



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE

AL

MINISTERULUI MEDIULUI
ȘI SCHIMBĂRILOR
CLIMATICE

Anexă la Ordinul nr. 211 / 25-02-2019



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

CUPRINS

TITLUL I	ROLUL, FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE MINISTERULUI MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE	
	Capitolul I. Dispoziții generale	5
	Capitolul II. Funcțiile și atribuțiile specifice	5
	Capitolul III. Atribuții generale	13
TITLUL II	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A MINISTERULUI MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE	
	Capitolul I. Structura organizatorică	16
	Capitolul II. Conducerea ministerului.....	17
	Capitolul III. Principalele relații funcționale ale Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice	18
TITLUL III	TRIBUȚIILE CONDUCERII MINISTERULUI ȘI COMPARTIMENTELOR	
	Capitolul I. Atribuțiile generale ale Ministrului	20
	Capitolul II. Atribuțiile Secretarilor de Stat.....	21
	Capitolul III. Atribuțiile Secretarului General și Secretarului General Adjunct.....	21
	Capitolul IV. Atribuțiile cu caracter general ale personalului de conducere.....	23
	Capitolul V. Atribuțiile compartimentelor de specialitate și funcționale.....	24
	<i>SECȚIUNEA a 1-a</i> - Colegiul Ministerului.....	24
	<i>SECȚIUNEA a 2-a</i> - Consiliul Consultativ	24
	<i>SECȚIUNEA a 3-a</i> - Cabinet Ministru.....	24
	<i>SECȚIUNEA a 4-a</i> - Cabinet Secretar de Stat.....	25
	<i>SECȚIUNEA a 5-a</i> - Direcția Juridică, Contencios și Legislație, Relația cu Parlamentul și Dialog Social	26
	- Serviciul Legislație și Contencios	27
	- Serviciul Relația cu parlamentul și Dialog Social	28
	<i>SECȚIUNEA a 6-a</i> - Serviciul Corp Control - Implementare Strategie Națională Anticorupție	29
	<i>SECȚIUNEA a 7-a</i> - Audit Public Intern	31
	<i>SECȚIUNEA a 8-a</i> - Direcția Managementul Resurselor Umane, Politici, Proiecte și Strategii Manageriale	35
- Unitatea de Politici Publice, Proiecte, Strategii Manageriale	36	
- Compartiment Sinteză, Metodologii și Reglementări în Domeniul Resurselor Umane	38	
- Serviciul Organizare, Gestionare Resurse Umane, Stabilire Drepturi Salariale	40	



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

<i>SECȚIUNEA a 9-a</i> – Compartiment Gestiunea și Protecția Informațiilor Clasificate	43
<i>SECȚIUNEA a 10-a</i> – Serviciul Relații cu Publicul și Mass– Media	44
<i>SECȚIUNEA a 11-a</i> – Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale.....	47
- Compartiment Pregătire Negocieri și Monitorizare Angajamente U.E.	47
- Compartiment Tratat, Acorduri de Mediu, Colaborare Externă și Protocol	48
<i>SECȚIUNEA a 12-a</i> – Direcția Economico - Financiară.....	50
- Serviciul Contabilitate	50
- Serviciul Financiar	52
<i>SECȚIUNEA a 13-a</i> - Direcția Investiții, Achiziții Publice și Servicii Inteme	55
- Serviciul Achiziții	55
- Serviciul Administrativ	56
- Compartiment Sisteme Informatice	57
- Compartiment Asistență Mecanism Financiar S.E.E.	58
- Serviciul Investiții	60
- Serviciul Control și Decontare	67
<i>SECȚIUNEA a 14-a</i> – Direcția Generală Mediu	72
- Direcția Evaluare Impact și Controlul Poluării	72
- Serviciul Evaluare Impact	72
- Serviciul Controlul Poluării și Protecția Atmosferei.....	75
- Compartiment Sol Subsol	85
- Direcția Deșeuri și Substanțe Periculoase	86
- Serviciul Gestiunea Deșeurilor	87
- Birou Substanțe Periculoase	89
<i>SECȚIUNEA a 15-a</i> - Direcția Generală Schimbări Climatice	91
- Direcția Politici Schimbări Climatice	92
- Serviciul Sistemul Național de Estimare a Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră	93
- Compartiment Adaptare la Efectele Schimbărilor Climatice	95
- Serviciul Schema de Comercializare a Certificatelor de Emisii de Gaze cu Efect de Seră..	96
- Compartiment Registrul Unic al Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră	98
<i>SECȚIUNEA a 16-a</i> – Direcția Dezvoltare Durabilă și Protecția Naturii	99
- Compartiment Arie Protejate	100
- Compartiment Delta Dunării și Zona Costieră	102
- Compartiment Biodiversitate și Biosecuritate	103
- Compartiment Dezvoltare Durabilă	105
<i>SECȚIUNEA a 17-a</i> - Direcția Generală A.M. P.O.S. Mediu.....	107
- Compartiment Coordonare Program Operațional	110
- Compartiment Juridic și Investigare Nereguli	110
- Serviciul Conformitate Achiziții Publice	112
- Direcția Autorizare și Plăți.....	112
- Serviciul Verificare Financiară	113
- Serviciul Economic	115
- Compartiment Buget și Prognoză	116
- Compartiment Contabilitate și Plăți	116



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

	- Compartiment Control Financiar Propriu 117	
	- Direcția Programare și Evaluare 118	
	- Serviciul Evaluare Proiecte 119	
	- Serviciul Coordonare Pregătire Proiecte 120	
	- Compartiment Programare 120	
	- Direcția Monitorizare Implementare Proiecte F.E.D.R. 121	
	- Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte AXA 4 122	
	- Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte AXA 2 și 6 122	
	- Direcția Monitorizare Implementare Proiecte F.C. 123	
	- Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte AXA 1 124	
	- Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte AXA 3 și 5 124	
	- Direcția Asistență Tehnică 125	
	- Compartiment Achiziții Publice 126	
	- Compartiment Pregătire și Derulare Proiecte Asistență Tehnică 126	
	- Compartiment Servicii Suport P.O.S. Mediu 128	
	- Compartiment Tehnologia Informației și Comunicații 129	
	- Compartiment Comunicare 130	
	- Organismele Intermediare pentru Programul Operațional Sectorial „Mediu”..... 130	
	- Compartiment Programare 132	
	- Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte 132	
	- Compartiment Monitorizare și Verificare Tehnică 132	
	- Compartiment Verificare Financiară 133	
	- Compartiment Asistență Tehnică 134	
TITLUL IV	RESPONSABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE PENTRU PERSONALUL MINISTERULUI	
	Capitolul I. Responsabilități cu caracter general.....	136
	Capitolul II. Competența	137
TITLUL V	DISPOZIȚII FINALE.....	138



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

TITLUL I

**ROLUL, FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE MINISTERULUI MEDIULUI ȘI
SCHIMBĂRILOR CLIMATICE**

CAPITOLUL I
Dispoziții Generale

Art. 1 - Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice este organizat și funcționează potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 48/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și pentru modificarea unor acte normative în domeniul mediului și schimbărilor climatice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 - Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, având sediul în municipiul București, Bd. Libertății nr. 12, sectorul 5.

Art. 3 - Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice își desfășoară activitatea prin planificare strategică, reglementare, control, informarea și educarea cetățenilor privind beneficiile de mediu în domeniile sale de competență: protecția mediului, schimbări climatice și meteorologie, dezvoltare durabilă, infrastructură de mediu, gestionarea integrată a deșeurilor, gestionarea integrată a substanțelor periculoase ca atare, în amestecuri și articole, protecția naturii prin conservarea biodiversității, utilizarea durabilă a componentelor sale și managementul sistemului de arii naturale protejate, biosecuritate, evaluarea și gestionarea calității aerului înconjurător, evaluarea și gestionarea zgomotului ambiant, controlul poluării industriale, protecția solului și a subsolului, gestionarea siturilor contaminate.

CAPITOLUL II
Funcțiile și atribuțiile specifice

Art. 4 - (1) Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice exercită următoarele funcții:

- a) de strategie și planificare;
- b) de reglementare și avizare;
- c) de reprezentare
- d) de autoritate de stat;
- e) de gestionare a fondurilor structurale alocate sectorului de mediu, precum și a fondurilor provenind din credite externe, din tranzacționarea surplusului cantității atribuite României sub prevederile Protocolului de la Kyoto la Convenția-cadru a Națiunilor Unite asupra schimbărilor climatice, ratificat prin Legea nr. 3/2001, denumit în continuare Protocolul de la Kyoto, a veniturilor obținute din licitațiile certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră și a altor fonduri europene sau naționale, destinate finanțării programelor și proiectelor din domeniile sale de competență, în condițiile legii;
- f) de monitorizare, inspecție și control;
- g) de informare și conștientizare a publicului în domeniile sale de activitate;
- h) de administrare.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

(2) În realizarea funcțiilor sale, Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

a). în exercitarea funcției de strategie și planificare:

1. elaborează, actualizează și coordonează aplicarea strategiilor, planurilor și programelor din domeniile sale de activitate, după cum urmează:
 - a. Planul național de acțiune pentru protecția mediului;
 - b. Strategia națională și Planul național de acțiune în domeniul schimbărilor climatice;
 - c. Strategia națională și Planul național privind contribuția României în atingerea obiectivului Uniunii Europene de reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră până în 2050;
 - d. Strategia națională și Planul național de gestionare a deșeurilor;
 - e. Planul național de prevenire a generării deșeurilor;
 - f. Strategia privind gestionarea substanțelor periculoase ca atare, în amestecuri și articole;
 - g. Strategia națională și Planul național de acțiune privind gestionarea siturilor contaminate din România;
 - h. Strategia națională și Planul de acțiune pentru conservarea biodiversității;
 - i. Strategia națională privind biosecuritatea;
 - j. Programul național de reducere progresivă a emisiilor de SO₂, NO_(x), COV și NH₃;
 - k. Programul național de reducere a emisiilor de SO₂, NO_(x) și pulberi provenite din instalațiile mari de ardere și Planul Național de Tranziție pentru instalațiile de ardere aflate sub incidența prevederilor Directivei 2010/75/U.E. privind emisiile industriale;
 - l. Programul operațional sectorial "Mediu";
 - m. alte strategii și planuri ce decurg din angajamentele europene și internaționale în domeniile sale de activitate, precum și din cele stabilite la nivel național, prin alte acte normative;
2. elaborează documentele de politică publică în domeniile sale de activitate;
3. asigură elaborarea de cercetări, studii și prognoze pentru fundamentarea politicilor, strategiilor și programelor din domeniile sale de activitate;
4. asigură cadrul juridic și instituțional pentru obținerea și colectarea datelor necesare îndeplinirii obligațiilor de raportare asumate de România la nivel european și internațional, în domeniile sale de activitate;
5. asigură cadrul juridic și instituțional pentru facilitarea și stimularea dialogului asupra politicilor, strategiilor și deciziilor ce decurg din domeniile sale de activitate.
6. asigură coordonarea interministerială a procesului de elaborare, revizuire, implementare și monitorizare a Strategiei naționale de dezvoltare durabilă, prin crearea cadrului instituțional pentru monitorizarea obiectivelor și raportarea pe domeniul dezvoltării durabile, în acord cu inițiativele în materie la nivel european și internațional.
7. participă la elaborarea Foi de parcurs privind utilizarea eficientă a resurselor la nivel național, conform principiului optimizării utilizării resurselor, așa cum se stipulează în Strategia de Dezvoltare Durabilă a României aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1460/2008 și în conformitate cu Strategia U.E. 2020 privind creșterea inteligentă durabilă și incluzivă.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

8. asigură implementarea angajamentelor în domeniul mediului, în conformitate cu angajamentele pe care Uniunea Europeană le-a convenit în cadrul Organizației Națiunilor Unite la Conferința pentru Dezvoltare Durabilă „RIO+20”.

b). în exercitarea funcției de reglementare și avizare:

1. elaborează proiecte de acte normative în domeniile de activitate ale ministerului precum și pentru asigurarea armonizării legislației naționale în domeniile sale de activitate cu acquis-ul european specific și cerințele la nivel european și internațional;
2. avizează proiecte de acte normative elaborate de alte ministere și autorități ale administrației publice centrale și locale care au legătură cu sfera sa de competență;
3. emite acte de reglementare în domeniul său de activitate, potrivit prevederilor legale;
4. derulează procedura de evaluare de mediu și emite avizul de mediu pentru planurile și programele naționale în domeniile sale de activitate;
5. aprobă instrucțiuni privind elaborarea planurilor locale și regionale de acțiune în domeniile sale de activitate;
6. avizează programele de exploatare a resurselor naturale, corelate cu capacitatea de suport a ecosistemelor, în raport cu obiectivele dezvoltării durabile;
7. stabilește metodologia și procedura sistemului de plăți a programelor și proiectelor derulate și finanțate prin Fondul de Mediu.

c). în exercitarea funcției de reprezentare:

1. reprezintă Guvernul în relațiile cu instituțiile și organisme, organizațiile și asociațiile interne, europene și internaționale din domeniile sale de activitate, promovând interesul național.

d). în exercitarea funcției de autoritate de stat în domeniile sale de activitate:

1. asigură implementarea politicilor guvernamentale în domeniile sale de activitate, potrivit reglementărilor în vigoare;
2. coordonează, monitorizează și asigură implementarea legislației naționale în domeniile sale de activitate, armonizată cu prevederile și cerințele legislației Uniunii Europene, tratatelor, convențiilor, acordurilor, memorandumurilor și protocoalelor la care România este parte;
3. întreprinde acțiuni și inițiative, potrivit competențelor stabilite de lege, pentru participarea României la acțiunile de cooperare bilaterală și multilaterală, la nivel subregional, regional și internațional și promovarea intereselor naționale în domeniile sale de activitate, precum și pentru valorificarea oportunităților și facilităților de asistență financiară, tehnică, tehnologică și științifică;
4. propune și recomandă autorităților sau instituțiilor competente sau, după caz, stabilește, în condițiile legii, instrumentele juridice, instituționale, administrative și economico-financiare pentru stimularea și accelerarea integrării principiilor obiectivelor de mediu și schimbări climatice în celelalte politici sectoriale;
5. propune și recomandă autorităților sau instituțiilor competente și, după caz, stabilește măsuri care să asigure conformarea cu angajamentele asumate prin Tratatul de Aderare a României la Uniunea Europeană în domeniile sale de activitate și monitorizează modul de îndeplinire al acestora;
6. coordonează activitatea de raportare către instituțiile europene și internaționale în domeniile sale de competență;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

7. coordonează activitatea de elaborare a politicilor publice în domeniile sale de competență;
8. coordonează activitatea de avizare, promovare, realizare, finanțare și monitorizare a investițiilor din domeniile sale de competență;
9. asigură la nivel național controlul respectării de către persoanele juridice și fizice a reglementărilor din domeniile sale de competență;
10. organizează și coordonează elaborarea de studii și proiecte pentru investiții în domeniile sale de competență;
11. asigură promovarea studiilor de specialitate necesare pentru îmbunătățirea activității în domeniile sale de activitate;
12. inițiază direct proiecte în parteneriat public-privat, negociază, semnează și implementează contractele de parteneriat public-privat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
13. colaborează cu ministerele, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu instituțiile de învățământ, știință și cultură, cu reprezentanții mijloacelor de informare a publicului și societății civile;
14. solicită autorităților administrației publice centrale rapoarte cu privire la realizarea obiectivelor Strategiei naționale de dezvoltare durabilă, în domeniile sale de activitate și propune, după caz, revizuirea planurilor de acțiune în scopul atingerii țințelor stabilite prin strategie;
15. asigură raportarea indicatorilor de mediu din sistemul indicatorilor de dezvoltare durabilă la organismele internaționale, pe baza datelor furnizate de celelalte autorități responsabile de implementarea strategiilor sectoriale;
16. coordonează realizarea inventarelor instalațiilor care intră sub incidența prevederilor legale din domeniul controlului poluării și managementului riscului;
17. urmărește respectarea nivelurilor plafoanelor naționale de emisii stabilite pentru anumiți poluanți atmosferici și asigură măsurile pentru corelarea cu cerințele legislației naționale și europene în domeniu;
18. coordonează realizarea Inventarului național privind emisiile de poluanți în atmosferă, în conformitate cu prevederile Convenției asupra poluării atmosferice transfrontaliere pe distanțe lungi ratificată de România prin Legea nr. 8/1991;
19. coordonează elaborarea și transmiterea către instituțiile europene a datelor și informațiilor precum și a Rapoartelor înscrise în Registrul european al poluanților emiși și transferați;
20. asigură măsurile pentru punerea în aplicare la nivel național a sistemului U.E. de management de mediu și audit (E.M.A.S.);
21. asigură măsurile pentru punerea în aplicare la nivel național a sistemului U.E. privind etichetarea ecologică;
22. colaborează împreună cu autoritățile pentru protecție civilă și cu celelalte autorități competente, potrivit legii, în activitatea din domeniul managementului riscului și al controlului asupra pericolelor de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase;
23. coordonează elaborarea Raportului național anual privind starea mediului în România și furnizează datele necesare întocmirii Raportului european, conform cerințelor legislației europene;
24. asigură coordonarea, implementarea și aplicarea în România a politicilor internaționale și europene în domeniul schimbărilor climatice;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

25. asigură administrarea Sistemului național pentru estimarea nivelului emisiilor antropice de gaze cu efect de seră, prin realizarea anuală a Inventarului Național al Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră;
26. asigură dezvoltarea unui Sistem național privind proiecțiile emisiilor de gaze cu efect de seră, în acord cu prevederile europene în domeniu;
27. asigură implementarea Schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră în România ;
28. administrează conturile din Registrul unic al emisiilor de gaze cu efect de seră al Uniunii Europene, aflate sub jurisdicția statului român, conform prevederilor legale Uniunii Europene și ale reglementărilor internaționale în vigoare;
29. asigură cadrul optim de implementare în România a prevederilor Deciziei nr. 406/2009/CE privind efortul statelor membre de a reduce emisiile de gaze cu efect de seră pentru sectoarele care nu intră sub incidența schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră;
30. administrează punerea în aplicare a activităților privind stocarea geologică a dioxidului de carbon, potrivit legislației specifice;
31. asigură elaborarea Comunicărilor naționale ale României privind schimbările climatice;
32. asigură implementarea și actualizarea politicilor și măsurilor necesare pentru adaptarea la efectele negative ale schimbărilor climatice;
33. asigură Secretariatul tehnic al Comisiei Naționale privind Schimbările Climatice constituită prin Hotărârea Guvernului nr. 658/2006.
34. coordonează activitățile privind evaluarea și gestionarea zgomotului ambiant, în colaborare cu celelalte autorități competente;
35. coordonează Sistemul Național de Evaluare și Gestionare a Calității Aerului și administrează Rețeaua Națională de Monitorizare a Calității Aerului obiectiv de interes public național;
36. organizează și coordonează evaluarea și gestionarea calității aerului înconjurător, potrivit legii;
37. asigură menținerea sau îmbunătățirea calității aerului înconjurător, după caz, prin urmărirea aplicării de către autoritățile și organismele competente a măsurilor pentru gestionarea calității aerului înconjurător;
38. aprobă propunerile Agenției Naționale pentru Protecția Mediului pentru sistemele de măsurare, metode, echipamente, rețele și laboratoare utilizate pentru monitorizarea calității aerului înconjurător și metodele, sistemele și echipamentele pentru controlul și măsurarea emisiilor;
39. asigura crearea metadatelor, a datelor și informațiilor spațiale deținute în domeniile sale de reglementare, creează și întreține baza de date și informații spațiale din aceste domenii;
40. coordonează elaborarea inventarelor naționale privind instalațiile de depozitare a benzinei la terminale, a echipamentelor de încărcare și descărcare a containerelor mobile la terminale, a containerelor mobile, a echipamentelor de încărcare și depozitare la stațiile de benzină și a stadiului conformării acestora la cerințele legislației naționale și europene;
41. coordonează monitorizarea radioactivității, în colaborare cu Laboratorul Național de Referință de Radioactivitate și cu celelalte autorități competente potrivit legii;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

42. coordonează și supraveghează respectarea prevederilor legale privind substanțele și preparatele periculoase ca atare, în amestecuri și articole, în colaborare cu celelalte autorități competente, potrivit legii;
43. coordonează și supraveghează respectarea prevederilor legale privind prevenirea generării și gestionării deșeurilor, în colaborare cu celelalte autorități competente, potrivit legii;
44. elaborează reglementări, implementează și controlează politica și programul de reciclare precum și valorificarea energetică a deșeurilor;
45. îndeplinește atribuțiile din Planul National de Investiții prin atragerea instituțiilor financiare internaționale, a unor investitori străini și români, pentru realizarea unor proiecte și programe naționale, regionale sau internaționale de interes pentru Romania, din domeniul schimbărilor climatice;
46. coordonează și supraveghează respectarea prevederilor privind protecția solului și a subsolului, gestionarea siturilor contaminate, în colaborare cu celelalte autorități competente, potrivit legii;
47. organizează și coordonează activitatea referitoare la protecția naturii prin conservarea diversității biologice și utilizarea durabilă a componentelor sale, dezvoltarea și buna administrare a sistemului de arii naturale protejate, în acord cu politicile și practicile specifice aplicate la nivel european și internațional;
48. asigură administrarea ariilor naturale protejate din sistemul național și controlul activităților desfășurate în interiorul acestora;
49. stabilește, dezvoltă și actualizează împreună cu Agenția Națională pentru Protecția Mediului bazele de date privind Rețeaua națională de arii naturale protejate, stabilește limitele ariilor naturale protejate din cadrul acestei rețele, arealul de distribuție a speciilor și habitatelor, hărțile topografice, regiunile biogeografice, actualizează lista națională a ariilor protejate;
50. coordonează, monitorizează și controlează activitatea administratorilor și custozilor ariilor naturale protejate;
51. coordonează activitățile privind introducerea pe piață a substanțelor periculoase ca atare, în amestecuri și articole și cooperează în acest sens cu Agenția Europeană pentru Produse Chimice de la Helsinki, în condițiile stabilite în legislația europeană în domeniu;
52. urmărește aplicarea măsurilor necesare pentru întreținerea și asigurarea accesului la baza de date și informații cu caracter confidențial a Agenției Europene pentru Produse Chimice de la Helsinki;
53. stabilește, în condițiile legii, proceduri prin care Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice și unitățile din subordinea, de sub autoritatea acestuia, reglementează introducerea pe piață a substanțelor periculoase ca atare, în amestecuri și articole, precum și proceduri pentru desfășurarea activităților solicitate de către Agenția pentru Produse Chimice de la Helsinki, inclusiv activități remunerate de către această instituție;
54. inițiază și dezvoltă scheme de investiții verzi;
55. îndeplinește prin Direcția Investiții, Achiziții Publice și Servicii Interne, rolul de unitate de achiziții centralizată în conformitate cu prevederile art. 22 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, pentru programele cu finanțare nerambursabilă derulate de Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice, cu excepția celor derulate de Departamentul pentru



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

ape, păduri și piscicultură, precum și pentru proiectele de investiții finanțate prin Programul operațional sectorial «Mediu»; îndeplinește funcțiile de secretariat tehnic și administrativ pentru tratatele, convențiile și acordurile internaționale din domeniile sale de responsabilitate, precum și de punct focal național și/sau de autoritate națională competentă pentru activitățile aflate în coordonarea unor instituții, organisme și organizații internaționale, în conformitate cu prevederile tratatelor internaționale la care România este parte;

56. stabilește strategia organizării la nivel național a activităților de meteorologie;
57. asigură plata contribuțiilor obligatorii sau, la cererea secretariatelor tratatelor și convențiilor internaționale în domeniile sale de activitate, la care România este parte, a contribuțiilor voluntare;
58. asigură secretariatele comisiilor mixte în domeniile sale de competență, înființate pentru implementarea acordurilor și convențiilor bilaterale;
59. inițiază proiectul de act normativ prin care se stabilesc uniforma și însemnele specifice obligatorii pentru instituțiile și administrațiile din subordinea sa și eliberează legitimațiile de control;
60. inițiază și avizează programe de refacere ecologică a zonelor afectate, a zonelor miniere, urmărind realizarea măsurilor de protecție a mediului;
61. asigură managementul activității de conservare, proiectare, închidere subterană, ecologizare, monitorizare post-inchidere în domeniul minelor, inclusiv pentru situații neprevăzute (calamități);
62. asigură baza metodologică și întocmește Registrul național al persoanelor fizice și juridice care elaborează Raportul de mediu, Raportul privind impactul asupra mediului, Bilanțul de mediu, Raportul de amplasament, Raportul de securitate, Studiul de evaluare adecvată, precum și garanția de mediu și prejudiciul de mediu;
63. asigură, prin compartimentele proprii, prin unitățile subordonate sau prin cele aflate sub autoritatea sa, secretariatele tehnice specifice activităților din domeniile sale de competență;
64. sprijină din punct de vedere tehnic dezvoltarea de politici și strategii privind educația ecologică și conștientizarea publicului în domeniile sale de competență;
65. inițiază și sprijină perfecționarea continuă a personalului, inclusiv a celui aparținând administratorilor ariilor naturale protejate, pe baza unui program aprobat anual;

e). în exercitarea funcției de gestionare a fondurilor structurale alocate sectorului de mediu și a altor fonduri europene sau naționale, precum și a fondurilor provenind din credite externe, din tranzacționarea surplusului cantității atribuite României sub prevederile Protocolului de la Kyoto, a veniturilor obținute din licitațiile certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră, destinate finanțării programelor și proiectelor din domeniile sale de activitate:

1. fundamentează necesarul de fonduri de la bugetul de stat, Uniunea Europeană, din credite interne, credite externe, precum și din alte surse de finanțare legal constituite pentru domeniile sale de activitate;
2. elaborează prioritățile, criteriile de eligibilitate și procedurile necesare finanțării, implementării și monitorizării programelor și proiectelor din domeniile sale de activitate;
3. avizează și urmărește realizarea investițiilor din domeniile sale de activitate, finanțate din veniturile cu destinație specială, din bugetul de stat și din sursele proprii ale operatorilor economici cu capital majoritar de stat;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

4. gestionează resursele financiare alocate prin bugetul de stat, Uniunii Europene, din credite interne, credite externe, precum și din alte surse de finanțare legal constituite pentru domeniile sale de activitate, pentru finanțarea, în condițiile legii, a programelor și proiectelor în domeniile sale de activitate;
5. contribuie și monitorizează finanțarea implementării politicilor, strategiilor și planurilor naționale din domeniile sale de activitate;
6. asigură finanțarea prin Fondul pentru Mediu, a proiectelor publice și private, care au ca rezultat reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră;
7. monitorizează asigurarea fondurilor necesare pentru realizarea angajamentelor asumate prin Tratatul de Aderare a României la Uniunea Europeană în domeniile sale de activitate;
8. asigură gestionarea și coordonarea investițiilor derulate de unitățile din subordinea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice privind închiderile de mine, conservare și ecologizare;
9. coordonează, în limita fondurilor aprobate prin bugetul de stat, elaborarea programelor anuale de închidere a minelor și refacere ecologică a zonelor afectate de exploatarea miniere, a depozitelor de deșeuri, precum și de monitorizare a activităților aferente;
10. stabilește metodologia de fundamentare a sistemului de plăți în domeniul apelor, precum și procedura de elaborare a acesteia;
11. dispune expertizarea lucrărilor hidrotehnice cu risc crescut de avarie și stabilește, împreună cu autoritatea publică competentă, măsurile operative imediate și de perspectivă pentru evitarea accidentelor.

f). în exercitarea funcției de monitorizare, inspecție și control:

1. efectuează controlul și inspecția activităților și serviciilor din domeniile sale de activitate;
2. avizează și urmărește realizarea programelor și proiectelor din domeniile sale de activitate;
3. exercită activități de audit intern și control, atât la nivelul aparatului propriu, cât și la nivelul celorlalte entități aflate sub autoritatea, coordonarea sau subordonarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice implicate în gestionarea și utilizarea fondurilor europene;
4. colaborează cu structurile implicate în activitatea de combatere a infracțiunilor împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene și asigură comunicarea cu acestea;
5. asigură controlul utilizării resurselor financiare alocate prin bugetul de stat și a resurselor din credite interne și externe, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare;
6. asigură îndrumarea metodologică și procedurală a activității structurilor cu atribuții vizând implementarea programelor din domeniile sale de activitate;
7. asigură, prin compartimentele proprii sau unitățile aflate în coordonare, subordonare sau sub autoritatea sa, controlul respectării legislației în domeniile sale de activitate, constată contravențiile pentru nerespectarea acesteia, aplică sancțiunile și, după caz, sesizează organele de urmărire penală, potrivit prevederilor legale în vigoare;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

8. coordonează și monitorizează procesul de implementare a Schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră.

g). în exercitarea funcției de informare și conștientizare a publicului în domeniile sale de activitate:

1. asigură informarea și consultarea publicului, conform prevederilor legale în vigoare, în promovarea actelor normative și de reglementare din domeniile sale de activitate, la nivel național, european și internațional;
2. pune la dispoziția publicului informațiile referitoare la evaluarea adecvată și la evaluarea impactului asupra mediului a planurilor, programelor și proiectelor;
3. pune la dispoziția publicului informații generale și documente de interes public în domeniile sale de activitate;
4. organizează campanii de informare și conștientizare a publicului în ceea ce privește promovarea și implementarea politicilor, strategiilor și legislației din domeniile sale de competență, în vederea sensibilizării opiniei publice și facilitării înțelegerii și respectării acestora.

h). în exercitarea funcției de administrare:

1. închiriază, bunurile imobile proprietate a statului pe care le are în administrare;
2. închiriază sau primește în administrare, în vederea desfășurării activității proprii, bunuri mobile și imobile proprietate publică ori privată a statului;
3. coordonează activitatea de administrare a patrimoniului unităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea sa;
4. evaluează, atribuie și reziliază, după caz, administrarea ariilor naturale protejate pe bază de contracte de administrare sau convenții de custodie, și evaluează modul de realizare a acestora.

CAPITOLUL III
Atribuții generale

Art. 5 - Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice exercită următoarele atribuții cu caracter general:

- (1) organizează, împreună cu celelalte ministere și cu organele de specialitate ale administrației publice centrale și locale și cu alte persoane juridice, după caz, promovarea acțiunilor derulate în domeniile sale de activitate;
- (2) colaborează cu asociațiile profesionale și patronale din domeniile sale de activitate și asigură dialogul permanent cu acestea, cu mass-media și cu societatea civilă în general, în scopul informării reciproce și perfecționării cadrului legislativ existent;
- (3) participă la sprijinirea dezvoltării capacității administrative a structurilor implicate în programele din domeniile sale de activitate, precum și la consolidarea și extinderea relațiilor de colaborare dintre acestea;
- (4) participă, cu experți desemnați, la întâlnirile grupurilor de lucru în cadrul cărora sunt abordate subiecte în legătură cu domeniile sale de activitate;
- (5) participă la schimbul de informații și experiență cu instituțiile și organismele naționale, europene și internaționale cu privire la domeniile sale de activitate, în condițiile legii;
- (6) asigură finanțarea activității de reglementare din domeniile sale de activitate;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (7) finanțează, în condițiile legii, versiunile în limba română ale standardelor și, după caz, ale anexelor naționale din domeniile sale de activitate;
- (8) susține și promovează constituirea de parteneriate la nivel central și local în domeniile sale de activitate;
- (9) inițiază, împreună cu instituțiile de profil, programe menite să sprijine perfecționarea continuă a funcționarilor publici și a personalului angajat, în domeniile sale de activitate;
- (10) realizează cercetări de opinie publică, cantitative și calitative, prin intermediul unor instituții specializate, în vederea fundamentării documentelor strategice, a campaniilor de comunicare și a informării opiniei publice în domeniile sale de activitate;
- (11) contractează servicii specializate în vederea obținerii documentelor, studiilor, colectării datelor și informațiilor necesare realizării atribuțiilor sale, precum și servicii de consultanță, inclusiv servicii de evaluare, prognoză și statistică;
- (12) editează, direct sau prin unitățile din subordinea, din coordonarea ori aflate sub autoritatea sa, publicații de specialitate și de informare specifice domeniilor sale de activitate;
- (13) organizează și sprijină activități și manifestări pentru promovarea și susținerea proiectelor din domeniile sale de activitate, atât în țară, cât și în străinătate, prin expoziții, simpozioane, sesiuni de comunicări, congrese, colocvii și alte asemenea activități;
- (14) monitorizează și evaluează politicile publice cu impact asupra domeniilor sale de activitate;
- (15) facilitează realizarea de schimburi de bune practici între structurile implicate în derularea programelor din domeniile sale de activitate;
- (16) asigură derularea dialogului social și a relației cu partenerii sociali pentru problematica ce revine în responsabilitatea sa;
- (17) primește și rezolvă sau, după caz, transmite spre soluționare celor în drept, potrivit competențelor, sesizările persoanelor fizice și juridice, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002;
- (18) asigură protecția informațiilor clasificate, prevenirea și combaterea terorismului, implementarea prevederilor legislației Uniunii Europene în domeniile sale de competență, prin activități specifice;
- (19) asigură accesul publicului la informațiile de mediu, consultarea și participarea acestuia la luarea deciziilor privind mediul;
- (20) desfășoară activități de informare, publicitate și promovare a programelor din domeniile sale de activitate, potrivit legii;
- (21) contractează, în condițiile legii, servicii de specialitate, expertiză, consultanță și reprezentare juridică internă și internațională, de traduceri, documentare și arhivare de documente;
- (22) încheie protocoale, acorduri, convenții de colaborare și schimb de informații cu alte instituții publice și private, cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, potrivit competențelor sale;
- (23) emite dispoziții obligatorii pentru aplicarea măsurilor dispuse ca urmare a exercitării atribuțiilor sale, potrivit legii;
- (24) solicită informațiile și datele necesare realizării atribuțiilor sale;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

(25) efectuează acte de control conform reglementărilor legale în vigoare, inclusiv regulamentelor naționale și europene în domeniile sale de activitate; în exercitarea atribuțiilor de control, reprezentanții mandatați solicită documentele și informațiile necesare, iar entitățile controlate sau inspectate au obligația să le pună la dispoziție în termenul solicitat, în condițiile legii.

Art. 6 - (1) Atribuțiile Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice sunt exercitate direct sau prin organisme tehnice specializate înființate conform Legii, autorități sau instituții publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea sa.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice poate solicita și obține informații privind datele înregistrate în Registrul comerțului computerizat, în condiții stabilite prin protocol încheiat între cele două părți.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice colaborează cu celelalte ministere și organe de specialitate din subordinea Guvernului, cu autorități ale administrației publice locale, cu alte instituții și autorități, precum și cu orice alte persoane fizice sau juridice.

(4) Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice îndeplinește orice alte atribuții din domeniile sale de activitate, stabilite prin acte normative.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

TITLUL II

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A MINISTERULUI MEDIULUI ȘI
SCHIMBĂRILOR CLIMATICE**

CAPITOLUL I

Structura organizatorică

Art. 7 - (1) Structura organizatorică a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice este prevăzută în anexa nr. 1 din H.G. nr. 48/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și pentru modificarea unor acte normative în domeniul mediului și schimbărilor climatice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cadrul structurii organizatorice prevăzute în anexa nr. 1 la H.G. nr. 48/2013, s-au organizat direcții generale, direcții, servicii, birouri și compartimente, stabilindu-se numărul posturilor de conducere, potrivit legii, rezultând organigrama detaliată aprobată prin Ordinul ministrului mediului și schimbărilor climatice.

(3) Numărul maxim de posturi aprobat Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice este de 571, exclusiv demnitarii și posturile aferente cabinetelor miniștrilor.

(4) În cadrul structurii organizatorice, prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice, se pot organiza servicii, birouri și alte compartimente și se poate stabili numărul posturilor aferente, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat.

Art. 8 - (1) Structura organizatorică a ministerului cuprinde următoarele componente funcționale:

- a) Ministru
- b) 2 Secretari de stat
- c) Secretar general
- d) Secretar general adjunct
- e) Cabinet ministru
- f) 2 cabinete secretari de stat
- g) 3 direcții generale
- h) 11 direcții
- i) 34 servicii
- j) 1 birou
- k) 57 compartimente

(2) Atribuțiile și responsabilitățile compartimentelor din aparatul propriu al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice se stabilesc, prin regulamentul intern de organizare și funcționare a ministerului, aprobat prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice.

(3) Statul de funcții și structura posturilor pe compartimente se aprobă prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice.

Art. 9 - (1) Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice are în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea sa unitățile prevăzute în anexa nr. 2 din H.G. nr. 48/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și pentru modificarea unor acte normative în domeniul mediului și schimbărilor climatice, cu modificările și completările ulterioare.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

(2) Structura organizatorică, repartizarea numărului maxim de posturi, statele de funcții și regulamentele de organizare și funcționare pentru unitățile care funcționează în subordinea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, prevăzute în anexa nr. 2 din H.G. nr. 48/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și pentru modificarea unor acte normative în domeniul mediului și schimbărilor climatice, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice.

(3) Conducătorii unităților prevăzute în anexa nr. 2 din H.G. nr. 48/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și pentru modificarea unor acte normative în domeniul mediului și schimbărilor climatice, cu modificările și completările ulterioare sunt numiți să conducă unitățile și sunt eliberați din funcție, prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice, respectiv prin decizie a Prim - ministrului la propunerea ministrului mediului și schimbărilor climatice, în condițiile legii.

Art. 10 - (1) În subordinea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice se organizează și funcționează, în condițiile legii, unități de management al proiectului și unități de implementare a proiectelor, conduse de câte un director de proiect, în vederea asigurării unui cadru unitar pentru managementul și implementarea proiectelor finanțate prin împrumuturi externe rambursabile sau nerambursabile.

(2) Structura organizatorică, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale acestor unități sunt stabilite prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice.

(3) Ministrul mediului și schimbărilor climatice numește personalul unităților prevăzute la alin. (1) și stabilește competențele directorului de proiect.

CAPITOLUL II
Conducerea ministerului

Art. 11 - (1) Conducerea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice se exercită de către ministrul mediului și schimbărilor climatice.

(2) Ministrul mediului și schimbărilor climatice reprezintă ministerul în justiție, în raporturile cu celelalte ministere, cu alte autorități publice și organizații interne și internaționale, precum și cu persoane fizice și juridice române și străine.

(3) Ministrul mediului și schimbărilor climatice este ordonator principal de credite și îndeplinește atribuțiile generale prevăzute la art. 53 alin. (1) din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, ministrul mediului și schimbărilor climatice emite ordine și instrucțiuni.

(5) Prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice pot fi delegate atribuții și persoanelor cu funcții de conducere.

Art. 12 - (1) Ministrul mediului și schimbărilor climatice este ajutat în activitatea de conducere a ministerului de de 2 secretari de stat, numiți prin decizii ale Prim-ministrului, precum și de secretarul general și de un secretar general adjunct, numiți în condițiile legii.

(2) Ministrul mediului și schimbărilor climatice poate delega atribuții, în condițiile legii, secretarilor de stat, secretarului general și secretarului general adjunct.

(3) Secretarul general și, respectiv, secretarul general adjunct ai Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice au atribuțiile și responsabilitățile prevăzute la art. 49 alin. (2) din Legea nr.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

90/2001, cu modificările și completările ulterioare. Aceștia pot îndeplini și alte atribuții prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice ori încredințate de ministrul mediului și schimbărilor climatice.

Art. 13 - (1) Pe lângă ministrul mediului și schimbărilor climatice funcționează, ca entități consultative, Colegiul ministerului și Consiliul consultativ.

(2) Componenta și regulamentul de funcționare ale celor două entități consultative prevăzute la alin. (1) se aprobă prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice.

CAPITOLUL III
Principalele relații funcționale ale
Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice

Art. 14 - Principalele tipuri de relații și modul de stabilire al acestora în cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice sunt:

(1) Relații de autoritate ierarhice:

- a) subordonarea ministrului față de Guvern;
- b) subordonarea secretarilor de stat și a secretarului general față de ministru;
- c) subordonarea secretarului general adjunct față de secretarul general;
- d) subordonarea directorilor generali, directorilor generali adjuncti, directorilor și a șefilor serviciilor independente față de ministru și după caz, față de secretarii de stat sau față de secretarul general/secretarul general adjunct al ministerului, în limita competențelor stabilite de legislația în vigoare și a ordinelor ministrului de delegare de competențe;
- e) subordonarea directorilor generali adjuncti, directorilor, directorilor adjuncti, șefilor de servicii și șefilor de birouri față de directorii generali – după caz;
- f) subordonarea directorilor adjuncti, șefilor de servicii și șefilor de birouri față de directori – după caz;
- g) subordonarea personalului de execuție față de directorul general, directorul general adjunct, directorul, directorul adjunct, șeful de serviciu sau șeful de birou, după caz;

(2) Relații de autoritate funcționale:

Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a ministerului cu unitățile subordonate ministerului, în coordonare sau sub autoritate, în conformitate cu obiectul de activitate, atribuțiile specifice fiecărui compartiment sau competențele acordate prin ordin al ministrului și în limitele prevederilor legale.

(3) Relații de autoritate de stat major:

Se pot stabili ca urmare a mandatului acordat de către ministru (delegare de sarcini, autoritate și responsabilități) unor persoane sau colective în vederea soluționării unor probleme complexe și/sau urgente din domeniul de activitate.

(4) Relații de cooperare:

a) Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a ministerului situate pe același nivel ierarhic sau între acestea și compartimentele corespondente din cadrul unităților subordonate ministerului, în coordonarea sau sub autoritatea acestuia;

b) Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a ministerului și compartimente similare din celelalte structuri ale administrației centrale sau locale, O.N.G.- uri etc. din țară sau din străinătate. Aceste relații de cooperare exterioară se stabilesc numai în limitele



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

atribuțiilor compartimentului, a mandatului acordat de conducerea ministerului sau reglementate prin acte normative.

(5) Relații de reprezentare:

a) În limitele stabilite prin acte normative în vigoare și a mandatului acordat de ministru, ministru delegat, secretarii de stat, secretarul general/secretarii generali adjuncți sau personalul compartimentelor din structura organizatorică reprezintă ministerul în relațiile cu celelalte structuri ale administrației centrale sau locale, organisme, O.N.G.-uri, etc., din țară sau străinătate. Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și ministerului.

(6) Relații de inspecție și control:

a) Se stabilesc între compartimentele specializate în inspecție și control din cadrul ministerului (Serviciul Corp de Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție, Audit Public Intern) și/sau personalul mandatat prin ordin al ministrului pentru unitățile subordonate ministerului, în coordonarea sau sub autoritatea acestuia sau care desfășoară activități supuse inspecției și controlului, conform competențelor stabilite prin acte normative în vigoare.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

TITLUL III

**TRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR DIN STRUCTURA
ORGANIZATORICĂ A MINISTERULUI MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR
CLIMATICE**

CAPITOLUL I

Atribuțiile generale ale Ministrului

Art. 15 - Ministrul îndeplinește în domeniul său de activitate următoarele atribuții generale:

- (1) organizează, coordonează și controlează aplicarea legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a ordinelor și instrucțiunilor emise potrivit legii, cu respectarea limitelor de autoritate și a principiului autonomiei locale a instituțiilor publice și a agenților economici;
- (2) elaborează și avizează proiecte de lege, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, în condițiile stabilite prin metodologia aprobată de Guvern;
- (3) acționează pentru aplicarea strategiei proprii a ministerului, integrată celei de dezvoltare economico-socială a Guvernului;
- (4) fundamentează și elaborează propuneri pentru bugetul anual, pe care le înaintează Guvernului;
- (5) îndeplinește conform legii, funcția de ordonator principal de credite. Ministrul mediului și schimbărilor climatice poate delega această calitate secretarilor de stat, secretarului general, secretarilor generali adjuncți sau altor persoane împuternicite în acest scop. Prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice se vor preciza limitele și condițiile delegării;
- (6) ministrul mediului și schimbărilor climatice poate delega prin ordin, unele atribuții secretarilor de stat, secretarului general, secretarului general adjunct precum și altor persoane din aparatul propriu al ministerului;
- (7) urmărește proiectarea și realizarea investițiilor din sistemul ministerului, în baza bugetului aprobat;
- (8) reprezintă interesele statului în diferite organe și organisme internaționale, în conformitate cu acordurile și convențiile la care România este parte și cu alte înțelegeri stabilite în acest scop, și dezvoltă relații de colaborare cu organe și organizații similare din alte state și cu organizații internaționale ce interesează domeniul lor de activitate;
- (9) inițiază și negociază, din împuternicirea Președintelui României sau a Guvernului, în condițiile legii, încheierea de convenții, acorduri și alte înțelegeri internaționale sau propune întocmirea formelor de aderare la cele existente;
- (10) urmărește și controlează aplicarea convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte și ia măsuri pentru realizarea condițiilor în vederea integrării în structurile europene sau în alte organisme internaționale;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (11) coordonează și urmărește elaborarea și implementarea de politici și strategii domeniile de activitate ale ministerului, potrivit strategiei generale a Guvernului;
- (12) avizează, în condițiile legii, înființarea organismelor neguvernamentale și cooperează cu acestea în realizarea scopului pentru care au fost create;
- (13) colaborează cu instituțiile de specialitate pentru formarea și perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din sistemul lor;
- (14) asigură organizarea activității structurii de securitate, respectiv funcționarului de securitate și a compartimentului special pentru gestionarea informațiilor clasificate, în condițiile legii;
- (15) aprobă, după caz, editarea publicațiilor de specialitate și informare din domeniul de activitate al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.

CAPITOLUL II
Atribuțiile Secretarilor de Stat

Art. 16 - (1) Secretarii de stat ajută ministrul mediului și schimbărilor climatice în activitatea de conducere a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.

(2) Răspunderile și atribuțiile secretarilor de stat se stabilesc prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice;

(3) Prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice se delegă competența coordonării structurilor organizatorice din cadrul aparatului propriu al ministerului;

(4) În cazul în care unul din secretarii de stat nu își poate exercita atribuțiile curente, acesta va fi înlocuit pe bază de ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice, de un alt secretar de stat;

(5) Secretarii de stat exercită atribuțiile delegate prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice.

CAPITOLUL III
Atribuțiile Secretarului General și
Secretarului General Adjunct

Art. 17 – (1) Secretarul General al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice este înalt funcționar public, numit pe criterii de profesionalism, în condițiile legii.

(2) Secretarul general îndeplinește următoarele atribuții:

- a) coordonează buna funcționare a compartimentelor și activităților cu caracter funcțional și de secretariat din cadrul ministerului și asigură legătura operativă dintre ministru și conducătorii tuturor compartimentelor din minister și din unitățile subordonate, aflate sub autoritate ori în coordonare;
- b) colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul Secretariatului General al Guvernului, cu secretarii generali din celelalte ministere, precum și cu secretarii județelor și cu directorii generali de prefectură, în probleme de interes comun;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- c) primește și transmite spre avizare ministerelor proiectele de acte normative inițiate de minister și asigură avizarea actelor normative primite de la alți inițiatori;
- d) transmite Secretariatului General al Guvernului proiectele de acte normative inițiate de minister, pentru a fi discutate în ședința Guvernului;
- e) coordonează și urmărește modul în care se realizează sarcinile ce revin ministerului, rezultate din ședințele de Guvern, precum și a celor ce derivă din actele normative adoptate;
- f) urmărește și asigură finalizarea actelor normative aprobate de Guvern, care au fost inițiate de minister;
- g) monitorizează și controlează elaborarea raportărilor periodice, prevăzute de reglementările în vigoare;
- h) coordonează întregul personal al ministerului, activitatea de elaborare a politicilor de personal și principiile directoare pentru managementul de personal din cadrul compartimentelor;
- i) sprijină activitatea Colegiului Ministerului, asigură convocarea ședințelor acestuia și participă la ședințele colegiului;
- j) coordonează raporturile ce trebuie stabilite cu celelalte ministere, cu organele administrației publice centrale și locale și ține legătura cu secretarii de stat, directorii generali, directorii și șefii celorlalte compartimente din aparatul ministerelor și îl informează pe ministru despre problemele a căror rezolvare necesită intervenția conducerii ministerului;
- k) reprezintă ministerul, pe baza împuternicirii date de ministru, în fața autorităților publice, persoanelor juridice și persoanelor fizice;
- l) în problemele privitoare la administrația publică locală, conlucrează cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, cu secretarii generali ai prefecturilor, cu secretarii consiliilor județene și cu secretarul general al Municipiului București;
- m) coordonează și urmărește elaborarea și avizarea de către compartimentele de specialitate ale ministerului, a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ și individual, inițiate de minister sau în colaborare cu alte ministere;
- n) coordonează personalul cu activități administrativ gospodărești;
- o) urmărește prin compartimentul de specialitate, modul de tratare a reclamațiilor din domeniile de activitate ale Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- p) coordonează activitatea desfășurată pentru organizarea conferințelor și a simpoziunilor ce privesc domeniile de activitate ale Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- q) îndeplinește și alte atribuții sau însărcinări stabilite de ministru.

Art. 18 - În exercitarea atribuțiilor sale, secretarul general este ajutat un secretar general adjunct, care este înalt funcționar public, numit pe criterii de profesionalism, în condițiile legii.

Art. 19 - (1) Atribuțiile Secretarului General, precum și a Secretarului General Adjunct sunt stabilite prin Ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice.

(2) Secretarul general adjunct îndeplinește o parte din atribuțiile secretarului general, pe care le delegă acesta, precum și alte atribuții sau însărcinări stabilite de ministru sau de secretarul general.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

CAPITOLUL IV

Atribuții cu caracter general ale personalului de conducere

Art. 20 – Complementar activităților profesionale specifice compartimentului pe care îl conduc, persoanele cu funcții publice sau contractuale de conducere organizează activitatea și urmăresc realizarea sarcinilor de către angajații din subordine, scop în care îndeplinesc următoarele atribuții cu caracter general:

- (1) planifică activitățile și întocmesc programul de activitate al compartimentului pe care îl conduc și îl prezintă spre aprobare persoanei din conducerea ministerului care coordonează activitatea compartimentului din care fac parte;
- (2) stabilesc măsurile necesare și urmăresc îndeplinirea în termen a obiectivelor din programele de activitate;
- (3) întocmesc fișele pe post pentru fiecare post din structura compartimentului pe care îl conduc;
- (4) identifică problemele-cheie, analizează și evaluează impactul acestora pe termen scurt, mediu și lung, elaborând programe alternative, pe baza politicilor și strategiilor aprobate la nivelul conducerii;
- (5) coordonează activitățile de elaborare corespunzătoare a lucrărilor și finalizarea în termenele legale a acțiunilor din programele de activitate sau dispuse de conducere;
- (6) evaluează periodic programele de activitate ale compartimentului pe care îl conduce și prezintă conducerii ministerului rapoarte de activitate;
- (7) repartizează pe salariații subordonați sarcinile și corespondența ce revin compartimentului respectiv corespunzător atribuțiilor și competențelor acestora, dând îndrumările corespunzătoare pentru soluționare și urmărind respectarea termenelor;
- (8) asigură rezolvarea problemelor curente ale compartimentului pe care îl conduc;
- (9) analizează și evaluează gradul și sensul implicării tuturor entităților cu care compartimentul pe care îl conduce vine în contact pentru exercitarea atribuțiilor sale;
- (10) informează, ori de câte ori este nevoie, conducerea ministerului asupra activității desfășurate în cadrul compartimentului pe care îl conduc;
- (11) participă la ședințele Colegiului Ministerului, dacă fac parte din acest organism consultativ;
- (12) asigură cunoașterea și studierea de către personalul din subordine a legislației în vigoare care reglementează domeniul de activitate al compartimentului pe care îl conduc;
- (13) asigură utilizarea deplină a timpului de lucru și creșterea aportului fiecărui angajat la rezolvarea cu competență și de calitate a tuturor sarcinilor încredințate conform fișei postului;
- (14) asigură elaborarea proiectelor de ordine sau de acte normative precum și a instrumentelor de motivare a acestora, care sunt de competența compartimentului pe care îl conduc;
- (15) urmăresc ducerea la îndeplinire a prevederilor ordinelor ministrului și a altor acte normative care stabilesc sau din care rezultă competența de realizare pentru compartimentul pe care îl conduc;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (16) organizează colaborarea și conlucrarea pentru soluționarea unor probleme complexe cu celelalte compartimente din cadrul ministerului sau cu compartimente de la unitățile aflate în subordine, sub autoritate sau în coordonarea ministerului;
- (17) urmăresc și verifică activitatea profesională a personalului din cadrul compartimentului pe care îl conduc, îi îndrumă și îi sprijină în scopul sporirii operativității, capacității și competenței lor în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
- (18) realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților din compartimentul pe care îl conduc;
- (19) verifică, semnează sau vizează după caz, potrivit competențelor stabilite, lucrările și corespondența efectuate de personalul din subordine.

CAPITOLUL V

Atribuțiile compartimentelor de specialitate și funcționale

SECȚIUNEA a 1-a

Colegiul Ministerului

Art. 21 – Componența și regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Ministerului se stabilesc prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice.

SECȚIUNEA a 2-a

Consiliul Consultativ

Art. 22 - Componența și regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Consultativ se stabilesc prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice.

SECȚIUNEA a 3-a

Cabinet Ministru

Art. 23 - (1) Cabinetul ministrului este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a ministerului, în subordinea ministrului mediului și schimbărilor climatice.

(2) Conducerea Cabinetului ministrului este asigurată de către directorul de cabinet, iar în lipsa acestuia, în limitele mandatului dat de directorul de cabinet, de către persoana desemnată de acesta, de regulă dintre consilierii personali ai ministrului.

(3) Directorul de cabinet este persoana care asigură interfața operativă a ministrului cu oricare dintre compartimentele funcționale ale ministerului.

Art. 24 - Atribuțiile Cabinetului Ministrului sunt:

- (1) gestionează activitățile de pregătire și verificare a tuturor documentelor care urmează să fie supuse atenției demnitarului (materiale informative, mapa cu documente ministeriale);



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (2) verifică modul de conformare a avizării documentelor supuse aprobării demnitarului cu documentele interne de avizare; are obligația să returneze direcțiilor emitente documentele neconforme cu ierarhia de avizare stabilită prin regulament;
- (3) asigură gestionarea și managementul programului zilnic al demnitarului; după aprobarea de către demnitar a programului săptămânal, asigură difuzarea zilnică a formei actualizate a agendei de lucru interne către persoanele din conducerea ministerului, indicate de demnitar;
- (4) asigură și răspunde de selecția, ierarhizarea și indicarea temelor relevante din documentele cu caracter informativ și a celor din mapa de corespondență a demnitarului;
- (5) răspunde de gestionarea operativă a documentelor informative cu caracter special destinate demnitarului;
- (6) asigură consilierea ministrului pe probleme specifice, prin intermediul consilierilor personali;
- (7) consilierii personali ai ministrului își desfășoară activitatea în baza sarcinilor date de ministrul mediului și schimbărilor climatice;
- (8) consilierii personali efectuează sau/și participă, în limitele mandatului dat de demnitar, împreună cu factorii autorizați din minister, la efectuarea unor analize complexe a unor activități din domeniile de activitate ale ministerului, urmărind ca lucrarea să evidențieze elementele concrete solicitate de demnitar în concordanță cu realitatea și normele legale din domeniu;
- (9) în realizarea atribuțiilor și sarcinilor ce le revin, consilierii personali pot solicita de la compartimentele ministerului, în limitele mandatului dat și cu informarea prealabilă a secretarului general al ministerului, documente, date și informații, precum și sprijinul autorizat al specialiștilor din minister.

SECȚIUNEA a 4-a
Cabinet Secretar de Stat

Art. 25 - (1) Cabinetul Secretarului de Stat este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a ministerului, în subordinea secretarului de stat.

(2) Conducerea Cabinetului Secretarului de Stat este asigurată de către directorul de cabinet, iar în lipsa acestuia, în limitele mandatului dat de directorul de cabinet, de către persoana desemnată de acesta, de regulă dintre consilierii personali ai secretarului de stat.

(3) Directorul de cabinet este persoana care asigură interfața operativă a secretarului de stat cu oricare dintre compartimentele aflate în coordonarea secretarului de stat.

Art. 26 - Atribuțiile Cabinetului Secretar de Stat sunt:

- (1) răspunde de buna desfășurare a activității în cadrul Cabinet Secretar de Stat;
- (2) redactează documente și transmite mesaje interne prin sistemul computerizat;
- (3) primește, pregătește și expediază corespondența;
- (4) organizează întâlnirile, asistă secretarul de stat în alcătuirea programului zilnic;
- (5) înregistrează și clasează scrisorile și cererile;
- (6) furnizează informații folosind baze de date, cărți de referință;
- (7) asigura circulația informațiilor cerute de secretarul de stat;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (8) asigură activitățile de protocol;
- (9) analizează și sintetizează informațiile referitoare la activitatea compartimentelor și unitatilor coordonate de secretarul de stat, în scopul realizării de rapoarte statistice;
- (10) sistematizează documentațiile primite la Cabinet și le prezintă în termen util secretarului de stat;
- (11) transmite documentațiile vizate de secretarul de stat către compartimentele coordonate;
- (12) urmărește și controlează stadiul rezolvării lucrărilor și răspunsurilor, în termenul legal către petenți, instituții sau persoane juridice, referitoare la activitatea specifică;
- (13) colectează și prelucrează date în vederea informării eficiente a secretarului de stat;
- (14) menține legătura cu aparatul executiv al ministerului și cu alte instituții din administrația publică;
- (15) asigură consilierea secretarului de stat pe probleme specifice domeniului pe care îl coordonează, prin intermediul consilierilor personali;
- (16) acordă informațiile solicitate de cetățeni, în conformitate cu prevederile legale și cu dispozițiile date de secretarul de stat.

SECȚIUNEA a 5-a

Direcția Juridică, Contencios și Legislație, Relația cu Parlamentul și Dialog Social

Art. 27 - Direcția Juridică, Contencios și Legislație, Relația cu Parlamentul și Dialog Social este organizată și funcționează la nivel de direcție în subordinea ministrului mediului și schimbărilor climatice.

Art. 28 - Coordonarea metodologică a Direcției Juridice, Contencios și Legislație, Relația cu Parlamentul și Dialog Social se face conform delegărilor de competență date de ministrul mediului și schimbărilor climatice.

Art. 29 - Structura organizatorică a Direcției Juridice, Contencios și Legislație, Relația cu Parlamentul și Dialog Social este următoarea:

- (1) Serviciul Legislație și Contencios;
- (2) Serviciul Relația cu Parlamentul și Dialog Social.

Art. 30 - Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției Juridice, Contencios și Legislație, Relația cu Parlamentul și Dialog Social sunt următoarele:

- (1) Director;
- (2) Șef Serviciu Legislație și Contencios;
- (3) Șef Serviciu Relația cu Parlamentul și Dialog Social.

Art. 31 - Directorul reprezintă direcția în raporturile cu conducerea ministerului și cu celelalte direcții din structura organizatorică a ministerului. Totodată este membru al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.

Art. 32 - Directorul și șefii de servicii au obligația să monitorizeze activitățile specifice desfășurate de colectivul pe care îl conduc.

Art. 33 - Direcția Juridică, Contencios și Legislație, Relația cu Parlamentul și Dialog Social are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- (1) contribuie la procesul de actualizare, respectare și îndeplinire a angajamentelor asumate în negocieri, la care Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice este instituție responsabilă, cuprinse în Programul legislativ prioritar (la nivel de lege);



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (2) aplică și urmărește, în domeniul de competență al direcției generale, prevederile Tratatului de Aderare a României la UE și ale Acordului de Asociere a României la UE;
- (3) participă, în baza mandatului primit din partea conducerii ministerului, la negocierea acordurilor, convențiilor și înțelegerilor, în vederea exprimării punctului de vedere asupra legalității;
- (4) întocmirea raportărilor semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și transmiterea acestora Secretariatului Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al M.M.S.C..
- (5) întocmirea raportărilor semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul sectorial de integritate la nivelul M.M.S.C. și a Rapoartelor de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii și transmiterea acestora Secretariatului Grupului de Lucru responsabil de coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea măsurilor prevăzute în Strategia națională anticorupție 2012 - 2015, din cadrul M.M.S.C.
- (6) participarea personalului la conferințe, seminarii, reuniuni naționale și internaționale cu relevanță pentru obiectul de activitate al Unității de Implementare a Proiectului;

Art. 34 - Serviciul Legislație și Contencios este condus de un șef serviciu care este subordonat ierarhic directorului general al Direcției Juridice, Contencios și Legislație, Relația cu Parlamentul și Dialog Social.

Art. 35 - Serviciul Legislație și Contencios are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

(1) Atribuții Legislație:

- a) urmărește și asigură respectarea Constituției și a legislației în vigoare în cadrul procesului de elaborare a actelor normative;
- b) avizează proiectele de acte normative elaborate în domeniul mediului și schimbărilor climatice, pentru care Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice are calitatea de inițiator sau co-inițiator;
- c) avizează proiectele de acte normative inițiate de alte ministere și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale aflate în subordinea Guvernului, care au fost înaintate în acest scop;
- d) propune spre avizare actele normative elaborate de celelalte ministere, pe baza punctelor de vedere primite de la direcțiile de specialitate;
- e) avizează toate proiectele de ordine și instrucțiuni elaborate în cadrul ministerului;
- f) avizează propunerile privind prioritățile legislative anuale ale Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- g) participă la comisii, comitete, grupurile de lucru constituite atât în interiorul ministerului, interministeriale sau în cadrul altor unități, autorități sau instituții publice în baza mandatului primit din partea conducerii ministerului;
- h) acordă consultanță juridică structurilor ministerului și/sau participă, după caz, la tratativele și negocierile, în vederea întocmirii și redactării proiectelor de convenții, acorduri, tratate sau alte înțelegeri internaționale, în limitele competențelor Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- i) întocmește proiecte de răspuns la observațiile formulate de Consiliul Legislativ referitoare la proiectele de acte normative inițiate de minister, în colaborare cu direcția inițiatoare a proiectului respectiv;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- j) participă la schimburi de experiență pe probleme juridice cu structurile similare din Statele Membre ale UE cu care România are relații de cooperare;
- k) asigură păstrarea colecției Monitorul Oficial al României și completarea acestei colecții pe măsura apariției de noi acte normative;
- l) asigură evidența proiectelor de acte normative aflate în circuitul de avizare externă și urmărește respectarea termenului legal de avizare a acestora;
- m) asigură actualizarea și transmiterea a datelor în format deschis.
- n) asigură actualizarea/modificarea/gestionarea datelor existente pe site aferente structurii.
- o) îndeplinește orice alte atribuții date în sarcina sa șeful ierarhic superior în conformitate cu domeniul de activitate al direcției.

(2) Atribuții Contencios:

- a) reprezintă, prin consilierii juridici mandatați din cadrul direcției, interesele ministerului ca parte procesuală în fața instanțelor judecătorești de orice grad și a organelor de cercetare penală, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) întocmește actele cu caracter juridic necesare reprezentării ministerului în procesele aflate pe rolul instanțelor naționale și internaționale;
- c) inițiază acțiuni de recuperare a creanțelor ministerului, inclusiv prin forme de executare silită sau lichidare judiciară a debitului, la solicitarea direcției de specialitate;
- d) ține evidența tuturor dosarelor aflate pe rolul instanțelor;
- e) răspunde petițiilor formulate de persoane fizice sau juridice;
- f) elaborează și implementează procedurile generale/procedurile specifice/instrucțiunile de lucru/manualele, precum și toate documentele specifice Direcției Juridice, Contencios și Legislație, Relația cu Parlamentul și Dialog Social în cadrul Sistemului de control intern/managerial proiectat și implementat la nivelul ministerului;
- g) avizează contractele și actele adiționale pentru gestionarea asistenței provenite din asistența financiară acordată României prin mecanismul financiar al Spațiului Economic European și prin Mecanismul financiar norvegian pe perioada de programare 2009-2014;
- h) asigură actualizarea și transmiterea a datelor în format deschis;
- i) asigură actualizarea/modificarea/gestionarea datelor existente pe site aferente structurii.

Art. 36 - Serviciul Relația cu Parlamentul și Dialog Social este condus de un șef serviciu care este subordonat ierarhic directorului Direcției Juridice, Contencios și Legislație, Relația cu Parlamentul și Dialog Social.

Art. 37 - Serviciul are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- (1) asigură legătura cu Departamentul pentru Relația cu Parlamentul, din cadrul Guvernului, urmărind procedura legislativă din Parlament cu privire la proiecte de lege inițiate de ministere și aprobate de Guvern;
- (2) asigură legătura cu Senatul, Camera Deputaților și Comisiile de specialitate ale acestora;
- (3) organizează, sub coordonarea secretarului de stat responsabil cu dialogul social, întâlniri periodice cu reprezentanții partenerilor dialogului social tripartit și asigură legătura cu Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, care este coordonatorul metodologic al dialogului social tripartit instituționalizat;
- (4) asigură evidența organizațiilor neguvernamentale din domeniu, în vederea punerii acestora la dispoziția compartimentelor din minister;
- (5) elaborează, cu pe baza punctelor de vedere ale direcțiilor de specialitate din minister, a punctelor de vedere și amendamentelor la proiectele de lege aflate în dezbateri;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (6) informează conducerea ministerului și direcțiile de specialitate din minister cu privire la programul de lucru al celor două camere ale Parlamentului și asigură participarea reprezentanților ministerului la discuțiile din plen și din comisiile de specialitate;
- (7) asigură, împreună cu direcțiile de specialitate, documentele necesare susținerii proiectelor de lege la comisii și în plenul celor două camere ale Parlamentului, pentru participarea secretarului de stat responsabil de relația cu Parlamentul sau a altui demnitar care reprezintă ministerul;
- (8) solicită direcțiilor din minister elaborarea răspunsurilor la interpelările adresate în Parlament și asigură transmiterea acestora la Departamentul pentru Relația cu Parlamentul și/sau susținerea lor în plenul Camerei Deputaților sau al Senatului;
- (9) pregătește împreună cu direcțiile de specialitate, după caz, puncte de vedere și lucrări de sinteză în domeniul relațiilor cu sindicatele și patronatele;
- (10) urmărește și analizează corespondența primită spre rezolvare, cu consultarea după caz a direcțiilor de specialitate și elaborează propuneri de soluționare a acestora, prezentându-le spre validare și aprobare conducerii ministerului;
- (11) participă, în baza mandatului conducerii ministerului, la acțiunile organizate de partenerii sociali;
- (12) urmărește împreună cu direcțiile de specialitate întocmirea proiectului programului legislativ al ministerului.
- (13) asigură actualizarea și transmiterea a datelor în format deschis.
- (14) asigură actualizarea/modificarea/gestionarea datelor existente pe site aferente structurii.

SECȚIUNEA a 6-a

Serviciul Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție

Art. 38 – (1) Serviciul Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție este un compartiment de specialitate organizat la nivel de serviciu, în cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, aflat în subordonarea directă și nemijlocită a ministrului mediului și schimbărilor climatice.

(2) Serviciul Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție funcționează și își îndeplinește atribuțiile cu respectarea următoarelor principii: legalității, obiectivității, eficacității, eficienței, controlului preventiv, viziunii unitare, coordonării și cooperării unitare, profesionalizării, complementarității, continuității, asigurării egalității de tratament a cetățenilor, imparțialității și independenței, integrității morale, cinstei și corectitudinii, priorității interesului public și respectării demnității umane.

Art. 39 - (1) Serviciul Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție are ca domeniu de activitate:

- a) monitorizarea, inspecția și controlul activităților instituțiilor aflate în subordonarea, coordonarea ori sub autoritatea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
 - b) coordonarea, monitorizarea, colectarea datelor privind Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție.
- (2) Serviciul Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție are obligația de a ține sub strictă evidență dosarele întocmite în urma controalelor efectuate și răspunde de confidențialitatea lor;
- (3) în privința contractelor de concesiune și administrare verifică și analizează modul de aplicare a legislației specifice protecției mediului, gospodăririi apelor și pisciculturii în



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

cea ce privește modul de respectare a clauzelor prevăzute în contractele de administrare sau concesionare;

- (4) Serviciul Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție, pe baza concluziilor rezultate din verificările efectuate întocmește rapoarte, note sau informări cu privire la aspectele constatate și răspunde de corectitudinea acestora, în funcție de informațiile, datele și documentele puse la dispoziție de conducerile instituțiilor supuse controlului;
- (5) Serviciul Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție propune spre aprobare ministrului mediului și schimbărilor climatice ordine, norme metodologice, planuri tematice și calendaristice, măsuri și acțiuni necesare în vederea desfășurării activităților de inspecție și control.
- (6) în exercitarea atribuțiilor sale, în calitate de structură de specialitate a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, Serviciul Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție nu se substituie activităților specifice de inspecție sau control atribuite prin dispoziții legale, în competența altor autorități sau structuri proprii ale Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.
- (7) în cadrul activității Serviciul Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție, declanșarea acțiunilor de control, verificare sau inspecție se face cu aprobarea ministrului mediului și schimbărilor climatice.

Art. 40 - Serviciul Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție are următoarele atribuții:

- (1) urmărește și sprijină realizarea obiectivelor prevăzute în strategia protecției mediului, gospodăririi apelor și pisciculturii;
- (2) conform ordinului ministrului mediului și schimbărilor climatice, verifică activitatea instituțiilor aflate în subordonarea, coordonarea ori sub autoritatea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- (3) verificarea și soluționarea sesizărilor primite, care au ca obiect nerespectarea prevederilor legale referitoare la activitatea din domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor și pisciculturii, ori activitatea managerială a instituțiilor aflate în subordonarea, coordonarea ori sub autoritatea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- (4) controlarea modului în care conducerile instituțiilor din teritoriu se preocupă de creșterea eficienței și eficacității activităților în domeniul protecției mediului, gospodăririi apelor și pisciculturii;
- (5) participă, împreună cu specialiști din cadrul ministerului și/sau de la alte ministere sau instituții abilitate, la verificarea unor abuzuri sau ilegalități semnalate;
- (6) soluționează sesizările privind operatorii economici, după verificarea efectuată împreună cu reprezentanți ai instituțiilor aflate în subordonarea, coordonarea ori sub autoritatea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice numai cu aprobarea ministrului;
- (7) aduce la cunoștința ministrului aspectele constatate în urma acțiunilor de inspecție și control;
- (8) propune ministrului măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate. În cazul în care aspectele constatate sunt susceptibile de a atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau penală, propune ministrului luarea măsurilor legale ce se impun;
- (9) verifică utilizarea creditelor bugetare alocate instituțiilor aflate în subordonarea, coordonarea ori sub autoritatea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (10) controlează modul de realizare a investițiilor finanțate integral sau parțial de la bugetul statului, precum și respectarea procedurilor legale privitoare la achiziția de bunuri și servicii publice la instituțiile aflate în subordonarea, coordonarea ori sub autoritatea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- (11) verifică modul de administrare a patrimoniului instituțiilor aflate în subordonarea, coordonarea ori sub autoritatea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- (12) verifică și urmărește modul de aplicare a măsurilor aprobate de ministrul mediului și schimbărilor climatice, ca urmare a inspecțiilor sau controalelor efectuate;
- (13) colectarea datelor pentru stabilirea liniei de bază necesare autoevaluării și comunicarea primului raport către Secretariatul tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție;
- (14) contribuie la elaborarea Raportului Național Anticorupție;
- (15) participarea la activitățile de monitorizare ale Strategiei Naționale Anticorupție.

Art. 41 - Serviciul Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție are următoarele responsabilități:

- (1) este responsabil de implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial la nivelul serviciului;
- (2) întocmește raportările semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și transmiterea acestora Secretariatului Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- (3) întocmește raportările semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul sectorial de integritate la nivelul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și a Rapoartelor de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii;
- (4) actualizează și transmite semestrial și anual datele în format deschis avându-se în vedere publicarea acestora pe platforma - data.gov.ro.

SECȚIUNEA a 7-a
Audit Public Intern

Art. 42 - (1) Compartimentul Audit Public Intern este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, subordonat direct ministrului.

(2) Compartimentul Audit Public Intern răspunde pentru activitatea de audit intern, activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile la nivelul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice. Ajută structurile din cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și entitățile publice subordonate, sub autoritatea sau în coordonarea ministerului să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și proceselor de administrare.

Art. 43 - Răspunderea pentru asigurarea cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern revine conducătorului Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, conform prevederilor Legii nr.672/2002 privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare, Art. 9, lit. (a) și art. 10, alin. (1).

Art. 44 - Auditul public intern sprijină conducătorul entității publice în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative. Prin evaluarea periodică a eficienței și eficacității sistemului de



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

control intern, auditul public intern ajută entitatea publică să-și mențină un sistem de control intern adecvat.

Art. 45 - Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, inclusiv din entitățile aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate, conform art. 15 alin (1) din Legea 672/2002 republicată.

Art. 46 - La nivelul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, Compartimentul Audit Public Intern exercită următoarele tipuri de audit:

- (1) audit de sistem care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora;
- (2) audit de performanță care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice, sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;
- (3) audit de regularitate care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice, conform normelor legale.

Art. 47 - Compartimentul Audit Public Intern auditează cel puțin odată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- (1) angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;
- (2) plățile asumate prin angajamentele bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- (3) vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- (4) concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ teritoriale;
- (5) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- (6) alocarea creditelor bugetare;
- (7) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- (8) sistemul de luare a deciziilor;
- (9) sistemul de conducere și control precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- (10) sistemele informatice.

Art. 48 - (1) În realizarea misiunilor de audit, auditorii interni își desfășoară activitatea pe bază de ordin de serviciu semnat de coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern, în conformitate cu Planul anual de audit intern aprobat de ministru.

(2) Auditorii interni pot desfășura audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional necuprinse în planul de audit public intern, din dispoziția ministrului.

Art. 49 - Compartimentul Audit Public Intern exercită următoarele atribuții:

- (1) elaborează norme metodologice și manuale de proceduri de audit intern specifice Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.) din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- (2) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (3) elaborează programul de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern;
- (4) actualizează planul anual de audit intern în funcție de modificările legislative sau organizatorice, ca urmare a solicitării Unității Centrale de Armonizare a Auditului Public Intern (U.C.A.A.P.I.), ale Autorității de Audit și ale conducerii Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și supune documentul aprobării conducătorului instituției;
- (5) efectuează, în conformitate cu Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, și în baza planului anual de audit intern aprobat, activități de audit public intern conform planurilor aprobate, la nivelul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, la unitățile subordonate, sub autoritatea sau în coordonarea ministerului, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control intern ale entităților publice sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- (6) efectuează misiuni de consiliere conform planului de audit public intern, la solicitarea conducerii ministerului sau a conducerilor structurilor din cadrul ministerului, cu aprobarea ministrului mediului și schimbărilor climatice.
- (7) participă, împreună cu Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.) și/sau în asocierie cu structurile de audit ale altor entități publice, la misiunile de audit intern intersectoriale derulate de acestea cu aprobarea conducerii M.M.S.C.;
- (8) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit din entitățile publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea M.M.S.C. și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză;
- (9) avizează numirea/destituirea șefilor structurilor de audit de la nivelul unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, conform prevederilor H.G. nr.1086/2013, pct.2.3.3;
- (10) avizează, dacă este cazul, normele metodologice proprii compartimentelor de audit intern de la nivelul unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, conform prevederilor H.G. nr.1086/2013, pct.1.4.1.3;
- (11) asigură îndrumarea metodologică și perfecționarea pregătirii profesionale a auditorilor din structurile Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, conform prevederilor legislației în vigoare;
- (12) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control abilitate în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare;
- (13) elaborează Raportul anual al activității de audit public intern și asigură transmiterea acestuia la termenele prevăzute de cadrul legal în vigoare la U.C.A.A.P.I.(M.F.P.) și Curtea de Conturi a României;
- (14) contribuie la dezvoltarea sistemului de raportare a rezultatelor activității de audit intern în cadrul M.M.S.C.;
- (15) monitorizează modul de implementare a recomandărilor formulate în rapoartele de audit intern și raportează periodic ministrului mediului și schimbărilor climatice asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (16) informează Unitatea Centrală pentru Armonizarea Auditului Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele neimplementării acestora;
- (17) Raportează periodic la UCAAPI, la solicitarea acestora, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea lor de audit intern.
- (18) verifică și raportează UCAAPI asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor rezultate din activitățile de audit;
- (19) în realizarea misiunilor de audit public intern, pot fi atrași și alți specialiști sau alte persoane calificate, din interiorul instituției sau din afară, conform prevederilor legale;
- (20) în cazul identificării unor iregularități majore auditorii interni continuă misiunea sau pot suspenda misiunea cu acordul ministrului, dacă din rezultatele preliminare ale auditării se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite (limitarea accesului, informații insuficiente, etc.);
- (21) participă la acțiuni organizate de Unitatea Centrală pentru Armonizarea Auditului Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice sau de alte instituții publice pe linia pregătirii profesionale;
- (22) colaborează cu reprezentanții Comisiei Europene, Curții de Conturi a României și a altor instituții cu ocazia misiunilor de audit/verificare pe care aceste instituții le efectuează la M.M.S.C. prin furnizarea tuturor informațiilor solicitate;
- (23) coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern este membru al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- (24) întocmește raportările semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și asigură transmiterea acestor raportări Secretariatului Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al M.M.S.C.;
- (25) întocmește raportările semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul sectorial de integritate la nivelul M.M.S.C. și a Rapoartelor de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii și asigură transmiterea acestora Secretariatului Grupului de Lucru responsabil de coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea măsurilor prevăzute în strategia națională anticorupție 2012 - 2015, din cadrul M.M.S.C.;
- (26) asigură arhivarea documentelor elaborate/primite în cadrul compartimentului.

Art. 50 - (1) Scopul principal al activității de audit privind fondurile externe este de a audita procedurile și sistemele implementate din cadrul structurilor Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice care gestionează programe de mediu finanțate prin fonduri externe, susținând îndeplinirea obiectivelor entității publice printr-o abordare sistematică și metodică.

(2) Misiunea auditului public intern este de asigurare obiectivă și consiliere, destinate menținerii și îmbunătățirii eficacității activității structurilor din cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice prin care se gestionează programe de mediu finanțate prin: fonduri de pre-aderare ale Uniunii Europene (PHARE și ISPA), LIFE Mediu, proiecte finanțate prin asistență bilaterală, proiecte finanțate de Global Environmental Facility, instrumente structurale (Fonduri Structurale, Fondul de Coeziune), alte fonduri externe.

(3) Atribuțiile specifice pentru gestionarea programelor de mediu finanțate prin fonduri externe sunt:



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- a) elaborează proceduri specifice activității de audit particularizate pentru Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice, privind coordonarea și gestionarea programelor de mediu finanțate prin fondurile externe;
- b) efectuează activități de audit public intern specifice fondurilor externe, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control intern ale structurilor M.M.S.C. implicate în gestionarea fondurilor externe sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate, precum și dacă fondurile externe sunt cheltuite în conformitate cu reglementările și principiile comunitare privind buna gestiune financiară;
- c) efectuează misiuni de audit ad-hoc privind fondurile externe la solicitarea U.C.A.A.P.I., Comisiei Europene, Autoritatea de Audit precum și alte organe abilitate de lege;
- d) participă, împreună cu Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern și/sau în asociere cu structurile de audit ale altor entități publice, la misiunile de audit intern intersectoriale în domeniul fondurilor externe derulate de acestea, cu aprobarea conducerii M.M.S.C.
- e) monitorizează modul de implementare a recomandărilor formulate în rapoartele de audit intern specifice fondurilor externe și raportează ministrului mediului și schimbărilor climatice asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor;
- f) colaborează cu reprezentanții Comisiei Europene, Autorității de Audit, Curții de Conturi a României cu ocazia misiunilor de audit care privesc fondurile externe, pe care aceste instituții le efectuează la M.M.S.C., în scopul protejării intereselor financiare ale Uniunii Europene.

SECȚIUNEA a 8-a

***Direcția Managementul Resurselor Umane, Politici, Proiecte și Strategii
Manageriale***

Art. 51 – Direcția managementul resurselor umane, politici, proiecte și strategii manageriale este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice, condusă de un director, ajutat de un director adjunct și un șef serviciu și are în componență următoarele compartimente:

- (1) Unitatea de politici publice, proiecte, strategii manageriale;
- (2) Compartiment sinteză, metodologii și reglementări în domeniul resurselor umane;
- (3) Serviciul organizare, gestionare resurse umane, stabilire drepturi salariale;

Art. 52 – Direcția managementul resurselor umane, politici, proiecte și strategii manageriale are rolul de sprijini realizarea cu maximă eficiență a obiectivelor ministerului și de a satisface nevoile personalului, prin perfecționarea mecanismelor și instrumentelor interne de management al resurselor umane.

Art. 53 - Direcția managementul resurselor umane, politici, proiecte și strategii manageriale are ca obiect de activitate coordonarea elaborării, monitorizării și evaluării politicilor publice din domeniul de activitate al ministerului, conform legislației în vigoare, asigurarea implementării și dezvoltării sistemului de control intern/ managerial precum și punerea în aplicare a legislației în domeniul managementului resurselor umane privind:

- (1) recrutarea și selecția personalului;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (2) gestionarea carierei profesionale a angajaților;
- (3) evaluarea performanțelor profesionale ale personalului;
- (4) stabilirea drepturilor salariale ale angajaților;
- (5) elaborarea de politici și strategii de motivare a personalului;
- (6) organizarea activității în condiții de legalitate a structurilor ministerului;
- (7) formarea și perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul ministerului;
- (8) avizarea propunerilor de organizare și salarizare a personalului de conducere din unitățile aflate în subordine, sub autoritate și în coordonarea ministerului, precum și activități de monitorizare a acestora;
- (9) întocmirea proiectele de ordin de ministru privind numirea și eliberarea din funcție, în condițiile legii, a conducătorilor unităților din subordinea, coordonarea respectiv de sub autoritatea ministerului;
- (10) monitorizarea în domeniul sănătății și securității muncii;
- (11) întocmirea de proiecte de ordin privind reprezentarea ministerului în comitete interministeriale sau comitete directoare;
- (12) asigurarea unei activități eficiente în ceea ce privește managementul resurselor umane.

Art. 54 – Directorul Direcției, în lipsa acestuia, directorul adjunct al Direcției este membru al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.

Art. 55 – Directorul Direcției, în lipsa acestuia, directorul adjunct al Direcției asigură întocmirea raportărilor semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și transmiterea acestora Secretariatului Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al M.M.S.C.

Art. 56 – Directorul Direcției, în lipsa acestuia, directorul adjunct al Direcției asigură întocmirea raportărilor semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul sectorial de integritate la nivelul M.M.S.C. și a Rapoartelor de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (Anexa 2 la H.G. nr. 215/2012) și transmiterea acestora Secretariatului Grupului de Lucru responsabil de coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea măsurilor prevăzute în Strategia națională anticorupție 2012 – 2015, din cadrul M.M.S.C.

Art. 57 – Directorul Direcției, în lipsa acestuia, directorul adjunct al Direcției asigură actualizarea /modificarea/gestionarea datelor existente pe site- ul instituției pentru domeniul coordonat, precum și actualizarea și transmiterea permanentă a datelor în format deschis în vedere publicarea acestora pe platforma data.gov.ro.

Art. 58 - **Unitatea de politici publice proiecte, strategii manageriale** este un compartiment în cadrul Direcției managementul resurselor umane, politici, proiecte și strategii manageriale din structura organizatorică a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.

Art. 59 - Unitatea de politici publice proiecte, strategii manageriale are ca obiectiv general coordonarea elaborării, monitorizării și evaluării politicilor publice din domeniul de activitate al ministerului, conform legislației în vigoare.

Art. 60 - Unitatea de politici publice, proiecte, strategii manageriale susține prin asigurarea secretariatului *Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de control managerial al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice*, aplicarea controlului intern/managerial în cadrul ministerului, conform Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial,



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial – republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 61 - Unitatea de politici publice proiecte, strategii manageriale se subordonează direct Directorului și Secretarului General.

Art. 62 - Pentru atingerea obiectivelor și îndeplinirea atribuțiilor, Unitatea de politici publice proiecte, strategii manageriale colaborează cu toate structurile din cadrul ministerului, cu instituțiile aflate în subordonare, în coordonare sau autoritate.

Art. 63 - Atribuțiile compartimentului sunt:

- (1) asigură coordonarea metodologică a structurilor organizatorice din cadrul ministerului în ceea ce privește elaborarea documentelor de politică publică (strategii, planuri de acțiune, propuneri de politică publică), astfel:
- (2) monitorizează și evaluează politicile publice din domeniul de activitate al ministerului conform indicatorilor stabiliți în documentele de politici publice, pe baza raportărilor primite de la structurile organizatorice din cadrul ministerului și formulează propuneri de modificări/adaptări, în funcție de rezultatele implementării;
- (3) transmite propunerile de politici publice, Direcției coordonare politici și programe din cadrul Secretariatului General al Guvernului și menține legătura cu aceasta, în vederea asigurării cadrului unitar de formulare a politicilor publice la nivel central;
- (4) cooperează cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale în domeniul politicilor publice cu impact asupra mediului;
- (5) coordonează procesul de elaborare și actualizare a planului strategic al instituției în conformitate cu metodologia adoptată de Secretariatul General al Guvernului și cu modelele de bună practică din domeniu;
- (6) îndeplinește atribuțiile de Secretariat tehnic al grupului de management al ministerului care răspunde de adoptarea și monitorizarea Planului Strategic Instituțional;
- (7) contribuie la elaborarea documentelor strategice naționale și europene, prin formularea de propuneri și elaborarea de documente/studii în domeniul de activitate al ministerului;
- (8) coordonează procesul de raportare a îndeplinirii angajamentelor din Programul de Guvernare, capitolul de Mediu, la nivelul ministerului;
- (9) revizuieste, evaluează și propune recomandări pentru simplificarea, modernizarea și îmbunătățirea activității ministerului;
- (10) avizează instrumentele de prezentare și motivare a actelor normative inițiate/coinițiate de către minister și al proiectelor de acte normative;
- (11) identifică noi domenii de acțiune, în concordanță cu politica generală a Guvernului României, în contextul procesului de dezvoltare durabilă și în concordanță cu politica de mediu la nivel global;
- (12) inițiază proiecte de acte normative în domeniile de activitate aflate în competența sa;
- (13) concepe și realizează materiale privind eco - responsabilitatea, pentru a promova adoptarea unui comportament eco - responsabil în administrația publică și în societate, în general;
- (14) participă și reprezintă ministerul la întâlniri interne și internaționale, seminarii, conferințe în domeniu, în limita mandatului acordat de conducere;
- (15) contribuie la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial în cadrul ministerului, prin rolul de secretariat al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de control managerial al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (16) asigură secretariatul Comisiei în vederea monitorizării și evaluării rezultatelor implementării sistemului de control intern/managerial în cadrul ministerului și propune activități de optimizare și eficientizare a acestuia;
- (17) transmite semestrial/ anual către Ministerul Finanțelor Publice rezultatele implementării standardelor Ordinului 946/2005, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul ministerului;
- (18) colaborează cu celelalte componente funcționale și elaborează în bază propunerilor acestora proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al ministerului;
- (19) colaborează cu celelalte componente funcționale și elaborează în bază propunerilor acestora proiectul Regulamentul Intern al ministerului;
- (20) colaborează cu celelalte componente funcționale și elaborează în bază propunerilor acestora proiectul Codului Etic al personalului ministerului;
- (21) monitorizează realizarea activităților de prevenire a corupției, conform prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015 la nivelul M.M.S.C.;
- (22) întocmește/face demersuri în vederea publicării pe pagina oficială de internet a M.M.S.C. a materialelor specifice domeniului prevenirii corupției;
- (23) evaluează modul de implementare a acțiunilor de prevenire a corupției desfășurate la nivelul structurilor din subordinea/ coordonarea/ autoritatea M.M.S.C. și propune conducerii ministerului măsuri concrete pentru eficientizarea acestora;
- (24) monitorizează implementarea planului sectoriale de integritate la nivelul M.M.S.C., precum și a structurilor din subordinea/ coordonarea/ autoritatea M.M.S.C.;
- (25) întocmește, semestrial/anual rapoartări privind activitatea de prevenire a corupției/ incidentelor de integritate;
- (26) gestionează evidențele privind prevenirea corupției/ incidentelor de integritate la nivelul M.M.S.C., precum și a structurilor din subordinea/ coordonarea/ autoritatea acestuia;
- (27) sprijină activitatea Serviciului Corp Control – Implementare Strategie Națională Anticorupție în vederea implementării măsurilor preventive anticorupție;
- (28) asigură livrarea seturilor de date deschise în vederea publicării acestora pe platforma data.gov.ro;
- (29) îndeplinește și alte atribuții trasate de șeful ierarhic superior în conformitate cu domeniul de activitate al compartimentului.

Art. 64 – Compartimentul sinteză, metodologii și reglementări în domeniul resurselor umane exercită și răspunde de îndeplinirea următoarelor atribuții:

- (1) solicită componentelor funcționale ale aparatului propriu de specialitate ale ministerului și instituțiilor aflate în subordinea ministerului analiza nevoilor de formare;
- (2) solicită compartimentelor, în baza analizei nevoilor de formare profesionale, a specificațiilor prevăzute în raportul de evaluare și a planului anual de perfecționare, nominalizarea persoanelor care vor fi propuse pentru a participa la cursurile de formare/perfecționare profesională;
- (3) operează în baza de date informațiile privind instruirea profesională a personalului din aparatul propriu al ministerului;
- (4) întocmește formalitățile privind participarea la cursurile de formare/perfecționare profesională a personalului ministerului ține evidența tuturor funcționarilor publici privind efectuarea cursurilor, perioada și durata;
- (5) întocmește Planul Anual de Perfecționare Profesională și Planul de Măsuri pentru realizarea acestuia și transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici documentația prevăzută de HG nr.1066/2008;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (6) inițiază activități de instruire a personalului din cadrul unităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului;
- (7) asigură realizarea și implementarea strategiei și politicilor ministerului pentru domeniul resurselor umane;
- (8) asigură realizarea și implementarea de proceduri pentru simplificarea, modernizarea și îmbunătățirea activității Direcției, în conformitate cu standardele de calitate și eficiență ale U.E.;
- (9) asigură realizarea implementării Sistemului de control managerial intern la nivelul Direcției;
- (10) asigură evaluarea funcționării Sistemului de control managerial intern și implicit a elementelor componente ale acestuia;
- (11) asigură legătura cu instituții externe pentru îndeplinirea atribuțiilor pentru partea de resurse umane;
- (12) asigură identificarea unor oportunități pentru dezvoltare organizațională, formularea de idei/proponeri de proiecte pentru obținerea de asistență financiară în vederea întăririi capacității administrative a instituției și oferirea sprijinului în derularea acestora;
- (13) contribuie la întărirea capacității instituționale prin îmbunătățirea sectorului resurse umane și a metodologiei existente;
- (14) asigură elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor de dezvoltare și reformă organizațională;
- (15) elaborarea și promovarea proiectelor de acte normative privind organizarea și funcționarea ministerului pe baza propunerilor structurilor componente;
- (16) asigură, la solicitarea conducerii ministerului, întocmirea documentațiilor privind modificarea/actualizarea organigramei aparatului propriu al ministerului și a numărului total de posturi, a regulamentului de organizare și funcționare și a statului de funcții, în baza concluziilor analizei ministrului și/sau propunerilor primite de la compartimentele de specialitate;
- (17) asigură întocmirea și transmiterea rapoartelor periodice și a documentației solicitate de Institutul Național de Statistică, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Ministerul Finanțelor Publice și Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, în conformitate cu prevederile legale;
- (18) întocmește proiectele de ordine ale ministrului privind sancționarea personalului, pe baza raportului Comisiei de Disciplina și/sau a Referatului șefilor ierarhici ai persoanelor propuse spre sancționare, cu respectarea prevederilor legale;
- (19) actualizarea și monitorizarea aplicării procedurilor interne de lucru;
- (20) întocmește proiectele de ordin ale ministrului privind numirea/eliberarea în funcție a conducătorilor unităților subordonate și unităților din coordonarea și de sub autoritatea ministerului, în condițiile legii, precum și ordinele de sancționare a acestora, conform prevederilor legale;
- (21) la solicitarea justificată a unităților subordonate ministerului, întocmește documentația necesară supunerii spre aprobare a transformării unor posturi vacante, prevăzute în statul de funcții, cu respectarea prevederilor legale;
- (22) asigură legătura cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și coordonează realizarea tuturor lucrărilor solicitate de aceasta, prin intermediul ministerului, pentru unitățile subordonate;
- (23) întocmește documentația necesară în vederea organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de conducători ai unităților din coordonare și de sub autoritatea ministerului, după caz;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (24) participă la elaborarea proiectelor de acte normative privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice precum și a unităților subordonate și unităților din coordonare și de sub autoritatea ministerului;
- (25) efectuează studii și analize în vederea inițierii sau îmbunătățirii actelor normative existente privind activitatea unităților subordonate, în coordonare și de sub autoritatea ministerului;
- (26) avizează proiectele de acte normative care au legătură cu domeniul său de activitate, inițiate de Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice sau de alte instituții publice;
- (27) asigură soluționarea în termen a petițiilor repartizate de către șeful ierarhic superior;
- (28) colaborează cu comisia paritară și comisia de disciplină în vederea soluționării problemelor legate de drepturile și obligațiile funcționarilor publici și personalului contractual;
- (29) elaborează procedurile operaționale din cadrul Compartimentului;
- (30) ia măsuri pentru asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor, asigurarea mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;
- (31) urmărește adaptarea măsurilor prevăzute la lit. dd), ținând seama de modificarea condițiilor, și pentru îmbunătățirea situațiilor existente;
- (32) evaluează riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;
- (33) ulterior evaluării și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;
- (34) asigură cadrul pentru luarea în considerare a capacităților lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când i se încredințează sarcini;
- (35) ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate;
- (36) ia măsuri în domeniul primului ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminente.
- (37) asigură confidențialitate datelor cu care operează;
- (38) îndeplinește și alte atribuții dispuse de șeful ierarhic superior, în limitele competențelor legale.

Art. 65 – Serviciul organizare, gestionare resurse umane, stabilire drepturi salariale îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) solicită personalului la angajare documentele necesare și legale pentru întocmirea dosarului profesional;
- (2) organizează și realizează gestiunea resurselor umane din aparatul propriu de specialitate al ministerului;
- (3) solicită personalului din aparatul propriu al ministerului depunerea și/sau actualizarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese și asigură înregistrarea, transmiterea spre a fi postate pe website, transmiterea copiilor declarațiilor la Agenția Națională de Integritate și gestiunea acestor documente, conform legislației în vigoare;
- (4) monitorizează întocmirea și actualizarea de către conducătorii de compartimente a fișelor de post pentru posturile din structura de organizare a aparatului propriu al ministerului, și asigură gestionarea lor conform prevederilor legale;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (5) gestionează procesul de realizare a evaluării și întocmirea rapoartelor/fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual;
- (6) întocmește orice alte lucrări prevăzute de Codul Muncii și Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) la solicitarea justificată a compartimentelor din cadrul aparatului propriu al ministerului sau a conducerii, asigură întocmirea formalităților privind scoaterea la concurs a posturilor vacante, conform prevederilor legale;
- (8) asigură secretariatul comisiilor de concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante și întocmește lucrările privind încadrarea în muncă a candidaților declarați admiși, pe baza proceselor verbale ale comisiilor de examen/concurs și în conformitate cu prevederile legale;
- (9) întocmește și gestionează dosarele profesionale ale funcționarilor publici, conform prevederilor legale;
- (10) asigură introducerea în baza de date a informațiilor referitoare la personal și actualizează baza de date cu datele noilor angajați;
- (11) calculează vechimea în specialitate și vechimea în muncă la încadrare și stabilește gradația corespunzătoare tranșei de vechime;
- (12) urmărește îndeplinirea condițiilor de avansare în gradația corespunzătoare vechimii în muncă și întocmește documentația necesară pentru acordarea drepturilor salariale;
- (13) eliberează, la cerere, adeverințe privind calitatea de salariat, care atestă vechimea în muncă sau drepturile salariale (salarii de încadrare, sporuri, etc.);
- (14) actualizarea și monitorizarea aplicării procedurilor interne de lucru;
- (15) întocmește și actualizează Registrul de evidență a salariaților și Registrul de evidență a funcționarilor publici, conform legislației în vigoare;
- (16) asigură legătura cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și coordonează realizarea tuturor lucrărilor solicitate de aceasta;
- (17) realizează prognoze cu privire la ocuparea funcțiilor publice și contractuale în scopul elaborării planului anual de ocupare;
- (18) formulează observații și puncte de vedere la solicitarea altor entități publice, persoane fizice sau juridice;
- (19) elaborează ordine de delegare de competențe;
- (20) stabilește, pe baza propunerilor compartimentelor, îndrumătorii de stagiu pentru funcționarii publici debutanți, în vederea promovării perioadei de stagiu și numirii acestora în funcția publică definitivă;
- (21) asigură activitatea de consiliere etică a persoanelor din cadrul aparatului propriu al ministerului și din cadrul unităților fără personalitate juridică aflate în subordinea instituției;
- (22) efectuează lucrări privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă și/sau raportului de serviciu, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii sau legislația privind funcția publică pentru personalul din aparatul propriu;
- (23) întocmește proiectele de ordine ale ministrului privind sancționarea personalului, pe baza raportului Comisiei de Disciplina și/sau a Referatului șefilor ierarhici ai persoanelor propuse spre sancționare, cu respectarea prevederilor legale;
- (24) organizează și asigură procedurile legate de depunerea jurământului de către funcționarii publici conform legislației în vigoare;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (25) organizează concursurile/examenele de promovare în clasă, grad profesional a funcționarilor publici și personalului în regim contractual conform legislației în vigoare;
- (26) asigură secretariatul comisiilor de concurs / examen de promovare în clasă, grad profesional a funcționarilor publici și personalului în regim contractual și a celor de soluționare a contestațiilor;
- (27) asigură derularea procedurilor de fundamentare a bugetului de venituri și cheltuieli pentru capitolul cheltuielilor de personal pentru aparatul propriu al ministerului și pentru unitățile aflate în subordine;
- (28) stabilește și actualizează, conform reglementărilor legale, salariile de încadrare și celelalte drepturi salariale pentru personalul din cadrul aparatului propriu al ministerului;
- (29) verifică corectitudinea foilor de prezență lunară a întregului personal din aparatul propriu al ministerului din punctul de vedere al evidențierii corecte a concediilor, pe baza pontajelor lunare prezentate de șefii compartimentelor, le centralizează, le supune aprobării conducerii instituției și le transmite Direcției economico - financiară;
- (30) stabilește salariile de bază ale personalului contractual ca urmare a evaluării anuale a performanțelor profesionale individuale;
- (31) transmite Direcției economico - financiară toate modificările privind drepturile salariale și sporurile acordate angajaților, după obținerea vizei de control financiar preventiv;
- (32) coordonează centralizarea Programării concediilor de odihnă pentru personalul aparatului propriu al ministerului;
- (33) asigură operarea în baza de date a programărilor și efectuării concediilor de odihnă ale angajaților, pe baza cererilor acestora, după aprobarea programărilor și cererilor de efectuare de către conducerea ministerului sau persoanele desemnate;
- (34) întocmește formalitățile în vederea acordării de concedii cu/fără plată, conform prevederilor legale, și ține evidența acestora;
- (35) eliberează, la cerere, adeverințe privind calitatea de salariat, care atestă vechimea în muncă sau drepturile salariale (salarii de încadrare, sporuri, etc.);
- (36) eliberează și vizează legitimații de serviciu care atestă calitatea de angajat în aparatul propriu sau de conducător al instituțiilor publice aflate în subordine, sub autoritate sau în coordonare și urmărește preluarea acestora la încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu;
- (37) stabilește drepturile salariale și de personal pentru conducătorii unităților subordonate și unităților din coordonarea și de sub autoritatea ministerului;
- (38) întocmește și actualizează, ori de câte ori este nevoie (indexări, majorări salariale, angajări de personal, modificarea gradațiilor, reîncadrări, etc.), statele de funcții ale aparatului de specialitate;
- (39) elaborează procedurile operaționale din cadrul Compartimentului;
- (40) întocmește notele de lichidare pentru personalul a cărui raport de serviciu/ muncă încetează;
- (41) asigură confidențialitate datelor cu care operează;
- (42) îndeplinește și alte atribuții dispuse de șeful ierarhic superior, în limitele competențelor legale.



UL ROMÂNIEI I ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

UNEA a 9 – a

Protecția Informațiilor Clasificate

nea și Protecția Informațiilor Clasificate este un
nisterului mediului și schimbărilor climatice și
rea, procesarea, păstrarea, manipularea, multiplicarea
ale și U.E..

urilor de securitate, prin Ordin al ministrului mediului
ura de securitate, condusă de un șef al structurii.

următoarele atribuții:

a informațiilor clasificate, în toate componentele

ară cu toate aspectele privind securitatea informațiilor

ducerii unității normele interne privind protecția

ra realiza încadrarea corectă și uniformă în nivelurile
e stat, în strictă conformitate cu legea și să îl prezinte,
ncționarilor superiori abilitați prin lege să atribuie

a scurgerilor de informații clasificate și îl supune
aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;

a normelor de protecție a informațiilor clasificate și

e vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de
upune măsuri pentru înlăturarea acestora;

uneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și
ntru protecția informațiilor clasificate din sfera de
prrijinul instituțiilor abilitate;

ată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile
sificate, potrivit legii;

izați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor
lor pentru care se solicită accesul la informațiile

pecifică a persoanelor care au acces la informații

ța certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces

icatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
rmațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate.

i unității, controale privind modul de aplicare a
țiilor clasificate.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Art. 69 – Atribuțiile personalului din structura de securitate sunt stabilite prin fișa postului aprobată de ministru.

SECȚIUNEA a 10-a

Serviciul Relația cu Publicul și Mass – Media

Art. 70 - Serviciul Relații cu Publicul și Mass-media este secțiunea funcțională din cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice (M.M.S.C.) care are ca obiective elaborarea și punerea în aplicare a strategiei de comunicare a ministerului, stabilirea și menținerea relațiilor de comunicare dintre minister și public, crearea și menținerea unei imagini instituționale pozitive.

Art. 71 - (1) Serviciul Relații cu Publicul și Mass-media are următoarea structură organizatorică: Relații cu Publicul și Relația cu Mass-media.

(2) Conducerea Serviciului Relații cu Publicul și Mass-media este asigurată de șeful de serviciu.

Art. 72 – Serviciul Relații cu Publicul și Mass-media are următoarele atribuții:

- (1) elaborează și implementează strategia de comunicare anuală a M.M.S.C, stabilind, în consultare cu direcțiile de specialitate, planul de acțiuni;
- (2) gestionează relațiile cu mass-media;
- (3) gestionează imaginea publică a ministerului;
- (4) asigură managementul comunicării de criză;
- (5) gestionează activitatea de relații cu publicul;
- (6) gestionează activitatea privind accesul liber și neîngrădit al persoanelor la informațiile de interes public, în condițiile Legii nr. 544/2001;
- (7) gestionează activitatea de soluționare a petițiilor conform O.G. nr. 27/2002;
- (8) participă la implementarea planurilor de comunicare pentru POS Mediu, precum și la campaniile de comunicare aferente programelor finanțate din alte fonduri pe care le gestionează M.M.S.C;
- (9) avizează protocoale de colaborare cu diferite organizații pentru organizarea unor evenimente sau acțiuni de comunicare;
- (10) organizează activitățile publice ale ministerului, ministrului și ale altor reprezentanți ai ministerului;
- (11) organizează conferințele de presă ale ministerului;
- (12) colaborează cu serviciile și direcțiile similare din ministere și Guvern;
- (13) participă la acțiunile ministerului având relevanță informațională;
- (14) efectuează, la dispoziția ministrului, sau participă la efectuarea unor studii, evaluări, lucrări de sinteză privind reflectarea activității ministerului și a ministrului în mass-media;
- (15) întocmește raportări semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern / managerial și le transmite către Secretariatul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al M.M.S.C.;
- (16) întocmește raportări semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul sectorial de integritate la nivelul M.M.S.C. și le transmite către Secretariatul Grupului de Lucru responsabil de



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea măsurilor prevăzute de Strategia națională anticorupție 2012 – 2015, din cadrul M.M.S.C.;

- (17) întocmește rapoartele de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (Anexa 2 la H.G. nr. 215/2012) și le transmite către Secretariatul Grupului de Lucru responsabil de coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea măsurilor prevăzute de Strategia națională anticorupție 2012 – 2015, din cadrul M.M.S.C.;
- (18) actualizează și transmite periodic (cel puțin lunar) datele în format deschis, având în vedere și obligativitatea publicării acestora pe platforma <http://data.gov.ro>;
- (19) actualizează/modifică/gestionează datele existente pe site, aferente domeniului de competență al Serviciului.

Art. 73 – (1) În domeniul relația cu Mass-media serviciul îndeplinește următoarele atribuții:

- a) elaborează și transmite comunicate, informări și invitații de presă, drept la replică, pregătește dosare de presă pentru evenimente etc.;
- b) procesează date și informații primite de la toate departamentele din minister, în vederea transmiterii răspunsurilor la solicitările jurnaliștilor;
- c) gestionează activitatea de comunicare prin mass-media;
- d) gestionează relațiile cu mass-media și asigură accesul acesteia la informațiile de interes public;
- e) organizează campanii de comunicare publică, activități de informare, publicitate și promovare a programelor din domeniile principale de activitate;
- f) coordonează/avizează implementarea tuturor activităților de comunicare ale ministerului, inclusiv cele inițiate de alte direcții din M.M.S.C.;
- g) elaborează instrumente de comunicare și materiale de informare cu privire la domeniile de activitate ale ministerului și coordonează elaborarea de astfel de materiale realizate prin intermediul altor unități subordonate etc.;
- h) asigură diseminarea informațiilor publice referitoare la elaborarea și modificarea cadrului legislativ privind domeniile de activitate ale ministerului;
- i) colaborează cu celelalte direcții în vederea asigurării asistenței de specialitate în pregătirea demnitarilor M.M.S.C. pentru aparițiile acestora în mass-media;
- j) coordonează aparițiile în mass media ale reprezentanților M.M.S.C. în domeniile lor de activitate;
- k) realizează punctaje de mesaj, sinteze și materiale de informare despre activitatea M.M.S.C. pentru aparițiile publice ale demnitarilor M.M.S.C.;
- l) asigură managementul comunicării de criză;
- m) realizează specificațiile tehnice și se asigură de încheierea contractelor de monitorizare mass-media și de abonamente la presa scrisă, în colaborare cu departamentul de achiziții publice;
- n) supervizează întocmirea documentației necesare pentru achiziția de bunuri/servicii necesare desfășurării activităților specifice implementării programelor de comunicare;
- o) actualizează baza de date cu publicații și jurnaliști;
- p) acordă și retrage acreditările pentru ziariști în conformitate cu prevederile Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- q) organizează conferințe de presă, evenimente cu impact pentru mass-media;
- r) monitorizează mass-media, fluxurile de știri și site-urile cu informații relevante pentru domeniile de activitate ale ministerului;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- s) transmite revista presei și știrile identificate pe parcursul zilei persoanelor desemnate din cadrul ministerului și face propuneri pentru reacție în cazul în care se impune acest lucru;
 - t) transmite către Compartimentul Sisteme Informatice al ministerului și către Serviciul de presă al Guvernului României comunicatele de presă pentru a fi postate pe site-ul instituției, respectiv informare;
 - u) colaborează cu Departamentul de Comunicare al Guvernului pentru realizarea de punctaje și comunicate de presă rezultate în urma aprobării unor acte normative în ședințele de Guvern;
 - v) colaborează cu toate departamentele ministerului și cu celelalte instituții aflate în subordine/în coordonare/sub autoritatea ministerului în vederea promovării activităților derulate de M.M.S.C, într-un mod unitar și coerent;
 - w) acordă sprijin direcțiilor de specialitate pentru organizarea în mod independent sau în parteneriat cu alte instituții, a diferitelor evenimente la nivel regional și național (seminarii, conferințe, simpozioane, dezbateri, întâlniri, școli de vară etc.) cu participare națională și internațională, în domeniile sale de activitate;
 - x) menține legătura cu alte departamente similare din cadrul instituțiilor administrației publice locale și centrale pentru realizarea de programe în parteneriat;
 - y) participă la acțiunile ministerului având relevanță informațională;
 - z) efectuează, la dispoziția ministrului, sau participă la efectuarea unor studii, evaluări, lucrări de sinteză privind reflectarea activității ministerului și a ministrului în mass-media;
 - aa) actualizează/modifică/gestionează datele existente pe site, aferente domeniului de competență al Serviciului în ceea ce privește relația cu mass-media.
- (2) În domeniul relații cu publicul serviciul are următoarele atribuții:
- a) gestionează activitatea de primire, soluționare, arhivare a petițiilor;
 - b) transmite petițiile greșit îndreptate, pentru competență soluționare, în termen de 5 zile de la înregistrare, către autoritățile sau instituțiile publice în ale căror atribuții intră rezolvarea lor;
 - c) menține o legătură directă cu cetățenii și cu problemele lor din sfera de competență a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și asigură realizarea dreptului constituțional al cetățeanului la petiționare;
 - d) răspunde apelurilor telefonice ale cetățenilor și îi consiliază în problemele de mediu cu care se adresează instituției;
 - e) înregistrează solicitările de acordare a audiențelor, întocmește notele de audiență și le transmite spre cabinetele demnitarilor;
 - f) asigură, la solicitarea scrisă sau verbală, accesul cetățenilor la informațiile de interes public;
 - g) comunică din oficiu, prin afișare la sediul ministerului și în pagina de Internet proprie informațiile de interes public;
 - h) pune la dispoziția cetățenilor formularele tip de redactare a solicitării de informații de interes public și a reclamației administrative;
 - i) asigură un program minim pentru comunicarea informațiilor de interes public solicitate verbal, care va fi afișat la sediul ministerului, și care se va desfășura în mod obligatoriu în timpul funcționării instituției, incluzând și o zi pe săptămână, după programul de funcționare;
 - j) întocmește anual Raportul de Evaluare a Implementării Legii nr. 544/200 și îl postează pe site-ul instituției;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

k) actualizează/modifică/gestionează datele existente pe site, aferente domeniului de competență al Serviciului în ceea ce privește relația cu publicul.

SECȚIUNEA a 11-a

Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale

Art. 74 - Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale este structura de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, condusă de un director și un director adjunct.

Art. 75 - Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale are în structura organizatorică următoarele compartimente: Compartimentul Pregătire Negocieri și Monitorizare Angajamente U.E. și Compartimentul Tratatate, Acorduri de Mediu, Colaborare Externă și Protocol.

Art. 76 - Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale are ca obiect de activitate coordonarea și monitorizarea activității în ceea ce privește afacerile europene și implementarea politicilor europene în domeniul protecției mediului și în domeniul schimbărilor climatice, precum și promovarea obiectivelor generale ale politicii naționale de mediu pe plan internațional și organizarea implementării la nivel național a prevederilor tratatelor și documentelor internaționale în domeniul mediului, asumate de către România, în domeniile de activitate aflate în responsabilitatea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.

Art. 77 - Compartiment Pregătire Negocieri și Monitorizare Angajamente U.E. are următoarele atribuții:

- (1) asigură Secretariatul tehnic al Grupului de lucru permanent pentru asigurarea participării României la activitățile în domeniul protecției mediului din cadrul Consiliului Uniunii Europene și primește informații asupra rezultatelor participărilor reprezentanților ministerului;
- (2) coordonează schimbul de informații cu M.A.E., cu celelalte ministere implicate și RPRUE referitoare la reglementările europene în curs de promovare, negociere;
- (3) asigură, împreună cu direcțiile tehnice de specialitate din minister, pregătirea instrucțiunilor și mandatelor/mandatelor generale de negociere în domeniul protecției mediului și în domeniul schimbărilor climatice pentru reglementările europene, indiferent de nivelul de reprezentare și corelarea acestora cu pozițiile adoptate de alte state membre;
- (4) coordonează pregătirea instrucțiunilor și mandatelor/mandatelor generale, care urmează să fie transmise la R.P.R.U.E., cu avizul M.A.E., în ceea ce privește strategiile și politicile europene în domeniul protecției mediului și în domeniul schimbărilor climatice (la nivelul U.E. sau în relația cu Statele Candidate, în curs de aderare și non-membre U.E.) în curs de promovare/negociere;
- (5) coordonează pregătirea pozițiilor României față de documentele de poziție pentru capitolul mediu și schimbări climatice elaborate de țările candidate la U.E.;
- (6) coordonează pregătirea participării ministrului mediului și schimbărilor climatice la reuniunile formale și informale ale Consiliului de Mediu și la alte reuniuni cu relevanță



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- pentru afaceri europene și politici europene în domeniul protecției mediului și în domeniul schimbărilor climatice;
- (7) coordonează activitățile de informare a tuturor direcțiilor de specialitate din cadrul M.M.S.C. asupra obligațiilor ce le revin, în conformitate cu documentele naționale programatice oficiale privind afacerile europene;
 - (8) coordonează verificarea în limba română a actelor normative europene din domeniul protecției mediului și din domeniul schimbărilor climatice;
 - (9) asigură interfața cu statele membre ale UE, statele non-membre ale UE și organizațiile internaționale în ceea ce privește strategiile și politicile în domeniul protecției mediului și în domeniul schimbărilor climatice;
 - (10) asigură centralizarea și sinteza informațiilor referitoare la stadiul realizării măsurilor din Planul de Măsuri Prioritare întocmit conform angajamentelor asumate în negocierea Capitolului 22 – Mediu și din Planul de acțiune pentru consolidarea statutului României de membră a U.E.;
 - (11) participă, în mod obligatoriu, în analiza și avizarea proiectelor de acte normative care urmăresc armonizarea legislației naționale cu cea europeană în domeniul protecției mediului și în domeniul schimbărilor climatice;
 - (12) coordonează activitățile de monitorizare a respectării calendarului de transpunere a acquis-ului U.E. de mediu și în domeniul schimbărilor climatice, precum și a calendarului de raportare stabilit de fiecare act european în parte;
 - (13) coordonează activitatea de raportare către Comisia Europeană/M.A.E. a măsurilor naționale de transpunere a directivelor europene în domeniul protecției mediului și în domeniul schimbărilor climatice, în cadrul procesului de notificare către M.A.E., precum și activitatea de raportare a actelor naționale de aplicare a regulamentelor/deciziilor europene către Comisia Europeană;
 - (14) asigură coordonarea de către M.M.S.C. a desfășurării misiunilor de evaluare ale experților europeni pentru analiza modului de respectare a angajamentelor asumate în negocierea Capitolului 22 – Mediu sau a altor angajamente referitoare la transpunerea, implementarea și controlul aplicării acquis-ului U.E. de mediu și în domeniul schimbărilor climatice;
 - (15) coordonează elaborarea răspunsurilor la solicitările de informații ale Comisiei Europene și ale altor instituții europene (primite inclusiv prin sistemul E.U. Pilot) și participă în finalizarea punctelor de vedere ale M.M.S.C. în vederea transmiterii răspunsurilor la notificările formale/avizele motivate ale Comisiei Europene din faza pre-contencioasă a procedurii de infringement și pentru transmiterea documentelor (memoriu în apărare, memoriu în duplică) în faza contencioasă (sesizarea Curții de Justiție a U.E.) a procedurii de infringement (coordonator M.A.E.).

Art. 78 - Compartiment Tratat, Acorduri de Mediu, Colaborare Externă și Protocol
are următoarele atribuții:

- (1) participă, împreună cu Direcția Dezvoltare Durabilă și Protecția Naturii, în implementarea angajamentelor în domeniul mediului, în conformitate cu angajamentele convenite în cadrul Organizației Națiunilor Unite la Conferința pentru Dezvoltare Durabilă „Rio+20”;
- (2) elaborează, împreună cu direcțiile de specialitate din M.M.S.C., proiectele de acorduri bilaterale, memorandumuri de înțelegere, scrisori de intenție și alte documente de colaborare cu alte state în domeniul mediului;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (3) coordonează negocierea și implementarea acordurilor bilaterale și multilaterale, a memorandumurilor de înțelegere, a scrisorilor de intenție și a altor înțelegeri bilaterale de cooperare în domeniul mediului;
- (4) pregătește propunerile pentru instituțiile în drept referitoare la întocmirea formelor de ratificare/aderare/acceptare la/a tratatele/tratatelor existente și ia măsuri de aplicare a acestora, în domeniile de activitate ale M.M.S.C.;
- (5) colaborează cu organisme, organizațiile și instituțiile internaționale și europene în domeniul mediului în vederea promovării intereselor naționale în domeniile sale de activitate, precum și pentru valorificarea oportunităților și facilităților de asistență financiară, tehnică, tehnologică și științifică în domeniul protecției mediului și schimbărilor climatice;
- (6) coordonează activitatea de raportare către instituțiile internaționale în domeniile de competență ale M.M.S.C.;
- (7) organizează și pregătește participarea ministrului și a demnitarilor desemnați la reuniunile bilaterale și multilaterale, la nivel subregional, regional și internațional în domeniul protecției mediului și schimbărilor climatice;
- (8) asigură asistență permanentă demnitarilor din M.M.S.C., contribuind la consolidarea dialogului și cooperării dintre ministere în domeniul relațiilor internaționale, pentru realizarea coerentă și la parametri optimi a politicii externe a Guvernului României;
- (9) asigură corelarea politicii externe a M.M.S.C. cu activitatea de relații internaționale desfășurată de celelalte ministere pentru coerența și fluidizarea dialogului extern al Guvernului României;
- (10) coordonează procesele privind organizarea întâlnirilor, definitivarea elementelor de poziție în cadrul acestor procese, realizarea documentelor finale în cadrul activităților comisiilor mixte interguvernamentale, grupurilor de lucru stabilite prin acordurile și memorandumurile de înțelegere bilaterală în domeniul mediului și răspunde de pregătirea documentelor comisiilor mixte interguvernamentale de cooperare tehnico-științifică și economică bilaterală, pe domeniul mediului;
- (11) coordonează organizarea vizitelor în România a delegațiilor oficiale străine, în legătură cu activitatea coordonată de M.M.S.C.;
- (12) organizează împreună cu direcțiile de specialitate simpozioane, colocvii, mese rotunde, schimburi de experiență cu parteneri externi, precum și organizații, organisme și instituții internaționale în domeniul protecției mediului și schimbărilor climatice;
- (13) sprijină demnitarii M.M.S.C. în luarea deciziilor de politică externă, contribuind la promovarea proiectelor și inițiativelor proprii ministerului, prin analize pe zone geografice și regiuni, cu sprijinul misiunilor diplomatice din exterior;
- (14) asigură legătura cu ambasadele, secțiile economice și consulare ale acestora, elaborează corespondența specifică și se ocupă de transmiterea acesteia;
- (15) propune spre aprobare conducerii M.M.S.C., componentele de relații publice și imagine externă a României și M.M.S.C., comunicând M.A.E. aceste elemente, în vederea asigurării unei imagini unitare și coerente a priorităților de politică externă ale României peste hotare;
- (16) asigură gestionarea pașapoartelor de serviciu și diplomatice și obținerea vizelor, acolo unde este cazul, pentru deplasările oficiale în străinătate ale personalului M.M.S.C.;
- (17) asigură buna cooperare cu instituțiile guvernamentale sau private (remitere documente, permise acces, formalități vamale, formalități la aeroport pentru demnitari, etc.).



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Art. 79 - În conformitate cu prevederile Ordinului de Ministru nr. 946/2005 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial – republicat, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012 - 2015, Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012 - 2015, precum și ale Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă și a Planului național de acțiune 2012 - 2014, Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale are și următoarele responsabilități:

- (1) întocmește rapoarte semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și transmiterea acestora Secretariatului Comisiei de Monitorizare, Coordonare și Îndrumare Metodologică a Dezvoltării Sistemului de Control Intern/Managerial al M.M.S.C.;
- (2) întocmește rapoarte semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul Sectorial de Integritate la nivelul M.M.S.C. și rapoarte de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (Anexa 2 la H.G. nr. 215/2012) și transmiterea acestora Secretariatului Grupului de Lucru responsabil de coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea măsurilor prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2012 - 2015, din cadrul M.M.S.C.;
- (3) actualizează și transmite permanent datele în format deschis privind afacerile europene și relațiile internaționale din domeniile protecției mediului și schimbărilor climatice (publicarea pe platforma <http://data.gov.ro>);
- (4) actualizează/modifică/gestionează datele privind afacerile europene și relațiile internaționale din domeniile protecției mediului și schimbărilor climatice existente pe pagina web a M.M.S.C..

Art. 80 - Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea ministerului.

Art. 81 - În exercitarea atribuțiilor, personalul direcției va reprezenta și angaja instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia.

SECȚIUNEA a 12-a
Direcția Economico - Financiară

Art. 82 – (1) Direcția Economico Financiară este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice condusă de un director în subordinea căruia se află doi șefi serviciu.

(2) Direcția Economico - Financiară își exercită atribuțiile prin intermediul Serviciului Financiar și Serviciului Contabilitate, organizate pe activități distincte, după cum urmează:

Art. 83 - Serviciul contabilitate are următoarele atribuții:

- (1) organizează și conduce evidența contabilă sintetică și analitică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru activitatea de organizare și funcționare a ministerului precum și pentru celelalte activități desfășurate în cadrul Direcției;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (2) întocmește lunar bilanța de verificare pentru activitatea proprie a ministerului;
- (3) întocmește lunar bilanțe analitice pentru fiecare cont analitic din bilanța de verificare sintetică;
- (4) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale, ce se compun din bilanț, cont de execuție bugetară și anexe, pentru activitatea proprie;
- (5) centralizează situațiile financiare trimestriale și anuale ale unităților din subordine pe care le depune la Ministerul Finanțelor Publice la termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice;
- (6) întocmește și ține registrele contabile obligatorii, prevăzute de lege: registrul-jurnal, registrul inventar și registrul cartea-mare;
- (7) înregistrează în contabilitate operațiunile patrimoniale în mod cronologic, cu respectarea succesiunii documentelor justificative, după data de întocmire sau intrare în instituție și sistematic în conturi analitice și sintetice;
- (8) verifică documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate, acestea angajând răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat ori înregistrat în contabilitate;
- (9) organizează și conduce contabilitatea creditelor bugetare alocate și deschise;
- (10) organizează și conduce contabilitatea imobilizărilor corporale și necorporale, a gestiunii de materiale, a obiectelor de inventar, a B.C.F. - urilor și a benzinei consumate cu autoturismele ministerului, conform reglementărilor legale;
- (11) organizează și conduce evidența formularelor cu regim special;
- (12) organizează și conduce contabilitatea furnizorilor;
- (13) organizează și conduce contabilitatea decontărilor cu privire la asigurările sociale, fondul de șomaj, asigurări de sănătate, impozitul pe salarii;
- (14) organizează și conduce contabilitatea avansurilor spre decontare și a celorlalți debitori;
- (15) organizează și conduce contabilitatea decontărilor pentru deplasările interne și externe ale salariaților ministerului;
- (16) organizează și conduce contabilitatea decontărilor pentru acțiunile de protocol, conform reglementărilor legale;
- (17) organizează și conduce contabilitatea salariilor;
- (18) organizează și conduce contabilitatea plăților efectuate din credite deschise pe capitole și subcapitole, iar în cadrul acestora pe categorii de cheltuieli;
- (19) răspunde de înregistrarea obiectivelor de investiții în evidențele contabile după punerea acestora în funcțiune;
- (20) urmărește debitorii înregistrați în contabilitatea ministerului pentru recuperarea debitelor;
- (21) răspunde de efectuarea inventarierilor periodice și anuale ale gestiunilor de valori materiale și bănești și de valorificarea rezultatelor acestora;
- (22) înregistrează în contabilitate plusurile și/sau minusurile constatate cu ocazia inventarierii patrimoniului ministerului;
- (23) ține evidența angajamentelor, lichidităților, ordonanțării și plăților efectuate pentru toate operațiunile supuse vizei de control financiar-preventiv propriu;
- (24) colaborează cu celelalte direcții din cadrul ministerului pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice care îi revin;
- (25) pregătește și predă documentele contabile întocmite în cadrul serviciului la arhiva ministerului;
- (26) înregistrează în contabilitate operațiunile efectuate pe propria răspundere a ordonatorului de credite;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (27) răspunde de organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu asupra operațiunilor care afectează fonduri de la buget pentru activitatea de organizare și funcționare a ministerului. Exerciță aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu după realizarea controlului de legalitate, regularitate și încadrarea în limitele angajamentelor bugetare aprobate;
- (28) îndeplinește orice alte lucrări din domeniul său de activitate, solicitate de ordonatorul principal de credite;
- (29) colaborează cu organele de control ale Curții de Conturi punând la dispoziție documentele supuse controlului și întocmind situațiile solicitate de aceasta în timpul misiunilor;
- (30) solicită unităților din structura Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice reactualizarea anuală a inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului;
- (31) operează, în baza documentelor și actelor normative, modificări ale inventarului patrimonial;
- (32) comunică Ministerului Finanțelor Publice intrările și ieșirile patrimoniale de bunuri ce fac parte din domeniul public al statului;
- (33) ține legătura permanentă cu Direcția Generală Juridică în domeniul activelor statului din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- (34) asigură monitorizarea lunară și trimestrială a cheltuielilor de personal prevăzute în bugetul administrației centrale și în cel al unităților subordonate;
- (35) asigură verificarea deconturilor și documentelor anexe prezentate de unitățile administrativ teritoriale privind finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor (convenții M.M.S.C. – U.A.T.);
- (36) asigură avizarea formularelor de verificare a deconturilor de cheltuieli U.A.T., certificate anterior de direcția de specialitate;
- (37) analizează și verifică propunerile de angajare a cheltuielilor bugetare pentru U.A.T. - uri, angajamentele individuale și ordonanțările la plată aferente acestora ;
- (38) asigură lunar întocmirea ordinelor de plată aferente U.A.T., meteo, stoc apărare și investiții ale agenților economici;
- (39) asigură întocmirea notelor contabile pentru convenții U.A.T., prevenirea și combaterea înghețurilor și inundațiilor, investiții agenți economici și meteo.
- (40) primește, verifică și înaintează spre avizare organelor competente, bugetele de venituri și cheltuieli ale unităților aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului;
- (41) stabilește necesarul de credite lunar pentru activitatea proprie, urmărește încadrarea necesarului de credite a unităților .
- (42) întocmește documentația necesară repartizării creditelor bugetare pe baza solicitărilor fundamentate ale direcțiilor de specialitate din minister și unităților subordonate
- (43) verifică repartizarea creditelor bugetare pe unități subordonate precum și modificarea acestora – evidența conturilor 8060 „ Credite bugetare aprobate” 8061 „Credite deschise de repartizat” și 8062 „Credite deschise pentru cheltuieli proprii” în limitele prevederilor aprobate ;
- (44) verifică formal legalitatea actelor justificative de cheltuieli și justa lor încadrare pe subdiviziunile clasificăției bugetare;
- (45) urmărește modul de executare bugetului Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și unitățile subordonate și propune măsurile necesare pentru respectarea dispozițiilor legale privind disciplina financiară;

Art. 84 - Serviciul financiar are următoarele atribuții:



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (1) verifică formal legalitatea operațiunilor și acțiunilor cuprinse în documentele de cheltuieli și corecta lor încadrare pe subdiviziunile clasificăției bugetare;
- (2) întocmește contractele pentru constituirea garanțiilor materiale și actualizează cuantumul acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionari în cadrul ministerului;
- (3) exercită controlul financiar preventiv propriu asupra operațiunilor din care se nasc, se modifica ori se sting drepturi patrimoniale între Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice și alte persoane juridice sau fizice, în condițiile legii;
- (4) răspunde de exercitarea controlului financiar preventiv propriu asupra documentelor ce cuprind operațiile care se referă la drepturile și obligațiile patrimoniale ale Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice ca ordonator principal de credite, în faza de angajare, ordonanțare și de plată;
- (5) colaborează cu organele de control ale Curții de Conturi punând la dispoziție documentele supuse controlului și întocmind situațiile solicitate de aceasta în timpul misiunilor;
- (6) controlează și răspunde de aplicarea reglementărilor legale privind calculul drepturilor salariale și a altor drepturi de personal pentru salariații ministerului și a unităților fără personalitate juridică aflate în subordine;
- (7) răspunde de corectitudinea calculului salariilor și întocmirea la timp a documentelor de plată a acestora;
- (8) întocmește lucrări cu privire la plata salariilor în conformitate cu prevederile legale pentru salariații ministerului și a unităților fără personalitate juridică din subordine și alimentează cardurile de salarii;
- (9) întocmește statele de plată ale indemnizațiilor pentru membrii comisiilor de concurs în conformitate cu prevederile legale;
- (10) asigură aplicarea reglementărilor în vigoare cu privire la plata concediilor de odihnă;
- (11) gestionează declarațiile salariaților din care rezultă deducerile din impozitul pe salarii;
- (12) verifică realitatea sumelor înscrise în statele de plată;
- (13) întocmește lunar raportările privind asigurările de sănătate, contribuția la fondul de șomaj, C.A.S., Institutul Național de Statistică;
- (14) eliberează adeverințe privind salariile (veniturile) realizate de salariații ministerului pentru obținerea unor credite, pentru giranți, case de sănătate, judecătorie, medic de familie, etc.;
- (15) întocmește documentația necesară ridicării din bancă a sumelor în lei și valută pentru efectuarea deplasărilor în țară și în străinătate în conformitate cu prevederile legale;
- (16) verifică deconturile întocmite de salariații care s-au deplasat în țară sau în străinătate în interesul serviciului;
- (17) acordă avansuri pentru deplasările în țară și în străinătate a salariaților ministerului și a unităților fără personalitate juridică din subordine;
- (18) urmărește decontarea în termen legal a avansurilor acordate în lei și valută salariaților care au efectuat deplasarea în țară sau în străinătate;
- (19) analizează și verifică deconturile de cheltuieli cu deplasările interne și externe, deconturile de cheltuieli materiale și gospodărești, deconturile de protocol – întocmește dispozițiile de plată/încasare către casierie privind plata avansurilor cheltuielilor pe bază de numerar;
- (20) întocmește O.P. -urile în baza ordonanțărilor aprobate de ordonatorul principal de credite;
- (21) efectuează operațiuni de casierie în lei și valută;
- (22) întocmește documentația necesară efectuării plăților privind contribuții și cotizații la organisme internaționale potrivit acordurilor încheiate și legislației în vigoare;
- (23) întocmește ordinele de plată pentru reținerile din salarii;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (24) întocmește documentația necesară obținerii vizei de control preventiv delegat din partea controlorului delegat;
- (25) eliberează adeverințe din care rezultă salariile și contribuțiile salariaților în vederea întocmirii dosarelor de pensionare;
- (26) urmărește decontarea plăților în valută efectuate prin băncile comerciale și reîntregește fondurile transferate prin Trezoreria Municipiului București, informând periodic conducerea direcției privind stadiul realizării cheltuielilor.
- (27) întocmește propunerile proiectului anual al bugetului de cheltuieli și anexele la acesta pentru activitatea ministerului și a unităților subordonate cu încadrarea în limitele de cheltuieli stabilite de Ministerul Finanțelor Publice, în baza propunerilor fundamentate a direcțiilor de specialitate din minister și a unităților subordonate;
- (28) întocmește propunerile de repartizare pe trimestre a prevederilor bugetare, după aprobarea bugetului de stat, pe care le transmite Ministerului Finanțelor Publice;
- (29) propune spre aprobare ordonatorului principal, bugetele de cheltuieli ale unităților din subordine și bugetul propriu, după aprobarea trimestrializării de către Ministerul Finanțelor Publice;
- (30) elaborează propunerile de rectificare a bugetului aprobat;
- (31) întocmește documentația privind virările de credite între alineate pe parcursul întregului an și virările între capitole și titluri începând cu trimestrul al III -lea;
- (32) întocmește pe baza propunerilor direcțiilor de specialitate și înaintează direcției de resort din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, în termenele și condițiile prevăzute de reglementările în vigoare, cererile pentru deschiderile de credite;

Art. 85 - În conformitate cu prevederile Ordinului de Ministru nr. 946/2005 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial – republicat, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015, Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015, precum și ale Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă și a Planului național de acțiune 2012-2014, Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Mediu are și următoarele responsabilități:

- (1) întocmește rapoarte semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și transmiterea acestora Secretariatului Comisiei de Monitorizare, Coordonare și Îndrumare Metodologică a Dezvoltării Sistemului de Control Intern/Managerial al M.M.S.C.;
- (2) întocmește rapoarte semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul Sectorial de Integritate la nivelul M.M.S.C. și rapoarte de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (Anexa 2 la HG nr. 215/2012) și transmiterea acestora Secretariatului Grupului de Lucru responsabil de coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea măsurilor prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2012-2015, din cadrul M.M.S.C.;
- (3) actualizează și transmite permanent datele în format deschis privind afacerile europene și relațiile internaționale din domeniile protecției mediului și schimbărilor climatice (publicarea pe platforma <http://data.gov.ro>);



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (4) actualizează/modifică/gestionează datele privind afacerile europene și relațiile internaționale din domeniile protecției mediului și schimbărilor climatice existente pe pagina web a M.M.S.C..

SECȚIUNEA a 13-a
Direcția Investiții, Achiziții Publice și Servicii Interne

Art. 86 - Direcția Investiții, Achiziții Publice și Servicii Interne este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice condusă de un director în subordinea căruia se află patru șefi serviciu.

Art. 87 - Direcția Investiții, Achiziții Publice și Servicii Interne își exercită atribuțiile prin intermediul Serviciului Achiziții, Serviciului Administrativ, Serviciului Control și Decontare, Serviciului Investiții, Compartimentului Sisteme Informatice și Compartimentului Asistență Mecanism Financiar SEE.

Art. 88 – Serviciul Achiziții are următoarele atribuții:

- (1) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul autorității contractante;
- (2) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- (3) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 34/2006;
- (4) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- (5) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- (6) asigură secretariatul comisiei de evaluare a procedurilor de achiziție publică;
- (7) asigură reprezentarea serviciului în cadrul comisiei de evaluare a procedurilor de achiziție publică;
- (8) întocmește lucrări de sinteză, studiu și analiză în legătură cu problemele din sfera de competență;
- (9) răspunde la orice alte sarcini suplimentare dispuse de conducere;
- (10) asigură participarea în diferite colective de lucru constituite la nivelul direcției sau al departamentului;
- (11) încheie contractele de achiziție și urmărește derularea unei părți din contractele încheiate;
- (12) în vederea întocmirii Documentului Constatator, solicită celorlalte compartimente/direcții din cadrul autorității contractante transmiterea informațiilor privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

Art. 89 – Serviciul Administrativ are următoarele atribuții:

- (1) administrează imobile aflate în proprietatea și administrarea M.M.S.C. (asigură starea de curățenie);
- (2) derulează contracte încheiate în calitate de locatar pentru spațiile deținute în locații;
- (3) derulează contractele de utilități pentru sediile aflate în administrarea și proprietatea M.M.S.C. respectiv alimentarea cu energie electrică, apă rece, căldură, etc;
- (4) furnizează datele necesare pentru elaborarea programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul autorității contractante;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (5) derulează contractele de prestări de servicii cu caracter administrativ, de întreținere, revizii și reparații;
- (6) întocmește solicitări privind achiziția de materii, materiale, scule, dispozitive, accesorii, etc;
- (7) organizează gestiunea (magaziilor) de bunuri materiale (ține evidența, urmărește gestionarea și păstrarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe);
- (8) efectuează toate operațiunile legate de transmiterea fără plată a bunurilor care nu mai sunt necesare M.M.S.C.;
- (9) valorifică bunurile scoase din funcțiune (întocmește documentațiile privind casarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe);
- (10) eliberează din magazie echipamentele de tehnică de calcul și comunicații;
- (11) întocmește și gestionează documentele specifice (note de intrare-recepție, fișe de magazine, avize de însoțire a mărfii, ordine de transfer, procese verbale de predare – primire, bonuri de mișcare, etc);
- (12) asigură condițiile de securitate necesare autovehiculelor ce se află în conservare în “parcul rece”;
- (13) răspunde la orice alte sarcini suplimentare dispuse de conducere;
- (14) asigură participarea în diferite colective de lucru constituite la nivelul direcției sau al departamentului;
- (15) participă la protecția muncii;
- (16) verifică modul de pază și controlul accesului în incinta M.M.S.C., colaborează permanent cu unitatea de jandarmi;
- (17) instruește pe linie de protecția muncii și P.S.I. personalul din subordine;
- (18) administrează din punct de vedere al utilităților întreg ansamblul și întocmește notele justificative în vederea recuperării cotelor părți de la colcatari;
- (19) participă în comisiile de inventariere a patrimoniului ministerului;
- (20) preia dosarele de la creatorii de documente
- (21) selecționează periodic arhiva generală;
- (22) evidențiază toate documentele intrate și ieșite din arhivă;
- (23) pune la dispoziția salariaților documentele din arhiva generală;
- (24) soluționează cererile scrise ale persoanelor fizice și juridice privind eliberarea de copii de pe documentele din arhivă;
- (25) reactualizează periodic nomenclatorul arhivistic al dosarelor și a ghidurilor din depozit;
- (26) predă la Arhivele Naționale dosarele cu termen de păstrare „permanent”.
- (27) întocmește evidența operativă asupra modului de întreținere a parcului auto;
- (28) centralizează consumul de carburanți, piese de schimb, accesorii, etc;
- (29) gestionează cardurile de carburant auto;
- (30) întocmește lunar evidențe și centralizează consumurile de carburant auto, evidențiază distribuirea cardurilor de carburant și evidențierea acestora pentru fiecare autovehicul în parte);
- (31) derulează contractele de servicii atribuite pe linie de service auto;
- (32) recepționează lucrările pe linie de reparații și service auto;
- (33) asigură reviziile și inspecțiile tehnice periodice;
- (34) verifică zilnic starea tehnică a autovehiculelor;
- (35) face demersurile pentru transmiterea fără plată a autoturismelor care nu mai sunt necesare M.M.S.C.;
- (36) face propuneri de disponibilizare, casare și valorificare a autoturismelor;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (37) asigură starea de curățenie și imagine a tuturor autovehiculelor;
- (38) programează cursele de transport persoane;
- (39) asigură prelucrarea periodică a prevederilor Codului rutier cu conducătorii auto;
- (40) verifică zilnic funcționalitatea ceasurilor de kilometraj;
- (41) stabilește periodic consumurile reale de carburant;
- (42) asigură procedurile de înmatriculare/radiere a autovehiculelor;
- (43) asigură evidența prestării de ore peste durata normală a timpului de lucru;
- (44) gestionează activitatea de primire, clasare, arhivare a petițiilor;
- (45) înregistrează în registrul general corespondența primită prin poșta română, poșta militară, fax/e-mail, de la persoane fizice și juridice, interne și internaționale
- (46) selectează corespondența, alcătuiește și distribuie mapele la cabinete conform deciziilor conducerii instituției;
- (47) înregistrează și expediază lucrările elaborate de compartimentele M.M.S.C.;
- (48) arhivează borderourile privind expedierea corespondenței;
- (49) asigură evidența fișelor de control pentru justificarea corespondenței expediate și de creditare a mașinii de francat și o transmite Direcției Economico - Financiară.
- (50) gestionează Registrul Unic;

Art. 90 - Compartimentul Sisteme Informatice este un compartiment funcțional în cadrul Direcției Investiții, Achiziții și Servicii Interne care are următoarele atribuții:

- (1) asigură menținerea la parametri funcționali a rețelei de calculatoare a instituției în conformitate cu cerințele impuse de standardele de securitate;
- (2) participă împreună cu unitățile subordonate la elaborarea strategiei de informatizare și dezvoltare I.T. sub coordonarea Ministerul pentru Societatea Informațională;
- (3) analizează sistemul informatic al instituției și propune modalități de îmbunătățire a acestuia prin achiziții de echipamente de calcul, software și accesorii;
- (4) asigura suportul tehnic pentru postarea comunicatelor de presa pe site-ul oficial al ministerului;
- (5) asigură administrarea serverelor LINUX și WINDOWS din Data Center, a serviciilor aflate pe aceste servere (DNS, Firewall, Proxy, mail, DHCP, WINS etc.), servicii necesare funcționării în condiții optime a tuturor stațiilor de lucru din cadrul rețelei interne a Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice;
- (6) asigură administrarea serverelor WEB (mmediu.ro, www.deseurielectrice.ro);
- (7) asigură conectarea la internet a utilizatorilor rețelei și stabilește parametri de routing;
- (8) creează pe server conturi de mail și configurează aceste conturi pe stațiile de lucru din rețeaua internă a Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice;
- (9) participă la securizarea rețelei internet și a calculatoarelor aflate în rețea;
- (10) monitorizează service-ului hardware (realizat de o firma de specialitate) de întreținere și reparații a echipamentelor din dotarea ministerului;
- (11) asigură suport utilizatorilor (help desk);
- (12) creează site-ului institutiei și colaborează cu direcțiile de specialitate în scopul dezvoltării și actualizării conținutului;
- (13) asigura actualizarea zilnica a site-ul cu informații de interes public privind activitatea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, pe care le primește de la direcțiile de specialitate;
- (14) asigură interfața tehnică cu partenerii I.T. ai instituției în problemele de specialitate;
- (15) colaborează cu celelalte compartimente pentru a asigura funcționarea în bune condiții a rețelei interne, a accesului la Internet și poșta electronică, a posturilor de lucru



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- individuale. Decide asupra modului de rezolvare a incidentelor semnalate și în funcție de gravitatea problemei, contactează furnizorii de servicii I.T. și informează șeful ierarhic;
- (16) răspunde de întreținerea și repararea aparaturii I.T. în colaborare cu furnizorii de servicii;
 - (17) înaintează Direcției Generale Managementul Resurselor Umane, Politici, Proiecte și Strategii Manageriale propuneri pentru participarea personalului instituției la cursuri de perfecționare în domeniul I.T.;
 - (18) propune realizarea compatibilității sistemelor I.T. din unitățile teritoriale, subordonate sau în coordonarea ministerului, prin măsuri specifice sistemelor deschise, cu respectarea normelor de securitate;
 - (19) sprijin I.T. în consolidarea capacității instituționale;
 - (20) asigurarea controlului documentelor de audit public intern și extern;
 - (21) implementarea de aplicații informatice în sprijinul activităților direcțiilor de specialitate în cadrul M.M.S.C.;
 - (22) gestionarea și utilizarea în mod coerent a resurselor tehnice I.T. a instituției;
 - (23) gestionarea și utilizarea corectă și performanță a echipamentelor IT de către utilizator;
 - (24) gestionarea și asigurarea securității informațiilor de diferită natură gestionată prin sistemul informatic al M.M.S.C.;
 - (25) colaborarea cu instituții aflate sub autoritatea, în coordonarea și subordonarea M.M.S.C.;
 - (26) colaborarea cu instituții omologe naționale și internaționale în vederea dezvoltării de noi proiecte instituționale;
 - (27) suport I.T. pentru susținerea și pregătirea profesională a personalului angajat;
 - (28) asigurarea condițiilor tehnice pentru arhivarea electronică a diferitelor informații și baze de date din cadrul instituției.

Art. 91 - Compartimentul Asistență Mecanism Financiar S.E.E. are următoarele atribuții:

- (1) ca și Operator de Program fiind responsabil pentru pregătirea și punerea în aplicare a programului, în conformitate cu principiile economiei, eficienței și eficacității și, în special, pentru:
 1. să se asigure că proiectele contribuie la obiectivele generale ale mecanismului financiar S.E.E. 2009-2014, precum și la rezultate specifice și obiectivele programului, în toate etapele de implementare;
 2. colectarea cererilor de proiect, selectarea proiectelor care vor fi finanțate și semnarea contractelor de finanțare pentru fiecare proiect;
 3. verificarea rezultatelor proiectului și verificarea dacă cheltuielile declarate de Promotorii proiectelor au fost efectuate efectiv;
 4. să se asigure că plățile pentru grantul de proiect sunt realizate în timp util;
 5. asigurarea calității punerii în aplicare a programului și verificarea progresului proiectelor față de rezultatele așteptate, printre altele, prin comentarii și / sau pe-verificare la fața locului a proiectelor, verificări efectuate pe bază de eșantion;
 6. efectuarea de monitorizări anuale a unui eșantion de proiecte, selectate pe baza evaluării riscurilor, precum și prin includerea de eșantioane aleatorii;
 7. să se asigure că contribuția financiară este utilizată exclusiv în scopul programului și pentru proiectele sale și în conformitate cu acordul de program precum și că toate activele care fac parte din program sunt utilizate doar în astfel de scopuri, așa cum este prevăzut în acordul de program;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

8. să se asigure că există un sistem de înregistrare și stocare pe suport electronic a înregistrărilor contabile pentru fiecare proiect în cadrul programului și că sunt colectate datele privind implementarea acestora, datele necesare pentru managementul financiar, raportare, monitorizare, verificări, audituri și evaluare ;
 9. stabilirea unei structuri organizatorice a Operatorului programului care să asigure independența și separarea funcțională a diviziei responsabile de verificare a cererilor de plată de alte divizii responsabile pentru punerea în aplicare a programului;
 10. sub rezerva unor dispoziții contrare din legislația națională a statului beneficiar , stabilirea și menținerea unui cont bancar purtător de dobândă separată dedicată fondurilor destinate regranting ;
 11. să se asigure că promotorii de proiecte vor avea fie un sistem contabil separat, fie un cod contabil adecvat pentru toate tranzacțiile referitoare la proiect , fără a aduce atingere normelor contabile naționale;
 12. să asigure transparența și disponibilitatea documentelor;
 13. să se asigure că Autoritatea de Certificare primește toate informațiile necesare privind procedurile și verificările efectuate în legătură cu cheltuielile în sensul certificării;
 14. întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare intermediare, raportul de program anual, raportul final de program și rapoartele privind interesele obținute;
 15. să depună la Autoritatea de Certificare o estimare a cererilor de plată probabile necesare pentru Autoritatea de Certificare pentru ca aceasta să-și îndeplinească obligațiile care îi revin ;
 16. să asigure datele de intrare statistice specifice proiectului pentru a menține baza de date de raportare, în conformitate cu Manualul Operatorului Programului (Anexa 9);
 17. să se asigure că FMC și Punctul Național Focal este informat, la cerere, și în termen rezonabili precum și cu toate documentele și informațiile legate de punerea în aplicare a programului și a proiectelor sale;
 18. să se asigure că Promotorii de Proiecte sunt pe deplin angajați/implicați și capabili să pună în aplicare proiectele lor;
 19. să se asigure că sunt luate toate măsurile necesare și adecvate pentru a preveni , detecta și anula toate cazurile de nereguli suspectate sau reale, care sunt investigate în mod prompt, eficient și corect raportate și remediate, inclusiv pentru a face orice corecții financiare adecvate;
 20. să se asigure că legislația locală, națională și a Uniunii Europene relevante (inclusiv , dar fără a se limita la, legislația privind mediul, achizițiile publice și ajutoarelor de stat), sunt respectate;
 21. respectarea altor obligații prevăzute în acordul de program.
- (2) Operatorul Programului trebuie să respecte cerințele de informare și publicitate din anexa 4. Acesta trebuie să furnizeze informații cu privire la existența, obiectivele, și punerea în aplicare a programului, precum și referitoare la cooperarea cu entitățile de stat din statele donatoare, în special prin următoarele măsuri:
1. un plan de comunicare pentru program;
 2. cel puțin două activități de informare majore privind progresele înregistrate în cadrul programului și a proiectelor sale, cum ar fi un seminar sau o conferință cu părțile interesate, o conferință de presă sau eveniment de presă, precum și
 3. un site web dedicat programului, realizat în limba statului beneficiar și în limba engleză, cu informații cu privire la toate cererile de propuneri și toate proiectele



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

susținute , relațiile bilaterale dintre statele donatoare și statul beneficiar legate de programul, informații de contact și documente relevante.

(3) Operatorul de Program se va asigura că promotorii de proiecte își îndeplinesc obligațiile de informare și publicitate în conformitate cu cerințele de informare și publicitate din Anexa 4.

(4) Operatorul de Program trebuie să respecte cerințele definite de către FMC pentru transmiterea/depunerea informațiilor în format electronic

Art. 92 – Serviciul Investiții și Serviciul Control și Decontare funcționează în subordinea directorului adjunct.

Art. 93 – Serviciul Investiții și Serviciul Control și Decontare următoarele atribuții:

- (1) promovează programele în domeniul gospodăririi apelor, mediului în conformitate cu conceptul de dezvoltare durabilă concept de dezvoltare care desemnează totalitatea formelor și metodelor de dezvoltare socio-economică, al căror fundament îl reprezintă în primul rând asigurarea unui echilibru între aceste sisteme socio-economice și elementele capitalului natural;
- (2) urmărește implementarea și gestiunea programelor/proiectelor de investiții publice finanțate de la bugetul de stat, din credite externe, contractate sau garantate de stat, rambursabile, și/sau finanțate parțial din credite externe și cofinanțate de la bugetul de stat;
- (3) urmărește realizarea obiectivelor de investiții publice din domeniile gospodăririi apelor, mediului și schimbărilor climatice precum și decontarea acestora;
- (4) asigură gestiunea proiectelor, analiza eligibilității sumelor solicitate spre decontare și transferul acestora către U.A.T. - urile cu care au fost semnate Convenții pentru programele multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor, constând în programe/ subprograme de reabilitare a grădinilor zoologice și a sistemelor integrate de management al deșeurilor, proiecte care au trecut sau vor trece la finanțare pe P.O.S. Mediu;
- (5) monitorizează, tehnic și financiar, bugetarea anuală/multianuală și gestiunea finanțării nerambursabile, conform P.O.S. Mediu Axa prioritara 2 - „Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric”;
- (6) bugetarea anuală, gestiunea finanțării rambursabile și implementarea proiectului DESWAT - Sistem Informațional Decizional Hidrologic.

Art. 94 – Serviciul Investiții are ca obiective principale de activitate:

- (1) promovarea obiectivelor de investiții propuse de către unitățile aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice precum și asigurarea secretariatul Comisiei Tehnico - Economice (C.T.E.);
- (2) bugetarea anuală, monitorizarea financiară, implementarea și gestiunea programelor/proiectelor de investiții publice finanțate de la bugetul de stat, din credite externe contractate sau garantate de stat, rambursabile/nerambursabile POS Mediu - Axa Prioritara 5, sau, finanțate parțial din credite externe și cofinanțate de la bugetul de stat;
- (3) monitorizarea financiară, gestiunea finanțării nerambursabile, și implementarea proiectelor din „Infrastructura în domeniul gospodăririi apelor, lucrări hidrotehnice de apărare împotriva inundațiilor, mărirea gradului de siguranță a barajelor și reabilitarea și protecția zonei costiere”.
- (4) monitorizarea financiară și gestiunea finanțării nerambursabile, conform Axei prioritare 5 al Programului Operațional Sectorial Mediu.
- (5) monitorizarea financiară și gestiunea finanțării nerambursabile, conform Axei prioritare 5 – Implementarea structurii adecvate de prevenire a riscurilor naturale in zonele cele mai expuse la risc, domeniul Major de intervenție 2 al Programului Operațional Sectorial Mediu.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (6) monitorizarea financiară și gestiunea finanțării nerambursabile din infrastructura în domeniul gospodăririi apelor, lucrări hidrotehnice de apărare împotriva inundațiilor, mărirea gradului de siguranță a barajelor și reabilitarea și protecția zonei costiere, propuse și acceptate la finanțare pe POS Mediu.
- (7) derularea și urmărirea realizării obiectivelor de investiții publice din domeniile gospodăririi apelor, mediului, silviculturii și schimbărilor climatice precum și decontarea acestora;
- (8) gestiunea proiectelor, analiza eligibilității sumelor solicitate spre decontare și transferul acestora către UAT-urile cu care au fost semnate Convenții pentru programele multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor, constând în programe/ subprograme de reabilitare a grădinilor zoologice și sisteme integrate de management al deșeurilor, proiecte care au trecut sau vor trece la finanțare pe POS Mediu;

Art. 95 – Serviciul Investiții are următoarele atribuții principale:

- (1) inițiază și promovează propuneri legislative în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a P.O.S. Mediu și F.S.U.E., pe domeniul specific de activitate;
- (2) asigură verificarea categoriilor de cheltuieli eligibile, așa cum au fost stabilite prin Contractul de Finanțare/Acord, și propune deducerea cheltuielilor aferente lucrărilor, altele decât cele eligibile;
- (3) analizează cererile de rambursare pentru Programe/Proiecte și verifică realitatea și exactitatea cheltuielilor cuprinse în acestea;
- (4) verifică, din punct de vedere administrativ, procedura de atribuire a contractelor, în cazul în care acestea nu au fost făcute de către M.M.S.C.;
- (5) prezintă spre aprobare M.M.S.C., în colaborare cu factorii interesați, propunerile de decizii care urmează a fi luate în relațiile cu partenerii;
- (6) realizează bugetarea, monitorizarea, gestiunea și raportarea finanțării din Fondul de Solidaritate al Uniunii Europene (F.S.U.E.), instrument financiar nerambursabil cât și a fondurilor externe nerambursabile din cadrul Programului Operațional Sectorial Mediu -Axa prioritară 5;
- (7) asigură managementul Programelor/Proiectelor și duce la îndeplinire obligațiile asumate de M.M.S.C. în contractele/acordurile privind managementul financiar și controlul la nivelul (F.S.U.E.), contractele încheiate între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de Autoritate de Certificare și Plată și Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice în calitate de Autoritate de Management;
- (8) urmărește derularea proiectelor de investiții din cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice (M.M.S.C.), finanțate de la bugetul de stat și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile și nerambursabile – P.O.S. Mediu - Axa Prioritară 5;
- (9) participă, împreună cu direcțiile tehnice din minister, instituțiile aflate în subordonare, coordonare sau sub autoritatea M.M.S.C., la întocmirea programelor de proiecte prioritare de mediu, gospodărire a apelor ce urmează a fi finanțate de la bugetul de stat și din credite externe rambursabile/nerambursabile – P.O.S. Mediu - Axa Prioritară 5;
- (10) participă la elaborarea și realizarea politicii de finanțare a obiectivelor de investiții din domeniile mediului, în colaborare cu direcțiile de specialitate din minister;
- (11) fundamentează proiectul de buget anual și propunerile de rectificare bugetară pentru cheltuielile de capital din domeniile mediului, gospodăririi apelor;
- (12) întocmește anual programul de investiții publice pentru cheltuielile de capital, pe baza strategiei și programelor de dezvoltare a activităților specifice din domeniile mediului, gospodăririi apelor și le supune spre aprobare conducerii ministerului;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (13) întocmește și transmite M.F.P. necesarul de fonduri pentru programele prioritare aprobate de conducerea ministerului, care nu sunt integral acoperite din fonduri de la bugetul de stat, în vederea identificării surselor de finanțare necesare realizării acestor programe;
- (14) pe baza cheltuielilor de capital aprobate prin legea anuală a bugetului de stat pentru M.M.S.C., întocmește pentru obiectivele de investiții incluse în programul de investiții publice fișele cu informații financiare și nefinanciare și le supune spre aprobare conducerii ministerului;
- (15) întocmește, pe baza programului de investiții publice pentru cheltuielile de capital, aprobat prin Legea anuală a bugetului de stat, listele obiectivelor de investiții pentru trezoreriile statului, pe beneficiari și le supune spre aprobare conducerii ministerului;
- (16) actualizează periodic lista cheltuielilor de capital, pe baza alocațiilor acordate de Ministerul Finanțelor Publice și o înaintează spre analiză și aprobare conducerii ministerului, în vederea trimiterii spre aprobare la M.F.P.;
- (17) centralizează, verifică, face propuneri de includere în listele anuale de cheltuieli de capital și supune spre aprobare conducerii ministerului, solicitările unităților din subordine și de sub autoritatea ministerului, pentru cheltuieli de proiectare;
- (18) propune repartizarea pe unități a fondurilor de proiectare aprobate prin buget, efectuează periodic reactualizarea repartizării acestora și urmărește permanent realizarea cheltuielilor de proiectare finanțate integral de la bugetul de stat;
- (19) realizează proiecția bugetară multianuală pentru proiectele ce se vor derula, pe orizontul 2014 – 2015, după caz, în cadrul sumelor solicitate spre decontare din alocațiile de la bugetul de stat, prin bugetul M.M.S.C. și transferurile către U.A.T. - uri;
- (20) transmite M.F.P. ofertele de finanțare ale instituțiilor financiare internaționale primite de către M.M.S.C.;
- (21) participă direct la toate întâlnirile de pregătire și evaluare a proiectelor propuse și acceptate pentru finanțare din împrumuturi externe rambursabile contractate de la instituțiile financiare internaționale;
- (22) participă în baza mandatului aprobat de conducerea ministerului la negocierea acordurilor de împrumut și a contractelor de finanțare cu instituții financiare internaționale;
- (23) coordonează managementul integrat de proiect în conformitate cu prevederile acordului de împrumut sau ale celor de finanțare externă rambursabilă, având drept scop realizarea obiectivelor proiectului cu maximă diligență și eficiență;
- (24) prezintă spre aprobare Ministrului Mediului și Schimbărilor Climatice, în colaborare cu factorii interesați, propunerile de decizii care urmează a fi luate în relațiile cu instituțiile financiare internaționale;
- (25) în baza aprobării conducerii M.M.S.C. propune oficial M.F.P. proiectele identificate pentru a fi finanțate din credite externe rambursabile;
- (26) inițiază și avizează proiecte de acte normative care determină sau fac referire la relațiile financiare ale M.M.S.C. cu alte instituții ale administrației publice centrale sau locale;
- (27) coordonează activitatea de implementare a proiectelor finanțate din împrumuturi externe rambursabile contractate de la instituții financiare internaționale și bănci comerciale de către agențiile de implementare pe baza raportărilor acestora, și, după caz, prin inspecții directe;
- (28) colectează și centralizează date operative privind derularea financiară a împrumuturilor rambursabile contractate de la instituțiile financiare internaționale, bănci comerciale și alți finanțatori;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (29) impune normele de raportare periodică a împrumuturilor externe rambursabile pentru finanțarea proiectelor, stabilind periodicitatea, natura datelor furnizate de agențiile de implementare și totodată stabilește formatul unitar al raportărilor periodice;
- (30) elaborează și transmite finanțatorului rapoartele periodice de implementare a proiectelor în conformitate cu clauzele contractelor de împrumut sau de finanțare la care M.M.S.C. este autoritate de implementare, în limita obligațiilor ce îi revin din Acordurile de Împrumut Subsidiar;
- (31) întocmește și transmite la M.F.P. rapoartele periodice prevăzute de legea datoriei publice, altele decât cele predate la M.F.P., precum și orice raportări sau documente solicitate de M.F.P., cu privire la proiectele finanțate din credite externe rambursabile;
- (32) urmărește și controlează derularea proiectelor finanțate din credite rambursabile în conformitate cu acordurile de împrumut, din faza de lansare până la finalizarea proiectelor finanțate, inclusiv rambursarea în totalitate a creditelor contractate;
- (33) asigură relațiile funcționale cu instituțiile financiare internaționale finanțatoare, cu instituțiile românești care participă la realizarea programului, cu băncile românești cu care se încheie aranjamente bancare pentru derularea operațiunilor și cu beneficiarii finali ai finanțării externe rambursabile;
- (34) primește informații de la unitățile de implementare a proiectelor pentru a asigura monitorizarea contractelor a căror finanțare este asigurată din credite externe rambursabile, urmărind încadrarea în termenele convenite cu finanțatorul extern;
- (35) organizează, lunar sau ori de câte ori este nevoie, întruniri cu echipele unităților de implementare a Proiectelor, responsabile de realizarea proiectelor specifice, pentru analiza stadiului realizării obiectivelor din acordurile de împrumut sau de finanțare rambursabilă și luarea măsurilor, după caz;
- (36) prezintă Ministrului rapoarte privind unele constatări și eventuale nereguli rezultate în urma derulării acordurilor de finanțare externă rambursabilă;
- (37) întocmește și transmite către Direcția Economico- Financiară necesarul de fonduri, atât din credit cât și din buget pentru acoperirea contribuției părții române aferente cofinanțării pentru proiectele finanțate din credite externe rambursabile/nerambursabile, derulate de către M.M.S.C., în scopul elaborării bugetului M.M.S.C. și actualizării periodice a plafonului de cheltuieli din intrări de credite externe;
- (38) pe baza datelor proprii și a propunerilor unităților de implementare, propune Direcției Economico- Financiară necesarul anual de fonduri bugetare pentru acoperirea finanțării proiectelor realizate din credite externe rambursabile/nerambursabile;
- (39) fundamentează și transmite către Direcția Economico- Financiară necesarul de intrări de credite externe pentru realizarea proiectelor finanțate din credite externe rambursabile/nerambursabile; pentru îndeplinirea acestei atribuții, va solicita și va primi de la unitățile de implementare rapoarte lunare care să cuprindă stadiile fizice, situația contractelor precum și planuri de lucru lunare care să indice sursele necesare și utilizarea fondurilor alocate;
- (40) analizează oportunitățile de obținere a creditelor externe rambursabile împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul ministerului și prezintă Ministrului un punct de vedere privind necesitatea negocierii unor asemenea credite;
- (41) propune Direcției Economico - Financiară includerea în proiectul de buget a fondurilor necesare pentru rambursarea creditelor externe contractate, precum și a plății dobânzilor și comisioanelor;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (42) încheie convenții și/sau contracte de finanțare cu beneficiarii programelor/subprogramelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor și urmărește și monitorizează implementarea programelor/subprogramelor și realizarea de investiții care fac obiectul convențiilor și/sau contractelor de finanțare încheiate ;
- (43) verifică eligibilitatea, corectitudinea și regularitatea cheltuielilor declarate de beneficiari în dosarele de decont de cheltuieli certificate înaintate spre decontare;
- (44) transmite Direcției Economico- Financiară avizul privind decontarea cheltuielilor eligibile solicitate de beneficiari, însoțit de documentele necesare întocmirii formelor pentru transferul către U.A.T. - uri.
- (45) verifică conținutul, conformitatea și legalitatea documentelor incluse în dosarele de decont de cheltuieli certificate depuse spre decontare de beneficiari, corespondența lor cu prevederile convențiilor și/sau contractelor de finanțare încheiate, precum și cu contractele de lucrări și servicii atribuite de beneficiari în cadrul procedurilor de achiziție derulate în cadrul acestora, în vederea identificării eventualelor deficiențe;
- (46) verifică la fața locului, ori de câte ori e necesar, modul de implementare a programelor/subprogramelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor, legalitatea, înregistrările contabile și documentele suport deținute la nivelul beneficiarilor;
- (47) pregătește sinteze, analize și alte materiale referitoare la proiectele M.M.S.C. finanțate din credite externe rambursabile, pentru informarea conducerii ministerului și a Guvernului;
- (48) analizează și dispune măsuri pentru realizarea implementării proiectelor în vederea utilizării eficiente a creditelor externe rambursabile;
- (49) ține evidența și întocmește documentele necesare pentru deschiderile bugetare în vederea rambursării împrumutului, a plății dobânzilor și comisioanelor aferente creditelor externe rambursabile;
- (50) întocmește rapoarte și note legate de principalele probleme rezultate din activitatea direcției pe care le prezintă conducerii ministerului cu propuneri de măsuri;
- (51) întocmește situația centralizatoare a necesarului de alocații bugetare lunare și repartizarea acestora pe ordonatorii secundari de credite, în baza propunerilor acestora și o supune spre aprobare conducerii ministrului;
- (52) realizează repartiția lunară a alocațiilor de la bugetul de stat pentru obiectivele de investiții în execuție;
- (53) analizează cererile de rambursare și verifică realitatea și exactitatea cheltuielilor cuprinse în acestea;
- (54) monitorizează permanent indicatorii fizici, tehnici, financiari și de mediu;
- (55) monitorizează derularea Programelor/Proiectelor, inclusiv a contractelor și a modificării acestora pe parcursul implementării;
- (56) întocmește rapoarte/sinteze cu privire la verificările efectuate, la termenele stabilite sau ori de câte ori se solicită;
- (57) verifică, pe baza schemelor de amenajare complexă a bazinelor hidrografice, ținând cont de strategia și politica Guvernului, notele de fundamentare și studiile de fezabilitate pentru lucrările publice și le prezintă spre avizare și aprobare;
- (58) întocmește și supune spre aprobare listele de documentații tehnico – economice pentru lucrările publice din domeniul de activitate al ministerului, a căror necesitate și oportunitate a rezultat din notele de fundamentare și studiile de fezabilitate ;
- (59) colaborează cu societăți comerciale de proiectare care elaborează documentațiile tehnico-economice pentru realizarea lucrărilor publice din domeniul de activitate al departamentelor apelor mediului și schimbărilor climatice;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (60) întocmește note de fundamentare, materiale de sinteză și situații privind programul de investiții finanțat de la bugetul de stat, care sunt solicitate de M.F.P. și alte autorități ale ministerului;
- (61) participă, ca reprezentanți ai ministerului, în comisiile de negociere a prețurilor unitare la obiectivele de investiții;
- (62) participă, ca reprezentanți ai ministerului, la procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice de echipamente, lucrări, servicii necesare realizării necesare realizării obiectivelor de investiții;
- (63) verifică documentațiile tehnico-economice și supune aprobării conducerii M.M.S.C., devizele generale ale obiectivelor de investiții definitivite ca urmare a rezultatelor licitațiilor pentru lucrări noi și a celor modificate, ca urmare a actualizării;
- (64) verifică actualizarea devizelor generale ale lucrărilor în derulare cu finanțare integrală de la bugetul de stat sau cu finanțare externă rambursabilă, aflate în sfera de competență a ministerului, din punct de vedere a respectării cantităților de lucrări, a evoluției prețurilor unitare și respectarea legislației în vigoare privind investițiile finanțate din fonduri publice și le supune avizării și aprobării O.P.C.;
- (65) urmărește și verifică în teren, periodic, atât realizările fizice ale obiectivelor prin respectarea proiectului și a normelor tehnice de calitate, cât și realizările valorice în corelare cu sursele financiare alocate;
- (66) analizează și dispune măsuri pentru realizarea obiectivelor de investiții din cadrul programelor/proiectelor în vederea utilizării eficiente a surselor financiare alocate;
- (67) centralizează realizările fizice și valorice lunare, trimestriale și anuale, corelându-le cu datele contabile, pentru programul de investiții al departamentelor apelor, mediului,
- (68) întocmește listele de investiții, la propunerea subordonatelor în domeniul gospodăririi apelor, lucrări hidrotehnice de apărare împotriva inundațiilor, mărirea gradului de siguranță a barajelor și reabilitarea și protecția zonei costiere, propuse și acceptate la finanțare pe P.O.S. Mediu.
- (69) întocmește listele de investiții, la propunerea subordonatelor proiectelor DESWAT și WATMAN finanțate din credit extern contractate și garantate de stat, rambursabile și de la bugetul de stat prin bugetul M.M.S.C., în limita sumelor aprobate anual cu această destinație, conform programelor de investiții publice aprobate potrivit legii, în conformitate cu acordul de împrumut, până la finalizarea proiectelor/programelor finanțate.
- (70) participă, ca reprezentanți ai ordonatorului principal de credite, în comisiile de recepție și punere în funcțiune a lucrărilor publice, cuprinse în programul de investiții al ministerului;
- (71) verifică în teren modul în care unitățile beneficiare își îndeplinesc obligațiile privind derularea lucrărilor executate la obiectivele de investiții;
- (72) asigură secretariatul Comisiei Tehnico - Economice din cadrul M.M.S.C.
- (73) întocmirea, supunerea spre aprobare conducerii ministerului și difuzarea atât a programului cât și a ordinii de zi a ședințelor C.T.E.;
- (74) propune spre aprobare lista participanților, invitaților și a specialiștilor la ședințele C.T.E. ;
- (75) în prealabil, verifică întocmirea Fișelor de conformitate pentru documentațiile aferente lucrărilor publice din domeniul mediului cu finanțare de la bugetul de stat, din credite externe sau alte surse constituite în acest scop, ce urmează a fi supuse analizei C.T.E., urmărindu-se respectarea legislației în vigoare, prezența tuturor avizelor și acordurilor legale necesare și adoptarea soluțiilor tehnice cu cele mai mici consumuri de combustibili, energie și materiale;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (76) asigură consemnarea observațiilor, discuțiilor și concluziilor rezultate din ședința de lucru, aducându-le la cunoștința celor interesați;
- (77) redactează avizul C.T.E. și îl supune spre aprobare conducerii M.M.S.C.;
- (78) urmărește și verifică introducerea în documentații a prevederilor avizului C.T.E.;
- (79) aduce la cunoștința președintelui C.T.E. modificările privind documentația avizată, survenită ulterior ședințelor C.T.E.;
- (80) colaborează cu institutele de proiectare-cercetare aflate în coordonarea ministerului, precum și cu alte societăți comerciale de proiectare care elaborează documentațiile tehnico-economice pentru realizarea lucrărilor publice din domeniul de activitate al departamentelor apelor, mediului și Schimbărilor Climatice;
- (81) solicită și urmărește obținerea avizelor și acordurilor prevăzute de reglementările legale pentru promovarea investițiilor publice;
- (82) verifică și completează Documentele de Avizare pentru obiectivele de investiții ce urmează a fi supuse analizei C.T.E. - M.M.S.C. având în vedere respectarea legislației în vigoare, adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice optime, cu cele mai mici consumuri de combustibili, energie și material;
- (83) redactează proiectele de ordine sau după caz acte normative, proiecte de hotărâri de Guvern, și prezintă spre analiză și aprobare studiile de fezabilitate și principalii indicatori tehnico-economici, conform competențelor stabilite prin Legea nr. 500/2002 și alte reglementări legale respectiv, conducerii M.M.S.C. și Guvernului României;
- (84) asigură organizarea și participarea la întâlniri la nivel internațional sau național, la seminarii și la alte manifestări, organizate de M.M.S.C., legate în mod direct de proiectele de investiții pe care le derulează;
- (85) coordonează activitatea de programare, promovare și urmărire a implementării programelor de investiții privind dezvoltarea durabilă, unitară, rațională și complexă, cantitativă și calitativă;
- (86) integrează atribuțiile de control ale stadiului de implementare și verifică stadiul fizic și calitatea lucrărilor executate, altele decât cele prevăzute expres de lege ca fiind proprii altor structuri specifice destinate controlului pentru gestionarea Programelor/Proiectelor de investiții;
- (87) asigură, în procesul execuției bugetare, respectarea parcurgerii etapelor prestabilite de lege, de la deschiderea de credite bugetare, continuând cu angajarea, lichidarea, ordonanțarea, până la plata cheltuielilor bugetare;
- (88) transmite documentele justificative către compartimentul financiar-contabil, vizate „Bun de Plată” și „Certificat în privința realității, regularității și legalității” pentru sumele de plată, recepția bunurilor, execuția lucrărilor, serviciile prestate și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate;
- (89) coordonează managementul integrat de Program/Proiect, în conformitate cu prevederile acordului de împrumut sau ale celor cu finanțare externă, nerambursabilă/rambursabilă = facilitate revolving și/sau credit furnizor, având drept scop realizarea obiectivelor proiectului cu maximă diligență și eficiență;
- (90) organizează, lunar sau ori de câte ori este nevoie, întruniri cu factorii implicați în implementarea proiectelor, pentru analiza stadiului realizării obiectivelor și propune/decide măsuri pentru respectarea prevederilor contractuale, după caz;
- (91) pregătește sinteze, analize și alte materiale referitoare la proiectele M.M.S.C. pentru informarea conducerii ministerului și a Guvernului României;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (92) analizează și dispune măsuri pentru impulsionarea realizării Programelor/ subprogramelor, Proiectelor/subproiectelor, obiectivelor de investiții și altele asemenea, precum și asupra eficienței și eficacității utilizării fondurilor;
- (93) organizează programe de pregătire a personalului propriu și/sau a beneficiarilor de proiecte în vederea ridicării nivelului de competență profesională.
- (94) propune participarea personalului propriu la programele de pregătire organizate de terți;

Art. 96 – Serviciul Control și Decontare funcționează în subordinea directorului adjunct și are ca obiective principale de activitate:

- (1) monitorizarea tehnică și financiară, bugetarea anuală/multianuală, verificarea cererii de rambursare și gestiunea finanțării nerambursabile, conform P.O.S. Mediu Axa prioritară 2 - „Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric”;
- (2) realizează monitorizarea, gestiunea, raportarea și implementarea, programului „Infrastructura în domeniul gospodăririi apelor, lucrări hidrotehnice de apărare împotriva inundațiilor, mărirea gradului de siguranță și reabilitarea și protecția zonei costiere”.
- (3) serviciul asigură monitorizarea și managementul programelor mai sus menționate, în condiții de excelență și duce la îndeplinire obligațiile asumate de M.M.S.C. în contractele/acordurile privind managementul financiar și controlul la nivelul acestor programe.
- (4) asigură, prin personalul angajat, monitorizarea și managementul integrat de Program/Proiect, performant, atât al programelor/proiectelor de investiții cât și al consumului de resurse implicate în decontarea lor.

Art. 97 – Serviciul Control și Decontare are următoarele atribuții principale:

- (1) verificarea și avizarea documentelor privind pregătirea proiectelor finanțate din POS Mediu în sectoarele de situri contaminate;
- (2) integrează atribuțiile de control ale stadiului de implementare și verifică stadiul fizic și calitatea lucrărilor executate, altele decât cele prevăzute expres de lege ca fiind proprii altor structuri specifice destinate controlului pentru gestionarea Programelor/Proiectelor de investiții finanțate din POS Mediu în sectoarele de situri contaminate, managementul riscului la inundații și eroziune costieră;
- (3) întocmește calendarul de achiziții, în vederea aplicării corecte a procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice, după caz, de către beneficiarii proiectelor și/sau de către investitor, în contextul corelării activităților conform contractelor/protocoalelor de colaborare și a legislației în vigoare
- (4) verifică, din punct de vedere administrativ, procedura de atribuire a contractelor, în cazul în care acestea nu au fost făcute de către M.M.S.C.
- (5) asigură utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor din care se finanțează Programele/Proiectele din fonduri externe și duce la îndeplinire atât obligațiile asumate de M.M.S.C. în contractele semnate cu antreprenorii/constructorii.
- (6) realizează proiecția bugetară multianuală pentru proiectele ce se vor derula, pe orizontul 2013 – 2020, după caz, în cadrul sumelor solicitate spre decontare din alocațiile de la bugetul de stat, prin bugetul M.M.S.C., P.O.S. Mediu Axa prioritară 2 - „Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric” și DESWAT.
- (7) elaborează și documentează fundamentarea programării bugetare
- (8) întocmește, verifică și avizează proiectele legislative inițiate de alte structuri implicate în gestionarea proiectelor/programelor de investiții



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (9) analizează cererile de rambursare și verifică realitatea și exactitatea cheltuielilor cuprinse în acestea
- (10) monitorizează permanent indicatorii fizici, tehnici, financiari și de mediu
- (11) monitorizează derularea Programelor/Proiectelor, inclusiv a contractelor și a modificării acestora pe parcursul implementării
- (12) efectuează verificări la fața locului, privind stadiul fizic și valoric al programelor/proiectelor/obiectivelor de investiții, din punct de vedere tehnic, economic și financiar
- (13) întocmește rapoarte/sinteze cu privire la verificările efectuate, la termenele stabilite sau ori de câte ori se solicită
- (14) asigură organizarea și participarea la întâlniri la nivel internațional sau național, la seminarii și la alte manifestări, organizate de M.M.S.C., legate în mod direct de proiectele de investiții pe care le derulează
- (15) elaborează rapoarte periodice și sinteze privind stadiul de implementare a programelor și proiectelor de investiții pe care le are în gestiune
- (16) coordonează activitatea de programare, promovare și urmărire a implementării programelor de investiții din gestiune privind dezvoltarea durabilă, unitară, rațională și complexă, cantitativă și calitativă
- (17) respectă cu strictețe principiile, cadrul general și procedurile privind formarea, administrarea și utilizarea fondurilor publice, precum și a responsabilităților ce revin instituțiilor publice implicate în procesul bugetar, aplicabile în domeniul elaborării, aprobării, executării și raportării bugetului fondurilor provenite din credite contractate și a căror rambursare se asigură din fonduri publice
- (18) întocmește și supune aprobării Ordonatorului Principal de Credite:
- (19) actualizarea graficelor de execuție/livrare, atât fizice, cât și valorice, anexe la contracte, în funcție de creditele bugetare aprobate anual cu această destinație
- (20) recepționarea de servicii, lucrări și produse în limita creditelor bugetare anuale și trimestriale aprobate cu această destinație, în măsura în care au fost executate/livrate servicii, lucrări sau produse, în conformitate cu prevederile contractuale
- (21) întocmește și transmite M.F.P., sub semnătura Ordonatorului principal de credite (O.P.C.), pentru fiecare obiectiv de investiții inclus în programul de investiții, informații financiare și nefinanciare, conform prevederilor legale din domeniu
 1. creditele de angajament prevăzute pentru anul curent și neangajate să se raporteze, cu aceeași destinație, în anii următori
 2. creditele bugetare prevăzute în anul curent, neutilizate până la finele exercițiului bugetar și pentru care nu sunt constituite obligații de plată, să fie cuprinse în anii următori, cu încadrare în valoarea totală aprobată pentru fiecare proiect, precum și în sumele aprobate prin strategia fiscal-bugetară, fără majorarea cheltuielilor totale aprobate anual
- (22) întocmește, promovează și transmite instituțiilor implicate documentații și rapoarte aferente investițiilor publice ce se realizează cu finanțare din credite contractate, indiferent de valoarea acestora
- (23) asigură, în procesul execuției bugetare, respectarea parcurgerii etapelor prestabilite de lege, de la deschiderea de credite bugetare, continuând cu angajarea, lichidarea, ordonanțarea, până la plata cheltuielilor bugetare
- (24) transmite documentele justificative către compartimentul financiar-contabil, vizate „Bun de Plată” și „Certificat în privința realității, regularității și legalității” pentru sumele de plată.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- recepția bunurilor, execuția lucrărilor, serviciile prestate și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate
- (25) coordonează managementul integrat de Program/Proiect, în conformitate cu prevederile acordului de împrumut sau ale celor cu finanțare externă, nerambursabilă/rambursabilă = facilitate revolving și/sau credit furnizor, având drept scop realizarea obiectivelor proiectului cu maximă diligență și eficiență
 - (26) prezintă spre aprobare M.M.S.C., în colaborare cu factorii interesați, propunerile de decizii care urmează a fi luate în relațiile cu partenerii
 - (27) urmărește, gestionează și asigură managementul derulării proiectelor finanțate din credit extern contractate și garantate de stat, rambursabile și de la bugetul de stat prin bugetul M.M.S.C., în limita sumelor aprobate anual cu această destinație, conform programelor de investiții publice aprobate potrivit legii, în conformitate cu acordul de împrumut, până la finalizarea proiectelor/programelor finanțate.
 - (28) organizează, lunar sau ori de câte ori este nevoie, întruniri cu factorii implicați în implementarea proiectelor, pentru analiza stadiului realizării obiectivelor și propune/decide măsuri pentru respectarea prevederilor contractuale, după caz
 - (29) pregătește sinteze, analize și alte materiale referitoare la proiectele M.M.S.C. pentru informarea conducerii ministerului și a Guvernului României;
 - (30) ține evidența plăților către antreprenori, a împrumuturilor acestora, a plății dobânzilor și a comisioanelor aferente costurilor “montajului financiar” acceptat pentru finanțare
 - (31) documentează și solicită Direcției Economico - Financiară (D.E.F.) deschiderea de credite bugetare, analizează cererile de rambursare și verifică realitatea și exactitatea cheltuielilor cuprinse în acestea
 - (32) monitorizează derularea Programelor/Proiectelor, inclusiv a contractelor și a modificării acestora pe parcursul implementării
 - (33) efectuează verificări la fața locului, privind stadiul fizic și valoric al programelor/proiectelor/obiectivelor de investiții, din punct de vedere tehnic, economic și financiar
 - (34) întocmește rapoarte cu privire la relizările lunare pentru fiecare program în parte și le transmite către M.F.P.
 - (35) întocmește rapoarte cu privire la verificările efectuate în teren, la termenele stabilite sau ori de câte ori se solicită
 - (36) elaborează rapoarte periodice și sinteze privind stadiul de implementare a programelor și proiectelor
 - (37) coordonează activitatea de programare, promovare și urmărire a implementării programelor de investiții privind dezvoltarea durabilă, unitară, rațională și complexă, cantitativă și calitativă
 - (38) verifică la fața locului, ori de câte ori este necesar, modul de implementare a programelor/subprogramelor, legalitatea, înregistrările contabile și documentele suport deținute la nivelul beneficiarilor;
 - (39) analizează și dispune măsuri pentru impulsivarea realizării Programelor/ subprogramelor, Proiectelor/subproiectelor, obiectivelor de investiții și altele asemenea, precum și asupra eficienței și eficacității utilizării fondurilor.

Art. 98 – Unitatea de Achiziții Centralizată are ca obiectiv principal de activitate îndeplinirea rolului de unitate de achiziții centralizată, în conformitate cu prevederile art. 22 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, pentru proiectele de investiții în domeniul apelor și pădurilor, finanțate prin Programul operațional sectorial "Mediu" și alte programe cu finanțare nerambursabilă.

Art. 99 – Unitatea de Achiziții Centralizată funcționează în subordinea directorului și directorului adjunct.

Art. 100 – Unitatea de Achiziții Centralizată are următoarele atribuții principale:

- (1) îndeplinește rolul de unitate de achiziții centralizată, în conformitate cu prevederile art. 22 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, pentru proiectele de investiții în domeniul apelor și pădurilor, finanțate prin Programul operațional sectorial "Mediu" și alte programe cu finanțare nerambursabilă;
- (2) organizează procedura de achiziție publică și atribuie contractele de achiziție publică în numele și pentru beneficiarii (unitățile din subordinea/sub autoritatea/coordonarea) proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și propune încheierea acordurilor cadru/contractelor;
- (3) întocmește documente necesare derulării, monitorizării și finalizării procedurii de achiziție publică a Proiectelor;
- (4) asigură managementul la nivelul întregii proceduri de achiziție publică, precum și a al contestațiilor ulterioare;
- (5) inițiază și promovează propuneri legislative în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a POS Mediu pe domeniul specific de activitate;
- (6) participă direct la toate întâlnirile de pregătire și evaluare a proiectelor propuse și acceptate pentru finanțare din împrumuturi externe nerambursabile contractate de la instituțiile financiare internaționale;
- (7) întocmește rapoarte și note legate de principalele probleme rezultate din activitatea U.A.C. pe care le prezintă conducerii ministerului cu propuneri de măsuri;
- (8) întocmește rapoarte/sinteze cu privire la verificările efectuate, la termenele stabilite sau ori de câte ori se solicită;
- (9) organizează programe de pregătire a personalului propriu și/sau a beneficiarilor de proiecte în vederea ridicării nivelului de competență profesională.
- (10) propune participarea personalului propriu la programele de pregătire organizate de terți.

Art. 101 – **Unitatea de Implementare a Proiectului (U.I.P)**, va asigura buna gestionare a obligațiilor Statului Român izvorâte din Contractul de Privatizare nr. 5/2004 aprobat prin Legea nr. 555/2004 privind unele măsuri pentru privatizarea Societății Naționale a Petrolului „Petrom” SA București.

Art. 102 – Unitatea de Implementare a Proiectului funcționează în coordonarea directorului adjunct.

Art. 103 – Unitatea de Implementare a Proiectului are în principal următoarele atribuții:

- (1) verificarea documentațiilor, analiza eligibilității sumelor solicitate spre decontare, pentru decontaminarea siturilor din industria petrolieră, în conformitate cu O.M. pentru aprobarea Procedurii de urmărire verificare, control/gestionare a obligațiilor de mediu postprivatizare “PETROM” și de soluționare a Notificărilor preliminare, intermediare sau finale transmise de cumpărător (S.C. O.M.V. Petrom S.A.) în temeiul prevederilor Anexei P – “Angajament privind despăgubirile de mediu”;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (2) evaluarea obligațiilor financiare pentru serviciile de decontaminare a siturilor din industria petrolieră - (incluzând zone de extracție, separatoare, conducte de transport, unități prelucrătoare, depozite, bataluri de deseuri petroliere, stații P.E.C.O. etc.);
- (3) asigură Secretariatul Comitetului de avizare/aprobare pentru probleme de mediu „Petrom” :
 1. primește notificările și documentațiile aferente proiectului „Reabilitarea siturilor contaminate istoric în România – faza 1”.
 2. informează Comitetul cu privire la conținutul solicitărilor.
 3. înaintează documentațiile în C.T.E. M.M.S.C. în scopul avizării (în situațiile în care este cazul).
 4. transmite documentațiile la A.M. P.O.S. Mediu pentru analiza dosarului achiziției și evaluarea cheltuielilor eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Proiectului Major.
 5. analizează Notificările de Pretenție/ Notificarile privind Costurile de Abandonare Acceptate și a documentațiilor în vederea propunerii autorizării de Comitetul Petrom.
 6. înaintează propuneri pentru Comitetul Petrom cu privire la soluționarea Notificărilor de Pretenție/ Notificarile privind Costurile de Abandonare Acceptare.
 7. prezintă soluțiile Comitetului în vederea aprobării decontării.
 8. asigură plata efectivă după aprobarea acesteia de Comitetul Petrom.

Art. 104 – Unitatea de implementare funcționează în coordonarea directorului adjunct.

Art. 105 – Unitatea de Implementare a Proiectului are în principal următoarele atribuții:

- (1) Implementarea tehnică și financiară a F.S.U.E, instrument financiar nerambursabil, în conformitate cu prevederilor Acordului de Implementare Subsidiar nr. 3, prin:
 1. verificarea, analizarea, evaluarea și avizarea proiectelor înaintate de Beneficiarii
 2. transmiterea cererii de rambursare, a documentației aferente și a copiilor dosarelor declarate eligibile către Autoritatea Coordonatoare și de Management (A.C.M), în vederea verificării și aprobării acestora;
 3. elaborarea rapoartelor aferente fiecărei Cereri de rambursare/finanțare privind justificarea cheltuielilor propuse spre decontare/finanțare, precum și a raportului final de implementare al F.S.U.E., pe care le înaintează către A.C.M., în limba română și engleză
- (2) Verificarea tuturor proiectelor analizate pentru evitarea situațiile de dublă finanțare, atât în etapa evaluării eligibilității proiectelor depuse, cât și înainte de plata efectivă către B. F
- (3) Colaborarea și sprijinirea A.C.M. în operațiunile de control/documentare pe care aceasta sau altă autoritate competentă le va efectua la sediul U.I.P. sau la sediul B. F;
- (4) Pentru dosarele considerate eligibile, transmite către A.C.M dosarele considerate eligibile;
- (5) Pentru asigurarea utilizării integrale a sumelor acordate României din F.S.U.E., U.I.P. va continua procesul de evaluare a dosarelor de proiecte înaintate de BF și după acoperirea sumei alocate M.M.S.C , în vederea constituirii unui portofoliu de proiecte de rezervă.
- (6) Recuperarea plăților declarate necuvenite Unitatea de Implementare va raporta către Autoritatea Coordonatoare și de Management, fără întârziere, toate cazurile suspectate de nereguli și fraude, precum și toate măsurile întreprinse de autoritățile naționale. În situația în care au fost plătite din F.S.U.E. sume care ulterior se dovedesc a fi plătite în mod greșit sau nejustificat, datorită unor nereguli sau fapte de natură penal
- (7) Arhivarea, pe o perioadă de 4 ani de la data expirării termenului de eligibilitate al F.S.U.E., a tuturor documentelor justificative privind cheltuielile făcute pentru implementarea



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

proiectelor și punerea acestora la dispoziția autorităților abilitate. În arhivă sunt păstrate documentele în original sau copii conforme cu originalul.

Art. 106 - În conformitate cu prevederile Ordinului de Ministru nr. 946/2005 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial – republicat, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015, Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015, precum și ale Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă și a Planului național de acțiune 2012-2014, Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Mediu are și următoarele responsabilități:

- (1) întocmește rapoarte semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și transmiterea acestora Secretariatului Comisiei de Monitorizare, Coordonare și Îndrumare Metodologică a Dezvoltării Sistemului de Control Intern/Managerial al M.M.S.C.;
- (2) întocmește rapoarte semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul Sectorial de Integritate la nivelul M.M.S.C. și rapoarte de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (Anexa 2 la H.G. nr. 215/2012) și transmiterea acestora Secretariatului Grupului de Lucru responsabil de coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea măsurilor prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2012-2015, din cadrul M.M.S.C.;
- (3) actualizează și transmite permanent datele în format deschis privind afacerile europene și relațiile internaționale din domeniile protecției mediului și schimbărilor climatice (publicarea pe platforma <http://data.gov.ro>);
- (4) actualizează/modifică/gestionează datele privind afacerile europene și relațiile internaționale din domeniile protecției mediului și schimbărilor climatice existente pe pagina web a M.M.S.C..

SECȚIUNEA a 14-a
Direcția Generală Mediu

Art. 107 - Direcția Generală Mediu are în componența sa Direcția Evaluare Impact și Controlul Poluării și Direcția Deșeuri și Substanțe Periculoase, fiind o structură condusă de un Director general.

Art. 108 - **Direcția Evaluare Impact și Controlul Poluării** este structura de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, condusă de un director.

Art. 109 - În cadrul Direcției Evaluare Impact și Controlul Poluării există două servicii și un compartiment, după cum urmează: Serviciul Evaluare Impact, Serviciul Controlul Poluării și Protecția Atmosferei și Compartimentul Sol Subsol.

Art. 110 - **Serviciul Evaluare Impact** are următoarele atribuții:

- (1) inițiază, elaborează și promovează acte normative care reglementează activitatea în domeniul legislației orizontale;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (2) asigură derularea procedurilor de reglementare din punct de vedere al protecției mediului, pentru planuri/programe/proiecte aflate în competența M.M.S.C., inclusiv a procedurilor în context transfrontieră, potrivit legislației în vigoare.
- (3) emite acte de reglementare (avize de mediu pentru planuri și programe naționale și regionale, acorduri de mediu, autorizații de mediu) în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- (4) derulează procedura de autorizare pentru activitățile din competența M.M.S.C., care nu intră sub incidența legislației privind prevenirea și controlul integrat al poluării și emisiilor industriale;
- (5) asigură cadrul necesar aplicării convențiilor internaționale și ale legislației U.E. privind:
 - a) evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului (E.I.A.);
 - b) evaluarea efectelor anumitor planuri și programe asupra mediului (S.E.A.);
 - c) accesul publicului la informația despre mediu;
 - d) răspunderea pentru mediul înconjurător în legătura cu prevenirea și repararea daunelor aduse mediului;
- (6) asigură baza metodologică, întocmește și actualizează Registrul național al persoanelor fizice și juridice care elaborează raportul de mediu (R.M.), raportul privind impactul asupra mediului (R.I.M.), bilanțul de mediu (B.M.), raportul de amplasament (R.A.), raportul de securitate (R.M.) și studiul de evaluare adecvată (E.A.);
- (7) reprezintă ministerul, întocmește rapoarte de implementare, asigură punctul focal național și legătura cu Secretariatele următoarelor convenții:
 - a) Convenția privind evaluarea impactului asupra mediului în context transfrontieră (Convenția Espoo);
 - b) Convenția privind accesul la informație, participarea publicului la luarea deciziei și accesul la justiție în probleme de mediu Convenția Aarhus;
- (8) desfășoară activități necesare în cadrul grupurilor permanente de experți în Comisiile mixte din cadrul relațiilor bilaterale;
- (9) propune studii de cercetare în domeniul specific de activitate și urmărește desfășurarea pe parcurs a lucrărilor de cercetare, participând la avizarea acestora și organizează recepționarea parțială și totală din punct de vedere tehnic;
- (10) urmărește modul de realizare și derulare a proiectelor internaționale în domeniul specific de activitate și participă la desfășurarea diferitelor proiecte la nivel național din domeniul legislației orizontale;
- (11) urmărește aplicarea prevederilor și sarcinilor din legislația specifică domeniului de activitate, precum și cele referitoare la activitatea de emitere a actelor de reglementare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- (12) asigură schimbul de informații în domeniul reglementării, între autoritatea centrală pentru protecția mediului și autoritățile aflate în subordine, coordonare și sub autoritate;
- (13) publică pe site-ul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice informații specifice domeniului, inclusiv în format deschis.
- (14) asigură protecția informațiilor, care potrivit dispozițiilor legale, sunt clasificate/confidențiale.
- (15) întocmește și asigură transmiterea rapoartelor privind activitățile desfășurate și stadiul implementării măsurilor aflate în competența sa din planuri și programe, la solicitarea altor structuri ale M.M.S.C..
- (16) asigură implementarea Sistemului de Control/Intern Managerial.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Art. 111 - Serviciul Evaluare Impact îndeplinește atribuțiile specifice aplicării Directivei Parlamentului și a Consiliului European 2001/42/CE din 27 iunie 2001 privind evaluarea efectelor anumitor planuri și programe asupra mediului în legislația națională și anume:

- (1) participă la reuniunile Comitetului Special Constituit la nivel central pentru realizarea etapei de încadrare a procedurii de evaluare de mediu și emite decizia de încadrare pentru planurile/programele aflate în competența sa;
- (2) asigură informarea publicului cu privire la decizia etapei de încadrare a procedurii de evaluare de mediu, prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a ministerului;
- (3) participă la întâlnirile grupului de lucru în cadrul etapei de definitivare a proiectului de plan sau de program și de realizare a raportului de mediu din cadrul procedurii evaluării de mediu;
- (4) participă la dezbaterile publice organizate în cadrul procedurii evaluării de mediu;
- (5) asigură informarea publicului cu privire la decizia de emiterе/respingere a avizului de mediu pentru planul sau programul supus evaluării de mediu, prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a ministerului;
- (6) participă la grupurile de lucru constituite conform prevederilor legislației naționale specifice, privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe;
- (7) conduce dezbaterile publice ale proiectelor de planuri sau programe și a rapoartelor de mediu întocmite pentru acestea;
- (8) emite avizul de mediu pentru planurile și programele aflate în sfera de competență a autorității centrale pentru protecția mediului.

Art. 112 – Serviciul îndeplinește atribuțiile specifice aplicării Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului în legislația națională și anume:

- (1) participă la reuniunile Comisiei de analiză tehnică constituită la nivel central, care se întrunește în etapele procedurii de evaluare a impactului asupra mediului pentru proiectele publice și private asupra mediului, aflate în competența autorității publice centrale de mediu;
- (2) participă la dezbaterile publice organizate în cadrul procedurii de evaluare a impactului asupra mediului;
- (3) asigură informarea publicului cu privire la decizia de emiterе/respingere a acordului de mediu pentru proiectul supus evaluării impactului asupra mediului, prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a ministerului;
- (4) coordonează procedura de evaluare a impactului asupra mediului pentru proiecte care pot avea un efect semnificativ asupra mediului altui stat;
- (5) notifică părțile asupra cărora activitatea propusă sau proiectul de modificare substanțială a unei activități existente poate avea un impact transfrontieră semnificativ și realizează consultări pe baza documentației privind evaluarea impactului asupra mediului în cadrul procedurii de emiterе/respingere a acordului de mediu.
- (6) organizează sesiuni de instruire a reprezentanților agențiilor județene pentru protecția mediului;

Art. 113 – Serviciul îndeplinește atribuțiile specifice aplicării Directivei Parlamentului și a Consiliului European 2003/4/CE din 28 ianuarie 2003 privind accesul publicului la informația privind mediul în legislația națională și anume:

- (1) asigură punerea la dispoziția oricărui solicitant, la cerere, a informației privind mediul, deținută în cadrul serviciului;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (2) asigură diseminarea activă și sistematică către public, a informației privind mediul, în special prin utilizarea telecomunicației computerizate și/sau a tehnologiei electronice;
- (3) asigură actualizarea/corectarea informației privind mediului publicată pe pagina web proprie, aflată în domeniul sau de responsabilitate;
- (4) asigură păstrarea informației privind mediul în forme sau formate ușor reproductibile și accesibile prin mijloace electronice.

Art. 114 - Serviciul îndeplinește atribuțiile specifice aplicării Directivei Consiliului și Parlamentului European 2004/35/CE privind răspunderea de mediu cu referire la măsurile preventive și de reparare în legislația națională și anume:

- (1) asigură transpunerea prevederilor directivei în legislația națională și a oricăror modificări ale acesteia;
- (2) asigură cooperarea cu autoritățile competente pentru protecția mediului din statele afectate sau potențial afectate, inclusiv printr-un schimb corespunzător de informații, în scopul luării măsurilor preventive și, după caz, a măsurilor reparatorii, în situația în care un prejudiciu asupra mediului afectează sau este posibil să afecteze alte state;
- (3) asigură furnizarea de informații, în termen de 24 de ore de la luarea la cunostință despre prejudiciul asupra mediului, autorităților competente pentru protecția mediului din statele potențial afectate, în situația în care prejudiciul asupra mediului s-a produs pe teritoriul României, prin intermediul M.A.E.;
- (4) informează Comisia Europeană și alte state interesate, în numele autorității publice centrale pentru protecția mediului, despre prejudiciul asupra mediului a cărui origine nu se situează pe teritoriul României, în cazul în care Garda Națională de Mediu constată un astfel de prejudiciu;
- (5) transmite Comisiei Europene raportul privind implementarea dispozițiilor directivei.

Art. 115 - Serviciul Controlul Poluării și Protecția Atmosferei are următoarele atribuții în domeniul controlului poluării:

- (1) elaborează strategiile și politicile din domeniile controlului poluării și reducerii emisiilor provenite din activitățile industriale;
- (2) inițiază elaborarea sau modificarea legislației și a actelor normative care reglementează activitatea de prevenire și control integrat al poluării industriale;
- (3) urmărește respectarea legislației în domeniul specific de activitate pe baza informațiilor obținute de la unitățile aflate în subordine;
- (4) urmărește aplicarea acordurilor bi sau multilaterale, a convențiilor sau a altor înțelegeri în domeniul specific de activitate;
- (5) realizează activitățile specifice pentru transpunerea și implementarea următoarelor reglementări europene:

a) Directiva 2008/1/ CE referitoare la prevenirea și controlul integrat al poluării (IPPC) și Directiva 2010/75/UE privind emisiile industriale:

1. elaborează și promovează acte normative în conformitate cu reglementările UE aferente domeniului controlului integrat al poluării și emisiilor industriale;
2. realizează corelarea legislativă a prevederilor Directivelor 2008/1/CE și 2010/75/UE cu prevederile celorlalte Directive și ale legislației naționale;
3. elaborează reglementări necesare aplicării prevederilor specifice domeniului prevenirii și controlului integrat al poluării și emisiilor industriale;
4. elaborează planuri de implementare ale Directivei 2010/75/UE și urmărește respectarea acestora;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

5. urmărește respectarea de către operatorii economici aflați sub incidența directivelor 2008/1/CE și 2010/75/UE a angajamentelor asumate prin Tratatul de aderare sau prin planuri de măsuri sectoriale sau regionale;
6. coordonează emiterea actelor de reglementare (inclusiv accesul la informație și participarea publicului) pentru instalațiile care fac obiectul prevenirii și controlului integrat al poluării, în context transfrontiera și urmărește conformarea acestora cu cerințele autorizației integrate;
7. reprezintă centrul național de informare și schimb de informații B.R.E.F./B.A.T. și asigură comunicarea cu Centrul European I.P.P.C. (E.I.P.P.C.B.) și Forumul de Informare (I.E.F.);
8. sprijină participarea la schimbul de informații între Statele Membre și operatorii industriali interesați cu privire la B.A.T., sistemele de monitorizare și raportarea emisiilor și urmărește dezvoltarea acestor schimburi;
9. raportează Comisiei Europene, o dată la 3 ani, stadiul implementării prevederilor legislației din domeniul prevenirii și controlului integrat al poluării și emisiilor industrial potrivit cerințelor de raportare stabilite de cele 2 directive;
10. stabilește, organizează și participă în colaborare cu serviciile din cadrul unităților aflate în subordine, programe de instruire a personalului și asigură prin personal propriu instruirea acestuia;
11. publică pe site-ul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice informații specifice domeniului.

b) Regulamentul 166/2006 privind registrul european al poluanților emisi și transferați (E.P.R.T.R.):

1. elaborează proiecte de acte normative pentru punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului;
2. stabilește, organizează și participă în colaborare cu serviciile din cadrul unităților aflate în subordine, programe de instruire a personalului și asigură prin personal propriu instruirea acestuia.
3. verifică și avizează Raportul P.R.T.R./E.P.E.R. și îl transmite Comisiei Europene;
4. raportează Comisiei Europene, anual, începând cu anul 2009 raportul privind emisiile de poluanți, conform prevederilor Regulamentului 166/2006-E.P.R.T.R. pe baza formatului și particularităților de transmitere a informațiilor stabilite de către Comisia Europeană.

c) Directiva 2001/80/EC privind limitarea emisiilor anumitor poluanți în aer proveniți din instalații mari de ardere (I.M.A.):

1. elaborează și promovează acte normative privind limitarea emisiilor anumitor poluanți în aer proveniți din instalații mari de ardere I.M.A.;
2. coordonează și urmărește implementarea legislației naționale armonizată cu prevederile și cerințele Directivei 2001/80/CE privind limitarea emisiilor anumitor poluanți în aer proveniți din instalații mari de ardere;
3. coordonează actualizarea anuală a inventarului instalațiilor de ardere și elaborarea inventarului anual al emisiilor de dioxid de sulf, oxizi de azot și pulberi provenite de la I.M.A.;
4. coordonează elaborarea documentelor necesare raportării la Comisia Europeană, în conformitate cu obligațiile de raportare prevăzute de Directiva 2001/80/CE și de Tratatul de aderare a României la Uniunea Europeană;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

5. coordonează funcționarea Secretariatelor tehnice pentru controlul instalațiilor mari de ardere (I.M.A.) și verifică activitatea acestora la nivelul A.N.P.M. și al agențiilor județene pentru protecția mediului;
6. analizează și avizează proiecte de acte normative elaborate de alte ministere sau structuri în domeniul instalațiilor de ardere;
7. participă la avizarea proiectelor de dezvoltare din sectorul termo energetic;
8. elaborează și actualizează Programul național de reducere a emisiilor de dioxid de sulf, oxizi de azot și pulberi provenite din instalațiile mari de ardere și coordonează aplicarea acestuia în vederea respectării obligațiilor prevăzute de Tratatul de aderare a României la Uniunea Europeană;
9. urmărește respectarea de către operatorii economici care dețin I.M.A. a angajamentelor asumate prin Tratatul de aderare sau prin planuri de măsuri sectoriale sau regionale
10. inițiază și participă la programe și proiecte inteme și internaționale în domeniul instalațiilor mari de ardere.;
11. analizează și aprobă solicitări pentru acordarea derogărilor prevăzute de legislația națională în vigoare, din domeniul instalațiilor mari de ardere;
12. coordonează diseminarea informațiilor către operatorii I.M.A.;
13. actualizează periodic pagina web a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice cu informații relevante privind transpunerea și implementarea cerințelor Directivei 2001/80/CE.

d) Directiva 1999/13/CE privind limitarea emisiilor de compuși organici volatili datorate utilizării solvenților organici în anumite activități și instalații:

1. elaborează și promovează acte normative în conformitate cu reglementările UE privind limitarea emisiilor de compuși organici volatili datorate utilizării solvenților organici în anumite activități și instalații;
2. elaborează și promovează acte legislative subsecvente Directivei 1999/13/CE;
3. coordonează și urmărește implementarea prevederilor Directivei;
4. asigură efectuarea raportărilor către Comisia Europeană;
5. actualizează periodic pagina de web a M.M.S.C. cu informații relevante privind transpunerea și implementarea cerințelor Directivei 1999/13/CE;
6. elaborează poziția României și participă la reuniunile Comitetului de Implementare a prevederilor Directivelor 1999/13/CE și 2004/42/CE.

e) Directiva 2004/42/CE privind limitarea emisiilor de compuși organici volatili datorate utilizării solvenților organici în anumite vopsele, lacuri și în produsele de refinisare a suprafețelor vehiculelor și modificarea Directivei 1999/13/CE:

1. elaborează și promovează acte normative în conformitate cu reglementările UE privind limitarea emisiilor de compuși organici volatili datorate utilizării solvenților organici în anumite vopsele, lacuri și în produsele de refinisare a suprafețelor vehiculelor;
2. elaborează și promovează acte legislative subsecvente Directivei 2004/42/CE;
3. coordonează și urmărește implementarea prevederilor Directivei;
4. asigură efectuarea raportărilor prevăzute de directivă către Comisia Europeană;
5. actualizează periodic pagina de web a M.M.S.C. cu informații relevante privind transpunerea și implementarea cerințelor Directivei 2004/42/CE.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- f) Directiva 1994/63/CE privind controlul emisiilor de compuși organici volatili (COV) rezultati din depozitarea benzinei și distribuția sa de la terminale la stațiile de distribuție a benzinei și Directiva 2009/126/CE privind etapa a II-a de recuperare a vaporilor de benzină în timpul alimentării autoturismelor la stațiile de benzină (RVB II)
1. elaborează și promovează acte normative privind controlul emisiilor de compuși organici volatili (COV) rezultați din depozitarea benzinei și distribuția sa de la terminale la stațiile de distribuție a benzinei și privind recuperarea vaporilor de benzină în timpul alimentării autoturismelor la stațiile de benzină (RVB II)
 2. elaborează proiectele de acte normative pentru reglementarea COV proveniți de la utilizarea produselor petroliere și avizează proiecte de acte normative elaborate de alte ministere în acest domeniu;
 3. stabilește sistemul de raportare la nivel național și raportează Comisiei Europene stadiul implementării Directivelor ;
 4. urmărește ca funcționarea instalațiilor care intră sub incidența acestor directive să se realizeze numai cu respectarea cerințelor tehnice privind instalarea și utilizarea echipamentelor pentru limitarea emisiilor de C.O.V. și a sistemelor de recuperare a vaporilor, conform prevederilor directivelor
 5. verifică și avizează rapoartele transmise de A.N.P.M. privind conformarea instalațiilor de depozitare a benzinei la terminale, a echipamentelor de încărcare și descărcare a containerelor mobile la terminale, a containerelor mobile, a echipamentelor de încărcare și depozitare la stațiile de benzină cu prevederile tehnice incluse în Directiva 94/63/CE;
 6. transmite Comisiei Europene informații cu privire la:
 - i. terminalele care tranzitează o cantitate totală anuală mai mică decât 10.000 tone și care sunt exceptate de la prevederile directivei 94/63/CE;
 - ii. adoptarea unor măsuri tehnice specifice de reducere a emisiilor de C.O.V. , altele decât cele prevăzute de directive;
 - iii. zonele în care se intenționează acordarea unei derogări;
 - iv. avizează inventarele naționale privind instalațiile de depozitare a benzinei și distribuția acesteia;
 - v. stabilește și organizează programe de instruire a personalului împreună cu unitățile din subordine.
 - vi. actualizează periodic pagina de web a M.M.S.C. cu informații relevante privind transpunerea și implementarea cerințelor Directivelor 1994/63/CE și 2009/126/CE
- g) Regulamentul 850/2004 privind poluanții organici persistenți și de modificare a Directivei 79/117/CEE, cu modificările și completările ulterioare:
1. Elaborează și promovează acte legislative necesare punerii în aplicare a prevederilor Regulamentului;
 2. coordonează și urmărește implementarea prevederilor Regulamentului;
 3. asigură efectuarea raportărilor prevăzute de Regulament către Comisia Europeană;
 4. stabilește și organizează împreună cu unitățile din subordine programe de instruire a personalului;
 5. actualizează periodic pagina de web a M.M.S.C. cu informații relevante privind aplicarea cerințelor Regulamentului 850/2004;
 6. inițiază, organizează și participă la seminarii care au ca scop creșterea conștientizării publicului și diseminarea de informații privind acțiunea nocivă a poluanților organici persistenți asupra sănătății umane și a mediului;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

7. elaborează poziția României și participa la reuniunile Comitetului autorităților competente pentru implementarea prevederilor Regulamentului.

h) Directiva 2001/81/CE privind plafoanele naționale de emisie pentru anumiți poluanți atmosferici

1. elaborează și promovează acte normative în conformitate cu prevederile Directivei 2001/81/CE;
2. coordonează și urmărește implementarea prevederilor Directivei 2001 /81/ CE;
3. actualizează periodic pagina de web a M.M.S.C. cu informații relevante privind implementarea prevederilor Directivei 2001/81/CE;
4. coordonează activitatea de raportare către Comisia Europeană și Agenția Europeană de Mediu, conform prevederilor Directivei 2001/81/CE;
5. schimbă la nivel național/comunitar/ internațional informații cu organisme specializate în domeniu privind respectarea cerințelor Directivei 2001 /81 / CE;
6. participă la programe și proiecte interne și internaționale;

i) Directiva 96/82/EC privind controlul asupra pericolelor de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase (S.E.V.E.S.O.)

1. asigură transpunerea prevederilor Directivei în legislația națională și a oricăror modificări aduse acesteia;
2. elaborează și promovează acte normative în conformitate cu reglementările UE din domeniul S.E.V.E.S.O.;
3. coordonează și urmărește implementarea prevederilor Directivei;
4. asigură sistemul de raportare către Comisia Europeană;
5. elaborează poziția României și participă la reuniunile Comitetului Autorităților Competente responsabile pentru punerea în aplicare a Directivei 96/82/CE, Seveso II
6. urmărește activitatea secretariatelor de risc din A.P.M. - uri și A.N.P.M.;
7. participă la activitatea Comisiei pentru siguranța instalațiilor și accidente;
8. elaborează împreună cu secretariatul de risc din A.N.P.M. proceduri și ghiduri specifice în domeniul managementului riscului și al controlului asupra pericolelor de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase și le transmite spre aplicare secretariatelor de risc;
9. inițiază și încurajează schimbul de experiență dintre specialiștii din domeniul specific de activitate, inclusiv cu structuri similare internaționale;
10. se documentează cu privire la accidentele produse pe plan internațional și după caz informează factorii interesați;
11. inițiază și participă la programe și proiecte interne și internaționale;
12. colaborează, potrivit legii, cu autoritățile pentru protecție civilă și cu celelalte autorități competente;
13. la solicitarea autorităților, inițiază expertize privind pericole probabile sau efecte ale accidentelor în care sunt implicate substanțe periculoase;
14. schimbă la nivel național și internațional informații cu organisme specializate în domeniul controlului asupra pericolelor de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase;
15. evaluează necesitățile de instruire și pregătire a personalului din unitățile subordonate și organizează activități pentru instruirea și pregătirea acestuia;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

16. actualizează periodic pagina de web a M.M.S.C. cu informații relevante privind transpunerea și implementarea cerințelor Directivei 96/82/CE;
- j) Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 761/2001 și a Deciziilor 2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei, denumit Regulamentul EMAS III
1. elaborează și promovează acte legislative necesare stabilirii măsurilor de punere în aplicare a prevederilor Regulamentului EMAS III;
 2. coordonează activitățile de punere în aplicare a măsurilor privind implementarea prevederilor Regulamentului EMAS III la nivel național;
 3. colaborează cu organismului național responsabil cu acreditarea verificatorilor de mediu și participă prin reprezentanți cu atribuții și experiență în domeniul EMAS, în calitate de observatori, în procesul de acreditare a verificatorilor de mediu și pentru supravegherea activităților desfășurate de aceștia;
 4. îndeplinește calitatea de organism național responsabil pentru înregistrarea organizațiilor în EMAS, denumit organism competent și coordonează activitatea în cadrul întrunirilor Comitetului EMAS;
 5. stabilește și organizează împreună cu autoritățile implicate în punerea în aplicare a Regulamentului EMAS III, programe de instruire/seminarii în domeniul EMAS;
 6. actualizează periodic pagina de web a M.M.S.C. cu informații relevante privind participarea voluntară a organizațiilor la sistemul comunitar de management de mediu și audit (EMAS);
 7. coordonează sistemul de raportare către Comisia Europeană, conform prevederilor Regulamentului EMAS III;
 8. schimbă la nivel național/european/internațional informații privind participarea voluntară a organizațiilor la EMAS;
 9. desfășoară acțiuni de promovare EMAS în rândul organizațiilor;
 10. participă la programe și proiecte interne și internaționale.
- k) Regulamentului (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind eticheta UE ecologică care abrogă Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1980/2000/CE din 17 iulie 2000 privind sistemul revizuit de acordare a etichetei ecologice
1. elaborează proiecte de acte normative și reglementări din domeniul etichetării ecologice conform prevederilor legislației Uniunii Europene;
 2. colaborează cu experții din cadrul instituțiilor specializate pentru analiza, verificarea tehnică, corelarea cu dispozițiile legale specifice a proiectelor legislative specifice din domeniul etichetării ecologice și a proiectelor actelor subsecvente legislației în vigoare;
 3. implementează Regulamentul nr. 66/2010/CEE privind sistemul revizuit de acordare a etichetei ecologice comunitare;
 4. coordonează activitatea Comisiei pentru Eticheta U.E. Ecologică, organ consultativ cu rol în evaluarea dosarului pentru acordarea etichetei ecologice constituit în conformitate cu O.M. 2129/2011 privind aprobarea componentei nominale a Comisiei pentru Eticheta U.E. Ecologică
 5. coordonează activitatea secretariatului Comisiei pentru Eticheta UE Ecologică;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

6. actualizează periodic pagina de web a M.M.S.C. cu informații privind etichetarea ecologică;
7. schimbă la nivel național și internațional informații cu organisme specializate privind participarea voluntară a organizațiilor la schema comunitară de etichetare ecologică;
8. stabilește și organizează împreună cu unitățile din subordine programe de instruire a personalului implicat în punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului;
9. participă la programe și proiecte interne și internaționale;
10. desfășoară acțiuni de promovare a etichetei ecologice în rândul operatorilor economici și consumatorilor
11. stabilește și organizează împreună cu autoritățile implicate în punerea în aplicare a Regulamentului nr.66/2010/CE, programe de instruire/seminarii în domeniul etichetării ecologice;
12. asigură îndeplinirea obligațiilor de raportare către Comisia Europeană-Etichetarea Ecologica - HelpDesk, referitoare la actualizarea listei operatorii economici care au obținut eticheta ecologică în România;
13. asigură asistența tehnică în vederea solicitării și acordării etichetei ecologice;

l) Directiva 2007/2/CE de instituire a unei infrastructuri pentru informații spațiale în Comunitatea Europeană (I.N.S.P.I.R.E.)

1. avizează proiectele de acte normative elaborate de A.N.C.P.I. în domeniul I.N.S.P.I.R.E.;
2. coordonează activitățile de punere în aplicare la nivel național a prevederilor directivei în domeniul propriu de reglementare
3. participă la ședințele Consiliului I.N.I.S.;
4. identifică instituțiile publice care dețin date și informații spațiale prevăzute în Directiva I.N.S.P.I.R.E. din domeniul propriu de reglementare;
5. asigură crearea metadatelor pentru datele și informațiile spațiale prevăzute în Directiva I.N.S.P.I.R.E. în domeniul propriu de reglementare, conform calendarului prevăzut de legislația în domeniu;
6. asigură crearea de noi date și informații spațiale în domeniul propriu de reglementare, prin intermediul instituțiilor aflate în subordine, sub autoritate și în coordonare;
7. stabilește și organizează împreună cu unitățile din subordine programe de instruire a personalului
8. transmite raportul de monitorizare la Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară conform calendarului stabilit de directivă.

(6)desfășoară activități specifice în vederea implementării prevederilor următoarelor Convenții și Protocoale:

a) Convenția privind efectele transfrontiere ale accidentelor industriale, adoptată la Helsinki în 1992.

1. elaborează și promovează acte legislative necesare punerii în aplicare a prevederilor Convenției;
2. elaborează poziția României pentru reuniunile Conferinței Părților;
3. asigură punctul focal național și legătura cu Secretariatul Convenției;
4. coordonează și urmărește implementarea prevederilor Convenției;
5. elaborează Raportul de țară și-l transmite Secretariatului Convenției;
6. participă la programe și proiecte interne și internaționale în domeniu;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

7. participă la seminarii/simpozioane care au ca scop prevenirea, pregătirea și răspunsul în cazul accidentelor industriale cu efect transfrontier.
 8. elaborează poziția României în vederea participării la grupurile de lucru în domeniu.
- b) Convenția privind poluanții organici persistenți, Convenția privind POPs, adoptată la Stockholm în 2001.
1. elaborează și promovează acte legislative necesare punerii în aplicare a prevederilor Convenției;
 2. elaborează poziții pentru reuniunile Conferinței Părților ;
 3. asigură punctul focal național și legătura cu Secretariatul Convenției;
 4. coordonează și urmărește implementarea prevederilor Convenției;
 5. asigură sistemul de raportare către Secretariatul Convenției Stockholm;
 6. coordonează elaborarea inventarelor naționale anuale de emisii de POPs;
 7. participă la programe și proiecte interne și internaționale în domeniul poluanților organici persistenți și monitorizează desfășurarea acestora;
 8. inițiază, organizează și participă la seminarii care au ca scop creșterea conștientizării publicului și diseminarea de informații privind acțiunea nocivă a poluanților organici persistenți asupra sănătății umane și a mediului.
 9. elaborează poziția României în vederea participării la grupurile de lucru desfășurate la nivel european precum și la reuniunile Conferinței Părților.
- c) Convenția asupra poluării atmosferice transfrontiere pe distanțe lungi încheiată la Geneva în 1979 (C.L.T.R.A.P.) care cuprinde:
- i. Protocolul referitor la poluanții organici persistenți adoptat la Aarhus în 1998
 - ii. Protocolul referitor la reducerea acidifierii, eutrofizării și nivelului de ozon troposferic, adoptat la Gothenburg în 1999
 - iii. Protocolul referitor la metalele grele adoptat la Aarhus în 1998
1. elaborează și promovează acte legislative necesare punerii în aplicare a prevederilor Protocoalelor;
 2. elaborează poziția României în vederea participării la grupurile de lucru desfășurate la nivel european precum și la reuniunile Organismului Executiv;
 3. asigură punctul focal național și legătura cu Secretariatul C.L.R.T.A.P.;
 4. coordonează și urmărește implementarea prevederilor Protocoalelor;
 5. participă la acțiunile desfășurate în cadrul sistemului de raportare către Secretariatul C.R.L.T.A.P.;
 6. participă la programe și proiecte interne și internaționale și monitorizează desfășurarea acestora;
 7. inițiază, organizează și participă la seminarii care au ca scop creșterea conștientizării publicului și diseminarea de informații privind prevederile Protocoalelor.
- d) Convenția privind accesul la informație, participarea publicului la luarea deciziei și accesul la justiție în probleme de mediu, semnată la Aarhus în 1998; Protocolul privind Registrul Poluanților Emiși și Transferați, adoptat la Kiev în anul 2003.
1. coordonează și urmărește implementarea prevederilor Protocolului;
 2. elaborează poziția României în vederea participării la grupurile de lucru și la reuniunile Conferinței Părților.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

3. inițiază, organizează și participă la seminarii care au ca scop creșterea conștientizării publicului și diseminarea de informații privind emisiile de poluanți
 4. participă la programe și proiecte interne și internaționale privind raportarea emisiilor și monitorizează desfășurarea acestora
 - (7) asigură participarea în calitate de Task Force la grupurile de lucru organizate de Comisia Europeană în vederea elaborării actului normativ necesar stabilirii unui sistem comun de informații de mediu în Uniunea Europeană (European Shared Environment Information System – SEIS);
 - (8) urmărește realizarea Raportului de stare a mediului din România și punerea sa la dispoziția publicului;
 - (9) asigură legătura cu Agenția Europeană de Mediu în vederea elaborării la termenele prevăzute a Raportului European privind starea mediului;
 - (10) propune și urmărește modul de realizare și derulare a proiectelor internaționale în domeniul specific de activitate;
 - (11) asigură, în condițiile legii, elaborarea de studii și cercetări necesare domeniilor sale de activitate și acționează pentru valorificarea rezultatelor acestora, participând la avizarea acestora;
 - (12) publică pe site-ul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice informații specifice domeniului, inclusiv în format deschis;
 - (13) asigură protecția informațiilor, care potrivit dispozițiilor legale, sunt clasificate/confidențiale;
 - (14) întocmește și asigură transmiterea rapoartelor privind activitățile desfășurate și stadiul implementării măsurilor aflate în competența sa din planuri și programe, la solicitarea altor structuri ale Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
 - (15) asigură implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial;
- Art. 116 - Serviciul Controlul Poluării și Protecția Atmosferei are următoarele atribuții în domeniul protecției atmosferei:**
- (1) elaborează strategiile și politicile privind îmbunătățirea și menținerea unui nivel satisfăcător al calității aerului și reducerea emisiilor atmosferice;
 - (2) inițiază, elaborează și promovează proiecte de acte normative pentru transpunerea legislației UE și reglementarea activității în domeniul calității aerului și emisiilor de poluanți în atmosferă;
 - (3) coordonează Sistemului național de evaluare și gestionare integrată a calitatii aerului, care include Sistemul național de monitorizare a calitatii aerului și Sistemul național de inventariere a poluanților atmosferici;
 - (4) coordonează și urmărește aplicarea unitară pe întreg teritoriul țării a reglementărilor privind evaluarea și gestionarea calității aerului înconjurător stabilite prin legislația europeană și prin convențiile internaționale la care România este Parte;
 - (5) avizează încadrarea ariilor de pe teritoriul național în regimuri de evaluare a calității aerului
 - (6) stabilește numărul, tipul și amplasamentului punctelor fixe de monitorizare și a programelor de măsurare indicative în conformitate cu criteriile legislației europene și naționale;
 - (7) administrează și dezvoltă Rețeaua națională de monitorizare a calității aerului;
 - (8) informează autoritățile publice competente cu privire la rezultatele evaluării calității aerului înconjurător și încadrarea ariilor din zone și aglomerări în regimuri de gestionare a calității aerului;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (9) urmărește aplicarea de către autoritățile competente și instituțiile specializate a măsurilor pentru gestionarea calității aerului înconjurător, în vederea îmbunătățirii și menținerii calității aerului;
- (10) coordonează activitățile specifice legate de accesul publicului la informațiile privind calitatea aerului în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și gestionează site-ul de informare în timp real privind calitatea aerului
- (11) coordonează realizarea inventarului național privind emisiile de poluanți în atmosferă și transmiterea lui Comisiei Europene și organismelor internaționale;
- (12) coordonează realizarea inventarelor locale privind emisiile de poluanți în atmosferă și utilizarea acestora pentru modelarea dispersiei poluanților în aer;
- (13) propune și urmărește realizarea de studii de evaluare a calității aerului prin utilizarea de modele de dispersie a poluanților atmosferici;
- (14) coordonează aplicarea normelor și reglementărilor privind controlul și măsurarea emisiilor de poluanți în aerul înconjurător;
- (15) verifică și propune pentru aprobare metodologiilor de determinare a concentrațiilor poluanților în aerul înconjurător și metodele de control și măsurare a emisiilor incluzând metode, echipamente, rețele și laboratoare;
- (16) avizează metodele pentru asigurarea acurateții măsurătorilor și pentru verificarea menținerii acestora în acord cu standardele europene și internaționale privind asigurarea calității, elaborate de către instituții specializate;
- (17) participă la elaborarea și derularea proiectelor cu finanțare internă și internațională, în vederea achiziționării echipamentelor pentru monitorizarea calității aerului, controlul emisiilor de poluanți în aer, precum și a echipamentelor de laborator aferente;
- (18) coordonează la nivel național implementarea programului european CAFÉ, și a Strategiei tematice privind calitatea aerului;
- (19) urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate prin ratificarea protocoalelor convenției L.R.T.A.P. și asigură participarea la cooperarea internațională în domeniu;
- (20) urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate ca membru al Agenției Europene de Mediu privind participarea la programele de monitorizare a mediului E.M.E.P. și G.M.E.S.;
- (21) asigură punctul focal național și legătura cu Agenția Europeană de Mediu;
- (22) coordonează raportarea datelor către Comisia Europeană, Agenția Europeană de Mediu și Secretariatul Convenției L.R.T.A.P., în conformitate cu prevederile legislației europene și ale convențiilor internaționale privind protecția atmosferei, la care România este parte, sau pe care le-a ratificat;
- (23) participă și reprezintă România sau Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice la conferințele Părților, întâlniri interne și internaționale, seminarii, consfătuiri în domeniul protecției atmosferei, în limitele mandatului acordat de conducerea ministerului;
- (24) participă la Grupurile de lucru organizate de Comisia Europeană sau Consiliul European pentru elaborarea de acte U.E. în domeniu, noi sau pentru revizuirea celor existente;
- (25) propune proiecte de colaborare cu autoritățile care au competențe în domeniu din statele vecine și din celelalte state membre ale U.E.;
- (26) verifică și avizează capitoul referitor la "protecția atmosferei" și "mediul urban" din Raportul privind starea mediului, elaborat de Agenția Națională pentru Protecția Mediului;
- (27) participă la elaborarea și avizarea strategiilor și reglementărilor propuse de alte ministere sau structuri pentru reducerea emisiilor produse de autovehicule, inclusiv cele privind calitatea carburanților;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (28) propune studii de cercetare necesare în domeniul specific de activitate și participă la avizarea acestora;
- (29) publică pe site - ul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice informații specifice domeniului, inclusiv în format deschis;
- (30) asigură protecția informațiilor, care potrivit dispozițiilor legale, sunt clasificate/confidențiale.
- (31) întocmește și asigură transmiterea rapoartelor privind activitățile desfășurate și stadiul implementării măsurilor aflate în competența sa din planuri și programe, la solicitarea altor structuri ale Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;
- (32) asigură implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial.

Art. 117 - Serviciul Controlul Poluării și Protecția Atmosferei are următoarele atribuții în domeniul zgomotului ambiant

- (1) elaborează proiecte de acte normative pentru transpunerea legislației U.E. și reglementarea activităților în domeniul gestionării și evaluării zgomotului ambiant și avizează proiecte de acte normative care au legătură cu acest domeniu
- (2) coordonează și urmărește implementarea legislației naționale armonizate cu prevederile și cerințele legislației U.E. în domeniul gestionării și evaluării zgomotului ambiant;
- (3) urmărește realizarea sintezelor privind Planurile de Acțiune aferente domeniului gestionării și evaluării zgomotului ambiant;
- (4) asigură raportarea către Comisia Europeană a datelor cu privire la hartile strategice de zgomot și a planurilor de acțiune aferente în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul gestionării și evaluării zgomotului ambiant;
- (5) participă la Grupurile de lucru organizate de Comisia Europeană sau Consiliul European pentru elaborarea de acte UE noi sau revizuirea celor existente
- (6) participă la elaborarea și derularea proiectelor cu finanțare internă sau internațională, în vederea achiziționării de software și echipamente pentru măsurarea și monitorizarea zgomotului;
- (7) participă la nivel național/comunitar/internațional la schimbul de informații cu organisme specializate în domeniu privind aplicarea prevederilor Directivei 49/2002/CE privind zgomotul ambiant;
- (8) participă la programe și proiecte interne și internaționale în domeniul zgomotului ambiant;
- (9) publică pe site-ul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice informații specifice domeniului, inclusiv în format deschis
- (10) asigură protecția informațiilor, care potrivit dispozițiilor legale, sunt clasificate/confidențiale.
- (11) întocmește și asigură transmiterea rapoartelor privind activitățile desfășurate și stadiul implementării măsurilor aflate în competența sa din planuri și programe, la solicitarea altor structuri ale Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.
- (12) asigură implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial.

Art. 118 - Compartimentul Sol Subsol îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) aplică strategia și programul de guvernare în vederea promovării politicilor de mediu în domeniul protecției solului, subsolului, și gestionării siturilor contaminate și asigură implementarea acestora conform direcțiilor de acțiune;
- (2) elaborează strategii și politici de mediu privind protecția solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate în vederea garantării și implementării dreptului la un mediu curat și sănătos cu respectarea principiilor europene de dezvoltare durabilă, precum și a cerințelor și standardelor europene și internaționale în domeniu;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (3) elaborează și promovează Strategia Națională și Planul Național de Acțiune privind Gestionarea Siturilor Contaminate din România, precum și actelor normative subsecvente pentru implementarea acesteia;
- (4) elaborează și promovează, potrivit legii, proiecte de acte normative, regulamente, instrucțiuni și norme tehnice specifice protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate;
- (5) coordonează și supraveghează respectarea prevederilor privind protecția solului și subsolului, gestionarea siturilor contaminate, în colaborare cu celelalte autorități competente, potrivit legii;
- (6) urmărește implementarea prevederilor legislației specifice domeniului protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate;
- (7) promovează și participă la acțiuni specifice de instruire, elaborare de broșuri, manuale în vederea informării publice și asigurarea dreptului cetățenilor privind accesul la informația de mediu și participarea la luarea deciziilor de mediu;
- (8) urmărește aplicarea prevederilor și recomandărilor din acordurile și convențiile internaționale sau alte documente U.E. în domeniul protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate;
- (9) colaborează cu structurile interne și/sau aflate în subordine, coordonare M.M.S.C., sau alte autorități publice centrale și locale, instituții, organizații economice și O.N.G. - uri în domeniul protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate;
- (10) propune tematici de cercetare științifică și studii necesare în domeniul protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate;
- (11) formulează puncte de vedere în domeniul protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate, precum și în domenii conexe;
- (12) asigură implementarea recomandărilor formulate de Unitatea de Politici Publice, Proiecte, Strategii Manageriale și prin raportul de audit.

Art. 119 – Direcția Deșeuri și Substanțe Periculoase este un compartiment de specialitate în cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, respectiv a Direcției Generale Mediu, condus de un director.

Art. 120 – Obiectul de activitate al Direcției este:

- (1) elaborarea strategiei și asigurarea implementării politicilor guvernamentale în domeniile gestionării deșeurilor, gestionării substanțelor și preparatelor periculoase
- (2) reglementarea și coordonarea activităților în domeniul specific.
- (3) coordonarea și urmărirea transpunerii și corelării cu legislația națională a directivelor Uniunii Europene privind gestionarea deșeurilor, gestionarea substanțelor și preparatelor Periculoase, în scopul îndeplinirii angajamentelor asumate prin Documentul de Poziție al României
- (4) asigură consultanță tehnică pentru Programul RO 04 Reducerea substanțelor periculoase din cadrul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014 și participă la activitățile derulate de MMSC ca operator de program.

Art. 121 – Structura organizatorică a Direcției este cea prevăzută în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 48/2013 privind organizarea și funcționarea M.M.S.C., cu modificările și completările ulterioare și în Ordinul pentru aprobarea organigramei.

Art. 122 - Conducerea celor două substructuri aflate în componența Direcției, Serviciul Gestiunea Deșeurilor și Biroul Substanțe Periculoase, este asigurată de un Șef de serviciu respectiv un Șef de birou.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Art. 123 - Direcția Deșeuri și Substanțe Periculoase întocmește raportările semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și asigură transmiterea acestora Secretariatului Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al M.M.S.C.;

Art. 124 - Direcția Deșeuri și Substanțe Periculoase întocmește raportările semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul sectorial de integritate la nivelul M.M.S.C. și a Rapoartelor de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (Anexa 2 la HG nr. 215/2012) și asigură transmiterea acestora Secretariatului Grupului de Lucru responsabil de coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea măsurilor prevăzute în Strategia națională anticorupție 2012 – 2015, din cadrul M.M.S.C.;

Art. 125 - Direcția Deșeuri și Substanțe Periculoase actualizează/modifică/gestionează datele existente pe site-ul M.M.S.C. aferente activității specifice, avându-se în vedere publicarea acestora exclusiv în format deschis.

Art. 126 - **Serviciul Gestiunea Deșeurilor** exercită și răspunde de îndeplinirea următoarelor atribuții:

- (1) Propune, elaborează, revizuieste și coordonează aplicarea strategiilor, planurilor și programelor din domeniul deșeurilor (Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor (S.N.G.D.) și Planul Național de Gestionare a Deșeurilor (P.N.G.D.), Planul Național de Prevenire a Generării Deșeurilor, alte strategii, planuri, programe ce decurg din angajamentele internaționale);
- (2) Solicită autorităților și instituțiilor din cadrul administrației publice centrale informații necesare elaborării strategiei și planurilor în acord cu politica Uniunii Europene (U.E.), în domeniul deșeurilor;
- (3) Propune măsuri care să asigure conformarea politicilor, strategiilor, planurilor și programelor din domeniul deșeurilor cu Strategia Națională de Dezvoltare Durabilă;
- (4) Coordonează și urmărește implementarea legislației naționale și a politicii în materie de prevenire a generării și de gestionare a deșeurilor;
- (5) Îndeplinește funcția de secretariat tehnic pentru aplicarea prevederilor Convenției de la Basel privind transportul peste frontieră al deșeurilor periculoase și al eliminării acestora și elaborează acte normative care reglementează domeniul transportului deșeurilor armonizate cu prevederile reglementărilor UE și cu cele internaționale stabilite prin Convenția de la Basel. Participă la soluționarea problemelor legate de traficul ilegal al deșeurilor;
- (6) Elaborează tabelele de concordanță (T.O.C.) ale directivelor europene în domeniul gestionării deșeurilor cu legislația națională;
- (7) Inițiază și propune spre adoptare acte normative care privesc gestionarea deșeurilor;
- (8) Inițiază în condițiile legii proceduri prin care Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice (M.M.S.C.) și unitățile din subordinea, de sub autoritatea și din coordonarea acestuia reglementează subprodusele și încetarea statului de deșeu;
- (9) Avizează proiecte de acte normative elaborate de alte ministere și autorități ale administrației publice centrale care privesc domeniul deșeurilor;
- (10) Asigură consultanță tehnică de specialitate unităților subordonate M.M.S.C. cu atribuții în domeniul deșeurilor;
- (11) Participă în procedura de reglementare a proiectelor/activităților din domeniul deșeurilor, cu impact asupra mediului și emite puncte de vedere în conformitate cu prevederile legislației privind deșeurile;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (12) Propune elaborarea de cercetări și studii pentru fundamentarea politicilor, strategiilor, planurilor și programelor în materie de prevenire a generării și de gestionare a deșeurilor;
- (13) Propune elaborarea de studii de analiză a impactului activităților socio-economice asupra componentelor de mediu, incluzând analiza cost-beneficiu, în domeniul prevenirii și gestionării deșeurilor;
- (14) Propune elaborarea hărților arealelor de conflict apărute ca urmare a necorelării planificării de urbanism și amenajarea teritoriului cu planurile de gestionare a deșeurilor, în scopul fundamentării deciziilor privind prevenirea și gestionarea deșeurilor la nivel național;
- (15) Elaborează ghiduri în domeniul deșeurilor pentru autoritățile din subordine în vederea asigurării uniformității abordării în implementarea prevederilor acestora la toate nivelurile;
- (16) Colaborează cu Direcția Generală A.M. P.O.S. Mediu, prin emiterea punctelor de vedere care vizează aspectele legislative existente în domeniul gestionării deșeurilor, pentru proiectele de mediu cu finanțare din POS Mediu;
- (17) Stabilește prioritățile, criteriile de eligibilitate și procedurile necesare finanțării (în cazul în care acestea nu sunt reglementate), implementării și monitorizării strategiilor, programelor, proiectelor, studiilor din domeniul prevenirii generării și gestionării deșeurilor;
- (18) Inițiază, elaborează, coordonează și implementează programe și proiecte în domeniul deșeurilor, în conformitate cu prevederile legale în domeniu;
- (19) Asigură suportul tehnic pentru elaborarea răspunsurilor la petiții, pe domeniul deșeurilor;
- (20) Inițiază acțiuni, potrivit competențelor legale în vigoare, pentru participarea României la acțiuni de cooperare bilaterală și multilaterală, pentru valorificarea oportunităților de asistență financiară, tehnică, tehnologică și științifică;
- (21) Reprezintă M.M.S.C. la întâlnirile grupurilor de lucru organizate la nivelul organismelor UE pe problematica gestionării deșeurilor;
- (22) Participă și reprezintă M.M.S.C. la diverse seminarii, workshop-uri, conferințe, proiecte internaționale etc., în domeniul gestionării deșeurilor;
- (23) Cooperează în domeniul deșeurilor cu alte autorități la nivel central, cu autoritățile competente din alte State Membre, cu Academia Română, cu instituții științifice specializate, cu instituții de învățământ superior, cu organizații economice, organizații neguvernamentale și cu autorități ale administrației publice locale;
- (24) Cooperează cu asociațiile profesionale, patronale din domeniul deșeurilor și asigură dialogul permanent cu acestea în scopul informării reciproce și îmbunătățirii cadrului legislativ existent;
- (25) Participă la întâlnirile grupurilor de lucru din domeniul deșeurilor organizate de alte autorități ale administrației publice centrale sau alte instituții centrale cu competențe în domeniu;
- (26) Fundamentează necesarul anual de fonduri din surse naționale sau externe pentru promovarea elaborării studiilor prioritare în domeniul prevenirii și gestionării deșeurilor și îl supune aprobării conducerii M.M.S.C.;
- (27) Organizează și sprijină în condițiile legii activități și manifestări pentru promovarea și susținerea programelor, planurilor în domeniul deșeurilor;
- (28) Sprijină dezvoltarea de strategii privind educația ecologică și conștientizarea publicului în domeniul deșeurilor;
- (29) Organizează împreună cu celelalte autorități publice centrale și locale, instituții de învățământ, organizații neguvernamentale și cu organizații economice programe de instruire și educare a populației în domeniul deșeurilor;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

(30) Inițiază și organizează manifestări științifice în domeniul deșeurilor cu participarea unităților de învățământ superior și a organismelor de cercetare din țară și din străinătate.

Art. 127 - Biroul Substanțe Periculoase - exercită și răspunde de îndeplinirea următoarelor atribuții:

- (1) Coordonează integrarea politicilor privind substanțele periculoase în celelalte politici sectoriale, programe P.H.A.R.E. și alte programe internaționale din domeniul substanțelor periculoase; elaborarea împreună cu alte autorități care au competențe, conform legilor, strategiilor și politicilor de mediu, privind substanțele chimice periculoase;
- (2) Coordonează activitățile care se desfășoară în cadrul implementării Abordării Strategice privind Managementul Internațional al Chimicalelor – S.A.I.C.M. (Strategic Approach of International Chemical Management);
- (3) Reprezintă M.M.S.C. în calitate sa de Punct Focal Național în relația cu U.N.E.P. și Comisia Europeană, în cadrul activităților de implementare a S.A.I.C.M.;
- (4) Coordonează aplicarea la nivel național a strategiei și politicii stabilite de Agenția Europeană pentru Produse Chimice – E.C.H.A. (European Chemical Agency);
- (5) Coordonează aplicarea și implementarea Regulamentului 1907/2006 privind înregistrarea, evaluarea, restricționarea și autorizarea substanțelor (R.E.A.C.H. - Registration, Evaluation, Autorisation, Restriction of Chemicals);
- (6) Coordonează aplicarea prevederilor U.E. privind clasificarea, ambalarea și etichetarea substanțelor (Directivele 67/548/CEE, 99/45 CE și Regulamentul nr.1272/2008 CPL – Clasification, Packging and Labeling);
- (7) Îndeplinește funcția de Secretariat Tehnic pentru Convenția Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide periculoase care fac obiectul comerțului internațional, adoptată la Rotterdam la 10 septembrie 1998, la care România a aderat prin Legea nr. 91/2003 și reprezintă punctul de contact pentru M.M.S.C. ca Autoritatea Națională Desemnată (D.N.A.) în domeniul Convenției Rotterdam;
- (8) Coordonează activitățile privind aplicarea prevederilor Regulamentului 689/2008/CE și Regulamentului 649/2012/CE privind exportul/importul de produse chimice care prezintă risc (Regulamentul PIC);
- (9) Coordonează activitățile desfășurate sub Convenția Minamata privind mercurul metalic, la nivel național și în relația cu U.N.E.P. și Comisia Europeană;
- (10) Coordonează activitățile privind aplicarea prevederilor Regulamentului 1102/2008 privind interzicerea exporturilor de mercur metalic de la nivel U.E. și depozitarea acestuia în condiții de siguranță pentru sănătatea umană și pentru mediu și a Strategiei Europene privind mercurul; coordonează activitățile desfășurate sub Convenția privind protecția stratului de ozon, adoptată la Viena la 22 martie 1985 și Protocolul privind substanțele care epuizează stratul de ozon, adoptat la Montreal la 16 septembrie 1987 și ale Amendamentului la Protocolul de la Montreal, adoptat la Londra la 27-29 iunie 1990, la care România a aderat prin Legea nr. 84/1993;
- (11) Îndeplinește funcția de Secretariat Tehnic pentru Convenția de la Viena și Protocolul de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon și coordonează implementarea prevederilor acestora;
- (12) Coordonează activitățile pentru aplicarea prevederilor Regulamentului CE 1005/2009 privind substanțele care depreciază stratul de ozon. Asigura implementarea Programului Național de eliminare treptată a substanțelor care depreciază stratul de ozon aprobat prin HG nr. 58/2004;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (13) Coordonează aplicarea prevederilor Regulamentului nr. 842 privind reglementarea gazelor fluorurate cu efect de seră (F - GASES) și a regulamentelor sale subsidiare;
- (14) Coordonează activitățile privind aplicarea prevederilor Regulamentului 648/2004 privind detergenții și Regulamentului (U.E.) 259/2012 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește utilizarea fosfaților și a altor compuși ai fosforului în detergenții de rufe destinați consumatorilor și în detergenții pentru mașini automate de spălat vase destinați consumatorilor;
- (15) Coordonează activitățile privind aplicarea principiilor Bunei Practici de Laborator (BPL);
- (16) Avizează proiecte de acte normative elaborate de alte ministere și autorități ale administrației publice centrale care privesc domeniul chimicalelor;
- (17) Asigurarea condițiilor pentru îndeplinirea responsabilităților privind protecția mediului prin evaluarea din punct de vedere a caracteristicilor de mediu în cadrul procedurilor naționale stabilite de alte autorități competente (M.A.D.R., M.S. în domeniul agricultură și sănătate umană) privind plasarea pe piață a produselor pentru protecția plantelor, îngrășămintelor și produselor biocide;
- (18) Colaborează cu A.N.P.M. în vederea asigurării condițiilor pentru aplicarea și implementarea strategiilor și programelor naționale în domeniul gestionării substanțelor periculoase la nivel regional și local, alte activități privind gestionarea substanțelor periculoase (inclusiv activitatea de colectare a datelor la nivel național pentru anumite substanțe periculoase) în conformitate cu prevederile stabilite în actele normative referitoare la organizarea și funcționarea acesteia;
- (19) Colaborează cu G.N.M. în vederea asigurării condițiilor necesare pentru controlul aplicării prevederilor regulamentelor europene și naționale privind managementul chimicalelor;
- (20) Colaborează cu I.N.C.D.P.M. în vederea asigurării condițiilor necesare pentru aplicarea și implementarea prevederilor legislației U.E. și naționale în domeniul managementului chimicalelor;
- (21) Stabilește acțiunile care trebuie realizate de către structurile din subordinea ministerului pentru implementarea prevederilor referitoare la restricționarea comercializării și utilizării substanțelor chimice;
- (22) Asigură schimbul de informații în domeniul gestiunii substanțelor periculoase cu organismele europene și internaționale, conform cerințelor UE; coordonează elaborarea și transmiterea la organismele U.E. a raportărilor privind gestiunea substanțelor periculoase;
- (23) Colaborează la întocmirea mandatelor de participare la reuniuni ale conferinței părților, grupuri tehnice de lucru, colocvii, simpozioane, sesiuni de comunicări științifice etc., organizate la nivel internațional și în țară;
- (24) Reprezintă M.M.S.C. la reuniuni privind evaluarea substanțelor chimice (periculoase) organizate de către Consiliul European, Comisia Europeană, Președinția U.E., Agenția Europeană pentru Produse Chimice;
- (25) Colaborează cu celelalte autorități publice centrale și locale implicate în reglementarea și controlul activităților privind gestiunea substanțelor periculoase;
- (26) Coordonează activitățile specifice privind informarea publicului și participarea acestuia la luarea deciziilor de mediu, promovarea și mediatizarea programului pentru conștientizarea populației în privința acțiunilor de gestiune a substanțelor periculoase și de educare în domeniul substanțelor periculoase;
- (27) Organizează și sprijină în condițiile legii activități și manifestări pentru promovarea și susținerea programelor, planurilor în domeniul substanțelor periculoase;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (28) Asigură consultanță tehnică de specialitate unităților subordonate Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice cu atribuții în domeniul substanțelor periculoase, inclusiv pentru cele implicate în evaluarea riscului substanțelor existente, a produselor cu acțiune biocidă sau în aplicarea procedurii P.I.C.;
- (29) Fundamentează necesarul anual de fonduri din surse naționale sau externe pentru promovarea elaborării studiilor prioritare în domeniul prevenirii și gestionării deșeurilor și supune aprobării conducerii M.M.S.C..

SECȚIUNEA a 15-a
Direcția Generală Schimbări Climatice

Art. 128 – Direcția Generală Schimbări Climatice este un compartiment de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, ce asigură coordonarea implementării și aplicarea în România a politicilor internaționale și europene în domeniul schimbărilor climatice și este condus de un director general.

Art. 129 – Direcția Generală Schimbări Climatice are în componență următoarele compartimente care sunt aflate în subordinea directorului general al Direcției Generale Schimbări Climatice:

(1) Direcția Politici Schimbări Climatice

a) Serviciul Sistemul Național de Estimare a Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră (Serviciul S.N.E.E.G.E.S.)

b) Compartiment Adaptare la Schimbările Climatice

(2) Compartiment Registrul Unic al Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră

(3) Serviciul Schema de Comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră (Serviciul E.U. – E.T.S.)

Art. 130 – Direcția Generală Schimbări Climatice asigură participarea ca membru al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, înființată prin O.M.M.S.C. nr. 1663 din 05.07.2013;

Art. 131 – Direcția Generală Schimbări Climatice asigură întocmirea raportărilor semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și transmiterea acestora Secretariatului Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al M.M.S.C.;

Art. 132 – Direcția Generală Schimbări Climatice asigură întocmirea raportărilor semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul sectorial de integritate la nivelul M.M.S.C. și a Rapoartelor de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (Anexa 2 la H.G. nr. 215/2012) și transmiterea acestora Secretariatului Grupului de Lucru responsabil de coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea măsurilor prevăzute în Strategia națională anticorupție 2012 – 2015, din cadrul M.M.S.C.;

Art. 133 – Direcția Generală Schimbări Climatice asigură actualizarea și transmiterea permanentă a datelor în format deschis;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Art. 134 – Direcția Generală Schimbări Climatice asigură actualizarea/modificarea/gestionarea datelor exclusiv în format deschis existente pe site.

Art. 135 – **Direcția Politici Schimbări Climatice** are următoarele atribuții:

- (1) coordonează măsurile și acțiunile necesare aplicării unitare pe teritoriul României a obiectivelor și prevederilor Convenției-cadru a Națiunilor Unite asupra schimbărilor climatice și ale Protocolului de la Kyoto la această Convenție, precum și a oricăror prevederi adoptate la nivelul Uniunii Europene și la nivel național în domeniul schimbărilor climatice;
- (2) urmărește implementarea, actualizarea periodică și după caz, revizuirea și/sau operaționalizarea Strategiei Naționale și a Planului Național de Acțiune în domeniul Schimbărilor Climatice în funcție de evoluția politicilor în domeniu pe plan național, european și internațional;
- (3) participă la pregătirea, coordonarea și susținerea mandatelor României privind acordurile interne și internaționale în domeniul schimbărilor climatice, în limita competențelor;
- (4) coordonează, implementează și monitorizează programe destinate îmbunătățirii capacității instituționale și expertizei în domeniul schimbărilor climatice la nivel național, regional sau local. Participă la dezvoltarea și derularea de parteneriate interne și internaționale în acest scop.
- (5) coordonează și participă la pregătirea documentelor strategice și operaționale destinate asigurării absorbției și utilizării Fondurilor Europene Structurale și de Investiții, pentru politici, obiective, măsuri, activități și proiecte relaționate schimbărilor climatice. Asigură suport în monitorizarea și implementarea componentelor specificate mai sus, asociate schimbărilor climatice și utilizării F.E.S.I., precum și altor proiecte dezvoltate în baza unor acorduri sau parteneriate bilaterale sau multilaterale, naționale și/sau internaționale
- (6) promovează politici naționale în domeniul schimbărilor climatice, prin elaborarea de acte normative specifice și urmărește stadiul implementării acestora;
- (7) asigură buna funcționare a activităților aferente Comisiei Naționale privind Schimbările Climatice și participă activ în cadrul Comisiei Tehnice și grupurilor de lucru din cadrul acesteia;
- (8) coordonează și urmărește implementarea prevederilor pachetului legislativ "Energie - Schimbări Climatice, în domeniul schimbări climatice, cu precădere la nivelul sectoarelor non-ETS ;
- (9) coordonează realizarea cadrului legislativ, instituțional și procedural asociat mecanismului de monitorizare și raportare a emisiilor de gaze cu efect de seră, precum și, de raportare, la nivelul național și al Uniunii Europene, a altor informații relevante pentru schimbările climatice, în cooperare cu autoritățile din subordine și din coordonare, cu autoritățile publice centrale de linie și în consultare cu ceilalți parteneri sociali;
- (10) asigură buna desfășurare a activităților aferente Sistemul național pentru estimarea nivelului emisiilor antropice de gaze cu efect de seră rezultate din surse sau din reținerea



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

prin sechestrare a dioxidului de carbon, reglementate prin Protocolul de la Kyoto, în acord cu prevederile legislației naționale;

- (11) asigură buna desfășurare a activităților aferente realizării Raportului privind politicile și măsurile și, respectiv, proiecțiile emisiilor de gaze cu efect de seră, în acord cu legislația asociată mecanismului de monitorizare și raportare a emisiilor de gaze cu efect de seră, precum și, de raportare, la nivelul național și al Uniunii Europene, a altor informații relevante pentru schimbările climatice;
- (12) coordonează asigurarea cadrului optim de implementare în România a prevederilor Deciziei nr. 406/2009/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2009 privind efortul statelor membre de a reduce emisiile de gaze cu efect de seră astfel încât să respecte angajamentele Comunității de reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră până în 2020, pentru sectoarele care nu intră sub incidența Schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră;
- (13) coordonează și urmărește realizarea Comunicărilor Naționale conform art. 12 al Convenției – cadru a Națiunilor Unite asupra schimbărilor climatice (U.N.F.C.C.C.);
- (14) coordonează, în limita zonei de competență elaborarea capitolului asociat domeniului Schimbări climatice din Raportul privind starea factorilor de mediu ;
- (15) urmărește integrarea cerințelor în domeniul schimbărilor climatice în strategiile sectoriale și în programele operaționale destinate absorbției fondurilor structurale UE;
- (16) asigură buna desfășurare a proiectelor și programelor de parteneriat având ca obiectiv dezvoltarea capacității analitice și a suportului de expertiză pentru susținerea obiectivelor de dezvoltare economică bazată pe emisii reduse de dioxid de carbon, precum și de adaptare la efectele schimbărilor climatice;
- (17) propune programe specifice de instruire în scopul întăririi capacității instituționale în domeniul schimbărilor climatice în România;
- (18) propune studii și cercetări în domeniul schimbărilor climatice și asigură coordonarea acestora și urmărirea implementării rezultatelor;
- (19) cooperează cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale privind activitățile din domeniul schimbărilor climatice și asigură, când este cazul coordonarea interinstituțională în domeniul schimbărilor climatice;
- (20) asigură participarea la grupurile de lucru organizate în vederea gestionării asistenței financiare în cadrul Mecanismului financiar SEE 2009-2014;
- (21) contribuie la creșterea gradului de conștientizare publică a efectelor schimbărilor climatice asupra mediului, vieții cotidiene și necesității susținerii politicilor publice și măsurilor adoptate la nivel național și european pentru încetinirea acestor schimbări și diminuarea numărului de acțiuni antropice care favorizează producerea schimbărilor cu impact negativ asupra mediului și vieții, prin informări publice, ori de câte ori este cazul.

Art. 136 - Serviciul Sistemul național de estimare a nivelului emisiilor de gaze cu efect de seră are următoarele atribuții:

- (1) administrează Sistemul național pentru estimarea nivelului emisiilor antropice de gaze cu efect de seră rezultate din surse sau din reținerea prin sechestrare a dioxidului de carbon.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- reglementate prin Protocolul de la Kyoto (S.N.E.E.G.E.S.), în acord cu prevederile legislației naționale;
- (2) elaborează și asigură verificarea calității Inventarului Național al Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră (I.N.E.G.E.S.) în conformitate cu metodologiile elaborate de Grupul Interguvernamental privind Schimbările Climatice (I.P.C.C.), în acord cu prevederile legislației naționale relevante și procedurile specifice;
 - (3) asigură accesul echipelor de revizuire a I.N.E.G.E.S. la întreaga documentație și informație arhivată, utilizată pentru elaborarea inventarului, precum și la informațiile cu privire la S.N.E.E.G.E.S.;
 - (4) elaborează și transmite răspunsuri la solicitările de clarificare cu privire la informațiile cuprinse în inventar, ce apar în diferite faze ale procesului de revizuire, conform obligațiilor asumate de România la nivel internațional;
 - (5) arhivează și stochează anual I.N.E.G.E.S. și informațiile care au stat la baza elaborării inventarului, în conformitate cu Protocolul de la Kyoto și cu deciziile subsecvente relevante;
 - (6) determină valorile naționale ale factorilor de emisie și puterilor calorifice nete asociate unor activități și combustibili în contextul Sectorului Energie al I.N.E.G.E.S., utilizând date specifice Schemei de Comercializare a Certificatelor de Emisii de Gaze cu Efect de Seră;
 - (7) elaborează sau administrează elaborarea, după caz, a propunerilor de acte normative în domeniul S.N.E.E.G.E.S.;
 - (8) asigură estimarea nivelului emisiilor antropice de gaze cu efect de seră rezultate din surse și a nivelului reținerilor prin sechestrare a dioxidului de carbon;
 - (9) asigură transmiterea Inventarului Național al Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră către Secretariatul U.N.F.C.C.C., Comisia Europeană și Agenția Europeană de Mediu;
 - (10) participă la elaborarea, actualizarea și punerea în aplicare a Strategiei Naționale și a Planului Național de Acțiune privind Schimbările Climatice, în domeniul I.N.E.G.E.S.;
 - (11) participă la realizarea Comunicărilor Naționale conform art. 12 al Convenției –cadru a Națiunilor Unite asupra schimbărilor climatice (U.N.F.C.C.C.);
 - (12) participă la elaborarea capitolului asociat domeniului Schimbări climatice din Raportul privind starea factorilor de mediu, (versiunea în limba română și, respectiv, engleză);
 - (13) participă la transpunerea / implementarea prevederilor pachetului legislativ "Energie - Schimbări Climatice, în domeniul non – E.T.S., în contextul administrării elementelor I.N.E.G.E.S. relevante;
 - (14) participă la realizarea cadrului legislativ, instituțional și procedural asociat mecanismului de monitorizare și raportare a emisiilor de gaze cu efect de seră, precum și, de raportare, la nivelul național și al Uniunii Europene, a altor informații relevante pentru schimbările climatice, incluzându-l și pe cel asociat sistemului național asociat politicilor și măsurilor de reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră și, respectiv, proiecțiilor emisiilor de gaze cu efect de seră;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (15) participă la elaborarea de planuri și programe naționale, atât pentru pregătirea adaptării la schimbările climatice, cât și în domeniul reducerii emisiilor de gaze cu efect de seră;
- (16) participă la elaborarea și transmite către Comisia Europeană, a Raportului privind politicile și măsurile și, respectiv, proiecțiile emisiilor de gaze cu efect de seră, în acord cu legislația asociată mecanismului de monitorizare și raportare a emisiilor de gaze cu efect de seră, precum și, de raportare, la nivelul național și al Uniunii Europene, a altor informații relevante pentru schimbările climatice;
- (17) reprezintă România la reuniunile interne și internaționale în domeniul schimbărilor climatice și diseminează informația către celelalte autorități publice implicate în domeniu, în funcție de caz;
- (18) asigură informarea publicului privind nivelurile asociate emisiilor din surse și/sau reținerilor prin sechestrare a gazelor cu efect de seră estimate în cadrul I.N.E.G.E.S.;
- (19) promovează politica națională în domeniul schimbărilor climatice prin participarea la elaborarea/promovarea altor propuneri de acte normative din domeniul schimbărilor climatice, în contextul administrării elementelor I.N.E.G.E.S. și a participării la administrarea Raportului privind politicile și măsurile și, respectiv, proiecțiile emisiilor de gaze cu efect de seră, în acord cu legislația asociată mecanismului de monitorizare și raportare a emisiilor de gaze cu efect de sera, precum și, de raportare, la nivelul național și al Uniunii Europene, a altor informații relevante pentru schimbările climatice;
- (20) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin actele normative în domeniul schimbărilor climatice, în contextul atribuțiilor menționate anterior, în secțiunea curentă.

Art. 137-Compartimentul Adaptare la Schimbările Climatice are următoarele atribuții:

- (1) participă la elaboarea Strategiei Naționale a României privind Schimbările Climatice, 2013 – 2020, și a Planului Național de Acțiune aferent;
- (2) urmărește implementarea, actualizarea periodică și după caz, operaționalizarea Strategiei Naționale și a Planului Național de Acțiune în domeniul Schimbărilor Climatice în funcție de evoluția politicilor în domeniu pe plan național, european și internațional;
- (3) oferă suport, urmărește și solicită celorlalte autorități ale administrației publice integrarea cerințelor în domeniul schimbărilor climatice în strategiile sectoriale și în programele operaționale destinate absorbției fondurilor structurale și de investiții U.E.;
- (4) participă la elaborarea de planuri și programe naționale, atât pentru pregătirea adaptării la schimbările climatice, cât și în domeniul reducerii emisiilor de gaze cu efect de seră;
- (5) analizează activitățile de evaluare a vulnerabilității României la efectele schimbărilor climatice și de pregătire a măsurilor și activităților necesare adaptării la efectele schimbărilor climatice;
- (6) participă la proiecte și programe de parteneriat având ca obiectiv dezvoltarea capacității analitice și a suportului de expertiză pentru susținerea obiectivelor de dezvoltare economică bazată pe emisii reduse de dioxid de carbon, precum și de adaptare la efectele schimbărilor climatice;
- (7) asigură cadrul optim de implementare în România a prevederilor Deciziei nr. 406/2009/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2009 privind efortul statelor membre de a reduce emisiile de gaze cu efect de seră astfel încât să



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

respecte angajamentele Comunității de reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră până în 2020, pentru sectoarele care nu intră sub incidența Schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră;

- (8) participă și propune dezvoltarea unui sistem național privind proiecțiile emisiilor de gaze cu efect de seră, în acord cu prevederile europene în domeniu;
- (9) participă la transpunerea / implementarea prevederilor pachetului legislativ "Energie - Schimbări Climatice, în domeniul non – E.T.S.;
- (10) participă și reprezintă România la Conferințe ale părților la Convenția-cadru și Protocolul de la Kyoto, la negocierile europene și internaționale, seminarii, reuniuni/conferințe în domeniul schimbărilor climatice, în limita mandatului acordat de conducerea ministerului;
- (11) participă activ în cadrul Comisiei Tehnice și grupurilor de lucru din subordinea Comisiei Naționale privind Schimbările Climatice;
- (12) participă la realizarea cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru desfășurarea eficientă a procesului de monitorizare și raportare a implementării politicii europene vizând stabilirea mecanismului de monitorizare și raportare a emisiilor de gaze cu efect de seră și a informațiilor aferente la nivel European;
- (13) participă la elaborarea secțiunilor Comunicării Naționale a României, conform art. 12 al Convenției-cadru a Națiunilor Unite asupra Schimbărilor Climatice;
- (14) participă la elaborarea capitolului "Schimbări climatice" din Raportul privind starea factorilor de mediu;
- (15) asigură realizarea unui grad corespunzător de conștientizare publică a problematicii pe care o reprezintă domeniul schimbărilor climatice în următoarea perioadă;
- (16) participă la reuniunile interne în domeniul schimbărilor climatice;
- (17) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin actele normative în domeniul schimbărilor climatice;
- (18) asigură participarea la grupurile de lucru organizate în vederea gestionării asistenței financiare în cadrul Mecanismului financiar SEE 2009-2014.

Art. 138 - Serviciul Schema de Comercializare a Certificatelor de Emisii de Gaze cu Efect de Seră (Serviciul E.U. E.T.S.) are următoarele atribuții:

- (1) asigură implementarea schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră, inclusiv elaborarea cadrului legislativ necesar aplicării prevederilor europene în domeniu;
- (2) analizează și supune spre aprobare planurile de monitorizare și raportare a emisiilor de gaze cu efect de seră întocmite de operatorii ce dețin instalații staționare care intră sub incidența schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră în perioada 2013 – 2020;
- (3) analizează și supune spre aprobare planurile de monitorizare a emisiilor de gaze cu efect de seră și planurile de monitorizare a datelor tonă-kilometru pentru activitățile de aviație, întocmite de operatorii de aeronave care intră sub incidența schemei de comercializare a emisiilor de gaze cu efect de seră;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (4) emite/revizuieste autorizațiile privind emisiile de gaze cu efect de seră valabile pentru perioada 2013 – 2020, pentru instalațiile care intră sub incidența schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră;
- (5) validează rapoartele anuale privind emisiile de gaze cu efect de seră, verificate de verificatori acreditați în conformitate cu criteriile din Anexa 5 a Hotărârii Guvernului nr. 780/2006, pentru instalațiile care intră sub incidența schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră în perioada 2013 – 2020;
- (6) validează rapoartele anuale de monitorizare a emisiilor de gaze cu efect de seră pentru activitățile de aviație care intră sub incidența schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră, verificate de verificatori acreditați în conformitate cu criteriile din Anexa 5 a Hotărârii Guvernului nr. 780/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- (7) asigura aplicarea Deciziei 2011/278/UE, inclusiv colectarea, verificarea datelor pentru alocarea certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră din Rezerva pentru noi intrați pentru perioada 2013 – 2020;
- (8) verifică anual starea de conformare a operatorilor ce intră sub incidența schemei de comercializare a emisiilor de gaze cu efect de seră, pentru perioada 2013 – 2020;
- (9) asigură implementarea HG 780/2006 privind stabilirea schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la includerea sectorului aviație în schema de comercializare a emisiilor de gaze cu efect de seră în perioada 2013 – 2020;
- (10) asigură informarea publicului privind implementarea Directivei 2003/87/CE revizuită, conform legislației privind accesul publicului la informația privind mediul;
- (11) elaborează Raportul anual privind implementarea Directivei 2003/87/CE revizuită și asigură transmiterea la Comisia Europeană;
- (12) participă la actualizarea și punerea în aplicare a Strategiei Naționale și a Planului Național de Acțiune privind Schimbările Climatice, în domeniul E.U. – E.T.S.;
- (13) participă la elaborarea Comunicărilor Naționale conform art. 12 al Convenției –cadru a Națiunilor Unite asupra schimbărilor climatice (U.N.F.C.C.C.), în domeniul E.U.-E.T.S.;
- (14) elaborează capitolul “Schimbări climatice” din Raportul privind starea factorilor de mediu, (versiunea română/engleză);
- (15) promovează politica națională în acest domeniu prin participarea la elaborarea/promovarea propunerilor de acte normative din domeniul schimbărilor climatice;
- (16) asigură punerea în aplicare a prevederilor referitoare la stocarea geologică a dioxidului de carbon, potrivit legislației specific și competențelor;
- (17) asigură aplicarea O.U.G. nr. 115/2011 privind stabilirea cadrului instituțional și autorizarea Guvernului, prin Ministerul Finanțelor Publice, de a scoate la licitație certificatele de emisii de gaze cu efect de seră atribuite României la nivelul Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului (U.E.) nr.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- 1031/2010 privind calendarul, administrarea și alte aspecte ale licitării certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră în temeiul Directivei 2003/87/CE, potrivit competențelor;
- (18) analizează proiectele de tip II (Implementare în comun) realizate conform art. 6 al Protocolului de la Kyoto, pentru susținerea punctului de vedere în cadrul Comisiei Naționale privind Schimbările Climatice;
- (19) elaborează raportul anual național privind rapoartele anuale de monitorizare a proiectelor II;
- (20) participă la implementarea prevederilor pachetului legislativ "Energie - Schimbări Climatice";
- (21) asigură participarea la Grupurile de lucru tehnice și reuniunile organizate la nivel european și internațional privind reducerea emisiilor de G.E.S. și cele dedicate aplicării schemei de comercializare;
- (22) asigură participarea la reuniunile organizate la nivel european și național pentru discutarea cadrului de politici în domeniul schimbărilor climatice și energiei în perspectiva anului 2030;
- (23) asigură aplicarea H.G. 66/2013 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea Regulamentului (U.E.) nr. 600/2012 privind verificarea rapoartelor de emisii de gaze cu efect de seră și a rapoartelor privind datele tonă-kilometru și acreditarea verificatorilor în conformitate cu Directiva 2003/87/CE, potrivit competențelor;
- (24) reprezintă România la reuniunile interne și internaționale în domeniul schimbărilor climatice și diseminează informația către celelalte autorități publice implicate în domeniu;
- (25) participă și reprezintă România la negocierile europene, seminarii, reuniuni/conferințe în domeniul schimbărilor climatice, în limita mandatului acordat de conducerea ministerului;
- (26) participă la elaborarea de planuri și programe naționale, în domeniul reducerii emisiilor de gaze cu efect de seră, pentru trecerea la o economie cu emisii scăzute de carbon;
- (27) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin actele normative în domeniul schimbărilor climatice.

Art. 139 - Compartimentul Registrul Unic al Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră are următoarele atribuții:

- (1) asigură operarea și gestionare Registrului Unic Consolidat al emisiilor de gaze cu efect de seră la nivel național;
- (2) elaborează și actualizează bazele de date ale titularilor ce dețin conturi în Registrul Unic Consolidat al Uniunii Europene, aflate sub jurisdicția statului român;
- (3) analizează documentația depusă de operatorii staționari, operatorii din aviație, verificatorilor și a persoanelor fizice sau juridice care trebuie sau doresc să își deschidă cont în Registrul Unic Consolidat al Uniunii Europene, sub jurisdicția statului român;
- (4) asigură suportul tehnic necesar titularilor de conturi, în vederea realizării operațiunilor în conturile deținute de aceștia în Registru;
- (5) elaborează raportul privind situația unităților Kyoto în acord cu Decizia 15 CMP 1 (sub Protocolul de la Kyoto) și a tranzacțiilor efectuate cu aceste unități (S.E.F.), în vederea transmiterii către Comisia Europeană și Secretariatul U.N.F.C.C.C.;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (6) reprezintă România la reuniunile inteme și intemaționale în domeniul schimbărilor climatice;
- (7) reprezintă România la Grupurile de Lucru privind Registrul unic consolidat al UE pentru problemele legate de administrarea Registrului;
- (8) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin actele normative în domeniul schimbărilor climatice;
- (9) asigură suport tehnic operatorilor ce dețin instalații sub schema de comercializare a certificatelor de emisii de G.E.S. și operatorilor de aeronave, privind realizarea etapelor de conformare în Registrul Unic Consolidat, ce constau în alegerea verficatorilor, propunerea emisiilor și predarea certificatelor.

SECȚIUNEA a 16-a

Direcția Dezvoltare Durabilă și Protecția Naturii

Art. 140 – (1) Direcția Dezvoltare Durabilă și Protecția Naturii este o direcție de specialitate în cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice (M.M.S.C.), condusă de un director, având în subordine Compartiment Arii Protejate, Compartiment Biodiversitate și Biosecuritate, Compartimentul Delta Dunării și Zona Costieră, și Compartiment Dezvoltare Durabilă.

- (2) Direcția Dezvoltare Durabilă și Protecția Naturii are ca obiect de activitate elaborarea, implementarea și controlul aplicării strategiilor și politicilor M.M.S.C. în domeniile dezvoltării durabile, ariilor naturale protejate, conservării biodiversității și utilizării durabile a componentelor sale, biosecurității, reglementarea și coordonarea activităților în domeniul specific.
- (3) Direcția Dezvoltare Durabilă și Protecția Naturii coordonează și urmărește transpunerea și implementarea directivelor Uniunii Europene și aplicarea Regulamentelor și Deciziilor Consiliului Uniunii Europene, ale Parlamentului European și/sau ale Comisiei Europene în domeniile protecția naturii și biosecuritate în scopul îndeplinirii angajamentelor asumate prin Tratatul de Aderare României la Uniunea Europeană, precum și implementarea angajamentelor pe care Uniunea Europeană le-a convenit în cadrul Organizației Națunilor Unite la Conferința ONU pentru Dezvoltare Durabilă “RIO+20” în domeniul dezvoltării durabile, economiei verzi, consumului și producției durabile și eficienței resurselor.
- (4) asigură elaborarea cadrului general de politici și strategii în domeniul dezvoltării durabile, economiei verzi consumului și producției durabile și a eficienței resurselor și implementarea în plan național a deciziilor și recomandărilor privind dezvoltarea durabilă stabilite la nivel european și global.
- (5) asigură consultanță tehnică pentru Programul RO 02 Biodiversitate și serviciile ecosistemelor din cadrul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2009 – 2014 și participă la activitățile derulate de M.M.S.C. ca operator de program;
- (6) coordonatorul direcției îndeplinește funcția de membru al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (7) asigură întocmirea raportărilor semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și transmiterea acestora Secretariatului Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al M.M.S.C..
- (8) asigură întocmirea raportărilor semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul sectorial de integritate la nivelul M.M.S.C. și a Rapoartelor de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (Anexa 2 la HG nr.215/2012) și transmiterea acestora Secretariatului Grupului de Lucru responsabil de coordonare și monitorizare a activității privind implementarea măsurilor prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2012-2015, din cadrul M.M.S.C..
- (9) asigură actualizarea și transmiterea permanentă a datelor în format deschis (platforma data.gov.ro).
- (10) actualizează/modifică/gestionează datele existente pe site aferente domeniului său de activitate.

Art. 141 - Compartimentul Ariei Protejate exercită și răspunde de îndeplinirea următoarelor atribuții:

- (1) propune, elaborează, revizuieste și coordonează aplicarea politicilor, planurilor, programelor și strategiilor naționale privind ariile naturale protejate și managementul acestora;
- (2) elaborează proiecte de acte normative în domeniile sale de activitate și avizează proiecte de acte normative elaborate de alte ministere și autorități ale administrației publice centrale și locale, care privesc sfera sa de competență;
- (3) solicită, în condițiile legii, elaborarea de studii și cercetări necesare domeniilor sale de activitate și acționează pentru valorificarea rezultatelor acestora;
- (4) cooperează în domeniul său de activitate cu autorități competente din alte State Membre, cu autorități la nivel central, cu Academia Română, cu instituții științifice specializate, cu instituții de învățământ, cultură, educație și turism, cu organizații neguvernamentale, precum și cu autoritățile administrației publice locale;
- (5) inițiază, elaborează și implementează proiectele finanțate din fonduri publice sau din alte surse, la care M.M.S.C. este beneficiar sau partener, în domeniul ariilor naturale protejate;
- (6) avizează și promovează actele normative pentru aprobarea regulamentelor și planurilor de management ale ariilor naturale protejate, conform legislației în vigoare;
- (7) asigură participarea în cadrul consiliilor consultative ale ariilor naturale protejate;
- (8) informează Comisia Europeană asupra măsurilor compensatorii și solicită punctul de vedere al acesteia, după caz;
- (9) utilizează și dezvoltă bazele de date privind Rețeaua Națională de Arie Naturale Protejate, inclusiv rețeaua Natura 2000;
- (10) reprezintă M.M.S.C. la reuniunile grupurilor de lucru ale Consiliului European ale Comisiei Europene, Agenția Europeană de Mediu, referitoare la ariile naturale protejate, inclusiv siturile Natura 2000;
- (11) stabilește conținutul - cadru al planurilor de management și al regulamentelor ariilor naturale protejate;
- (12) coordonează activitatea administratorilor și custozilor cărora li s-au încredințat administrarea și/sau custodia ariilor naturale protejate;
- (13) atribuie administrarea ariilor naturale protejate pe bază de contracte de administrare, conform legislației în vigoare;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (14) evaluează anual îndeplinirea obligațiilor asumate de părți prin contractele de administrare;
- (15) cooperează cu administratorii și custozii ariilor naturale protejate și asigură dialogul permanent cu aceștia, în scopul informării reciproce și îmbunătățirii sistemului de management al ariilor naturale protejate;
- (16) participă la realizarea programelor de instruire și perfecționare profesională ale personalului administratorilor și custozilor ariilor naturale protejate;
- (17) propune măsuri care să asigure conformarea politicilor, strategiilor, planurilor și programelor sectoriale cu planurile de management ale ariilor naturale protejate;
- (18) colaborează cu A.N.P.M. și cu Agențiile pentru Protecția Mediului în vederea asigurării unui management unitar al ariilor naturale protejate;
- (19) colaborează cu G.N.M. în vederea asigurării condițiilor necesare pentru controlul aplicării prevederilor legale privind managementul ariilor naturale protejate;
- (20) asigură schimbul de informații în domeniul ariilor naturale protejate, cu organismele europene și internaționale, conform cerințelor U.E.;
- (21) coordonează elaborarea și transmiterea la organismele U.E. a raportărilor privind ariile naturale protejate;
- (22) inițiază, în condițiile legii, proceduri și ghiduri pentru administratorii și custozii ariilor naturale protejate, în vederea asigurării unui management corespunzător al acestora;
- (23) coordonează și se implică în activitățile specifice privind informarea publicului, participarea acestuia la luarea deciziilor de mediu și conștientizarea populației în privința acțiunilor de gestionare a ariilor naturale protejate;
- (24) fundamentează necesarul de fonduri ce pot fi asigurate de la bugetul de stat sau din alte surse de finanțare pentru asigurarea unui management corespunzător al ariilor naturale protejate și-l supune aprobării conducerii M.M.S.C.;
- (25) colaborează cu Direcția Generală A.M. P.O.S. Mediu, asigurând fundamentarea tehnică a cerințelor privind managementul ariilor naturale protejate;
- (26) stabilește prioritățile, criteriile tehnice de eligibilitate și procedurile necesare finanțării, implementării și monitorizării strategiilor, programelor, proiectelor, studiilor privind ariile naturale protejate;
- (27) asigură suportul tehnic pentru elaborarea răspunsurilor la petițiile din domeniul managementului ariilor naturale protejate;
- (28) inițiază acțiuni, potrivit competențelor legale în vigoare, pentru cooperarea bilaterală și multilaterală a României, în vederea valorificării oportunităților de asistență tehnică, financiară, tehnologică și științifică în domeniul ariilor naturale protejate;
- (29) participă și reprezintă M.M.S.C. la diverse seminarii, workshop-uri, conferințe etc., în domeniul ariilor naturale protejate;
- (30) participă la întâlnirile grupurilor de lucru din domeniul ariilor naturale protejate;
- (31) inițiază și organizează manifestări științifice în domeniul ariilor naturale protejate, cu participarea unităților de învățământ superior și a organismelor de cercetare din țară și din străinătate.
- (32) coordonează activitatea de actualizare la nivel național a formularelor standard pentru siturile Natura 2000 și transmite aceste date Comisiei Europene;
- (33) participă la reuniunile Grupului de lucru privind Programul de lucru pe Ariile naturale protejate din cadrul Convenției privind Diversitatea Biologică
- (34) exercită atribuțiile de punct focal și secretariat tehnic pentru:



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- a) Convenția privind zonele umede de importanță internațională, mai ales ca habitat pentru speciile de păsări de apă sălbatice (Ramsar, 1971), la care România a aderat prin Legea nr. 5/1991
 - b) Convenția-cadru privind protecția și dezvoltarea durabilă a Carpaților, (Kiev, 2003), ratificată de România prin Legea nr. 389/2006 și a protocoalelor încheiate sub această convenție;
- (35) asigură și urmărește aplicarea și realizarea prevederilor și recomandărilor din tratatele/acordurile/ convențiile/protocoalele internaționale din domeniul ariilor naturale protejate la care România este Parte și participă la acțiunile de cooperare internațională care decurg din acestea.

Art. 142 - Compartimentul Delta Dunării și zona costieră exercită și răspunde de îndeplinirea următoarelor atribuții:

- (1)elaborează proiecte de acte normative și analizează în vederea avizării proiecte de acte normative elaborate de alte ministere și autorități ale administrației publice centrale și locale, care privesc Delta Dunării și zona costieră;
- (2)analizează în vederea avizării și promovează actele normative inițiate de către Administrația Rezervației Biosferei Delta Dunării;
- (3)102atural, în condițiile legii, elaborarea de studii și cercetări pentru Delta Dunării și zona costieră și acționează pentru valorificarea rezultatelor acestora;
- (4)stabilește prioritățile, criteriile tehnice de eligibilitate și procedurile necesare finanțării, implementării și monitorizării strategiilor, programelor, proiectelor, studiilor privind Delta Dunării și zona costieră;
- (5)participă la elaborarea strategiilor pentru Delta Dunării și zona costieră și le avizează;
- (6)organizează și coordonează activitatea referitoare la Delta Dunării și zona costieră;
- (7)participă la elaborarea și implementarea proiectelor referitoare la Delta Dunării și zona costieră ce urmează a fi finanțate din fonduri publice sau din alte surse;
- (8)cooperează în domeniul său de activitate cu autorități competente din alte State Membre, cu autorități la nivel central, cu Academia Română, cu instituții științifice specializate, cu instituții de învățământ, cultură, educație și turism, cu organizații neguvernamentale, precum și cu autoritățile administrației publice locale;
- (9)colaborează cu G.N.M. în vederea asigurării condițiilor necesare pentru controlul aplicării prevederilor legale privind Delta Dunării și zona costieră;
- (10) asigură schimbul de informații în domeniu, cu organisme europene și internaționale, conform cerințelor U.E.;
- (11) coordonează elaborarea și transmiterea la organisme internaționale a raportărilor privind Delta Dunării și zona costieră;
- (12)inițiază acțiuni, potrivit competențelor legale în vigoare, pentru cooperarea bilaterală și multilaterală a României, în vederea valorificării oportunităților de asistență tehnică, financiară, tehnologică și științifică în ceea ce privește Delta Dunării și zona costieră;
- (13) participă și reprezintă M.M.S.C. la diverse seminarii, workshop-uri, conferințe etc., referitoare la Delta Dunării și zona costieră;
- (14)colaborează cu Direcția Generală A.M. P.O.S. Mediu, asigurând fundamentarea tehnică a cerințelor privind Delta Dunării și zona costieră;
- (15)sprijină din punct de vedere tehnic dezvoltarea de politici și strategii privind educația ecologică și conștientizarea publicului în ceea ce privește Delta Dunării și zona costieră;
- (16)asigură participarea în cadrul proiectelor la care direcția este beneficiar și/ sau partener;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (17) participă la întruniri la nivel național și internațional referitoare la Delta Dunării și zona costieră;
- (18) utilizează și dezvoltă bazele de date privind distribuția speciilor, a siturilor Natura 2000;
- (19) participă la realizarea programelor de instruire și perfecționare profesională ale întregului personal de la nivel central și local implicat în managementul ariilor naturale protejate;
- (20) asigură și urmărește aplicarea și realizarea prevederilor și recomandărilor din tratatele/acordurile/ convențiile/protocoalele internaționale din domeniu la care România este Parte și participă la acțiunile de cooperare care decurg din acestea;
- (21) exercită atribuțiile de punct focal pentru următoarele convenții/protocoale internaționale la care România este Parte: Convenția privind protecția patrimoniului mondial cultural și natural (Paris, 1972), acceptată de România prin Decretul nr. 187/1990.

Art. 143 - Compartimentul biodiversitate și biosecuritate exercită și răspunde de îndeplinirea următoarelor atribuții:

- (1) elaborează, revizuieste, actualizează, coordonează și controlează implementarea Strategiei Naționale și a Planului de acțiune pentru conservarea biodiversității, în conformitate cu obiectivele UE pentru conservarea speciilor, habitatelor și a peisajelor;
- (2) inițiază, elaborează și avizează, după caz, Strategia Națională pentru Biosecuritate, în concordanță cu obiectivele naționale și ale Uniunii Europene în domeniu;
- (3) asigură cadrul național privind biosecuritatea;
- (4) coordonează și urmărește implementarea legislației naționale și a politicii în domeniul biosecurității;
- (5) elaborează proiecte de acte normative în domeniile sale de activitate și analizează în vederea avizării proiecte de acte normative elaborate de alte ministere și autorități ale administrației publice centrale și locale, care privesc conservarea biodiversității și biosecuritatea;
- (6) propune și coordonează elaborarea studiilor de cercetare pentru cunoașterea și evaluarea stării de conservare a habitatelor naturale, a speciilor de plante și animale sălbatice și a altor bunuri ale patrimoniului natural existente pe teritoriul țării, ce urmează a fi finanțate din bugetul public național sau alte surse;
- (7) propune elaborarea de studii și cercetări pentru fundamentarea politicilor, strategiilor, planurilor și programelor în domeniul biosecurității;
- (8) cooperează în domeniul său de activitate cu autorități competente din alte State Membre, cu autorități la nivel central, cu Academia Română, cu instituții științifice specializate, cu instituții de învățământ, cultură, educație și turism, cu organizații neguvernamentale, precum și cu autoritățile administrației publice locale, după caz;
- (9) inițiază, elaborează și implementează proiectele finanțate din fonduri publice sau din alte surse, la care M.M.S.C. este beneficiar sau partener, în domeniul conservării biodiversității și biosecurității;
- (10) utilizează și dezvoltă bazele de date privind speciile strict protejate;
- (11) reprezintă M.M.S.C. la reuniunile grupurilor de lucru ale Consiliului Europei, Comisiei Europene, Agenției Europene de Mediu, referitoare la domeniul conservării biodiversității și biosecurității (Directiva 2001/18/CE, Directiva 41/209/CE și Regulamentul CE nr. 1946/2003) și contribuie la formularea și susținerea punctului de vedere al României;
- (12) propune măsuri care să asigure conformarea politicilor, strategiilor, planurilor și programelor sectoriale cu principiile și obiectivele privind conservarea biodiversității și utilizarea durabilă a componentelor sale;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (13) colaborează cu A.N.P.M. și cu Agențiile pentru Protecția Mediului în vederea conservării biodiversității și asigurării măsurilor de biosecuritate;
- (14) colaborează cu G.N.M. în vederea conservării biodiversității și a controlului activităților din domeniul biosecurității;
- (15) coordonează elaborarea și transmiterea la organismele U.E. a raportărilor privind speciile strict protejate;
- (16) inițiază, elaborează și/ sau avizează planurile de acțiune pentru conservarea speciilor strict protejate;
- (17) elaborează și/sau avizează, după caz, ghiduri în domeniul biosecurității ;
- (18) fundamentează necesarul de fonduri ce pot fi asigurate de la bugetul de stat sau din alte surse de finanțare pentru conservarea biodiversității și asigurarea biosecurității și-l supune aprobării conducerii M.M.S.C.;
- (19) colaborează cu Direcția Generală A.M. P.O.S. Mediu, asigurând fundamentarea tehnică a cerințelor privind conservarea biodiversității și biosecurității;
- (20) stabilește prioritățile, criteriile tehnice de eligibilitate și procedurile necesare finanțării (în cazul în care acestea nu sunt reglementate), implementării și monitorizării strategiilor, programelor, proiectelor, studiilor care privesc conservarea biodiversității și biosecuritatea;
- (21) asigură suportul tehnic pentru elaborarea răspunsurilor la petițiile din domeniile conservarea biodiversității și biosecuritate și asigură acțiuni de informare în aceste domenii în cooperare cu ANPM ;
- (22) inițiază acțiuni, potrivit competențelor legale în vigoare, pentru cooperarea bilaterală și multilaterală a României, în vederea valorificării oportunităților de asistență tehnică, financiară, tehnologică și științifică în domeniul conservării biodiversității și biosecurității;
- (23) participă și reprezintă M.M.S.C. la diverse seminarii, workshop-uri, conferințe etc., în domeniul conservării biodiversității și și biosecurității;
- (24) asigură și urmărește implementarea prevederilor și recomandărilor din tratatele/acordurile/convențiile/ protocoalele/memorandumuri de înțelegere internaționale împreună cu toate acordurile subsecvente referitoare la conservarea naturii și biosecuritate, la care România este parte și participă la acțiunile de cooperare internațională ce decurg din acestea, exercitând funcția de punct focal și secretariat tehnic pentru:
 - a) Tratatul privind Antarctica (Washington 1959), ratificat în 1971,
 - b) Convenția privind diversitatea biologică (Rio de Janeiro, 1992), ratificată prin Legea nr. 58/1994 ;
 - c) Convenția privind comerțul internațional cu specii de faună și floră sălbatică amenințate cu dispariția – CITES (Washington, 1973), la care România a aderat prin Legea nr. 69/1994;
 - d) Convenția privind conservarea vieții sălbatice și a habitatelor naturale din Europa (Berna, 1973), la care România a aderat prin Legea nr. 13/1993;
 - e) Convenția privind conservarea speciilor de animale sălbatice migratoare (Bonn, 1979), ratificată prin Legea nr. 13/1998,
 - f) Memorandumul de înțelegere privind conservarea și managementul populațiilor central – europene de dropie (Otis tarda);
 - g) Convenția europeană a peisajului (Florența 2000), ratificată prin Legea nr. 451/2002;
 - h) Convenția internațională privind reglementarea vânării balenelor (Washington, 1946) și Protocolul adoptat la Washington la 19 noiembrie 1956, la care România a aderat prin Legea nr. 314/2007.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (25) asigură atribuțiile de punct focal național I.U.C.N.;
- (26) implementează mecanismul de schimb de informații la nivel global în domeniul biosecurității B.C.H. (Biosafety Clearing – House) în concordanță cu obligațiile asumate prin ratificarea Protocolului de la Cartagena privind Biosecuritatea și cu strategia de biosecuritate a Uniunii Europene.
- (27) asigură schimbul de informații în domeniul biosecurității, cu organismele europene și internaționale, conform cerințelor U.E.;
- (28) coordonează elaborarea și transmiterea la organismele U.E. a raportărilor privind organismele modificate genetic;
- (29) acționează pentru respectarea măsurilor legale privind utilizarea durabilă a componentelor diversității biologice, în care scop:
 - a) promovează studiile necesare evaluării socio-economice a serviciilor asigurate de componentele diversității biologice;
 - b) avizează, și după caz, autorizează speciile de animale sălbatice admise la vânat, speciile de pești și alte organisme acvatice admise la pescuit în apele naturale, precum și speciile de plante sălbatice admise la recoltare;
 - c) asigură îndeplinirea atribuțiilor ce revin M.M.S.C., ca organ de gestionare CITES, conform prevederilor CITES și ale regulamentelor U.E. privind comerțul cu specii sălbatice;
- (30) coordonează activitățile specifice privind informarea și educarea publicului, participarea acestuia la luarea deciziilor de mediu, conștientizarea populației în privința acțiunilor de conservare a biodiversității și a măsurilor de biosecuritate.

Art. 144 - Compartimentul Dezvoltare Durabilă exercită și răspunde de îndeplinirea următoarelor atribuții:

- (1) asigură implementarea Strategiei Naționale pentru Dezvoltare Durabilă a României Orizonturi 2013 – 2020 – 2030 și revizuirea periodică a acesteia, în funcție de evoluția politicilor în domeniu, pe plan național, european și internațional; propune mecanismele de implementare și indicatorii de monitorizare a acesteia; coordonează pregătirea rapoartelor periodice asupra stadiului implementării Strategiei Naționale pentru Dezvoltare Durabilă;
- (2) elaborează cadrul general privind politicile și strategiile și în domeniul dezvoltării durabile economiei verzi, consumului și producției durabile și a eficienței resurselor în România; stabilește cadrul juridic, instituțional și procedural pentru implementarea în plan național a deciziilor și recomandărilor privind dezvoltarea durabilă stabilite la nivel european și global
- (3) asigură coordonarea interministerială a procesului de elaborare, revizuire, implementare și monitorizare a Strategiei Naționale pentru Dezvoltare Durabilă, prin crearea cadrului instituțional pentru monitorizarea obiectivelor și raportarea pe domeniul dezvoltării durabile, în acord cu inițiativele în domeniu, la nivel european și internațional; asigură Secretariatul Comitetului Interministerial pentru coordonarea integrării domeniului protecției mediului în politicile și strategiile sectoriale la nivel național;
- (4) participă la armonizarea indicatorilor de dezvoltare durabilă monitorizați la nivel național cu cei propuși de EUROSTAT în colaborare cu Institutul Național de Statistică precum și cu celelalte ministere și agenții ale aparatului guvernamental; asigură raportarea indicatorilor de mediu din sistemul indicatorilor de dezvoltare durabilă la organismele internaționale, pe baza datelor furnizate de celelalte autorități publice responsabile de implementarea strategiilor sectoriale;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (5) asigură implementarea angajamentelor în domeniul mediului, în conformitate cu angajamentele pe care Uniunea Europeană le-a convenit în cadrul Organizației Națiunilor Unite la Conferința pentru Dezvoltare Durabilă “RIO+20”;
- (6) participă la elaborarea Foii de parcurs privind utilizarea eficientă a resurselor la nivel național, conform principiului optimizării utilizării resurselor, așa cum se stipulează în Strategia de dezvoltare durabilă a României, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.460/2008 pentru aprobarea Strategiei naționale pentru dezvoltare durabilă – Orizonturi 2013 – 2020 – 2030, și în conformitate cu Strategia U.E. 2020 privind creșterea inteligentă durabilă și incluzivă;
- (7) participă la elaborarea politicilor și strategiilor sectoriale ale celorlalte autorități publice centrale pentru asigurarea integrării principiilor dezvoltării durabile în politicile și strategiile sectoriale, la nivel național;
- (8) coordonează activitatea la nivel național pe domeniul dezvoltării durabile și în relația cu Organizația Națiunilor Unite pe domeniul mediu și dezvoltare durabilă, cu Consiliul Economic și Social (E.C.O.S.O.C.), Forumul politic la nivel înalt (H.L.P.F.), cu programele O.N.U. dedicate dezvoltării durabile și de mediu: Programul Națiunilor Unite pentru Mediu, Adunarea O.N.U. de Mediu a Programului Națiunilor Unite pentru Mediu, Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare, cu organisme O.N.U. regionale: Comisia Economică pentru Europa a Organizației Națiunilor Unite (U.N.E.C.E.), precum și alte comisii și comitete pe domeniul dezvoltării durabile, ce se vor înființa în cadrul organismelor și instituțiilor internaționale
- (9) asigură reprezentarea României la reuniunile internaționale și regionale pe domeniul dezvoltării durabile, economiei verzi, consumului și producției durabile și eficienței resurselor în limita mandatului acordat de conducerea ministerului;
- (10) asigură implementarea deciziilor în domeniul dezvoltării durabile economiei verzi, consumului și producției durabile și a eficienței resurselor prin elaborarea documentelor de evaluare în domeniu și asigură raportarea la Agenția Europeană de Mediu P.C.P./N.R.C. pe aceste domenii;
- (11) coordonează elaborarea, verifică și transmite rapoartele și documentele solicitate pe domeniul dezvoltării durabile, și economiei verzi, consumului și producției durabile și eficienței resurselor la nivel comunitar, către Comisia Europeană, Consiliul European, Agenția Europeană de Mediu și Eurostat;
- (12) asigură implementarea acordurilor și protocoalelor internaționale în domeniul dezvoltării durabile: Programul de Acțiune al Națiunilor Unite, Agenda 21, Planul de Implementare Johannesburg, a Obiectivelor de Dezvoltare ale Mileniului, cu referire specială la Obiectivul 7 - Durabilitatea Mediului și a oricăror alte acorduri internaționale prezente sau viitoare în domeniul dezvoltării durabile, economiei verzi consumului și producției durabile și a eficienței resurselor; coordonează elaborarea, verifică și transmite rapoartele și documentele solicitate pe domeniul dezvoltării durabile către Organizația Națiunilor Unite și organisme sale subsidiare, Comisia Europeană, Consiliul European precum și către alte organisme și instituții internaționale în domeniul dezvoltării durabile ;
- (13) propune programe de studii și cercetări în domeniul dezvoltării durabile economiei verzi, consumului și producției durabile și eficienței resurselor și coordonează realizarea acestora;
- (14) participă activ în stransă cooperare cu celelalte Direcții Generale și Direcții tehnice ale Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, cu implicarea directă a instituțiilor și agențiilor aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Mediului și



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Schimbărilor Climatice, la toate activitățile de conștientizare și informare a publicului asupra principiilor dezvoltării durabile.

SECȚIUNEA a 17-a
Direcția Generală Autoritatea de Management pentru
Programul Operațional Sectorial Mediu

Art. 145 - Direcția Generală A.M. P.O.S. Mediu este un compartiment de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice. Conducerea Direcției Generale este asigurată de către directorul general care este ajutat în activitatea sa de către un director general adjunct, iar în lipsa directorului general, conducerea Direcției Generale A.M. P.O.S. va fi asigurată de către directorul general adjunct al direcției generale, în limita mandatului acordat. Atribuțiile generale și specifice ale directorului general adjunct sunt stabilite prin fișa de post.

Art. 146 - (1) Direcția Generală A.M. P.O.S. Mediu îndeplinește funcția de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Sectorial „Mediu”.

(2) Direcția Generală A.M. P.O.S. Mediu este compusă din: Direcția Autorizare și Plăți, Direcția Programare și Evaluare, Direcția Monitorizare Implementare Proiecte F.E.D.R., Direcția Monitorizare Implementare Proiecte F.C. și Direcția Asistență Tehnică, conduse fiecare de câte un director subordonat directorului general precum și Serviciul Conformitate Achiziții Publice condus de un șef serviciu și Compartimentul Juridic și Investigare Nereguli și Compartimentul Coordonare Program Operațional, subordonate direct directorului general.

(3) Direcția Generală A.M. P.O.S. Mediu are de asemenea în structură și coordonează cele 8 organisme intermediare, organizate ca direcții la nivelul celor 8 regiuni de dezvoltare stabilite prin Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

Nr. crt.	Denumirea direcției
1.	Organismul intermediar pentru Programul Operațional Sectorial Mediu Bacău
2.	Organismul intermediar pentru Programul Operațional Sectorial Mediu Galați
3.	Organismul intermediar pentru Programul Operațional Sectorial Mediu Pitești
4.	Organismul intermediar pentru Programul Operațional Sectorial Mediu Craiova
5.	Organismul intermediar pentru Programul Operațional Sectorial Mediu Timișoara
6.	Organismul intermediar pentru Programul Operațional Sectorial Mediu Cluj Napoca
7.	Organismul intermediar pentru Programul Operațional Sectorial Mediu Sibiu
8.	Organismul intermediar pentru Programul Operațional Sectorial Mediu București

Art. 147 - (1) Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Mediu are ca obiect de activitate coordonarea și gestionarea programelor de mediu finanțate prin instrumentele structurale (Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul de Coeziune),



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

precum și prin fondurile de preaderare ale Uniunii Europene (P.H.A.R.E.), prin asistențe bilaterale de tip Twinning/Twinning Light și Facilitatea de Tranziție.

- (2) Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial „Mediu” (A.M. P.O.S. Mediu), în conformitate cu prevederile art. 42 alin. (1) din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006 cu modificările și completările ulterioare, delegă atribuții către organismele intermediare, desemnate prin H.G. nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale, cu modificările și completările ulterioare și organizate conform prevederilor H.G. nr. 48/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și pentru modificarea unor acte normative în domeniul mediului și schimbărilor climatice, cu modificările și completările ulterioare, prin semnarea între acestea a unui Acord de delegare de atribuții.

Art. 148 - În realizarea atribuțiilor, Direcția Generală A.M. P.O.S. Mediu colaborează cu celelalte direcții din cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.

Art. 149 - Direcția Generală A.M. P.O.S. Mediu are următoarele atribuții principale:

- (1) asigură îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din funcțiile prevăzute la art. 60 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006;
- (2) analizează și propune modificări ale P.O.S. Mediu și le înaintează Comitetului de Monitorizare;
- (3) asigură corelarea operațiunilor din P.O.S. Mediu cu cele din celelalte programe finanțate din instrumente structurale și, dacă este cazul, cu programele operaționale finanțate din FEADR și FEP, sub coordonarea Ministerului Fondurilor Europene;
- (4) elaborează și modifică Documentul Cadru de Implementare (D.C.I.), în concordanță cu obiectivele și prioritățile stabilite prin P.O.S. Mediu și îl supune avizării Ministerului Fondurilor Europene;
- (5) asigură dezvoltarea capacității administrative a structurilor implicate în derularea POS Mediu, sub coordonarea și cu sprijinul Ministerului Fondurilor Europene;
- (6) elaborează proceduri pentru gestionarea P.O.S. Mediu, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin conform punctului 1;
- (7) elaborează criteriile de evaluare și selecție a proiectelor pentru P.O.S. Mediu și supune aprobării Comitetului de Monitorizare criteriile de selecție;
- (8) asigură monitorizarea implementării POS Mediu și prezintă Comitetului de Monitorizare progresul în atingerea obiectivelor specifice ale acestuia, precum și a țintelor stabilite pentru fiecare axă prioritară, în conformitate cu prevederile art. 65 din Regulamentul Consiliului nr.1083/2006;
- (9) elaborează Raportul Anual de Implementare, precum și Raportul Final de Implementare pentru POS Mediu, în conformitate cu prevederile art. 67 din Regulamentul Consiliului nr.1083/2006 și le supune aprobării Comitetului de Monitorizare, ulterior consultării Ministerului Fondurilor Europene și a Autorității de Certificare și Plată (A.C.P.);
- (10) participă la reuniunile anuale cu Comisia Europeană pentru examinarea progresului implementării POS Mediu, în conformitate cu prevederile art. 68 din Regulamentul Consiliului nr.1083/2006, informează Comitetul de Monitorizare cu privire la observațiile Comisiei Europene și colaborează cu Ministerul Fondurilor Europene și A.C.P. pentru întreprinderea acțiunilor necesare în soluționarea observațiilor;
- (11) asigură prevenirea neregulilor, identifică neregulile, constată creanțele bugetare și asigură recuperarea sumelor rezultate din nereguli, în limita competențelor;
- (12) elaborează, cu sprijinul celorlalte structuri implicate, descrierea sistemelor de management și control pentru P.O.S. Mediu;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (13) elaborează și implementează Planul Multianual de Evaluare și se asigură că acesta este utilizat ca instrument strategic și de management pe parcursul implementării P.O.S. Mediu;
- (14) informează Comitetul de Monitorizare asupra rezultatelor evaluărilor și asupra modalităților propuse pentru implementarea acestora;
- (15) elaborează și implementează Planul de comunicare pentru P.O.S. Mediu;
- (16) asigură îndeplinirea obligațiilor legate de informare și publicitate, în conformitate cu prevederile secțiunii 1 din Regulamentul Comisiei nr.1828/2006;
- (17) contribuie, împreună cu Ministerului Fondurilor Europene, la dezvoltarea S.M.I.S.– CSNR;
- (18) încheie contracte de finanțare cu beneficiarii proiectelor aprobate, prin care se asigură de respectarea condițiilor specifice referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu regulamentele U.E. aplicabile și cu legislația națională în vigoare;
- (19) elaborează documentele necesare în vederea fundamentării programării bugetare a surselor reprezentând fonduri externe nerambursabile primite din instrumentele structurale, precum și a celor alocate de bugetul de stat pentru prefinanțare, cofinanțare și finanțare a cheltuielilor altele decât cele eligibile;
- (20) în urma verificărilor efectuate în conformitate cu prevederile art. 60 al Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006 și ale art. 13 din Regulamentul Comisiei nr. 1828/2006 autorizează plățile efectuate de beneficiari incluse în cererile de rambursare transmise de aceștia;
- (21) efectuează plățile către beneficiarii proiectelor finanțate prin P.O.S. Mediu din contribuția UE, cofinanțarea de la bugetul de stat, precum și pentru taxa pe valoarea adăugată solicitată la rambursare;
- (22) elaborează și transmite A.C.P. Declarația de cheltuieli însoțită de anexe și documentele suport;
- (23) asigură monitorizarea respectării regulii „n+3/n+2” privind angajamentele și plățile aferente proiectelor finanțate din P.O.S. Mediu;
- (24) verifică și avizează proiectele legislative inițiate de alte structuri implicate în gestionarea instrumentelor structurale la nivel național și care ar putea afecta direct sau indirect implementarea P.O.S. Mediu;
- (25) inițiază și promovează propuneri legislative în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a P.O.S. Mediu;
- (26) coordonează metodologic activitatea Organismelor Intermediare P.O.S. Mediu;
- (27) asigură relația Autorității de Management pentru P.O.S. Mediu cu: Comisia Europeană, Reprezentanța Comisiei Europene, Ministerul Fondurilor Europene, Ministerul Finanțelor Publice, beneficiarii proiectelor și ceilalți actori implicați, în limita mandatului acordat de conducerea M.M.S.C.;
- (28) răspunde de evidența și păstrarea în condiții de siguranță a documentelor arhivate, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării;
- (29) răspunde de implementarea recomandărilor formulate de organele de control în urma misiunilor de audit/control efectuate la nivelul A.M. P.O.S. Mediu.

Art. 150 - În conformitate cu prevederile Ordinului de Ministru nr. 946/2005 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial – republicat, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015, Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015, precum și ale



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă și a Planului național de acțiune 2012-2014, Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Mediu are și următoarele responsabilități:

- (1) întocmește rapoarte semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate prin dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și transmiterea acestora Secretariatului Comisiei de Monitorizare, Coordonare și Îndrumare Metodologică a Dezvoltării Sistemului de Control Intern/Managerial al M.M.S.C.;
- (2) întocmește rapoarte semestriale și anuale cu privire la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a măsurilor prevăzute în Planul Sectorial de Integritate la nivelul M.M.S.C. și rapoarte de autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (Anexa 2 la HG nr. 215/2012) și transmiterea acestora Secretariatului Grupului de Lucru responsabil de coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea măsurilor prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2012-2015, din cadrul M.M.S.C.;
- (3) actualizează și transmite permanent datele în format deschis privind afacerile europene și relațiile internaționale din domeniile protecției mediului și schimbărilor climatice (publicarea pe platforma <http://data.gov.ro>);
- (4) actualizează/modifică/gestionează datele privind afacerile europene și relațiile internaționale din domeniile protecției mediului și schimbărilor climatice existente pe pagina web a M.M.S.C..

Art. 151 - Compartimentul Coordonare Program Operațional este un compartiment de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu, se află în subordinea directă a Directorului General al Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- (1) gestionează relația Autorității de Management pentru P.O.S. Mediu cu Comisia Europeană, Reprezentanța Comisiei Europene, Ministerul Fondurilor Europene, Autoritatea de Certificare și Plata, Autoritatea de Audit, beneficiarii proiectelor și ceilalți actori implicați;
- (2) coordonează activitatea de gestionare și raportare a datelor și informațiilor privind implementarea P.O.S. Mediu;
- (3) elaborează, cu sprijinul celorlalte structuri din cadrul Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu, descrierea sistemelor de management și control pentru P.O.S. Mediu;
- (4) gestionează manualul de proceduri operaționale ale Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu;
- (5) răspunde de implementarea recomandărilor formulate de organele de control în urma misiunilor de audit/control efectuate la nivelul A.M. P.O.S. Mediu;
- (6) gestionează evaluarea POS Mediu, în conformitate cu legislația națională și europeană în domeniu;
- (7) elaborează și implementează Planul Multianual de Evaluare și se asigură că acesta este utilizat ca instrument strategic și de management pe parcursul implementării POS Mediu;
- (8) informează Comitetul de Monitorizare asupra rezultatelor evaluărilor și asupra modalităților propuse pentru implementarea acestora;
- (9) sprijină activitatea Directorului General și a Directorului General Adjunct al Direcției Generale AM POS Mediu.

Art. 152 - Compartimentul Juridic și Investigare Nereguli este un compartiment de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu, se află în subordinea directă a Directorului General al Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu și îndeplinește următoarele atribuții principale:



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (1) asigură asistența juridică pentru toate documentele elaborate la nivelul A.M. P.O.S. Mediu și pentru documentele în care aceasta este parte cosemnatară;
- (2) avizează, din punct de vedere legal, acordurile de delegare între A.M. P.O.S. Mediu și O.I. P.O.S. Mediu;
- (3) verifică și avizează, din punct de vedere legal, acordurile/contractele de finanțare între A.M. P.O.S. Mediu și Beneficiar;
- (4) acordă asistență juridică de specialitate tuturor compartimentelor, birourilor și serviciilor din cadrul AM POS Mediu și consultanță juridică de specialitate pentru OI POS Mediu;
- (5) avizează, din punct de vedere legal, Protocolul de colaborare în domeniul verificării, supravegherii și controlului achizițiilor publice între ANRM MAP, UCVAP și AM POS Mediu;
- (6) avizează, din punct de vedere legal, contractele de achiziții publice încheiate între AM POS Mediu și operatorii economici (inclusiv contractele de achiziții publice necesare bunei desfășurări a activității AM și OI POS Mediu);
- (7) informează operativ și periodic conducerea AM și OI privind noutățile legislative;
- (8) reprezintă instituția în situațiile în care este numit de conducătorul instituției în limitele competențelor stabilite;
- (9) îndeplinește și alte atribuții cu caracter juridic în limita competenței stabilite de conducerea AM POS Mediu;
- (10) participă la elaborarea și avizează, din punct de vedere legal, proiectele de acte normative inițiate de M.M.S.C., în domeniul managementului instrumentelor structurale;
- (11) elaborează proceduri pentru gestionarea POS Mediu, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
- (12) verifică și avizează proiectele legislative inițiate de alte structuri implicate în gestionarea instrumentelor structurale la nivel național și care ar putea afecta direct sau indirect implementarea POS Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- (13) sprijină Direcția Juridică, Contencios și Legislație, Relația cu Parlamentul și Dialog Social din cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice în litigiile izvorâte din implementarea POS Mediu;
- (14) soluționează contestațiile împotriva actelor administrative emise de Direcția Generală AM POS Mediu formulate de beneficiarii proiectelor finanțate prin POS Mediu;
- (15) identifică și aplică măsuri de prevenire a neregulilor/erorilor/fraudelor la nivel AM;
- (16) coordonează aplicarea măsurilor de prevenire a neregulilor/erorilor/fraudelor la nivel OI;
- (17) verifică Suspiciunea de neregulă/ Fraudă/Formularul de Alertă și asigură transmiterea acestora la Autoritatea de Certificare și Plată;
- (18) investighează neregulile prin participarea la misiuni de control;
- (19) identifică și stabilește debitorul prin participarea la misiuni de control;
- (20) stabilește corecțiile financiare și creanțele bugetare prin întocmirea Notei de constatare a neregulilor și stabilire a corecțiilor financiare și a Procesului – Verbal de constatare a neregulilor și stabilire a creanțelor bugetare;
- (21) transmite Autorității de Certificare și Plată titlurile de creanță întocmite;
- (22) monitorizează progresele realizate în procesul de recuperare al debitelor generate de nereguli;
- (23) întocmește documentele pentru reconcilierea debitelor cu Direcția Autorizare și Plăți;
- (24) întocmește Rapoartele specifice de nereguli;
- (25) completează Registrul debitorilor/neregulilor;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

(26) verifică aplicarea Procedurii Operaționale de Nereguli din cadrul Organismelor Intermediare, Compartimentul Verificare Financiară;

(27) urmărește completarea / modificarea Procedurii Operaționale de Nereguli la nivel AM și OI;

Art. 153 - Serviciul Conformitate Achiziții Publice este un compartiment de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu, condus de către un șef serviciu, se află în subordinea directă a Directorului General al Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- (1) realizează verificarea procedurilor de achiziție publică pe baza listei unitare de verificare a procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- (2) realizează verificarea existenței unui posibil conflict de interese cu privire la procedurile de atribuire pe baza listei de verificare a conflictului de interese;
- (3) realizează verificarea existenței unor posibili indicatori de fraudă cu privire la procedurile de atribuire pe baza listei de verificare a indicatorilor de fraudă;
- (4) se pronunță asupra conformității procedurilor de achiziție publică prin întocmirea notei de conformitate a procedurilor de achiziție publică;
- (5) propune, împreună cu direcțiile de specialitate, măsuri de remediere a deficiențelor sistemului de organizare internă implementat de către Beneficiari în ceea ce privește asigurarea legalității desfășurării procedurilor de achiziție publică.

Art. 154 - Direcția Autorizare și Plăți este un compartiment de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu, condusă de un director.

Art. 155 - Direcția are în componență două structuri, respectiv Serviciul Verificare Financiară, condus de un șef serviciu și Serviciul Economic, condus de un șef serviciu, aflate în subordinea directă a directorului Direcției Autorizare și Plăți.

Art. 156 - Direcția Autorizare și Plăți îndeplinește următoarele atribuții principale:

- (1) autorizează plata cererilor de prefinanțare și ulterior, asigură recuperarea prefinanțării conform legii;
- (2) în urma verificărilor efectuate, în conformitate cu prevederile art. 60 al Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006 și ale art. 13 din Regulamentul Comisiei nr. 1828/2006, autorizează plățile la nivelul proiectelor din cadrul P.O.S. Mediu;
- (3) furnizează, în limita competențelor, informațiile necesare Ministerului Fondurilor Europene și Autorității de Certificare și Plată pentru îndeplinirea de către acestea a atribuțiilor privind asigurarea prevenirii neregulilor, identificarea neregulilor, constatarea creanțelor bugetare și asigurarea recuperării sumelor rezultate din nereguli, în limita competențelor;
- (4) transmite Autorității de Certificare și Plată rapoarte privind neregulile identificate și sumele plătite necuvenit, precum și rapoarte privind recuperarea sumelor plătite necuvenit, a celor neutilizate și a celor rezultate din nereguli;
- (5) aplică corecții financiare și asigură recuperarea și raportarea sumelor rezultate din nereguli, în limita competențelor;
- (6) contribuie, împreună cu Ministerului Fondurilor Europene, la dezvoltarea S.M.I.S. – C.S.N.R., în limita atribuțiilor ce îi revin;
- (7) înregistrează și actualizează cu celeritate informațiile în S.M.I.S. – C.S.N.R., fiind responsabilă de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor privind POS Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- (2) asigură utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor din care se finanțează proiectele din fonduri externe nerambursabile;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (3) efectuează plățile către beneficiarii proiectelor finanțate prin P.O.S. Mediu din contribuția UE, cofinanțarea de la bugetul de stat, precum și pentru taxa pe valoarea adăugată solicitată la restituire;
- (4) asigură monitorizarea respectării regulii „n+3/n+2” la nivelul P.O.S Mediu;
- (5) sprijină întocmirea raportărilor periodice la nivelul Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu privind stadiul implementării P.O.S. Mediu;
- (6) asigură evidența angajamentelor bugetare și legale a creditelor de angajament pentru proiectele finanțate din instrumente structurale în cadrul POS Mediu;
- (7) elaborează proceduri pentru gestionarea POS Mediu, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
- (8) elaborează descrierea sistemelor de management și control pentru P.O.S. Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- (9) propune modificarea sau elaborarea de acte normative în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a POS Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- (10) colaborează cu Direcția Asistență Tehnică în procesul de elaborare a proiectelor de asistență tehnică finanțate din axa 6 a P.O.S. Mediu, pentru care sunt beneficiari.

Art. 157 - Serviciul Verificare Financiară îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) autorizează plata cererilor de prefinanțare prin întocmirea Raportului pentru Prefinanțare;
- (2) inițiază ordonanțările aferente sumelor reprezentând prefinanțările în cadrul Proiectelor și le înaintează Serviciului Economic, în vederea efectuării plății;
- (3) asigură recuperarea prefinanțării prin întocmirea Notificării Beneficiarului privind restituirea prefinanțării, după caz, conform legii;
- (4) centralizează informațiile primite de la Organismele Intermediare privind existența unui sistem pentru înregistrarea și arhivarea în formă electronică a înregistrărilor contabile ale fiecărei operațiuni din cadrul programului operațional și se asigură că se strâng datele despre implementare necesare pentru managementul financiar, monitorizare, verificări, audit și evaluare, pe domeniul specific de activitate;
- (5) centralizează informațiile primite de la Organismele Intermediare privind existența, la nivelul beneficiarilor și/sau altor organisme implicate în implementarea operațiunilor, a unui sistem de contabilitate separat sau a unor înregistrări contabile adecvate pentru toate tranzacțiile care au legatură cu operațiunea respectivă, fără să aducă vreun prejudiciu regulilor de contabilitate naționale;
- (6) se asigură că Autoritatea de Certificare va primi toate informațiile necesare cu privire la procedurile și verificările realizate asupra cheltuielilor în scopul certificării;
- (7) asigură verificarea financiară administrativă a Cererilor de Rambursare (pentru plata intermediară și finală), conform manualelor de proceduri interne și stabilește concluzia finală privind cheltuielile eligibile autorizate la plată;
- (8) asigură verificarea financiară a Cererilor de Rambursare (pentru plata intermediară și finală), în cazul proiectelor de Asistență Tehnică, prin verificarea administrativă și financiară a Cererilor de Rambursare, verificarea conținutului documentelor financiare (facturi și extrase de cont) și stabilirea cheltuielilor eligibile autorizate la plată, conform manualelor de proceduri interne;
- (9) asigură verificarea Raportului privind alte cheltuieli decât cele eligibile în cazul proiectelor de Asistență Tehnică, prin verificarea administrativă a acestuia, verificarea conținutului documentelor financiare (facturi și extrase de cont) și stabilirea concluziei finale privind alte cheltuieli decât cele eligibile, conform manualelor de proceduri interne;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (10) asigură verificarea condițiilor specifice eligibilității cheltuielilor pentru achiziția de teren, verificarea veniturilor generate de proiect, verificarea ajutorului de stat și verificarea leasing-ului financiar;
- (11) se asigură că Beneficiarul nu are constituite debite;
- (12) asigură aplicarea corecțiilor financiare prin recuperarea debitului;
- (13) urmărește recuperarea debitelor de la Beneficiari, conform legii, introduce în S.M.I.S. informațiile referitoare la aplicarea corecțiilor financiare, precum și la constituirea și recuperarea creanțelor bugetare;
- (14) notifică toate entitățile implicate de la nivelul Autorității de Management și Organismului Intermediar privind debitul constituit;
- (15) autorizează plățile prin întocmirea Raportului de Autorizare a Plății aferent fiecărei Cereri de Rambursare, prin verificarea elementelor care furnizează asigurări în privința faptului că au fost respectate Regulamentele C.E., legislația națională, obiectivele priorității/proiectului și că sistemul de management și de control la nivel A.M. și O.I. funcționează corespunzător;
- (16) inițiază ordonanțările aferente sumelor autorizate din fonduri U.E., buget de stat, precum și a T.V.A.-ului aferent cheltuielilor eligibile, autorizate la plată;
- (17) elaborează și transmite la Serviciul Economic, anexele Declarației Lunare de Cheltuieli, așa cum este menționat în procedurile specifice de lucru;
- (18) informează toate entitățile implicate din cadrul Autorității de Management și Organismele Intermediare privind plățile efectuate;
- (19) primește, spre informare, planurile de verificare a Organizării Beneficiarului, întocmite și aprobate la nivelul O.I.;
- (20) asigură verificarea existenței sistemului de evidență contabilă separată a codificării contabile adecvate pentru toate tranzacțiile privind proiectul (misiuni ad – hoc la Beneficiar);
- (21) efectuează, la solicitarea conducerii A.M. P.O.S. Mediu, misiuni de verificare (la beneficiarii proiectelor finanțate prin P.O.S. Mediu), prin care se urmărește existența sistemelor de înregistrare și stocare în formă electronică a documentelor contabile, existența corespondenței dintre cheltuielile eligibile și înregistrările contabile, conformității documentelor contabile și existența documentelor financiar-contabile în original;
- (22) se asigură că toate documentele necesare referitoare la cheltuieli și audit sunt deținute, astfel încât să existe o pistă de audit adecvată, așa cum este menționat în procedurile specifice de lucru;
- (23) se asigură că Organismul Intermediar păstrează documentele privind cheltuielile și auditurile necesare pentru a asigura o pistă de audit adecvată, așa cum este menționat în procedurile specifice de lucru;
- (24) se asigură că Organismul Intermediar a furnizat toate informațiile necesare în legătură cu cheltuielile efectuate care trebuie certificate de către Autoritatea de Certificare și Plată;
- (25) întocmește și transmite spre aprobarea Directorului Direcției Autorizare și Plăți, Raportul anual de erori;
- (26) verifică aplicarea procedurilor de lucru de către personalul din cadrul Organismelor Intermediare - Compartimentul Verificare Financiară;
- (27) verifică modul în care O.I. se asigură de existența sistemelor de înregistrare și de stocare în formă electronică a documentelor contabile pentru proiectele pe care le implementează Beneficiarii și a faptului că datele financiare sunt colectate în vederea asigurării



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- managementului financiar, monitorizării, verificărilor, auditurilor și evaluării (misiuni ad-hoc la Beneficiar);
- (28) verifică modul în care O.I. se asigură de existența corespondenței dintre cheltuielile eligibile și alte cheltuieli decât cele eligibile declarate de Beneficiar, înregistrările contabile și documentele suport (misiuni ad-hoc la Beneficiar);
 - (29) verifică modul în care O.I. se asigură de verificarea conformității documentelor contabile păstrate cu documentele originale și se asigură de faptul că Beneficiarul păstrează documentele privind cheltuielile și auditurile necesare (misiuni ad-hoc la Beneficiar);
 - (30) verifică modul în care O.I. se asigură de verificarea respectării legislației în vigoare în domeniul contabilității (misiuni ad-hoc la Beneficiar);
 - (31) verifică modul în care O.I. se asigură de verificarea contabilității Beneficiarului privind condițiile speciale de eligibilitate a cheltuielilor (misiuni ad-hoc la Beneficiar);
 - (32) verifică modul în care O.I. se asigură de verificarea datelor financiar-contabile din cadrul contabilităților organismelor care participă la implementare proiectului (misiuni ad-hoc la alte organisme care participă la implementarea proiectului, dacă este cazul);
 - (33) verifică modul în care O.I. se asigură de efectuarea unor verificări încrucișate ale situațiilor contabile aferente proiectului deținute de Beneficiar și cele deținute de organismele care participă la implementarea proiectului (misiuni ad-hoc la alte organisme care participă la implementarea proiectului, dacă este cazul);
 - (34) răspunde de elaborarea/completarea/modificarea procedurilor operaționale specifice (Procedura Operațională de Autorizare Plăți și Procedura Operațională de Verificare Financiară).

Art. 158 - Serviciul Economic are în componență trei structuri organizatorice, respectiv Compartimentul Buget și Prognoză, Compartimentul Contabilitate și Plăți și Compartimentul CFPP, aflate în subordinea directă a Șefului Serviciului Economic.

Art. 159 - Serviciul Economic îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) asigură utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor din care se finanțează proiectele din fonduri externe nerambursabile;
- (2) elaborează și transmite la Autoritatea de Certificare și Plată documentele (Cererile de prefinanțare, Cererile de fonduri, Declarațiile de cheltuieli împreună cu anexele aferente și documentele suport, Declarațiile de cheltuieli AM pentru închiderea parțială a P.O.S. Mediu), în conformitate cu prevederile Acordului privind managementul financiar și controlul la nivelul Programului Operațional Sectorial „Mediu”, aferent perioadei de programare financiară 2007 – 2013, în România, încheiat între Autoritatea de Management și Autoritatea de Certificare și Plată;
- (3) efectuează plățile către beneficiarii proiectelor finanțate prin POS Mediu din contribuția UE, cofinanțarea de la bugetul de stat, precum și pentru taxa pe valoarea adăugată solicitată la rambursare;
- (4) asigură monitorizarea respectării regulii „n+3/n+2” la nivelul P.O.S. Mediu;
- (5) sprijină întocmirea raportărilor periodice la nivelul Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu privind stadiul implementării POS Mediu;
- (6) asigură înregistrarea în contabilitate a operațiunilor economice și financiare rezultate din derularea proiectelor finanțate prin Axele 1-6 din cadrul POS Mediu;
- (7) asigură înregistrarea în contabilitate a operațiunilor economice și financiare rezultate din contractele de achiziție publică aferente proiectelor finanțate prin Axa Prioritară 6 – Asistență Tehnică;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (8) asigură exercitarea controlului financiar preventiv propriu pentru proiectele de operațiuni finanțate în cadrul POS Mediu, precum și a proiectelor de operațiuni aferente activității funcționale proprii a Direcției Generale AM POS Mediu;
- (9) asigură evidența angajamentelor bugetare și legale, a creditelor de angajament pentru proiectele finanțate din instrumente structurale în cadrul POS Mediu;
- (10) colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu și M.M.S.C. pentru buna derulare a activității privind coordonarea, implementarea și gestionarea fondurilor structurale și a fondului de coeziune;
- (11) elaborează proceduri pentru gestionarea POS Mediu, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
- (12) contribuie, împreună cu Ministerul Fondurilor Europene, la dezvoltarea S.M.I.S. – C.S.N.R., pe domeniul specific de activitate;
- (13) asigură înregistrarea și actualizarea cu celeritate a informațiilor în S.M.I.S. – C.S.N.R., fiind responsabilă de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor privind POS Mediu, pe domeniul specific de activitate.

Art. 160 - Compartimentul Buget și Prognoză îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) elaborează proiecția bugetară multianuală pentru proiectele ce se vor derula în perioada 2007-2015 în cadrul POS Mediu;
- (2) elaborează propunerile de buget pentru proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile în vederea includerii în bugetul M.M.S.C.;
- (3) asigură evidența contractelor de finanțare din instrumente structurale pe axe prioritare și domenii majore de intervenție;
- (4) întocmește și transmite la Ministerul Fondurilor Europene și Autorității de Certificare și Plata tabelele financiare ale POS Mediu privind alocările, estimările de contractări și plăți;
- (5) elaborează și transmite la Autoritatea de Certificare și Plata „Cererea de prefinanțare” însoțită de „Prognoza fluxului de prefinanțare”;
- (6) elaborează și transmite la Autoritatea de Certificare și Plata „Cererea de fonduri” însoțită de „Prognoza fluxului de fonduri aferente contribuției UE pentru cheltuielile efectuate de Autoritatea de Management”;
- (7) elaborează și transmite la Autoritatea de Certificare și Plata „Declarația de cheltuieli” însoțită de anexele aferente și documentele suport;
- (8) elaborează și transmite, după caz, la Autoritatea de Certificare și Plata „Declarația de cheltuieli A.M. pentru închiderea parțială a P.O.S. Mediu” însoțită de anexele aferente;
- (9) întocmește rapoarte periodice privind evidența proiectelor din cadrul POS Mediu, a sumelor contractate, a cererilor de rambursare solicitate și a plăților efectuate;
- (10) elaborează raportarea operativă lunară a plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile de postaderare;
- (11) sprijină întocmirea raportărilor periodice la nivelul Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu privind stadiul implementării P.O.S. Mediu;
- (12) asigură reconcilierea între Registrul Debitorilor A.M. și contul de debite al A.M., precum și reconcilierea între Registrul Debitorilor A.M. și Registrul Debitorilor A.C.P..

Art. 161 - Compartimentul Contabilitate și Plăți îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) asigură transferul fondurilor reprezentând prefinanțare/rambursare/restituire T.V.A. către beneficiarii P.O.S. Mediu;
- (2) asigură efectuarea plăților pentru contractele/proiectele de asistență tehnică finanțate prin POS Mediu în cadrul Axei prioritare 6 „Asistență tehnică”;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (3) asigură relația cu Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București;
- (4) întocmește deschiderea de credite bugetare pentru proiectele finanțate din P.O.S. Mediu;
- (5) întocmește prognoza plășilor care urmează a fi dispuse din conturile de trezorerie;
- (6) înregistrează zilnic documentele de plată în registre specifice;
- (7) întocmește și urmărește execuția bugetară pentru proiectele finanțate prin P.O.S. Mediu;
- (8) asigură reconcilierea soldurilor conturilor de trezorerie cu A.T.C.P.M.B.;
- (9) elaborează situația stadiului implementării P.O.S. Mediu;
- (10) asigură monitorizarea respectării regulii „n+3/n+2” privind angajamentele și plășile aferente proiectelor finanțate prin P.O.S. Mediu;
- (11) întocmește periodic rapoarte privind cheltuielile efectuate pentru proiectele finanțate prin POS Mediu, pe surse de finanțare;
- (12) asigură înregistrarea în S.M.I.S. a plășilor efectuate către beneficiarii P.O.S. Mediu.
- (13) completează Propunerea de angajare a unei acțiuni multianuale pentru proiectele finanțate prin axele prioritare 1 - 6 P.O.S. Mediu;
- (14) completează Propunerea de angajare a unei cheltuieli bugetare aferente contractelor de asistență tehnică;
- (15) asigură înregistrarea în contabilitate a cheltuielilor efectuate din bugetul M.M.S.C. pentru contractele de achiziție publică din cadrul proiectelor de asistență tehnică;
- (16) asigură înregistrarea în contabilitate, pe surse de finanțare, a sumelor acordate prin prefinanțare/rambursare beneficiarilor proiectelor finanțate prin P.O.S. Mediu;
- (17) asigură evidența contabilă prin conturile de ordine și evidență a cheltuielilor aferente proiectelor finanțate prin axele prioritare 1-6 P.O.S. Mediu;
- (18) întocmește rapoarte contabile în vederea centralizării în situațiile financiare trimestriale/anuale aferente cheltuielilor efectuate prin proiectele de asistență tehnică finanțate din fonduri structurale destinate Autorității de Management și Organismelor Intermediare și le transmite Direcției Generale Economico-Financiară din cadrul M.M.S.C.;
- (19) asigură înregistrarea în contabilitate a debitelor stabilite și a debitelor recuperate în procesul de rambursare a cheltuielilor către beneficiari, precum și în raport cu sumele declarate la C.E.;
- (20) efectuează reconcilierea între înregistrările din contabilitatea A.M. P.O.S. Mediu și înregistrările din contabilitatea A.C.P. (sumele primite de către A.M. de la A.C.P., sumele de primit de către A.C.P. de la A.M., sumele transferate de la A.M. către A.C.P., cheltuielile declarate de A.M. către A.C.P.), precum și reconcilierea între Registrul debitorilor A.C.P. și contul de debite A.M.;
- (21) efectuează reconcilierea între înregistrările din contabilitatea A.M. P.O.S. Mediu și înregistrările din contabilitatea Beneficiarilor (sume transferate de A.M. către beneficiar, sume transferate/restituite de Beneficiar către A.M.).

Art. 162 - Compartimentul Control Financiar Preventiv Propriu îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) întocmește Angajamentul bugetar global pentru proiectele finanțate prin P.O.S. Mediu (în limita creditelor bugetare reflectate în Anexa F 25 la bugetul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, cu rol de Autoritate de Management);
- (2) efectuează controlul de legalitate, regularitate și controlul bugetar pentru proiectele de operațiuni finanțate din P.O.S. Mediu;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (3) efectuează controlul de legalitate, regularitate și controlul bugetar pentru operațiunile privind plata cheltuielilor aferente proiectelor de asistență tehnică finanțate din instrumente structurale;
- (4) efectuează controlul de legalitate, regularitate și controlul bugetar pentru operațiunile privind plata cheltuielilor ce reprezintă prefinanțare/rambursare/restituire T.V.A. pentru beneficiarii proiectelor finanțate prin P.O.S. Mediu;
- (5) asigură evidența angajamentelor bugetare și legale pentru proiectele finanțate din instrumente structurale în cadrul P.O.S. Mediu;
- (6) asigură efectuarea controlului de legalitate, regularitate și a controlului bugetar pentru proiectele de operațiuni aferente activității funcționale proprii a Direcției Generale pentru A.M. P.O.S. Mediu;
- (7) acordă viza de control financiar preventiv propriu pe Cererea de fonduri, însoțită de anexele aferente;
- (8) elaborează și actualizează periodic Cadrul specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu la nivelul Direcției Generale pentru A.M. P.O.S. Mediu;
- (9) înregistrează documentele supuse vizei de control financiar preventiv propriu în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv la nivelul Direcției Generale pentru A.M. P.O.S. Mediu;
- (10) trimestrial, întocmește Raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu desfășurată la nivelul Direcției Generale pentru A.M. P.O.S. Mediu.

Art. 163 - Direcția Programare și Evaluare este un compartiment de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu, condusă de un director.

Art. 164 - Direcția Programare și Evaluare are în componență trei structuri organizatorice, respectiv Serviciul Evaluare Proiecte, Serviciul Coordonare Pregătire Proiecte, conduse de câte un șef serviciu și Compartimentul Programare, aflate în subordinea directă a directorului Direcției Programare și Evaluare.

Art. 165 - Direcția Programare și Evaluare îndeplinește următoarele atribuții atât pentru perioada actuală de programare, cât și pentru perioada programatică 2014 - 2020:

- (1) contribuie la elaborarea și modificarea documentelor programatice/strategice necesare pentru accesarea finanțării U.E. în sectorul de mediu;
- (2) elaborează, actualizează și negociază cu Comisia Europeană, în limita mandatului primit, Programul Operațional Sectorial Mediu;
- (3) analizează și propune modificări ale P.O.S. Mediu și le înaintează Comitetului de Monitorizare al P.O.S. Mediu;
- (4) asigură corelarea operațiunilor din P.O.S. Mediu cu celelalte programe finanțate din instrumente structurale și, dacă este cazul, cu programele operaționale finanțate din F.E.A.D.R. și F.E.P., sub coordonarea Ministerului Fondurilor Europene;
- (5) elaborează și modifică Documentul Cadru de Implementare, în concordanță cu obiectivele și prioritățile stabilite prin POS Mediu și îl supune avizării Ministerului Fondurilor Europene;
- (6) elaborează Ghidurile solicitantului corespunzătoare Axelor Prioritare/Domeniilor Majore de Intervenție;
- (7) urmărește dezvoltarea parteneriatelor în procesul de programare și în fazele de implementare a POS Mediu;
- (8) elaborează criteriile de evaluare și selecție a proiectelor pentru POS Mediu și le supune aprobării Comitetului de Monitorizare;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (9) furnizează către Comisia Europeană informațiile necesare acestora pentru evaluarea proiectelor majore;
- (10) dezvoltă portofoliul de proiecte în sectorul de mediu, în vederea finanțării din POS Mediu 2007-2013, precum și portofoliul de proiecte care urmează a fi finanțate în perioada 2014-2020;
- (11) asigură derularea adecvată a procedurilor de evaluare și selecție proiecte, cu respectarea principiului transparenței și a criteriilor de selecție;
- (12) transmite, spre aprobare, la Comisia Europeană, proiectele majore;
- (13) pregătește deciziile de finanțare a operațiunilor în cadrul POS Mediu;
- (14) coordonează metodologic activitățile compartimentelor de Programare de la nivelul Organismelor Intermediare;
- (15) îndosariază, arhivează toate documentele/datele relevante pentru activitatea direcției;
- (16) colaborează, în vederea realizării obiectivelor propuse, cu direcțiile de specialitate din cadrul M.M.S.C., cu unitățile și instituțiile aflate în coordonarea sau subordonarea ministerului, cu reprezentanții altor ministere, instituții, precum și ai administrației locale.
- (17) asigură implementarea și monitorizarea Asistențelor Tehnice pentru pregătirea proiectelor;
- (18) elaborează proceduri pentru gestionarea POS Mediu, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
- (19) participă la procesul de gestionare a proiectelor de asistență tehnică finanțate din Axa Prioritară 6 a POS Mediu, pentru care este beneficiar;
- (20) elaborează descrierea sistemelor de management și control pentru POS Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- (21) contribuie, împreună cu Ministerul Fondurilor Europene, la dezvoltarea SMIS – CSNR;
- (22) verifică și avizează proiectele legislative inițiate de alte structuri implicate în gestionarea instrumentelor structurale la nivel național și care ar putea afecta direct sau indirect implementarea POS Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- (23) inițiază și promovează propuneri legislative în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a POS Mediu, pe domeniul specific de activitate.

Art. 166 - Serviciul Evaluare Proiecte îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) monitorizează evaluarea versiunilor preliminare ale proiectelor, și realizează propria analiză a proiectelor prin constituirea unui Grup Unic de Evaluare, în scopul asigurării unei abordări unitare în procesul de evaluare a întregului portofoliu de proiecte;
- (2) verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate în baza listelor de verificare întocmite de Organismele Intermediare;
- (3) solicită beneficiarilor/consultanților revizuirea sau completarea documentației dacă este cazul;
- (4) transmite spre aprobare Comisiei Europene (C.E.) variantele proiectelor majore aprobate;
- (5) solicită și verifică revizuirea/completarea documentației aferente proiectelor conform recomandărilor C.E.;
- (6) elaborează proiectele de ordin de ministru (ordine de finanțare) pentru proiectele aprobate pentru finanțare în cadrul POS Mediu;
- (7) organizează și participă la misiunile de evaluare a proiectelor;
- (8) colaborează cu Ministerul Fondurilor Europene, Comisia Europeană, Banca Europeană de Investiții, Banca Europeană de Reconstrucție și Dezvoltare și Banca KfW în implementarea Programului Jaspers Mediu în România;
- (9) organizează Comitetul de Selecție a Proiectelor (C.S.P.) aferente Axei Prioritare 4;
- (10) informează solicitanții cu privire la deciziile finale ale C.S.P.;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (11) asigură suport consultanților și beneficiarilor în finalizarea proiectelor, ca urmare a procesului de evaluare;
- (12) pregătește și actualizează permanent procedurile generale și specifice SEP, precum și punerea în aplicare a acestora și inițierea de noi proceduri, dacă se consideră necesar;
- (13) asigură îndosărirea și păstrarea corespunzătoare a documentelor și a corespondenței aferente;
- (14) elaborează rapoarte periodice și sinteze privind proiectele în derulare;
- (15) participă la întâlniri organizate cu instituțiile implicate în pregătirea proiectelor P.O.S. Mediu.

Art. 167 - Serviciul Coordonare Pregătire Proiecte îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) asigură managementul contractelor de asistență tehnică pentru pregătirea proiectelor finanțate din POS Mediu;
- (2) asigură monitorizarea post închidere a asistențelor tehnice ex – I.S.P.A., P.H.A.R.E., cu finanțare din Axa Prioritară 6 sau din împrumuturi IFI, prin care se pregătesc proiectele;
- (3) monitorizează pregătirea proiectelor prin coordonarea activității Organismelor Intermediare, a echipelor de Consultanță, a beneficiarilor, prin emiterea de instrucțiuni unitare cu privire la elaborarea documentațiilor aferente proiectelor;
- (4) la solicitarea Direcției Asistență Tehnică, asigură sprijin în procesul de licitare a contractelor de Asistență Tehnică pentru pregătirea proiectelor: furnizează informații pentru elaborarea caietului de sarcini, participă la întâlnirile de clarificare, participă la evaluarea ofertelor și selectează consultantul;
- (5) asigură sprijin consultanților și beneficiarilor pe parcursul pregătirii documentației suport (Master Plan, Studiu de Fezabilitate, Analiza Cost Beneficiu, Analiza Instituțională, Studiul de Impact asupra Mediului) și elaborării cererilor de finanțare și a rapoartelor specifice aferente;
- (6) analizează și monitorizează procesul de pregătire al portofoliului de proiecte care urmează a fi finanțate în perioada 2014-2020;
- (7) aprobă, în conformitate cu caietul de sarcini, documentele elaborate de consultanți în baza cerințelor contractuale, a rapoartelor periodice sau finale, a propunerilor de experți, etc;
- (8) organizează periodic întâlniri cu instituțiile/organizațiile implicate în pregătirea proiectelor;
- (9) elaborează rapoartele periodice și sintezele privind stadiul de implementare a proiectelor și a contractelor de A.T. în derulare; asigură organizarea Comitetelor de Coordonare a Proiectelor, precum și a altor întâlniri sau seminarii necesare derulării în bune condiții a proiectelor și contractelor;
- (10) identifică și ia măsuri necesare pentru orice nereguli și/sau întârzieri înregistrate în progresul proiectelor, care ar putea avea un impact negativ asupra realizării obiectivelor memorandumurilor și contractelor semnate;
- (11) pregătește și actualizează permanent procedurile generale și specifice serviciului, precum și punerea în aplicare a acestora și inițierea de noi proceduri, dacă se consideră necesar;
- (12) asigură corelarea operațiunilor din POS Mediu cu cele din celelalte programe finanțate din instrumente structurale și, dacă este cazul, cu programele operaționale finanțate din F.E.A.D.R. și F.E.P., sub coordonarea Ministerului Fondurilor Europene;
- (13) îndosariază și păstrează toate documentațiile/datele aferente activității unității.

Art. 168 - Compartimentul Programare îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) elaborează/actualizează POS Mediu și Documentul Cadru de Implementare și contribuie la elaborarea documentelor programatice/strategice aferente perioadei 2014-2020;
- (2) elaborează criteriile de selecție a proiectelor în vederea finanțării în cadrul P.O.S. Mediu;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (3) elaborează și publică ghidurile pentru solicitanți și modelele de cereri de finanțare;
- (4) urmărește dezvoltarea parteneriatelor în procesul de programare și în fazele de implementare a P.O.S. Mediu;
- (5) programează și prioritizează proiectele în vederea dezvoltării, promovării și finanțării din POS Mediu;
- (6) îndosariază și păstrează toată documentația/datele aferente activității compartimentului.

Art. 169 - Direcția Monitorizare Implementare Proiecte F.E.D.R. este un compartiment de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu, condusă de un director.

Art. 170 - Direcția Monitorizare Implementare Proiecte F.E.D.R. are în componență două structuri organizatorice, respectiv Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte Axa 2 și 6 și Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte Axa 4, conduse de câte un șef de serviciu, aflați în subordinea directă a directorului Direcției Monitorizare Implementare Proiecte F.E.D.R..

Art. 171 - Direcția Monitorizare Implementare Proiecte F.E.D.R. îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) coordonează întreaga activitate de implementare și monitorizare/evaluare a proiectelor din domeniul protecției mediului, finanțate din fonduri P.H.A.R.E. și Facilitatea de Tranziție pentru România;
- (2) coordonează activitatea privind implementarea, monitorizarea-raportarea și verificarea tehnică a Programului Operațional Sectorial Mediu, în ceea ce privește finanțarea din FEDR, îndeplinind următoarele atribuții:
 - a) participă, împreună cu Compartimentul Coordonare Program Operațional, la elaborarea documentelor necesare implementării, monitorizării și raportării aferentei secțiunii aplicabile a POS Mediu (ghiduri, proceduri, indicatori);
 - b) întocmește Contractelor de finanțare, precum și a actelor adiționale la acestea, în baza informațiilor primite de la structurile de specialitate;
 - c) monitorizează îndeplinirea condiționalităților din Contractul de finanțare, precum și respectarea prevederilor acestuia;
 - d) participă la elaborarea Raportului anual de implementare (R.A.I.) și a Raportului Final de Implementare (R.I.F.) prin colectarea datelor aferente axelor prioritare ale secțiunii aplicabile a POS Mediu;
 - e) monitorizarea derulării proiectelor, inclusiv a contractelor și a modificării acestora pe parcursul implementării proiectelor;
 - f) elaborează rapoarte periodice și sinteze privind stadiul de implementare al proiectelor finanțate din F.E.D.R.;
 - g) asigură verificarea prin sondaj a categoriilor de cheltuieli eligibile așa cum au fost stabilite în Contractul de Finanțare și propune deducerea cheltuielilor altele decât cele eligibile, dacă este cazul;
 - h) monitorizează realizarea indicatorilor fizici și de mediu;
 - i) efectuează verificări la fața locului, dacă este cazul;
 - j) coordonează din punct de vedere metodologic activitățile personalului din cadrul Serviciului Monitorizare Implementare Proiecte de la nivelul Organismelor Intermediare POS Mediu și verificarea periodică a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate;
 - k) elaborează/îmbunătățește procedurile pentru implementarea POS Mediu, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- l) întocmește nota despre orice suspiciune de neregulă detectată în procesul de implementare a proiectului;
- m) participă la procesul de gestionare a proiectelor de asistență tehnică finanțate din Axa Prioritară 6 a POS Mediu, pentru care este beneficiar;
- n) participă la elaborarea descrierii sistemelor de management și control pentru POS Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- o) verifica și avizează proiectelor legislative inițiate de alte structuri implicate în gestionarea instrumentelor structurale la nivel național și care ar putea afecta direct sau indirect implementarea POS Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- p) inițiază și promovează propuneri legislative în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a POS Mediu, pe domeniul specific de activitate.
- q) asigură sprijin beneficiarilor și propune soluții pentru problemele apărute în implementarea proiectelor finanțate.

Art. 172 - Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte Axa 2 și 6 și Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte Axa 4 îndeplinesc următoarele atribuții cu privire la proiectele finanțate din Axele 2 și 6, respectiv Axa 4 ale POS Mediu:

- (1) asigură raportarea implementării proiectelor finanțate din fonduri P.H.A.R.E., Facilitatea de Tranziție și a programelor bilaterale de tip Twining și Twining Light,
- (2) se informează cu privire la stadiul pregătirii proiectelor în vederea asigurării unei implementări eficiente a acestora;
- (3) înregistrează informațiile privind implementarea proiectelor;
- (4) verifică periodicitatea și calitatea raportării de către O.I.;
- (5) verifică întocmirea și respectarea de către beneficiari a calendarului de achiziții actualizat, planului financiar actualizat și a planului de rambursare;
- (6) propune măsuri și asigură sprijin beneficiarilor și O.I. în vederea respectării de către Beneficiari a calendarului de achiziții actualizat, planului financiar actualizat și a planului de rambursare;
- (7) verifică și propune aprobarea solicitării beneficiarului de modificare a graficului de depunere al cererilor de rambursare, conform H.G. 218/2012;
- (8) participă la misiunile de evaluare instituțională a O.I. – urilor și la elaborarea raportului aferent și al planului de acțiuni, după caz pe nivelul său de competență;
- (9) monitorizează evaluarea instituțională a beneficiarilor pe nivelul său de competență;
- (10) verifică și avizează cererile de prefinanțare transmise de beneficiari și urmărește respectarea condiționalităților cuprinse în actele normative și Contractul de finanțare cu privire la prefinanțare;
- (11) participă la întâlnirile lunare de progres organizate pentru proiectele finanțate aflate în implementare, atunci când conducerea A.M. consideră necesar;
- (12) propune soluții pentru problemele apărute în implementarea proiectelor finanțate din F.E.D.R.;
- (13) verifică conformitatea documentelor contractelor încheiate de beneficiarii proiectelor finanțate prin P.O.S. Mediu cu documentația de atribuire și încadrarea acestora în Studiul de Fezabilitate/Cererea de finanțare aprobată;
- (14) verifică din punct de vedere al respectării cerințelor tehnice documentele aferente modificărilor contractelor încheiate de beneficiari;
- (15) verifică prin sondaj conformitatea și completitudinea documentelor incluse în Dosarul Cererii de Rambursare – A.M., atunci când este cazul;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (16) realizează verificări tehnice la fața locului ale contractelor/proiectelor, în baza mandatului stabilit de conducerea A.M. P.O.S. Mediu și verificări ad – hoc la fața locului ori de câte ori sunt semnalate probleme de natură tehnică în implementare;
- (17) asigură sprijin O.I. în activitatea desfășurată cu privire la verificarea Cererilor de rambursare;
- (18) verifică capacitatea instituțională a beneficiarilor;
- (19) elaborează și îmbunătățește periodic conținutul procedurilor operationale specifice;
- (20) detectează și raportează orice suspiciuni de neregulă/fraudă în activitatea de implementare a proiectelor monitorizate;
- (21) întocmește rapoarte/sinteze cu privire la verificările efectuate,;
- (22) informează conducerea Autorității de Management cu privire la rezultatele activității de verificare tehnică și asupra măsurilor recomandate;
- (23) respectă procedurile operaționale aplicabile;
- (24) îndeplinește și alte sarcini repartizate de conducerea D.G. A.M. P.O.S. Mediu, cu respectarea principiului separării responsabilității.

Art. 173 - Direcția Monitorizare Implementare Proiecte F.C. este un compartiment de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu, condusă de un director.

Art. 174 - Direcția Monitorizare Implementare Proiecte FC are în componență două structuri organizatorice, respectiv Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte Axa 1 și Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte Axa 3 și 5, conduse de câte un șef de serviciu, aflați în subordinea directă a directorului Direcției Monitorizare Implementare Proiecte F.C..

Art. 175 - Direcția Monitorizare Implementare Proiecte F.C. coordonează activitatea privind implementarea, monitorizarea-raportarea și verificarea tehnică a Programului Operațional Sectorial Mediu, în ceea ce privește finanțarea din Fondul de Coeziune și îndeplinește următoarele atribuții cu privire la implementarea POS Mediu:

- (1) participă, împreună cu Compartimentul Coordonare Program Operațional, la elaborarea documentelor necesare implementării, monitorizării și raportării aferentei secțiunii aplicabile a POS Mediu (ghiduri, proceduri, indicatori);
- (2) întocmește Contractelor de finanțare, precum și a actelor adiționale la acestea, în baza informațiilor primite de la structurile de specialitate;
- (3) monitorizează îndeplinirea condiționalităților din Contractul de finanțare, precum și respectarea prevederilor acestuia;
- (4) participă la elaborarea Raportului anual de implementare (RAI) și a Raportului Final de Implementare (RIF) prin colectarea datelor aferente axelor prioritare ale secțiunii aplicabile a POS Mediu;
- (5) monitorizarea derulării proiectelor, inclusiv a contractelor și a modificării acestora pe parcursul implementării proiectelor;
- (6) elaborează rapoarte periodice și sinteze privind stadiul de implementare al proiectelor finanțate din FC;
- (7) asigură verificarea prin sondaj a categoriilor de cheltuieli eligibile așa cum au fost stabilite în Contractul de Finanțare și propune deducerea cheltuielilor altele decât cele eligibile, dacă este cazul;
- (8) monitorizează realizarea indicatorilor fizici și de mediu;
- (9) efectuează verificări la fața locului, dacă este cazul;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (10) coordonează din punct de vedere metodologic activitățile personalului din cadrul Serviciului Monitorizare Implementare Proiecte de la nivelul Organismelor Intermediare POS Mediu și verificarea periodică a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate;
- (11) elaborează/îmbunătățește procedurile pentru implementarea POS Mediu, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
- (12) întocmește nota despre orice suspiciune de neregulă detectată în procesul de implementare a proiectului;
- (13) participă la procesul de gestionare a proiectelor de asistență tehnică finanțate din Axa Prioritară 6 a POS Mediu, pentru care este beneficiar;
- (14) participă la elaborarea descrierii sistemelor de management și control pentru POS Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- (15) verifică și avizează proiectele legislative inițiate de alte structuri implicate în gestionarea instrumentelor structurale la nivel național și care ar putea afecta direct sau indirect implementarea POS Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- (16) inițiază și promovează propuneri legislative în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a POS Mediu, pe domeniul specific de activitate.
- (17) asigură sprijin beneficiarilor și propune soluții pentru problemele apărute în implementarea proiectelor finanțate.

Art. 176 - Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte Axa 1 și Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte Axa 3 și 5 îndeplinesc următoarele atribuții cu privire la proiectele finanțate din Axa 1, respectiv Axele 3 și 5 ale POS Mediu:

- (1) se informează cu privire la stadiul pregătirii proiectelor în vederea asigurării unei implementări eficiente a acestora;
- (2) înregistrează informațiile privind implementarea proiectelor;
- (3) verifică periodicitatea și calitatea raportării de către O.I.;
- (4) verifică întocmirea și respectarea de către beneficiari a calendarului de achiziții actualizat, planului financiar actualizat și a planului de rambursare;
- (5) propune măsuri și asigură sprijin beneficiarilor și O.I. în vederea respectării de către Beneficiari a calendarului de achiziții actualizat, planului financiar actualizat și a planului de rambursare;
- (6) verifică și propune aprobarea solicitării beneficiarului de modificare a graficului de depunere al cererilor de rambursare, conform HG 218/2012;
- (7) participă la misiunile de evaluare instituțională a O.I. – urilor și la elaborarea raportului aferent și al planului de acțiuni, după caz pe nivelul său de competență;
- (8) monitorizează evaluarea instituțională a beneficiarilor pe nivelul său de competență;
- (9) verifică și avizează cererile de prefinanțare transmise de beneficiari și urmărește respectarea condiționalităților cuprinse în actele normative și Contractul de finanțare cu privire la prefinanțare;
- (10) participă la întâlnirile lunare de progres organizate pentru proiectele finanțate aflate în implementare, atunci când conducerea A.M. consideră necesar;
- (11) propune soluții pentru problemele apărute în implementarea proiectelor finanțate din F.C.;
- (12) verifică conformitatea documentelor contractelor încheiate de beneficiarii proiectelor finanțate prin POS Mediu cu documentația de atribuire și încadrarea acesteia în Studiul de Fezabilitate/Cererea de finanțare aprobată;
- (13) verifică din punct de vedere al respectării cerințelor tehnice documentele aferente modificărilor contractelor încheiate de beneficiari;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (14) verifică prin sondaj conformitatea și completitudinea documentelor incluse în Dosarul Cererii de Rambursare – A.M., atunci când este cazul;
- (15) realizează verificări tehnice la fața locului ale contractelor/proiectelor, în baza mandatului stabilit de conducerea A.M. P.O.S. Mediu și verificări ad-hoc la fața locului ori de câte ori sunt semnalate probleme de natură tehnică în implementare;
- (16) asigură sprijin OI în activitatea desfășurată cu privire la verificarea Cererilor de rambursare;
- (17) verifică capacitatea instituțională a beneficiarilor;
- (18) elaborează și îmbunătățește periodic conținutul procedurilor operationale specifice;
- (19) detectează și raportează orice suspiciuni de neregulă/fraudă în activitatea de implementare a proiectelor monitorizate;
- (20) întocmește rapoarte/sinteze cu privire la verificările efectuate,;
- (21) informează conducerea Autorității de Management cu privire la rezultatele activității de verificare tehnică și asupra măsurilor recomandate;
- (22) respectă procedurile operaționale aplicabile;
- (23) îndeplinește și alte sarcini repartizate de conducerea D.G. A.M. P.O.S. Mediu, cu respectarea principiului separării responsabilității.

Art. 177 - Direcția Asistență Tehnică este un compartiment de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Direcției Generale A.M. P.O.S. Mediu, condusă de un director.

Art. 178 - Direcția Asistență Tehnică are în componență Compartimentul Servicii Suport POS Mediu, Compartimentul Achiziții Publice, Compartimentul Tehnologia Informației și Comunicații, Compartimentul Comunicare și Compartimentul Pregătire și Derulare Proiecte Asistență Tehnică, aflate în subordinea directă a directorului Direcției Asistență Tehnică.

Art. 179 - Direcția Asistență Tehnică îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) gestionează fondurile europene alocate pentru Axa prioritară 6 - Asistență Tehnică din P.O.S. Mediu;
- (2) asigură Secretariatul Comitetului de Monitorizare P.O.S. Mediu (C.M.) și asigură desfășurarea reuniunilor ordinare și extraordinare ale acestuia;
- (3) asigură suport pentru recrutarea personalului specializat pentru A.M. și O.I. P.O.S. Mediu;
- (4) coordonează activitatea de evaluare a Organismelor Intermediare pentru P.O.S. Mediu în scopul determinării capacității acestora de a îndeplini atribuțiile ce le revin conform Acordului de delegare semnat între A.M. și O.I. P.O.S. Mediu;
- (5) asigură creșterea gradului de pregătire profesională a personalului A.M. și O.I. P.O.S. Mediu;
- (6) asigură dezvoltarea capacității administrative a structurilor implicate în derularea P.O.S. Mediu, sub coordonarea și cu sprijinul Ministerului Fondurilor Europene;
- (7) asigură, dezvoltarea, implementarea și funcționalitatea sistemelor informatice și de comunicații din cadrul A.M. și O.I. P.O.S. Mediu;
- (8) elaborează și implementează Planul de comunicare pentru P.O.S. Mediu;
- (9) asigură informarea și publicitatea privind P.O.S. Mediu;
- (10) colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Autorității de Management, Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, cu reprezentanții altor ministere, instituții, precum și ai administrației publice locale, pentru buna derulare a activității privind coordonarea, implementarea și gestionarea fondurilor structurale și a fondului de coeziune;
- (11) elaborează proceduri pentru gestionarea P.O.S. Mediu, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
- (12) elaborează descrierea sistemelor de management și control pentru P.O.S. Mediu, pe domeniul specific de activitate;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (13) asigură înregistrarea și actualizarea cu celeritate a informațiilor în sistemele informatice, fiind responsabilă de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor privind P.O.S. Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- (14) verifică și avizează proiectele legislative inițiate de alte structuri implicate în gestionarea instrumentelor structurale la nivel național și care ar putea afecta direct sau indirect implementarea P.O.S. Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- (15) inițiază și promovează propuneri legislative în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a POS Mediu, pe domeniul specific de activitate;
- (16) asigură organizarea și participarea la întâlniri la nivel internațional sau național, seminarii și alte manifestări din domeniul protecției mediului, legate în mod direct de proiectele de finanțare pe care le derulează.

Art. 180 - Compartimentul Achiziții Publice îndeplinește următoarele atribuții în procesul de atribuire a contractelor de asistență tehnică:

- (1) elaborează Planul Anual de Achiziții Publice al A.M. P.O.S. Mediu;
- (2) analizează și propune revizuirea Caietelor de sarcini aferente contractelor finanțate din Axa prioritară 6 “Asistență Tehnică” din P.O.S Mediu;
- (3) elaborează Documentațiile de atribuire pentru proiectele finanțate din Axa prioritară 6 “Asistență Tehnică” din POS Mediu;
- (4) întocmește și transmite spre publicare Anunțurile de Intenție/Participare, acolo unde este cazul;
- (5) elaborează, pentru contractele finanțate din Axa prioritară 6 “Asistență Tehnică” din POS Mediu, notele justificative și referatele aferente fiecărei documentații de atribuire, conform prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice;
- (6) operează modificările indicate de A.N.R.M.A.P. pentru anunțurile și documentația transmise spre publicare, acolo unde este cazul;
- (7) elaborează răspunsurile la clarificările solicitate de operatorii economici, precum și clarificările solicitate de Comisiile de evaluare a ofertelor depuse pe parcursul atribuirii contractelor finanțate prin Axa prioritară 6 POS Mediu;
- (8) asigură derularea activității comisiilor de evaluare constituite în vederea atribuirii contractelor finanțate prin Axa prioritară 6 POS Mediu și delegă membri în cadrul acestora, în conformitate cu prevederile legislației în domeniul achizițiilor publice;
- (9) elaborează punctul de vedere al Autorității Contractante, în cazul în care la procedura de atribuire a contractului de care este responsabil s-a depus o contestație;
- (10) elaborează Anunțurile de Atribuire și asigură transmiterea acestora în S.E.A.P/J.O.U.E.;
- (11) asigură introducerea în sistemele informatice a datelor referitoare la proiectele finanțate prin Axa prioritară 6 „Asistență Tehnică” din P.O.S. Mediu, pe nivele de competență;
- (12) arhivează dosarele achizițiilor publice derulate;
- (13) elaborează și îmbunătățește periodic conținutul procedurii specifice de asistență tehnică.
- (14) întocmește contractele de achiziție publică finanțate prin Axa prioritară 6 “Asistență Tehnică” din POS Mediu;

Art. 181 - Compartimentul Pregătire și Derulare Proiecte Asistență Tehnică îndeplinește atribuții:

- (1) **în domeniul activității de elaborare a proiectelor de dezvoltare instituțională finanțate din Axa Prioritară 6 – „Asistență Tehnică” din POS Mediu:**
 - a) identifică necesitățile comune tuturor O.I. P.O.S. Mediu;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- b) elaborează și transmite, în vederea evaluării, Cererile de finanțare și Notele de fundamentare pentru proiectele propuse spre finanțare prin Axa prioritară 6 -Asistență Tehnică din POS Mediu pentru:
 - 1. proiecte de dezvoltare instituțională, pentru A.M. și O.I. P.O.S. Mediu, ce vizează aspecte generale privind gestionarea P.O.S. Mediu;
 - 2. proiectele cu caracter comun, pentru A.M. și O.I. P.O.S. Mediu;
 - 3. proiecte propuse de direcțiile/compartimentele aflate în potențial conflict de interese.
 - c) elaborează Ordinele de finanțare și asigură transmiterea acestora pe cale ierarhică, în vederea aprobării;
 - d) elaborează Caiete de sarcini aferente documentației de atribuire pentru proiectele pentru care au aplicat, pe care le transmite la Compartimentul Achiziții Publice din DAT, în vederea verificării respectării prevederilor legislației în vigoare, în domeniul achizițiilor publice;
 - e) participă, în Comisia de evaluare a ofertelor aferentă procesului de atribuire a contractelor de achiziții publice, pentru proiectele pentru care a aplicat;
 - f) asigură introducerea în sistemele informatice a datelor referitoare la proiectele finanțate prin Axa prioritară 6 „Asistență Tehnică” din POS Mediu;
 - g) participă la elaborarea și îmbunătățirea periodică a conținutului procedurii specifice privind programarea și evaluarea proiectelor finanțate prin axa prioritară 6 din POS Mediu.
- (2) în domeniul managementului contractelor de asistență tehnică:**
- a) monitorizează derularea contractelor finanțate prin Axa prioritară 6 “Asistență Tehnică” din POS Mediu, în vederea respectării prevederilor contractuale;
 - b) verifică rapoartele de monitorizare transmise de către operatorul economic contractat (de început, trimestrial, final, ad-hoc) din punct de vedere al respectării cerințelor, așa cum au fost prevăzute în documentele contractuale;
 - c) elaborează fișele trimestriale de monitorizare pe care le transmite, spre analiză, la Direcția Monitorizare Implementare Proiecte F.E.D.R.;
 - d) elaborează rapoarte privind implementarea operațiunilor finanțate din Axa Prioritară 6 “Asistență Tehnică” din POS Mediu;
 - e) analizează problemele apărute în implementarea proiectelor finanțate prin Axa prioritară 6 „Asistență Tehnică” și implementează soluții în vederea remedierii acestora;
 - f) elaborează, pentru contractele finanțate din Axa prioritară 6 “Asistență Tehnică” din POS Mediu, documentele constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale și/sau eventualele prejudicii și asigură transmiterea acestora la A.N.R.M.A.P., în termenii prevăzuți de legislația în vigoare;
 - g) informează Compartimentul Juridic și Investigare Nereguli asupra oricărei suspiciuni de neregulă identificate în procesul de implementare a proiectelor;
 - h) la nivel de A.M. P.O.S. Mediu, participă în comisiile de recepție a serviciilor/echipamentelor prestate/furnizate în cadrul contractelor proiectelor finanțate prin Axa prioritară 6 „Asistență Tehnică”;
 - i) asigură verificarea documentelor aferente plăților, emise de operatorii economici contractați în cadrul contractelor finanțate prin Axa prioritară 6 din POS Mediu, vizând facturile emise de aceștia, pentru “realitatea, regularitatea și legalitatea cheltuielilor”;
 - j) întocmește și transmite documentele privind plata contractelor (propunerea de Angajare a unei Cheltuieli și Angajamentul Bugetar Individual/Global și Ordonanța de plată);
 - k) întocmește Cererile de Rambursare aferente proiectelor finanțate prin Axa prioritară 6 „Asistență Tehnică” și le transmite pe circuitul de avizare/aprobare;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- l) asigură introducerea în sistemele informatice a datelor referitoare la proiectele finanțate prin Axa prioritară 6 „Asistență Tehnică” din P.O.S. Mediu, pe nivele de competență;
 - m) elaborează și îmbunătățește periodic conținutul procedurii de resort;
 - n) arhivează dosarele privind implementarea și rambursarea contractelor finanțate prin Axa prioritară 6 Asistență Tehnică din P.O.S. Mediu.
- (3) în domeniul activității de evaluare a O.I. P.O.S. Mediu elaborează propuneri de proiecte finanțate din axa prioritară Asistență Tehnică prin care să susțină implementarea măsurilor cuprinse în raportul de evaluare al O.I. P.O.S. Mediu.

Art. 182 - Compartimentul Servicii Suport P.O.S. Mediu îndeplinește următoarele atribuții:

(1) în domeniul întăririi capacității instituționale a A.M. și O.I. P.O.S. Mediu:

- a) asigură suport în desfășurarea procesului de recrutare a personalului, contribuie la organizarea concursurilor și ocuparea posturilor vacante din cadrul Autorității de Management și Organismelor Intermediare POS Mediu în colaborare cu D.M.R.U.P.P.S.M.;
- b) monitorizează situația posturilor alocate AM și OI POS Mediu;
- c) identifică necesarul de instruire la nivelul Autorității de Management și al Organismelor Intermediare POS Mediu și transmite informațiile D.M.R.U.P.P.S.M.;
- d) elaborează și implementează Planul de Instruire al Autorității de Management și al Organismelor Intermediare POS Mediu și le transmite D.M.R.U.P.P.S.M.;
- e) monitorizează procesul de formare profesională specializată, atât pentru personalul existent cât și pentru cel nou recrutat în cadrul Autorității de Management și al Organismelor Intermediare;
- f) asigură desfășurarea procesului privind stimularea financiară a personalului implicat în gestionarea fondurilor UE;
- g) coordonează activitatea privind actualizarea/modificarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale AM și OI POS Mediu, precum și a fișelor de post ale personalului acestora;
- h) asigură legătura cu Organismele Intermediare POS Mediu pe linie metodologică;
- i) coordonează activitatea privind actualizarea/modificarea Acordului de delegare de atribuții semnat între AM și OI POS Mediu;
- j) elaborează și îmbunătățește periodic conținutul procedurilor specifice privind managementul resurselor umane.

(2) în domeniul evaluării cererilor de finanțare pentru proiectele de asistență tehnică finanțate din axa prioritară 6 din POS Mediu:

- a) înregistrează Cererile de finanțare în sistemele informatice;
- b) evaluează Cererile de finanțare din punct de vedere administrativ/ eligibilității și maturității proiectului, completând Listele de verificare aferentă;
- c) elaborează Raportul privind procesul de evaluare a Cererilor de finanțare și Lista de proiecte aprobate, precum și Amendamentele la Raport;
- d) arhivează Cererile de finanțare și notele de fundamentare;
- e) elaborează și îmbunătățește periodic conținutul procedurii specifice privind programarea și evaluarea proiectelor finanțate prin Axa prioritară 6 din P.O.S. Mediu.

(3) în domeniul activității de evaluare a O.I. P.O.S. Mediu:

- a) coordonează și participă la activitatea de evaluare a O.I. P.O.S. Mediu în scopul determinării capacității acestora de a îndeplini atribuțiile ce le revin conform R.O.F.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

O.I. P.O.S. Mediu și Acordului de delegare de atribuții între A.M. și O.I. P.O.S. Mediu;

- b) analizează Planul de Acțiune întocmit de Organismul Intermediar P.O.S. Mediu, în scopul verificării conformității acestuia cu recomandările cuprinse în raportul de evaluare;
- c) monitorizează implementarea măsurilor cuprinse în planul de acțiuni pe domeniul său de activitate;
- d) elaborează și îmbunătățește periodic conținutul procedurii specifice privind evaluarea organismelor intermediare.

Art. 183 - Compartimentul Tehnologia Informației și Comunicații îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) împreună cu coordonatorul S.M.I.S. A.M. P.O.S. Mediu sau supleantul său asigură implementarea acțiunilor prevăzute în procedurile operaționale;
- (2) elaborează și implementează strategia de dezvoltare, implementare și mentenanță a sistemelor informatice și de comunicații din A.M. și O.I. P.O.S. Mediu, inclusiv a măsurilor privind securitatea fizică și logică a acestora;
- (3) asigură managementul și administrarea sistemelor informatice și de comunicații;
- (4) asigură instalarea, gestionarea și întreținerea componentelor sistemului informatic, a echipamentelor informatice și de comunicații, instalarea de sisteme de operare și aplicații, asigură securitatea logică a datelor;
- (5) răspunde de securitatea datelor din sistemele informatice și de respectarea legislației privind dreptul la intimitate al angajaților A.M. P.O.S. Mediu;
- (6) împreună cu coordonatorul S.M.I.S. A.M. P.O.S. Mediu sau supleantul său asigură realizarea modificărilor necesare în cadrul procedurilor operaționale;
- (7) asigură activitățile de help-desk definite în procedurile și strategia S.M.I.S. – I.T. privind activitatea de help-desk;
- (8) asigură interfațarea sistemelor informatice POS Mediu cu sistemul informatic SMIS;
- (9) raportează periodic către conducerea AM POS Mediu asupra rezultatelor și stadiilor tuturor obiectivelor sau acțiunilor ce privesc securitatea logică a sistemului informatic și de comunicații AM POS Mediu;
- (10) asigură desfășurarea activității de asistență pentru OI pe domeniul IT&C;
- (11) împreună cu coordonatorul S.M.I.S. O.I. P.O.S. Mediu sau supleantul său verifică aplicarea corespunzătoare a procedurilor SMIS-IT în cadrul OI;
- (12) elaborează Cererile de finanțare și Notele de fundamentare pentru proiectele privind achizițiile de echipamente și soft ale AM și OI POS Mediu;
- (13) elaborează Caietul de sarcini aferent documentației de atribuire pentru proiectele de asistență tehnică, pentru proiectele pentru care a aplicat, pe care îl transmite la Compartimentul Achiziții Publice, în vederea verificării aspectelor privind prevederile legislației în vigoare, în domeniul achizițiilor publice;
- (14) asigură participarea în comisiile de evaluare a ofertelor aferente procesului de achiziții publice, pentru proiectele de IT, finanțate prin Axa prioritară 6 – Asistență Tehnică din POS Mediu;
- (15) asigură verificarea rapoartelor (de început, intermediare, ad-hoc și final) privind îndeplinirea obligațiilor contractuale, primite de la operatorul economic contractat aferente proiectelor de IT, finanțate prin Axa prioritară 6 – Asistență Tehnică din POS Mediu;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

(16) asigură participarea în comisiile de recepție pentru bunurile achiziționate și/sau serviciile prestate, în cadrul proiectelor de IT, finanțate prin Axa prioritară 6 – Asistență Tehnică din POS Mediu;

(17) elaborează și îmbunătățește periodic conținutul procedurilor specifice de IT.

Art. 184 - Compartimentul Comunicare îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) elaborează, implementează și revizuieste Planul de Comunicare aferent POS Mediu;
- (2) coordonează activitatea de informare și publicitate aferentă POS Mediu, desfășurată de Organismele Intermediare;
- (3) participă la organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare POS Mediu (CM), asigurând secretariatul acestuia;
- (4) elaborează documentele necesare pentru implementarea acțiunilor de informare și publicitate;
- (5) elaborează Cereri de finanțare, Note de fundamentare și Caietele de sarcini pentru proiecte de informare și publicitate finanțate prin Axa prioritară 6 – Asistență Tehnică din POS Mediu;
- (6) asigură participarea în cadrul comisiilor de evaluare aferente procesului de achiziții publice pentru proiectele de informare și publicitate finanțate prin Axa prioritară 6 „Asistență Tehnică” din POS Mediu;
- (7) asigură verificarea rapoartelor (de început, intermediare, ad-hoc și final) primite de la operatorul economic contractat, aferente proiectelor de informare și publicitate, finanțate prin Axa prioritară 6 „Asistență Tehnică” din POS Mediu;
- (8) asigură participarea în comisia de recepție pentru bunurile achiziționate prin proiectele de informare și publicitate, finanțate prin Axa prioritară 6 „Asistență Tehnică” din POS Mediu;
- (9) îndosariază și păstrează toată documentele aferente activității compartimentului;
- (10) elaborează și îmbunătățește periodic conținutul procedurilor specifice privind informarea și publicitatea POS Mediu.

Art. 185 - Organismele Intermediare pentru Programul Operațional Sectorial Mediu (O1 POS Mediu) îndeplinesc atribuțiile delegate de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Mediu, prin Acordul de Delegare de Atribuții, în scopul gestionării la nivelul județelor stabilite a proiectelor finanțate în cadrul POS Mediu din instrumentele structurale (Fondul European de Dezvoltare Regională și Fondul de Coeziune).

Art. 186 - Fiecare din cele 8 O.I. P.O.S. Mediu are în componență 3 structuri organizatorice respectiv: Compartimentul Programare, Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte care are în structură Compartimentul Monitorizare și Verificare Tehnică și Compartimentul Verificare Financiară și care este condus de un Șef de Serviciu și Compartimentul Asistență Tehnică, aflate în subordinea directă a directorului O.I. P.O.S. Mediu.

Art. 187 – O.I. P.O.S. Mediu îndeplinesc atribuții stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale și instrucțiunile Autorității de Management:

- (1) asigură implementarea P.O.S. Mediu la nivelul județelor stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții, în concordanță cu recomandările Uniunii Europene, cu reglementările, principiile și politicile U.E., cu recomandările comitetelor de monitorizare;
- (2) asigură, la nivelul județelor stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții, un sistem funcțional de colectare, prelucrare și management al informațiilor și datelor statistice



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- privind implementarea P.O.S. Mediu și monitorizarea asistenței financiare UE acordate pentru implementarea acestuia;
- (3) propune modificări ale programului operațional și a documentului cadru de implementare;
 - (4) contribuie la realizarea, consolidarea și extinderea parteneriatelor în procesul de planificare și în toate fazele de implementare a POS Mediu, la nivelul județelor stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții;
 - (5) inițiază, dezvoltă și promovează activități de cooperare, colaborare și schimb de informații cu celelalte autorități (Agențiile pentru Protecția Mediului, Comisariatele Gărzii Naționale de Mediu, Agențiile de Dezvoltare Regională) la nivelul județelor stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții;
 - (6) asigură și răspunde pentru corectitudinea operațiunilor și cheltuielilor finanțate prin POS Mediu la nivelul județelor stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții, precum și pentru implementarea măsurilor de control intern, în concordanță cu principiile unui management financiar riguros și transparent;
 - (7) vizează contractele de finanțare încheiate între Autoritatea de Management POS Mediu și beneficiarii proiectelor finanțate prin POS Mediu, axele prioritare 1-5;
 - (8) asigură identificarea și raportarea neregulilor constatate în implementarea operațiunilor finanțate din POS Mediu prin întocmirea Notificării privind suspiciunea de neregulă, formular care va fi transmis Responsabilului de Nereguli din cadrul Serviciului Monitorizare Implementare Proiecte, Compartimentul Verificare Financiară;
 - (9) îndeplinește recomandările cuprinse în Raportul de evaluare instituțională a OI POS Mediu;
 - (10) propune modificări/completări ale procedurilor de implementare a POS Mediu;
 - (11) realizează publicitatea P.O.S. Mediu la nivelul județelor stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții, operațiunilor și programelor comunitare, informarea publicului larg, a potențialilor beneficiari și a oricăror părți interesate astfel încât să se sublinieze rolul UE, oportunitățile de finanțare din fonduri U.E. și să se asigure transparența în implementarea P.O.S. Mediu și a proiectelor;
 - (12) analizează proiectele derulate în infrastructura de mediu în cadrul altor programe operaționale, pentru județele stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții, în scopul evitării dublei finanțări;
 - (13) reprezintă Autoritatea de Management P.O.S. Mediu în Comitetele de Monitorizare ale Programelor Operaționale Transfrontaliere și a Programelor Operaționale Comune la care România este parte semnatară și informează permanent Autoritatea de Management, cu privire la propunerile de proiecte în domeniul protecției mediului finanțate prin programele respective, după cum urmează:
 - a) O.I. P.O.S. Mediu Bacău: Programul Operațional Comun România – Ucraina - Republica Moldova;
 - b) O.I. P.O.S. Mediu București: Programul Operațional de Cooperare Transfrontalieră România – Bulgaria;
 - c) O.I. P.O.S. Mediu Cluj Napoca: Programul Operațional de Cooperare Transfrontalieră Ungaria – România;
 - d) O.I. P.O.S. Timișoara: Programul Operațional de Cooperare Transfrontalieră România - Serbia.
 - (14) răspunde de evidența și păstrarea în condiții de siguranță a documentelor arhivate, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (15) realizează sistematic activitățile de management al riscurilor la nivel O.I. P.O.S Mediu;
- (16) răspunde de implementarea recomandărilor formulate de organele de control în urma misiunilor de audit/control efectuate la nivelul O.I. P.O.S. Mediu;
- (17) asigură păstrarea pistei de audit adecvate la nivelul O.I.;
- (18) introduce și validează datele introduse în sistemul informatic S.M.I.S. – C.S.N.R., pe nivelul său de competență;
- (19) îndeplinește și alte atribuții funcționale delegate de către conducerea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.

Art. 188 - Compartimentul Programare îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) verifică și evaluează documentele privind pregătirea proiectelor finanțate din POS Mediu în sectoarele de apă/apă uzată, deșeuri, situri contaminate, termoficare, managementul riscului la inundații și eroziune costieră;
- (2) acordă asistență solicitanților până la momentul depunerii proiectelor;
- (3) verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate a proiectelor finanțate din POS Mediu, precum și a potențialilor beneficiari;
- (4) participă la procesul de verificare și evaluare a proiectelor în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale și instrucțiunile Autorității de Management;
- (5) elaborează proiectul ordinelor de finanțare pentru proiectele aprobate la finanțare în cadrul POS Mediu;
- (6) sprijină Autoritatea de Management în elaborarea și implementarea Planului de Comunicare pentru POS Mediu;
- (7) asigură informarea și publicitatea asupra oportunităților de finanțare din POS Mediu și a condițiilor de accesare a finanțării;
- (8) elaborează anual Planul de Implementare a Planului de Comunicare;
- (9) avizează machetele de materiale informative și publicitare propuse de beneficiarii Axelor Prioritare 1- 5 ale POS Mediu din punctul de vedere al respectării regulilor de vizibilitate prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală;
- (10) promovează parteneriatul la nivelul județelor stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții;
- (11) furnizează informațiile necesare pentru procesul de evaluare a POS Mediu;
- (12) asigură îndeplinirea recomandărilor cuprinse în rapoartele de evaluare;
- (13) asigură introducerea și validarea datelor în sistemul informatic S.M.I.S. – C.S.N.R.;
- (14) asigură aplicarea prevederilor Protocolului nr. P 46/14.08.2007, încheiat între Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, Autoritatea de Management pentru Programul Național pentru Dezvoltare Rurală și Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Mediu.

Art. 189 - Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte are în structură Compartimentul Monitorizare și Verificare Tehnică și Compartimentul Verificare Financiară.

Art. 190 - Compartimentul Monitorizare și Verificare Tehnică îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) participă, spre informare, la ședințele de programare la nivelul județelor stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții și își însușește prevederile documentelor componente ale aplicațiilor, în vederea asigurării unei implementări eficiente a proiectelor;
- (2) asigură desfășurarea procesului de monitorizare, la nivelul județelor stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții, pentru proiectele finanțate din F.E.D.R. și F.C., pe baza rapoartelor transmise de către Beneficiari și a vizitelor de verificare la fața locului;
- (3) asigură colectarea și verificarea datelor privind implementarea proiectelor gestionate;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (4) verifică graficul de achiziții actualizat, planul financiar pe surse și ani și planul de rambursare, în vederea monitorizării permanente a stadiului îndeplinirii obiectivelor cheie ale proiectului;
- (5) verifică stadiul îndeplinirii măsurilor de mediu, conform actelor de reglementare emise pentru proiect și a celorlalte prevederi stabilite prin Contractul de Finanțare, prin monitorizarea planurilor de acțiune pentru implementarea acestor măsuri elaborate de către beneficiar;
- (6) monitorizează principalii indicatori fizici, financiari, de progres și de performanță privind implementarea proiectelor, în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și informează AM asupra situațiilor constatate;
- (7) monitorizează îndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de finanțare și raportează AM gradul de îndeplinire a acestora;
- (8) monitorizează planul de acțiuni elaborat de beneficiar privind măsurile de informare și publicitate;
- (9) analizează și validează rapoartele de început, rapoartele finale și rapoartele privind viabilitatea investiției, primite de la Beneficiar și analizează rapoartele de progres elaborate de Inginer;
- (10) participă la întâlnirile lunare de progres organizate de Beneficiar precum și la întâlnirile ad-hoc, după caz și informează AM cu privire la problemele apărute și deciziile luate;
- (11) introduce, informațiile primite de la Beneficiari în S.M.I.S. – C.SN.R., pe nivelul său de competență;
- (12) verifică progresul proiectului comparativ cu obiectivele stabilite, prin verificarea execuției lucrărilor în conformitate cu contractul, cu graficul de realizare și cu documentele transmise în Dosarul Cererii de Rambursare și informează AM asupra situațiilor constatate;
- (13) verifică organizarea structurii desemnate în cadrul Beneficiarului pentru implementare proiectului (UIP), pe aspecte tehnice; face recomandări și propuneri pentru măsuri corective pe baza cărora Beneficiarul realizează un Plan de Acțiuni;
- (14) asigură identificarea și raportarea neregulilor prin întocmirea Notificării privind suspiciunea de neregulă, formular care va fi transmis Responsabilului de nereguli;
- (15) propune AM modificarea procedurilor operaționale aferente Compartimentului Monitorizare și Verificare Tehnică;
- (16) verifică administrativ și tehnic la fața locului Cererile de Rambursare înaintate de Beneficiar pe întreaga perioadă de implementare a proiectului;
- (17) identifică eventualele probleme în realizarea contractelor/ proiectului și elaborează propuneri de recomandări ori măsuri de remediere, după caz.

Art. 191 - Compartimentul Verificare Financiară îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) verifică administrativ Cererea de Rambursare, inclusiv dacă toate cheltuielile declarate de Beneficiari în cadrul proiectului au fost efectiv plătite și dacă au fost respectate condițiile cu caracter general prevăzute în legislația națională privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale;
- (2) verifică Raportul privind alte cheltuieli decât cele eligibile;
- (3) realizează verificări financiare și ale evidenței contabile conform prevederilor naționale și europene;
- (4) întocmește planurile de verificare a organizării Beneficiarilor împreună cu Compartimentul Monitorizare Verificare Tehnică;



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

- (5) întocmește planurile de verificare a evidenței contabile aferente proiectelor;
- (6) verifică organizarea Beneficiarului – Unității de Implementare a Proiectului, pe aspecte privind activitatea economico-financiară; face recomandări și propuneri pentru măsuri corective pe baza cărora Beneficiarul realizează un Plan de Acțiuni;
- (7) verifică existența sistemului de contabilitate separată/ a codificării contabile adecvate pentru toate tranzacțiile privind proiectul (misiuni de verificare a evidenței contabile a Beneficiarului, aferente proiectului);
- (8) efectuează verificări încrucișate ale situațiilor contabile aferente proiectului, deținute de Beneficiar și cele deținute de organismele care participă la implementarea proiectului (misiuni de verificare a contabilității Beneficiarilor și altor organisme care participă la implementarea proiectelor, dacă este cazul);
- (9) asigură verificarea procedurilor specifice activității economico-financiare a UIP întocmite de către beneficiari;
- (10) asigură identificarea și raportarea neregulilor prin întocmirea Suspiciunii de neregulă, formular care va fi transmis Responsabilului de nereguli;
- (11) propune aplicarea măsurilor specifice de prevenire a erorilor/neregulilor/fraudelor în scopul protejării intereselor financiare ale Uniunii Europene;
- (12) participă la misiunile de control pentru investigarea neregulilor, la solicitarea Autorității de Management;
- (13) asigură introducerea și validarea datelor financiare în S.M.I.S. pentru Beneficiar, pe nivelul său de competență.

Art. 192 - Compartimentul Asistență Tehnică îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) asigură legătura cu A.M. P.O.S. Mediu în vederea îndeplinirii atribuțiilor legate de întărirea capacității instituționale a O.I. P.O.S. Mediu;
- (2) identifică necesarul de instruire la județele stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții (Organism Intermediar și Beneficiari);
- (3) coordonează și monitorizează desfășurarea activităților de instruire la nivel județelor stabilite prin Acordul de Delegare de Atribuții;
- (4) implementează Planul Anual de Formare și Dezvoltare Profesională, elaborat de A.M. P.O.S. Mediu, la nivel regional;
- (5) asigură organizarea internă și pregătește documentele necesare evaluării O.I. P.O.S. Mediu;
- (6) coordonează elaborarea și implementarea Planului de Acțiuni în vederea implementării măsurilor cuprinse în raportul de evaluare, în urma misiunilor de evaluare a O.I. P.O.S. Mediu, precum și a Planului de Acțiuni Integrat;
- (7) asigură realizarea și transmiterea la termenele stabilite a raportărilor privind stadiul de implementare a măsurilor cuprinse în Planul de Acțiuni, precum și în Planul de Acțiuni Integrat;
- (8) asigură centralizarea, la nivelul Organismului Intermediar și transmiterea către Direcția Asistență Tehnică a necesităților de proiecte ce pot fi finanțate din Axa Prioritară 6 – Asistență Tehnică din POS Mediu;
- (9) realizează recepția produselor/serviciilor achiziționate în cadrul contractelor de Asistență Tehnică, în care Organismul Intermediar este beneficiar;
- (10) asigură întreținerea suportului IT ca sistem de rețele electronice interconectate privind managementul instrumentelor structurale la nivelul O.I. P.O.S. Mediu;
- (11) asigură interfața între diferitele compartimente ale O.I. P.O.S. Mediu și Coordonatorul S.M.I.S. pentru A.M. P.O.S. Mediu, respectiv Grupul de Lucru SMIS-CSNR și



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, în sensul colectării și diseminării informațiilor pentru a se asigura transpunerea necesităților specifice în SMIS, putând organiza în acest scop echipe de lucru temporare cu reprezentanți ai departamentelor/ compartimentelor din structura O.I. P.O.S. Mediu;

- (12) avizează solicitările de acces în S.M.I.S – C.S.N.R. ale persoanelor din cadrul O.I. P.O.S. Mediu, verificând datele personale ale solicitantului (telefon, fax, e-mail etc) și profilele cerute, asigurând corelarea dintre atribuțiile solicitantului și profile, cu respectarea procedurilor de gestionare a drepturilor de acces elaborate de Ministerul Fondurilor Europene;
- (13) asigură raportarea promptă către Ministerul Fondurilor Europene a incidentelor privind securitatea sistemului;
- (14) asigură funcția de help-desk pentru personalul O.I. P.O.S. Mediu ce utilizează S.M.I.S. – C.S.N.R., conform prevederilor procedurii specifice Help - Desk;
- (15) participă la sesiunile de formare a formatorilor pentru S.M.I.S. – C.S.N.R.;
- (16) asigură formarea inițială a personalului OI POS Mediu ce utilizează S.M.I.S. – C.S.N.R..



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

TITLUL IV
RESPONSABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE PENTRU PERSONALUL DIN
CADRUL MINISTERULUI MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

CAPITOLUL I
Responsabilități cu caracter general

Art. 193 - Responsabilitățile generale ale personalului din cadrul compartimentelor Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice sunt:

- (1) răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;
- (2) răspunde de păstrarea secretului de serviciu, al datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
- (3) răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu, cu obligația de a se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției;
- (4) răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de către conducerea instituției, și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- (5) răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor și măsurilor stipulate în documentele întocmite;
- (6) răspunde de respectarea N.T.S.M. și P.S.I. la locul de muncă;
- (7) răspunde de respectarea codului de conduită al funcționarilor publici sau, după caz, a codului de conduită pentru personalul contractual;
- (8) răspunde de cunoașterea, însușirea și respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la acțiunile și activitățile specifice postului pe care îl ocupă;
- (9) are responsabilitatea adoptării unei ținute morale și vestimentare decentă, atât în relațiile cu colegii de serviciu, cât și în relațiile profesionale cu persoanele din afara instituției;
- (10) răspunde de exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului;
- (11) personalul de conducere răspunde de scurgerea de informații sau dispariția de documente din cadrul compartimentului pe care îl conduce sau coordonează;
- (12) personalul de conducere răspunde de aplicarea dispozițiilor legale privind circuitul documentelor și de luarea măsurilor pentru păstrarea în bune condiții a lucrărilor elaborate sau rezolvate în cadrul compartimentului pe care îl conduce, până la predarea acestora la arhivă;
- (13) încălcarea prevederilor legale precum și încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrag, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

CAPITOLUL II
Competența

Art. 194 - În exercitarea atribuțiilor, personalul din cadrul compartimentelor Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice are competența (autoritatea):

- (1) să reprezinte și să angajeze instituția în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;
- (2) să propună documente tipizate și proceduri de uz intern pentru activitatea compartimentului sau a instituției, în general;
- (3) să semnaleze conducerii instituției orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia, despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora;
- (4) să propună măsuri pentru prevenirea, înlăturarea și sancționarea nerespectării prevederilor legale care reglementează domeniul de activitate al compartimentului din care face parte;
- (5) să semneze exemplarul care rămâne în instituție al documentelor pe care le întocmește;
- (6) personalul din cadrul compartimentelor cu activitate de inspecție și control desfășoară activitatea de control pe baza legitimațiilor speciale eliberate de Direcția Managementul Resurselor Umane, Politici, Proiecte și Strategii Manageriale și semnate de ministru;
- (7) acțiunile personalului din cadrul compartimentelor cu activitate de inspecție și control în unități din subordinea altor ministere se desfășoară cu aprobarea ministerelor care coordonează unitățile respective;
- (8) personalul cu atribuții de inspecție și control constată faptele care pot constitui infracțiuni în domeniul de activitate și sesizează de îndată organele de cercetare penală;
- (9) personalul cu atribuții de inspecție și control care este abilitat conform prevederilor legale să constate faptele contravenționale aplică sancțiuni, cu respectarea prevederilor legale privind regimul contravențiilor;
- (10) personalul cu atribuții de inspecție și control exercită controale programate sau inopinate, potrivit atribuțiilor prevăzute în prezentul Regulament de Organizare și Funcționare și în prevederile legale în vigoare în domeniul lor de activitate;
- (11) la constatarea și la aplicarea contravențiilor precum și la constatarea faptelor ce pot constitui infracțiuni, personalul cu atribuții de control îndeplinește atribuții care implică exercitarea de prerogative de putere publică.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

TITLUL V
Dispoziții finale

Art. 195 – Circuitul intern al documentelor emise sau primite spre soluționare de către compartimentele din structura organizatorică, circuitul intern al proiectelor de ordine ale ministrului și circuitul intern și extern pentru emiterea și avizarea proiectelor de acte normative se stabilesc prin ordin al ministrului mediului și schimbărilor climatice.

Art. 196 - (1) În termen de 10 zile de la data primirii prezentului regulament, conducătorii compartimentelor din structura de organizare a ministerului întocmesc pentru fiecare post (funcție de conducere sau execuție) “fișa postului”, cuprinzând atribuțiile, competențele, responsabilitățile, precum și relațiile de serviciu.

(2) Fișa postului se aprobă de către ministru pentru personalul din compartimentele aflate în subordine directă și de către secretarul de stat/secretarul general/secretarul general adjunct, după caz, conform delegărilor de competențe de a aproba fișele de post în numele ministrului, pentru compartimentele aflate în coordonarea acestora.

(3) Fișa postului se întocmește de către șeful ierarhic, cu respectarea strictă a atribuțiilor specifice stabilite pentru compartimentul respectiv prin Regulamentul de organizare și funcționare al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.

Art. 197 - (1) Personalul din compartimentele structurii de organizare a ministerului este obligat să cunoască și să aplice prevederile prezentului regulament, ale Regulamentului intern și ale fișei postului pe care îl ocupă.

(2) Dispozițiile Regulamentului de organizare și funcționare al ministerului, precum și fișa postului vor fi aduse la cunoștința angajaților din cadrul compartimentului prin grija conducătorului ierarhic.

Art. 198 - Toți angajații Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice răspund de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare specifice domeniului de activitate.

Art. 199 - Toți angajații Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice au obligația să cunoască și să respecte prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați – republicată, Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și ale Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Art. 200 - (1) Toate compartimentele Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice sunt obligate să pună la dispoziția celorlalte compartimente din structura organizatorică a ministerului informațiile și/sau documentele necesare îndeplinirii de către acestea a atribuțiilor prevăzute în prezentul Regulament.

(2) Toate compartimentele Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice au obligația de a pune la dispoziția Serviciului Relații cu Publicul și Mass - Media, în condițiile legii, informațiile de interes public privind domeniul specific de activitate.

(3) Toate compartimentele din structura organizatorică a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice au obligația de a colabora cu celelalte compartimente în vederea realizării atribuțiilor prevăzute în prezentul regulament.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

(4) Conducătorii compartimentelor din structura organizatorică a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice au obligația să comunice Direcției Generale Managementul Resurselor Umane, Politici, Proiecte și Strategii Manageriale toate nominalizările angajaților de participare la comisii, consilii, comitete, delegații, deplasări, cursuri, prin transmiterea la Direcția Managementul Resurselor Umane, Politici, Proiecte și Strategii Manageriale a unei copii de pe documentul de nominalizare (referat, ordin, notă, adresă, etc.) și a originalelor diplomelor/certificatelor de absolvire obținute.

Art. 201 - Compartimentele din structura organizatorică a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice care îndeplinesc atribuții ce presupun lucrul cu persoane fizice și juridice au obligația de a organiza programe de audiențe și de lucru, în condițiile legii.

Art. 202 - (1) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost redactat în baza propunerilor compartimentelor din structura organizatorică a Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, care răspund de necesitatea, oportunitatea și legalitatea atribuțiilor prevăzute.

(2) Personalul compartimentelor din structura Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice poate îndeplini și alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului.

Art. 203 - Regulamentul de Organizare și Funcționare se modifică și completează, conform legislației intrate în vigoare ulterior aprobării acestuia.

Art. 204 - Regulamentul de Organizare și Funcționare se actualizează sau modifică la inițiativa structurilor din cadrul ministerului sau la inițiativa Direcției Managementul Resurselor Umane, Politici, Proiecte și Strategii Manageriale, urmare a schimbărilor cadrului normativ care reglementează activitatea ministerului sau structura organizatorică a acestuia. Totodată acesta se mai poate modifica la recomandarea unor autorități cu atribuții de control ce au ca efect modificarea atribuțiilor generale ale ministerului sau specifice structurilor din cadrul acestuia.

Art. 205 - Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară a angajaților.

Art. 206 - Orice dispoziții contrare prevederilor prezentului regulament își încetează aplicabilitatea.