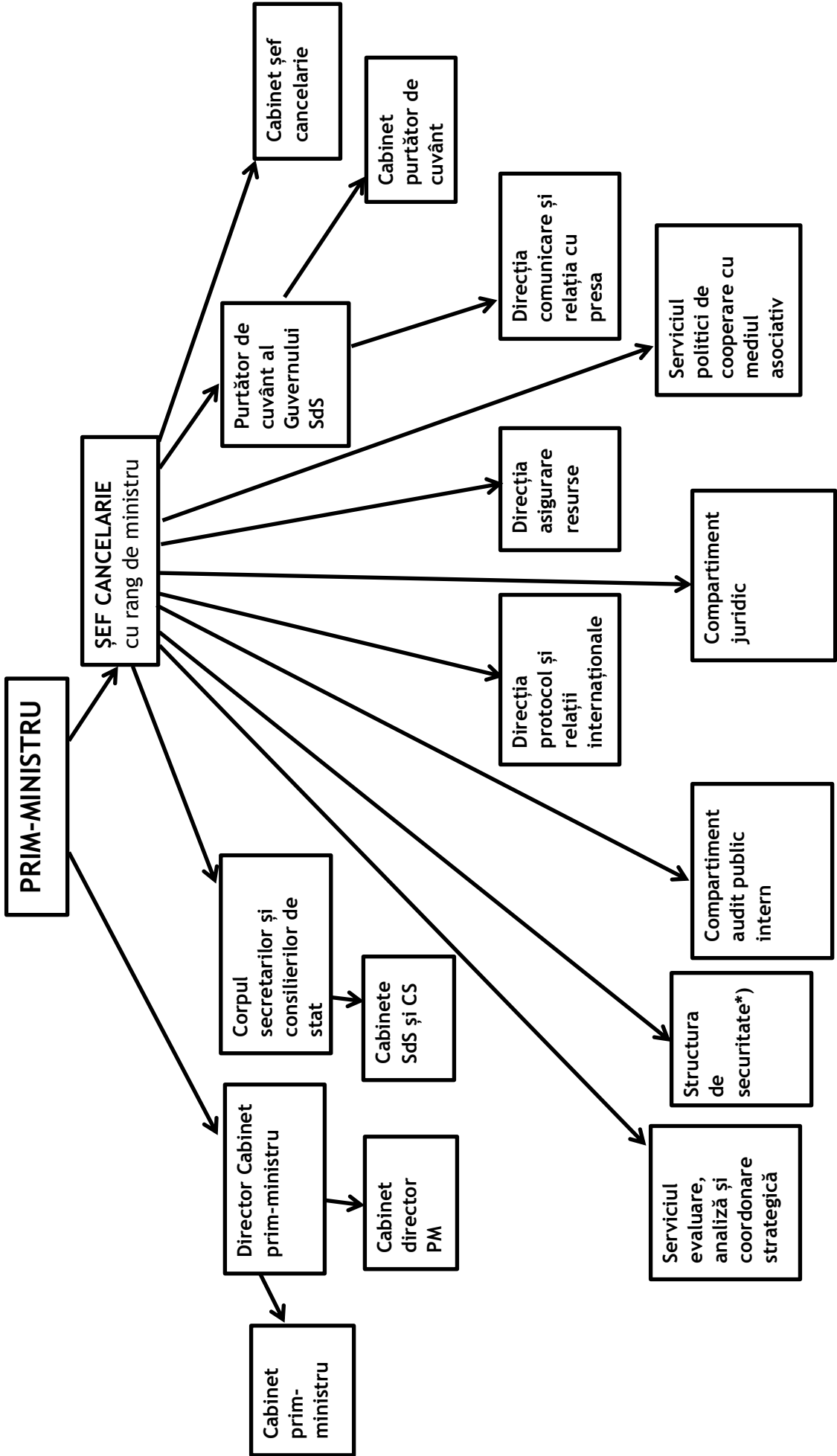
5. Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova, structură cu personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, în coordonarea prim-ministrului, finanțată de la bugetul de stat, prin bugetul Secretariatului General al Guvernului

6. Institutul Național pentru Studiarea Holocaustului din România „Elie Wiesel”, instituție publică cu personalitate juridică, finanțată de la bugetul de stat, prin bugetul Secretariatului General al Guvernului

7. Institutul de Investigare a Crimelor Comunismului și Memoria Exilului Românesc, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, finanțată de la bugetul de stat, prin bugetul Secretariatului General al Guvernului

**STRUCTURA organizatorică a Cancelariei Prim-Ministrului**

Numărul maxim de posturi: 103  
(exclusiv demnitarilor și posturile aferente cabinetelor demnitarilor)



\*) Funcționează la nivel de compartiment.

\*\* ) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**privind premiarea de către Clubul Sportiv „Dinamo” București din subordinea Ministerului Afacerilor Interne a domnului David Popovici pentru performanțele obținute la Campionatul Mondial de Natație — Înot Seniori, desfășurat la Budapesta în anul 2022**

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 826/2022 privind suplimentarea bugetului Ministerului Sportului din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2022, în vederea premierii sportivului David Popovici pentru rezultatele obținute la Campionatul Mondial de Natație — Înot Seniori, desfășurat la Budapesta în anul 2022, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 632 din 27 iunie 2022, în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Prin derogare de la prevederile art. 26 alin. (2) din Normele financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007, cu modificările și completările ulterioare, cuantumul premiului acordat de către Clubul Sportiv „Dinamo” București din subordinea Ministerului Afacerilor Interne domnului David Popovici pentru performanțele obținute la Campionatul Mondial de Natație — Înot Seniori, desfășurat la Budapesta în anul 2022, este de 500 mii lei.

PRIM-MINISTRU  
**NICOLAE-IONEL CIUCĂ**

Contrasemnează:  
Ministrul afacerilor interne,  
**Lucian Nicolae Bode**

București, 29 iunie 2022.  
Nr. 833.

**ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE  
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## ORDIN

**pentru aprobarea cantităților de motorină aferente perioadei 1 ianuarie 2022—31 martie 2022 determinate la plată și nedecontate de către Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, ce beneficiază de ajutor de stat acordat sub formă de rambursare**

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 238.346/2022 al Direcției generale politici agricole, precum și prevederile art. 9 alin. (3) și (5) și art. 10 din Hotărârea Guvernului nr. 1.174/2014 privind instituirea unei scheme de ajutor de stat pentru reducerea accizei la motorina utilizată în agricultură, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 9 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul agriculturii și dezvoltării rurale, interimar**, emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă cantitățile de motorină determinate la plată și nedecontate de către Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, aferente perioadei 1 ianuarie 2022—31 martie 2022, ce beneficiază de ajutor de stat acordat sub formă de rambursare.

Art. 2. — Cantitățile totale de motorină prevăzute la art. 1 sunt de 62.541.423,201 litri, valoarea totală a ajutorului de stat aferent este de 101.995.600,00 lei și sunt cuprinse în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale, interimar,  
viceprim-ministru, ministrul transporturilor și infrastructurii,

**Sorin Moise**,  
secretar de stat

București, 29 iunie 2022.  
Nr. 176.

**Cantitățile de motorină aferente perioadei 1 ianuarie 2022—31 martie 2022 determinate la plată și nedecontate de către Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, ce beneficiază de ajutor de stat acordat sub formă de rambursare**

Nr. crt.	Specificare	Cantitatea de motorină determinată pentru plata ajutorului de stat (litri)	Valoarea ajutorului de stat rotunjit, fără subdiviziuni (*) (lei)
Total, din care:		62.541.423,201	101.995.600,00
1.	Sectorul vegetal	56.938.184,786	92.856.580,00
2.	Sectorul zootehnic	5.597.482,481	9.129.638,00
3.	Sectorul îmbunătățiri funciare	5.755,934	9.382,00

(\*) Conform prevederilor art. 9 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1.174/2014, cu modificările și completările ulterioare.

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329  
 C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR  
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Adresa Biroului pentru relații cu publicul este:  
 Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, București; 012329.  
 Tel. 021.401.00.73, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro  
 Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro/brp/>

