

Anexă la Ordinul nr. 616/03.04 2018

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL

MINISTERULUI MEDIULUI



TITLUL I

ROLUL, FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE MINISTERULUI MEDIULUI

CAPITOLUL I

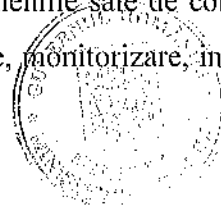
Dispoziții Generale

Art. 1. Ministerul Mediului, este organizat și funcționează potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 19/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 3. (1) Ministerul Mediului își desfășoară activitatea în domeniile: planificare strategică, dezvoltare durabilă, economie verde, infrastructura de mediu, meteorologie, reziliență ecologică, schimbări climatice, protejarea, conservarea și ameliorarea capitalului natural, arii naturale protejate, biodiversitate, biosecuritate, protejarea cetățenilor la riscurile de mediu, gestionarea deșeurilor, gestionarea substanțelor și preparatelor periculoase, evaluarea și gestionarea calității aerului înconjurător și zgomotului ambiant, controlul poluării industriale și managementul riscului de accidente industriale, protecția atmosferei, sistemul de management de mediu și audit - EMAS și eticheta UE ecologică și infrastructura națională pentru informații spațiale din domeniul de competență, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 579/2015 privind stabilirea responsabilităților specifice ale autorităților publice, precum și a structurilor tehnice pentru realizarea temelor de date spațiale și aprobarea măsurilor necesare pentru punerea în comun a acestora.

(2) Ministerul Mediului realizează politica la nivel național în domeniile protecției mediului înconjurător, meteorologiei, economiei verzi, biodiversității, ariilor naturale protejate, schimbărilor climatice cu privire la toate sectoarele și subsectoarele pe care le administrează, elaborează strategia și reglementările specifice de dezvoltare și armonizare a acestor activități în cadrul politicii generale a Guvernului, asigură și coordonează aplicarea strategiei Guvernului în domeniile sale de competență, îndeplinind rolul de autoritate de stat, de sinteză, coordonare, reglementare, monitorizare, inspecție și control în aceste domenii.



(3) Ministerul Mediului asigură coordonarea interministerială a procesului de elaborare, implementare, monitorizare și revizuire a politicii naționale privind dezvoltarea durabilă din domeniul de competență.

(4) Ministerul Mediului coordonează activitatea de integrare a cerințelor privind protecția mediului în celelalte politici sectoriale, în concordanță cu cerințele și standardele europene și internaționale.

(5) Ministerul Mediului asigură îndeplinirea condiționalităților ex-ante și respectarea planurilor de măsuri asumate pentru îndeplinirea acestora, pentru sectoarele mediu, în acord cu angajamentele asumate prin Acordul de parteneriat 2014 - 2020 și Programul operațional Infrastructură mare 2014 - 2020.

(6) Ministerul Mediului este desemnat ca autoritate pentru administrarea ariilor naturale protejate în domeniul său de competență, în condițiile legii.

(7) Ministerul Mediului este desemnat ca autoritate competentă pentru aplicarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1.293/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind instituirea unui program pentru mediu și politici climatice (LIFE) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 614/2007.

(8) Ministerul Mediului este desemnat Operator de program, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2012 privind cadrul instituțional pentru coordonarea, implementarea și gestionarea asistenței financiare acordate României prin Mecanismul financiar al Spațiului Economic European și prin Mecanismul financiar norvegian pe perioada de programare 2014 - 2021, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2013, cu modificările ulterioare, pentru Programele RO02 - Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, RO04 - Reducerea substanțelor periculoase și RO07 - Adaptarea la schimbările climatice.

(9) Ministerul Mediului este desemnat ca autoritate competentă pentru aplicarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 511/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 privind măsurile de conformitate destinate utilizatorilor prevăzute în Protocolul de la Nagoya privind accesul la resursele genetice și împărțirea corectă și echitabilă a beneficiilor care rezultă din utilizarea acestora în Uniune.

(10) Ministerul Mediului asigură coordonarea interministerială a procesului de implementare a Convenției-cadru privind protecția și dezvoltarea durabilă a Carpaților.

(11) Ministerul Mediului asigură coordonarea interministerială a implementării măsurilor pentru protecția și conservarea sturionilor din Bazinul Dunării elaborate în cadrul Strategiei UE pentru Regiunea Dunării, precum și a Planului de acțiune pentru conservarea sturionilor, de pe poziția de membru a structurii naționale de implementare, elaborată de Ministerul Afacerilor Externe în calitate de coordonator național.



CAPITOLUL II

Funcțiile și Atribuțiile Specifice

Art. 4. (1) Ministerul Mediului 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 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 externe nerambursabile 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.

(2) În realizarea funcțiilor sale, Ministrul Mediului îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

I. în exercitarea funcției de strategie și planificare:

I. 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) *Strategia națională pentru securitatea mediului;*
- l) *Planul național de implementare a prevederilor Convenției privind poluanții persistenți, adoptată la Stockholm la 22 mai 2001;*
- m) *Planul național de tranziție pentru instalațiile de ardere din domeniul emisiilor industriale, potrivit art. 32 alin. (1) din Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale;*
- n) *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;

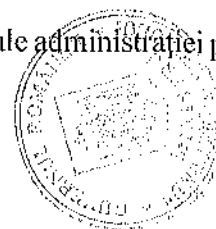
7. participă la elaborarea Foii de parcurs privind utilizarea eficientă a resurselor la nivel național, conform principiului optimizării utilizării resurselor, așa cum se stipulează în Strategia de dezvoltare durabilă a României, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.460/2008 pentru aprobarea Strategiei naționale pentru dezvoltare durabilă - Orizonturi 2013 - 2020 - 2030, și în conformitate cu Strategia UE 2020 privind creșterea inteligentă durabilă și incluzivă;

8. asigură monitorizarea implementării angajamentelor în domeniul mediului la nivel național, în conformitate cu prevederile documentului final al Conferinței ONU pentru dezvoltare durabilă ("Rio+20"), "Viitorul pe care ni-l dorim", adoptat prin Rezoluția Adunării Generale ONU A/RES/66/288;

II. 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;

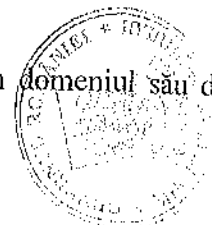


3. emite acte de reglementare în domeniile sale de activitate, potrivit prevederilor legale;
4. coordonează și monitorizează implementarea legislației europene și naționale în domeniul său de competență;
5. stabilește metodologia și măsurile necesare implementării privind răspunderea pentru mediul înconjurător în legătură cu prevenirea și repararea daunelor aduse mediului;
6. aprobă instrucțiuni privind elaborarea planurilor locale și regionale de acțiune în domeniile sale de activitate;
7. avizează programele de exploatare a resurselor naturale, corelate cu capacitatea de suport a ecosistemelor, în raport cu obiectivele dezvoltării durabile;
8. stabilește metodologia și procedura sistemului de plăți a programelor și proiectelor derulate și finanțate prin Fondul pentru mediu;
9. aprobă conținutul-cadru al Raportului național anual privind starea mediului în România, conform cerințelor Raportului european de starea mediului (SOER);
10. aprobă ghidurile pentru evaluarea impactului asupra mediului;
11. aprobă ghidurile pentru domeniul emisiilor industriale;
12. aprobă ghidul de elaborare a planurilor de management ale ariilor naturale protejate;
13. aprobă metodologia de evaluare a planurilor de management ale ariilor naturale protejate.

III. în exercitarea funcției de reprezentare, reprezintă Guvernul în relațiile cu instituțiile și organismele, organizațiile și asociațiile interne, europene și internaționale din domeniile sale de activitate, promovând interesul național;

IV. 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. asigură realizarea acțiunilor necesare îndeplinirii condiționalităților ex-ante în conformitate cu planurile de măsuri asumate, în domeniile sale de activitate;
3. coordonează, monitorizează și asigură participarea României în procesul de negociere și promovare a noului acquis european, în domeniul său de activitate, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 379/2013 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene și pentru completarea art. 2 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 8/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, inclusiv în ceea ce privește pregătirea și exercitarea Președinției României la Consiliul UE din primul semestru 2019;
4. asigură compatibilitatea legislației naționale cu dreptul Uniunii Europene în domeniul său de competență, precum și implementarea acesteia;



5. asigură implementarea tratatelor internaționale, convențiilor, acordurilor, memorandumurilor și protocoalelor la care România este parte, în domeniul său de competență;
6. 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;
7. propune și recomandă autorităților ori 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;
8. 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, precum și cu cerințele legislației europene și cu obligațiile internaționale asumate de România în domeniile sale de activitate și monitorizează modul de îndeplinire a acestora;
9. coordonează activitatea de raportare către instituțiile europene și internaționale în domeniile sale de competență;
10. coordonează activitatea de elaborare a politicilor publice în domeniile sale de competență;
11. coordonează activitatea de avizare, promovare, realizare, finanțare și monitorizare a investițiilor din domeniile sale de competență;
12. asigură la nivel național controlul respectării de către persoanele juridice și fizice a reglementărilor din domeniile sale de competență;
13. organizează și coordonează elaborarea de studii și proiecte pentru investiții în domeniile sale de competență;
14. asigură promovarea studiilor de specialitate necesare pentru îmbunătățirea activității în domeniile sale de activitate;
15. inițiază direct proiecte în parteneriat public-privat, negociază, semnează și implementează contractele de parteneriat public-privat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
16. 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;
17. 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 țintelor stabilite prin strategie;



18. 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;
19. coordonează realizarea inventarului național anual al consumurilor de energie defalcate pe tipuri de combustibili și a emisiilor de dioxid de sulf, oxizi de azot și pulberi provenite din instalații de ardere care intră sub incidența domeniului privind emisiile industriale, a inventarelor instalațiilor care intră sub incidența prevederilor legale din domeniul emisiilor industriale și a inventarelor amplasamentelor care intră sub incidența prevederilor legale din domeniul managementului riscului;
20. coordonează elaborarea inventarelor naționale de emisii de poluanți atmosferici, 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;
21. coordonează realizarea Inventarului național privind emisiile de poluanți în atmosferă, în conformitate cu prevederile Convenției asupra poluării atmosferice transfrontaliere pe distanțe lungi, încheiată la Geneva la 13 noiembrie 1979, ratificată prin Legea nr. 8/1991, cu modificările ulterioare;
22. asigură măsurile pentru punerea în aplicare, implementarea și promovarea la nivel național a sistemului UE de management de mediu și audit (EMAS);
23. asigură măsurile pentru punerea în aplicare, implementarea și promovarea la nivel național a sistemului UE privind etichetarea ecologică;
24. colaborează cu autoritățile pentru protecție civilă și cu celelalte autorități competente, potrivit legii, în ceea ce privește activitatea în domeniul managementului riscului și al controlului asupra pericolelor de accidente de mediu majore;
25. coordonează elaborarea Raportului național anual privind starea mediului în România, conform cerințelor legislației europene;
26. asigură administrarea, prin Agenția Națională pentru Protecția Mediului, a sistemului național pentru estimarea nivelului emisiilor antropice de gaze cu efect de seră rezultate din surse sau din reținerea prin sechestrare a dioxidului de carbon, reglementate prin Protocolul de la Kyoto;
27. asigură dezvoltarea unui sistem național privind proiecțiile emisiilor de gaze cu efect de seră, în acord cu prevederile europene în domeniu;
28. asigură coordonarea implementării Schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră în România;
29. administrează, prin Agenția Națională pentru Protecția Mediului, conturile naționale din Registrul Uniunii Europene al emisiilor de gaze cu efect de seră, aflate sub jurisdicția statului român, conform prevederilor legale ale Uniunii Europene și ale reglementărilor internaționale în vigoare;
30. asigură adaptarea cadrului național în conformitate cu prevederile 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;
31. asigură coordonarea procesului de raportare conform cerințelor Regulamentului (UE) nr. 525/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 mai 2013 privind un mecanism de monitorizare și de raportare a emisiilor de gaze cu efect de seră, precum și de raportare, la nivel național și al Uniunii, a altor informații relevante pentru schimbările climatice și de abrogare a Deciziei nr. 280/2004/CE;
32. elaborează și actualizează, în conformitate cu principiile europene, politica națională de adaptare la efectele schimbărilor climatice și asigură coordonarea implementării acesteia la nivel național, precum și raportarea rezultatelor conform cerințelor europene și internaționale;
33. asigură Secretariatul tehnic al Comisiei Naționale privind Schimbările Climatice, constituită prin Hotărârea Guvernului nr. 1.026/2014 pentru reorganizarea Comisiei Naționale privind Schimbările Climatice;
34. coordonează activitățile privind evaluarea și gestionarea zgomotului ambiant, în colaborare cu celelalte autorități competente;
35. coordonează Sistemul Național de Evaluare și Gestionare Integrată 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. analizează și aprobă propunerile Agenției Naționale pentru Protecția Mediului pentru sistemele de măsurare, metodele, echipamentele, rețelele și laboratoarele utilizate pentru monitorizarea calității aerului înconjurător și metodele, sistemele și echipamentele pentru controlul și măsurarea emisiilor;
39. asigură realizarea și publicarea, pe domeniul propriu de competență, a seturilor de date spațiale și a serviciilor facilitate de rețea, împreună cu metadatele aferente, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 4/2010 privind instituirea Infrastructurii naționale pentru informații spațiale în România, republicată;
40. coordonează monitorizarea radioactivității, în colaborare cu Laboratorul Național de Referință de Radioactivitate și cu celelalte autorități competente potrivit legii;
41. 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;



42. coordonează și supraveghează respectarea prevederilor legale privind prevenirea generării și gestionării deșeurilor, în colaborare cu celelalte autorități competente, potrivit legii;
43. elaborează reglementări, implementează și controlează politica și programul de reciclare, precum și valorificarea energetică a deșeurilor;
44. coordonează și supraveghează respectarea prevederilor privind protecția solului și a subsolului, gestionarea siturilor contaminate, în colaborare cu celelalte autorități competente, potrivit legii;
45. organizează și coordonează activitatea referitoare la protecția și conservarea naturii, a diversității biologice, utilizarea durabilă a componentelor sale în acord cu politicile și practicile specifice aplicate la nivel european și internațional;
46. asigură cadrul necesar pentru managementul ariilor naturale protejate din rețeaua națională prin structuri de administrare special constituite și custozi, funcționând în una dintre următoarele forme: în subordine, sub autoritate, în coordonare sau în relație contractuală;
47. asigură monitorizarea, evaluarea și controlul în domeniul administrării ariilor naturale protejate, cu excepția celor de interes județean sau local, precum și a activităților desfășurate în interiorul acestora;
48. constituie și coordonează Comisia Patrimoniului Speologic, cu competențe în domeniul explorării, protecției și conservării patrimoniului speologic, potrivit prevederilor art. 43 alin. (5²) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare;
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. înștiințează deținătorii și administratorii de terenuri cu privire la propunerile de declarare de noi arii naturale protejate și organizează consultări cu toți factorii interesați;
52. atestă persoanele juridice și fizice care întocmesc studiile de meteorologie;
53. stabilește strategia organizării la nivel național a activităților de meteorologie, a sistemului de informare, prognoză și avertizare asupra fenomenelor meteorologice periculoase;
54. dispune măsuri de instituire a unui regim de supraveghere specială sau de oprire a activității poluatorului ori a instalației care provoacă poluarea apelor;



55. 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;
56. 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;
57. stabilește, în condițiile legii, proceduri prin care Ministerul Mediului și unitățile din subordinea și 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 Europeană pentru Produse Chimice de la Helsinki, inclusiv activități remunerate de către această instituție;
58. susține inițierea și dezvoltarea de scheme și programe de investiții verzi, cu respectarea reglementărilor legale;
59. îndeplinește funcțiile de secretariat pentru tratatele, convențiile, acordurile și memorandumurile bilaterale/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;
60. 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;
61. 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;
62. inițiază și avizează programe de refacere ecologică a zonelor afectate, a zonelor miniere, urmărind realizarea măsurilor de protecție a mediului;
63. 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;
64. asigură, prin compartimentele proprii, prin unitățile subordonate sau prin cele aflate sub autoritatea sa, secretariatele tehnice specifice activităților din domeniile sale de competență;
65. sprijină din punct de vedere tehnic dezvoltarea de politici și strategii privind educația ecologică și conștientizarea publicului în domeniile sale de competență;
66. inițiază și sprijină perfecționarea continuă a personalului, inclusiv a celui aparținând administratorilor ariilor naturale protejate, pe baza unui program aprobat anual;
67. coordonează și supraveghează respectarea prevederilor legale din domeniile privind reglementarea emisiilor industriale, limitarea emisiilor de poluanți atmosferici, infrastructura pentru informații spațiale, prevenirea accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase;

V. în exercitarea funcției de gestionare a fondurilor externe nerambursabile 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, 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;
4. gestionează resursele financiare alocate prin bugetul de stat, 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;

VI. 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 sa 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 ori 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;

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

VII. 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 de mediu pentru planuri/programe, evaluarea impactului asupra mediului pentru proiecte, evaluarea adecvată pentru planuri/programe/proiecte, autorizarea activităților cu impact asupra mediului și informația de mediu;

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;

VIII. în exercitarea funcției de administrare:

1. închiriază bunurile imobile proprietate a statului pe care le are în administrare, conform prevederilor legale;

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.

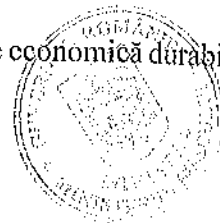


CAPITOLUL III

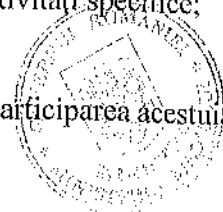
Atribuții cu caracter general

Art. 5. - Ministerul Mediului exercită, în condițiile legii, următoarele atribuții cu caracter general:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) participă, cu experți proprii desemnați, la întâlnirile grupurilor de lucru în cadrul cărora sunt abordate subiecte în legătură cu domeniile sale de activitate;
- e) 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;
- f) asigură, în funcție de necesități, finanțarea activității de reglementare din domeniile sale de activitate;
- g) finanțează, în condițiile legii, versiunile în limba română ale standardelor și, după caz, ale anexelor naționale din domeniile sale de activitate;
- h) susține și promovează constituirea de parteneriate la nivel central și local în domeniile sale de activitate;
- i) susține tranziția economiei românești către economia verde prin politici de creștere economică durabilă cu un consum redus de carbon și utilizarea eficientă a resurselor naturale;



- j) inițiază, împreună cu instituțiile de profil, programe menite să sprijine perfecționarea continuă a funcționarilor publici și a personalului angajat, în domeniile sale de activitate;
- k) 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;
- l) poate contracta servicii specializate, în condițiile legii, în vederea obținerii documentelor, studiilor, colectării datelor, informațiilor și raportărilor, necesare realizării atribuțiilor sale, precum și servicii de consultanță, inclusiv servicii de evaluare, prognoză și statistică;
- m) editază, direct sau prin unitățile din subordinea, din coordonarea ori aflate sub autoritatea sa, publicații de specialitate și de informare specifice domeniilor sale de activitate;
- n) 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;
- o) dezvoltă, monitorizează și evaluează politicile publice cu impact asupra domeniilor sale de activitate;
- p) facilitează realizarea de schimburi de bune practici între structurile implicate în derularea programelor din domeniile sale de activitate;
- q) asigură derularea dialogului social și a relației cu partenerii sociali pentru problematica ce revine în responsabilitatea sa;
- r) 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, cu modificările ulterioare;
- s) asigură protecția informațiilor clasificate, prevenirea și combaterea terorismului, implementarea prevederilor legislației Uniunii Europene în domeniile sale de competență, prin activități specifice;
- t) asigură transparența și accesul publicului la informațiile de mediu, consultarea și participarea acestuia la luarea deciziilor privind mediul;



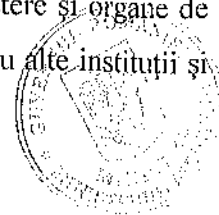
- u) desfășoară activități de informare, publicitate și promovare a programelor din domeniile sale de activitate, potrivit legii;
- v) poate contracta, în condițiile legii, servicii de specialitate, expertiză, consultanță și reprezentare juridică internă și internațională, de traduceri, documentare și arhivare de documente;
- w) încheie protocoale, acorduri, convenții de colaborare și schimb de informații cu alte instituții publice și private, cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, potrivit competențelor sale, în condițiile legii;
- x) emite dispoziții obligatorii pentru aplicarea măsurilor dispuse ca urmare a exercitării atribuțiilor sale, potrivit legii;
- y) solicită informațiile și datele necesare realizării atribuțiilor sale;
- z) efectuează acte de control și inspecție, conform reglementărilor legale în vigoare, inclusiv regulamentelor naționale, europene și regulamentului propriu de organizare și funcționare, 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;
- aa) organizează și administrează activități de voluntariat, în condițiile legii.

Art. 6. - (1) Atribuțiile Ministerului Mediului sunt exercitate direct sau prin organisme tehnice specializate, autorități ori instituții publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea sa sau prin alte autorități, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, Ministerul Mediului poate solicita și obține, fără plata tarifelor, informații privind datele înregistrate în Registrul comerțului computerizat, pe baza protocoalelor de colaborare încheiate în acest scop.

(3) Ministerul Mediului îndeplinește orice alte atribuții din domeniile sale de activitate, în condițiile legii.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, Ministerul Mediului 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 juridice.



TITLUL II
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A MINISTERULUI MEDIULUI
CAPITOLUL 1
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 7.- (1) Structura organizatorică a Ministerului Mediului este prevăzută în anexa nr. 1 din H.G. nr. 19/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

(2) În cadrul structurii organizatorice s-au organizat direcții generale, direcții, servicii, birouri și compartimente, stabilindu-se numărul posturilor aferente, numărul posturilor de conducere, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat, potrivit legii, rezultând organigrama detaliată.

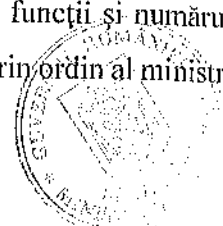
(3) *Numărul maxim de posturi aprobat Ministerului Mediului este de 330, exclusiv demnitarilor și posturile aferente cabinetului ministrului.*

Art. 8. – Structura organizatorică a ministerului cuprinde următoarele structuri funcționale:

- a. Ministru
- b. 3 Secretari de stat
- c. Secretar general
- d. Secretar general adjunct
- e. Cabinet ministru
- f. 3 cabinete secretari de stat
- g. 2 direcții generale
- h. 11 direcții
- i. 15 servicii
- j. 3 birouri
- k. 9 compartimente

Art. 9. - (1) Ministerul Mediului, are în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea sa unitățile prevăzute în anexa nr. 2, din H.G. nr. 19/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Structura organizatorică, regulamentele de organizare și funcționare, statele de funcții și numărul de posturi din unitățile care funcționează în subordinea Ministerului Mediului, se aprobă prin ordin al ministrului mediului, în limita numărului maxim de posturi.



(3) Conducătorii unităților prevăzute la alin. (1) sunt numiți și mandatați să conducă unitățile și sunt eliberați din funcție, după caz, direct prin ordin al ministrului mediului, respectiv prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministrului mediului, conform legislației aplicabile în cazul fiecărei unități.

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

(2) Structura organizatorică, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale unităților prevăzute la alin. (1) se stabilesc prin ordin al ministrului mediului.

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

CAPITOLUL II

Conducerea ministerului

Art. 10. - (1) Conducerea Ministerului Mediului, se exercită de către ministrul mediului.

(2) Ministrul mediului 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 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.

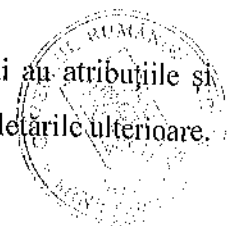
(4) În exercitarea atribuțiilor sale, ministrul mediului, emite ordine și instrucțiuni, în condițiile legii.

(5) Prin ordin al ministrului mediului pot fi delegate atribuții și persoanelor cu funcții de conducere, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 11. - (1) Ministrul mediului este ajutat în activitatea sa de 3 secretari de stat, numiți prin decizii ale prim-ministrului, precum și de secretarul general și de secretarul general adjunct, numiți în condițiile legii.

(2) Ministrul mediului 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 au atribuțiile și responsabilitățile prevăzute la art. 49 alin. (2) din Legea nr. 90/2001, cu modificările și completările ulterioare.



Aceștia pot îndeplini și alte atribuții prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a Ministerului Mediului, ori încredințate de ministrul mediului.

Art. 12. (1) Pe lângă ministrul mediului funcționează, ca entități consultative, Colegiul ministerului și Consiliul consultativ.

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

CAPITOLUL III

Principalele relații funcționale ale Ministerului Mediului

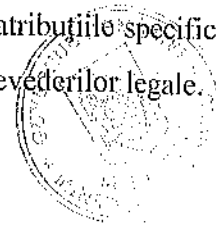
Art. 13. - Principalele tipuri de relații și modul de stabilire al acestora în cadrul Ministerului Mediului sunt:

(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 adjuncți, directorilor, directorilor adjuncți, șefilor de serviciu, șefilor de birou și a structurilor 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 adjuncți, directorilor, directorilor adjuncți, șefilor de servicii și șefilor de birouri față de directorii generali – după caz;
- f) subordonarea directorilor adjuncți, 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 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 atribuțiilor compartimentului, a mandatului acordat de conducerea ministerului sau reglementărilor prin acte normative.

(4) Relații de reprezentare:

În limitele stabilite prin acte normative în vigoare și a mandatului acordat de ministru, secretarii de stat, secretarul general/secretarul general adjunct 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.

(5) Relații de inspecție și control:

Se stabilesc între compartimentele specializate în inspecție și control din cadrul ministerului 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 actele normative în vigoare.



TITLUL III

ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR DIN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A MINISTERULUI MEDIULUI

CAPITOLUL I

Atribuțiile generale ale ministrului

Art. 14. (1) Ministrul îndeplinește în domeniul său de activitate următoarele atribuții generale:

- a) 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;
- b) *elaborează și avizează proiecte de lege, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, în condițiile stabilite prin metodologia aprobată de Guvern;*
- c) acționează pentru aplicarea strategiei proprii a ministerului, integrată celei de dezvoltare economico-socială a Guvernului;
- d) fundamentează și elaborează propuneri pentru bugetul anual, pe care le înaintează Guvernului;
- e) urmărește proiectarea și realizarea investițiilor din sistemul ministerului, în baza bugetului aprobat;
- f) 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;
- g) inițiază și negociază, din împuternicirea Președintelui României sau a Guvernului, în condițiile legii, încheierea de convenții, acorduri și alte înțelegeri internaționale sau propun întocmirea formelor de aderare la cele existente;
- h) 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;
- i) coordonează și urmăresc elaborarea și implementarea de politici și strategii în domeniile de activitate ale ministerului, potrivit strategiei generale a Guvernului;
- j) avizează, în condițiile legii, înființarea organismelor neguvernamentale și cooperează cu acestea în realizarea scopului pentru care au fost create;
- k) colaborează cu instituțiile de specialitate pentru formarea și perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din sistemul lor;



- l) aprobă, după caz, editarea publicațiilor de specialitate și informare.
- m) îndeplinește în domeniul de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative.

CAPITOLUL II

Atribuțiile Secretarilor de Stat

Art. 15. (1) Secretarii de stat ajută ministrul mediului, în activitatea de conducere a MM.

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

(3) Prin ordin al ministrului mediului se delegă competența coordonării structurilor organizatorice din cadrul aparatului propriu al ministerului.

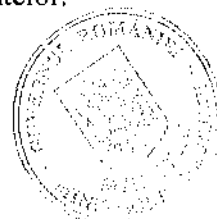
CAPITOLUL III

Atribuțiile Secretarului General și Secretarului General Adjunct

Art. 16. – (1) Secretarul General al Ministerului Mediului este înalt funcționar public, numit pe criterii de profesionalism, în condițiile legii.

(2) Secretarul general îndeplinește în principal, următoarele atribuții:

- a) coordonează buna funcționare a compartimentelor și activităților cu caracter funcțional din cadrul ministerului și asigură legătura operativă dintre ministru și conducătorii tuturor compartimentelor din minister și unitățile subordonate;
- 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;
- 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) urmărește și asigură finalizarea actelor normative aprobate de Guvern, care au fost inițiate de minister;
- f) monitorizează și controlează elaborarea raportărilor periodice, prevăzute de reglementările în vigoare;
- g) coordonează întregul personal al ministerului, activitatea de elaborare a politicilor de personal și principiile directoare pentru managementul de personal din cadrul compartimentelor.



Art. 17. - În exercitarea atribuțiilor sale, secretarul general este ajutat de un secretar general adjunct, care este înalt funcționar public, numit pe criterii de profesionalism, în condițiile legii.

Art. 18. - Atribuțiile Secretarului General, precum și a Secretarului General Adjunct, sunt stabilite prin ordin al ministrului mediului.

SECȚIUNEA a 1-a
Colegiul Ministerului

Art. 19. - Componența și regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Ministerului se aprobă prin ordin al ministrului mediului.

SECȚIUNEA a 2-a
Consiliul Consultativ

Art. 20. - Componența și regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Consultativ se aprobă prin ordin al ministrului mediului.

SECȚIUNEA a 3-a
Cabinet Ministru

Art. 21. (1) Cabinetul ministrului este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a ministerului, în subordinea ministrului mediului.

(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 din structura organizatorică a ministerului.

Art. 22. - *Atribuțiile Cabinetului Ministrului sunt:*

- a) gestionează activitățile de pregătire și verificare a tuturor documentelor care urmează să fie supuse atenției demnitarului;



- b) 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;
- c) 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;
- d) asigură și răspunde de selecția, ierarhizarea și indicarea temelor relevante din documentele cu caracter informativ și a celor din mapa de corespondență a demnitarului;
- e) răspunde de gestionarea operativă a documentelor informative cu caracter special destinate demnitarului;
- f) asigură consilierea ministrului pe probleme specifice, prin intermediul consilierilor personali;
- g) consilierii personali ai ministrului își desfășoară activitatea în baza sarcinilor date de ministrul mediului;
- h) 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;
- i) în realizarea atribuțiilor și sarcinilor ce le revin, consilierii personali pot solicita de la compartimentele ministerului, în limitele mandatului dat și cu obligația păstrării confidențialității informațiilor în limita atribuțiilor și competențelor acestora, documente, date și informații, precum și sprijinul autorizat al specialiștilor din minister.

SECȚIUNEA a 4-a

Cabinet Secretar de Stat

Art. 23 (1) Cabinetul Secretarului de Stat este un compartiment din structura organizatorică a ministerului, în subordinea secretarului de stat.

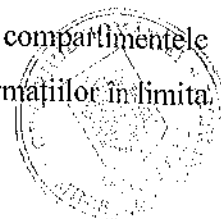


(2) Conducerea Cabinetului Secretarului de Stat este asigurată de către directorul de cabinet, iar în lipsa acestuia, în limitele mandatului dat de directorul de cabinet, de către persoana desemnată de acesta, de regulă dintre consilierii personali ai secretarului de stat.

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

Art. 24 - Atribuțiile Cabinetului Secretar de Stat sunt:

- a) gestionează activitățile de pregătire și verificare a tuturor documentelor care urmează să fie supuse atenției demnitarului;
- b) 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;
- c) 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;
- d) asigură și răspunde de selecția, ierarhizarea și indicarea temelor relevante din documentele cu caracter informativ și a celor din mapa de corespondență a demnitarului;
- e) răspunde de gestionarea operativă a documentelor informative cu caracter special destinate demnitarului;
- f) asigură consilierea secretarului de stat pe probleme specifice, prin intermediul consilierilor personali;
- g) consilierii personali ai secretarului de stat își desfășoară activitatea în baza sarcinilor date de secretarul de stat;
- h) 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;
- i) în realizarea atribuțiilor și sarcinilor ce le revin, consilierii personali pot solicita de la compartimentele ministerului, în limitele mandatului dat și cu obligația păstrării confidențialității informațiilor în limita



atribuțiilor și competențelor acestora, documente, date și informații, precum și sprijinul autorizat al specialiștilor din minister.

- j) asigură consilierea secretarului de stat pe probleme specifice domeniului pe care îl coordonează, prin intermediul consilierilor personali;

SECȚIUNEA a 5-a

Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție

Art. 25. – Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție este o structură aflată în subordonarea directă și nemijlocită a ministrului mediului.

Art. 26. (1) - Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție

are ca domeniu de competență verificarea și controlul în toate structurile Ministerului Mediului, și în toate domeniile de activitate ale instituțiilor aflate în subordonarea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia;

(2)- Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție are următoarele atribuții:

- a) verifică activitatea structurilor din cadrul Ministerului Mediului și al instituțiilor aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia;
- b) efectuează acțiuni de documentare în scopul soluționării sesizărilor repartizate de către ministru, care au ca obiect nerespectarea prevederilor legale referitoare la activitatea din domeniul protecției mediului, ori activitatea managerială structurilor din cadrul Ministerului Mediului și al instituțiilor aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia;
- c) participă, împreună cu specialiști din cadrul ministerului și/sau de la alte ministere sau instituții abilitate, la verificarea unor abuzuri sau ilegalități semnalate;
- d) soluționează sesizările privind operatorii economici repartizate de către ministru, după verificarea efectuată împreună cu reprezentanți ai instituțiilor aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Mediului, numai cu aprobarea ministrului;
- e) verifică utilizarea resurselor bugetare alocate Ministerului Mediului și instituțiilor aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia;
- f) 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 de către



Ministerul Mediului și/sau de către instituțiile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia;

- g) verifică modul de administrare și de utilizare a patrimoniului Ministerului Mediului și al instituțiilor aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia;
- h) verifică și analizează modul de aplicare a legislației specifice protecției mediului de către structurile de specialitate ale Ministerului Mediului și de către instituțiile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia ;
- i) verifică respectarea legalității încheierii și respectarea clauzelor prevăzute în contractele de achiziție publică, de administrare, de închiriere, de concesiune și altele în care sunt parte Ministerul Mediului și/sau instituțiile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia;
- j) întocmește rapoarte, note sau informări, după caz, cu privire la aspectele constatate și răspunde de corectitudinea acestora, în funcție de informațiile, datele și documentele verificate;
- k) propune ministrului măsuri pentru eliminarea riscurilor și vulnerabilităților existente, precum și pentru înlăturarea deficiențelor constatate; sesizează ministrul cu privire la necesitatea modificării legislației în vigoare; 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;
- l) gestionează în condițiile legii documentele întocmite în urma controalelor sau a activităților specifice efectuate și răspunde de confidențialitatea lor;
- m) verifică și urmărește modul de aplicare a măsurilor aprobate/dispuse de ministrul mediului, ca urmare a propunerilor formulate;
- n) propune spre aprobare ministrului mediului, ordine cu caracter individual, elaborează tematica de control general și propune spre aprobare planul anual al activităților de control, măsuri și acțiuni necesare în vederea desfășurării activităților de control;
- o) îndeplinește în domeniul său de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau ordin al ministrului mediului.



Art. 27. În exercitarea atribuțiilor sale, în calitate de structură de specialitate a Ministerului Mediului, Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție nu se substituie activităților specifice de inspecție sau control atribuite prin dispoziții legale în competența altor structuri proprii ale Ministerului Mediului sau a instituțiilor aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia;

Art. 28. (1) Declanșarea acțiunilor de control, de verificare sau a altor activități specifice se face *exclusiv din dispoziția sau cu aprobarea ministrului mediului;*

(2) Structurile Ministerului Mediului, precum și instituțiile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia au obligația de a furniza toate informațiile și de a pune la dispoziție toate documentele solicitate de către Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție.

Art. 29. (1)- *Compartimentul de Integritate și Anticorupție* este o structură de specialitate în domeniul prevenirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate, al implementării standardelor de integritate profesională la nivelul MM și al unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare, precum și în ceea ce privește identificarea situațiilor de nerespectare a prevederilor legale de către personalul din cadrul MM, al unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare și sesizarea organismelor sau instituțiilor competente să cerceteze astfel de fapte. Compartimentul de Integritate și Anticorupție se află în subordonarea directă a Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție .

(2) *Compartimentul de Integritate și Anticorupție* își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției României, legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, ordinelor și instrucțiunilor ministrului mediului, precum și cu principiile, scopul și obiectivele generale ale Strategiei Naționale Anticorupție, având drept obiectiv general prevenirea faptelor de corupție și a incidentelor de integritate, creșterea gradului de integritate în rândul personalului MM și a celui din cadrul unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare, identificarea și sesizarea nerespectării prevederilor legale de către personalul din cadrul MM, al unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare.

(3) Direcții de acțiune ale *Compartimentului de Integritate și Anticorupție:*

1. Dezvoltarea și consolidarea componentei de prevenire a corupției și a incidentelor de integritate prin conștientizarea riscurilor și efectelor implicării personalului MM și a celui din unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare, în comiterea de fapte de corupție, precum și cu privire la nerespectarea regimului conflictului de interese și al incompatibilităților.



2. Realizarea componentei de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție de la nivelul tuturor structurilor MM și al unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare vizând eventuale acte de corupție, de încălcare a principiilor integrității profesionale, transparenței decizionale și a celor referitoare la controlul managerial intern.
3. Realizarea componentei de identificare și sesizare a nerespectării prevederilor legale de către personalul din cadrul MM, al unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare.
4. Implementarea standardelor de integritate profesională la nivelul tuturor structurilor MM și al unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare.
5. Dezvoltarea relațiilor de colaborare prin încheierea de protocoale cu instituții/organizații din țară sau străinătate în domeniul de referință.

Art. 30. - În realizarea obiectivului propus, **Compartimentul de Integritate și Anticorupție** are următoarele atribuții:

- a) identifică riscurile, vulnerabilitățile și condițiile care favorizează comiterca faptelor de corupție/incidentelor de integritate în rândul personalului MM, implicat a celui care gestionează, monitorizează, implementează programele/proiectele finanțate prin MFSEE 2007-2013 sau prin alte fonduri europene nerambursabile, precum și a celui din unitățile subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare;
- b) întocmește evaluări și informează ministrul MM cu privire la aspectele identificate, propune măsuri de remediere sau înlăturare a acestora;
- c) desfășoară activități de identificare a situațiilor de incompatibilitate, a celor referitoare la conflictele de interes în care s-ar putea regăsi personalul MM și din cadrul unitatilor subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare, precum și personalul care gestionează, monitorizează, implementează programele/proiectele finanțate prin MFSEE 2007-2013 sau prin alte fonduri europene nerambursabile, informează ministrul și propune măsuri cu privire la aspectele identificate;
- d) în procesul de identificare a situațiilor în care există posibile indicii cu privire la **comiterea** infracțiunilor de corupție și de serviciu, a infracțiunilor asimilate sau în legătură directă cu infracțiunile de corupție, de către personalul MM, cel din unitățile subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare, precum și de către personalul care gestionează, monitorizează, implementează programele/proiectele finanțate prin MFSEE 2007-2013 sau prin alte fonduri europene



nerambursabile, *iar după finalizarea activităților de verificare*, propune ministrului sesizarea, de îndată, a instituțiilor abilitate de lege să cerceteze astfel de fapte;

e) colectează, stochează, prelucrează datele și informațiile referitoare la conflicte de interese și stări de incompatibilitate în care se află întregul personal al MM, inclusiv cel care participă la implementarea programelor/proiectelor finanțate prin MFSEE 2007-2013 sau prin alte fonduri europene nerambursabile, precum și cele privind infracțiunile de corupție și de serviciu, infracțiunile asimilate sau în legătură directă cu infracțiunile de corupție comise de către întregul personal al MM, cel din unitățile subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare precum și de către personalul care gestionează, monitorizează, implementează programele/proiectele finanțate prin MFSEE 2007-2013 sau prin alte fonduri europene nerambursabile, iar după finalizarea cercetărilor de către instituțiile competente, diseminează astfel de cazuri tuturor structurilor MM, ***celor subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare;***

f) efectuează verificări cu privire la mențiunile din declarațiile de avere ale funcționarilor MM și ale celor din cadrul unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare, iar în situația constatării unor neconcordanțe informează ministrul și propune sesizarea instituției abilitate de lege să desfășoare activități de control în acest sens;

g) colaborează cu direcțiile/structurile din cadrul MM, cu unitățile subordonate, aflate sub autoritatea sau în coordonarea ministerului, cu instituții cu atribuții de control sau audit, precum și cu alte instituții de aplicare a legii, în vederea realizării obiectivelor stabilite de SNA, având dreptul de a solicita informații și documente în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea prevederilor legislației naționale în vigoare și a cerințelor regulamentelor comunitare pentru programele/proiectele finanțate prin MFSEE 2007-2013 sau prin alte fonduri europene nerambursabile;

h) solicită date și informații de la Curtea de Conturi a României și la structurile teritoriale ale acesteia, de la Autoritatea de Audit și de la structurile regionale ale acesteia cu privire la rezultatele activității de audit la direcțiile și celelalte entități din cadrul MM, inclusiv la structurile care gestionează, monitorizează, implementează programele/proiectele finanțate prin MFSEE 2007-2013 sau prin alte fonduri europene nerambursabile, precum și la unitățile subordonate, aflate sub autoritatea sau în coordonarea ministerului;

i) ***coordonează activitatea de promovare și implementare a standardelor de integritate prevăzute de Strategia Națională Anticorupție 2016-2020***, la nivelul MM, inclusiv la structurile care participă la implementarea programelor/proiectelor finanțate prin MFSEE 2007-2013 sau prin alte fonduri



europene nerambursabile, precum și la nivelul unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare;

- j) organizează, conduce și coordonează activitatea de informare și conștientizare a personalului MM, inclusiv a celui care participă la implementarea programelor/proiectelor finanțate prin MFSEE 2007-2013 sau prin alte fonduri europene nerambursabile, a celui din unitățile subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare, cu privire la criteriile de integritate profesională pe care trebuie să le cunoască și să le respecte un funcționar public potrivit reglementărilor revăzute în Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- k) asigură sprijinul de specialitate, elaborează și diseminează normele de etică și conduită profesională în domeniul prevenirii corupției/incidentelor de integritate pentru personalul din cadrul MM, inclusiv a celui care gestionează fondurile MFSEE 2007-2013 și fondurile europene nerambursabile, precum și pentru cel din unitățile subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare și asigură cunoașterea acestora de către întregul personal din structura organizatorică a MM;
- l) elaborează metodologii de evaluare a vulnerabilităților și riscurilor privind apariția corupției și a incidentelor de integritate, ghiduri, manuale, teme specifice de prevenire a corupției și a incidentelor de integritate și alte materiale de informare, inclusiv prin corelarea cu prevederile reglementărilor comunitare în vigoare, pentru introducerea acestora în documentele specifice procesului de formare profesională inițială și continuă a personalului din structurile MM, implicit a celui care participă la implementarea programelor/proiectelor finanțate prin MFSEE 2007-2013 sau prin alte fonduri europene nerambursabile;
- m) organizează și desfășoară activități de instruire/pregătire în domeniul prevenirii corupției/incidentelor de integritate cu personalul MM, inclusiv a celor care participă la gestionarea fondurilor finanțate în cadrul MFSEE 2007-2013 și a fondurilor europene nerambursabile, precum și cel din unitățile subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare;
- n) analizează și propune măsuri cu privire la sesizările care vizează posibile fapte de corupție și încălcări ale integrității profesionale săvârșite de către personalul MM, implicit cel care participă la gestionarea



fondurilor finanțate în cadrul MFSEE 2007-2013 și a fondurilor europene nerambursabile, precum și cel din cadrul unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare;

- o) desfășoară activități de verificare a petițiilor adresate conducerii ministerului și repartizate la nivelul biroului, soluționează petițiile care au fost repartizate prin rezoluție;
- p) propune revizuirea de proceduri operaționale sau de sistem, instrucțiuni, metodologii sau alte acte normative;
- q) participă la cursuri de formare profesională, conferințe, seminarii, grupuri de lucru în domeniul eticii, integrității, transparenței decizionale, prevenirii, investigării și combaterii corupției, a managementului de program și de proiect, inclusiv în legătură cu programele/proiectele finanțate prin MFSEE 2007-2013 sau prin alte fonduri europene nerambursabile, cu aprobarea ministrului mediului;
- r) inițiază demersuri pentru implementarea de proiecte cu finanțare externă, potrivit domeniului de activitate și participă la elaborarea documentelor aferente cererilor de finanțare;
- s) elaborează și propune ministrului mediului, derularea unor proiecte specifice domeniului prevenirii faptelor de corupție/incidentelor de integritate la nivelul MM, precum și la nivelul unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare;
- t) participă la activități desfășurate în cadrul unor proiecte specifice domeniului prevenirii faptelor de corupție/incidentelor de integritate derulate la nivelul MM dar și în parteneriate cu alte structuri/organizații naționale și internaționale cu atribuții în acest sens, cu aprobarea ministrului mediului;
- u) colaborează cu alte instituții și autorități publice cu competențe în domeniul eticii, integrității, transparenței decizionale, prevenirii, investigării și combaterii corupției, precum și cu instituții cu responsabilități în implementarea, gestionarea, monitorizarea programelor/proiectelor cu finanțare externă, pentru prevenirea și semnalarea neregulilor, cu aprobarea ministrului mediului, în scopul cunoașterii și aplicării unor mecanisme comune care să conducă la prevenirea unor astfel de fapte, precum și pentru organizarea și desfășurarea unor activități de prevenire a corupției la nivelul MM;



- v) colaborează cu reprezentanți ai societății civile pentru întocmirea, implementarea de proiecte sau protocoale de cooperare în scopul promovării eticii, integrității și bunei guvernări, cu aprobarea ministrului mediului;
- w) coordonează activitatea de implementarea a măsurilor preventive anticorupție prevăzute în documentele programatice întocmite în baza Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, activitățile privind managementul documentelor referitoare la progresele înregistrate în cadrul procesului de implementare a acestor măsuri, precum și cu privire la stadiul implementării inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției la nivelul ministerului și al unităților subordonate, aflate sub autoritate sau în coordonare;
- x) întocmește, periodic, rapoarte privind activitatea de prevenire a corupției/ incidentelor de integritate precum și cu privire la situațiile identificate de încălcare a normelor de integritate, evaluări ale activităților desfășurate;
- y) îndeplinește în domeniul de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau ordin al ministrului M.M.

SECȚIUNEA a 6-a

Unitatea de Politici Publice

Art. 31– (1) Unitatea de Politici Publice este o structură de specialitate organizată la nivel de compartiment, aflată în subordinea directă și nemijlocită a ministrului mediului și are ca obiectiv principal de activitate coordonarea elaborării, monitorizării și evaluării politicilor publice din domeniul de activitate al ministerului, conform legislației în vigoare.

(2) Unitatea de Politici Publice are următoarele atribuții:

- a) asigură coordonarea metodologică și acordă consultanță structurilor organizatorice din cadrul ministerului în ceea ce privește elaborarea documentelor de politică publică;
- b) monitorizează respectarea procedurilor adoptate prin H.G. 775/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central, cu modificările și completările ulterioare;
- c) trimite propunerea de politică publică la Cancelaria Prim-Ministrului;



- d) elaborează rapoarte de monitorizare și evaluare cu privire la politicile publice inițiate și implementate la nivelul ministerului, în colaborare cu departamentele de specialitate;
- e) 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;
- f) susține, prin asigurarea Secretariatului Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial al Ministerului Mediului, aplicarea controlului intern/managerial în cadrul ministerului, conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;
- g) realizează și transmite în termen raportările semestriale și anuale privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conform ordinului Secretarului General al Guvernului nr.400/2015 privind aprobarea codului controlului intern/managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;
- h) solicită, centralizează și transmite Secretariatului General al Guvernului, în termen, raportările lunare privind realizarea măsurilor cuprinse în Programul de Guvernare;
- i) coordonează procesul de simplificare administrativă și debirocratizare în cadrul Ministerului Mediului și a instituțiilor aflate în subordine, sub autoritate și în coordonare. Asigură comunicarea cu Secretariatul General al Guvernului în acest domeniu;
- j) reprezintă Ministerul Mediului în cadrul Grupului de Lucru pentru Strategia Europa 2020, organizat de Ministerul Afacerilor Externe, și răspunde solicitărilor acestuia referitoare la Programul Național de Reformă.
- k) participă și reprezintă ministerul la întâlniri interne și internaționale, seminarii, conferințe în domeniu, în limita mandatului acordat de conducere;
- l) îndeplinește în domeniul de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau ordin al ministrului M.M.



SECȚIUNEA a 7-a

Direcția de Comunicare, Transparență și IT

Art. 32 – (1) Direcția de Comunicare, Transparență și IT este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului (M.M.), aflat în directă subordine a ministrului.

(2) Direcția de Comunicare, Transparență și IT are ca principale domenii de competență 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, înregistrarea și gestionarea documentelor din cadrul ministerului precum și managementul sistemelor informatice din cadrul MM.

Art. 33 - (1) Serviciul Relații cu Publicul și Mass-Media are următoarele atribuții:

Relația cu mass-media:

- a) elaborează și transmite comunicate, informații și invitații de presă, drept la replică, 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 acestora 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.;
- 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 din subordine/coordonare/sub autoritate.;
- 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. pentru aparițiile acestora în mass-media;
- j) coordonează aparițiile în mass media ale reprezentanților M.M. în domeniile lor de activitate;
- k) realizează punctaje de mesaj, sinteze și materiale de informare despre activitatea M.M. pentru aparițiile publice ale demnitarilor;
- 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 D.I.A.L.;
- 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 ziaristi în conformitate cu prevederile legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- q) organizează conferințe de presă, evenimente cu impact pentru mass-media;
- r) realizează analiza monitorizării mass-media, fluxurile de știri și site-urile cu informații relevante pentru domeniile de activitate ale ministerului;
- 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 IT al ministerului și către Biroul de presă al Guvernului României comunicatele de presă pentru a fi postate pe site-ul instituției, respectiv informare;
- u) colaborează cu Departamentul/structura de Comunicare a 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 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) avizează și/sau participă la implementarea planurilor de comunicare și la campaniile de comunicare aferente programelor finanțate din alte fonduri pe care le gestionează M.M.;

bb) avizează protocoale de colaborare cu diferite organizații pentru organizarea unor evenimente sau acțiuni de comunicare;

Relații cu publicul:

cc) gestionează activitatea privind accesul liber și neîngrădit al persoanelor la informațiile de interes public, în condițiile legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

dd) gestionează activitatea de soluționare a petițiilor conform OG 27/2002;

ee) gestionează activitatea de primire, gestionare, arhivare a petițiilor;

ff) 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;

gg) menține o legătură directă cu cetățenii și cu problemele lor din sfera de competență a Ministerului Mediului, și asigură realizarea dreptului constituțional al cetățeanului la petiționare;

hh) răspunde apelurilor telefonice ale cetățenilor și îi consiliază în problemele de mediu cu care se adresează instituției;

ii) înregistrează solicitările de acordare a audiențelor, întocmește notele de audiență și le transmite spre cabinetele demnitarilor;

jj) asigură, la solicitarea scrisă sau verbală, accesul cetățenilor la informațiile de interes public;



- kk) comunică din oficiu, prin afișare la sediul ministerului și în pagina de Internet proprie, informațiile de interes public;
- ll) pune la dispoziția cetățenilor formularele tip de redactare a solicitării de informații de interes public și a reclamației administrative;
- mm) 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;
- nn) întocmește anual Raportul de Evaluare a Implementării Legii nr.544/200, cu modificările și completările ulterioare și îl postează pe site-ul instituției;
- oo) asigură administrarea și reactualizarea bazei de date privind problemele ridicate de partenerii sociali, în urma dialogului cu aceștia;
- pp) urmărește realizarea prevederilor ce revin ministerului din acordurile sociale încheiate cu partenerii sociali;
- qq) asigură secretariatul Comisiei de Dialog Social;

Registratură:

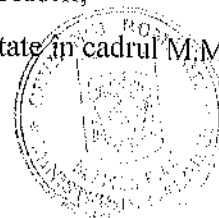
- rr) înregistrează corespondența primită prin poștă, fax, e-mail sau personal de la persoane fizice și juridice, interne și internaționale, o selectează pe destinatari și o predă pentru verificare la Cabinet ministru și apoi se dau spre înregistrare la Cabinetele demnitarilor;
- ss) asigură repartizarea documentelor nescerete primite de M.M. prin Poșta Specială;
- tt) asigură înregistrarea și expedierea lucrărilor elaborate de compartimentele/serviciile/direcțiile M.M.;
- uu) arhivează borderourile privind expedierea corespondenței;
- vv) răspunde apelurilor telefonice ale cetățenilor și dau relații (numere de telefoane ale direcțiilor din minister și informații legate de lucrările înregistrate prin registratură);
- ww) asigură evidența fișelor de control pentru justificarea corespondenței; Se fac copii ale borderourilor de expediție la Poșta Română și împreună cu fișele de control se predau la direcția economică trimestrial;



- xx) asigură buna desfășurare a tuturor activităților privind corespondența instituției prin intermediul Poștei Române;
- yy) gestionează Registrul Unic al M.M.;
- zz) asigură accesul cetățenilor la informațiile de interes public ale instituției afișate din oficiu la sediul M.M.;
- aaa) primește citațiile adresate M.M. prin Registratura Generală, le înregistrează și le distribuie;
- bbb) îndeplinește în domeniul de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau ordin al ministrului M.M.

(2) Compartimentul IT are următoarele atribuții:

- a) asigură administrarea serverelor/echipamentelor din Data Center, a serviciilor aflate pe aceste servere (Firewall, Proxy, DNS, DHCP, mail, etc.), servicii necesare funcționării în condiții optime a tuturor serviciilor aferente rețelei interne a M.M.;
- b) asigură menținerea la parametrii funcționali a rețelei interne M.M., compusă din stații de lucru, laptopuri, servere, echipamente de rețea, în conformitate cu cerințele impuse de standardele de Securitate;
- c) creează/șterge pe servere MM, conturi de utilizator/mail și le configurează pe echipamentele IT/aplicațiile software/serviciile aferente din rețeaua internă a M.M.;
- d) asigură securizarea rețelei de INTERNET și a calculatoarelor aflate în rețea;
- e) gestionează și asigură securitatea informațiilor de diferită natură (ex. antivirus) gestionate prin sistemul informatic al M.M.;
- f) asigură suportul utilizatorilor (help desk) în utilizarea echipamentelor IT/ aplicațiilor instalate;
- g) asigură suportul realizării funcției de back-up a datelor (implementează politici de back-up și politici de recuperare a datelor în caz de dezastru) realizate de către utilizatorii/personalul M.M.;
- h) asigură condițiile tehnice pentru arhivarea electronică a diferitelor informații și baze de date din cadrul instituției;
- i) asigură actualizarea zilnică a site-ului cu informații de interes public privind activitatea M.M., pe care le primește de la direcțiile de specialitate, pe site-ul oficial al ministerului www.mmediu.ro;
- j) colaborează cu direcțiile de specialitate în scopul dezvoltării și actualizării conținutului;
- k) asigură administrarea serverelor WEB (www.mmediu.ro etc.);
- l) monitorizează service-ului hardware/software (realizat de o firmă de specialitate) de întreținere a echipamentelor/aplicațiilor din dotarea ministerului unde este cazul;
- m) analizează sistemul informatic al instituției și propune modalități de îmbunătățire a acestuia prin propuneri tehnice privind achiziționarea de echipamente hardware, software și accesorii;
- n) implementează aplicații informatice în sprijinul activităților direcțiilor de specialitate în cadrul M.M.;



- o) asigură sprijin I.T. în consolidarea capacității instituționale;
- p) gestionează și utilizează în mod coerent resursele tehnice I.T. ale instituției;
- q) colaborează cu instituții omologe naționale și internaționale în vederea dezvoltării de noi proiecte instituționale;
- r) colaborează cu instituții aflate sub autoritatea, în coordonarea și subordonarea M.M.;
- s) asigură interfața tehnică cu partenerii I.T. ai instituției în problemele de specialitate;
- t) participă împreună cu unitățile subordonate la elaborarea strategiei de informatizare și dezvoltare I.T.;
- u) îndeplinește în domeniul de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau ordin al ministrului M.M.

SECȚIUNEA a 8-a –

Gestiunea și Protecția Informațiilor Clasificate

Art. 34 – Gestiunea și Protecția Informațiilor Clasificate este o structură de specialitate organizată la nivel de compartiment, aflată în subordinea directă a ministrului mediului și desfășoară activități privind evidența, preluarea, procesarea, păstrarea, manipularca, multiplicarea și distrugerea documentelor clasificate naționale și U.E.

Art. 35 – (1) Pentru implementarea măsurilor de securitate, prin Ordinul nr. 521/24.03.2017 al ministrului mediului, s-a organizat Structura de securitate, condusă de un șef al structurii. Salariații din cadrul Compartimentul Gestiunea și Protecția Informațiilor Clasificate sunt membri ai structurii de securitate și duc la îndeplinire, sub coordonarea șefului structurii de securitate, atribuțiile generale și specifice prevăzute în legislația în vigoare.

(2) Gestiunea și Protecția Informațiilor Clasificate are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;
- b) consiliază conducerea unității în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;
- c) elaborează și supune aprobării conducerii unității normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- d) întocmește ghidul pe baza căruia se va realiza încadrarea corectă și uniformă în nivelurile de secretizare a informațiilor secrete de stat, în strictă conformitate cu legea și să îl prezintă, spre aprobare, împuterniciților și funcționarilor superiori abilitați prin lege să atribuie nivelurile de secretizare;



- e) întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;
- f) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
- g) informează conducerea unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- h) prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
- i) asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- j) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;
- k) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
- l) asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;
- m) actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
- n) întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;
- o) efectuează, cu aprobarea conducerii unității, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate.
- p) asigură inventarierea anuală a documentelor clasificate;



- q) elaborează și aplică măsurile procedurale de protecție fizică și de protecție a personalului care are acces la informații clasificate;
- r) întocmește lista informațiilor secrete de stat și lista informațiilor secrete de serviciu și stabilește termenele de menținere în nivelurile de secretizare.
- s) asigură inventarierea anuală a documentelor clasificate;
- t) elaborează și aplică măsurile procedurale de protecție fizică și de protecție a personalului care are acces la informații clasificate;
- u) întocmește lista informațiilor secrete de stat și lista informațiilor secrete de serviciu și stabilește termenele de menținere în nivelurile de secretizare;
- v) îndeplinește în domeniul de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau ordin al ministrului M.M.

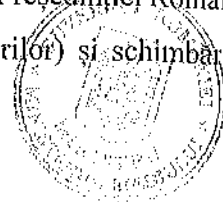
SECȚIUNEA a 9-a

Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale

Art. 36. –(1) DAERI este o structură de specialitate aflată în subordinea directă și nemijlocită a ministrului mediului și are ca obiect de activitate coordonarea și monitorizarea activității referitoare la afacerile europene în domeniul protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice, inclusiv în ceea ce privește pregătirea și exercitarea Președinției României la Consiliul UE din primul semestru 2019 în acest domeniu, precum și la implementarea politicilor europene în domeniu pe plan internațional și organizarea implementării la nivel național a prevederilor tratatelor și documentelor internaționale în acest domeniu, asumate de către România.

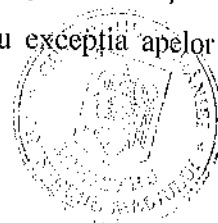
(2) Compartiment Pregătire Negocieri și Monitorizare Angajamente UE are următoarele atribuții:

- a) asigură Secretariatul tehnic al Grupului de lucru permanent pentru asigurarea participării României la activitățile în domeniile protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice din cadrul Consiliului Uniunii Europene și primește informări asupra rezultatelor participărilor reprezentanților ministerului;
- b) asigură coordonarea activităților specifice referitoare la pregătirea și exercitarea Președinției României la Consiliul UE în domeniul protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor



climatice [nominalizarea și desfășurarea activității responsabililor în Grupurile de lucru pe aspecte de mediu, care vor funcționa în această perioadă (președinți, vicepreședinți, responsabili de dosar, experți), precum și a persoanelor cu funcții de management și conducere din capital, persoanelor cu atribuții de comunicare și protocol, organizarea evenimentelor informale în domeniu în România, stabilirea priorităților, precum și a dosarelor care vor fi negociate în această perioadă, etc.)

- c) coordonează schimbul de informații cu MAE, cu celelalte ministere implicate și RPRUE referitoare la reglementările europene în curs de promovare/negociere;
- d) asigură, împreună cu direcțiile tehnice de specialitate din minister, pregătirea instrucțiunilor și mandatelor/mandatelor generale de negociere pentru reglementările europene în domeniile protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice, indiferent de nivelul de reprezentare și corelarea acestora cu pozițiile adoptate de alte state membre;
- e) coordonează pregătirea instrucțiunilor și mandatelor/mandatelor generale, care urmează să fie transmise la RPRUE, cu avizul MAE, în ceea ce privește strategiile și politicile europene în domeniile protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice (la nivelul UE sau în relația cu Statele Candidate, în curs de aderare și non-membre UE) în curs de promovare/negociere;
- f) coordonează pregătirea pozițiilor României față de documentele de poziție pentru capitolul mediu elaborate de țările candidate la UE;
- g) coordonează pregătirea participării ministrului mediului la reuniunile formale și informale ale Consiliului de Mediu și la alte reuniuni cu relevanță pentru afaceri și politici europene în domeniile protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice;
- h) coordonează activitățile de informare a tuturor direcțiilor de specialitate din cadrul MM asupra obligațiilor ce le revin, în conformitate cu documentele naționale programatice oficiale privind afacerile europene;
- i) coordonează verificarea în limba română a actelor normative europene din domeniile protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice;
- j) asigură interfața cu statele membre ale UE, statele non-membre ale UE și organizațiile internaționale în ceea ce privește strategiile și politicile în domeniile protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice;

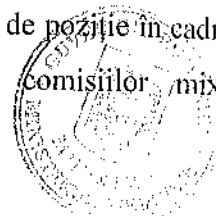


- k) participă, în mod obligatoriu, în analiza și avizarea proiectelor de acte normative care urmăresc armonizarea legislației naționale cu cea europeană în domeniile protecției mediului(cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice;
- l) coordonează activitățile de monitorizare a respectării calendarului de transpunere a acquis-ului UE în domeniile protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice, precum și a calendarului de raportare stabilit de fiecare act european în parte;
- m) coordonează activitatea de raportare către Comisia Europeană/MAE a măsurilor naționale de transpunere a directivelor europene în domeniile protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice, în cadrul procesului de notificare către MAE, precum și activitatea de raportare a actelor naționale de aplicare a regulamentelor/dcciziilor europene către Comisia Europeană;
- n) asigură coordonarea procesului de selecție a experților în domeniile protecției mediului(cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice, pentru posturile vacante de experți naționali disponibile la nivelul Comisiei Europene și al instituțiilor aflate în subordinea și/sau coordonarea sa;
- o) asigură coordonarea de către MM 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 UE în domeniile protecției mediului(cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice;
- p) coordonează elaborarea răspunsurilor la solicitările de informații ale Comisiei Europene și ale altor instituții europene (primite inclusiv prin sistemul EU Pilot) și participă în finalizarea punctelor de vedere ale MM 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 UE) a procedurii de infringement (coordonator MAE);
- q) îndeplinește în domeniul de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau ordin al ministrului M.M.



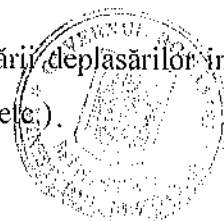
(3) *Compartiment Tratatate și Acorduri de Mediu, Colaborare Externă și Protocol are următoarele atribuții:*

- a) elaborează, împreună cu direcțiile de specialitate din MM, proiectele de acorduri bilaterale, memorandumuri de înțelegere, scrisori de intenție și alte documente de colaborare cu alte state în domeniile protecției mediului(cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice;
- b) coordonează negocierea și implementarea acordurilor bilaterale și multilaterale, a memorandumurilor de înțelegere, a scrisorilor de intenție și a altor înțelegeri bilaterale de cooperare în domeniile protecției mediului(cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice;
- c) 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 MM;
- d) colaborează cu organismele, organizațiile și instituțiile internaționale și europene în domeniile protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice, 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 aceste domenii;
- e) coordonează activitatea de raportare către instituțiile internaționale în domeniile de competență ale MM;
- f) organizează și pregătește participarea ministrului mediului și a demnitarilor desemnați la reuniunile bilaterale și multilaterale, la nivel subregional, regional și internațional în domeniile protecției mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice;
- g) asigură asistență permanentă demnitarilor din MM, contribuind la consolidarea dialogului și cooperării dintre ministere în domeniul relațiilor internaționale privind protecția mediului (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice, pentru implementarea coerentă și la parametri optimi a politicii externe a Guvernului României;
- h) asigură corelarea politicii externe a MM cu activitatea de relații internaționale (cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice desfășurată de celelalte ministere pentru coerența și fluidizarea dialogului extern al Guvernului României;
- i) 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 domeniile protecției mediului(cu excepția apelor și pădurilor) și schimbărilor climatice și răspunde de pregătirea documentelor în cadrul reuniunilor comisiilor mixte interguvernamentale de cooperare tehnico-științifică și economică pentru domeniile de competență ale MM;

- j) coordonează organizarea vizitelor în România a delegațiilor oficiale străine, în legătură cu activitatea coordonată de MM;
- k) organizează împreună cu direcțiile de specialitate simpozioane, colocvii, mese rotunde, schimburi de experiență cu parteneri externi, precum și organizații, organisme și instituții internaționale în domeniile de competență ale MM;
- l) sprijină demnitarii MM 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 externe ale României;
- m) asigură legătura cu ambasadele, secțiile economice și consulare ale acestora, elaborează corespondența specifică și se ocupă de transmiterea acesteia;
- n) propune spre aprobare conducerii MM, componentele de relații publice și imagine externă a României și MM, comunicând MAE aceste clemente, în vederea asigurării unei imagini unitare și coerente a priorităților de politică externă ale României peste hotare;
- o) asigură gestionarea pașapoartelor de serviciu și diplomatice și obținerea vizelor, acolo unde este cazul, pentru deplasările oficiale în străinătate ale personalului MM;
- p) asigură buna cooperare cu instituțiile guvernamentale sau private (remitere documente, permise acces, formalități vamale, formalități la aeroport pentru demnitari, etc.);
- q) îndeplinește în domeniul de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau ordin al ministrului mediului;
- r) asigură buna cooperare cu aeroporturile naționale, în vederea asigurării deplasărilor interne pentru demnitari (remitere documente, permise acces, formalități la aeroport, etc.).



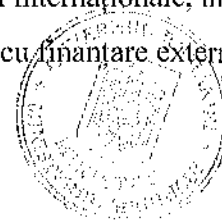
SECȚIUNEA a 10 a

Direcția Accesare Fonduri Externe

Art. 37 Direcția Accesare Fonduri Externe este o structură de specialitate aflată în subordinea directă și nemijlocită a ministrului mediului.

Art.38 – Serviciul Asistență Mecanism Financiar SEE are următoarele atribuții:

- a) coordonează și monitorizează implementarea programelor și proiectelor post-aderare cu finanțare externă, conform contractelor încheiate și cerințelor legislației naționale și europene în vigoare, evidențiind obiectivele, perioada și aria de desfășurare, precum și rezultatele scontate ale programelor și proiectelor derulate;
- b) se asigură că toată contribuția financiară este alocată prin Mecanismul Financiar al SEE și utilizată exclusiv pentru îndeplinirea scopului programelor și proiectelor subsecvente finanțate în cadrul acestora;
- c) furnizează Ministerului Fondurilor Europene, Autorității de Certificare și Plată și Biroului Mecanismului Financiar (FMO) din Bruxelles documentele și informațiile aferente implementării programelor și proiectelor cu finanțare externă pentru care MM este Operator de Program;
- d) asigură relațiile funcționale cu alte instituții publice, organisme internaționale și cu beneficiarii finali ai granturilor/acordurilor pentru programele și proiectele cu finanțare externă derulate de MM;
- e) asigură transparența și disponibilitatea documentelor conform legislației naționale și europene în vigoare, aferente programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă pentru care MM este responsabil;
- f) asigură cerințele privind informarea și publicitatea programelor și proiectelor cu finanțare externă pentru care MM este responsabil, așa cum sunt stipulate aceste activități în regulamentele de implementare aferente programelor și proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă;
- g) asigură organizarea și participarea la conferințe, seminarii, reuniuni naționale și internaționale, întâlniri de lucru cu relevanță pentru obiectul de activitate al programelor și proiectelor cu finanțare externă aflate în implementare;



- h) participă împreună cu direcțiile/serviciile de specialitate din cadrul MM la realizarea achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări pentru programele/proiectele finanțate cu fonduri externe aflate în implementare, în conformitate cu procedurile instituțiilor financiare internaționale și ale legislației naționale în vigoare aplicabile;
- i) asigură evidența repartizării și utilizării bunurilor achiziționate din fondurile externe, conform destinației și scopului prevăzute în programe și proiecte;
- j) se asigură că sunt respectate prevederile legislației europene și naționale, cele ale Regulamentului de Implementare a Mecanismului Financiar SEE și cele ale Acordurilor de program pentru care Ministerul Mediului este Operator de Program în implementarea programelor și că toate activele aferente programelor și proiectelor sunt folosite numai pentru scopurile prevăzute;
- k) organizează și asigură desfășurarea activității de Operator de Program în cadrul Mecanismului Financiar SEE 2014-2021, pentru programele alocate prin colaborarea directă cu direcțiile suport (Direcția Economico Financiară; Direcția Juridică și Relația cu Parlamentul; Direcția Investiții, Achiziții și Logistică; Direcția de Comunicare Transparență și IT) și direcțiile de specialitate;
- l) gestionează modul de implementare a proiectelor finanțate din cadrul Mecanismului Financiar SEE 2014-2021 și în acest sens, coordonează elaborarea rapoartelor periodice de progres și a rapoartelor finale;
- m) duce la îndeplinire în calitate de punct focal național responsabilitățile privind implementarea Programului LIFE 2014-2020;
- n) participă la implementarea responsabilităților ce îi revin MM ca Autoritate Națională pentru instrumentul financiar LIFE;
- o) asigură publicarea periodică, pe propria pagină de internet, a listei proiectelor finanțate prin Programul Life;
- p) asigură comunicarea și diseminarea informațiilor în vederea creșterii gradului de conștientizare a publicului țintă cu privire la sesiunile anuale de propuneri de proiecte și la posibilitățile de finanțare prin Programul LIFE 2014-2020;



- q) colaborează cu direcțiile de specialitate și cu Direcția Economico-Financiară din cadrul M.M. pentru implementarea și gestionarea programelor și proiectelor;
- r) îndeplinește în domeniul de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau ordin al ministrului M.M.

SECȚIUNEA a 11-a

Audit Public Intern

Art. 39 - (1) Serviciul Audit Public Intern este o structură de specialitate, organizată la nivel de serviciu, aflată în subordinea directă și nemijlocită a ministrului mediului.

(2) Serviciul Audit Public Intern are următoarele atribuții:

- a) elaborează norme metodologice privind exercitarea activității de a.p.i. specifice Ministerului Mediului, avizate de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.) din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- c) elaborează programul de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern;
- d) actualizează planul anual de audit public intern prin referat de modificare aprobat de ministrul mediului, 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, ale Curții de Conturi a României/ Camera de conturi, ale ministrului mediului și schimbări semnificative privind expunerea la riscuri a ministerului sau apariția unor criterii semnificative;
- e) efectuează, în conformitate cu Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicată, și în baza planului de audit public intern aprobat, activități de audit public intern, atât la nivelul Ministerului Mediului cât și la nivelul unităților subordonate, sub autoritatea sau în coordonarea ministerului, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entităților publice sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

- f) efectuează misiuni de consiliere conform planului de audit public intern și la solicitarea ministrului mediului.
- g) Misiunile dispuse de U.C.A.A.P.I. se cuprind în planul anual de a.p.i., se realizează în bune condiții, și se raportează conform procedurii stabilite de U.C.A.A.P.I.
- h) efectuează misiuni de evaluare a activității de audit intern desfășurată de către entitățile publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea M.M., verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduită etică în cadrul compartimentelor de audit din aceste structuri și poate propune măsuri corective în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză;
- i) avizează numirea/destituirea șefilor structurilor de audit public intern de la nivelul entităților publice în cauză, aflate în subordinea/ în coordonarea/ sub autoritatea Ministerului Mediului, conform prevederilor H.G. nr.1086/2013, pct.2.3.3;
- j) avizează, dacă este cazul, normele metodologice privind exercitarea activității de a.p.i. specifice entităților publice aflate în subordinea/ în coordonarea/ sub autoritatea Ministerului Mediului, conform prevederilor H.G. nr.1086/2013, pct.1.4.1.3;
- k) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat ministrului și structurii de control abilitate în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare;
- l) 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;
- m) monitorizează modul de implementare a recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern și raportează periodic ministrului mediului asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor;
- n) 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 nimplementării acestora;
- o) raportează periodic la UCAAPI, la solicitarea acestora, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea lor de audit intern;



p) 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. prin furnizarea tuturor informațiilor solicitate;

q) șeful Serviciului Audit Public Intern realizează programarea și efectuarea operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial, din cadrul Serviciului Audit Public Intern la dispoziția ministrului mediului, în vederea elaborării raportului asupra sistemului de control intern/managerial; conform anexei nr.4.1 din ordinul S.G.G. nr. 400/2015 cu modificările și completările ulterioare;

r) îndeplinește în domeniul de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative sau ordin al ministrului M.M.

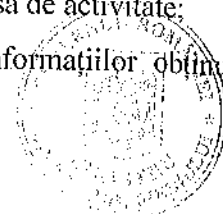
-SECȚIUNEA a 12-a

Direcția Generală Evaluare Impact și Controlul Poluării

Art. 40.- Direcția Generală Evaluare Impact și Controlul Poluării –D.G.E.I.C.P- este o structura de specialitate în cadrul stucturii organizatorice a MM, aflată în subordinea secretarului de stat cu competențe în domeniu.

Art. 41.- (1) Serviciul Controlul Poluării și Protecția Atmosferei (SCPPA) are următoarele atribuții în domeniul general privind controlul poluării și protecția atmosferei, care cuprinde domeniile specifice privind controlul poluării industriale, managementul riscului de accidente industriale, limitarea emisiilor atmosferice, evaluarea și gestionarea calității aerului și a zgomotului ambient, infrastructura națională pentru informații spațiale –INIS, sistemul de management de mediu și audit – EMAS, eticheta UE ecologică, meteorologia, după cum urmează:

- a) elaborează, actualizează și coordonează aplicarea strategiilor, planurilor și programelor din domeniile privind controlul poluării și protecția atmosferei;
- b) elaborează proiecte de acte normative pentru asigurarea armonizării legislației naționale cu acquis-ul european specific și cerințele la nivel european și internațional în domeniile sale de activitate;
- c) formulează puncte de vedere pentru proiectele de acte normative elaborate de alte ministere și autorități ale administrației publice centrale și locale care au legătură cu sfera sa de activitate;
- d) urmărește respectarea legislației în domeniile specifice de activitate pe baza informațiilor obținute



de la unitățile aflate în subordine;

- e) urmărește aplicarea acordurilor bi- sau multilaterale, a convențiilor, protocoalelor internaționale sau a altor înțelegeri în domeniile specifice de activitate;
- f) reprezintă MM în relațiile cu instituțiile și organismele, organizațiile și asociațiile interne, europene și internaționale din domeniile sale de activitate, în limita mandatului acordat de conducerea ministerului, promovând interesul național;
- g) realizează coordonarea activității de raportare către instituțiile europene și internaționale în domeniile sale de competență;
- h) propune/participă la elaborarea de studii, și desfășurarea proiectelor interne, precum și a proiectelor finanțate prin fonduri europene și internaționale, pe domeniile specifice de activitate;
- i) asigură coordonarea activităților de meteorologie, activitate de interes public național și cu specific pentru apărare și securitate națională;
- j) participă la stabilirea strategiei organizării la nivel național a activităților de meteorologie;
- k) asigură participarea în calitate de NRC (national reference center) la grupurile de lucru organizate de Agenția Europeană de Mediu în vederea stabilirii unui sistem comun de informații de mediu în Uniunea Europeană (European Shared Environment Information System -SEIS).

I. Legislația UE pe domeniile gestionate de SCPPA privind controlul poluării industriale, managementul riscului de accidente industriale, emisii atmosferice, infrastructura națională pentru informații spațiale –INIS, sistemul de management de mediu și audit - EMAS și eticheta UE ecologică:

I. Directiva 2010/75/UE privind emisiile industriale (IED)- exclusiv prevederile privind managementul deșeurilor specifice domeniului privind instalațiile de incinerare a deșeurilor și instalațiilor de coincinerare a deșeurilor care incinerează sau coincinerează deșeuri solide ori lichide:

- a) elaborează și promovează acte normative în conformitate cu cerințele Directivelor;
- b) urmărește respectarea de către operatorii economici aflați sub incidența directivei 2010/75/UE a obligațiilor prevăzute de legislația incidentă în vigoare;
- c) 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 transfrontieră și urmărește conformarea acestora cu cerințele autorizației integrate de mediu;
- d) reprezintă centrul național de informare și schimb de informații BREF/BAT și asigură comunicarea cu Centrul European IPPC (EIPPCB) și Forumul de Informare (IEF);



- e) sprijină participarea la schimbul de informații între Statele Membre și operatorii industriali interesați cu privire la BAT, sistemele de monitorizare și raportarea emisiilor și urmărește dezvoltarea acestor schimburi de informații;
- f) stabilește, după caz, reguli general obligatorii pe categorii de activități prevăzute în anexa nr. 1 a Directivei 2010/75/UE;
- g) raportează Comisiei Europene, o dată la 3 ani sau anual dacă noi Decizii de implementare a IED o impun, stadiul implementării prevederilor legislației din domeniul emisiilor industriale potrivit cerințelor de raportare stabilite de deciziile UE de raportare;
- h) participă la publicarea pe site-ul M.M. a informațiilor specifice domeniului;
- i) participă la programe și proiecte interne, europene și internaționale în domeniu.

2. Directiva 2010/75/UE privind emisiile industriale Capitolul III - Dispoziții specifice pentru instalații de ardere.

- a) elaborează și promovează acte normative în conformitate cu cerințele directivei pe capitolul specific;
- b) urmărește implementarea prevederilor directivei pe capitolul specific;
- c) coordonează actualizarea anuală a inventarului instalațiilor de ardere care intră sub incidența prevederilor capitolului III din directivă, precum și elaborarea inventarelor consumurilor de energie defalcate pe tipuri de combustibili și a emisiilor de dioxid de sulf, oxizi de azot și pulberi provenite din aceste instalații de ardere, în conformitate cu prevederile directivei;
- d) coordonează elaborarea documentelor necesare raportării la Comisia Europeană, în conformitate cu obligațiile de raportare prevăzute de art. 72, art. 33 și art. 35 din Directiva 2010/75/UE; și de Tratatul de aderare a României la Uniunea Europeană;
- e) analizează și propune avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte ministere sau structuri în domeniul instalațiilor de ardere;
- f) participă la avizarea proiectelor de dezvoltare din sectorul termo-energetic;
- g) actualizează Planul Național de Tranziție pentru instalațiile de ardere care intră sub incidența prevederilor Capitolului III din Directiva 2010/75/UE și coordonează aplicarea acestuia;
- h) analizează și aprobă solicitări pentru acordarea derogărilor prevăzute de Capitolul III din Directiva 2010/75/UE;
- i) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- j) elaborează documente privind poziția României și participă la reuniunile organizate de Comisia Europeană pentru implementarea prevederilor directivei;



- k) participă la programe și proiecte interne, europene și internaționale în domeniul instalațiilor mari de ardere.

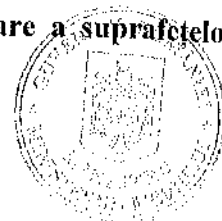
3. Directiva 2010/75/UE privind emisiile industriale: capitolul V/Anexa VII – Dispoziții speciale aplicabile instalațiilor și activităților care utilizează compuși organici volatili/ Dispoziții tehnice referitoare la instalațiile și la activitățile care utilizează solvenți organici:

- a) elaborează și promovează acte normative în conformitate cu cerințele Directivei pe capitolul specific;
- b) urmărește implementarea prevederilor directivei pe capitolul specific;
- c) urmărește actualizarea anuală a inventarului instalațiilor și activităților care utilizează compuși organici volatili;
- d) coordonează elaborarea documentelor necesare raportării la Comisia Europeană, în conformitate cu obligațiile de raportare prevăzute de Directiva pe capitolul specific;
- e) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- f) elaborează documente privind poziția României și participă la reuniunile organizate de Comisia Europeană pentru implementarea prevederilor directivei pe capitolul specific;
- g) participă la programe și proiecte interne, europene și internaționale în domeniu.

4. Directiva 2015/2193/UE privind limitarea emisiilor în atmosferă a anumitor poluanți provenind de la instalații medii de ardere:

- a) elaborează și promovează acte normative în conformitate cu cerințele directivei;
- b) coordonează și urmărește implementarea prevederilor directivei;
- c) urmărește elaborarea și actualizarea inventarului instalațiilor medii de ardere și elaborarea inventarului anual al emisiilor de dioxid de sulf, oxizi de azot și pulberi provenite de la instalațiile medii de ardere;
- d) coordonează elaborarea documentelor necesare raportării la Comisia Europeană, în conformitate cu obligațiile de raportare prevăzute de directivă;
- e) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- f) elaborează documente privind poziția României și participă la reuniunile organizate de Comisia Europeană pentru implementarea prevederilor directivei;
- g) participă la programe și proiecte interne, europene și internaționale în domeniu.

5. 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:



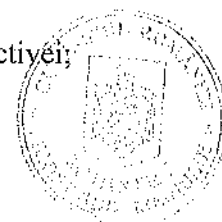
- a) elaborează și promovează acte normative în conformitate cu cerințele Directivei;
- b) urmărește implementarea prevederilor directivei;
- c) asigura efectuarea raportărilor prevăzute de directiva către Comisia Europeană;
- d) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- e) elaborează poziția României în vederea participării la reuniunile Comitetului de Implementare a prevederilor Directivelor;
- f) participă la programe și proiecte interne, europene și internaționale în domeniu.

6. Directiva 1994/63/CE privind controlul emisiilor de compuși organici volatili (COV) rezultati din depozitarea benzinei și distributia sa de la terminale la stațiile de distributie a benzinei și Directiva 2009/126/CE privind etapa a II-a de recuperare a vaporilor de benzina în timpul alimentării autoturismelor la stațiile de benzina (RVB II), cu modificările ulterioare

- a) elaborează și promovează acte normative în conformitate cu prevederile directivei în domeniu de responsabilitate;
- b) urmărește implementarea prevederilor directivei;
- c) verifică și transmite la solicitarea Comisiei Europene rapoartele elaborate de ANPM 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, precum și a rapoartelor privind conformarea pentru etapa a II-a de recuperare a vaporilor de benzina în timpul alimentării autoturismelor la stațiile de benzina, conform cerințelor Directivei 2009/126/C, cu modificările ulterioare;
- d) realizează raportarea către Comisia Europeană a informațiilor necesare conform cerințelor directivelor;
- e) elaborează poziția României în vederea participării la reuniunile organizate la nivel european pentru punerea în aplicare a Directivei;
- f) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- g) participă la programe și proiecte interne, europene și internaționale în domeniu.

7. Directiva 2001/81/CE privind plafoanele naționale de emisie pentru anumiți poluanți atmosferici și Directiva (UE) 2016/2284 a Parlamentului European și a Consiliului din 14 decembrie 2016 privind reducerea emisiilor naționale de anumiți poluanți atmosferici, de modificare a Directivei 2003/35/CE și de abrogare a Directivei 2001/81/CE:

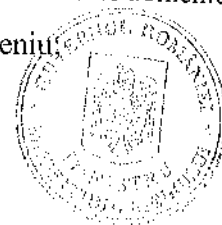
- a) elaborează și promovează acte normative în conformitate cu prevederile directivei;
- b) coordonează și urmărește implementarea prevederilor directivei;



- c) coordonează activitatea de raportare către Comisia Europeană și Agenția Europeană de Mediu, conform cerințelor Directivei, și realizează raportarea prin încărcarea rapoartelor în rețeaua EIONET a Agenției Europene de Mediu;
- d) elaborează poziția României în vederea participării la reuniunile organizate la nivel european pentru punerea în aplicare a Directivei;
- e) schimbă la nivel național/european informații cu organisme specializate în domeniu privind implementarea și respectarea cerințelor Directivei;
- f) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante privind implementarea prevederilor Directivei;
- g) participă la programe și proiecte interne, europene și internaționale în domeniu;
- h) elaborează documente privind poziția României și participă la reuniunile Comitetului pentru implementarea prevederilor Directivei.

8. **Directiva 2007/2/CE de instituire a unei infrastructuri pentru informații spațiale în Comunitatea Europeană (INSPIRE):**

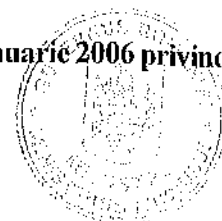
- a) elaborează și promovează acte normative în conformitate cu prevederile Directivei;
- b) avizează proiectele de acte normative elaborate de ANCPI în domeniul infrastructurii naționale pentru informații spațiale;
- c) coordonează activitățile de punere în aplicare la nivel național a prevederilor directivei în domeniul propriu de reglementare;
- d) participă la ședințele Consiliului INIS;
- e) identifică instituțiile publice care dețin seturi de date spațiale prevăzute în OG. nr.4/2010 privind instituirea Infrastructurii naționale pentru informații spațiale în România, republicată care transpune Directiva INSPIRE, din domeniul propriu de reglementare;
- f) elaborează poziția României în vederea participării la reuniunile organizate la nivel european pentru punerea în aplicare a Directivei;
- g) asigură realizarea și publicarea seturilor de date spațiale și servicii facilitate de rețea, precum și metadatele aferente, în domeniul propriu de reglementare, prin intermediul instituțiilor aflate în subordine, sub autoritate și în coordonare;
- h) transmite informații către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru realizarea raportării către Comisia Europeană, conform calendarului stabilit de directivă; participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- i) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- j) participă la programe și proiecte interne, europene și internaționale în domeniu;



9. Directiva 2012/18/UE a Parlamentului European și Consiliului din 4 iulie 2012 privind controlul pericolelor de accidente majore care implică substanțe periculoase, de modificare și ulterior de abrogare a Directivei 96/82/CE a Consiliului, (SEVESO II):

- a) elaborează și promovează acte normative în conformitate cu prevederile Directivei;
- b) coordonează și urmărește implementarea prevederilor Directivei;
- c) participă la asigurarea sistemului de raportare către Comisia Europeană;
- d) elaborează poziția României și participă la reuniunile Comitetului Autorităților Competente responsabile pentru punerea în aplicare a Directivei;
- e) urmărește activitatea secretariatelor de risc din APM-uri și ANPM;
- f) participă la activitatea Comisiei pentru siguranța instalațiilor și accidente;
- g) elaborează împreună cu secretariatul de risc din ANPM 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;
- h) inițiază și încurajează schimbul de experiență dintre specialiștii din domeniul specific de activitate, inclusiv cu structuri similare internaționale;
- i) se documentează cu privire la accidentele produse pe plan european/ internațional și după caz informează factorii interesați;
- j) colaborează, potrivit legii, cu autoritățile pentru protecție civilă și cu celelalte autorități competente;
- k) schimbă la nivel național și european informații cu organisme specializate în domeniul controlului asupra pericolelor de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase;
- l) stabilește și organizează în colaborare cu unitățile aflate în subordine, programe de instruire a personalului;
- m) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- n) creează și actualizează registrul-bază de date care va cuprinde: informații referitoare la amplasamentele ce intră sub incidența prevederilor Legii nr. 59/2016, accidentele produse și cauzele acestora, măsurile stabilite și experiența acumulată, rezultatele evaluărilor și celelalte documente relevante;
- o) duce la îndeplinire atribuțiile Secretariatului de risc organizat la nivelul M.M.;
- p) participă la programe și proiecte interne, europene și internaționale în domeniu;
- q) participă la activitatea Comisiei de înregistrare a persoanelor fizice și juridice în Registrul național al elaborațiilor de studii pentru protecția mediului, în ceea ce privește elaborarea rapoartelor de securitate.

10. Regulamentul nr. 166/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 Ianuarie 2006 privind



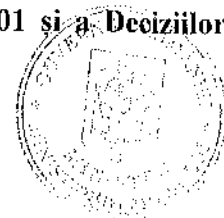
înființarea Registrului European al Poluanților Emiși și Transferați și modificarea Directivelor Consiliului 91/689/CEE și 96/61/CE (E-PRTR):

- a) elaborează proiecte de acte normative pentru punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului;
- b) coordonează și urmărește implementarea prevederilor Regulamentului;
- c) stabilește și organizează în colaborare cu unitățile aflate în subordine, programe de instruire a personalului;
- d) coordonează realizarea raportării către instituțiile Uniunii Europene a datelor și informațiilor precum și a rapoartelor înscrise în Registrul European al Poluanților Emiși și Transferați (Registrul E-PRTR);
- e) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- f) elaborează documente privind poziția României referitoare la aspectele care vizează Regulamentul, în vederea participării la grupurile de lucru organizate la nivel european;
- g) participă la activități de creștere a gradului de conștientizare a publicului cu privire la Registrul European al Poluanților Emiși și Transferați.

11. Regulamentul (CE) nr. 850/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind poluanții organici persistenți și de modificare a Directivei 79/117/CEE, cu modificările și completările ulterioare:

- a) elaborează și promovează acte legislative necesare punerii în aplicare a prevederilor Regulamentului;
- b) coordonează și urmărește implementarea la nivel național a prevederilor Regulamentului;
- c) asigură efectuarea raportărilor prevăzute de Regulament către Comisia Europeană;
- d) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante privind aplicarea cerințelor Regulamentului (CE) nr. 850/2004;
- e) 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;
- f) elaborează documente privind poziția României și participa la reuniunile Comitetului Autorităților Competente pentru implementarea prevederilor Regulamentului.

12. 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

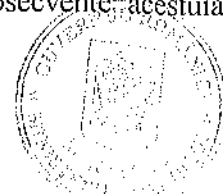


2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei cu modificările ulterioare, denumit Regulamentul EMAS III:

- a) elaborează și promovează acte legislative necesare stabilirii măsurilor de punere în aplicare a prevederilor Regulamentului EMAS III;
- b) coordonează activitățile de punere în aplicare a măsurilor privind implementarea a prevederilor Regulamentului EMAS III la nivel național;
- c) colaborează cu organismul 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;
- d) îndeplinește calitatea de organism național responsabil pentru înregistrarea organizațiilor în EMAS, denumit organism competent;
- e) coordonează activitatea în cadrul întrunirilor Comitetului EMAS;
- f) stabilește și organizează împreună cu autoritățile implicate în punerea în aplicare a Regulamentului EMAS III, programe de instruire/seminarii în domeniul EMAS;
- g) participă la actualizarea periodică a paginii web a M.M. cu informații relevante privind participarea voluntară a organizațiilor la sistemul comunitar de management de mediu și audit EMAS;
- h) coordonează și realizează raportarea către Comisia Europeană, conform prevederilor Regulamentului EMAS III;
- i) schimbă la nivel național/european/internațional informații privind participarea voluntară a organizațiilor la EMAS;
- j) desfășoară acțiuni de promovare EMAS în rândul organizațiilor;
- k) participă la programe și proiecte interne, europene și internaționale în domeniu.

13. Regulamentului (CE) nr. 66/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind eticheta UE ecologică care abroga Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1980/2000/CE din 17 iulie 2000 privind sistemul revizuit de acordare a etichetei ecologice:

- a) elaborează proiecte de acte normative și reglementări în domeniul etichetării ecologice conform prevederilor legislației Uniunii Europene;
- b) colaborează cu experții din cadrul instituțiilor specializate pentru analiza, verificarea tehnică și corelarea cu dispozițiile legale specifice a proiectelor de acte normative din domeniul etichetării ecologice;
- c) coordonează implementarea prevederilor Regulamentului și a actelor subsecvente, acestea elaborate la nivel european;



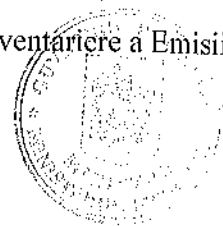
- d) coordonează activitatea Comisiei pentru Eticheta UE Ecologică, organ consultativ cu rol în evaluarea dosarului pentru acordarea etichetei ecologice;
- c) coordonează activitatea secretariatului Comisiei pentru Eticheta UE Ecologică;
- f) participă la actualizarea periodică a pagina de web a M.M. cu informații privind etichetarea ecologică;
- g) schimbă la nivel național, european și internațional informații cu organisme specializate privind participarea voluntară a organizațiilor la schema UE de etichetare ecologică;
- h) stabilește și organizează împreună cu unitățile din subordine programe de instruire a personalului implicat în punerea în aplicarea a prevederilor Regulamentului;
- i) participă la programe și proiecte interne, europene și internaționale în domeniu;
- j) desfășoară acțiuni de promovare a etichetei ecologice în rândul operatorilor economici și consumatorilor;
- k) asigură îndeplinirea obligațiilor de raportare către Comisia Europeană - Etichetarea Ecologică HelpDesk, referitoare la actualizarea listei operatorii economici care au obținut eticheta ecologică în România;
- l) asigură asistența tehnică pentru solicitanții în vederea acordării etichetei UE ecologice.

II. Legislația UE pe domeniile gestionate de SCPPA privind evaluarea și gestionarea calității aerului și zgomotului ambiant:

1. În domeniul privind calitatea aerului:

Directiva 2008/50/CE privind calitatea aerului înconjurător și un aer mai curat pentru Europa, Directiva 2004/107/CE privind arseniul, cadmiul, mercurul, nichelul și hidrocarburile aromatice policiclice în aerul înconjurător (directiva fiică 4) și Directiva 2015/1480 de modificare a mai multor anexe la Directivele 2004/107/CE și 2008/50/CE prin care se stabilesc normele privind metodele de referință, validarea datelor și amplasarea punctelor de prelevare pentru evaluarea calității aerului înconjurător.

- a) elaborează strategiile și politicile privind menținerea calității aerului înconjurător acolo unde aceasta este corespunzătoare și îmbunătățirea acesteia în celelalte cazuri, cu corelarea cerințelor privind implementarea programului european CAFE și a Strategiei tematice privind calitatea aerului;
- b) elaborează și promovează proiecte de acte normative pentru transpunerea legislației europene și reglementarea activității în domeniul privind calitatea aerului;
- c) coordonează Sistemului Național de Evaluare și Gestionare Integrată a Calității Aerului, care include Sistemul Național de Monitorizare a Calității Aerului și Sistemul Național de Inventariere a Emisiilor de Poluanți Atmosferici;



- d) 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;
- e) avizează încadrarea ariilor din zone și aglomerări de pe teritoriul național în regimuri de evaluare a calității aerului;
- f) stabilește numărul, tipul și amplasamentul punctelor fixe de măsurare și poluanții evaluați, precum și programele de măsurări indicative în conformitate cu criteriile legislației europene și naționale;
- g) administrează și dezvoltă Rețeaua Națională de Monitorizare a Calitatii Aerului (RNMCA);
- h) 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;
- i) urmărește aplicarea de către autoritățile competente și instituțiile specializate a măsurilor pentru gestionarea calității aerului înconjurător, în vederea îmbunătățirii și menținerii calității aerului;
- j) 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;
- k) urmărește realizarea inventarelor locale privind emisiile de poluanți în atmosferă și utilizarea acestora pentru modelarea dispersiei poluanților în aer;
- l) organizează și coordonează la nivel național evaluarea și gestionarea calității aerului înconjurător, inclusiv prin asigurarea elaborării de studii privind dispersia poluanților în atmosferă, în scopul stabilirii regimurilor de evaluare, a regimurilor de gestionare și contribuțiilor surselor naturale la depășirea valorilor-limită;
- m) aprobă propunerile pentru sistemele de măsurare: metode, echipamente, rețele și laboratoare, utilizate pentru monitorizarea calității aerului și metodele, sistemele și echipamentele pentru controlul și măsurarea emisiilor;
- n) participă la elaborarea și derularea proiectelor cu finanțare internă, europeană și internațională, în vederea achiziționării echipamentelor pentru monitorizarea calității aerului, controlul emisiilor de poluanți în aer, precum și a echipamentelor de laborator aferente;
- o) asigură punctul focal național și legătura cu Agenția Europeană de Mediu;
- p) elaborează poziția României în vederea participării la grupurile de lucru organizate la nivel european în domeniu;



- q) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- r) participă la programe și proiecte interne și europene/internaționale în domeniu.

2. In domeniul zgomotului ambiant:

Directiva 2002/49/CE privind evaluarea și gestionarea zgomotului ambiant, Directiva 2015/996/UE de stabilire a unor metode comune de evaluare a zgomotului, în conformitate cu Directiva 2002/49/CE a Parlamentului European și a Consiliului:

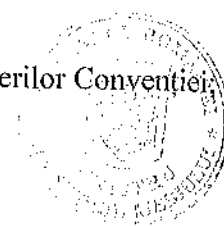
- a) elaborează și promovează proiecte de acte normative pentru transpunerea legislației europene și reglementarea activității în domeniul gestionării și evaluării zgomotului ambiant și avizează proiecte de acte normative care au legătură cu acest domeniu;
- b) coordonează și urmărește implementarea legislației naționale armonizate cu prevederile și cerințele legislației europene;
- c) realizează sintezele privind Planurile de Acțiune aferente domeniului gestionării și evaluării zgomotului ambiant;
- d) asigură raportarea către Comisia Europeană a datelor cu privire la hărțile strategice de zgomot și a sintezelor planurilor de acțiune aferente, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul gestionării și evaluării zgomotului ambiant;
- e) elaborează poziția României în vederea participării la grupurile de lucru organizate la nivel european în domeniu;
- f) participă la nivel național/european la schimbul de informații cu organisme specializate în domeniu;
- g) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- h) participă la programe și proiecte interne și europene/internaționale în domeniu.

Raportul european privind starea mediului (SOER) coordonează elaborarea Raportului național anual privind starea mediului în România, conform cerințelor legislației europene.

III. Convenții/Protocoale pe domeniul gestionat de SCPPA

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

- a) elaborează și promovează acte legislative necesare punerii în aplicare a prevederilor Convenției;
- b) elaborează poziția României pentru reuniunile Conferinței Partilor;



- c) asigura punctul focal național și legătura cu Secretariatul Convenției;
- d) coordonează și urmărește implementarea prevederilor Convenției;
- e) elaborează Raportul de țară și îl transmite Secretariatului Convenției;
- f) participă la programe și proiecte interne europene și internaționale în domeniu;
- g) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- h) participă la seminarii/simpozioane care au ca scop prevenirea, pregătirea și răspunsul în cazul accidentelor industriale cu efect transfrontier.

2. Convenția asupra poluării atmosferice transfrontiere pe distanțe lungi încheiată la Geneva în 1979 (CLRTAP) care cuprinde:

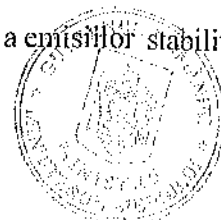
2.1 Protocolul referitor la poluanții organici persistenți, adoptat la Aarhus în 1998, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 Protocolul referitor la reducerea acidifierii, eutrofizării și nivelului de ozon troposferic, adoptat la Gothenburg în 1999, cu modificările și completările ulterioare.

2.3 Protocolul referitor la metalele grele, adoptat la Aarhus în 1998, cu modificările și completările ulterioare.

2.4 Protocolul cu privire la finanțarea pe termen lung a Programului de cooperare pentru supravegherea și evaluarea transportului pe distanțe lungi al poluanților atmosferici în Europa (EMEP), adoptat la Geneva în 1984.

- a) elaborează și promovează acte legislative necesare punerii în aplicare a prevederilor Convenției și a Protocoalelor acesteia, precum și a amendamentelor aduse;
- b) elaborează poziția României în vederea participării la grupurile de lucru desfășurate la nivel european în domeniu reglementat de Convenție/Protocoale, precum și la reuniunile Organismului Executiv, Organismului de Coordonare al EMEP și a Grupului de Lucru pentru Strategii și Revizuire;
- c) asigură punctul focal național și legătura cu Secretariatul CLRTAP;
- d) coordonează și urmărește implementarea prevederilor Convenției/Protocoalelor;
- e) participă la acțiunile desfășurate în cadrul sistemului de raportare și realizează raportarea inventarelor naționale de emisii de poluanți atmosferici, elaborate de către Agenția Națională pentru Protecția Mediului, și a altor date/informații care revin României prin ratificarea Convenției și a Protocoalelor acesteia;
- f) urmărește respectarea plafoanelor naționale de emisii/angajamentelor de reducere a emisiilor stabilite pentru anumiți poluanți atmosferici;



- g) inițiază, organizează și participă la seminarii care au ca scop creșterea conștientizării tuturor factorilor interesați și diseminarea de informații privind prevederilor Convenției și a Protocoloalelor acesteia;
- h) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- i) participă la programe și proiecte interne europene și internaționale în domeniu.

3. Convenția privind poluanții organici persistenți, adoptată la Stockholm la 22 mai 2001, cu modificările și completările ulterioare

- a) elaborează și promovează acte legislative necesare punerii în aplicare a prevederilor Convenției, precum și a amendamentelor aduse acesteia;
- b) elaborează poziția României în vederea participării la grupurile de lucru desfășurate la nivel european și internațional în domeniu reglementat de Convenție;
- c) asigură punctul focal național și punctul oficial de contact, precum și legătura cu Secretariatul Convenției;
- d) coordonează elaborarea Planului Național de Implementare a prevederilor Convenției;
- e) coordonează și urmărește implementarea prevederilor Convenției, inclusiv a Planului Național de Implementare;
- f) coordonează elaborarea raportului privind stadiul implementării prevederilor Convenției, la fiecare 4 ani, și transmiterea către Secretariatul Convențiilor de la Basel, Rotterdam și Stockholm;
- g) participă la programe și proiecte interne și internaționale în domeniul poluanților organici persistenți și monitorizează desfășurarea acestora;
- h) 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;
- i) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- j) participă la programe și proiecte interne europene și internaționale în domeniu.

4. Protocolul privind Registrul Poluanților Emiși și Transferați (PRTR), adoptat la Kiev la 21 mai 2003 și semnat de România la Kiev la 21 mai 2003, la Convenția privind accesul la informație, participarea publicului la luarea deciziei și accesul la justiție în probleme de mediu, semnată la Aarhus la 25 iunie 1998:

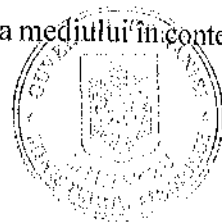
- a) coordonează și urmărește implementarea prevederilor Protocolului PRTR;
- b) coordonează elaborarea raportului privind măsurile legislative, de reglementare sau de altă natură luate pentru punerea în aplicare a dispozițiilor Protocolului PRTR și implementarea lor practică la nivel național;
- c) elaborează poziția României în vederea participării la grupurile de lucru și la reuniunile Conferinței Părților Protocolului PRTR;



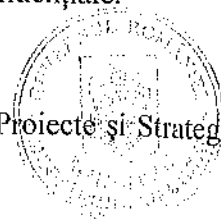
- d) inițiază, organizează și participa la seminarii care au ca scop creșterea conștientizării publicului și diseminarea de informații privind emisiile de poluanți;
- e) participă la programe și proiecte interne și internaționale privind raportarea poluanților emiși și transferați și monitorizează desfășurarea acestor programe și proiecte.
- f) urmărește realizarea Raportului de stare a mediului din România și punerea sa la dispoziția publicului;
- g) asigură legătura cu Agenția Europeană de Mediu în vederea elaborării la termenele prevăzute a Raportului European privind starea mediului;
- h) participă la actualizarea periodică a paginii de web a M.M. cu informații relevante în domeniu;
- i) participă la programe și proiecte interne europene și internaționale în domeniu.

(2) Serviciul Evaluare Impact are următoarele atribuții:

1. Inițiază elaborează și promovează acte normative care reglementează activitatea în domeniul legislației orizontale.
2. Asigură transpunerea prevederilor directivelor aflate în responsabilitatea serviciului în legislația națională și a oricăror modificări ale acesteia.
3. Asigură cadrul necesar aplicării convențiilor internaționale și ale legislației comunitare și naționale privind:
 - a) evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului (Directiva EIA și Convenția Espoo);
 - b) evaluarea efectelor anumitor planuri și programe asupra mediului (Directiva SEA și Protocolul SEA);
 - c) accesul publicului la informația despre mediu;
 - d) răspunderea pentru mediul înconjurător în legătură cu prevenirea și repararea daunelor aduse mediului;
 - e) serviciile în cadrul pieței interne (Directiva Servicii).
4. Reprezintă ministerul, întocmește rapoartele de implementare și le transmite Secretariatelor, 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, semnată la Aarhus;
 - c) Protocolul privind evaluarea strategică de mediu, deschis spre semnare la Kiev la 21 - 23 mai 2003 și semnat de România la 21 mai 2003, la Convenția privind evaluarea impactului asupra mediului în context transfrontieră, adoptată la Espoo la 25 februarie 1991.



5. Asigură derularea procedurilor de reglementare din punct de vedere al protecției mediului, pentru planuri /programe/ proiecte aflate în competența M.M., inclusiv a procedurilor în context transfrontier, potrivit legislației în vigoare.
6. Asigură derularea procedurii de autorizare pentru activitățile din competența autorității publice centrale pentru protecția mediului, potrivit legislației în vigoare.
7. 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.
8. Asigură baza metodologică, întocmește și actualizează Registrul național al persoanelor fizice și juridice care elaborează raportul de mediu (RM), raportul privind impactul asupra mediului (RIM), bilanțul de mediu (BM), raportul de amplasament (RA), raportul de securitate (RM) și studiul de evaluare adecvată (EA);
9. Desfășoară activități necesare în cadrul grupurilor permanente de experți în Comisiile mixte din cadrul relațiilor bilaterale.
10. 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.
11. Participă la desfășurarea proiectelor finanțate prin fonduri europene și internaționale, pe domeniile specifice activității și urmărește modul de realizare a acestora;
12. 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.
13. Asigură schimbul de informații în domeniul reglementării, între autoritatea centrală pentru protecția mediului și autoritățile aflate în subordine, coordonare și sub autoritate.
14. Asigură protecția informațiilor, care potrivit dispozițiilor legale, sunt clasificate/confidențiale.
15. Asigură implementarea recomandărilor formulate de Unitatea de Politici Publice, Proiecte și Strategii Manageriale și prin raportul de audit.



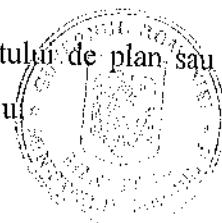
16. Îndeplinește atribuțiile specifice aplicării Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului și a Convenției Espoo în legislația națională, și anume:

- a) derulează procedura de reglementare; participă la reuniunile Colectivului de analiză tehnică constituit 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 (art.19 și 46 din OUG nr.195/2005 cu modificări și completări);
- b) participă la dezbaterile publice organizate în cadrul procedurii de evaluare a impactului asupra mediului;
- c) asigură informarea publicului cu privire la decizia de emitere/respingere a acordului de mediu pentru proiectul supus evaluării impactului asupra mediului, prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a ministerului;
- d) coordonează procedura de evaluare a impactului asupra mediului pentru proiecte care pot avea un efect semnificativ asupra mediului altui stat;
- e) notifică părțile asupra cărora activitatea propusă sau proiectul de modificare substantial 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 emitere/respingere a acordului de mediu;
- f) organizează sesiuni de instruire a reprezentanților agențiilor județene pentru protecția mediului.

17. 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 și ale Legii nr. 349/2009 privind ratificarea Protocolului privind evaluarea strategică de mediu deschis spre semnare la Kiev la 21-23 mai 2003 și semnat de România la 21 mai 2003, la Convenția privind evaluarea impactului asupra mediului în context transfrontieră adoptată la Espoo la 25 februarie 1991 în legislația națională și anume:

desfășoară etapele procedurii de emitere a avizului de mediu pentru planuri și programe aflate în sfera de competența autorității centrale pentru protecția mediului și emite decizia etapei de încadrare/avizul de mediu:

- a) participă la reuniunile Comitetului special constituit la nivel central pentru realizarea etapei de încadrare a procedurii de evaluare de mediu;
- b) 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;
- c) coordonează 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.



- d) conduce dezbaterile publice organizate în cadrul procedurii evaluării de mediu;
- e) asigură informarea publicului cu privire la decizia de emitere/respingere a avizului de mediu pentru planul sau programul supus evaluării de mediu, prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a ministerului;
- f) derulează procedura de evaluare de mediu în context transfrontieră pentru planuri/programe
- g) organizeaza sesiuni de instruire a reprezentantilor agențiilor județene pentru protecția mediului.

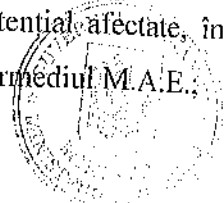
18. Îndeplinește atribuțiile specifice aplicării Directivei Parlamentului și a Consiliului European 2003/4/CE din 28 ianuarie 2003 privind accesul publicului la informația privind mediul în legislația națională și anume:

- a) asigură punerea la dispoziția oricărui solicitant, la cerere, a informației privind mediul, deținută în cadrul serviciului;
- b) asigură diseminarea activă și sistematică către public, a informației privind mediul, în special prin utilizarea telecomunicației computerizate și/sau a tehnologiei electronice;
- () c) asigură actualizarea/corectarea informației privind mediului publicată pe pagina web proprie, aflată în domeniul sau de responsabilitate;
- d) asigură păstrarea informației privind mediul în forme sau formate ușor reproductibile și accesibile prin mijloace electronice.

19. Serviciul Evaluare Impact asigură îndeplinirea condiționalității ex-ante generală, orizontală 6.0 și anume Legislația de mediu privind evaluarea impactului asupra mediului (EIA) și evaluarea strategică de mediu (Strategic SEA) – existența unor măsuri de aplicare eficace a legislației Uniunii din domeniul mediului referitoare la EIA și SEA” .

20. Îndeplinește atribuțiile specifice aplicării Directivei Consiliului și Parlamentului European 2004/35/CE privind răspunderea de mediu cu referire la măsurile preventive și de repararea daunelor aduse mediului în legislația națională și anume:

- a) asigură implementarea directivei prin identificarea formelor de garanție financiară, a măsurilor și a instrumentelor financiare necesare aplicării acesteia;
- b) 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, alte state;
- c) 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.



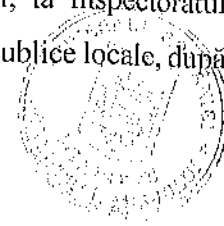
- d) informează Comisia Europeană și alte state interesate, în numele autorității publice centrale pentru protecția mediului, despre prejudiciul asupra mediului a cărui origine nu se situează pe teritoriul României, în cazul în care Garda Națională de Mediu constată un astfel de prejudiciu;
- e) transmite Comisiei Europene raportul privind implementarea dispozițiilor directivei elaborat de ANPM.

21. Îndeplinește atribuțiile specifice aplicării Directivei CE 2006/123/CE privind serviciile în cadrul pieței interne în legislația națională și anume: (1) îndeplinește atribuțiile ce revin utilizatorilor sistemului de informare al pieței interne (IMI) (2) asigură interfața autorității centrale de mediu cu utilizatorii acestui sistem din cadrul instituțiilor aflate în coordonarea și subordonarea M.M.

22. Participă, prin reprezentanți nominalizați, la pregătirea și exercitarea Președinției României la Consiliul UE în perioada 2018- 2019 (grupurile de lucru **privind aspecte internaționale de mediu – UNECE – Convențiile Aarhus și Espoo**).

(3) **Compartiment Dispecerat:**

- a) asigură activitatea permanentă a Centrului operativ pentru situații de urgență în domeniul protecției mediului;
- b) asigură secretariatul Comitetului ministerial pentru situații de urgență în domeniul protecției mediului;
- c) participă la stabilirea strategiei organizării la nivel național a sistemului de informare, prognoză și avertizare asupra fenomenelor meteorologice periculoase;
- d) elaborează proiecte de acte normative, regulamente specifice domeniului managementului situațiilor de urgență generate de fenomenele meteorologice periculoase;
- e) participă, la solicitarea altor autorități publice la elaborarea/actualizarea regulamentelor de gestionare a situațiilor de urgență specifice tipurilor de risc aflate în responsabilitatea acestora;
- f) elaborarea și actualizarea Regulamentului de gestionare a situațiilor de urgență generate de producerea unor fenomene meteorologice periculoase;
- g) asigură funcționarea fluxului informațional-decizional privind situația și evoluția fenomenelor meteorologice periculoase;
- h) asigură transmiterea în timp util a informațiilor, prognozelor și avertizărilor asupra producerii fenomenelor meteorologice periculoase către Prim-Ministrul Guvernului României, la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și celelalte centre operative interesate, autorităților publice locale, după caz;



- i) urmăresc aplicarea regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri;
- j) asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, precum și menținerea legăturilor de comunicații cu centrele operative implicate în gestionarea situațiilor de urgență, cu dispeceratele integrate pentru apeluri de urgență și cu dispeceratele proprii serviciilor și forțelor care intervin în acest scop;
- k) centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și face propuneri pentru asigurarea lor;
- l) gestionează baza de date referitoare la producerea unor situații de urgență;
- m) asigură informarea operativă a factorilor de decizie din minister, în cazul apariției unor situații de urgență generate de producerea fenomenelor meteorologice periculoase.

SECȚIUNEA a 13-a

Direcția Generală Deșeurilor, Situri Contaminate și Substanțe Periculoase

Art.42 Direcția Generală Deșeurilor, Situri Contaminate și Substanțe Periculoase are următoarele atribuții cu caracter general:

- a) elaborează, actualizează și coordonează aplicarea politicilor, strategiilor, planurilor și programelor din domeniile sale de activitate, după cum urmează:
 - 1. Strategia națională și Planul național de gestionare a deșeurilor;
 - 2. Planul național de prevenire a generării deșeurilor;
 - 3. Strategia privind gestionarea substanțelor periculoase ca atare, în amestecuri și articole;
 - 4. Strategia națională și Planul național de acțiune privind gestionarea siturilor contaminate din România;
- b) asigură implementarea politicilor guvernamentale în domeniile gestionării deșeurilor, gestionării siturilor contaminate, gestionării substanțelor și preparatelor periculoase, reglementarea și coordonarea activităților în domeniul specific.
- c) coordonează și urmărește transpunerea în legislația națională a directivelor Uniunii Europene privind gestionarea deșeurilor, gestionarea siturilor contaminate, gestionarea substanțelor și preparatelor Periculoase, în scopul îndeplinirii angajamentelor asumate prin Tratatul de Aderare a României la UE.

- d) elaborează strategia și reglementările specifice de dezvoltare și armonizare a acestor activități în cadrul politicii generale a gestionării deșeurilor, siturilor contaminate și substanțelor periculoase;
- e) desfășoară activități de sinteză, coordonare, monitorizare în domeniile sale de competență;
- f) asigură coordonarea interministerială a procesului de elaborare, implementare, monitorizare și revizuire a Strategiei naționale din domeniul gestionării deșeurilor, siturilor contaminate și substanțelor periculoase;
- g) coordonează activitatea de integrare a cerințelor privind protecția mediului în celelalte politici sectoriale, în concordanță cu cerințele și standardele europene și internaționale;
- h) avizează proiecte de acte normative elaborate de alte ministere și autorități ale administrației publice centrale care privesc domeniul deșeurilor;
- i) 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;
- j) 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;
- k) participă, cu experți proprii desemnați, la întâlnirile grupurilor de lucru în cadrul cărora sunt abordate subiecte în legătură cu domeniile sale de activitate;
- l) 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;
- m) susține și promovează constituirea de parteneriate la nivel central și local în domeniile sale de activitate;
- n) inițiază, împreună cu instituțiile de profil, programe menite să sprijine perfecționarea continuă a funcționarilor publici și a personalului angajat, în domeniile sale de activitate;



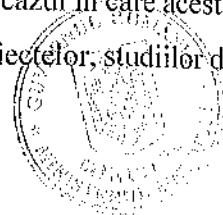
- o) organizează și sprijină activități și manifestări pentru promovarea și susținerea proiectelor din domeniile sale de activitate, atât în țară, cât și în străinătate, prin expoziții, simpozioane, sesiuni de comunicări, congrese, colocvii și alte asemenea activități;
- p) monitorizează și evaluează politicile publice cu impact asupra domeniilor sale de activitate;
- q) facilitează realizarea de schimburi de bune practici între structurile implicate în derularea programelor din domeniile sale de activitate;
- r) 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;
- s) solicită informațiile și datele necesare realizării atribuțiilor sale.

Art.43- (1) Direcția Gestionarea Deșeurilor (DGD) - își desfășoară activitatea în domeniul de aplicare și implementare a legislației naționale și europene cu tema managementul deșeurilor și exercită următoarele atribuții generale și specifice:

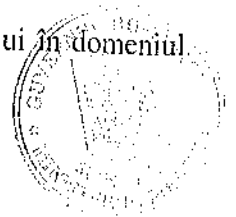
- a) solicită autorităților și instituțiilor din cadrul administrației publice centrale informații necesare elaborării strategiei și planurilor în acord cu politica Uniunii Europene (UE), în domeniul deșeurilor;
- b) propune măsuri care să asigure conformarea politicilor, strategiilor, planurilor și programelor din domeniul deșeurilor cu Strategia Națională de Dezvoltare Durabilă;
- c) coordonează și urmărește implementarea legislației naționale și a politicii în materie de prevenire a generării și de gestionare a deșeurilor;
- d) 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 comunitare și cu cele internaționale stabilite prin Convenția de la Basel. Participă la soluționarea problemelor legate de traficul ilegal al deșeurilor;



- e) elaborează tabelele de concordanță (TOC) ale directivelor europene cu legislația națională;
- f) inițiază și propune spre adoptare acte normative care privesc gestionarea deșeurilor;
- g) inițiază în condițiile legii proceduri prin care Ministerul Mediului (MM) și unitățile din subordinea, de sub autoritatea și din coordonarea acestuia reglementează subprodusele și încetarea statului de deșeu;
- h) asigură consultanță tehnică de specialitate unităților subordonate MM cu atribuții în domeniul deșeurilor;
- i) 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;
- j) propune elaborarea de cercetări și studii pentru fundamentarea politicilor, strategiilor, planurilor și programelor în materie de prevenire a generării și de gestionare a deșeurilor;
- k) 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;
- l) 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;
- m) elaborează ghiduri în domeniul deșeurilor pentru autoritățile din subordine în vederea asigurării uniformității abordării în implementarea prevederilor acestora la toate nivelurile;
- n) colaborează cu AM POS Mediu, prin emiterea punctelor de vedere care vizează aspectele legislative existente în domeniul gestionării deșeurilor, pentru proiectele de mediu cu finanțare din POS Mediu;
- o) 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;



- p) inițiază, elaborează, coordonează și implementează programe și proiecte în domeniul deșeurilor, în conformitate cu prevederile legale în domeniu;
- q) asigură suportul tehnic pentru elaborarea răspunsurilor la petiții, pe domeniul deșeurilor;
- r) 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;
- s) reprezintă MM la întâlnirile grupurilor de lucru organizate la nivelul organismelor UE pe problematica gestionării deșeurilor;
- t) participă și reprezintă MM la diverse seminarii, workshop-uri, conferințe, proiecte internaționale etc., în domeniul gestionării deșeurilor;
- u) 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;
- v) cooperează cu asociațiile profesionale, patronale din domeniul deșeurilor și asigură dialogul permanent cu acestea în scopul informării reciproce și îmbunătățirii cadrului legislativ existent;
- w) 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;
- x) 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 MM;
- y) organizează și sprijină în condițiile legii activități și manifestări pentru promovarea și susținerea programelor, planurilor în domeniul deșeurilor;
- z) sprijină dezvoltarea de strategii privind educația ecologică și conștientizarea publicului în domeniul deșeurilor;



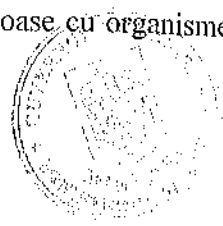
- aa) organizează împreună cu celelalte autorități publice centrale și locale, instituții de învățământ, organizații neguvernamentale și cu organizații economice programe de instruire și educare a populației în domeniul deșeurilor;
- bb) inițiază și organizează manifestări științifice în domeniul deșeurilor cu participarea unităților de învățământ superior și a organismelor de cercetare din țară și din străinătate.
- cc) asigură managementul proiectului "Dezvoltarea capacității administrative a Ministerului Mediului de a implementa politica în domeniul managementului deșeurilor și al siturilor contaminate – C.A.D.S.", cod SIPOCA 21.

(2) Serviciul Substanțe Periculoase și Situri Contaminate exercită următoarele atribuții generale și specifice:

()

A. Compartimentul Substanțe Periculoase – își desfășoară activitatea în domeniul de aplicare și implementare a legislației naționale și europene cu tema managementul chimicalelor (producere, clasificare, etichetare, ambalare, înregistrare, utilizare, restricționare, autorizare, evaluare, comunicarea riscului, import, export) și exercită următoarele atribuții generale și specifice:

- a) coordonează integrarea cerințelor privind protecția mediului în celelalte politici sectoriale, programe PHARE și alte programe internaționale din domeniul: managementul substanțelor periculoase, în concordanță cu cerințele și standardele europene și internaționale;
- b) participă la implementarea politicilor guvernamentale în domeniul de activitate, potrivit reglementărilor în vigoare;
- c) asigură exercitarea atribuțiilor cu caracter general ale MM, astfel cum sunt prevăzute la art. 5 din HG nr.38/2015 cu modificările și completările ulterioare, pe domeniul specific de activitate;
- d) elaborează, împreună cu alte autorități care au competențe conform legii, strategii și politici de mediu privind managementul substanțelor periculoase;
- e) asigură schimbul de informații în domeniul managementului substanțelor periculoase cu organismele europene și internaționale, conform cerințelor UE;



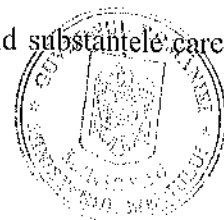
- f) participă la avizarea conținutului Raportului anual privind starea mediului în România, conform cerințelor SOER;
- g) participă la avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte ministere și autorități ale administrației publice centrale care privesc domeniul chimicalelor;
- h) coordonează aplicarea la nivel național a strategiei, planurilor și programelor din domeniul de activitate – strategia privind managementul durabil al chimicalelor pe întreg ciclul de viață (SAICM), strategia europeană de reducere a riscului pentru sănătate și mediu pe care îl prezintă producerea și utilizare chimicalelor periculoase și planul de implementare a acesteia elaborate de Agenția Europeană pentru Produse Chimice – ECHA (European Chemicals Agency) și aprobată de către Comisia Europeană și Consiliul UE, în domeniul managementul chimicalelor; participă la activitățile coordonate la nivelul UE pentru actualizarea și îmbunătățirea acesteia; coordonează aplicarea la nivel național a Strategiei europene privind mercurul;
- i) coordonează elaborarea și transmiterea către organismele comunitare și către UNEP a raportărilor privind managementul substanțelor periculoase, în concordanță cu statutul de stat membru al UE și cu al reglementarilor în vigoare aplicabile domeniului;
- j) coordonează activitățile de introducere pe piață a substanțelor periculoase ca atare, în amestecuri și în articole, și cooperează în acest sens cu Agenția Europeană pentru Produse Chimice, în condițiile cadrului legislativ european;
- k) coordonează stabilirea acțiunilor care trebuie realizate de către structurile din subordinea/coordonarea ministerului pentru implementarea prevederilor referitoare la restricționarea comercializării și utilizării substanțelor chimice ;
- l) urmărește aplicarea măsurilor necesare pentru întreținerea și asigurarea accesului la baza de date a Agenției Europene pentru Produse Chimice, colaborând în acest sens cu ANPM și Ministerul Sănătății;
- m) stabilește, în condițiile legii, proceduri prin care ministerul și unitățile din subordinea sau coordonarea acestuia, reglementează introducerea pe piață a substanțelor periculoase ca atare, în amestecuri și în articole;



- n) stabilește, în condițiile legii, proceduri prin care ministerul și unitățile din subordinea sau coordonarea acestuia, desfășoară activitățile solicitate de Agenția Europeană pentru Produse Chimice;
- o) colaborează cu celelalte autorități publice centrale și locale implicate în reglementarea și controlul activităților privind managementul substanțelor periculoase;
- p) colaborează cu alte instituții centrale (MS, MADR, ANSVSA) în vederea integrării cerințelor privind protecția mediului în activitatea de plasare pe piață a produselor pentru protecția plantelor, îngrășămintelor și produselor biocide;
- q) colaborează cu ANPM în vederea asigurării condițiilor pentru aplicarea și implementarea strategiilor și programelor naționale în domeniul substanțelor periculoase la nivel regional și local, alte activități privind substanțele 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;
- r) colaborează cu GNM și alte instituții de inspecție și control (ANPC, Inspecția muncii, IGPR, MAPN) în vederea asigurării condițiilor necesare pentru controlul aplicării prevederilor regulamentelor europene și naționale privind managementul chimicalelor;
- s) colaborează cu INCDPM în vederea asigurării condițiilor necesare pentru aplicarea și implementarea prevederilor legislației comunitare și naționale în domeniul managementului chimicalelor;
- t) sprijină, în condițiile legii, 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;
- u) sprijină, în condițiile legii, activități și manifestări pentru promovarea și susținerea programelor, planurilor în domeniul substanțelor periculoase;
- v) fundamentează necesarul anual de fonduri din surse naționale sau externe pentru promovarea elaborării studiilor prioritare și pentru traducerea standardelor în domeniul managementul chimicalelor și supune aprobării conducerii ministerului;

- w) coordonează activitățile care se desfășoară în cadrul implementării Abordării Strategice privind Managementul Internațional al Chimicalelor – SAICM (Strategic Approach of International Chemical Management);
- x) 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;
- y) coordonează activitățile desfășurate sub 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 septembrie 1998, la care România a aderat prin Legea nr. 91/2003;
- z) coordonează activitățile desfășurate sub Convenția Minamata privind mercurul la nivel național și la nivel internațional în relația cu UE și UNEP;
- aa) 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;
- bb) 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;
- cc) reprezintă ministerul, în calitate de Punct Focal Național SAICM, în relația cu UNEP și Comisia Europeană în cadrul activităților de implementare a SAICM ;
- dd) reprezintă ministerul, în calitate de Punct Focal Național pentru Convenția de la Viena și Protocolul de la Montreal, în relația cu UNEP;
- ee) reprezintă ministerul, în calitate de Autoritate Națională Desemnată (DNA RO) pentru Convenția Rotterdam și Regulamentul PIC (Reg. 649/2012) privind exportul și importul de produse chimice care prezintă risc;

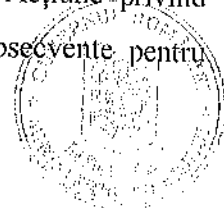
- ff) reprezintă ministerul la reuniuni organizate de către Consiliul European, Comisia Europeană, Președinția UE, Agenția Europeană pentru Produse Chimice (ECHA), UNEP și alte state membre ale UE pe tematici din domeniul specific de activitate; reprezintă ministerul în comitete și grupuri de lucru organizate de organisme europene și UNEP în conformitate cu prevederile legale ce acoperă domeniul de activitate;
- gg) reprezintă ministerul la Conferințele Părților (COP), la reuniunile pregătitoare ale acestora (grupuri de lucru tehnice sau alte organisme stabilite sub Convenții) organizate pentru luarea deciziilor în cadrul Convențiilor din domeniul de activitate;
- hh) elaborează și colaborează la întocmirea mandatelor de participare la reuniuni ale Conferinței Părților (COP) sau grupuri de lucru tehnice pentru pregătirea reuniunilor COP, ale comitetelor stabilite prin Regulamentele UE, grupuri de lucru ale experților tehnici;
- ii) participă la colocvii, simpozioane, sesiuni de comunicări științifice, etc., organizate la nivel internațional și național, cu tema managementul chimicalelor;
- jj) coordonează aplicarea și implementarea Regulamentului 1907/2006 privind înregistrarea, evaluarea, restricționarea și autorizarea substanțelor (REACH -Registration, Evaluation, Authorisation, Restriction of Chemicals);
- kk) coordonează aplicarea și implementarea Regulamentului nr.1272/2008 privind clasificarea, etichetarea și ambalarea substanțelor și amestecurilor CPL(Clasification, Packging and Labeling);
- ll) coordonează aplicarea și implementarea Regulamentului nr. 649/2012/CE privind exportul și importul de produse chimice care prezintă risc (Regulamentul PIC) și procesează date/informații/notificări de export/import ale României în baza de date e-PIC a Comisiei Europene gestionată de ECHA;
- mm) coordonează aplicarea și implementarea Regulamentului nr. 1102/2008 privind interzicerea exporturilor de mercur metalic de la nivel UE și depozitarea acestuia în condiții de siguranță pentru sănătatea umană și pentru mediu;
- nn) coordonează aplicarea și implementarea Regulamentului CE nr. 1005/2009 privind substanțele care depreciază stratul de ozon;



- oo) coordonează aplicarea și implementarea Regulamentului nr. 517 din 2014 privind anumite gaze fluorurate cu efect de seră (F-GASES) și a regulamentelor sale subsidiare;
- pp) coordonează aplicarea și implementarea Regulamentului nr. 648/2004 și Regulamentului (UE) nr. 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;
- qq) coordonează activitățile pentru aplicarea principiilor Bunei Practici de Laborator (BPL) conform reglementărilor UE și internaționale;
- rr) asigură consultanță tehnică de specialitate unităților subordonate ministerului cu atribuții în domeniul substanțelor periculoase, inclusiv pentru cele implicate în evaluarea riscului substanțelor existente, a pesticidelor/produselor pentru protecția plantelor, biocidelor și produselor chimice care se supun prevederilor Convenției Rotterdam/Procedura PIC;
- ss) 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 minister în calitate de operator de program.

B. Compartimentul Situri Contaminate exercită și răspunde de îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a) 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;
- b) 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 în comunitățile urbane, precum și a cerințelor și standardelor europene și internaționale în domeniu;
- c) elaborează, promovează și revizuieste Strategia Națională și Planul Național de Acțiune privind Gestionarea Siturilor Contaminate din România, precum și actelor normative subsecvente pentru implementarea acesteia;



- d) elaborează și promovează, potrivit legii, proiecte de acte normative, regulamente, instrucțiuni și norme tehnice specifice protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate;
- e) coordonează și supraveghează respectarea prevederilor privind protecția solului și subsolului, gestionarea siturilor contaminate, în colaborare cu celelalte autorități competente, potrivit legii;
- f) coordonează și urmărește implementarea prevederilor legislației specifice domeniului protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate;
- g) 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;
- h) urmărește aplicarea prevederilor și recomandărilor din acordurile și convențiile internaționale sau alte documente UE în domeniul protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate;
- i) colaborează cu structurile interne și/sau aflate în subordine, coordonare MM, sau alte autorități publice centrale și locale, instituții, organizații economice și ONG-uri în domeniul protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate;
- j) propune tematici de cercetare științifică și studii necesare în domeniul protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate;
- k) formulează puncte de vedere în domeniul protecției solului, subsolului și gestionării siturilor contaminate, precum și în domenii conexe;
- l) participă cu personal specializat pentru poluări accidentale ale solului în cadrul Centrului Operativ pentru Situații de Urgență cu activitate permanentă, constituit în cadrul Ministerului Mediului;
- m) asigură implementarea recomandărilor formulate de Unitatea de Politici Publice și Managementul Calității și prin raportul de audit.



SECȚIUNEA a 14-a

Direcția Biodiversitate

Art.44 - (1) Direcția Biodiversitate - elaborează, actualizează și urmărește aplicarea strategiilor, planurilor și programelor naționale sectoriale în domeniul protecției mediului, după cum urmează:

1. Strategia națională și Planul național pentru conservarea biodiversității.

2. Strategia națională și Planul național privind biosecuritatea.

(2) Direcția Biodiversitate este o structură ce 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) Direcția Biodiversitate își desfășoară activitatea prin intermediul Serviciului Ariei Naturale Protejate și Compartimentul Biodiversitate, Biosecuritate având următoarele atribuții:

a) elaborează, actualizează și urmărește aplicarea strategiilor, planurilor și programelor naționale sectoriale în domeniile protecției mediului și gospodăririi apelor și silviculturii, după cum urmează:

i. 1. Strategia națională și Planul național pentru conservarea biodiversității;

2. Strategia națională și Planul național privind biosecuritatea;

ii. 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;

b) asigură, în condițiile legii, elaborarea de studii și cercetări necesare domeniilor sale de activitate și acționează pentru valorificarea rezultatelor acestora;

c) asigură cadrul național privind biosecuritatea;

d) cooperează în domeniul său de activitate cu alte autorități la nivel central, cu Academia Română, cu instituții științifice specializate, cu instituții de învățământ, cultură, educație și turism, cu organizații economice, organizații neguvernamentale, precum și cu autoritățile administrației publice locale;

e) reprezintă domeniul biodiversității și al ariilor naturale protejate în relațiile interne și externe;

f) 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;

g) organizează și coordonează activitatea referitoare la protecția naturii și conservarea diversității biologice, a habitatelor naturale, a speciilor de floră și faună sălbatică, în scopul utilizării durabile a acestora, dezvoltarea și buna administrare a rețelei naționale de arii protejate, în acord cu politicile și practicile specifice aplicate la nivel european și global, prin crearea structurilor de administrare proprii pentru ariile protejate care necesită constituirea acestora, aprobă regimul de administrare a tuturor ariilor naturale protejate și executarea controlului privind respectarea legislației specifice;

h) asigură și urmărește aplicarea și realizarea prevederilor și recomandărilor din acordurile și convențiile internaționale referitoare la conservarea naturii la care România este parte și participă la acțiunile de cooperare internațională ce decurg din acestea, exercitând funcția de punct focal pe:

1. Convenția privind Diversitatea Biologică (Rio de Janeiro, 1992)
2. Convenția privind comerțul internațional cu specii de faună și floră sălbatică amenințate cu dispariția - CITES (Washington, 1973)
3. Convenția privind conservarea vieții sălbatice și a habitatelor naturale din Europa (Berna, 1973)
4. Convenția privind conservarea speciilor de animale sălbatice migratoare (Bonn, 1979), precum și a Acordurilor referitoare la conservarea cetaceelor, liliecilor și păsărilor migratoare.
5. Convenția privind zonele umede de importanță internațională, mai ales ca habitat pentru speciile de păsări de apă sălbatică (Ramsar, 1971)
6. Convenția privind protecția patrimoniului mondial cultural și natural (Paris, 1972)
7. Convenția - cadru privind protecția și dezvoltarea durabilă a Carpaților (Convenția Carpatică) (Kiev, 2003)

4) **Serviciul Arii Naturale Protejate** are următoarele atribuții specifice:

- a) participă la elaborarea actelor normative și a reglementărilor specifice pentru administrarea Rețelei Naționale de Arii Naturale Protejate și a Rețelei Natura 2000;
- b) participă la elaborarea și implementarea programelor și proiectelor în domeniul ariilor protejate ce urmează a fi finanțate din bugetul public național sau din alte surse;
- c) asigură legătura în domeniul ariilor naturale protejate cu:

1. celelalte compartimente din cadrul ministerului, cu unitățile subordonate Ministerului Mediului, cu direcțiile similare din celelalte ministere, autorități centrale și locale;

2. rețeaua academică (*Comisia pentru Ocrotirea Monumentelor Naturii din cadrul Academiei Române în calitate de autoritate științifică națională în domeniu, Universități, Institute de Cercetare, Muze etc.*);

3. administratorii și administrațiile ariilor naturale protejate;

4. organizații guvernamentale și neguvernamentale naționale și internaționale cu activitate în domeniu (*UNESCO, UICN, EUROPARC, etc.*)

o) coordonează activitatea de actualizare la nivel național a formularelor standard pentru siturile Natura 2000 și transmite aceste date Comisiei Europene;

e) întocmește și promovează actele normative pentru declararea de noi arii naturale protejate;

f) asigură participarea în cadrul proiectelor la care direcția este partener,

g) asigură și urmărește aplicarea și realizarea prevederilor și recomandărilor din acordurile și convențiile internaționale referitoare la conservarea naturii privind rețeaua ecologică și ariile naturale protejate și participă la acțiunile de cooperare internațională care decurg din acestea;

h) exercită atribuțiile de punct focal pentru Convenția privind zonele umede de importanță internațională, mai ales ca habitat pentru speciile de păsări de apă sălbatică (Ramsar, 1971), pentru Convenția privind protecția patrimoniului mondial cultural și natural (Paris, 1972) și pentru Convenția Carpatică (Kiev, 2003), asigurând urmărirea aplicării și realizării prevederilor și recomandărilor și coordonează elaborarea și transmiterea rapoartelor periodice și a oricăror date solicitate de secretariatele acestor convenții;

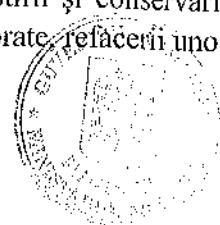
i) asigură atribuțiile de punct focal național IUCN;

- j) promovează actele normative pentru aprobarea planurilor de management ale ariilor naturale protejate, conform legislației în vigoare;
- k) asigură participarea în cadrul consiliilor științifice și a consiliilor consultative ale ariilor naturale protejate;
- l) informează Comisia Europeană asupra măsurilor compensatorii și solicită punctul de vedere al acesteia, după caz;
- m) utilizează și dezvoltă bazele de date privind distribuția speciilor, siturile Natura 2000 și Rețeaua Națională de Arii Naturale Protejate;
- n) participă la dezvoltarea politicilor și strategiilor din domeniul ariilor naturale protejate.
- o) participă la reuniunile grupurilor de lucru ale Consiliului European referitoare la ariile naturale protejate și siturile Natura 2000, precum și la serviciile ecosistemelor și contribuie la formularea și susținerea punctului de vedere al României în acord cu sistemul de comunicare stabilit la nivel național, de consultare a autorităților implicate în domeniu;
- p) participă la reuniunile Comisiei Europene, privind raportarea asupra implementării legislației comunitare în domeniul protecției naturii și contribuie la stabilirea strategiei naționale de raportare către Comisia Europeană;
- q) participă la reuniunile COP ale Convenției privind Diversitatea Biologică, reprezentând România și susținând punctul de vedere stabilit la nivelul Uniunii Europene, pe Programul de Lucru pe Arii Protejate; precum și la cele ale Convenției - cadru privind protecția și dezvoltarea durabilă a Carpaților (Convenția Carpatică).
- r) asigură administrarea ariilor naturale protejate din rețeaua națională și controlul activităților desfășurate în interiorul acestora, prin administrații aflate în subordinea și/sau în coordonarea sa metodologică;
- s) sprijină din punct de vedere tehnic dezvoltarea de politici și strategii privind educația ecologică și conștientizarea publicului în domeniul ariilor protejate;
- t) înștiințează deținătorii și administratorii de terenuri cu privire la propunerile de declarare de noi arii naturale protejate și organizează consultări cu toți factorii interesați.
- u) participă la aprobarea studiilor și analizelor de impact ecologic pentru principalele lucrări de amenajare a teritoriului, de investiții și de exploatare a unor categorii de resurse naturale, sub aspectul conservării habitatelor naturale și a speciilor de floră și faună sălbatică;
- v) propune spre promovare proiecte de acte normative pentru includerea în rețeaua națională a unor noi arii naturale protejate, împreună cu Academia Română și institutele specializate în vederea dezvoltării Rețelei Naționale de Arii Naturale Protejate;
- w) stabilește conținutul-cadru al planurilor de management și al regulamentelor ariilor naturale protejate;
- x) coordonează activitatea administratorilor ariilor naturale protejate cărora li s-au încredințat administrarea;
- y) atribuie administrarea ariilor naturale protejate pe bază de contracte de administrare sau convenții de custodie, conform legislației în vigoare;
- z) evaluează anual îndeplinirea obligațiilor asumate de părți prin contractele de administrare;

(5) Compartimentul Biodiversitate, Biosecuritate îndeplinește următoarele atribuții specifice:



- a) participă la armonizarea Strategiei Naționale pentru conservarea biodiversității potrivit cerințelor de ocrotire și utilizare durabilă a componentelor sale în acord cu obiectivele Uniunii Europene pentru conservarea habitatelor speciilor și a peisajelor;
- b) participă la reuniunile grupurilor de lucru ale Consiliului European – aspecte Internaționale de Mediu privind conservarea biodiversității și contribuie la formularea și susținerea punctului de vedere al României în acord cu sistemul de comunicare stabilit la nivel național, de consultare a autorităților implicate în domeniu;
- c) participă la reuniunile Comisiei Europene, privind raportarea asupra implementării legislației comunitare în domeniul biodiversității și contribuie la stabilirea strategiei naționale de raportare către Comisia Europeană a stării de conservare a speciilor;
- d) participă la reuniunile COP/MOP ale Convenției privind Diversitatea Biologică, reprezentând România și susținând punctul de vedere stabilit la nivelul Uniunii Europene;
- e) participă la reuniunile COP/MOP ale Convenției de la Washington CITES, reprezentând România și susținând punctul de vedere stabilit la nivelul Uniunii Europene;
- f) participă la reuniunile COP/MOP ale Convenției privind conservarea vieții sălbatice și a habitatelor naturale din Europa, reprezentând România și susținând punctul de vedere stabilit la nivelul Uniunii Europene;
- g) participă la reuniunile internaționale ale Convenției privind conservarea speciilor de animale sălbatice migratoare (Bonn, 1979), precum și a Acordurilor referitoare la conservarea cetaceelor, liliecilor și păsărilor migratoare reprezentând România și susținând punctul de vedere stabilit la nivelul Uniunii Europene;
- h) participă la reuniunile COP/MOP ale Convenției internaționale privind reglementarea vânării balenelor reprezentând România și susținând punctul de vedere stabilit la nivelul Uniunii Europene;
- i) coordonează activitatea de implementare a directivelor Uniunii Europene din domeniul "Protecția naturii";
- j) coordonează activitatea de conservare a naturii, elaborează politicile și strategiile de conservare a diversității biologice și utilizare durabilă a componentelor sale;
- k) acționează pentru respectarea măsurilor legale privind utilizarea durabilă a componentelor diversității biologice, în care scop:
1. organizează împreună cu ANPM, Academia Română și cu instituțiile de specialitate sistemul operațional de evaluare a stării resurselor biologice de floră și faună sălbatică valoroase din punct de vedere economic sau din alte puncte de vedere;
 2. promovează studiile necesare evaluării economice și sociale a componentelor diversității biologice;
 3. 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;
 4. exercită controlul asupra reglementărilor cu privire la comerțul cu specii de floră și faună sălbatică, incluzând Convenția CITES.
- l) propune și coordonează elaborarea programelor de cercetare pentru cunoașterea și evaluarea stării habitatelor naturale, a diversității biologice și a altor bunuri ale patrimoniului natural existente pe teritoriul țării, ce urmează a fi finanțate din bugetul public național sau alte surse;
- m) fundamentează și acționează pentru realizarea unor proiecte speciale destinate ocrotirii și conservării habitatelor naturale și a diversității biologice, reconstrucției ecologice a habitatelor deteriorate, refacerii unor populații viabile de specii amenințate cu dispariția.



- n) participă la armonizarea Strategiei Naționale pentru biosecuritate în acord cu obiectivele Uniunii Europene pentru reglementarea activităților cu organisme modificate genetic;
- o) participă la reuniunile grupurilor de lucru ale Consiliului European – aspecte Internaționale de Mediu Biosecuritate, privind implementarea Protocolului de la Cartagena privind Biosecuritatea și contribuie la formularea și susținerea punctului de vedere al României în acord cu sistemul de comunicare stabilit la nivel național, de consultare a autorităților implicate în domeniu;
- p) participă la reuniunile COP/MOP ale Protocolului de la Cartagena privind biosecuritatea, reprezentând România și susținând punctul de vedere stabilit la nivelul Uniunii Europene.
- q) participă la reuniunile Comisiei Europene, privind raportarea asupra implementării legislației comunitare în domeniul biosecurității, respectiv raportarea pe Directiva 2001/18/EC, Directiva 90/219/EC și Regulamentul EC 1946/2003, contribuind la stabilirea strategiei naționale de raportare către Comisia Europeană;
- r) asigură îndeplinirea atribuțiilor ce revin ministerului, ca autoritate competentă pentru implementarea directivelor 2001/18/EC, 90/219/EC și a Regulamentului 1946/2003, atribuții preluate prin legislația națională în vigoare;
- asigură și urmărește aplicarea și realizarea prevederilor și recomandărilor din acordurile, convențiile și alte acte juridice internaționale, referitoare la securitatea biologică, la care România este parte, și participă la acțiunile de cooperare internațională ce decurg din acestea;
- s) exercită atribuțiile de Punct focal pentru Convenția privind Diversitatea Biologică, pentru Convenția de la Berna și pentru Protocolul de la Cartagena privind biosecuritatea asigurând urmărirea aplicării și realizării prevederilor și recomandărilor precum și elaborarea și transmiterea rapoartelor periodice solicitate;
- t) implementează mecanismul de schimb de informații la nivel global în domeniul biosecurității BCFI (Biosafety Clearing-House) în acord cu obligațiile asumate prin ratificarea Protocolului de la Cartagena privind Biosecuritatea și cu strategia de biosecuritate a Uniunii Europene în domeniu;
- ț) inițiază și promovează proiecte de acte normative pentru transpunerea și implementarea legislației UE în domeniul securității biologice și avizează proiecte de acte normative care au legătură cu acest domeniu;
- u) elaborează și promovează programe și proiecte pentru întărirea capacității instituționale de biosecuritate la nivel național;
- asigură cooperarea cu celelalte instituții și organisme de specialitate, în vederea adoptării măsurilor corespunzătoare, pentru evitarea efectelor negative asupra sănătății oamenilor și asupra mediului;
- w) asigură acțiuni de informare privind biosecuritatea și furnizează, la cerere, informații autorizate, referitoare la organismele modificate genetic, în cooperare cu celelalte direcții din minister.



SECȚIUNEA a 15-a

Direcția Schimbări Climatice și Dezvoltare Durabilă

Art. 49- (1) Direcția Schimbări Climatice și Dezvoltare Durabilă coordonează la nivel național procesul de implementare a economiei verzi, a implementării cadrului legislativ și a coordonării activității în domeniul schimbărilor climatice și a dezvoltării durabile.

1.1. Serviciul Dezvoltare Durabilă are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea de integrare a politicii de mediu în celelalte politici sectoriale, în concordanță cu prevederile documentelor, acordurilor, europene și internaționale în domeniul dezvoltării durabile;
- b) asigură coordonarea interministerială a procesului de elaborare, revizuire, implementare și monitorizare a Strategiei Naționale pentru Dezvoltare Durabilă (SNDD), prin crearea cadrului instituțional pentru monitorizarea obiectivelor și raportarea pe domeniul dezvoltării durabile, în acord cu prevederile documentelor la nivel european și internațional;
- c) solicită autorităților administrației publice centrale rapoarte cu privire la realizarea obiectivelor de dezvoltare durabilă și propune, după caz, revizuirea planurilor de acțiune în scopul atingerii țintelor stabilite prin SNDD;
- d) asigură monitorizarea implementării angajamentelor în domeniul mediului la nivel național, în conformitate cu prevederile documentului final al Conferinței ONU pentru Dezvoltare Durabilă (Rio+20), "Viitorul pe care ni-l dorim", adoptat prin Rezoluția Adunării Generale ONU A/RES/66/288;
- e) coordonează procesul de întărire a dimensiunii de mediu a dezvoltării durabile prin acțiunea sinergică cu principalele politici economice și sociale la nivel național: Procesul Mediul și Sănătatea, Educația pentru Dezvoltare Durabilă, Inovarea pentru Dezvoltare Durabilă;
- f) coordonează la nivel național operaționalizarea dimensiunii de mediu a Agendei 2030 pentru Dezvoltare Durabilă;



- g) asigură Secretariatul tehnic al Comitetului interministerial pentru coordonarea integrării domeniului protecției mediului în politicile și strategiile sectoriale la nivel național;
- h) coordonează grupul de lucru interministerial privind elaborarea și implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă la nivel național;
- i) participă la armonizarea indicatorilor de dezvoltare durabilă monitorizați la nivel național și teritorial cu cei propuși de EUROSTAT, în colaborare cu Institutul Național de Statistică, precum și celelalte ministere și agenții ale aparatului guvernamental;
- j) coordonează implementarea pe verticală a Agendei ONU pentru Dezvoltare Durabilă și a obiectivelor de dezvoltare durabilă în colaborare cu Agenția Națională pentru Protecția Mediului;
- k) identifică mijloacele de implementare ale dezvoltării durabile și contribuie la fundamentarea planurilor naționale de acțiune pentru implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă, inclusiv prin participarea la grupurile de lucru ce necesită expertiză pe domeniul dezvoltării durabile;
- l) asigură Secretariatul tehnic al Grupului de lucru privind elaborarea Strategiei Naționale pentru Securitatea Mediului (SNSM); urmărește implementarea SNSM;
- m) elaborează proiecte de acte normative în domeniul dezvoltării durabile, conform cerințelor la nivel european și internațional;
- n) asigură suportul tehnic pentru fundamentarea și elaborarea documentelor pe domeniul dezvoltării durabile;
- o) asigură implementarea deciziilor în domeniul dezvoltării durabile prin elaborarea documentelor de evaluare și coordonează elaborarea rapoartelor pe domeniul dezvoltării durabile;
- p) asigură funcția de punct focal național pe domeniul dezvoltării durabile în relația cu Divizia de Dezvoltare Durabilă a Organizației Națiunilor Unite, Programul Națiunilor Unite pentru Mediu, Comisia Economică a ONU pentru Europa, Rețeaua Europeană pentru Dezvoltare Durabilă, Agenția Europeană de Mediu, Consiliul UE și Comisia Europeană;
- q) asigură reprezentarea României la reuniunile internaționale, regionale și la nivelul instituțiilor europene pe domeniul dezvoltării durabile, în limita mandatului acordat de conducerea ministerului;



- r) contribuie la fundamentarea, negocierea și elaborarea documentelor internaționale pe domeniul dezvoltării durabile și urmărește implementarea deciziilor și recomandărilor documentelor, acordurilor și protocoalelor internaționale în domeniul dezvoltării durabile la nivel național;
- s) asigură comunicarea pe domeniul dezvoltării durabile prin actualizarea periodică a informației privind domeniul dezvoltării durabile pe pagina de web a M.M.;
- t) propune programe de studii și cercetări în domeniul dezvoltării durabile și coordonează realizarea acestora;
- u) coordonează la nivel național procesul de implementare a economiei verzi, împreună cu instituțiile cu atribuții în acest domeniu și corelarea acestuia cu elementele specifice domeniilor eco-turism, clădiri verzi, eco-mobilitate, eco-agricultură, economie circulară, eco-responsabilitate, eco-antreprenoriat etc.;
- v) coordonează elaborarea, promovarea și asigură modificările legislative necesare armonizării și monitorizării implementării legislației naționale cu legislația europeană, pe domeniul economiei verzi;
- w) participă la procesul de consultare și elaborare a Cartei Economiei Verzi și a inițiativelor ulterioare acestuia;
- x) participă la acțiuni asociate Strategiei Naționale și a Planului Național de Acțiune privind Schimbările Climatice cu impact asupra domeniului economiei verzi;
- y) participă la procesul de integrare strategică la nivel național a politicilor de economie verde în vederea realizării obiectivelor de dezvoltare durabilă;
- z) asigură măsurile pentru punerea în aplicare și promovare la nivel național a sistemului UE de management de mediu și audit (EMAS) și etichetarea ecologică;
- aa) participă la procesul de planificare strategică pentru dezvoltarea destinațiilor de **eco-turism**;
- bb) participă la actualizarea politicii naționale de adaptare la efectele schimbărilor climatice și la corelarea acesteia cu economia verde;
- cc) participă la promovarea de acțiuni care au ca scop îmbunătățirea utilizării eficienței resurselor și a eficienței energetice ;
- dd) propune programe de studii și cercetări în domeniul economiei verzi și coordonează realizarea acestora;



- ee) participă la acțiuni de promovare acțiuni de îmbunătățire a eficienței energetice, a sectorului transporturilor, a sistemelor de transport urban și promovarea **eco-mobilității** prin identificarea disponibilităților de infrastructură pietonală, piste pentru biciclete și alte mijloace de transport (car-sharing, cicloturism);
- ff) participă la inițierea, dezvoltarea, urmărirea implementării de scheme și programe de investiții verzi cu respectarea reglementărilor legale;
- gg) participă la dezvoltarea și derularea de parteneriate interne și internaționale pentru promovarea economiei verzi;
- hh) participă la promovarea facilitării utilizării surselor regenerabile de energie din sectorul agricol și silvic (produse secundare, deșeuri, reziduuri și alte materii prime nealimentare) și promovarea de procese industriale sustenabile (simbioză industrială);
- ii) participă la inițierea, promovarea și elaborarea planului național de achiziții verzi pentru instituții publice;
- jj) participă activ în strânsă cooperare cu celelalte direcții ale Ministerului Mediului, cu implicarea directă a instituțiilor și agențiilor aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Mediului, la toate activitățile de conștientizare și informare a publicului asupra principiilor legate de economia verde;
- kk) elaborează puncte de vedere în legătură cu inițiativele legislative europene în domeniu, în acord cu interesele naționale și participă la reuniunile organizate la nivel european și național;
- ll) participă și reprezintă instituția în cadrul întâlnirilor interne și internaționale, seminarii, consfătuiri în domeniul său de competență, în limita mandatului acordat de conducerea ministerului;
- mm) coordonează activitatea de integrare a politicii de mediu în celelalte politici sectoriale, în concordanță cu prevederile documentelor, acordurilor, europene și internaționale în domeniul dezvoltării durabile;
- nn) asigură coordonarea interministerială a procesului de elaborare, revizuire, implementare și monitorizare a Strategiei Naționale pentru Dezvoltare Durabilă (SNDD), prin crearea cadrului instituțional pentru monitorizarea obiectivelor și raportarea pe domeniul dezvoltării durabile, în acord cu prevederile documentelor la nivel european și internațional;
- oo) solicită autorităților administrației publice centrale rapoarte cu privire la realizarea obiectivelor de dezvoltare durabilă și propune, după caz, revizuirea planurilor de acțiune în scopul atingerii țintelor stabilite prin SNDD;

- pp) asigură monitorizarea implementării angajamentelor în domeniul mediului la nivel național, în conformitate cu prevederile documentului final al Conferinței ONU pentru Dezvoltare Durabilă (Rio+20), "Viitorul pe care ni-l dorim", adoptat prin Rezoluția Adunării Generale ONU A/RES/66/288;
- qq) coordonează procesul de întărire a dimensiunii de mediu a dezvoltării durabile prin acțiunea sinergică cu principalele politici economice și sociale la nivel național: Procesul Mediul și Sănătatea, Educația pentru Dezvoltare Durabilă, Inovarea pentru Dezvoltare Durabilă;
- rr) coordonează la nivel național operaționalizarea dimensiunii de mediu a Agendei 2030 pentru Dezvoltare Durabilă;
- ss) asigură Secretariatul tehnic al Comitetului interministerial pentru coordonarea integrării domeniului protecției mediului în politicile și strategiile sectoriale la nivel național;
- tt) coordonează grupul de lucru interministerial privind elaborarea și implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă la nivel național;
- uu) participă la armonizarea indicatorilor de dezvoltare durabilă monitorizați la nivel național și teritoriali cu cei propuși de EUROSTAT, în colaborare cu Institutul Național de Statistică, precum și celelalte ministere și agenții ale aparatului guvernamental;
- vv) coordonează implementarea pe verticală a Agendei ONU pentru Dezvoltare Durabilă și a obiectivelor de dezvoltare durabilă în colaborare cu Agenția Națională pentru Protecția Mediului;
- ww) indentifică mijloacele de implementare ale dezvoltării durabile și contribuie la fundamentarea planurilor naționale de acțiune pentru implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă, inclusiv prin participarea la grupurile de lucru ce necesită expertiză pe domeniul dezvoltării durabile;
- xx) asigură Secretariatul tehnic al Grupului de lucru privind elaborarea Strategiei Naționale pentru Securitatea Mediului (SNSM); urmărește implementarea SNSM;
- yy) elaborează proiecte de acte normative în domeniul dezvoltării durabile, conform cerințelor la nivel european și internațional;
- zz) asigură suportul tehnic pentru fundamentarea și elaborarea documentelor pe domeniul dezvoltării durabile;



- aaa) asigură implementarea deciziilor în domeniul dezvoltării durabile prin elaborarea documentelor de evaluare și coordonează elaborarea rapoartelor pe domeniul dezvoltării durabile;
- bbb) asigură funcția de punct focal național pe domeniul dezvoltării durabile în relația cu Divizia de Dezvoltare Durabilă a Organizației Națiunilor Unite, Programul Națiunilor Unite pentru Mediu, Comisia Economică a ONU pentru Europa, Rețeaua Europeană pentru Dezvoltare Durabilă, Agenția Europeană de Mediu, Consiliul UE și Comisia Europeană;
- ccc) asigură reprezentarea României la reuniunile internaționale, regionale și la nivelul instituțiilor europene pe domeniul dezvoltării durabile, în limita mandatului acordat de conducerea ministerului;
- ddd) contribuie la fundamentarea, negocierea și elaborarea documentelor internaționale pe domeniul dezvoltării durabile și urmărește implementarea deciziilor și recomandărilor documentelor, acordurilor și protocoalelor internaționale în domeniul dezvoltării durabile la nivel național;
- eee) asigură comunicarea pe domeniul dezvoltării durabile prin actualizarea periodică a informației privind domeniul dezvoltării durabile pe pagina de web a MM;
- fff) propune programe de studii și cercetări în domeniul dezvoltării durabile și coordonează realizarea acestora;

1.2. Serviciul Schimbări Climatice are următoarele atribuții:

- a) asigură elaborarea și coordonarea implementării cadrului legislativ necesar aplicării prevederilor europene privind schema de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră în perioada 2013-2020;
- b) elaborează punctele de vedere ale României în legătură cu inițiativa legislativă europeană din domeniul schimbărilor climatice în perioada 2013-2020 și pentru perioada post 2020, în acord cu interesele la nivel național și participă la reuniunile organizate la nivel european și național organizate în acest scop;
- c) asigură implementarea, monitorizarea și actualizarea Strategiei Naționale și a Planului Național de Acțiune privind Schimbările Climatice, în domeniul său de competență;



- d) promovează politica națională prin participarea la elaborarea/promovarea propunerilor de acte normative din domeniul schimbărilor climatice;
- e) asigură aplicarea OUG 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 (UE) nr. 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;
- f) elaborează Raportul anual privind utilizarea veniturilor din licitarea certificatelor de emisii de GES sub schema de comercializare EU ETS în perioada 2013-2020, în conformitate art. 17 al Regulamentului 525/2013 privind mecanismul de monitorizare și raportare a emisiilor de gaze cu efect de seră, cu modificările și completările ulterioare și asigură transmiterea la Comisia Europeană;
- g) participă la implementarea prevederilor pachetului legislativ "Energie - Schimbări Climatice aferent perioadei 2013-2020 de către alte autorități publice centrale;
- h) participă la implementarea Cadrului legislativ energie- schimbări climatice 2030 ;
- i) asigură participarea la Grupurile de lucru tehnice și reuniunile organizate la nivel european și internațional privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră;
- j) propune studii și cercetări în domeniul schimbărilor climatice - subdomeniile menționate la prezentul articol, asigură promovarea și elaborarea acestora și utilizează rezultatele asociate;
- k) participă la dezvoltarea și derularea de parteneriate interne și internațional în acest scop;
- l) participă la pregătirea, coordonarea și susținerea mandatelor României privind acordurile interne și internațional în domeniul schimbărilor climatice, în limita competențelor;
- m) contribuie la elaborarea Raportului național anual privind starea mediului în România, conform cerințelor legislației europene;



- n) asigură administrarea prin Agenția Națională pentru Protecția Mediului a sistemului național pentru estimarea nivelului emisiilor antropice de gaze cu efect de seră rezultate din surse sau din reținerea prin sechestrare a dioxidului de carbon, reglementate prin Protocolul de la Kyoto;
- o) asigură coordonarea și elaborarea cadrului legislativ necesar dezvoltării unui sistem național privind proiecțiile emisiilor de gaze cu efect de seră, în acord cu prevederile europene în domeniu;
- p) administrează prin Agenția Națională pentru Protecția Mediului conturile naționale din Registrul Uniunii Europene al emisiilor de gaze cu efect de seră, aflate sub jurisdicția statului român, conform prevederilor legale ale Uniunii Europene și ale reglementărilor internaționale în vigoare;
- q) asigură adaptarea cadrului național în conformitate cu prevederile 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;
- r) asigură coordonarea procesului de raportare conform cerințelor Regulamentului (UE) nr. 525/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 mai 2013 privind un mecanism de monitorizare și de raportare a emisiilor de gaze cu efect de seră, precum și de raportare, la nivel național și al Uniunii, a altor informații relevante pentru schimbările climatice și de abrogare a Deciziei nr. 280/2004/CE;
- s) asigură implementarea prevederilor Regulamentului 2015/757 al Parlamentului European și al Consiliului privind monitorizarea, raportarea și verificarea emisiilor de dioxid de carbon generate de transportul maritim și de modificare a Directivei 2009/16/CE
- t) elaborează și actualizează, în conformitate cu principiile europene, politica națională de adaptare la efectele schimbărilor climatice și asigură coordonarea implementării acesteia la nivel național, precum și raportarea rezultatelor conform cerințelor europene și internaționale;
- u) asigură Secretariatul tehnic al Comisiei Naționale privind Schimbările Climatice, constituită prin Hotărârea Guvernului nr. 1.026/2014 pentru reorganizarea Comisiei Naționale privind Schimbările Climatice;
- v) asigură analiza proiectelor de tip JI (Implementare în comun) realizate conform art. 6 al Protocolului de la Kyoto;



- w) asigură actualizarea informațiilor de pe site-ul UNFCCC privind proiectele de tip JI (Implementare în comun) implementate în România;
- x) coordonează activitatea de raportare către instituțiile europene și internaționale în domeniul schimbărilor climatice;
- y) transmite către Comisia Europeană Raportul privind politicile și măsurile și, respectiv, a celui privind 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.

SECȚIUNEA a 16-a

Direcția Resurse Umane

Art. 52- (1) Direcția Resurse Umane este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Ministerului, aflat în subordinea secretarului general.

(2) Direcția Resurse Umane are ca atribuții principale punerea în aplicare a legislației în domeniul managementului resurselor umane.

2.1. Serviciul Gestionare Resurse Umane și Stabilire Drepturi Salariale îndeplinește următoarele atribuții:

- a) solicită personalului la angajare documentele necesare și legale pentru întocmirea dosarului profesional;
- b) organizează și realizează gestiunea resurselor umane din aparatul propriu de specialitate al ministerului;
- c) solicită personalului din aparatul propriu al ministerului depunerea și/sau actualizarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, asigură înregistrarea și transmiterea acestora spre a fi postate pe website, asigurând totodată transmiterea copiilor declarațiilor la Agenția Națională de Integritate și gestiunea acestor documente, conform legislației în vigoare;



- d) monitorizează întocmirea și actualizarea de către conducătorii de compartimente a fișelor de post pentru posturile din structura de organizare a aparatului propriu al ministerului, asigurând gestionarea lor conform prevederilor legale;
- e) gestionează procesul de realizare a evaluării și întocmirea rapoartelor/fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual;
- f) întocmește orice alte lucrări prevăzute de Codul Muncii și Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) 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;
- h) 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;
- i) întocmește și gestionează dosarele profesionale ale funcționarilor publici, conform prevederilor legale;
- j) asigură introducerea în baza de date a informațiilor referitoare la personal și actualizează baza de date cu datele noilor angajați;
- k) calculează vechimea în specialitate și vechimea în muncă la încadrare și stabilește gradația corespunzătoare tranșei de vechime;
- l) urmărește îndeplinirea condițiilor de avansare în gradația corespunzătoare vechimii în muncă pentru personalul din cadrul aparatului propriu al ministerului;
- m) eliberează, la cerere, adeverințe privind calitatea de salariat, care atestă vechimea în muncă sau drepturile salariale (salarii de încadrare, sporuri, etc.);
- n) actualizarea și monitorizarea aplicării procedurilor interne de lucru;



- o) întocmește și actualizează Registrul de evidență a salariaților și Registrul de evidență a funcționarilor publici, conform legislației în vigoare;
- p) asigură întocmirea formalităților pentru efectuarea practicii de către studenții care solicită acest lucru și eliberează adeverințe în acest sens;
- q) asigură legătura cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și coordonează realizarea tuturor lucrărilor solicitate de aceasta;
- r) elaborează anual Planul de ocupare a funcțiilor publice pe care-l transmite la Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- s) elaborează răspunsuri și puncte de vedere la solicitarea altor entități publice, persoane fizice sau juridice;
- t) elaborează ordine de delegare de competențe;
- u) asigură confidențialitatea datelor cu care operează în conformitate cu legislația în vigoare;
- v) 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;
- w) stabilește și actualizează, conform reglementărilor legale, salariile de încadrare și celelalte drepturi salariale pentru personalul din cadrul aparatului propriu al ministerului;
- x) stabilește salariile de bază ale personalului contractual ca urmare a evaluării anuale a performanțelor profesionale individuale;
- y) transmite Direcției Economico - Financiară toate modificările privind drepturile salariale și sporurile acordate angajaților, după obținerea vizei de control financiar preventiv;
- z) întocmește Planul Anual de Perfecționare Profesională și Planul de Măsuri pentru realizarea acestuia pentru aparatul propriu și pentru subordonate și transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici documentația prevăzută de legislația în vigoare;



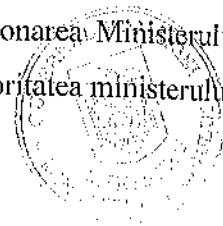
aa) asigură, la solicitarea conducerii ministerului, întocmirea documentațiilor privind modificarea sau actualizarea organigramei aparatului propriu al ministerului și a numărului total de posturi, a regulamentului de organizare și funcționare și a statului de funcții, în baza concluziilor analizei ministrului și/sau propunerilor primite de la compartimentele de specialitate;

2.2. Biroul Monitorizare și Îndrumare Metodologică în Domeniul Resurselor Umane îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură realizarea și implementarea strategiei și politicilor ministerului pentru domeniul resurselor umane;
- b) asigură realizarea implementării Sistemul de Control Intern Managerial la nivelul direcție;
- c) asigură identificarea unor oportunități pentru dezvoltare organizațională, formularea de idei/propuneri de proiecte pentru obținerea de asistență financiară în vederea întăririi capacității administrative a instituției și oferirea sprijinului în derularea acestora;
- d) asigură elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor de dezvoltare și reformă organizațională;
- e) stabilește drepturile salariale și de personal pentru conducătorii unităților subordonate și unităților din coordonarea și de sub autoritatea ministerului;
- f) elaborarea și promovarea proiectelor de acte normative privind organizarea și funcționarea ministerului pe baza propunerilor structurilor componente;
- g) elaborează în urma propunerilor aparatului propriu Regulamentul de Organizare și Funcționare al ministerului;
- h) elaborează Regulamentul de Ordine Interioară al ministerului;
- i) asigură întocmirea și transmiterea rapoartelor periodice și a documentației solicitate de Institutul National de Statistică, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Ministerul Finanțelor Publice și Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, în conformitate cu prevederile legale;



- j) 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;
- k) asigură activitatea de consiliere etică a persoanelor din cadrul aparatului propriu al ministerului și din cadrul unităților fără personalitate juridică aflate în subordinea instituției;
- l) 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;
- m) întocmește proiectele de ordine ale ministrului privind sancționarea personalului, pe baza raportului Comisiei de Disciplină și/sau a Referatului șefilor ierarhici ai persoanelor propuse spre sancționare, cu respectarea prevederilor legale;
- n) 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;
- o) întocmește proiectele de ordin ale ministrului pentru stabilirea drepturilor salariale și de personal pentru conducătorii unităților subordonate și unităților din coordonarea și de sub autoritatea ministerului;
- p) 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;
- q) asigură legătura cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și coordonează realizarea tuturor lucrărilor solicitate de aceasta, prin intermediul ministerului, pentru unitățile subordonate;
- r) 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;
- s) participă la elaborarea proiectelor de acte normative privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului precum și a unităților subordonate și unităților din coordonare și de sub autoritatea ministerului;



- t) avizează proiectele de acte normative care au legătură cu domeniul său de activitate, inițiate de Ministerul Mediului sau de alte instituții publice;
- u) organizează și asigură procedurile legate de depunerea jurământului de către funcționarii publici conform legislației în vigoare;
- v) organizează concursurile/examenele de promovare în clasă, grad profesional a funcționarilor publici și personalului în regim contractual conform legislației în vigoare;
- w) asigură soluționarea în termen a petițiilor repartizate de către șeful ierarhic superior;
- x) 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;
- y) coordonează centralizarea Programării concediilor de odihnă pentru personalul aparatului propriu al ministerului;
- z) 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;
- aa) întocmește formalitățile în vederea acordării de concedii cu/fără plată, conform prevederilor legale, și tine evidența acestora;
- bb) 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;
- cc) întocmește notele de lichidare pentru personalul a cărui raport de serviciu/muncă încetează.



2.3. Compartimentul SSM are următoarele atribuții:

- a) răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă și prevede în regulamentul intern, în mod obligatoriu reguli privind securitatea și sănătatea în muncă;
- b) organizează instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă;
- c) organizează locurile de muncă astfel încât acestea să garanteze securitatea și sănătatea salariaților;
- d) răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;
- e) ține evidența fișelor de instruire în domeniul securității și sănătății muncii pentru aparatul propriu;
- f) elaborează Registrul Riscurilor de la nivelul DRU.

SECȚIUNEA a 17-a

Direcția Juridică și Relația cu Parlamentul

Art.53- (1) Direcția Juridică și Relația cu Parlamentul este o structură de specialitate aflată în subordinea secretarului general, care gestionează și asigură problematica legalității documentelor emise de Ministerul Mediului și asigură apărarea intereselor ministerului în fața instanțelor de judecată și a altor organe cu atribuții jurisdicționale.

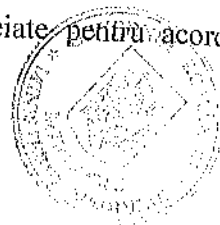
(2) Direcția Juridică și Relația cu Parlamentul are următoarea structură organizatorică:

2.1 Serviciul Legislativ are următoarele atribuții:

- a) urmărește și asigură respectarea Constituției și a legislației în vigoare, în cadrul procesului de elaborare a actelor normative;
- b) analizează și avizează din punct de vedere al legalității proiectele de acte normative elaborate în domeniul mediului, pentru care Ministerul Mediului are calitatea de inițiator sau co-inițiator, acte care sunt elaborate de direcțiile de specialitate;



- c) propune spre avizare actele normative elaborate de celelalte ministere, pe baza punctelor de vedere primite de la direcțiile de specialitate;
- d) analizează și avizează din punct de vedere al legalității toate proiectele de ordine și instrucțiunile elaborate în cadrul ministerului;
- e) participă la comisii, comitete, grupuri de lucru constituite în interiorul ministerului, interministeriale sau în cadrul altor unități, autorități sau instituții publice în baza mandatului primit din partea conducerii ministerului;
- f) 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;
- g) participă la schimburi de experiență pe probleme juridice cu structurile similare din Statele Membre ale U.E., cu care România are relații de cooperare;
- h) asigură evidența proiectelor de acte normative aflate în circuitul de avizare externă;
- i) asigură evidența proiectelor de acte normative transmise pentru avizare de alte ministere și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, aflate în subordinea Guvernului, care au fost înaintate în acest scop;
- j) urmărește, împreună cu direcțiile de specialitate, întocmirea proiectului programului legislativ al ministerului;
- k) personalul Serviciului Legislative pregătește mapa și materialele adiacente pentru ședința pregătitoare și ședința de Guvern, în colaborare cu toate direcțiile implicate;
- l) supune analizei conducerii ministerului proiectele de acte normative inițiate de alte ministere și înscrise pe agenda de lucru a ședinței Guvernului, proiecte la care direcțiile de specialitate fac observații referitoare la domeniul de incidență aferent ministerului;
- m) avizează contractele și actele adiționale pentru contractele de finanțare încheiate pentru acordarea asistenței financiare nerambursabilă;



- n) avizează pentru legalitate contractele care angajează fonduri din bugetul de stat și din bugetul MM (contracte de achiziții, contractele de prestări servicii, contractele de închiriere, contracte furnizare de energie) și contracte care privesc activitatea proprie a ministerului;
- o) analizează și avizează, din punct de vedere al legalității, protocoalele, acordurile de parteneriat și convențiile, încheiate de minister și înaintate de către direcțiile de specialitate din structura ministerului;
- p) avizează din punct de vedere al legalității procedurile elaborate de celelalte direcții de specialitate, care se aprobă prin ordin de ministru;
- q) la solicitarea direcțiilor de specialitate din cadrul ministerului, întocmește puncte de vedere juridice, consultative, opinia juridică fiind exprimată strict asupra aspectelor de legalitate;
- r) asupra speței prezentate, raportată la analiza documentelor anexate, responsabilitatea privind aplicarea cadrului legal, pe domenii de activitate, aparține în totalitate direcțiilor de specialitate;

2.2. Biroul Contencios este condus de un șef de birou, care este subordonat ierarhic directorului adjunct al Direcției Juridice și Relația cu Parlamentul. Directorul adjunct este subordonat direct secretarului general. Biroul Contencios are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) reprezintă, prin consilierii juridici mandatați din cadrul Biroului Contencios, interesele ministerului ca parte procesuală în fața instanțelor judecătorești de orice grad, a organelor de cercetare penală și a oricaror alte organe cu grad jurisdicțional, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și la termenele stabilite de acestea;
- b) întocmește actele procesuale în litigiile în care ministerul este parte, în funcție de termenele stabilite de instanță;
- c) formulează apărările corespunzătoare privind reprezentarea ministerului în procesele aflate pe rolul instanțelor naționale;
- d) inițiază acțiuni de recuperare a creanțelor ministerului, inclusiv prin forme de executare silită sau lichidare judiciară a debitului, la solicitarea direcției de specialitate;
- e) asigură evidența tuturor dosarelor aflate pe rolul instanțelor;
- f) asigură evidența dosarelor clasate, în vederea arhivării acestora;
- g) întocmește și efectuează demersurile necesare privind aprobarea internă a referatele de plată aferente hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, taxele de timbre și taxele judiciare, etc., asigurând depunerea dovezii de plată a acestora, în termenele legale, la dosar;



- h) verifică și certifică îndeplinirea obligațiilor contractuale, a situațiilor și deconturilor de plată, etc., în contractele de achiziție publică, încheiate cu casele de avocatură privind reprezentarea ministerului în fața instanțelor naționale și internațional;
- i) întocmește actele procesuale și reprezintă ministerul, prin consilieri juridici mandatați, în litigiile având drept obiect Legea nr. 10/2001, republicată;
- j) analizează, redactează și transmite răspunsurile la contestațiile / plângerile prealabile formulate, în baza punctelor de vedere transmise de direcțiile de specialitate.
- k) întocmește puncte de vedere/ opinii juridice/ răspunsuri, în funcție de solicitările interne sau externe, raportate strict la prevederile legale aplicabile, specifice activității de contencios administrativ.
- l) participă la comisii, comitete, grupurile de lucru constituite în interiorul ministerului, interministeriale sau în cadrul altor unități, autorități sau instituții publice în baza mandatului primit din partea conducerii ministerului;

() **2.3 Biroul Relația cu Parlamentul are următoarele atribuții:**

- a) asigură legătura cu Ministerul pentru Relația cu Parlamentul, din cadrul Guvernului, urmărind procedura legislativă din Parlament cu privire la proiecte de lege inițiate de minister și aprobate de Guvern, precum și inițiativele (prounerile) legislative inițiate de deputați și/sau senatori;
- b) asigură legătura cu Senatul, Camera Deputaților și Comisiile de specialitate ale acestora;
- c) elaborează, pe baza punctelor de vedere ale direcțiilor de specialitate din minister, punctele de vedere și amendamentele la proiectele de lege aflate în dezbateri;
- d) 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;
- e) 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;
- f) solicită direcțiilor din minister elaborarea răspunsurilor la interpelările și întrebările adresate în Parlament și asigură transmiterea acestora la Departamentul pentru Relația cu Parlamentul și/sau susținerea lor în plenul Camerei Deputaților sau al Senatului;

- g) 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;
- h) urmărește împreună cu direcțiile de specialitate întocmirea proiectului programului legislativ al ministerului;
- i) colaborează cu departamentele cu atribuții privind Relația cu Parlamentul din cadrul ministerelor sau altor instituții în vederea corelării activității desfășurate pe acest domeniu de activitate;
- j) asigură distribuirea către direcțiile de specialitate ale ministerului a materialelor primite de la MRP în vederea elaborării răspunsurilor la întrebări/ interpelări precum și a propunerilor legislative.

()

SECȚIUNEA a 18-a

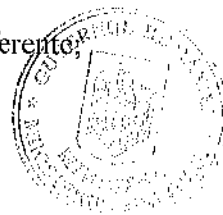
Direcția Economico-Financiară

Art. 54 - (1) Direcția Economico-Financiară are ca principal domeniu de competență gestionarea patrimoniului ministerului din punct de vedere al resurselor financiare și materiale.

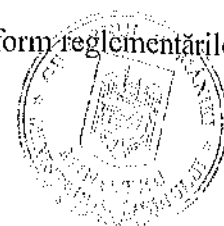
(2) Direcția Economico-Financiară este structura de specialitate din cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului, condusă de un director, fiind în directă subordine a secretarului general.

() **1. Serviciul Contabilitate** are următoarele atribuții:

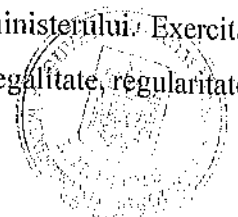
- a) organizează și conduce evidența contabilă sintetică și analitică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru activitatea de organizare și funcționare a ministerului precum și pentru celelalte activități desfășurate în cadrul Direcției;
- b) întocmește lunar bilanța de verificare sintetică și analitică pentru activitatea proprie a ministerului;
- c) întocmește lunar bilanțe analitice pentru fiecare cont analitic din bilanța de verificare sintetică;
- d) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale și anexele aferente;



- e) centralizează situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale ale unităților din subordine și pentru activitatea proprie pe care le depune la Ministerul Finanțelor la termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice;
- f) întocmește și ține registrele contabile obligatorii, prevăzute de lege: registrul-jurnal, registrul inventar și registrul cartea-mare;
- g) 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;
- h) 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;
- i) organizează și conduce contabilitatea creditelor bugetare alocate și deschise;
- j) organizează și conduce contabilitatea imobilizărilor corporale și necorporale, a gestiunii de materiale, a obiectelor de inventar, a BCF-urilor și a carburantului cu autoturismele ministerului, conform reglementărilor legale;
- k) organizează și conduce evidența formularelor cu regim special;
- l) organizează și conduce contabilitatea furnizorilor;
- m) organizează și conduce contabilitatea decontărilor cu privire la asigurările sociale, fondul de șomaj, asigurări de sănătate, impozitul pe salarii;
- n) organizează și conduce contabilitatea avansurilor spre decontare și a celorlalți debitori;
- o) organizează și conduce contabilitatea decontărilor privind deplasările interne și externe ale salariaților ministerului;
- p) organizează și conduce contabilitatea decontărilor privind acțiunile de protocol, conform reglementărilor legale;



- q) organizează și conduce contabilitatea salariilor;
- r) organizează și conduce contabilitatea plăților efectuate din credite deschise pe capitole și subcapitole, iar în cadrul acestora pe categorii de cheltuieli;
- s) răspunde de înregistrarea obiectivelor de investiții în evidențele contabile după punerea acestora în funcțiune, în baza documentației transmise de către direcția de specialitate;
- t) urmărește debitorii înregistrați în contabilitatea ministerului pentru recuperarea debitelor;
- u) răspunde de efectuarea inventarierilor periodice și anuale ale gestiunilor de valori materiale și bănești și de valorificarea rezultatelor acestora;
- ()
v) înregistrează în contabilitate plusurile și/sau minusurile constatate cu ocazia inventarierii patrimoniului ministerului;
- w) solicită unităților din structura Ministerului Mediului reactualizarea anuală a inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului;
- x) operează, în baza documentelor și actelor normative, modificări ale inventarului patrimonial;
- y) comunică Ministerului Finanțelor Publice intrările și ieșirile patrimoniale de bunuri ce fac parte din domeniul public al statului;
- ()
z) colaborează cu celelalte direcții din cadrul ministerului pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice care îi revin;
- aa) pregătește și predă documentele contabile întocmite în cadrul serviciului la arhiva ministerului;
- bb) înregistrează în contabilitate operațiunile efectuate pe propria răspundere a ordonatorului de credite;
- cc) 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. Exercițiu aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu după realizarea controlului de legalitate, regularitate

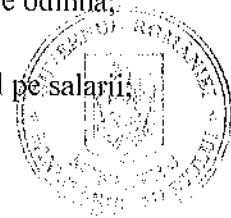


și încadrarea în limitele angajamentelor bugetare aprobate și centralizează trimestrial Raportul privind activitatea de control financiar preventive propriu;

- dd) îndeplinește orice alte lucrări din domeniul său de activitate, solicitate de ordonatorul principal de credite;
- ee) colaborează cu organele de control ale Curții de Conturi punând la dispoziție documentele supuse controlului și întocmind situațiile solicitate de aceasta în timpul misiunilor;
- ff) asigură verificarea deconturilor și documentelor anexe prezentate de unitățile administrativ teritoriale privind finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu (convenții MM-UAT);

2.2. Serviciul Financiar are următoarele atribuții:

- a) verifică formal legalitatea operațiunilor și acțiunilor cuprinse în documentele de cheltuieli și corectarea lor încadrare pe subdiviziunile clasificăției bugetare;
- b) întocmește deschideri de credite bugetare pe scama ordonatorilor secundari de credite și pentru activitatea proprie, cu respectarea destinației stabilite prin lege și cu încadrarea în disponibilitățile de credite pe capitole și titluri de cheltuieli;
- c) centralizează plățile lunare efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlu 56 și titlu 58) pe care le depune la Ministerul Finanțelor Publice la termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice;
- d) colaborează cu organele de control ale Curții de Conturi punând la dispoziție documentele supuse controlului și întocmind situațiile solicitate de aceasta în timpul misiunilor;
- e) controlează și răspunde de aplicarea reglementărilor legale privind calculul drepturilor salariale și a altor drepturi de personal pentru salariații ministerului;
- f) răspunde de corectitudinea calculului salariilor și întocmirea la timp a documentelor de plată a acestora;
- g) întocmește lucrări cu privire la plata salariilor în conformitate cu prevederile legale pentru salariații ministerului;
- h) întocmește statele de plată ale indemnizațiilor pentru membrii comisiilor de concurs în conformitate cu prevederile legale;
- i) asigură aplicarea reglementărilor în vigoare cu privire la plata concediilor de odihnă;
- j) gestionează declarațiile salariaților din care rezultă deducerile din impozitul pe salarii.

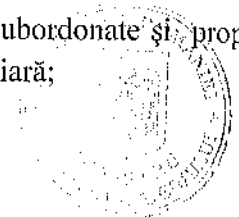


- k) verifică realitatea sumelor înscrise în statele de plată;
- l) întocmește ordinele de plată pentru reținerile din salarii;
- m) eliberează adeverințe din care rezultă salariile și contribuțiile salariaților în vederea întocmirii dosarelor de pensionare;
- n) întocmește lunar raportările privind asigurările de sănătate, contribuția la fondul de șomaj, CAS, Institutul Național de Statistică;
- o) eliberează adeverințe privind salariile (veniturile) realizate de salariații ministerului pentru obținerea unor credite, pentru giranți, case de sănătate, judecătorie, medic de familie, etc.;
- p) 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;
- q) verifică deconturile întocmite de salariații care s-au deplasat în țară sau în străinătate în interesul serviciului;
- r) acordă avansuri pe baza referatelor aprobate pentru deplasările în țară și în străinătate a salariaților ministerului;
- s) urmărește decontarea în termen legal a avansurilor acordate în lei și valută salariaților care au efectuat deplasarea în țară sau în străinătate;
- t) 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;
- u) întocmește OP-urile în baza ordonanțelor aprobate de ordonatorul principal de credite;
- v) efectuează operațiuni de casierie în lei și valută;
- w) întocmește documentația necesară efectuării plăților privind contribuții și cotizații la organisme internaționale potrivit acordurilor încheiate și legislației în vigoare;
- x) întocmește documentația necesară obținerii vizei de control preventiv delegat din partea controlorului delegat pentru lucrările a căror valoare presupune obținerea vizei acestuia;
- y) 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;
- z) 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;

- aa) întocmește propunerile de repartizare pe trimestre a prevederilor bugetare, după aprobarea bugetului de stat, pe care le transmite Ministerului Finanțelor Publice;
- bb) propune spre aprobare ordonatorului principal, bugetele de cheltuieli ale unităților din subordine și bugetul propriu, după aprobarea trimestrializării de către Ministerul Finanțelor Publice;
- cc) elaborează propunerile de rectificare a bugetului aprobat;
- dd) întocmește documentația privind virările de credite între alineate pe parcursul întregului an și virările între capitole și titluri începând cu trimestrul al III –lea;
- ee) întocmește pe baza propunerilor direcțiilor de specialitate și înaintază direcției de resort din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, în termenele și condițiile prevăzute de reglementările în vigoare, cererile pentru deschiderile de credite;
- ff) asigură monitorizarea lunară și trimestrială a cheltuielilor de personal prevazute în bugetul administrației centrale și în cel al unităților subordonate;
- gg) întocmește ALOP pentru toate operațiunile aferente tuturor alineatelor clasificăției bugetare conform prevederilor aprobate la nivelul Ministerul Finanțelor Publice (bugetul de stat, FEN, venituri proprii).
- hh) primește, verifică și înaintază spre avizare organelor competente, bugetele de venituri și cheltuieli ale unităților aflate în coordonarea sau sub autoritatea ministerului;
- ii) stabilește necesarul de credite lunar pentru activitatea proprie, urmărește încadrarea necesarului de credite a unităților;
- ii) întocmește documentația necesară repartizării creditelor bugetare pe baza solicitărilor fundamentate ale direcțiilor de specialitate din minister și unităților subordonate;
- kk) verifică repartizarea creditelor bugetare pe unități subordonate precum și modificarea acestora în limitele prevederilor aprobate;
- ll) verifică formal legalitatea actelor justificative de cheltuieli și justa lor încadrare pe subdiviziunile clasificăției bugetare;
- mm) urmărește modul de executare a bugetului Ministerului Mediului și unitățile subordonate și propune măsurile necesare pentru respectarea dispozițiilor legale privind disciplina financiară;



SECȚIUNEA a 19-a

Direcția Investiții, Achiziții și Logistică

Art. 1. Direcția Investiții, Achiziții și Logistică este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Ministerului Mediului, aflat în subordinea secretarului general adjunct.

Art. 2. (1) Structura organizatorică a Direcției Investiții, Achiziții și Logistică este următoarea:

- a) Serviciul Investiții și Achiziții;;
- b) Serviciul Logistică și PSI;

(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției Investiții, Achiziții și Logistică sunt următoarele:

- a) Director;
- b) Șef Serviciu.

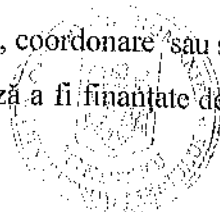
Art. 3. (1) Directorul și Șeful de serviciu au obligația să monitorizeze activitățile specifice desfășurate de colectivul pe care îl conduc.

(2) Directorul reprezintă direcția în raporturile cu conducerea ministerului și cu celelalte direcții din structura organizatorică a ministerului.

Art. 4. Serviciul Investiții și Achiziții funcționează în coordonarea directă a directorului al Direcției Investiții, Achiziții și Logistică și are următoarele atribuții:

4.1. în domeniul investițiilor

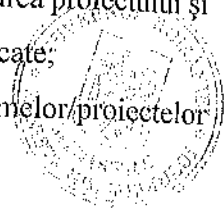
- a) fundamentează proiectul de buget anual și propunerile de rectificare bugetară pentru cheltuielile de capital finanțate de la bugetul de stat și din credite externe rambursabile/nerambursabile, pentru domeniul mediului;
- b) pe baza cheltuielilor de capital aprobate prin legea anuală a bugetului de stat pentru M.M., întocmește pentru obiectivele de investiții incluse în programul de investiții publice fișele cu informații financiare și nefinanciare și le supune spre aprobare conducerii ministerului;
- 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;
- c) actualizează periodic lista cheltuielilor de capital, pe baza alocațiilor acordate de M.F.P. și o înaintează spre analiză și aprobare conducerii ministerului, în vederea trimiterii spre aprobare la M.F.P;
- definitivează, pe baza propunerilor de dotări ale unităților din subordine și ale compartimentelor din domeniul mediului, lista de mașini, echipamente și mijloace de transport, mobilier, aparatură birotică și dotări diverse și le supune spre aprobare conducerii ministerului în vederea achiziționării;
- d) realizează bugetarea, monitorizarea, gestiunea și raportarea finanțării cheltuielilor de capital de la bugetul de stat și din credite externe rambursabile / nerambursabile;
- e) participă, împreună cu direcțiile tehnice din minister, instituțiile aflate în subordonare, coordonare sau sub autoritatea M.M., la întocmirea programelor de proiecte prioritare de mediu ce urmează a fi finanțate de la bugetul de stat și din credite externe rambursabile/nerambursabile;



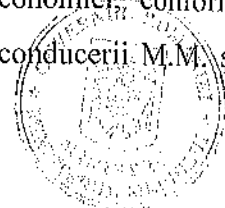
- f) participă la elaborarea și realizarea politicii de finanțare a obiectivelor de investiții din domeniul mediului, în colaborare cu direcțiile de specialitate din minister;
- g) întocmește anual programul de investiții publice pentru cheltuielile de capital, pe baza strategiei și programelor de dezvoltare a activităților specifice din domeniul mediului și îl supune spre aprobare conducerii ministerului;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) inițiază și avizează proiecte de acte normative care determină sau fac referire la relațiile financiare ale M.M. cu alte instituții ale administrației publice centrale sau locale;
- m) încheie convenții și/sau contracte de finanțare cu beneficiarii programelor/subprogramelor multianuale prioritare de mediu și urmărește și monitorizează implementarea programelor/subprogramelor și realizarea de investiții care fac obiectul convențiilor și/sau contractelor de finanțare încheiate;
- n) verifică eligibilitatea, corectitudinea și regularitatea cheltuielilor declarate de beneficiari în dosarele de decont de cheltuieli certificate înaintate spre decontare;
- o) transmite Direcției Economico - Financiare avizul privind decontarea cheltuielilor eligibile solicitate de beneficiari, însoțit de documentele necesare întocmirii formelor pentru transferul către UAT-uri;
- p) 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;
- q) verifică la fața locului, ori de câte ori e necesar, modul de implementare a programelor/subprogramelor multianuale prioritare de mediu, legalitatea, înregistrările contabile și documentele suport deținute la nivelul beneficiarilor;
- r) pregătește sinteze, analize și alte materiale referitoare la proiectele M.M. finanțate din credite externe rambursabile, pentru informarea conducerii ministerului și a Guvernului;
- s) analizează și dispune măsuri pentru realizarea implementării proiectelor în vederea utilizării eficiente a creditelor externe rambursabile;



- t) ține evidența și întocmește documentele necesare pentru deschiderile bugetare în vederea rambursării împrumutului, a plății dobânzilor și comisiunilor aferente creditelor externe rambursabile;
- u) întocmește rapoarte și note legate de principalele probleme rezultate din activitatea direcției pe care le prezintă conducerii ministerului cu propuneri de măsuri;
- v) 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;
- w) realizează repartiția lunară a alocațiilor de la bugetul de stat, credit extern rambursabil/nerambursabil pentru obiectivele de investiții în execuție;
- x) monitorizează permanent indicatorii fizici, tehnici, financiari și de mediu;
- y) monitorizează derularea Programelor/Proiectelor, inclusiv a contractelor și a modificării acestora pe parcursul implementării;
- z) întocmește rapoarte/sinteze cu privire la verificările efectuate, la termenele stabilite sau ori de câte ori se solicită;
- aa) 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;
- bb) întocmește note de fundamentare, materiale de sinteză și situații privind programul de investiții finanțat de la bugetul de stat, credit extern rambursabil/nerambursabil care sunt solicitate de M.F.P. și alte autorități ale ministerului;
- cc) participă, ca reprezentanți ai ministerului, în comisiile de negociere a prețurilor unitare la obiectivele de investiții;
- dd) participă, ca reprezentanți ai ministerului, la procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice de echipamente, lucrări, servicii necesare realizării obiectivelor de investiții;
- ee) verifică documentațiile tehnico-economice și supune aprobării conducerii M.M., devizele generale ale obiectivelor de investiții definitive ca urmare a rezultatelor licitațiilor pentru lucrări noi și a celor modificate, ca urmare a actualizării;
- ff) verifică actualizarea devizelor generale ale lucrărilor în derulare cu finanțare integrală de la bugetul de stat sau cu finanțare externă rambursabilă/nerambursabilă, 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 conducerii ministerului;
- gg) 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;
- ii) analizează și dispune măsuri pentru realizarea obiectivelor de investiții din cadrul programelor/proiectelor în vederea utilizării eficiente a surselor financiare alocate;



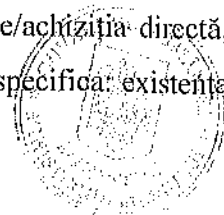
- jj)centralizează realizările fizice și valorice lunare, trimestriale și anuale, corelându-le cu datele contabile, pentru programul de investiții de mediu;
- kk)participă, ca reprezentanți ai ordonatorului principal de credite, în comisiile de recepție și punere în funcțiune a lucrărilor publice, cuprinse în programul de investiții al ministerului;
- ll)verifică în teren modul în care unitățile beneficiare își îndeplinesc obligațiile privind derularea lucrărilor executate la obiectivele de investiții;
- mm)răspunde de modul de rezolvare a problemelor sesizate de organele administrației centrale și locale în ceea ce privește activitatea mediului;
- mm)asigură secretariatul Comisiei Tehnico - Economice din cadrul M.M.;
- nn) întocmește, supune spre aprobare conducerii ministerului și difuzează atât programul, cât și ordinea de zi a ședințelor C.T.E.;
- oo)propune spre aprobare lista participanților, invitațiilor și a specialiștilor la ședințele C.T.E.;
- pp)în prealabil, verifică întocmirca Fișelor de conformitate pentru documentațiile aferente lucrărilor publice din domeniul mediului, cu finanțare de la bugetul de stat, din credite externe rambursabile/nerambursabile 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;
- qq)asigură consemnarea observațiilor, discuțiilor și concluziilor rezultate din ședința de lucru, aducându-le la cunoștința celor interesați;
- rr) redactează avizul C.T.E. și îl supune spre aprobare conducerii M.M.;
- ss)urmărește și verifică introducerea în documentații a prevederilor avizului C.T.E.;
- tt)aduce la cunoștința președintelui C.T.E. modificările privind documentația avizată, survenită ulterior ședințelor C.T.E.;
- uu)solicită și urmărește obținerea avizelor și acordurilor prevăzute de reglementările legale pentru promovarea investițiilor publice;
- vv)verifică și completează Documentele de Avizare pentru obiectivele de investiții ce urmează a fi supuse analizei C.T.E. - M.M. având în vedere respectarea legislației în vigoare, adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice optime, cu cele mai mici consumuri de combustibili, energie și material;
- ww)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 reglementari legale respectiv, conducerii M.M. și Guvernului României;



- xx) coordonează activitatea de programare, promovare și urmărire a implementării programelor de investiții privind dezvoltarea durabilă, unitară, rațională și complexă, cantitativă și calitativă;
- yy) 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;
- zz) 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;
- aaa) 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;
- bbb) pregătește sinteze, analize și alte materiale referitoare la proiectele M.M. pentru informarea conducerii ministerului și a Guvernului României;
- ccc) 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;
- ddd) propune participarea personalului propriu la programele de pregătire organizate de terți;
- eee) răspunde la orice alte sarcini suplimentare, care au legătură cu activitatea desfășurată de serviciu/minister, dispuse de conducerea ministerului;
- fff) păstrează și arhivează documentele elaborate, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- ggg) asigură implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial la nivelul serviciului.

4.2. în domeniul achizițiilor publice

- a) solicită necesarul de achiziții pentru anul următor de la fiecare compartiment/serviciu/direcție din minister, centralizează acest necesar și face propuneri privind necesarul de credite pentru achiziții de bunuri, servicii și lucrări, cu ocazia întocmirii proiectului de buget anual previzionat;
- b) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente/servicii/direcții din cadrul M.M., pe coduri C.P.V., în raport cu propunerile compartimentelor/serviciilor/direcțiilor de specialitate, în conformitate cu prevederile bugetare, și le supune avizării directorului general și aprobării ordonatorului principal de credite;
- c) efectuează modificări în programul anual al achizițiilor publice, respectiv introducerea de noi poziții sau modificarea celor existente, pe baza referatelor de necesitate primite, și monitorizează permanent achizițiile efectuate conform programului de achiziții aprobat;
- d) avizează referatele de necesitate pe baza cărora se demarează procedura de atribuire/achiziția directă, întocmite de către compartimentele/serviciile/direcțiile solicitante. Avizul serviciului va specifica existența



sumelor estimate aferente pentru achiziția bunului, serviciului sau lucrării în programul anual al achizițiilor publice, numărul poziției, codul C.P.V., disponibilul existent;

e)elaborează notele justificative de alegere a procedurii de atribuire, notele justificative privind criteriile minime de calificare, împreună cu compartimentele/serviciile/direcțiile de specialitate care au solicitat achiziția în cauză și care au participat la întocmirea caietului de sarcini, le înaintează spre avizare directorului general și le supune aprobării ordonatorului principal de credite;

f)întocmește proiectul de ordin privind componența comisiei de evaluare sau negociere, după consultarea conducătorilor compartimentelor/serviciilor/direcțiilor din care fac parte persoanele propuse;

g)participă în comisiile de evaluare și asigură activitatea de secretariat a comisiei, respectiv întocmirea proceselor-verbale de deschidere, a proceselor-verbale intermediare de evaluare, precum și a rapoartelor procedurii finale;

h)întocmește și transmite anunțurile de intenție și/sau anunțurile de participare în SEAP, JOUE, pe site-ul ministerului și, după caz, în publicații de interes național, precum și invitațiile de participare în JOUE, pe site-ul ministerului;

i)îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;

j)întocmește și transmite solicitări de ofertă către operatorii economici, în vederea achiziției directe de bunuri sau servicii, ca urmare a solicitărilor compartimentelor/serviciilor/direcțiilor de specialitate și a specificațiilor tehnice transmise de acestea;

k)transmite Compartimentului IT solicitarea de publicare pe site-ul ministerului a invitațiilor de participare;

l)înștiințează, în conformitate cu prevederile legale în domeniul achizițiilor, Unitatea de coordonare și verificare a achizițiilor publice din cadrul Ministerului Finanțelor Publice despre demararea procedurilor în vederea numirii de observatori; pune la dispoziția acestui organism documentele solicitate și colaborează cu acesta pe parcursul desfășurării procedurii;

m)întocmește, împreună cu compartimentul/serviciul/direcția de specialitate care a redactat caietul de sarcini, răspunsul la cererile de clarificări cu privire la documentația de atribuire în etapa prealabilă depunerii ofertelor și asigură transmiterea răspunsului către solicitanți, precum și publicarea acestuia pe SEAP și/sau pe site-ul ministerului;

n)elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;

o)aplică și finalizează procedurile de atribuire;

p)constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

q)asigură secretariatul comisiei de evaluare a procedurilor de achiziție publică;

r)asigură reprezentarea serviciului în cadrul comisiei de evaluare a procedurilor de achiziție publică;



s) întocmește lucrări de sinteză, studiu și analiză în legătură cu problemele din sfera de competență (raportări către ANRMAP, Curtea de Conturi, situații semestriale privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial, diverse alte raportări etc.);

t) asigură participarea în diferite colective de lucru constituite la nivelul direcției sau ca reprezentant din partea ministerului;

u) întocmește și încheie contractele de achiziție și transmite prin adrese direcțiilor de specialitate copii de pe contracte și anexele acestora pentru urmărirea derulării contractelor și a modului de implementare, de care sunt direct răspunzătoare;

v) transmite prin adresă Direcției Economico-Financiare un exemplar în original al contractelor semnate, însoțit de propunerile de angajare și de angajamentul global/individual și copii ale anexelor contractelor;

w) înregistrează contractele în ordine cronologică și sistematică, completând Registrul de evidență a contractelor;

x) în vederea întocmirii Documentului Constatator, solicită celorlalte compartimente/servicii/direcții din cadrul M.M. transmiterea informațiilor privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale;

Art. 5. Serviciul Logistică și PSI funcționează în coordonarea directă a directorului Direcției Investiții, Achiziții și Logistică și are următoarele atribuții:

5.1. în domeniul administrativ

administrează imobile aflate în proprietatea și administrarea M.M. (asigură starea de curățenie);

a) derulează contracte încheiate în calitate de locatar pentru spațiile deținute în locații;

b) derulează contractele de utilități pentru sediile aflate în administrarea și proprietatea M.M, respectiv alimentarea cu energie electrică, apă rece, energie termică, telefonie etc.;

c) administrează din punct de vedere al utilităților întreg ansamblul și întocmește notele justificative în vederea recuperării cotelor părți de la colocatari;

d) furnizează datele necesare pentru elaborarea programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul M.M.;

e) derulează contractele de prestări de servicii cu caracter administrativ, de întreținere, revizii și reparații;

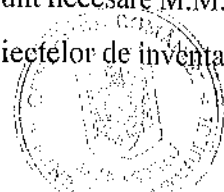
f) întocmește solicitări privind achiziția de materii, materiale, scule, dispozitive, accesorii etc.;

g) organizează gestiunea (magaziilor) de bunuri materiale (ține evidența, urmărește gestionarea și păstrarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe);

h) efectuează toate operațiunile legate de transmiterea fără plată a bunurilor care nu mai sunt necesare M.M.;

i) valorifică bunurile scoase din funcțiune (întocmește documentațiile privind casarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe);

j) eliberează din magazie echipamentele de tehnică de calcul și comunicații;



- k) 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.);
- l) asigură condițiile de securitate necesare autovehiculelor ce se află în conservare în „parcul rece“;
- m) întocmește evidența operativă asupra modului de întreținere a parcului auto;
- n) centralizează consumul de carburanți, piese de schimb, accesorii etc.;
- o) gestionează cardurile de carburant auto;
- p) întocmește lunar evidențe și centralizează consumurile de carburant auto, evidențiază distribuirea cardurilor de carburant și evidențierea acestora pentru fiecare autovehicul în parte;
- q) recepționează lucrările pe linie de reparații și service auto;
- r) asigură reviziile și inspecțiile tehnice periodice;
- s) verifică zilnic starea tehnică a autovehiculelor;
- t) face demersurile pentru transmiterea fără plată a autoturismelor care nu mai sunt necesare M.M.;
- u) face propuneri de disponibilizare, casare și valorificare a autoturismelor;
- v) asigură starea de curățenie și imagine a tuturor autovehiculelor;
- w) programează cursele de transport persoane;
- x) asigură prelucrarea periodică a prevederilor Codului rutier cu conducătorii auto;
- y) verifică zilnic funcționalitatea ceasurilor de kilometraj;
- z) stabilește periodic consumurile reale de carburant;
- aa) asigură procedurile de înmatriculare/radiere a autovehiculelor;
- bb) răspunde la orice alte sarcini suplimentare, care au legătură cu activitatea desfășurată de serviciu/minister, dispuse de conducerea ministerului;
- cc) păstrează și arhivează documentele elaborate, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- dd) verifică modul de pază și controlul accesului în incinta M.M., colaborează permanent cu unitatea de jandarmi;
- ee) participă în comisiile de inventariere a patrimoniului ministerului;

5.2.în domeniul arhivistic

- a) preia dosarele de la creatorii de documente;
- b) selectionează periodic arhiva generală;
- c) evidențiază toate documentele intrate și ieșite din arhivă;
- d) pune la dispoziția salariaților documentele din arhiva generală;
- e) soluționează cererile scrise ale persoanelor fizice și juridice privind eliberarea de copii de pe documentele din arhivă;
- f) reactualizează periodic nomenclatorul arhivistic al dosarelor și a ghidurilor din depozit;
- g) predă la Arhivele Naționale dosarele cu termen de păstrare „permanent“;



5.3. în domeniul PSI

- a) identifică, monitorizează și evaluează factorii de risc specifici, generatori de evenimente periculoase;
- b) întocmește/actualizează planurilor de analiză și de acoperire a tipurilor de riscuri în domeniile de activitate ale ministerului;
- c) planifică și organizează activitățile de pregătire a salariaților privind protecția civilă (PSI și Situații de urgență);
- d) stabilește și urmărește îndeplinirea măsurilor și acțiunilor de prevenire și de pregătire a intervenției, în funcție de încadrarea și clasificarea protecției civile (PSI și Situații de urgență);
- e) organizează cooperarea și colaborarea privind protecția civilă (PSI și Situații de urgență), prin încheierea de contracte, convenții sau protocoale de cooperare cu alte structuri specifice domeniilor de competență, potrivit legii, sau voluntariat;
- () asigură elaborarea procedurilor aplicabile personalului instituției cu privire la evacuarea personalului și bunurilor în situația producerii unor calamități naturale, catastrofe sau incendii;
- g) asigură participarea personalului din cadrul compartimentului la cursuri de instruire și formare profesională pe liniile protecției civile (PSI și Situații de urgență);
- h) răspunde la orice alte sarcini suplimentare, care au legătură cu activitatea desfășurată de compartiment/minister, dispuse de conducerea ministerului;
- i) păstrează și arhivează documentele elaborate, în conformitate cu normele legale în vigoare;

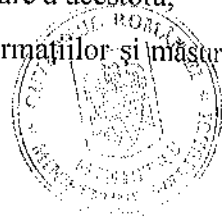
TITLUL IV

RESPONSABILITĂȚI ȘI AUTORITATE PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL MINISTERULUI MEDIULUI

Responsabilități cu caracter general

Art. 56 - Responsabilitățile generale ale personalului din cadrul compartimentelor Ministerului Mediului sunt:

- (1) 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;
- (2) răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor și măsurilor stipulate în documentele întocmite;
- (3) răspunde de respectarea NTSM și PSI la locul de muncă;



- (4) răspunde de respectarea codului de conduită al funcționarilor publici sau, după caz, a codului de conduită pentru personalul contractual;
- (5) răspunde de cunoașterea, însușirea și respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la acțiunile și activitățile specifice postului pe care îl ocupă;
- (6) 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;
- (7) răspunde de exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului;
- (8) personalul de conducere răspunde de scurgerea de informații sau dispariția de documente din cadrul compartimentului pe care îl conduce sau coordonează;
- (9) 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;
- (10) încălcarea prevederilor legale precum și încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrag, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală.

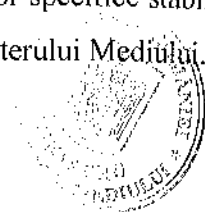
TITLUL V **Dispoziții finale**

Art. 57 – 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.

Art. 58 - (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.



Art. 59 - (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. 60 - Toți angajații Ministerului Mediului răspund de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare specifice domeniului de activitate.

()

()



CUPRINS

TITLUL I

ROLUL, FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE MINISTERULUI MEDIULUI

Capitolul I. Dispoziții generale	p. 1
Capitolul II. Funcțiile și atribuțiile specifice	p. 3
Capitolul III. Atribuții cu caracter general	p. 13

TITLUL II

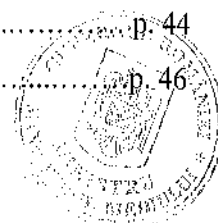
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A MINISTERULUI MEDIULUI

Capitolul I. Structura organizatorică.....	p. 16
Capitolul II. Conducerea ministerului.....	p. 17
Capitolul III. Principalele relații funcționale ale Ministerului Mediului.....	p. 18

TITLUL III

TRIBUȚIILE CONDUCERII MINISTERULUI ȘI COMPARTIMENTELOR

Capitolul I. Atribuțiile generale ale ministrului.....	p. 20
Capitolul II. Atribuțiile Secretarilor de stat.....	p. 21
Capitolul IV. Atribuțiile Secretarului general și secretarului general adjunct.....	p. 21
SESECȚIUNEA a 1-a -Colegiul Ministerului.....	p. 22
SECȚIUNEA a 2-a - Consiliul Consultativ.....	p. 22
SECȚIUNEA a 3-a - Cabinet Ministru.....	p. 22
SECȚIUNEA a 4-a – Cabinet Secretar de Stat.....	p. 23
SECȚIUNEA a 5-a – Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție.....	p. 25
- Compartimentul de Integritate și Anticorupție	p. 27
SECȚIUNEA a 6-a - Unitatea de Politici Publice.....	p. 32
SECȚIUNEA a 7-a – Direcția de Comunicare, Transparență și IT.....	p.34
- Serviciul Relații cu Publicul și Mass-Media	p. 34
- Compartimentul IT	p. 38
SECȚIUNEA a 8-a –Gestiunea și Protecția Informațiilor Clasificate.....	p. 39
SECȚIUNEA a 9-a – Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale.....	p.41
- Compartiment Pregătire Negocieri și Monitorizare Angajamente UE.....	p. 41
Compartiment Tratatate și Acorduri de Mediu, Colaborare Externă și Protocol.....	p. 44
SECȚIUNEA a 10-a – Direcția Accesare Fonduri Externe.....	p. 46



- Serviciul Asistență Mecanism Financiar SEE	p. 46
SECȚIUNEA a 11-a -Audit Public Intern.....	p. 48
SECȚIUNEA a 12-a – Direcția Generală Evaluare Impact și Controlul Poluării.....	p. 50
- Serviciul Controlul Poluării și Protecția Atmosferei	p. 50
- Serviciul Evaluare Impact	p. 64
- Compartiment Dispecerat	p. 68
SECȚIUNEA a 13-a – Direcția Generală Deșeuri, Situri Contaminate și Substanțe Periculoase.....	p. 69
- Direcția Gestionarea Deșeurilor	p. 71
- Serviciul Substanțe Periculoase și Situri Contaminate	p. 74
-Compartimentul Substanțe Periculoase	p. 74
-Compartimentul Situri Contaminate	p. 79
SECȚIUNEA a 14-a – Direcția Biodiversitate.....	p. 81
- Serviciul Arie Naturale Protejate	p. 82
- Compartiment Biodiversitate, Biosecuritate	p. 83
SECȚIUNEA a 15-a – Schimbări Climatice și Dezvoltare Durabilă.....	p. 86
- Serviciul Dezvoltare Durabilă.....	p. 86
- Serviciul Schimbări Climatice	p. 91
SECȚIUNEA a 16-a – Direcția Resurse Umane.....	p. 94
- Serviciul Gestionare Resurse Umane și Stabilire Drepturi Salariale.....	p. 94
- Birou Monitorizare și Îndrumare Metodologică în Domeniul Resurselor Umane	p. 97
- Compartimentul SSM	p. 100
SECȚIUNEA a 17-a - Direcția Juridică și Relația cu Parlamentul.....	p. 100
- Serviciul Legislație	p. 100
- Biroul Contencios	p. 102
- Biroul Relația cu Parlamentul.....	p. 103
SECȚIUNEA a 18-a – Direcția Economico – Financiară.....	p. 104
- Serviciul Contabilitate.....	p. 104
- Serviciul Financiar	p. 107



SECȚIUNEA a 19-a - Direcția Investiții, Achiziții și Logistică.....	p. 110
- Serviciul Investiții și Achiziții	p. 110
- Serviciul Logistică și PSI	p. 116

TITLUL IV

RESPONSABILITĂȚI ȘI AUTORITATE PENTRU PERSONALUL MINISTERULUI

Responsabilități cu caracter general.....	p. 118
---	--------

TITLUL V

DISPOZIȚII FINALE.....	p. 119
------------------------	--------

