

COMISIA DE MONITORIZARE, COORDONARE SI INDRUMARE METODOLOGICA A DEZVOLTARII SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE
A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL
MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE**

**- Etapa 8 -
Trimestrul al IV- lea 2008**

ETAPA 8 - Monitorizarea realizarii obiectivelor generale si a celor specifice ale ministerului, respectiv ale compartimentelor

• **Unitatea de politici publice**

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
1. Îmbunătățirea permanentă a calității activităților de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor	1.1. – Asigurarea consultanței necesare direcțiilor de specialitate din cadrul ministerului în ceea ce privește elaborarea propunerilor de politici publice;	1.1. Propuneri de politici publice elaborate de direcțiile de specialitate cu respectarea procedurilor stabilite prin: - H.G. nr.1226/2007; - H.G. nr.775/2005; - OMEF nr.3685/2008 pentru aprobarea procedurilor de sistem privind „Inițierea, elaborarea, avizarea și aprobarea proiectelor de documente de politici publice” și privind „Monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice”	1.1. Nr. de propuneri de politici publice avizate conform de către SGG: 0	1.1. Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	1.1. Director Anca Marica (responsabili interni: Mihaela Nedelcu și Emanuel Constantin)	1.1. Permanent, la solicitarea direcțiilor de specialitate

	<p>1.2. – Elaborarea rapoartelor de monitorizare și evaluare cu privire la politicile publice inițiate și implementate la nivelul Ministerului Economiei și Finanțelor, în colaborare cu compartimentele de specialitate;</p>	<p>1.2. Rapoarte de monitorizare/evaluare aprobate</p>	<p>1.2. - Nr. de rapoarte elaborate: 1 (Raport de evaluare privind implementarea politicii publice „Asigurarea stabilității sistemului bancar și protejarea deponenților”) - Nr. de rapoarte elaborate la termenele stabilite în propunerile de politică publică: 0 - Raportul dintre nr. de rapoarte planificate și cele întocmite: 2/0 Raportul de monitorizare privind implementarea politicii publice „Managementul datoriei publice” nu a fost elaborat în luna decembrie 2008, așa cum era programat în Planul de acțiune al</p>	<p>1.2. Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare</p>	<p>1.2. Director Anca Marica (responsabili interni: Maria Bulai și Ovidiu Ristea)</p>	<p>1.2. La termenele stabilite în propunerile de politici publice</p>
--	---	--	--	---	---	---

			<p>propunerii de politică publică, din cauza solicitării Direcției generale trezorerie și datorie publică de amânare a elaborării acestui raport în trimestrul I 2009, atunci când se vor colecta toate informațiile solicitate de UPP.</p> <p>Raportul de monitorizare privind implementarea politicii publice „Organizarea și funcționarea jocurilor de noroc în România” nu a fost elaborat în luna decembrie 2008, așa cum era programat în Planul de acțiune al propunerii de politică publică, din cauza faptului că politica publică nu a fost implementată, Legea privind organizarea și</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			funcționarea jocurilor de noroc, programată a fi adoptată până în luna decembrie 2007, nefiind promovată nici la această dată.			
1.3. – Monitorizarea respectării procedurilor adoptate prin regulamentul prevăzut de H.G. nr.775/2005, în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor;	1.3. Raport de monitorizare privind respectarea procedurilor adoptate prin regulamentul prevăzut de H.G. nr.775/2005 elaborat	- Nr. de rapoarte elaborate: 1	1.3. Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	1.3. Director Anca Marica (responsabil intern: Mihaela Nedelcu)	1.3. Luna decembrie a fiecărui an	
1.4. – Actualizarea, cu sprijinul Direcției generale a tehnologiei informației, bazei de date și informații privind politicile publice de pe site-ul	1.4. Bază de date actualizată A fost publicat pe site Raportul anual de monitorizare a respectării procedurilor adoptate prin regulamentul prevăzut de H.G. nr.775/2005	1.4. Raportul dintre nr. propunerilor de politici publice/rapoartelor de monitorizare sau evaluare și nr. propunerilor de politici publice postate în baza de	1.4. Nu a fost necesară alocarea de resurse suplimentare dotărilor IT existente	1.4. Director Anca Marica (responsabili interni: Mihaela Nedelcu)	1.4. Ori de câte ori apar modificări	

	Internet al MEF.		date de pe site-ul MEF: 1/1			
2. Dezvoltarea sistemului de planificare strategică în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor	2.1. – Asigurarea asistenței administrative necesare dezvoltării etapei II (componenta de programare bugetară) a Planului strategic al MEF;	2.1. Adoptarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor pentru aprobarea etapei II PSI	2.1. Nu a fost cazul	2.1. Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	2.1. Director Anca Marica (responsabili interni: toți managerii publici)	2.1. Inițial, 30 aprilie 2008, conform H.G. nr.158/2008 Ulterior, printr-o notă a SGG aprobată de Guvern, termenul a fost prelungit până pe data de 15 iunie 2008.
	2.2. – Asigurarea corelării proceselor de planificare a politicilor publice cu cel de programare bugetară;	2.2. Proiect de buget pe programe elaborat, corespunzător direcțiilor de activitate menționate în cadrul PSI Se va ține cont de componenta de programare bugetară a PSI (2.1.) - nu a fost cazul	2.2. - Transmiterea propunerilor de politici publice (anexa A la Scrisoarea-cadru) la termenele solicitate de către Direcția de buget și contabilitate internă din cadrul MEF - nu a fost cazul	2.2. Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	2.2. Director Anca Marica (responsabili interni: Emanuel Constantin, Ovidiu Ristea)	2.2. Termenul a fost stabilit în adresa Direcției de buget și contabilitate internă: 10 septembrie 2008
	2.3. – Asigurarea asistenței	2.3. PSI actualizat - nu a fost cazul	2.3. Până la sfârșitul anului 2008 va fi	2.3. Nu a fost necesară	2.3. Pentru asigurarea asistenței,	2.3. Decembrie 2008

	administrative necesare grupului de management în vederea actualizării Planului strategic al Ministerului Economiei și Finanțelor.		actualizat PSI - nu a fost cazul, întrucât SGG nu a mai promovat H.G. care să prevadă actualizarea PSI, așa cum se precizează în H.G. nr.158/2008 pentru aprobarea Componentei de programare bugetară din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central	alocarea de resurse materiale suplimentare	răspundere individuală pentru toți membrii secretariatului comisiei din partea UPP; Pentru rezultatul așteptat, responsabil este directorul Anca Marica	
3. Dezvoltarea sistemului de management al Ministerului Economiei și Finanțelor	3.1. – Susținerea dezvoltării sistemului de control managerial al Ministerului Economiei și Finanțelor (împreună cu	3.1. Sistem de control managerial implementat la nivelul MEF: Etapa 10: nu s-a respectat termenul din cauza transmiterii cu întârziere/netransmiterii procedurilor de către compartimentele MEF.	3.1. Sistem de control managerial implementat la termenele stabilite (nerealizat) La data de 23.12. 2008: - 272 proceduri operaționale	3.1. Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	3.1. Director Anca Marica (responsabili interni: toți managerii publici)	3.1. Inițial, decembrie 2007 Prin OMEF nr.998/2008 s-au stabilit noi termene: - 31 mai 2008 (termen

	Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control)		transmise secretariatului din 661 - 17 proceduri de sistem transmise secretariatului din 35			general) - 15 octombrie 2008 (termen special pentru compartimentele responsabile cu gestionarea fondurilor europene)
	3.1.1. dezvoltarea sistemului de control managerial la nivelul UPP	3.1.1. Sistem de control managerial implementat la nivelul UPP Etapa 10: A fost aprobat OMEF nr.3685/2008 pentru aprobarea procedurilor de sistem privind „Inițierea, elaborarea, avizarea și aprobarea proiectelor de documente de politici publice” și privind „Monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice”	- 100% din activitățile desfășurate de UPP sunt procedurate conform OMEF nr.998/2008	3.1.1. Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	3.1.1. Director Anca Marica (responsabili interni: toți managerii publici)	3.1.1. 31 mai 2008

	3.1.2. asigurarea secretariatului Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Ministerului Economiei și Finanțelor	3.1.2. - Hotărâre a Comisiei: elaborată și comunicată de UPP - Hotărârea nr. 16/26.11.2008; - Materiale pregătitoare: elaborate exclusiv de UPP - Minuta ședinței Comisiei: elaborată de UCASMFC (26.11.2008)	- Nr. de hotărâri ale Comisiei elaborate: 1 - Nr. de ședințe ale Comisiei: 1	3.1.2. Rezervare sală de ședințe și protocol	3.1.2. Răspundere individuală pentru fiecare membru al secretariatului comisiei, reprezentant al UPP	3.1.2. Termenele desfășurării ședințelor comisiei sunt stabilite de președintele comisiei, după expirarea termenelor parcurgerii etapelor
	3.1.3. asigurarea asistenței structurilor avizate din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor în elaborarea documentelor necesare parcurgerii etapelor prevăzute în Programul de dezvoltare a sistemului de control	3.1.3. Procedurile au fost elaborate cu asistența UPP și a UCASMFC sau refăcute ca urmare a observațiilor UPP și UCASMFC	3.1.3. Procent estimativ de documente aferente etapelor de dezvoltare a sistemului de control managerial care sunt în concordanță cu standardele aprobate prin OMFP nr.946/2005 și OMEF nr.998/2008: ~ 46 % PS și ~ 49%PO	3.1.3. Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	3.1.3. Răspundere individuală pentru fiecare membru al UPP	3.1.3. Termenele sunt stabilite în Programul actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al MEF

managerial al Ministerului Economiei și Finanțelor;						
3.1.4. elaborarea analizelor privind modul de îndeplinire a etapelor prevăzute în Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Economiei și Finanțelor;	3.1.4. Analizele sunt prezentate comisiei. Din cauza volumului enorm al informației colectate și având în vedere faptul că materialele sunt refăcute ca urmare a observațiilor secretariatului Comisiei, analiza elaborată nu s-a mai referit la conținutul materialelor, ci doar la prezentarea succintă a restanțierilor și a procedurilor elaborate.	3.1.4. Nr. de analize elaborate de UPP: 1	3.1.4. Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	3.1.4. Director Anca Marica (responsabili interni: Mihaela Nedelcu, Maria Bulai și Ovidiu Ristea)	3.1.4. 7 zile înaintea desfășurării ședințelor comisiei	
3.1.5. elaborarea informărilor semestriale (adresate ministrului economiei și finanțelor) privind progresele înregistrate în	3.1.5. Informarea a fost prezentată comisiei și ministrului economiei și finanțelor	3.1.5. – Nr. de informări aprobate de comisie: 1	3.1.5. Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	3.1.5. Director Anca Marica (responsabili interni: Mihaela Nedelcu, Maria Bulai și Ovidiu Ristea)	3.1.5. Semestrial	

	dezvoltarea sistemului de control managerial;					
	3.2. Asigurarea, cu colaborarea tuturor structurilor ministerului a implementării sistemului de management al calității (SR EN ISO 9001: 2001).	3.2. Sistemul de management al calității certificat la nivelul MEF Au fost elaborate și prezentate spre aprobare ministrului economiei și finanțelor: - politica și obiectivele pe calitate; - Raportul privind implementarea sistemului de management al calității. Nu s-a primit feedback nici în trim. IV.	3.2. - Sistemul de management al calității certificat la nivelul MEF până la sfârșitul anului 2008: termenul nu va putea fi respectat având în vedere întârzierea în elaborarea procedurilor.	3.2. Nu a fost cazul	3.2. Mihaela Nedelcu (RMC); Emanuel Constantin, Maria Bulai, Ovidiu Ristea, Liviu Mihăilescu	3.2. Decembrie 2008

<p>4. Obiectiv al Școlii de Finanțe Publice și Vamă: Perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, a Agenției Naționale de Administrare Fiscală și a Autorității Naționale a Vămirilor</p>	<p>4.1. Participarea cu lectori la formarea și pregătirea profesională a personalului din Ministerul Economiei și Finanțelor și din structurile subordonate în domeniile: Politici publice Planificare strategică Deontologie</p>	<p>4.1. Cursuri de pregătire profesională susținute Cursuri susținute: • Deontologie seria a 8-a (e-learning): 1 serie (lector: Mihaela Nedelcu)</p>	<p>4.1. Numărul de cursuri susținute: 1 – deontologie (se finalizează în luna ianuarie 2009)</p>	<p>4.1. Nu a fost necesară alocarea de resurse suplimentare</p>	<p>4.1. - Deontologie: Mihaela Nedelcu</p>	<p>4.1. Pentru Deontologie – decembrie 2008; Pentru restul domeniilor ori de câte ori conducerea direcției sau a ministerului consideră necesar sau pe baza solicitării exprese a unei direcții.</p>
	<p>4.2. Participarea, pe bază de invitație, la cursuri de formare profesională organizate de: - Școala de Finanțe Publice și Vamă - Alte instituții și</p>	<p>4.2. Cursuri de pregătire profesională la care participă membrii UPP: - Maria Bulai - Vizită de studiu în cadrul proiectului de Cooperare Multilaterală RO 2005 IB FI 04 "Întărirea funcției de audit intern" al Ministerului Finanțelor Publice, desfășurată în</p>	<p>4.2. - Numărul de cursuri frecventate: 5 - Numărul de participanți la cursurile de pregătire: 4</p>	<p>4.2. Nu a fost necesară alocarea de resurse suplimentare</p>	<p>4.2. Fiecare membru al UPP este responsabil cu propria-i dezvoltare profesională; participarea s-a făcut pe baza desemnării de către superiorul ierarhic.</p>	<p>4.2. Permanent</p>

	<p>autorități publice din țară și străinătate</p>	<p>perioada 29 septembrie - 03 octombrie 2008 la Ministerul Bugetului și Conturilor Publice din Franța;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curs de formare a formatorilor în cadrul Proiectului Phare 2005/017-553.03.01.03.03.01.03 Creșterea nivelului de integrare a noilor sisteme IT și comunicații – Gestionarea documentelor, arhivarea electronică centralizată și stocare electronică centralizată - Ovidiu Ristea – Curs pentru specialiștii în evaluare, organizat de ACIS în perioada 22-24 octombrie 2008 - Liviu Mihăilescu – curs Microsoft Project Management, organizat în perioada 17-21 noiembrie 2008, la sediul MEF - Emanuel Constantin – vizită de studiu, “Creșterea nivelului de 				
--	---	---	--	--	--	--

		integrare a noilor sisteme IT și comunicații-gestionarea documentelor”, 18-21 noiembrie 2008, APEH, Ungaria				
--	--	---	--	--	--	--

- **Direcția de comunicare, relații publice, mass-media și transparență**

Nr. crt.	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat/performanță stadiul realizării pe trimestrul al IV-lea 2008	Responsabili	Termen limită
1. Eficientizarea comunicării Ministerului Economiei și Finanțelor, realizarea și promovarea cadrului de lucru comunicational.					
1.1.	Definirea obiectivelor strategice specifice comunicării externe; Etapizarea – pe term. scurt, mediu și lung – a campaniilor de comunicare; Evaluarea oportunităților / capacităților de out-sourcing a implementării strategiei;	- identificarea obiectivelor strategice de comunicare ale MEF în baza programului de guvernare și prin raportare la ASG; - planul strategic de comunicare	- Obiectivele DCRPMMT: 5 obiective - grafic de realizare a tematicilor incluse în strategie; - număr de teme de campanii de informare propuse (4 teme)	- Cristian Marin, șef serviciu comunicare și relații publice - Bogdan Grunevici șef birou informare, relații cu publicul și transparența	Permanent
1.2	Stabilirea capacităților de finanțare ale campaniilor de comunicare	- optimizarea bugetării	- planificarea bugetului pentru 2009	- Cristian Marin, șef serviciu	Trimestrul IV – 2007

	externa;	campaniilor de comunicare in baza planului strategic de comunicare - identificarea oportunitatilor de finantare externa	- cresterea bazei de ofertanti de servicii specifice; - sume incluse în programul de achiziții al MEF pentru 2009	comunicare și relații publice - Bogdan Grunevici, șef birou informare, relații cu publicul și transparență	
1.3	Colaborarea cu alte institutii guvernamentale abilitate in domeniul elaborarii si implementarii strategiilor guvernamentale in vederea alinierii / incorporarii strategiei de comunicare a MEF la / in strategia Guvernului Romaniei;	- preluare/adaptare a planului de comunicare externa al ASG; - platforma de comunicare personalizata a MEF (manual de comunicare, manual de identitate vizuală) cu pastrarea elementelor cheie care se regasesc in platformele de comunicare ale celorlalte autoritati;	- nr. de propuneri proprii de teme / concepte dedicate campaniilor de imagine (2 teme din 4 pe 2007) Tema nr. 1 – manual de comunicare (realizat 1 manual + 1 ghid de com. cu presa) Tema nr. 2 - manual identitate vizuala – realizat	- Cristian Marin, șef serviciu comunicare și relații publice - Bogdan Grunevici șef birou informare, relații cu publicul și transparență	Permanent Tema 1. 2007 – 2013 Tema 2. noiembrie 2008
1.4	Optimizarea activitatii de comunicare internă prin elaborarea si avizarea unui ghid de comunicare dedicat funcționarilor publici din cadrul structurilor MEF;	- definirea, redactarea si difuzarea procedurilor de comunicare interna grupate intr-un manual unic;	- nr. elemente / norme de comunicare specifice comunicarii interne (5 proceduri de sistem – procedura petiti, procedura audiente, procedura informatii publice, procedura	- Bogdan Grunevici șef birou - Bogdan Mirica, expert - Mihai Maftcuta, referent	Trimestrul I – 2009

			transparenta decizionala, procedura publicării informațiilor și documentelor pe site) realizat 2 proceduri, în curs de finalizare 3 proced.		
1.5	Stabilirea reglementarilor privind comunicarea externa a oricaror structuri subordonate / aflate sub autoritatea MEF in vederea respectarii strategiei de comunicare a ministerului; Elaborarea manualului de identitate vizuala;	- definirea, redactarea si difuzarea procedurilor de comunicare externa grupate intr-un manual unic; - manual de identitate vizuala si template-uri in format digital pe CD distribuite tuturor directiilor si unitatilor subordonate MEF	- nr. de norme de comunicare spec. com ext. (1 proceduri de sistem relatia cu mass-media – in curs de finalizare) - nr. elemente de identitate vizuala (1 manual/procedură de sistem) realizat		Trimestrul I – 2009
2. Îmbunătățirea imaginii MEF					
2.1	Redactarea / editarea revistei presei scrise în baza fluxurilor informationale obtinute de la agentiile de presa cu care MEF se afla in relatii contractuale;	- optimizarea calitatii si a oportunitatii informarii structurilor de decizie din cadrul MEF;	- Nr. de articole de interes /știri identificate: 5112 - nr. de ziare / reviste monitorizate: (47 publicatii) - nr posturi radio: 7 - nr. posturi TV: 9	- toti FPE din serviciul de relatii mass-media, conform fișei postului	Zilnic

			- timp mediu de redactare 45 min		
2.2	Identificarea oportunitatilor de promovare si comunicare a evenimentelor si activitatilor la care participa conducerea sau reprezentantii ministerului	- multiplicarea si selectarea programatica a mijloacelor si dezvoltarea calitativa a feedback-ului provenit de la media;	- nr. comunicate / informari de presă: 29 - nr. de conferințe de presă organizate: 9 - nr. de stiri aparute in urma CP/IP transmise: 831 (387 ag pr; 768 artic) - procentul de reflectare al comunicatelor / informărilor în știri: 100% - nr. mediu de publicatii care au reflectat stirile: 27 publicatii	- Toti FPE conform fișei postului - responsabil cu evidenta indicatorilor – Nicoleta Vaia	Permanent
2.3	Analiza calitativă a informatiilor de interes pentru structurile MEF; Identificarea / compilarea informatiilor de strict interes pentru fiecare structura a MEF si transmiterea informatiilor astfel selectate in timp util;	- optimizarea calității si a oportunitatii informarii structurilor de decizie din cadrul MEF;	- nr. de articole trimise in directii pentru reactie: 11 ; - nr. de drepturi la replica preluate de presa: 11 ; - capacitatea de reacție: 100%	- Toți funcționarii serv. relatii mass-media conform fișei postului	Permanent
2.4	Analiza cantitativ-calitativa a imaginii MEF asa cum este reflectata de catre mass media; Prezentarea rezultatelor analizei conducerii MEF, inclusiv a propunerilor de strategii de optimizare;	- elaborarea unui set de indici si indicatori de masurare dinamica a imaginii MEF;	Indicatori de analiză de imagine: - nr. publicații monitorizate: 47 publicatii ; - ponderi articole / știri pozitive, negative, neutre:	Cristian Marin: sef serviciu comunicare și relații publice Bogdan Grunevici, sef birou Toti functionarii	Săptămânal

			24%+; 53%-; 23%+/-;	serviciului relatii mass-media	
2.5	Crearea de campanii de informare conform planului strategic de comunicare anual;	- campanii tematice in functie de politica MEF in baza Programului de guvernare;	- nr. tematici / campanii propuse: 4 - nr. tematici realizate: 1 (tema nr.2) - nr. de tematici in curs de finalizare: 1	Cristian Marin, șef serviciu; Bogdan Grunevici, șef birou	Conform planului strategic de comunicare pt anul 2008
2.6	Elaborarea si avizarea normelor interne de redactare, editare si transmitere a comunicatelor, anunturilor si informarilor de presa;	- optimizarea calitativa a informatiilor transmise la extern;	- nr de proceduri de comunicare (procedura privind relatia cu presa); - nr. de reclamații primite din partea presei: 0	Cristian Marin, șef serviciu; Bogdan Grunevici, șef birou	Trim I – 2008
2.7	Soluționarea cu prioritate a solicitărilor de informații publice din partea reprezentanților acreditați ai presei;	- dezvoltarea calitativa a feedback-ului provenit de la media;	- nr. de solicitari / rezolvate / coeficienți de soluționare: 67 / 65 (97,01%) - timp mediu de reactie / termene de soluționare (24 - 48 ore)	Serviciul de relații mass-media, toti FPE conform fișei postului	Permanent
2.8	Cercetarea opiniei publice, pentru reflectarea imaginii institutiei asa cum este perceputa de cetateni in vederea aducerii interesului public in atentia conducerii institutiei;	- crearea unei baze de date analitice si sintetice cu o maxima utilitate pentru conducerea MEF in procesul de luare a deciziilor;	- nr. analize si rapoarte statistice efectuate prin surse proprii / preluate de la terti, prelucrate si prezentate: 1 (raport privind petitiile) - analiză date comparative (structura solicitărilor pe directii; tematica solicitarilor,	Bogdan Grunevici șef birou, Bogdan Mirica expert, Mihai Mafteuță, coord comp. rel cu publicul Toti functionarii serv. relatii cu mass-media	Semestrial și anual

			etc.) 1 prezentare		
3. Asigurarea organizarii si a derularii optime a activitatilor de acces la informatii de interes public, a transparentei decizionale si a celor de relatii cu publicul si solutionare a petitiilor in conformitate cu prevederile legilor nr.52/2003, 544/2001 si 233/2001					
3.1.	Activitati in conformitate cu prevederile legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala	- respectarea principiilor transparentei	- nr. de proiecte adoptate: 6	FPC – Cristian Marin / Bogdan Grunevici	Anual
3.1.1	Publicare proiecte de acte normative pe site-ul MEF;	- maximizarea impactului diseminarii publice	- nr. de proiecte publicate: 6	FPE conform fișei postului:	Termenul prevazut de Legea nr.52/2003
3.1.2	Preluare propuneri contribuabili, monitorizare permanenta cont e-mail legea52@mfinante.ro ,	Cresterea gradului de implicare a contribuabilului in influentarea deciziei la nivel macroeconomic;	- nr. de proiecte adoptate fara a fi obligatorie dezbaterea publica a acestora: 0	Anca Turcea, consilier - pentru domeniul economic	Termenul prevazut de Legea nr.52/2003
3.1.3	Organizare activitati de consultare publica;	Cresterea gradului de implicare a societatii civile in influentarea deciziei la nivel macroeconomic;	- nr. de cereri de informatii/ recomandari, receptionate / prelucrate: 1	Bogdan Mirica, expert - pentru domeniul finante	La solicitare
3.2.	Activitati in conformitate cu prevederile legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatii de interes public:		- nr. de recomandari care au fost incluse in proiectele de acte normative: 0		
			- frecventa consultarilor publice / nr. proiecte: 0		
			- termen legal: 15 zile		
			- Total solicitari - 262	FPC - Bogdan Grunevici, șef birou + FPE conform fișei postului:	Anual
			- Nr. total de solicitari rezolvate / respinse / redirectionate: 212 / 0 / 50		

3.2.1	Preluarea si rezolvarea solicitarilor primite pe toate canalele de comunicare;	Cresterea cantitativa si calitativa a gradului de informare a contribuabililor	- Termen mediu de rezolvare (12 zile); - Nr. de domenii de interes general pt. public = 13 domenii	Anca Turcea, consilier - pentru domeniul economic Bogdan Mirica, expert - pentru domeniul finanțe	Termenul prevăzut de Legea nr.544/2001
3.2.2.	Publicare in timp real pe site-ul MEF a informatiilor de interes public in conformitate cu art. 5 din Legea nr. 544/2001 si cu respectarea normelor de comunicare avizate de catre conducerea MEF;	Cresterea cantitativa si calitativa a gradului de informare a contribuabililor	- Nr. de direcții/departamente vizate; 23 - structura repartitiei solicitarilor pe direcții / departamente (1 rap de analiza trimestrial)		Permanent
3.2.3.	Actualizarea si publicarea Buletinului Oficial al Ministerului Economiei și Finanțelor;	Cresterea cantitativa si calitativa a gradului de informare a contribuabililor (persoane fizice si juridice)	- timp mediu de reacție: 12 zile - structura comunicării pe canale / mijloace de comunicare: din total (5 prin registratura; 247 pe mail);		Permanent
3.2.4.	Intocmirea si publicarea raportului anual al Ministerului Economiei și Finanțelor;	Cresterea transparentei activitatii MEF in conformitate cu cerintele legii	100 verbal/telefonice - nr. de raportari: 1 - nr. de analize comparative: 1 - nr. de monitorizări externe: 0		Februarie 2009
3.2.5.	Intocmirea raportului anual privind accesul la informatii publice;	Monitorizare ASG			Februarie 2009
3.2.6	Prezentarea conducerii ministerului de informari si rapoarte privind cererile de informatii publice, defalcate pe domenii de interes;	Crearea unei baze de date pentru procesul de luare a deciziilor		Bogdan Grunevici, șef birou + FPE conform fișei postului	Annual si la solicitarea conducerii

3.2.7.	Întocmirea și difuzarea Agendei publice a conducerii MEF pentru Guvern;	Respectarea procedurilor legale în scopul aplicării Programului de guvernare de asigurare a transparenței	- nr. total de acțiuni cuprinse: 42 ; - din care nr. de acțiuni raportate la nivel ministru: 24 - nr. de acțiuni raportate la nivel secretari de stat: 18	Mihaela Burcea, consilier biroul de informare și relații cu publicul	Săptămânal
3.2.8.	Întocmirea agendei publice a Ministrului și publicarea zilnică pe site	Creșterea gradului de transparență	- nr. de acțiuni: 42	Irina Iacomi, expert, serviciul de relații mass-media	Zilnic
3.2.9.	Coordonarea publicării și actualizării informațiilor în pagina de web a MEF	Creșterea gradului de transparență	Perioada analizată: trim IV / 2008 - timp de reacție publicare: 2 ore - nr. de rubrici principale: - frecvența accesării paginii de web: - numărul de accesări: - nr. de vizitatori: - nr. pagini vizitate: - - nr. mediu / vizitator: - - procent de creștere vizitatori: - - frecvența actualizării: zilnic	Cristian Marin, șef serviciu Bogdan Grunevici, șef birou DGTI / Serv. aplicații web.	Permanent
3.2.10	Organizarea evidenței solicitărilor și a răspunsurilor aferente și optimizarea bazei de date astfel create;	Optimizarea activității curente	- nr. total răspunsuri standardizate introduse în baza de date: 63 - nr. de indicatori de structurare a bazei de	Anca Turcea, consilier - pentru domeniul economic Bogdan Mirica,	Permanent

			date;	expert - pentru domeniul finanțe	
3.2.11	Asigurarea aplicării Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul conform HG nr.1723/2004 și a reglementărilor interne;	Cresterea permanentă a gradului de acces al contribuabililor la serviciile publice ale MEF	- măsuri / comunicate în probleme: (se asigură permanența la biroul de informare publică o zi pe săptămână după programul de lucru și zilnic la compartimentul de presă) - ore suplimentare efectuate: 3 ore / zi - nr de salariați direct implicați: 9 persoane	Bogdan Grunevici, șef birou Bogdan Mirica, expert Toti functionarii de la Serviciul de relații cu presa (4 pers)	Din 2004 până în prezent În permanentă
3.3	Activități în conformitate cu Legea nr.233/2002 :		- Nr. de petiții înregistrate / rezolvate / răspuns nefavorabil / în curs de soluționare sau redirecționate; 6258 petiții; - Procentul petițiilor soluționate favorabil: 91,7 % - Termene medii de rezolvare 30 zile - Nr. de teme majore ale petițiilor cetățenilor: 38 - Nr. de direcții / departamente cu pondere	Mihai Mafteuță, coord. compartiment relații cu publicul	Raportare semestrială și anuală
3.3.1	Inregistrarea petițiilor și repartizarea acestora către cabinete - conducere MEF sau direcții competente;	Operativitate în activitatea de relații cu publicul			
3.3.2	Sinteza punctelor de vedere și întocmirea de răspunsuri coerente când în soluționare sunt implicate mai multe direcții;	Operativitate în activitatea de relații cu publicul; Crearea unui flux de informații unitar în comunicarea externă;			

3.3.3	Intocmirea situatiilor statistice lunare si a rapoartelor semestriale si anuale privind modul de solutionare a petitiilor de catre directii;	Crearea unei baze de date pentru realizarea obiectivelor de comunicare ale directiei	semnificativă ; 11 - structura repartitiei temelor pe directii / departamente (cf. rap. anual comparativ); - timpi de reacție: 30 zile ; - structura comunicării pe canale / mijloace de comunicare canale (contact direct, telefon, posta, mail, fax) – raport anual - nr de audiente: 3000 ; nr de convorbiri tel: peste 100 apeluri pe zi		Semestrial, anual
3.3.4	Preluarea si rezolvarea solicitarilor telefonice ale cetatenilor;	Operativitate in activitatea de relatii cu publicul			Permanent
3.3.5	Primirea in audienta a cetatenilor care vin la Biroul de relatii cu publicul, daca e cazul punerea in legatura cu persoanele abilitate din MEF;	Operativitate in activitatea de relatii cu publicul			Permanent
3.3.6	Tinerea evidentei propunerilor si sugestiilor din partea cetatenilor, agentilor economici si a altor organizatii care se refera la problemele aflate in competenta ministerului, informarea factorilor de conducere.	Crearea unei baze de date pentru realizarea obiectivelor de comunicare ale directiei			Permanent
4. Derularea si optimizarea activitatii de relatii publice, reprezentare si protocol					
4.1	Organizarea in regie proprie de evenimente și manifestari specifice in conformitate cu strategia de comunicare a MEF;	Asigurarea bunei desfășurări a activității de reprezentare și protocol	- Nr. de acțiuni proprii efectuate ce implica cheltuieli: 30 din care : - Nr. delegații străine invitate: 11 - Alte activități specifice	Întreg personalul Direcției, în funcție de atribuții și disponibilități	La solicitarea structurilor de specialitate și cf planului strategic de comunicare

4.2.	Monitorizarea, selectarea si propunerea participarii demnitarilor / persoanelor autorizate din MEF la evenimente si manifestari organizate de catre terte persoane fizice si juridice in conditiile in care participarea se incadreaza in strategia de imagine a MEF;	Imbunătățirea imaginii MEF prin uniformitatea de prezentare a politicilor ministerului	de protocol raportate: 19 ; - Total cheltuieli protocol: 116,468.96 - nr. de evenimente externe la care au participat reprezentanții MEF	Cristian Marin , șef serviciu comunicare și relații publice	Cf. planului strategic de comunicare
4.3.	Pregatirea logistica si informationala a deplasarilor in strainatate ale ministrului si delegatiilor oficiale ale MEF;	Eficientizarea activitatii de protocol	- timpi de reacție mediu: 2 zile ; - nr. de opțiuni prezentate: 3,5	Serviciul de comunicare și relații publice: Razvan Negru, consilier; Ștefan Marian, referent; Tudor Capuzu, referent –	La solicitarea conducerii
4.4.	Asigură primirea și se implică in derularea și organizarea programului delegațiilor straine aflate in tara la invitatia MEF;	Eficientizarea activitatii de protocol	- Nr. delegații straine: 11 - indicatori de optimizare buget activități conexe	domeniul finanțe Dana Hațiș, consilier; Gabriel Chiosea, referent; Bogdan Balaș, referent - pentru activitatea din domeniul economie	Permanent
4.5.	Gestionarea activitatii de primiri de invitati la cabinetele demnitarilor MEF;	Eficientizarea activitatii de protocol	- nr acțiuni desfășurate la Săli : 98 - timpi de reacție: 1 – 24 ore		
4.6.	Tinerea evidentei intalnirilor si programarea acestora la salile de protocol;	Eficientizarea activitatii de protocol	- nr. sali de protocol: 3 - nr. mediu de delegatii / zi lucratoare: 4,9		
4.7.	Actualizarea si optimizarea bazei de date cu personalitati – demnitari/inalti functionari din guvern, presedintie, ministere, parlament, ambasade, reprezentante, organisme internationale etc;	Eficientizarea activitatii de protocol Crearea premizelor unei comunicari externe de calitate.	- nr. baze de date personalizate 1 ; - timp de reacție: imediat - Nr. activitati de reprezentare raportate: - Sume cheltuieli de reprezentare	Dana Constantin, Funcționar contractual secretariat	

4.8.	Efectuarea demersurilor legale si optimizarea bazei de date privind achizițiile publice de servicii si materiale necesare activitatii de relatii publice, protocol si reprezentare;	Eficientizarea si fluidizarea proceselor de achizitii de servicii specifice	- nr. de oferte selectate / tip de servicii: 3 – 5 oferte - timp mediu de reacție: imediat		
4.9.	Organizarea evenimentelor de tipul conferintelor/intalnirilor informative de presa;	Realizarea obiectivelor de comunicare ale MEF	- Timpi de reacție 24 ore ; - Coeficient de acoperire cu dotări proprii 100% ; - Pondere training prin resurse proprii vs. res externe 100% ;		La solicitarea conducerii
4.10.	Organizarea de evenimente/actiuni specifice activitatii de comunicare interna de tipul: seminarii/cursurilor de pregatire profesionala, sarbatori traditionale, etc.	Consolidarea unei echipe specializate in cadrul MEF, fidelizarea acesteia si cresterea intercativitatii comunicationale;	- nr. de actiuni organizate: 1		Conform planului de pregătire profesională Cu ocazia sărbătorilor legale
5. Sustinerea si indrumarea metodologica a activitatii de instruire si pregatire profesionala in domeniul de competenta pana la sfârșitul anului 2007					
5.1.	Participarea cu specialisti din cadrul MEF si – in functie de necesitati – invitati din alte structuri, organizatii si firme de comunicare ;	Cresterea gradului de pregatire a personalului MEF in domeniul comunicarii	- nr. de instruiți: 1 - nr de specialiști / instruiți: 2 - nr. de participanți: 50 - ponderea participanți / nr. de personal;	Bogdan Grunevici, șef birou	- Conform planului de pregătire profesională al Sc.F.P.V.
5.2.	Pregatirea profesionala a personalului din MEF si din structurile subordonate prin:	Cresterea gradului de pregatire a personalului MEF in domeniul comunicarii	- nr. materiale didactice elaborate: 2 cursuri		
5.2.1.	Comunicare externa aplicata;				

5.2.2.	Comunicare internă;				
5.2.3.	Elaborarea de materiale de pregătire și norme privind reglementarea activității de relații publice și comunicare;				
6. Asigurarea desfășurării optime a activităților suport					
6.1.	Inregistrarea și arhivarea lucrărilor inclusiv în SIDOC;	Asigurarea unei evidențe stricte a circulației documentelor și creșterea accesibilității la bazele de date proprii	- nr. de lucrări înregistrate în registrul direcției: 360 - nr. de lucrări înregistrate la relații cu publicul cu nr. de la registratura: 1284 - nr. mediu de lucrări / salariat: cca. 54,8	Dana Constantin Funcționar contractual secretariat	Permanent
6.2.	Primirea și transmiterea corespondenței;				
6.3.	Evidența prezenței;				
6.4.	Asigurarea necesarului și distribuirea rechizitelor și consumabilelor necesare bunei desfășurări a activității serviciului.				

- Unitatea pentru coordonarea și verificarea achizițiilor publice

Obiective specifice/ Activitățile / acțiunile specifice	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Informații privind monitorizare indicatorilor	Observații
1	2	3	4
1. Verificarea aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii în vederea asigurării conformității cu legislația privind naționala în vigoare în domeniul achizițiilor publice.			2008
1.1 - verificarea procesului de atribuire a contractelor în mod selectiv, pe baza analizei de risc 1.2. – desemnarea de observatori care participă în procesul de atribuire a contractelor selectate 1.3. - verificarea și urmărirea derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii finanțate	Pondere procedurilor de atribuire supuse verificării în total proceduri Productivitatea activității de observare Rata de remediare procedurală Numar de avize	1.Sursa de date Instiintarile referitoare la initierea procedurilor de atribuire, precum și alte informații transmise de către autoritatea contractantă, informațiile continute în documentațiile de atribuire și anunțurile de participare; Informațiile continute în documentele specifice întocmite de către observatori (note intermediare, avize consultative, rapoarte de activitate)	<u>TRIMESTRUL IV)*</u> Numar decizii de verificare emise: 758 Numar de instiintari procesate (analize de risc efectuate) : 2086 Pondere procedurilor de atribuire supuse verificării în total proceduri: 36,3%

<p>din fonduri publice, cu respectarea legislației în domeniu</p> <p>1.4. - analiza documentației întocmită de autoritatea contractantă în scopul atribuirii contractelor de achiziție publică;</p> <p>1.5. – întocmirea de note intermediare, ori de câte ori, pe parcursul unei proceduri de achiziție publică se constată neconformități în aplicarea legislației în domeniul achizițiilor publice;</p> <p>1.6. - emiterea avizului cu caracter consultativ, pe baza notelor intermediare, în situația în care sunt neconcordanțe în aplicarea legislației în domeniul achizițiilor publice;</p> <p>1.7. - elaborarea raportului de activitate pentru fiecare procedură de atribuire a contractului de achiziție publică care a fost supusă verificării.</p> <p>1.8. - constatarea și aplicarea sancțiunilor de către observatorii desemnați pentru verificarea aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor.</p> <p>1.9. - raportarea anuală asupra</p>	<p>consultative emise</p>	<p>Raportările din teritoriu Baza de date proprie UCVAP (programele ORACLE și SIDOC) Baza de date SEAP</p> <p>2. Metode de colectare a datelor Transmitere documentelor solicitate, prin orice mijloace de comunicare Solicitări cerute de observatori Consultarea altor surse de date :SEAP, Monitorul Oficial al României, baza de date proprie UCVAP, Jurnalul Oficial al Uniunii Europene etc</p> <p>3. Persoane responsabile de colectarea datelor Personalul de execuție (observatorii și observatorii desemnați), secretariatul direcției</p> <p>4. Periodicitatea colectării datelor Zilnic – pentru efectuarea analizei de risc Lunar – în vederea raportării asupra desfășurării activității de observare Periodic – în funcție de procedura de achiziție publică supusă verificării</p> <p>5. Costurile colectării datelor Cheltuieli aferente utilizării mijloacelor de comunicare</p> <p>6. Dificultăți în colectarea datelor Riscuri de funcționare în sistemele</p>	<p>Productivitatea activității de observare: 11,2 (proceduri verificate/observator/trimestru)</p> <p>Note intermediare emise: 766</p> <p>Note intermediare remediate: 722</p> <p>Rata de remediare procedurală: 94,3%</p> <p>Număr de avize consultative emise: 44</p> <p>*) indicatorii au fost calculați pe baza datelor colectate la nivelul aparatului central (UCVAP) și teritorial (CVAP)</p>
---	---------------------------	---	--

<p>activității de verificare desfășurate de aparatul central și teritorial</p>		<p>operationale informatice Grad redus de receptivitate din partea autoritatilor contractante (intarzieri si erori in transmiterea datelor) Riscuri organizatorice si functionale, indeosebi la nivel teritorial, din partea autoritatilor contractante cu un grad redus de experienta in domeniul achizitiilor publice 7.Persoane responsabile de analiza datelor colectate Observatori Sefii de serviciu 8.Persoane responsabile de centralizarea datelor culese, analizelor efectuate si realizarea rapoartelor de monitorizare. Observatori Persoane desemnate prin Note interne Sefii de serviciu Director general, Director general adjunct (la nivelul UCVAP) si Director executiv (la nivel DGFP judetene)</p>	
<p>2.Asigurarea stabilirii și aplicarii unui cadru unitar de elaborare și implementare a procedurilor de verificare pentru atribuirea contractelor</p>			

de achiziție publică și concesiune.			
<p>2.1. - coordonarea și îndrumare din punct de vedere metodologic și procedural a activității aparatului propriu privind aplicarea unitară a procedurilor de verificare în domeniul achizițiilor publice;</p> <p>2.2. – întocmirea de programe anuale, trimestriale și lunare, aprobate de ministrul finanțelor publice, în vederea exercitării activității de verificare procedurală în domeniul achizițiilor publice</p> <p>2.3. – transmiterea de către U.C.V.A.P. a programului de activitate către Compartimentele de verificare teritoriale care își desfășoară activitatea de observare a aspectelor procedurale aferente procedurilor de atribuire pe baza acestuia.</p>	<p>Numar de intalniri de lucru la nivel teritorial</p> <p>Numar de proceduri interne de lucru elaborate</p> <p>Timpul alocat activității de îndrumare a personalului C.V.A.P. teritoriale (nr.ore/observator)</p> <p>Numar de observatori care au urmat o forma de pregătire/perfecționare profesională</p>	<p>1.Sursa de date Activitatea aparatului central (UCVAP) și teritorial (CVAP)</p> <p>2.Metode de colectare a datelor Evidența internă la nivelul - fiecărui observator - fiecărui serviciu - baza de date proprie</p> <p>3.Persoane responsabile de colectarea datelor Fiecare observator Observatori desemnați prin Note interne emise de șefii de serviciu pentru a fi responsabile cu activitatea de coordonare și îndrumare a aparatului teritorial</p> <p>4.Periodicitatea colectării datelor Zilnic – în privința activității de coordonare și îndrumare a aparatului teritorial Lunar – rapoartele aparatului teritorial (CVAP) Trimestrial – organizare de seminarii și întâlniri de lucru cu aparatul teritorial</p> <p>5. Costurile colectării datelor Cheltuieli aferente utilizării mijloacelor de comunicare</p>	<p><u>TRIMESTRUL IV</u> – realizat</p>

		<p>Cheltuieli cu transportul, cazarea, diurna</p> <p>6.Dificultăți în colectarea datelor</p> <p>Riscuri de functionare in sistemele operationale informatice: proprii, CVAP, SEAP</p> <p>Modificari repetate ale cadrului legislativ</p> <p>Intarzieri ale autoritatilor contractante in transmiterea programelor anuale de achizitii publice</p> <p>7.Persoane responsabile de analizarea datelor colectate</p> <p>Observatori</p> <p>Persoane desemnate prin Note interne pentru a fi responsabile cu activitatea de coordonare si indrumare a aparatului teritorial</p> <p>Sefii de serviciu</p> <p>8.Persoane responsabile de centralizarea datelor culese, analizelor efectuate si realizarea rapoartelor de monitorizare.</p> <p>Observatori</p> <p>Sefii de serviciu</p>	
--	--	--	--

		Persoane desemnate prin Note interne pentru a fi responsabile cu activitatea de coordonare si indrumare a aparatului teritorial	
3.Asigurarea unei optime colaborari cu Autoritatea Nationala pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizițiilor Publice, Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, autoritățile de management, cu alte structuri de control și instituții publice implicate în domeniul achizițiilor publice.			
<p>3.1. – promovarea comunicarii cu organizațiile si entitățile interesate în probleme de achiziții publice.</p> <p>3.2. – încheierea de protocoale cu autoritățile și instituțiile implicate in domeniul achizițiilor publice in scopul eficientizarii activitatilor de verificare procedurala a modului de atribuire a contractelor de achizitie publica si a evitarii unor suprapuneri de activitati.</p> <p>3.3. - transmiterea notelor intermediare, avizelor consultative autorității contractante, Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice</p>	<p>Numar de intalniri cu reprezentantii organizațiile si entitățile interesate în probleme de achiziții publice.</p> <p>Numar de cursuri organizate in colaborare cu ceilalti actori ai sistemului de achizitii publice</p> <p>Protocoale incheiate</p> <p>Numar de note intermediare, avize</p>	<p>1.Sursa de date</p> <p>UCVAP si aparat teritorial (CVAP)</p> <p>Invitatii si alte forme de instiintari referitoare intalnirile de lucru primite din partea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - institutiilor componente ale sistemului achizițiilor publice (ANRMAP, CNSC, SEAP) - autoritati contractante, autoritati de management, autoritati de implementare <p>2.Metode de colectare a datelor</p> <p>Evidenta interna</p>	<u>TRIMESTRUL IV</u> – realizat

<p>și, după caz, organului ierarhic superior al autorității contractante.</p> <p>3.4. – transmiterea avizelor consultative și a rapoartelor de activitate și autorității de management competente, în cazul proiectelor finanțate din fonduri europene</p>	<p>consultative transmise ANRMAP</p> <p>Numar de avize consultative transmise autoritatilor de management</p> <p>Numarul rapoartelor de activitate transmise autoritatilor de management</p>	<p>3.Persoane responsabile de colectarea datelor</p> <p>Secretariatul directiei</p> <p>4.Periodicitatea colectării datelor</p> <p>Periodic, dupa caz</p> <p>5. Costurile colectării datelor</p> <p>Cheltuieli aferente utilizarii mijloacelor de comunicare</p> <p>Cheltuieli cu transportul, cazarea, diurna, protocol</p> <p>6.Dificultăți în colectarea datelor – nu este cazul</p> <p>7.Persoane responsabile de analizarea datelor colectate</p> <p>Director general, director general adjunct, sefi serviciu</p> <p>8.Persoane responsabile de centralizarea datelor culese, analizelor efectuate și realizarea rapoartelor de monitorizare.</p> <p>Sefii de serviciu, director general adjunct, Director general, dupa caz</p>	
--	--	---	--

<p>4.Asigurarea functiei de colaborare si reprezentare in relatiile cu structurile institutionale ale Comunitatii Europene, institutiile finantatoare.</p> <p>4.1. – participarea la sedintele sau intalnirile de lucru organizate de structurile institutionale ale Comunitatii Europene, institutiile finantatoare</p>			
---	--	--	--

- **Direcția generală juridică**

Obiective/ activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat	resurse	responsabili	termen
Asigurarea legalității actelor și documentelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice sau supuse avizului acestuia	- petiții și adrese - contracte avizate - acte normative avizate - acte administrative avizate	- 527 - 38 - 411 - 350	umane	șefii serviciilor avizare și legislație	Trim. IV

- Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
OBIECTIV II: Dezvoltarea cadrului normativ					
2. Identificarea sistematică, documentarea și analizarea elementelor de dezvoltare a cadrului normativ, în domeniul auditului public intern	<p>- <i>Îmbunătățirea cadrului legislativ prin modificarea și completarea Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.</i></p> <p>Trim. IV Elaborarea proiectului de completare și modificare a Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.</p>	<p>- <i>Gradul de implementare a acțiunilor cuprinse în documentul strategic: 100%.</i></p> <p>Trim. IV: Proiectul se află în faza de transmitere pentru avizare la conducerea ministerului.</p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Sem. I 2009
3. Realizarea și actualizarea ghidurilor practice privind activitatea de audit public intern	<p><i>Asigurarea unui cadru unitar pentru realizarea misiunilor de audit intern</i></p> <p>Trim. IV Continuarea elaborării ghidului de audit al performanței pentru activitatea de achiziții publice. Continuarea elaborării</p>	<p><i>Gradul de utilizare al ghidurilor practice la nivelul ordonatorilor de credite.</i></p> <p>Trim. IV: 100%</p> <p><i>Reducerea medie a duratei unei misiuni de audit intern ca urmare a utilizării ghidurilor practice: 10%</i></p> <p>Trim. IV: 100% .</p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Sem. I 2009

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	ghidurilor de audit al performanței pentru activitatea de resurse umane.				
6. Avizarea normelor proprii ale entităților publice centrale	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Respectarea cadrului normativ general și dezvoltarea pe specificul entității publice:</i> <p style="margin-left: 20px;">Trim. IV - avizarea normelor proprii de audit intern din cadrul:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerului Întreprinderilor Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesiilor Liberale; - Comisia Națională a Valorilor Mobiliare. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Numărul mediu de recomandări de îmbunătățire pe norma transmisă spre avizare.</i> <p>Trim. IV: 7</p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Permanent
OBIECTIV III: Îmbunătățirea nivelului de recrutare și pregătire profesională în domeniul auditului public intern					
8. Realizarea programului de formare profesională a auditorilor interni din sectorul public	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Personal corespunzător din punct de vedere al pregătirii profesionale</i> <p>Trim. IV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 misiuni de audit intern în comun cu experți străini (Polonia, Austria), privind: <ul style="list-style-type: none"> - TVA; - Politica Agricolă 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Număr de auditori interni care au parcurs cicluri de pregătire profesională.</i> <p>Trim. IV: 95 auditori interni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Numărul de reuniuni/seminarii/schimburi de experiență organizate de UCAAPI.</i> 	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Șef serv.	Dec. 2008

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>Comună; - Cheltuieli din fondurile UE.</p> <p>- Conferința „Rolul auditului intern în asigurarea Contribuției României la bugetul UE – 60 auditori interni;</p> <p>- Seminar Formare formatori – 12 participanți;</p> <p>- Seminar Eșantionarea în audit – 14 participanți.</p> <p>Demararea procedurii de aprobare pentru elaborarea standardului operațional al profesiei de auditor intern</p> <p>Emiterea OMEF nr. 3646/12.12.2008 pentru aprobarea procedurilor operaționale la nivelul UCAAPI</p>	<p>Trim. IV: 6.</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare.</p> <p>Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare</p>	<p>SMG Auditorii interni desemnați</p> <p>Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați</p> <p>Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați</p>	<p>Sem. I 2009</p> <p>Dec. 2008</p>
OBIECTIV IV: Îmbunătățirea activității de audit intern					
10. Elaborarea planului anual de audit intern la nivelul UCAAPI	- <i>Încadrarea în planul multianual</i>	- <i>Gradul de realizare al planului anual.</i> Trim. IV: 100%	Nu este necesară alocarea de resurse	Director general UCAAPI Șef serv.	Ultima lună din anul precedent

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	Trim. IV: 100%		suplimentare	CER Auditorii interni desemnați	celui planificat
11. Desfășurarea misiunilor de audit intern de natura intersectorială	<p>- <i>Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunilor de audit intern de natură intersectorială</i></p> <p>Trim. IV :</p> <p>- <i>Misiunea intersectoriala privind evaluarea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor prevăzute în bugetele ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat - 5 obiective.</i></p> <p>- Misiunea intersectoriala privind evaluarea progreselor înregistrate în asigurarea condițiilor pentru integrarea controlului financiar preventiv în sfera răspunderii manageriale la: Ministerul</p>	<p>- <i>Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de audit intern de natura intersectorială</i></p> <p>Trim. IV :</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	Conform planului de activitate

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>Muncii, Familiei și Egalității de Șanse; Ministerul Transporturilor; Ministerul Afacerilor Externe; Ministerul Sănătății Publice; Secretariatul de Stat pentru Problemele Revoluționarilor din Decembrie 1989 – 5 obiective/misiune.</p> <p>- <i>Recomandări acceptate de entitățile auditate pentru îmbunătățirea sistemului de control.</i></p> <p>Trim. IV: 61 recomandări formulate și acceptate.</p>	<p>- <i>Ponderea recomandărilor acceptate de entitatea auditată din totalul recomandărilor formulate.</i></p> <p>Trim. IV: 100%</p>			
<p>13. Realizarea, la nivelul UCAAPI, Raportului anual privind activitatea de audit public intern</p>	<p>- <i>Respectarea de către structurile teritoriale a termenelor și a cadrului minimal</i></p> <p>- <i>Realizarea raportului anual în conformitate cu buna practică în domeniu</i></p> <p>Trim. IV: S-a transmis la 42 unități din administrația publică locală și la 52 unități din administrația</p>	<p>- <i>Gradul de respectare al conținutului minimal de raportare</i></p> <p>- <i>Număr de recomandări ale membrilor CAPI cu ocazia analizei raportului anual</i></p> <p>Trim. IV: nu este cazul.</p>	<p>Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare</p>	<p>Director general UCAAPI Șef serv. CER</p>	<p>Ultima luna a anului de raportat</p>

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	publică centrală Structura minimală a formei și conținutului „Raportului anual privind activitatea de audit intern”.			Auditorii interni desemnați	
OBIECTIV V Îmbunătățirea activității de audit intern la entitățile din sistem					
14. Avizarea numirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Fundamentarea corespunzătoare a avizelor solicitate pentru numirea șefilor structurilor de audit public intern</i> <p>Trim. IV</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 avizare numire – Casa Națională de Asigurări Sociale de Sănătate. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Acordarea în termen a avizelor.</i> <p>Trim. IV: 100%</p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Permanent
16. Desfășurarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern de la nivelul entităților publice centrale	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunile de evaluare a activității de audit intern</i> <p>Misiuni de evaluare a progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor privind activitatea de audit intern – 8 obiective/ misiune</p> <p>Trim. IV: Entități evaluate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul pentru Întreprinderi 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunii de evaluare</i> <p>Trim. IV: 100%</p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditori interni desemnați	Conform planului de activitate

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comisia Națională a Valorilor Mobiliare - Autoritatea Națională a Persoanelor cu Handicap - Comisia de Supraveghere a Asigurărilor. 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>Pregătirea misiunii Nu a putut fi realizată intervenția la fața locului datorită refuzului repetat al CSA de a furniza informații și documente.</p>			
<p>17. Desfășurarea misiunilor de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate din competența UCAAPI către DGFP-uri</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunile de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate – 8 obiective/misiune.</i> <p>Trim: IV</p> <ul style="list-style-type: none"> - DGFP Gorj - DGFP Alba - DGFP Suceava <ul style="list-style-type: none"> - <i>Recomandări acceptate de entitățile auditate pentru îmbunătățirea activității de audit intern</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunii de evaluare.</i> <p>Trim. IV: 100%.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Ponderea recomandărilor acceptate de entitatea auditată din totalul recomandărilor</i> 	<p>Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare</p>	<p>Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditori interni desemnați</p>	<p>Conform planului de activitate</p>

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	Trim. IV: 30 de recomandări formulate și acceptate.	<i>formulate.</i> Trim. IV: 100%			

NOTĂ:

Sunt prezentate doar obiectivele, respectiv activitățile la care s-au înregistrat realizări în trimestrul IV, anul 2008.

- **Direcția de audit public intern**

Activități	Rezultate așteptate	Indicatori	Termen	Responsabili	Stadiul la 10 ianuarie 2009
Obiectiv A: Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din cadrul MEF					
OBIECTIV DERIVAT A1: Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din zona activităților finanțate din fonduri bugetare naționale, la nivelul anului 2008					
1. Planificarea strategică/anuală a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor 2. Extinderea expertizei în domeniul planificării strategice/anuale de la persoanele implicate în mod obișnuit în această activitate și către alte persoane care dețin	Proces îmbunătățit de planificare strategică/anuală a activității DAPI	Plan Strategic/Anual al Serviciului de audit intern și evaluare (SAIE) actualizat/realizat conform termenului stabilit prin Normele proprii de audit intern; Numărul de auditori	Decembrie 2008	Principal: Conducere DAPI Secundar: auditori interni desemnați	Proiectul Planului anual de audit al DAPI pentru 2009 și actualizarea Planului Strategic au fost elaborate în termenul prevăzut de cadrul legal specific (decembrie 2008), în prezent fiind transmise spre aprobare conducerii ministerului. În ceea ce privește numărul de auditori implicați în elaborarea Planului Strategic/Anual,

Activități	Rezultate așteptate	Indicatori	Termen	Responsabili	Stadiul la 10 ianuarie 2009
experiența necesară (asigurarea back-up-ului)		implicați în elaborarea Planului Strategic /Anual			această activitate este una dintre responsabilitățile principale ale managementului direcției, ceea ce determină cooptarea altor auditori exclusiv în colectarea și prelucrarea inițială a informațiilor generale de la nivelul structurilor MEF.
Realizarea misiunilor de audit intern (planificate, ad-hoc): 1. Monitorizarea periodică și supervizarea activității de audit intern (Fișe periodice de analiza și monitorizare a stadiului misiunii); 2. Ocuparea posturilor vacante în cadrul Serviciului audit intern și evaluare;	1. Plan de audit anual realizat 2. Schemă de personal completată pentru Serviciul audit intern și evaluare	Număr de misiuni planificate vs. misiuni realizate ; Procentul de misiuni ad-hoc din total misiuni audit derulate pe parcursul anului 2008; Gradul de ocupare al posturilor în cadrul Serviciului audit intern și evaluare;	Permanent/ Monitorizare trimestrială	Principal: Șef Serviciu Secundar: auditori interni desemnați	Misiuni planificate: În perioada de referință au fost finalizate/avizate de către conducerea ministerului rapoartele aferente misiunilor de audit intern planificate, inițiate în cursul trimestrului anterior (3 misiuni). Misiuni ad-hoc în perioada de referință: finalizarea misiunii privind evaluarea modului de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv propriu la ICECHIM S.A. 2. Gradul de ocupare al posturilor existente la nivelul SAIE (Trim. IV 2008) este de 77%, dar ca urmare a existenței posturilor ocupate în schema de personal, dar blocate din motive obiective, procentul

Activități	Rezultate așteptate	Indicatori	Termen	Responsabili	Stadiul la 10 ianuarie 2009
					personalului existent în mod real la nivelul SAIE din totalul posturilor alocate este de 61,5%.
Urmărirea implementării recomandărilor din rapoartele de audit intern aprobate: 1. Monitorizarea periodică a Planurilor de acțiune pentru implementarea recomandărilor	Sistem îmbunătățit de monitorizare a modului de implementare a recomandărilor	Gradul de implementare a recomandărilor formulate în cadrul rapoartelor de audit	Permanent (în funcție de Planul de audit pentru 2008)	Principal: Șef Serviciu Secundar: auditori interni desemnați	Ca urmare a resurselor umane și de timp limitate existente, pe parcursul Trim. IV nu s-a realizat o monitorizare a Planurilor de acțiune pentru implementarea recomandărilor. De regulă, această activitate se realizează ca obiectiv distinct, în cadrul următoarei misiuni de audit programată la structura auditată în cauză.
Perfecționarea procesului de elaborare a Rapoartelor periodice (anuale) de activitate: 1. Elaborarea și implementarea unui model standard pentru transmiterea periodică (trimestrial/semestrial) a informațiilor necesare pentru redactarea Rapoartelor periodice de activitate (pentru a evita transmiterea informațiilor	Proces îmbunătățit de elaborare a Rapoartelor periodice (anuale) de activitate	Numărul de abateri (prin nerespectarea termenului sau a formatului) din total raportări transmise de structurile implicate	Ianuarie 2009	Principal: Șef Serviciu Secundar: auditori interni desemnați	Procesul de elaborare a Raportului anual de activitate este în curs de derulare, data de finalizare fiind 25 ianuarie 2009.

Activități	Rezultate așteptate	Indicatori	Termen	Responsabili	Stadiul la 10 ianuarie 2009
cumulate la sfârșitul anului).					
OBIECTIV DERIVAT A2: Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din zona activităților finanțate din fonduri externe, la nivelul anului 2008					
1. Planificarea strategică/anuală a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor; 2. Extinderea expertizei în domeniul planificării strategice/anuale de la persoanele implicate în mod obișnuit în această activitate și către alte persoane care dețin experiența necesară (asigurarea back-up-ului)	Proces îmbunătățit de planificare strategică/anuală a activității DAPI	Numărul de persoane implicate în elaborarea Planului Strategic/Anual	Decembrie 2008	Principal: Conducere DAPI Secundar: auditori interni desemnați	Proiectul Planului anual de audit al DAPI pentru 2009 și actualizarea Planului Strategic au fost elaborate în termenul prevăzut de cadrul legal specific (decembrie 2008), în prezent fiind transmise spre aprobare conducerii ministerului. În ceea ce privește numărul de auditori implicați în elaborarea Planului Strategic/Anual, această activitate este una dintre responsabilitățile principale ale managementului direcției, ceea ce determină cooptarea altor auditori exclusiv în colectarea și prelucrarea inițială a informațiilor generale de la nivelul structurilor MEF.
Realizarea misiunilor de audit intern (planificate, ad-hoc): 1. Monitorizarea periodică și supervizarea activității de audit intern	Plan anual de audit realizat	Număr de misiuni planificate vs. misiuni realizate ; Procentul de misiuni ad-hoc din	Permanent/ Monitorizare trimestrială	Principal: Șef Serviciu fonduri externe Secundar: auditori	Misiuni planificate conform Planului de audit intern aferent Serviciului de audit intern pentru fonduri externe (SAIFE) – inițiate în cursul Trim. III și aflate în curs de avizare de către

Activități	Rezultate așteptate	Indicatori	Termen	Responsabili	Stadiul la 10 ianuarie 2009
(Fișe periodice de analiza și monitorizare a stadiului misiunii);		total misiuni audit efectuate pe parcursul anului 2008;		interni desemnați	conducerea MEF) sau derulate în cursul Trim. IV: 2 misiuni aferente programului ISPA, 1 misiune aferentă programului SAPARD și 1 misiune aferentă programului PHARE, 1 misiune privind evaluarea procesului de estimare, previziune și plată a contribuției României la bugetul UE, aflată în prezent în derulare.
Urmărirea implementării recomandărilor din rapoartele de audit intern aprobate: 1. Monitorizarea periodică a Planurilor de acțiune pentru implementarea recomandărilor	Sistem îmbunătățit de monitorizare a modului de implementare a recomandărilor	Gradul de implementare a recomandărilor formulate în cadrul rapoartelor de audit;	Permanent (în funcție de Planul de audit pentru 2008)	Principal: Șef Serviciu fonduri externe Secundar: auditori interni desemnați	Conform Raportului privind stadiul implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit elaborate la nivelul Serviciului de audit intern pentru fonduri externe din 2007 – iunie 2008, aferente structurilor MEF prin care sunt derulate fonduri externe, situația statistică se prezintă astfel: dintr-un total de 263 de recomandări: 102 sunt implementate, 55 sunt în curs de implementare, 50 recomandări sunt neimplementate, iar pentru 56 de recomandări auditul intern nu și-a putut exprima o opinie, prin lipsa documentelor

Activități	Rezultate așteptate	Indicatori	Termen	Responsabili	Stadiul la 10 ianuarie 2009
					justificative. <i>Conform proiectului Planului de audit al DAPI pentru 2009, sunt incluse 3 misiuni de audit vizând urmărirea implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit elaborate în perioada 2007 -2008.</i>
OBIECTIV B: Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control ale MEF					
OBIECTIV DERIVAT B1: Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control din zona activităților finanțate din fonduri bugetare naționale					
1. Realizarea de misiuni de consiliere la solicitarea managementului MEF, conform procedurii aprobate prin OMFP nr. 1702/2005 și a Ghidului practic de aplicare a normelor de consiliere; 2. Includerea în Programul de formare profesională a auditorilor interni a unor teme de formare diverse care pot acoperi și alte domenii din portofoliul MEF, altele decât cele specifice auditului intern	Personal calificat pentru desfășurarea activităților de consiliere	Procentul misiunilor de consiliere în totalul misiunilor derulate la nivelul serviciului; Numărul de sesiuni de training organizate/derulate în cursul anului pe teme diferite decât cele de audit intern din totalul sesiunilor de formare	Decembrie 2008	Principal: Conducere DAPI Secundar: persoana responsabilă cu elaborarea și monitorizarea Planului anual de formare profesională al DAPI	1. Pentru perioada de referință, nu au fost derulate misiuni de consiliere la nivelul SAIE. 2. Pentru perioada de referință, 5 auditori interni din cadrul SAIE au participat la un seminar privind aspecte generale referitoare la gestionarea fondurilor structurale.

Activități	Rezultate așteptate	Indicatori	Termen	Responsabili	Stadiul la 10 ianuarie 2009
OBIECTIV DERIVAT B2: Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control din zona activităților finanțate din fonduri externe					
1. Realizarea de misiuni de consiliere la solicitarea managementului MEF, conform procedurii aprobate prin OMFP nr. 1702/2005 și a Ghidului practic de aplicare a normelor de consiliere: 2. Includerea în Programul de formare profesională a auditorilor interni a unor teme de formare diverse care pot acoperi și alte domenii din portofoliul MEF, altele decât cele specifice auditului intern	Personal calificat pentru desfășurarea activităților de consiliere	Procentul misiunilor de consiliere în totalul misiunilor derulate la nivelul serviciului; Numărul de sesiuni de training organizate/derulate în cursul anului pe teme diferite decât cele de audit intern din totalul sesiunilor de formare; Numărul de sesiuni interne de formare pe domeniul FS din totalul sesiunilor de formare	Decembrie 2008	Principal: Conducere DAPI Secundar: persoana responsabilă cu elaborarea și monitorizarea Planului anual de formare profesională al DAPI	1. Pentru perioada de referință, la nivelul SAIFE au fost derulate activități de consiliere cu caracter informal, concretizate prin schimbul curent de informații între SAIFE și structurile implicate în gestionarea fondurilor externe, prin analiza inițială a instrucțiunilor de modificare/actualizare a procedurilor de lucru specifice pentru emiterea unui punct de vedere (dacă este cazul) și semnare pentru luare la cunoștință. Totodată, în categoria misiunilor de consiliere cu caracter informal este inclusă și transmiterea observațiilor DAPI la proiectul procedurii de sistem privind managementul riscurilor, elaborată de către Unitatea Centrală de Armonizare a Sistemelor de Management Financiar și Control.

Activități	Rezultate așteptate	Indicatori	Termen	Responsabili	Stadiul la 10 ianuarie 2009
					<p>Numărul și frecvența acestui tip de activități nu pot fi stabilite cu exactitate, fiind determinate de solicitările transmise de structurile inițiatoare, acestea neintrând în categoria activităților planificate, ci fiind incluse în procentul de timp rezervat altor tipuri de misiuni/activități derulate la nivelul direcției. În consecință, numărul aproximativ este cuantificat la nivelul anului 2008, în cadrul Raportului de evaluare a modului de îndeplinire a obiectivelor direcției.</p> <p>2. Pentru perioada de referință, în oferta de sesiuni pentru formare profesională au fost incluse următoarele 3 teme, altele decât cele legate de auditul intern: aspecte generale privind gestionarea fondurilor structurale, eligibilitatea cheltuielilor pentru asistență tehnică, elemente de bază pentru securitatea IT.</p>
OBIECTIV C: Creșterea calității activității de audit public intern în cadrul Direcției de Audit Public Intern					

Activități	Rezultate așteptate	Indicatori	Termen	Responsabili	Stadiul la 10 ianuarie 2009
<p>1. Identificarea tuturor activităților necesar a fi procedurate la nivelul DAPI;</p> <p>2. Prioritizarea acestora în baza unor criterii clar stabilite la nivelul DAPI în vederea elaborării unui Calendar de transpunere a acestora în conformitate cu modelul de procedură stabilit prin OMFP 1389/2006;</p> <p>3. Elaborarea, avizarea și aprobarea corespunzătoare a procedurilor DAPI actualizate</p>	<p>Cadru procedural uniform pentru cele două servicii ale direcției</p>	<p>Numărul redus de recomandări privind cadrul procedural al DAPI formulate în evaluările externe realizate în cursul anului 2008</p>	<p>1. Martie 2008</p> <p>2. Aprilie 2008</p> <p>3. Decembrie 2008</p>	<p>Principal: Conducere DAPI</p> <p>Secundar: auditori interni desemnați</p>	<p>1. Nu au fost realizate evaluări externe ale DAPI în cursul anului 2008.</p> <p>2. Procedurile operaționale propuse de DAPI au fost transmise către Secretariatul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Programului de Control Managerial la nivelul MEF, în prezent urmând a fi modificate/completate conform observațiilor primite.</p>
<p>Implementarea Planului de pregătire profesională pentru auditorii interni (perioada destinată în acest scop fiind de minim 15 zile pe an)</p>	<p>Personal calificat pentru desfășurarea activității de audit intern</p>	<p>Media zilelor de formare /angajat la nivelul anului 2008</p>	<p>Permanent (monitorizare anuală)</p>	<p>Principal: Conducere DAPI</p> <p>Secundar: auditori interni desemnați</p>	<p><i>Cuantificarea indicatorului poate fi realizată în mod corect în evaluarea generală a situației la nivelul anului 2008 (ce va fi inclusă în cadrul Raportului de evaluare a modului de îndeplinire a obiectivelor direcției).</i></p>
<p>Creșterea gradului de încredere a structurilor auditate în activitatea de</p>	<p>Percepția corectă a auditaților asupra rolului</p>	<p>Numărul de abateri și tipologia abaterilor de la</p>	<p>Decembrie 2008</p>	<p>Principal: Conducere DAPI</p>	<p>Proiectul procedurii de sistem privind auditul intern la nivelul MEF a fost analizat la nivelul</p>

Activități	Rezultate așteptate	Indicatori	Termen	Responsabili	Stadiul la 10 ianuarie 2009
<p>audit intern: Elaborarea unei proceduri de sistem privind auditul intern la nivelul MEF, care să includă prezentarea responsabilităților DAPI și ale structurilor auditate</p>	<p>auditului intern</p>	<p>procedura de audit intern în ceea ce privește respectarea responsabilităților aferente structurilor auditate (ex: întârzieri în transmiterea punctelor de vedere față de termenul stabilit, neconcordanțe între recomandările formulate și punctele de vedere transmise, neasumarea responsabilităților aferente prin ne semnarea Calendarului de implementare a recomandărilor)</p> <p>Gradul de acceptare a recomandărilor formulate de auditorii DAPI în cadrul rapoartelor</p>		<p>Secundar: auditori interni desemnați pentru fiecare misiune de audit intern</p>	<p>Secretariatului Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Programului de Control Managerial, nefiind încă luată o decizie finală asupra menținerii/transformării acestei proceduri.</p> <p><i>Cuantificarea indicatorului poate fi realizată în mod corect în evaluarea generală a situației la nivelul anului 2008 (ce va fi inclusă în cadrul Raportului de evaluare a modului de îndeplinire a</i></p>

Activități	Rezultate așteptate	Indicatori	Termen	Responsabili	Stadiul la 10 ianuarie 2009
		de audit intern elaborate pe parcursul anului 2008.			<i>obiectivelor direcției).</i>

- **Direcția generală de sinteză a politicilor bugetare**

Obiective specifice/Activitățile/acțiunile	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Res	Responsabili	Termen limită
1	2	3	4	5	6
1. Elaborarea proiectului anual de buget, a legii bugetare anuale și a legilor de rectificare la termenele prevazute de lege, pe baza informațiilor și documentelor primite de la direcțiile implicate din minister.					
1.7. – Elaborarea proiectelor legilor de rectificare și a instrumentelor de motivare cu privire la rectificarea bugetului	Introducerea în legea bugetară anuală a modificărilor intervenite ca	Nivelurile revizuite ale veniturilor și cheltuielilor bugetare, la nivel	Idem	Serviciul sinteză, metodologie și elaborarea legilor bugetare	În trim IV 2008, a fost elaborată și aprobată Ordonanța de urgență a

de stat pe anul curent.	urmare a schimbărilor apărute în politica macroeconomică, a aprobării de noi acte normative cu influențe asupra veniturilor și cheltuielilor bugetare după aprobarea legii bugetare și/sau revizuirii țintei de deficit bugetar	agregat și pe ordonatori principali de credite		și a proiectelor de buget în colaborare cu celelalte servicii din direcție, împreună cu direcțiile din minister implicate.	Guvernului privind rectificarea bugetului de stat pe 2008, nr. 186/2008 publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr.810/2008, precum și diverse situații care susțin datele cuprinse în această ordonanță. Probleme rezolvate prin aceasta ordonanță: - asigurarea plății drepturilor de asistență socială în luna decembrie (alocații de stat pentru copii, pentru copilul cu handicap, pensiile
-------------------------	---	--	--	--	--

					agriculturilor). -suplimentarea sumelor defalcate din T.V.A. pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor, comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București.
2. Elaborarea documentelor de sinteză privind bugetul general consolidat prin agregarea informațiilor primite de la direcțiile implicate din minister					
2.3. – Elaborarea bugetului general consolidat și a diverselor situații de sinteză în fiecare etapă a elaborării proiectului anual de buget;	Fundamentarea realistă și potrivit metodologiilor specifice a deciziilor privind programarea și execuția bugetară	Informații agregate privind indicatorii bugetari	Idem	Serviciul sinteză, metodologie și elaborarea legilor bugetare și a proiectelor de buget pe baza datelor și	Periodic, în funcție de etapele procesului bugetar Au fost întocmite mai multe variante ale bugetului general

				<p>informațiilor primite de la structurile implicate în realizarea proiectului de buget.</p>	<p>consolidat în toate etapele de elaborare a <i>proiectului Legii bugetare anuale pe anul 2009 și a Raportului privind situația macroeconomică pe anul 2009 și proiecția acesteia pe perioada 2010-2012.</i></p> <p>Varianta finală care include indicatorii bugetari stabiliți pentru anul 2009 a stat la baza întocmirii proiectului de buget pe anul 2009.</p> <p>În același timp, au fost întocmite mai multe variante ale bugetului general consolidat care au stat la baza fundamentării</p>
--	--	--	--	--	---

					Ordonanței de urgență a Guvernului privind rectificarea bugetului de stat pe 2008, nr. 186/2008.
7. Participarea la elaborarea lucrărilor privind integrarea României în Uniunea Europeană					
7.4. – Elaborarea tabelor privind Procedura Deficitului Excesiv – transmise anual la EUROSTAT (Notificare Fiscală);	Determinarea soldului bugetar în sistem ESA95, pe subsectoare și total, al administrației guvernamentale	Urmărirea respectării criteriilor de convergență privind deficitul și datoria publică	Idem	Serviciul sinteza execuției bugetului general consolidat, statistica și clasificarea indicatorilor finanțelor publice	Au fost formulate o serie de răspunsuri la chestionarele EUROSTAT privind notificarea fiscală transmisă la 30 septembrie.

7.6 - Participarea la grupurile de lucru privind raportarea indicatorilor fiscali în sistem ESA 95 prin elaborarea tabelelor agregatelor statistice specifice conturilor naționale.	Asigurarea participării la reuniunile acestor organisme.	Agregarea datelor provenind din statistica internă a finanțelor publice pentru construirea indicatorilor specifici contabilității naționale, elaborați pentru subsectoarele administrației publice guvernamentale.	Idem	Serviciul sinteza execuției bugetului general consolidat, statistica și clasificarea indicatorilor finanțelor publice	Participarea în luna decembrie a.c. a unui specialist din direcție la grupul de lucru privind revizuirea ESA 95, organizat de EUROSTAT la Luxemburg.
10. Asigurarea transparenței și valorii informaționale a bugetului, prin publicarea pe site-ul M.F.P. a unor lucrări elaborate la nivelul direcției (ex: Legea bugetului de stat, Bugetul pe scurt, Buletinul informativ lunar, Execuția bugetului general consolidat, Raportul privind situația macroeconomică pentru anul bugetar și proiecția acesteia pentru următorii trei ani față de anul bugetar).					
10.1. – Conceperea și elaborarea unor materiale de specialitate pe	Informarea celor interesați asupra	Creșterea valorii informaționale a	Idem	Toate serviciile direcției	Annual și lunar

probleme bugetare, mediatizarea acestora pentru cunoașterea acestora de către cei interesați: - Buletinul informativ lunar; -Prezentarea lunară a bugetului general consolidat, a bugetelor componente ale bugetului general consolidat (tabele și grafice);	procedurii bugetare, evoluțiilor veniturilor și cheltuielilor bugetare, a principalelor orientări ale politicilor fiscal bugetare.	bugetului, precum și asigurarea transparenței în alocarea și utilizarea fondurilor publice.		generale potrivit atribuțiilor specifice	Au fost transmise la Direcția generală de Tehnologia Informațiilor execuția bugetară pentru a fi publicată în buletinele lunare pe lunile septembrie, octombrie și noiembrie a.c. pentru publicarea pe site-ul ministerului.
--	--	---	--	--	---

• **Direcția generală de programare bugetară**

Obiective/ Activitati	Rezultate asteptate	Responsabili	Rezultate	Stadiu
Obiectiv 1 Programarea alocațiilor bugetare anuale și trimestriale pentru instituțiile/autoritățile publice aflate în finanțare				
1)definitivarea proiectelor de buget ale ordonatorilor principali de credite, inclusiv detalierea acestora la nivel de articole și alineate	51 anexe la proiectul Legii bugetului de stat	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore Julien Zamfir	Trimestru IV Ordonanța de urgenta a Guvernului nr.112/2008 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2008 Ordonanța de urgenta a Guvernului	Realizat

			nr.186/2008 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2008	
2)elaborarea propunerilor pentru repartizarea pe trimestre a creditelor bugetare aprobate la partea de cheltuieli în bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, în vederea aprobării potrivit legii	Corelarea efectuării cheltuielilor bugetare cu încasarea veniturilor bugetare	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore	Trimestrul IV Repartizarea pe trimestre a prevederilor bugetare aprobate prin Ordonanțele de urgență ale Guvernului nr.112 și 186/2008 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2008	Realizat
3)propuneri de modificare, în funcție de legislație și de modificarea acesteia, a clasificății indicatorilor privind finanțele publice, pe baza propunerilor ordonatorilor	Îmbunătățirea clasificății indicatorilor privind finanțele publice	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore	Trimestrul IIV 3 propuneri de modificare a clasificății indicatorilor privind finanțele publice	Realizat
4)Reîntregirea, la propunerea ordonatorilor principali de credite, a Fondului de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzută în bugetul de stat, cu creditele bugetare anulate sau reduse	Crearea posibilității finanțării de acțiuni noi aparute pe parcursul execuției bugetare	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore	Trimestrul IV 52 cedări la Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului	Realizat
5) Analizarea periodică a execuției operative a creditelor bugetare aprobate în bugetele ordonatorilor principali de credit, în bugetele fondurilor speciale și bugetului asigurărilor sociale de stat în vederea propunerii de măsuri necesare pentru limitarea cheltuielilor	Monitorizarea execuției bugetare	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore Julien Zamfir	Trimestrul IV Analiza execuției bugetare la ordonatorii principali de credite	Realizat
Obiectiv 2 Elaborarea proiectului anual al legii bugetului asigurărilor sociale de stat și proiectelor bugetului asigurărilor pentru șomaj, precum și proiectul legii de rectificare a acestora				

1) Analizarea propunerilor primite de la Ministerul Muncii, Familiei si Egalitatii de Sanse privind proiectul bugetului asigurarilor sociale de stat si al bugetului asigurarilor pentru somaj pentru anul bugetar pentru care se elaboreaza bugetele si proiectiile pentru urmatorii 3 ani	Respectarea limitelor de cheltuieli	Ana Radu	Trimestrul IV Limite de cheltuieli aprobate pentru bugetul asigurarilor sociale de stat si bugetul asigurarilor pentru somaj pentru anul 2009 și perspectiva 2010-2012	Realizat
2) Definitivarea proiectelor bugetului asigurarilor sociale de stat si bugetului asigurarilor pentru somaj si elaborarea legii bugetului asigurarilor sociale de stat	2 anexe la legea bugetului asigurarilor de stat	Ana Radu	Trimestru IV Proiectul legii bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2009 a fost depus la Guvern în data de 30 septembrie a.c..	Realizat
Obiectiv 3 Finanțarea activității instituțiilor/autorităților publice în cursul exercițiului financiar				
1) Analizarea și avizarea cererilor de deschideri de credite bugetare ale ordonatorilor principali de credite în cadrul fiecarui exercițiu bugetar	Finantarea activitatii ordonatorilor principali de credite	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore Julien Zamfir	Trimestrul IV - Analizarea și avizarea a 2.458 deschideri de credite bugetare	Realizat
2) Analiza periodică a execuției bugetului de stat și propunerea anulării unor credite bugetare din bugetele aprobate instituțiilor/autorităților aflate în finanțare	Identificarea de sume pentru reintregirea Fondului de rezerva bugetara la dispozitia Guvernului prevazut in bugetul de stat	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore	Trimestrul IV -Analiza și avizarea a 252 modificări a indicatorilor financiari în bugetul de stat solicitate de ordonatorii principali de credite -29 de modificări în programul de investiții publice	Realizat
3) Introducerea în bugetele instituțiilor/autorităților aflate în finanțare a modificărilor ce decurg din aplicarea prevederilor unor acte normative intrate în vigoare în cursul	Modificarea volumului și structurii bugetelor ordonatorii principali de credite	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore Julien Zamfir		

exercițiului financiar				
4) Analizarea și propunerea spre aprobare a solicitărilor ordonatorilor principali de credite cu privire la modificarea prevederilor trimestriale, precum și a virărilor de credite între subdiviziunile clasificăției bugetare, în conformitate cu prevederile legii privind finanțele publice	Modificarea prevederilor trimestriale aprobate ordonatorilor principali de credite	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore		
5) Analizează și propune spre aprobare, în condițiile legii, modificări în structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetelor ordonatorilor principali de credite	Modificarea în structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetelor ordonatorilor principali de credite	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore Julien Zamfir		
Obiectiv 4 Avizarea de proiecte de acte normative ce implică finanțare din fonduri publice				
1) Analizarea și propunerea spre aviz a proiectelor de acte normative inițiate de instituțiile/autoritățile aflate în finanțare	Avizarea actelor normative	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore Julien Zamfir	Trimestrul IV Analizarea a 318 proiecte de acte normative din care: - cu observații 196 - avizate 122 Precizăm că proiectele de acte normative avizate au venit pentru analiză și pe ordinea de zi a ședințelor de Guvern	Realizat
2) Formularea de avize, la solicitarea altor direcții din minister, cu privire la proiecte de acte normative cu influențe financiare asupra activității instituțiilor/autorităților aflate în	Formularea de puncte de vedere conform sferei de competență a direcției în spiritul legislației privind	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore Julien Zamfir	Trimestru IV Analizarea a 221 proiecte de acte normative primite de la direcțiile din minister. Analizarea a 92 inițiative legislative	Realizat

finanțare	finantele publice			
Obiectiv 5 Implementarea politicii Guvernului în domeniul cheltuielilor de personal aferente bugetului general consolidat, precum și a numărului de personal				
1) Programarea bugetară a cheltuielilor de personal și a numărului maxim de posturi pentru autoritățile și instituțiile publice finanțate integral din: bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate și bugetele locale	Incadrarea în deficitul bugetar	Ion Grigore	Trimestrul IV Analiza execuției de casă pe anul 2008, a modificărilor legislative intervenite în cursul anului în domeniul salarizării personalului bugetar și propunerea către conducerea ministerului de măsuri pentru asigurarea fondurilor necesare la titlul “Cheltuieli de personal” astfel încât să fie respectate țintele de deficit stabilite.	Realizat
2) Monitorizarea cheltuielilor de personal și a numărului de posturi aprobate instituțiilor din sistemul bugetar	Cunoasterea numărului de personal finanțat din fonduri publice, a structurii cheltuielilor de personal și a castigului mediu lunar la nivelul instituțiilor din institutile autoritatii publice centrale si locale	Ion Grigore	Trimestrul IV Monitorizarea cheltuielilor de personal și a numărului de posturi aprobate instituțiilor din sistemul bugetar indiferent de modul de finanțare. Se transmit lunar de către 51 ordonatori principali de credite ai bugetului de stat și 42 de monitorizări centralizate pentru cei 3.200 ordonatori principali de credite ai bugetelor locale. În total 279 monitorizări ale cheltuielilor de personal și ale numărului de posturi în trimestrul II 2008.	Realizat
3) Analizarea și propunerea spre aviz a proiectelor de acte normative în	Respectarea politicilor în domeniul salarizării	Ion Grigore	Trimestrul IV Analizarea a 8 proiecte de acte	Realizat

domeniul salarizării și a altor drepturi ale personalului din sectorul bugetar precum și cele care generează influențe financiare asupra bugetului general consolidat			normative din care: - cu observații 5 - avizate 3 Precizăm că proiectele de acte normative avizate au venit pentru analiză și pe ordinea de zi a ședințelor de Guvern	
Obiectiv 6 Coordonarea cadrului general de derulare a programului de investiții publice aferent ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat și bugetelor de asigurări sociale				
1) monitorizarea programului de investiții publice al ordonatorilor principali de credite.	Obținerea informațiilor privind programele de investiții	Julien Zamfir	Trimestrul IV Monitorizarea derulării programului de investiții publice potrivit art.5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.37/2008 - 172 monitorizări	Realizat
2) analizarea și propunerea spre avizare, după caz, a actelor normative de aprobare a indicatorilor tehnicoeconomici ai obiectivelor de investiții publice, precum și a altor acte normative ce privesc domeniul investițiilor publice, în colaborare cu alte direcții din minister	Completarea strategiei în domeniul investițiilor publice	Julien Zamfir	Trimestrul IV Analiza a 37 de proiecte de acte normative de aprobare a indicatorilor tehnico-economici ai obiectivelor de investiții publice, precum și a altor acte normative ce privesc domeniul investițiilor publice din care: - 32 propuse spre aprobare - 5 respinse cu observații	Realizat
3) asigurarea de asistență de specialitate în domeniul investițiilor publice.	Îmbunătățirea cadrului de desfășurare a activității de investiții publice	Julien Zamfir	Permanent	Realizat

Obiectiv 7 Eficientizarea activității de protecție civilă din minister				
1) organizarea și desfășurarea pregătirii pe linie de protecție civilă pentru personalul Ministerului Economiei și Finanțelor	Pregătirea personalului pentru protecție civilă din centrala	Ion Grigore	Trimestrul IV - pregătirea personalului și verificarea acestuia pe probleme privind gestionarea situațiilor de urgență - întocmirea "Analizei privind modul de desfășurare a activității de protecție civilă în anul 2008"	Realizat
2) îndrumarea și controlul activității de protecție civilă la unitățile teritoriale subordonate ministerului	Pregătirea personalului pentru protecție civilă din unitățile teritoriale subordonate	Ion Grigore	Trimestrul IV - controlate direcțiile generale ale finanțelor publice județene: Vâlcea, Maramureș, Bistrița Năsăud, Cluj, Mureș, Brașov, Prahova - s-a desfășurat convocarea cu inspectorii de specialitate la Călimănești	Realizat
3) întocmirea și actualizarea documentelor pe linie de evidență militară și situații de urgență	Actualizarea evidenței militare	Ion Grigore	Trimestrul IV - s-au întocmit și înaintat la OMEPTA "Cererile de mobilizare la locul de muncă" în conformitate cu prevederile HG 1204/2007 și s-a actualizat situația cu evidența militară a ministerului -	Realizat
Obiectiv 8 Alte activități				
1) Reprezentarea Ministerului Economiei și Finanțelor în cadrul comisiilor și comitetelor special		Ion Grigore	Reprezentarea a fost asigurată la toate acțiunile pentru care s-a primit solicitare	Realizat

constituite pentru: elaborarea actelor normative în domeniul salarizării personalului din sectorul bugetar, gestiunea situațiilor de urgență, managementul integrat al frontierei, monitorizarea reformei în sistemul judiciar, activități NATO, precum și în alte structuri similare, la solicitarea conducerii ministerului				
2) Reprezentarea Ministerului Economiei și Finanțelor în comisiile parlamentare de specialitate, cu ocazia discutării proiectelor de acte normative cu influențe financiare asupra activității instituțiilor/autorităților aflate în finanțare.	Promovarea proiectelor de acte normative	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore Camelia Dobroteanu	Trimestrul IV 59 de participări la comisiile parlamentare de specialitate , cu ocazia discutării proiectelor de acte normative și inițiative legislative cu influență financiară asupra bugetului general consolidat	Realizat
3)Coordonarea activităților ce rezultă din calitatea ministrului finanțelor publice de membru al Consiliului Suprem de Apărare a Țării	Materiale solicitate de CSAT	Ion Grigore	Sarcinile pe trimestrul IV au fost soluționate.	Realizat
4) Soluționarea, potrivit competențelor, a petițiilor formulate de persoane fizice și juridice precum și elaborarea lucrărilor și corespondenței ce decurg din relațiile cu structurile din minister, Parlamentul României, Guvernul României, ministere și alte organe ale administrației publice	Rezolvarea petitiilor	Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore Julien Zamfir	Trimestrul IV Soluționarea a 85 petiții	Realizat
5) Inițierea de acte normative în domeniul normativelor de cheltuieli, precum și de reglementare a unor	Controlul deficitului bugetar	Camelia Dobroțeanu Ana Radu	Trimestrul IV Inițierea a 3 proiecte de acte normative	Realizat

măsuri care vizează reducerea cheltuielilor pentru încadrarea în indicatorii macroeconomici prognozați		Ion Grigore Julien Zamfir		
6) Asigurarea corespondenței curente cu ordonatorii principali de credite și cu direcțiile din minister		Camelia Dobroțeanu Ana Radu Ion Grigore Julien Zamfir	Trimestrul IV 1588 adrese	Realizat
7) Reprezentarea Ministerului Economiei și Finanțelor ca membru (vicepreședinte) în Consiliul Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe	Avizarea de lucrări publice	Julien Zamfir	Trimestrul IV Participarea la 4 sedințe ale Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe	Realizat

- **Unitatea de coordonare a relațiilor bugetare cu Uniunea Europeană**

Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Termen limită	Trimestrul IV 2008
Coordonarea calculului, încasării, plății și controlului resurselor proprii ale Uniunii Europene, precum și a raportărilor către aceasta în domeniu;	Efectuarea plății contribuției României la bugetul comunitar	Plata la termen a contribuției României la bugetul comunitar	Conform calendarului de plata a contribuției	Plata Contribuției României la bugetul comunitar a fost efectuată la termenele prevăzute de Regulamentul nr.1150/2000 privind punerea în aplicare a Deciziei Comisiei nr.728/2004 referitoare la sistemul resurselor proprii ale Comunităților, modificat și completat de Regulamentul Consiliului nr. 2028/2004

- Direcția generală de metodologie contabilă instituții publice

OBIECTIVUL I. Imbunatatirea cadrului normativ in domeniul contabilitatii institutiilor publice				
Activitati/actiuni	Rezultate obtinute	Indicatori	Responsabil	Termen de realizare
Activitatea 1: Elaborarea reglementarilor contabile si a altor reglementari pentru institutii publice precum si a normelor metodologice privind procedurile contabile				
Subactivitati	Rezultate obtinute	Indicatori	Responsabil	Termen de realizare
1. Elaborarea si propunerea spre aprobare a reglementarilor privind contabilitatea institutiilor publice	1.Modificarea si completarea monografiei contabile privind inregistrarea in evidenta contabila a bunurilor confiscate.	1	Director general Doina Ilie Director gen. adjunct Sofia Horobeanu Sef serviciu Georgeta Alecu Expert Gabi Dragu	Semestrul II 2008 si in continuare

2.Elaborarea proiectului de norme metodologice privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate in patrimoniul institutiilor publice ca urmare a prevederilor O.G.nr.81/2003 aprobata prin Legea nr.493/2003 cu modificarile si completarile ulterioare.	1. Normele metodologice au fost aprobate prin Ordinul ministrului economiei si finantelor nr.3471/25.11.2008	1	Director general Doina Ilie Director gen. adjunct Sofia Horobeanu Sef serviciu Georgeta Alecu	Trim. IV 2008
3.Elaborarea proiectului de Ordin al ministrului economiei si finanțelor pentru modificarea Ordinului nr. 1.850/2004 privind registrele și formularele financiar-contabile și a Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002	1.Proiectul a fost aprobat prin Ordinul ministrului economiei si finantelor nr.3421/20.11.2008.	1	Director general Doina Ilie Director gen. adjunct Sofia Horobeanu Sef serviciu Georgeta Alecu	Trim.IV 2008
4.Elaborarea proiectului de norme metodologice privind intocmirea si depunerea situatiilor financiare ale institutiilor publice la data de	Normele metodologice au fost aprobate prin Ordinul ministrului economiei si finantelor nr.3769/23.12.2008.	1	Director general Doina Ilie Director gen. adjunct Sofia Horobeanu Sef serviciu Georgeta	Trim.IV 2008

31decembrie 2008			Alecu	
5. Stabilirea si propunerea spre aprobare conducerii ministerului, potrivit legii, a exceptiilor de la regula inventarierii obligatorii anuale a unor bunuri cu caracter special aflate in administrarea institutiilor publice, la propunerea ordonatorilor principali de credite.	Nu am avut exceptii in trim.IV 2008		Director general Doina Ilie Dir.gen.adj. Sofia Horobeanu Sef serviciu Georgeta Alecu	Permanent
6. Analizarea si avizarea proiectelor de reglementari pentru institutiile publice transmise de directiile de specialitate din minister si de alte ministere sau autoritati centrale.	Avize si puncte de vedere la proiectele de acte normative	16	Director general Doina Ilie Dir. gen. adjunct Sofia Horobeanu Sef serviciu Georgeta Alecu	Permanent
7. Monitorizarea in cadrul directiei a stadiului realizarii proiectelor de legi din programul legislativ al guvernului pe anul 2008	Nu am avut proiecte de legi in trim.IV 2008.		Director general Doina Ilie Consilier Mariana Cimpoeru	Permanent
Activitatea 2: Elaborarea formularelor situatiilor financiare trimestriale si anuale ale institutiilor publice si normelor metodologice de intocmire a acestora.				
Subactivitati	Rezultate obtinute		Responsabil	Termen de realizare
Activitatea 3 : Indrumarea institutiilor publice in vederea aplicarii corespunzatoare a reglementarilor in domeniul contabilitatii si raportarii financiare				
Subactivitati	Rezultate obtinute	indicatori	Responsabil	Termen de

				realizare
1. Rezolvarea corespondentei transmisa de ministere, organe de specialitate ale administratiei publice centrale si locale precum si cea trimisa de directiile din minister,	Rezolvarea corespondentei	Nr. adrese intrate: 53 Nr. adrese rezolvate: 50	Dir. General Doina Ilie Dir.gen adj. Sofia Horobeanu Sef serv.Georgeta Alecu Consilier Petre Crisan Consilier Liliana Repanovici Consilier Daniela Ilie Consilier Mioara Negoescu Consilier Andreea Nastu Expert Gabi Dragu Expert Mirela Leonte	Permanent
2.Indrumarea conducatorilor compartimentelor de contabilitate, directori economici, contabili sefi sau alte persoane imputernicite sa indeplineasca aceasta functie din ministere si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale si locale in aplicarea reglementarilor in domeniul organizarii si conducerii contabilitatii precum si a intocmirii situatiilor financiare trimestriale si anuale.			Dir.general Doina Ilie Dir.general adj. Sofia Horobeanu Sef serv.Georgeta Alecu Consilier Petre Crisan Consilier Liliana Repanovici Consilier Daniela Ilie Consilier Andreea Nastu Consilier Mioara Negoescu Expert Gabi Dragu Expert Mirela Leonte	Permanent
OBIECTIVUL II. Imbunatatirea competentelor profesionale in domeniul contabilitatii publice				
Activitatea 1: Elaborarea si derularea programelor de perfectionare profesionala in domeniul contabilitatii publice				

Subactivitati	Rezultate obtinute	Indicatori	Responsabil	Termen de realizare
1. Organizarea unor seminarii tematice pentru personalul din cadrul ministerului si al unitatilor descentralizate precum si din alte institutii	<p>1. Seminarul privind aspecte legate de reevaluarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice precum si probleme legate de intocmirea si depunerea situatiilor financiare anuale (Serviciul Roman de Informatii 4-7 noiembrie 2008).</p> <p>2. Seminar privind inchiderea exercitiului financiar al anului 2008, intocmirea si depunerea situatiilor financiare ale institutiilor publice la 31.12.2008 (Ministerul Finantelor Publice 17 decembrie 2008).</p>	Nr. de seminarii: 2	<p>Dir. general Doina Ilie Sef serviciu Georgeta Alecu</p> <p>Dir. general Doina Ilie Sef serv. Georgeta Alecu Consilier Petre Crisan</p>	Permanent
Activitatea 2 . Dezvoltarea si modernizarea contabilitatii publice si a sistemului de raportare financiara				
Subactivitati	Rezultate obtinute	Indicatori	Responsabil	Termen de realizare
1. Studiarea Directivelor Europene, Standardelor Internationale in domeniul contabilitatii publice, a Standardelor internationale de raportare financiara si alte documente elaborate de organisme profesionale internationale in domeniul	Au fost identificate noi tratamente contabile ale unor operatiuni economice si urmeaza sa se efectueze propuneri de realizare a convergentei reglementarilor contabile romanesti cu cele internationale.		<p>Dir. general Doina Ilie Dir. general adj. Sofia Horobeanu Sef serv. Georgeta Alecu Consilier Mariana Cimpoeru Consilier Luiza Gheorghievici</p>	Permanent

<p>contabilitatii publice, in vederea realizarii convergentei reglementarilor contabile romanesti cu prevederile acestora.</p> <p>2. Efectuarea de propuneri catre conducerea directiei privind convergenta reglementarilor din domeniul conatbilitatii publice romanesti cu cele europene si internationale</p>	<p>Imbunatatirea si perfectionarea formularelor situatiilor financiare trimestriale si anuale pentru a raspunde cerintelor de raportare EUROSTAT prin alinierea la ESA 95.</p>		<p>Dir.general; Doina Ilie Sef serv.Georgeta Alecu Consilier Petre Crisan Consilier Mariana Cimpoeru Consilier Luiza Gheorghievici</p>	<p>Permanent</p>
<p>OBIECTIVUL III Asigurarea informatiilor financiare privind executia bugetului general consolidat si patrimonial aflat in administrare</p>				
<p>Activitatea 1 - Elaborarea lunara a indicatorilor financiari actualizati ai bugetului general consolidat</p>				
<p>Activitati/actiuni</p>	<p>Rezultate obtinute</p>	<p>Indicatori</p>	<p>Responsabil</p>	<p>Termen de realizare</p>

<p>1. Analiza documentelor de modificare a indicatorilor financiari actualizati ai bugetului general consolidat.</p> <p>2. Organizarea, evidenta evolutiei indicatorilor financiari ai bugetului general consolidat.</p> <p>3. Elaborarea si analiza lunara a bugetului general consolidat actualizat</p>	<p>Au fost actualizati indicatorii financiari ai bugetului general consolidat pe baza propunerilor efectuate de directiile de specialitate din minister.</p>	<p>Aproximativ 1.800 operatiuni de modificare a indicatorilor financiari</p>	<p>Dir.general Doina Ilie Dir.general adj. Sofia Horobeanu Dir.general adj. Mihail Surcel Sef serv. Anuta Savu Expert Nicoleta Stanica Referent Dina Cristescu Referent Ioana Albeanu Referent Lucia Geanta</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>
<p>Activitatea 2 Elaborarea situatiilor financiare centralizate trimestriale si anuale ale institutiilor publice</p>				

<p>1. Elaborarea situatiilor financiare centralizate trimestriale ale institutiilor publice</p> <p>1.1. Analiza si centralizarea situatiilor financiare trimestriale de la ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului fondului national unic de asigurari sociale de sanatate, bugetul administratiei publice locale, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetul asigurarilor pentru somaj.</p> <p>1.2. Elaborarea Notelor de informare a conducerii MEF privind aspectele rezultate din analiza situatiilor financiare</p>	<p>Au fost elaborate situatiile financiare trimestriale centralizate ale institutiilor publice, la nivelul sectorului "Administratiei publice" si pe subsectoare, in baza situatiilor financiare trimestriale ale institutiilor publice intocmite la data de 30.09.2008 cu termen de depunere 14.11.2008.</p>	<p>- 52 situatii financiare prezentate de autoritati publice, ministere si celelalte organe ale administratiei publice centrale ;</p> <p>- 17 institutii publice autonome;</p> <p>- Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca;</p> <p>- Casa Nationala de Pensii si alte Drepturi de Asigurari Sociale de Stat;</p> <p>- 42 administratii publice locale.</p>	<p>Dir.general Doina Ilie Sef serviciu Anuta Savu Consilier Ioana Panturu Consilier Alice Teadorescu Consilier Petra Danaila Consilier Antoanela Dumitru Consilier Rodica Oprescu Consilier Elena Blidescu Expert Nicoleta Stanica Referent Dina Cristescu Referent Ioana Albeanu Refernt Lucia Geanta</p>	<p>Trimestrial</p> <p>Trimestrial</p> <p>Trimestrial</p>
<p>2. Elaborarea bilantului trimestrial centralizat al institutiilor publice.</p> <p>2.1. Analiza si verificarea</p>	<p>A fost elaborat bilantul centralizat al institutiilor publice la nivelul sectorului "Administratiei publice" pe cele 3 subsectoare in baza bilanturilor de la institutiile publice intocmite la data de 30.09.2008 cu termen de depunere 14.11.2008.</p>	<p>- 52 Bilanturi si anexe prezentate de autoritati publice, ministere si celelalte organe ale administratiei publice centrale;</p>	<p>Dir.general Doina Ilie Sef serviciu Anuta Savu Consilier Ioana Panturu Consilier Alice</p>	<p>Trimestrial</p>

<p>bilantului trimestrial centralizat si a unor anexe primite de la ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului fondului national unic de asigurari sociale de sanatate , bugetului asigurarilor sociale de stat, bugetului asigurarilor pentru somaj.</p> <p>2.2. Centralizarea bilanturilor trimestriale contabile pe subsectoare ale Administratiei publice, elaborarea bilantului centralizat al institutiilor publice la nivelul sectorului Administratiei publice.</p>		<p>- 17 institutii publice autonome; - Agentia Nationala Ocupare Forta de Munca; - Casa Nationala de Pensii si alte Drepturi de Asigurari Sociale de Stat; - 42 administratii publice locale.</p>	<p>Teadorescu Consilier Petra Danaila Consilier Antoanela Dumitru Consilier Rodica Oprescu Consilier Elena Blidescu Expert Nicoleta Stanica Referent Dina Cristescu Referent Ioana Albeanu Referent Lucia Geanta</p>	<p>Trimestrial</p> <p>Trimestrial</p>
<p>3. Elaborarea situatiilor financiare lunare centralizate ale institutiilor publice finantate integral sau partial din venituri proprii.</p> <p>3.1 Analiza si verificarea situatiilor financiare lunare de la autoritatile publice,</p>	<p>Au fost elaborate situatiile financiare lunare ale institutiilor publice finantate integral sau partial din venituri proprii, centralizate la nivelul sectorului “Administratiei publice” si pe subsectoare .</p>	<p>- 30 de situatii financiare prezentate de autoritati publice, ministere si celelalte organe ale administratiei publice centrale - 17 institutii publice autonome - Ministerul Muncii</p>	<p>Dir.general Doina Ilie Sef serviciu Anuta Savu Expert Nicoleta Stanica Referent Dina Cristescu</p>	<p>Lunar</p> <p>Lunar</p>

ministerele si institutiile publice care incaseaza, administreaza si utilizeaza venituri proprii.		Familiei si Egalitatii de Sanse (Somaj) - 42 administratii publice locale		
---	--	--	--	--

• **Direcția generală trezorerie și contabilitate publică**

	OBIECTIVUL	ACTIVITATI	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
1	Stabilirea sistemului de organizare si functionare a Trezoreriei Statului , elaborarea proiectelor de acte normative si elaborarea normelor metodologice	1. Elaborarea/modificarea si supunerea spre aprobare a actelor normative care vizeaza efectuarea operatiunilor de incasari si plati prin Trezoreria Statului	Acte normative elaborate/modificate si publicate cu impact asupra activitatii Trezoreriei Statului		Mavrodin Valentin - director gen. Forsea Simona dir.gen.adj. Gheorghiu Carmen - sef serviciu	Ori de cate ori este cazul

privind organizarea si conducerea contabilitatii Trezoreriei Statului					
	<p style="text-align: center;">TRIM IV</p>		<p style="text-align: center;">5 acte normative</p>		
	<p>2. Analizarea si avizarea proiectelor de acte normative cu impact asupra activitatii Trezoreriei Statului precum si intocmirea de precizari la solicitarile unitatilor teritoriale ale trezoreriei statului, institutiilor publice si altor directii din cadrul Ministerului Economiei si Finantelor</p>	<p style="text-align: center;">Propuneri si observatii la proiecte de acte normative si adrese de raspuns la solicitarile primite</p>		<p style="text-align: center;">Mavrodin Valentin - director gen. Forsea Simona dir.gen.adj. Gheorghiu Carmen - sef serviciu</p>	<p style="text-align: center;">Ori de cate ori este cazul</p>
	<p style="text-align: center;">TRIM IV</p>		<p>51 acte normative 63 lucrari - directii din minister; 38 lucrari - institutii publice; 24 lucrari - unitati ale trezoreriei statului</p>		

		3.Elaboarea sau modificarea machetelor situatiilor financiare si a altor raportari zilnice, lunare, trimestriale si anuale ale unitatilor teritoriale ale Trezoreriei Statului	Machete privind situatiile financiare care sa raspunda cerintelor din noile acte normative aprobate		Mavrodin Valentin - director gen. Forsea Simona dir.gen.adj. Gheorghiu Carmen - sef serviciu ;	lunar
		TRIM IV		37 formulare modificate		
		4. Transmiterea la Oficiul National de Prevenire si Combatere a Spalarii Banilor a rapoartelor privind operatiuni cu sume in numerar care depasesc echivalentul a 10.000 euro si a rapoartelor de tranzactii suspecte primite de la unitatile teritoriale ale trezoreriei statului	Raportarea operatiunilor privind prevenirea si combaterea spalarii banilor		Mavrodin Valentin - director gen. Forsea Simona dir.gen.adj. Gheorghiu Carmen - sef serviciu; Ioana Dumitru; Papadumitru Simona	Ori de cate ori este cazul
		TRIM IV		0		
		5. Generarea codurilor IBAN aferente conturilor de venituri si cheltuieli bugetare pe baza Clasificatiei indicatorilor privind finatele publice	Generarea operativa a codurilor IBAN ca urmare a modificarii Clasificatiei indicatorilor privind		Gheorghiu Carmen - sef serviciu;	Ori de cate ori este cazul

			finantele publice			
		TRIM IV		Generare coduri IBAN: conturi noi 119		
		6. Elaborarea protocoalelor ce se incheie cu institutiile de credit pentru fluidizarea fluxurilor financiare privind incasarile si platile in relatia: unitati ale trezoreriei statului - institutii publice-operatori economici-institutii de credit	Incheierea de protocoale cu institutiile de credit		Mavrodin Valentin - director gen. Gheorghiu Carmen - sef serviciu	Ori de cate ori este cazul
		TRIM IV		Un protocol		
2	Elaborarea normelor metodologice cu privire la încheierea execuției bugetare la finele anului, pe bugetele componente ale bugetului general consolidat.	1. Elaborarea si supunerea spre aprobarea conducerii Ministerului Economiei si Finantelor a Normelor metodologice privind incheierea executiei bugetare anuale	Efectuarea operatiunilor aferente incheierii executiei bugetare prin unitatile trezoreriei statului de catre institutiile publice precum si elaborarea situatiilor financiare de catre unitatile teritoriale ale trezoreriei statului		Mavrodin Valentin - director gen. Forsea Simona dir.gen.adj. Gheorghiu Carmen - sef serviciu	anual
		TRIM IV		Au fost elaborate norme metodologice		
		2. Elaborarea si supunerea spre aprobarea conducerii Ministerului	Efectuarea operatiunilor specifice	- nici o adresa de calarificare a	Mavrodin Valentin -	

		Economiei si Finantelor a "Instructiunilor cu privire la operatiunile specifice care se efectueaza de catre unitatile trezoreriei statului pentru incheierea executiei bugetare anuale"	incheierii executiei bugetare prin unitatile trezoreriei statului precum si elaborarea situatiilor financiare de catre unitatile teritoriale ale trezoreriei statului	aspectelor din instructiuni	director gen. Forsea Simona dir.gen.adj. Gheorghiu Carmen - sef serviciu	anual
		TRIM IV		Au fost elaborate instructiunile		
3	Intocmirea trimestriala si anuala a bilantului general al Trezoreriei statului, impreuna cu Contul de executie al bugetului Trezoreriei statului	1. Editarea trimestriala si anuala a bilantului general al Trezoreriei statului si a contului de executie al bugetului Trezoreriei statului - disponibilitati in lei si valuta derulate prin Trezoreria Statului - garantii interne si externe - plasamente financiare - finantarea si refinantarea deficitului bugetului de stat si a creditelor neperformante - serviciul datoriei publice interne si	Informatii privind: conturi de executie bilanturi contabile	numar de balante de verificare sintetice si analitice;	Mavrodin Valentin - director gen. Forsea Simona dir.gen.adj. Paun Vasilica – Sef Serviciu	anual

	externe derulat prin Trezoreria Statului			
	TRIM IV		3 balante sintetice; 3 balante analitice; un cont executie fond de risc; 3 conturi executie ajutoare externe nerambulsabile; 5 conturi executie MEF-Actiuni generale; 2 bilanturi contabile-bilantul trezoreriei centrale si bilantul general al Trezoreriei Statului.	

		2. Initierea si transmiterea spre aprobarea Guvernului a proiectului de Hotarare de Guvern privind aprobarea bilantului general al Trezoreriei Statului, a contului de executie a bugetului trezoreriei statului insotita de bilantul general al trezoreriei statului-forma prescurtata si de contul de executie a bugetului trezoreriei statului	Publicarea in Monitorul Oficial a Hotararii de Guvern privind aprobarea bilantului general al Trezoreriei Statului, a contului de executie a bugetului trezoreriei statului insotita de bilantul general al trezoreriei statului-forma prescurtata		Mavrodin Valentin - director gen. Forsea Simona dir.gen.adj. Paun Vasilica – Sef Serviciu	1 iulie al anului urmator
4	Elaborarea si administrarea bugetului de venituri si cheltuieli al Trezoreriei Statului	1.Intocmirea proiectului bugetului Trezoreriei Statului,pe baza propunerilor unitatilor teritoriale ale Trezoreriei Statului si Directia Generala Trezorerie si Datorie Publica;elaborarea notei de fundamentare si a proiectului de hotarare a Guvernului pentru aprobarea Bugetului de venituri si cheltuieli al Trezoreriei Statului;repartizarea pe trimestre si pe ordonatori secundari de credite a prevederilor bugetului Trezoreriei Statului, pe baza propunerilor transmise de Directia Generala Trezorerie si Datorie Publica si unitatile teritoriale ale trezoreriei statului.			Mavrodin Valentin - director gen. Receanu Aurelia – Sef Serviciu	

		TRIM.IV	<p>Propunerile de rectificare a bugetului Trezoreriei Statului pe anul 2008 sa reflecte cat mai fidel realitatea, fundamentarea indicatorilor cu respectarea legalitatii, in conditii de eficienta si economicitate. Au fost centralizate si analizate propunerile bugetare de la 48 unitati ale trezorieie statului. S-au elaborat 15 situatii centralizatoare pentru analiza propunerilor bugetare ale unitatilor trezoreriei</p>	august 2008, HG nr.965/27.08.2008
--	--	---------	---	-----------------------------------

			statului. S-au elaborat 48 de bugete si influentele aferente pentru unitatile trezoreriei statului ca urmare a rectificarii bugetului trezoreriei.		
		2.Deschiderea/repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul Trezoreriei Statului ;intocmirea si aprobarea modificarilor in repartizarea prevederilor din bugetul Trezoreriei Statului intre unitatile Trezoreriei Statului si intre trimestre precum si a virarilor de credite in bugetul Trezoreriei Statului.	Incadrarea in limita creditelor bugetare aprobate potrivit destinatiei , pe capitole si titluri de cheltuieli .Asigurarea creditelor bugetare deschise si repartizate in functie de necesitatile de finantare a cheltuielilor.Asigurarea creditelor pentru acoperirea cheltuielilor strict necesare desfasurarii activitatii trezoreriilor teritoriale, cu incadrarea in prevederile bugetare anuale aprobate pe		Mavrodin Valentin - director gen. Forsea Simona - dir.gen.adj. Receanu Aurelia - sef serviciu

			structura clasificatiei bugetare .			
		TRIM IV		8 cereri deschideri de credite, 11 centralizatoare ale dispozitiilor bugetare, 14 dispoziti bugetare de retragere, 133 dispozitii bugetare de repartizare , 73 modificari ale prevederilor bugetare, 6 centralizatoare de modificare a prevederilor bugetare		in cursul trimestrului, in functie de solicitari
5	Deschiderea creditelor bugetare pentru cheltuielile fiecarui ordonator principal de credit	1. Deschiderea si repartizarea creditelor bugetare	Alimentarea conturilor institutiilor publice in vederea efectuarii de plati/repartizari de credite bugetare		Forsea Simona dir.gen.adj. Rada Cristiana – Sef Serviciu;	zilnic

		TRIM IV		2460 cereri pentru deschidere de credite insotite de cca. 14500 dispozitii bugetare; cca. 2500 borderouri;		
			efectuarea de regularizari privind creditele bugetare prevazute de acte normative ca urmare a comasarii, reorganizarii ordonatorilor de credite		Rada Cristiana – Sef Serviciu;	
		TRIM IV		0		
			preluarea in evidenta proprie a datelor din dispozitii bugetare care circula intre trezorerii din judete diferite/sectoare ale mun. Bucuresti/mun Bucuresti		Rada Cristiana – Sef Serviciu;	zilnic
		TRIM IV		cca. 11200 dispozitii bugetare din fisierile transmise		

			informatic;		
			verificarea evidentei proprii si a evidentei trezoreriilor privind creditele bugetare deschise si eliminarea erorilor		Rada Cristiana – Sef Serviciu;
		TRIM IV		24 situatii lunare verificate	
		2. Retragera creditelor bugetare	retragerea creditelor bugetare din conturile institutiilor publice care au disponibil pentru alimentarea conturilor institutiilor publice in vederea efectuarii de plati/repartizari de credite bugetare sau disponibilizari		Rada Cristiana – Sef Serviciu;
		TRIM IV		Cca. 630 retrageri de credite bugetare cu sau fara repartizari - peste 1950 dispozitii bugetare	
			efectuarea de		
					primele zile lucratoare ale lunii urmatoare celei pentru care se face verificarea
					zilnic

			regularizari privind creditele bugetare prevazute de acte normative ca urmare a comasarii, reorganizarii ordonatorilor de credite			zilnic
		TRIM IV		0		
6	Asigurarea derularii operatiunilor de incasari si plati in cadrul sistemului intertrezorerii, precum si cele in relatiile cu institutiile de credit, in calitatea Ministerului Finantelor Publice de participant direct la Sistemul national de plati	1.Decontarea instructiunilor de plata intertrezorerii/de mica si de mare valoare in relatie cu institutiile de credit aferente incasarilor si platilor sectorului public si trezoreriei centrale operative	Decontarea in ziua z+1 a tuturor instructiunilor de plata prin care se asigura debitarea/creditarea contului curent general al Trezoreriei Statului; editarea balantei zilnice;eliberarea de extrase de cont; concordanta intre extrasele proprii si cele transmise de BNR/TransFonD			
		TRIM IV		5.001.662 instrumente de plata decontate (plati + incasari)	Trofin Ciprian – Sef Serviciu	zilnic

	2. Inregistrarea in conturile corespunzatoare a instructiunilor de plata neintrate electronic si returnarea instructiunilor de plata eronate	Obtinerea unei concordante intre soldul contului 60 cu extrasul de cont transmis de BNR/TransFonD		Trofin Ciprian – Sef Serviciu	zilnic
	TRIM IV		5 înregistrari		
	3. Inregistrarea in conturile corespunzatoare a operatiunilor de creditare/debitare directa initiate de Banca Nationala a Romaniei	Editarea si procesarea notelor contabile prin intermediul carora se asigura Inregistrarea in contabilitatea centrala operatiunile de creditare/debitare directa a CCGTS; eliberarea de extrase de cont		Trofin Ciprian – Sef Serviciu Tudor Bianca – Sef Serviciu	zilnic
	TRIM IV		833 note contabile		
	4. Gestionarea operatiunilor de retragere numerar si alimentare a conturilor de disponibil ale trezoreriilor fara casierie tezaur	Intomirea, procesarea si decontarea OPT prin care se asigura numerarul la nivelul unitatilor teritoriale ale trezoreriei statului		Tudor Bianca – Sef Serviciu	zilnic
	TRIM IV		481 ordine de plata		
	5. Gestionarea operatiunilor de depunere numerar si virare a	Intomirea, procesarea notelor contabile prin		Tudor Bianca – Sef	

		excedentului conturilor de disponibil deschise la bancile comerciale pe seama trezoreriilor fara casierie tezaur	intermediul carora se asigura inregistrarea in contabilitatea centrala a depunerilor numerar si inregistrare electronica a virarilor de sold; eliberarea de extrase de cont		Serviciu	zilnic
		TRIM IV		1312 note contabile + instrumente de plata		
		6.Realizarea de raportari zilnice si lunare catre BNR	Obtinere fisiere XML si transmiterea acestora catre BNR		Tudor Bianca – Sef Serviciu	zilnic
		TRIM IV		66 fisiere XML		
		7. Verificarea documentelor justificative prin care se dispun plati in contul si numele statului din punct de vedere al respectarii reglementarilor in vigoare privind angajarea, lichidarea si ordonantarea cheltuielilor specifice trezoreriei statului; intocmirea si semnarea ordinelor de plata si inregistrarea platilor in registrul de ordine de plata, obtinerea vizei de control financiar preventiv propriu si delegat pe ordinele de plata, daca este cazul	stingerea obligatiilor rezultate din angajamente		Rada Cristiana – Sef Serviciu	ziua scadentei sau ziua lucratoare urmatoare primirii documen- telor

		si transmiterea unui exemplar din ordinele de plata la Serviciul Decontari Intertrezorerii si Relatii cu Sistemul Interbancar de Plati, in scopul decontarii				
		TRIM IV		Cca. 600 ordine de plata in valoare de peste 12,83 miliarde lei		
7	Asigurarea organizarii si conducerii contabilitatii operatiunilor efectuate de Ministerul Finantelor Publice in contul si in numele statului	1.Evidentierea in contabilitate a incasarilor aferente imprumuturilor externe si interne, a fondurilor speciale, a veniturilor bugetului trezoreriei statului, a creantelor externe	Obtinerea situatiilor financiare: -balante de verificare sintetice; -balante de verificare analitice; - bilanturi contabile		Paun Vasilica – Sef Serviciu	
		2.Evidentierea in contabilitate a platilor aferente imprumuturilor externe si interne, a fondurilor speciale, a cheltuielilor bugetului trezoreriei statului si a bugetului de stat pentru MFP-actiuni generale, a creantelor externe				
		3.Evidentiera in contabilitate a debitorilor pe destinatii				
		4.Evidentierea in contabilitate a				

		plasamentelor financiare si depozitelor atrase/plasate in/din contul curent general al trezoreriei statului				
		5. Evidentierea angajarii, lichidarii, ordonantarii si platii cheltuielilor in conformitate cu OMFP nr.1792/2002 si OMFP nr.710/2003				
		6. Exercitarea controlului financiar preventiv propriu in conformitate cu OMFP nr.828/2002				
		TRIM IV		827 note contabile; 2752 inregistrari		
8	Elaborarea zilnica a executiei contului curent general al Trezoreriei Statului cu desfasurare pe bugete, si lunar executia de casa prin Trezoreria Statului a bugetelor ce compun sistemul bugetar, in scopul monitarizarii executiei bugetare.	1. Elaborarea Executiei zilnice a contului curent general al Trezoreriei Statului si a Executiei de casa zilnica a cheltuielilor bugetului de stat in profil economic pe titulari cu desfasurare pe capitole si in cadrul acestora pe titluri de cheltuieli	Obtinerea datelor operative privind executia de casa bugetara si executia cheltuielilor bugetului de stat in profil economic in ziua urmatoare efectuarii operatiunilor de incasari si plati.		Mavrodin Valentin - director gen. Forsea Simona - dir.gen.adj. Receanu Aurelia - sef serviciu	zilnic

		TRIM IV	<p>Elaborarea zilnica a Sintezei executiei bugetare prin Trezoreria Statului si a unui numar de 48 lucrari privind executia de casa pe bugete cu desfasurare pe judete.</p> <p>Elaborarea zilnica a Sintezei executiei de casa a cheltuielilor bugetului de stat pe: capitole si titluri de cheltuieli, detalierea acestora pe ordonatori principali de credite si pe trezorerii.</p> <p>Verificarea</p>		
--	--	---------	--	--	--

				incadrarii platilor de casa in creditele bugetare aprobate precum si in creditele deschise si repartizate.		
		<p>2. Elaborarea urmatoarelor situatii lunare, trimestriale, anuale: - executia de casa a bugetului de stat, bugetelor locale, bugetului asigurarilor sociale de stat, bugetul fondului national unic de asigurari sociale de sanatate, bugetului asigurarilor pentru somaj, bugetului Trezoreriei Statului- executia de casa in profil economic a bugetului de stat, bugetelor locale, bugetului asigurarilor sociale de stat, bugetul fondului national unic de asigurari sociale de sanatate, bugetului asigurarilor pentru somaj, bugetului Trezoreriei Statului - situatia disponibilitatilor aflate in contul curent general al Trezoreriei Statului -bilantului contabil centralizat al Trezoreriei Statului-situatia disponibilitatilor institutiilor publice -situatiei analitice a platilor de</p>	<p>Obtinerea datelor definitive privind executia de casa pe bugete; executia cheltuielilor pe bugete in profil economic si alte situatii financiare</p>		<p>Mavrodin Valentin - director gen. Forsea Simona - dir.gen.adj. Receanu Aurelia - sef serviciu</p>	<p>lunar, in 10 zile lucratoare de la finele lunii.</p>

		dobânzi din bugetul Trezoreriei Statului				
		TRIM IV		Elaborarea a 151 lucrari.		

• **Direcția generală legislație impozite directe**

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
1. Perfecționarea legislației în domeniul impozitelor directe	1.1. – Elaborarea actelor normative în domeniul impozitelor directe	<p>Aprobarea actelor normative conform normelor in vigoare :</p> <p>- Elaborarea și aprobarea proiectului de act normativ pentru modificarea și completarea Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.127/2008</p> <p>- Elaborarea si aprobarea proiectului de act normativ</p>	<p>Trim. IV Nr.de acte normative: 3</p>	<p>Director General – Dragos Eugen Doros Director General Adjunct - Cornelia Petreanu Director General Adjunct – Mihaela Davidovici Sef Serviciu – Gheorghita Toma</p>	

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
	<p>1.2. Participare la lucrarile diferitelor comisii ale Camerei Deputatilor sau ale</p>	<p>pentru modificarea și completarea Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, aprobat prin Ordonanță de Urgență a Guvernului nr.200/2008</p> <p>- Elaborarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr.3483/26.11.2008 și al Președintelui Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare privind aprobarea normelor privind determinarea, reținerea și virarea impozitului pe câștigul de capital din transferul titlurilor de valoare obținut de persoanele fizice.</p> <p>Susținerea proiectelor de legi în vederea adoptării acestora. Avizarea sau neavizarea</p>		<p>Gabriela Tudose Oana Ciurea Gheorghe Marinescu</p> <p>Director General - Dragos Doros Director General Adjunct - Cornelia Petreanu Director General Adjunct – Mihaela Davidovici Sef Serviciu – Tudose Gabriela</p> <p>Director General - Dragos Doros Director General Adjunct - Cornelia</p>	<p>permanent</p>

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
	<p>Senatului pentru proiecte de legi sau initiative parlamentare</p> <p>1.3. – Lege pentru ratificarea Convenției de evitare a dublei impuneri încheiată între România și Tadjikistan</p> <p>Lege pentru ratificarea Convenției de evitare a dublei impuneri încheiată între România și Siria</p>	<p>propunerilor legislative potrivit punctului de vedere formulat de către direcția de specialitate din Ministerul Economiei și Finanțelor.</p> <p>Proiectul de lege a fost discutat în Parlament urmând a fi ratificat de partea română</p> <p>Proiectul de lege a fost înaintat Parlamentului în vederea ratificării</p>		<p>Petreanu Director General Adjunct – Mihaela Davidovici</p> <p>Director General Adjunct – Mihaela Davidovici Sef Serviciu – Oana Ciurea Consilier – Dan Negoita</p> <p>Director General Adjunct – Mihaela Davidovici Sef Serviciu – Oana Ciurea Consilier – Dan Negoita</p>	<p></p> <p>30.06.2009</p> <p>30.06.2009</p>

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
	Lege pentru ratificarea Convenției de evitare a dublei impuneri încheiată între România și Turkmenistan	Proiectul de lege a fost înaintat Parlamentului spre ratificare		Director General Adjunct – Mihaela Davidovici Sef Serviciu – Oana Ciurea Consilier – Dan Negoita	30.06.2009
2. Rezolvarea corespondenței transmise de Parlament, ministere, organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, precum și cea trimisă de direcțiile din ministere, agenți economici, firme de consultanță, etc.	2.1. Analiza corespondenței privind impozitele directe, în condițiile prevederilor legale	Soluționarea de petiții (persoane fizice)	Trim. IV Numar petiții - 83	Personalul de conducere și de execuție în sistem ierarhic	30 de zile de la data înregistrării solicitării, potrivit prevederilor art.8, alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr.27/2007 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
		Soluționarea adreselor	Trim. IV	Personalul de	Permanent

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
	2.2. Avize, note de fundamentare, puncte de vedere în legatură cu grupuri de lucru, proiecte ale UE	<p>primite de la instituții publice, agenți economici, etc.</p> <p>Avizarea proiectelor de raspuns formulate de direcțiile din Agenția Națională de Administrare Fiscală referitoare la impozitul pe veniturile persoanelor juridice, persoanelor fizice și persoanelor nerezidente.</p>	Număr lucrări – 526	<p>conducere și de execuție în sistem ierarhic</p> <p>Director General - Dragos Doros Director General Adjunct - Cornelia Petreanu Director General Adjunct – Mihaela Davidovici Șef Serviciu – Tudose Gabriela Gheorghita Toma Oana Ciurea</p> <p>Director General - Dragos Doros Director General Adjunct - Cornelia Petreanu Director General</p>	<p>Permanent</p> <p>Ori de câte ori sunt solicitari</p>

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
				Adjunct – Mihaela Davidovici Sef serviciu – Gheorghita Toma Tudose Gabriela Oana Ciurea Gheorghe Marinescu	
3. Perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul Direcției Generale Legislație Impozite Directe	<p>3.1. Participarea la cursuri de formare profesională organizate de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Școala de Finanțe Publice și Vamă - Alte instituții și autorități publice din țară și străinătate <p>3.2. Participări la ședințe, grupuri de lucru, etc pe diverse teme în domeniul impozitelor directe</p> <p>3.3. Reprezentarea ministerului în cadrul întâlnirilor cu mediul de</p>	<p>- Întâlniri cu firme de consultanță, reprezentanți ai instituțiilor financiare, bancare, ai mediului de afaceri pentru perfecționarea Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal.</p> <p>- Întâlnire în vederea prezentării legislației fiscale în domeniul</p>	<p>periodic</p> <p>01.10.2008</p>	<p>Director General - Dragos Doros Director General Adjunct - Cornelia Petreanu Director general adjunct – Mihaela Davidovici Sef serviciu – Tudose Gabriela Toma Gheorghita Oana Ciurea Gheorghe Marinescu</p> <p>Director General - Dragos Eugen Doros</p>	

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
	afaceri	<p>impozitelor directe cu FIC (București)</p> <p>- Participare vizită de lucru în Suedia în cadrul programului FISCALIS</p> <p>- Participarea la cea de-a patra sesiune referitoare la Modelul ONU privind convențiile de evitare a dublei impuneri</p> <p>- Intalnire cu francezi pentru proiectul de twinning ”Imbunatatirea legislatiei si aplicarea prevederilor legale in domeniul impozitelor directe (Directiva 90/434/CEE)</p>	<p>01.10.-10.10.2008</p> <p>20.10-24.10.2008</p> <p>01.10.-03.10.2008 06.10.-10.10.2008 13.10.-17.10.2008 03.11.-07.11.2008 10.11.-14.11.2008</p>	<p>Director general adjunct – Mihaela Davidovici</p> <p>Director general adjunct – Mihaela Davidovici</p> <p>Director General Adjunct – Mihaela Davidovici Sef Serviciu – Gheorghita Toma Tudose Gabriela Gheorghe Marinescu Consilieri/Expertii: Cristina Neacsu, State Rodica, Monica Indruseschi,</p>	

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
		- Participare la ședința Camerei Consultanților, București	04.11.2008	<p>Corina Moraru, Ioana Alexandru, Maria Cherciu, Laurentiu Alexandrescu, Matei Virginica, Gica Marenca, Plesa Mihaela, Cristu Rodica, Anca Cotrobescu, Florin Boleac, Alexandra Dragomir, Carmen Buturuga, Anca Popescu, Irina Paraschiv, Lucia Stoican, Mihaela Spiridon</p> <p>Director General - Dragos Eugen Doros Director General Adjunct – Cornelia Petreanu</p>	

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
		<ul style="list-style-type: none"> - Intalnire intre coordonatorii romani si francezi ai proiectului de twinning „Imbunatatirea legislatiei si aplicarea prevederilor legale in domeniul impozitelor directe” (Directiva nr.90/434/CEE) - Întâlnire cu Camera Americană pe probleme de impozit pe profit - Vizită de lucru în cadrul programului FISCALIS pe probleme de impozitare nerezidenți (Lisabona) - Participare la seminarul privind jurisprudența Curții Europene de Justiție – Berlin, Germania 	<ul style="list-style-type: none"> 04.11.2008 05.11.2008 03-05.11.2008 17 – 18.11.2008 	<ul style="list-style-type: none"> Director general adjunct – Mihaela Davidovici Sef Serviciu – Gheorghita Toma Director General - Dragos Eugen Doros Sef Serviciu – Gheorghita Toma Sef Serviciu – Oana Ciurea Director General - Dragos Eugen Doros 	

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
		<ul style="list-style-type: none"> - Participarea la ședința Consiliului Europei la Bruxelles privind EXIT Taxation și Directiva 48/2003/CE - Participare la deschiderea cursurilor de pregătire în cadrul programului de twinning derulat de partea franceză la sediul DGAMG - Examinarea (scris și oral) candidaților la 5 posturi de debutanți în cadrul direcției - Transmiterea la OECD (Directia de Afaceri Fiscale) a propunerilor de participare a reprezentanților Ministerului Economiei și 	<p>24.11.2008</p> <p>02.12.2008</p> <p>15 și 17.11.2008</p>	<p>Sef Serviciu – Oana Ciurea</p> <p>Director General Adjunct – Cornelia Petreanu Director general adjunct – Mihaela Davidovici</p> <p>Director General - Dragos Eugen Doros Director general adjunct – Mihaela Davidovici</p> <p>Sef Serviciu – Oana Ciurea</p>	

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
		<p>Finanțelor la cursurile care se vor desfășura pe parcursul anului 2009</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la ședința Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Ministerului Economiei și Finanțelor - Comitetul de pilotaj pentru proiectul de twinning cu francezi - Vizită de lucru în Ankara, Turcia în cadrul programului FISCALIS 	<p>26.11.2008</p> <p>16.12.2008</p> <p>20-24.10.2008</p>	<p>Director general adjunct – Mihaela Davidovici Expert – Carmen Buturuga</p> <p>Director General Adjunct – Cornelia Petreanu Director general adjunct – Mihaela Davidovici Sef Serviciu – Gheorghita Toma</p> <p>Consilier - Anca Cotrobescu</p>	

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
		- Seminar „Reforma în domeniul impozitului pe venit” – Lubljana, Slovenia (Centrul de Excelență în Finanțe)	04-06.11.2008	Consilier - Anca Cotrobescu ▪ Fiecare participant este responsabil cu propria-i dezvoltare profesională	
4. Asigurarea desfășurării optime a activităților de registratură	4.1. Înregistrarea și arhivarea lucrărilor inclusiv în SIDOC ; 4.2. Primirea și transmiterea corespondenței ; 4.3. Asigurarea necesarului și distribuirea rechizitelor și consumabilelor necesare bunei desfășurări a activității serviciului.	Asigurarea unei evidențe stricte a circulației documentelor și creșterea accesibilității la bazele de date proprii	Trim. IV Nr.de lucrări: 609	Referent: Viorica Simionescu	Permanent

- **Direcția de legislație în domeniul T.V.A.**

Principalele atribuții ale Direcției de legislație în domeniul TVA sunt:

1. infaptuirea politicii fiscale în domeniul taxei pe valoarea adăugată, prin inițierea și elaborarea tuturor actelor normative ce reglementează taxa pe valoarea adăugată;
2. analizarea și avizarea proiectelor de acte normative cu implicații asupra reglementărilor privind taxa pe valoarea adăugată;
3. asigurarea aplicării unitare a legislației privind TVA, prin asigurarea de asistență de specialitate organelor fiscale teritoriale în acest domeniu;
4. pregătirea și participarea activă la reuniunile Comitetului de TVA și ale grupurilor de lucru din cadrul Comisiei Europene și de pe lângă Consiliul Uniunii Europene și elaborarea poziției României cu privire la diversele probleme discutate.

1. În ceea ce privește *componenta de perfecționare a cadrului legislativ în domeniul taxei pe valoarea adăugată*, precizăm că, în cursul trimestrului IV al anului 2008, direcția noastră a elaborat următoarele acte normative:

- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 127 din 8 octombrie 2008** pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal;
- **Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3209 din 31 octombrie 2008** pentru aprobarea Normelor privind scutirea de la plata taxei pe valoarea adăugată pentru livrările de bunuri și prestările de servicii destinate realizării în România a proiectelor NSIP, prevăzută la art. 9 alin. (1) din Legea nr. 294/2007 privind derularea în România a proiectelor finanțate prin Programul NATO de Investiții în Securitate;
- **Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3424 din 20 noiembrie 2008** pentru modificarea și completarea unor norme și instrucțiuni aprobate prin ordine ale ministrului finanțelor publice (*Ordinul nr. 2218/2006* privind aprobarea Normelor de aplicare a scutirilor de taxă pe valoarea adăugată pentru traficul internațional de bunuri, prevăzute la art. 144 alin. (1) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările ulterioare; *Ordinul nr. 2220/2006* pentru aprobarea Normelor privind scutirea de la plata taxei pe valoarea adăugată și a accizelor pentru importurile definitive ale anumitor bunuri, prevăzută la art. 142 alin. (1) lit. d) și art. 199 alin. (3) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal; *Ordinul nr. 2222/2006* privind aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a scutirii de taxă pe valoarea adăugată pentru operațiunile prevăzute la art. 143 alin. (1) lit. a) - i), art. 143 alin. (2) și art. 144¹ din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare; *Ordinul nr. 500/2007* pentru aprobarea Normelor privind procedura de acordare a certificatului de amânare de la plata în vamă a taxei pe valoarea adăugată și de eliberare a garanției pentru importurile de bunuri);
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 200 din 4 decembrie 2008** pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003

privind Codul fiscal;

- **Hotărârea Guvernului nr. 1618 din 4 decembrie 2008** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 44/2004.

De asemenea, este în curs de elaborare proiectul de modificare a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, în sensul transunerii „Pachetului de TVA” (prevederile art. 2 din Directiva 2008/8/CE și prevederile din Directiva 2008/9/CE) și a prevederilor Directivei 2008/117/CE de modificare a Directivei 2006/112/CE privind sistemul comun al taxei pe valoarea adăugată, ce vor intra în vigoare începând cu 1 ianuarie 2010.

2. În ceea ce privește *componenta de avizare a proiectelor de acte normative*, în al patrulea trimestru al anului 2008 s-au primit spre avizare 5 proiecte de acte normative. În acest sens s-au formulat răspunsuri prin avizarea favorabilă sau comunicarea observațiilor și propunerilor la toate proiectele de acte normative primite, cu implicații directe asupra reglementărilor existente.

3. În ceea ce privește *componenta privind asigurarea asistenței de specialitate organelor fiscale teritoriale în domeniul taxei pe valoarea adăugată*, precizăm că s-a primit un număr semnificativ de adrese în care se solicita puncte de vedere referitoare la aplicarea regimului fiscal privind taxa pe valoarea adăugată. Numărul acestora se regăsește în tabelul anexat la prezenta.

Conducerea direcției noastre, respectiv doamna director Mariana Vizoli și șefii de serviciu: Daniela Tanase și Oana Iacob, a fost permanent implicată în instruirea pe probleme de TVA, atât a organelor fiscale, cât și a contribuabililor, având în vedere că legislația TVA suportă un proces continuu de schimbare și adaptare la legislația europeană, ca urmare a aderării României la Uniunea Europeană.

Precizăm, de asemenea, că pe parcursul anului 2008 a fost derulat programul de asistență finanțat din fonduri Phare, intitulat *“Campania de instruire și informare necesară în vederea introducerii cu succes în România a acquis-ului comunitar în domeniul TVA”*, cu numărul de identificare EuropeAid/123099/D/SER/RO (RO 2005/017 – 553.03.01.01.03), încheiat pe data de 21 noiembrie 2008.

Potrivit termenilor de referință, proiectul a avut două componente principale, și anume: *campania de informare și activitatea de instruire*.

În cadrul *campaniei de informare*, a fost realizat website-ului denumit „infotva.mfinante.ro”, care concentrează toate informațiile relevante în materie de taxă pe valoarea adăugată. Acest website se actualizează și se perfecționează în permanență, astfel încât să constituie un instrument extrem de util atât operatorilor economici, cât și inspectorilor fiscali în contextul înțelegerii și aplicării corecte a prevederilor legale în domeniul TVA.

„Infotva.mfinante.ro” va rămâne un portal dedicat informațiilor relevante în domeniul taxei pe valoarea adăugată și după încheierea acestui proiect, va fi actualizat permanent, fiind publicate noi informații în mod constant.

Referitor la **componenta de instruire**, in cursul acestui trimestru s-au desfasurat sesiuni de instruire in Bucuresti, la care au participat reprezentanti ai administratiilor teritoriale.

Seria Conferintelor “ *TVA dupa aderare*” a continuat la Timisoara in data de 07.10.2008 si la Ploiesti in data de 20.10.2008. La aceste conferinte au participat numerosi reprezentanti ai contribuabililor din judetele respective, precum si din judetele limitrofe acestora, in cadrul carora participantii au aflat care sunt provocarile TVA dupa aderare, sesiune sustinuta de dna director Mariana Vizoli . Totodata, participantii au avut ocazia sa intre in dialog cu vorbitorii in sesiunea de intrebari si raspunsuri, demersuri foarte apreciate.

Datorita succesului conferintelor sustinute in cadrul programului “InfoTVA”, directia noastra va sprijini in continuare demersurile autoritatilor locale in organizarea de intalniri tematice cu reprezentatii contribuabililor din teritoriu.

4. In ceea ce priveste **componenta referitoare la elaborarea pozitiei Romaniei cu privire la probleme legate de taxa pe valoarea adaugata** , mentionam ca periodic se organizeaza reuniuni la nivelul Comisiei Europene si al Consiliului Uniunii Europene, pe probleme de TVA, Romania exprimandu-si pozitia vis-a-vis de problemele discutate. Frecventa acestor intalniri este destul de ridicata, pot avea loc si cate 3-4 intalniri pe luna, ceea ce inseamna alocarea unei perioade importante de timp de catre o anumita parte a personalului directiei.

In acest context, pe parcursul trimestrului IV al anului 2008, reprezentanti ai directiei noastre au participat la urmatoarele intalniri si reuniuni de lucru:

- 08-10.10.2008 - Participare la reuniunea Grupului de lucru pe probleme fiscale – Impozitarea indirecta (TVA) care s-a desfasurat la Bruxelles, in cadrul careia s-au dezbaturat propunerile de directiva si regulament privind regimul TVA aferent serviciilor financiare si de asigurare si cotele reduse de TVA;
- 12.11.2008 – Participare la sedinta Consiliului Uniunii Europene in domeniul serviciilor financiare;
- 08.12.2008 – Participare la a 85-a Reuniune a Comitetului de TVA din cadrul Comisiei Europene, Bruxelles – in cadrul careia s-au discutat probleme ce deriva din implementarea prevederilor recent adoptate la nivel comunitar, „Pachetul TVA”;
- 18.12.2008 – Participare la reuniunea Grupului de lucru „Strategia antifrauda” (TVA), Comisia Europeana, Bruxelles;
- 22.12.2008 - Participare la reuniunea Grupului de lucru pe probleme fiscale – Impozitarea indirecta (TVA) care s-a desfasurat la Bruxelles, in cadrul careia s-au dezbaturat propunerile de directiva si regulament privind regimul TVA aferent serviciilor financiare si de asigurare si cotele reduse de TVA.

Pe langa aceste reuniuni desfasurate la Bruxelles, reprezentanti ai directiei noastre au participat si la alte reuniuni de lucru si intalniri in tara si in strainatate, pentru rezolvarea unor probleme variate privind aplicarea legislatiei in domeniul taxei pe valoarea adaugata, intre care mentionam:

- 01.10.2008 – Intalnire cu reprezentantii Consiliului Investitorilor straini, pentru discutii pe marginea imbunatatirii Codului fiscal, modificarea legislatiei in domeniul taxei pe valoarea adaugata pe baza propunerilor facute de reprezentantii acestuia;
- 01.10.2008 – Intalnire cu reprezentantii Philip Morris privind aspecte legate de antrepozitele de TVA;
- 02.10.2008 – Discutii comune cu reprezentantii Directiei de legislatie in domeniul accizelor si ai firmei Martifer pe probleme legate de antrepozitul de accize si TVA;
- 06.10.2008 – Intalnire cu reprezentantii D.G.F.P. Arges pe probleme legate de livrari de nave si regimuri speciale de TVA;
- 29.09 – 08.10.2008 – Participare la vizita de lucru Fiscalis – Luxemburg – avand ca scop realizarea unui schimb de experienta referitoare la diverse aspecte practice si de legislatie privind taxa pe valoarea adaugata;
- 01-10.10.2008 – Participare la vizita de lucru Fiscalis – Stockholm si Vasteras (Suedia) – avand ca tema „Tranzactii care se desfasoara in paradisi fiscale”, acordandu-se atentie descrierii sistemului taxei pe valoarea adaugata din Suedia;
- 01-03.10.2008 – Participare la vizita de lucru Fiscalis – Budapesta (Ungaria) – avand ca tema „Autorizatia unica pentru proceduri simplificate, vamuirea centralizata”;
- 21.10.2008 – Participare la reuniunea Comitetului de conducere constituit in cadrul programului “Campania de instruire si informare necesara in vederea introducerii cu succes in Romania a acquis-ului comunitar in domeniul TVA”;
- 23.10.2008 – Intalnire cu reprezentantii Ministerului Internelor si Reformei Administrative privind organizarea unui seminar TAIEX;
- 13-24.10.2008 – Participare la vizita de lucru Fiscalis – Hanovra (Germania) – vizita de lucru in scopul unui schimb de experienta cu privire la diverse aspecte practice si de legislatie in domeniul taxei pe valoarea adaugata;
- 30.10.2008 – Intalnire cu reprezentantii Deloitte pentru dezbaterile anumitor probleme privind TVA;
- 31.10.2008 – Participare la seminarul „Regimuri speciale pentru opere de arta, bunuri second-hand, obiecte de colectie si antichitati, agentii de turism”;
- 31.10.2008 – Participare la seminarul „Armonizarea legislatiei nationale la acquis-ul comunitar privind impozitarea in domeniul taxei pe valoarea adaugata” – Chisinau;
- 03.11.2008 - Participare la reuniunea Comitetului de conducere constituit in cadrul programului “Campania de instruire si informare necesara in vederea introducerii cu succes in Romania a acquis-ului comunitar in domeniul TVA” aflat in curs de derulare;
- 03.11.2008 – Intalnire cu reprezentantii Autoritatii Nationale a Vamilor, Agentiei Nationale de Administrare Fiscala si alte directii din minister privind implicatiile din punct de vedere al TVA pentru importurile realizate in Romania de titularii de autorizatie unica pentru procedurile vamale simplificate;
- 02-07.11.2008 – Participare la vizita de lucru Fiscalis – Ostrava (Cehia) - avand ca scop realizarea unui schimb de experienta cu privire la diverse aspecte practice si de legislatie privind taxa pe valoarea adaugata;

- 07.11.2008 – Participare la seminarul special in cadrul programului „InfoTVA” - „Scutiri cu drept de deducere. Anterpozitul de TVA”;
- 11-15.11.2008 – Participare la vizita de lucru Fiscalis - Malta - in vederea transpunerii „Pachetului de TVA”, respectiv a prevederilor Directivei 2008/8/CE si a prevederilor Directivei 2008/9/CE, ce vor intra in vigoare incepand cu ianuarie 2010;
- 14.11.2008 – Participare la seminarul special in cadrul programului „InfoTVA” - „Raspunderea individuala si in solidar pentru plata taxei, scutiri de TVA ”;
- 14.11.2008 – Participare la intalnirea cu marii contribuabili la sediul D.G.A.M.C. – sesiune de intrebari si raspunsuri pe probleme de TVA;
- 18.11.2008 – Intalnire cu reprezentantii Consiliului Investitorilor Straini pentru clarificarea anumitor probleme ce decurg din transpunerea in legislatia nationala a Pachetului de TVA;
- 19.11.2008 – Intalnire cu reprezentantii DAE si cei ai Ministerului Educatiei, Cercetarii si Tineretului referitor la posibilitatea aplicarii scutirii de TVA pentru infrastructurile europene de cercetare (ERI);
- 20.11.2008 – Participare la seminarul „Facturarea dupa inspectia fiscala”;
- 26.11.2008 – Participare la sedinta Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Ministerului Economiei și Finanțelor;
- 02.12.2008 – Participare la intalnirea cu reprezentantii Agentiei de Plati si Interventii in Agricultura, in cadrul careia s-a discutat despre regimul taxei pe valoarea adaugata pentru produsele agricole acordate gratuit de Comisie;
- 10.12.2008 – Reuniune cu reprezentantii Autoritatii de Certificare si Plata, Directiei de Control Financiar, Directiei generale de legislatie si proceduri fiscale, Unitatii Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern privind identificarea modalitatilor de reglementare legala a creantelor transmise prin note de debit de catre serviciile Comisiei Europene;
- 19.12.2008 – Participare la intalnirea cu reprezentantii ambasadei Statului Palestina la Bucuresti, in vederea initierii si semnarii unui acord privind scutirea ambasadei de la plata taxei pe valoarea adaugata pentru livrarile de bunuri si prestarile de servicii efectuate in Romania.

De asemenea, pentru evaluarea globala a activitatii, prezentam anexat in forma tabelara etapa a VIII-a privind realizarea obiectivelor identificate la nivelul directiei pe trimestrul IV al anului 2008.

In subsidiar, referitor la adresa nr. 60535/2008, primita de la Cabinetul Secretarului General Ioan Nicolescu, si inregistrata la directia noastra sub nr. 280752/2008, va facem cunoscut ca materialele aprobate in Etapele 1-7 privind Sistemul de control managerial la nivelul Directiei de legislatie in domeniul TVA sunt de actualitate.

Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Realizarea obiectivelor Tr. IV 2008
Activități					
<p>1. Perfectionarea cadrului legislativ din domeniul taxei pe valoarea adaugata, prin initierea si elaborarea tuturor actelor normative ce reglementeaza taxa pe valoarea adaugata, in concordanta cu politica fiscala a Guvernului si adaptarea sistemului fiscal national la modificarile directivelor europene in domeniul taxei pe valoarea adaugata, urmarind aplicarea corecta a acquis-ului Comunitar, in concordanta cu calendarul legislativ al ministerului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asigurarea permanenta a concordantei legislatiei nationale cu cea comunitara. ▪ Acte normative aprobate ▪ Acte normative avizate in termenul legal 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ numar acte normative in curs de elaborare; ▪ numar acte normative aprobate; ▪ ponderea actelor normative aprobate in termenele din Programul legislativ; ▪ colaborari cu experti ai Comisiei Europene 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nu este necesară alocarea de resurse materiale suplimentare 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sef serviciu Oana Iacob ▪ sef serviciu Ana Grigore ▪ director Mariana Vizoli ▪ sef serviciu Daniela Tanase ▪ sef serviciu Oana Iacob 	<p>1</p> <p>5</p> <p>100%</p> <p>permanenta</p>
<p>2. Avizarea proiectelor de acte normative cu implicatii asupra reglementarilor privind taxa pe valoarea adaugata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acte normative avizate ▪ Acte normative avizate in termenul legal 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ numar avize proiecte de acte normative repartizate directiei; ▪ ponderea avizelor la care s-a raspuns in termenul prevazut de lege 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nu este necesară alocarea de resurse materiale suplimentare 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ director Mariana Vizoli ▪ sef serviciu Daniela Tanase 	<p>5</p>

<p>3. Imbunatatirea capacitatii de diseminare a informatiilor intre aparatul central si teritorial, in scopul aplicarii unitare a legislatiei fiscale in domeniul TVA.</p>	<p>▪ Capacitate imbunatatita de diseminare a informatiilor intre aparatul central si teritorial, in scopul aplicarii unitare a legislatiei fiscale in domeniul TVA.</p>	<p>▪ numar adrese primite</p>	<p>▪ nu este necesară alocarea de resurse materiale suplimentare</p>	<p>▪ director Mariana Vizoli</p>	530
		<p>▪ total adrese in lucru;</p>		<p>▪ sef serviciu Daniela Tanase</p>	939
		<p>▪ numar adrese rezolvate;</p>		<p>▪ sef serviciu Oana Iacob</p>	591
		<p>▪ nr. de lucrări primite de la organele fiscale teritoriale</p> <p>▪ nr. de lucrări primite din minister</p>		<p>▪ sef serviciu Ana Grigore</p>	248
		<p>▪ numar circulare emise.</p>			212
					0
<p>4. Pregatirea si participarea activa la reuniunile Comitetului de TVA si ale grupurilor de lucru din cadrul Comisiei Europene si de pe langa Consiliul Uniunii Europene .</p>	<p>▪ Asigurarea apararii intereselor nationale a Romaniei cu privire la modificarea directivelor europene in domeniul TVA.</p> <p>▪ Implicarea activa a Romaniei in modificarea directivelor prin elaborarea pozitiei fata de propunerile Comisiei pentru indeplinirea obligatiilor ce decurg din statutul de stat membru al U.E.</p>	<p>▪ numar mandate in vederea participarii la reuniuni</p>	<p>▪ nu este necesară alocarea de resurse materiale suplimentare</p>	<p>▪ director Mariana Vizoli</p>	5
		<p>▪ numar memorandum-uri de raportare</p>		<p>▪ sef serviciu Daniela Tanase</p> <p>▪ sef serviciu Oana Iacob</p>	5

- **Direcția de legislație în domeniul accizelor**

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen de realizare
<i>1.Îmbunatatirea si perfectionarea cadrului normativ in domeniul accizelor</i>	1.1 Elaborarea actelor normative din domeniul accizelor	<p>- OUG nr.127/2008 pentru modificarea si completarea Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal;</p> <p>- OUG nr.200/2008 pentru modificarea si completarea Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal;</p> <p>- HG nr.1618/2008 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.5781/2003 privind Codul fiscal, aorobate prin HG nr.44/2004</p> <p>În domeniul accizelor noile</p>	Nr. de propuneri de acte normative elaborate:3	Nu este necesara alocarea de resurse materiale	Director Iulian Marian Butnaru (responsabili interni: Sefii de serviciu si consilierii cu sarcini de executie din directie	Termen de realizare Tr.IV

		reglementari vizează creșterea cadrului legislativ pentru elaborarea unei proceduri de colectare a accizelor pentru importurile de bunuri realizate în România, precum și în scopul diminuării fenomenului de evaziune fiscală în domeniul comercializării produselor energetice în sensul înregistrării tuturor operatorilor economici care intenționează să comercializeze în sistem en detail produse energetice				
	2. Avizarea proiectelor de acte normative cu implicații asupra reglementărilor privind regimul accizelor și altor taxe speciale	Evitarea eventualelor paralelisme prin interzicerea aceluși reglementări existente în mai multe acte normative	Nr. de propuneri de acte normative avizate = 7 din care 2 inițiative legislative	Nu este necesară alocarea de resurse materiale	Director Iulian Marian Butnaru (responsabili interni: Șefii de serviciu și consilierii cu	Termen de realizare Trim.IV 2008

					sarcini de executie din directie	
	3. Elaborarea actului normativ în domeniul taxei pe poluare	<p>OUG nr.218/ 2008 privind modificarea OUG nr. 50/2008 pentru instituirea taxei pe poluare pentru autovehicule</p> <p>Actul normativ prevede exceptarea de la plata taxei pe poluare, începînd cu data de 15 decembrie 2008, a autovehiculelor M1 cu norma de poluare Euro 4, precum si toate autovehiculele N1 cu norma de poluare Euro 4 care se înmatriculeaza pentru prima data în Romania, precum si majorarea taxei pe poluare la celelalte categorii de autovehicule. Aceasta masura are ca efect sustinerea</p>	Nr. de propuneri elaborate pe linia taxei pe poluare = 1	idem	idem	Trim.IV 2008

		sectorului de automobile afectat de cariza financiara internationala si pastrarea locurilor de munca în acest sector				
--	--	--	--	--	--	--

• **Direcția de reglementare în domeniul nefiscal**

Obiective specifice	Activitățile specifice	Rezultatele așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termene limită
1.Perfecționarea cadrului legislativ din domeniul nefiscal în scopul adaptării acestuia la evoluțiile din domeniu	1.1. Inițierea și elaborarea actelor normative prin care se reglementează așezarea, tehnica de calcul, plătitorii și vărsarea la bugetul de stat a acestora , precum și prin îmbunătățirea reglementărilor existente.	- acte normative aprobate - asigurarea permanentă a concordanței legislației naționale cu cea comunitară		2 persoane din care: 1 sef serviciu si 1 persoana de execuție	Director Cristian George Lascu și șef serviciu Brega Tatiana	Permanent
	1.2.Analizarea și avizarea proiectelor	- acte normative avizate în termenul	46 de acte normative au	5 persoane din care : director,	Director Cristian George Lascu și	În funcție de data înaintării

	de acte normative cu implicații directe asupra reglementărilor privind veniturile nefiscale.	legal	fost avizate în termenul legal; Nr. de participări la ședințele de consultări organizate de alte ministere 17 Nr. participări la Comisia în cadrul MEF pe AMEF și duty-free 5	șef serviciu și 3 persoane de execuție	șef serviciu Brega Tatiana	spre analiză/avizare
	1.3. Asigurarea activității de îndrumare a organelor teritoriale referitor la corecta aplicare a reglementărilor în domeniul nefiscal.	- înțelegere corectă a legislației din domeniul nefiscal	26 de solicitări de clarificare a legislației 26 de răspunsuri de clarificare	8 persoane din care: 1 șef serviciu	Director Cristian George Lascu și șef serviciu Brega Tatiana	În funcție de solicitări

2. Simplificarea și raționalizarea cadrului legislativ în domeniul vamal	2.1. Înfăptuirea politicii vamale a Guvernului și implicit a UE și contribuirea directă la luarea deciziilor în acest domeniu, la nivelul Comisiei și Consiliului UE, precum și la elaborarea reglementărilor în domeniu.	Concordanță legislativă Eliminarea paralelismelor din actele normative din domeniul vamal Modernizarea și adaptarea la noile cerințe în cadrul UE dar și în relația cu țările terțe	Trim.II -4 Proiecte de regulamente la nivelul Consiliului UE	seful de serviciu	Director Cristian George Lascu și șef serviciu Brega Tatiana	Permanent
	2.2. Analizarea și avizarea proiectelor de acte normative cu implicații în domeniul politicii vamale.	- acte normative avizate în termenul legal	5 de acte normative au fost avizate în termenul legal; Nr. de participări la ședințele de consultări organizate de alte ministere - 6	4 persoane din care director, șef serviciu și 2 persoane de execuție	Director Cristian George Lascu și șef serviciu Brega Tatiana	În funcție de data înaintării spre analiză/avizare

	2.3. Asigurarea corectă a informării persoanelor juridice și fizice în legătură cu politica vamală și legislația vamală a UE și a României.	- înțelegere corectă a legislației din domeniul vamal	6 de solicitări de clarificare a legislației; 6 de răspunsuri la solicitări de clarificare.	4 persoane din care 1 șef serviciu și 3 persoane de executie	Director Cristian George Lascu și șef serviciu Brega Tatiana	În funcție de solicitări
3.Implementarea unitara a cadrului normativ in vigoare privind AMEF si duty-free	3.1 Analizarea solicitarilor de acreditare a persoanelor juridice pentru calitatea de distribuitori de AMEF si service afferent	-intelegere corecta a legislatiei in domeniul AMEF si duty-free	16 de solicitari; 16 de raspunsuri	5 persoane din care 1 șef serviciu și 4 persoane de executie	Director Cristian George Lascu și șef serviciu Brega Tatiana	In functie de solicitari
4.Asigurarea desfasurarii eficiente a activitatii Comisiei fiscale centrale prin Secretariatul ethnic	4.1.Pregatirea sedintelor si a documentatiilor necesare 4.2.Elaborarea proiectelor de ordin ale mef pentru aprobarea deciziilor	Asigurarea elaborarii si transmiterii deciziilor spre publicare	15 solicitari/ 2 sedinte au avut loc/ 1 decizie CFC aprobata prin Ordin MFP	4 persoane din care 1 șef serviciu și 3 persoane de executie	Director Cristian George Lascu și șef serviciu Brega Tatiana	Permanent Permanent
5.Asigurarea	Completarea informatiilor de	Asigurarea bazei de date si a	In curs de desfasurare	5 persoane din care 1 șef	Director	

transparenței și corectitudinii informațiilor referitoare la taxele și tarifele din România	ordin tehnic în Registrul taxelor și tarifelor	actualizării permanente a acestora		serviciu și 4 persoane de execuție	Cristian George Lascu și șef serviciu Brega Tatiana	
---	--	------------------------------------	--	------------------------------------	---	--

Baza de date: 1. sursă de date – registrele de evidență
2. metode colectare date – colectare din registre
3. persoane responsabile – secretara direcției

Nota: Activitățile anterioare de avizare distribuitori AMEF și autorizare duty-free a fost transferată Direcției generale management al domeniilor reglementate specific.

- **Direcția de reglementări contabile**

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
0	1	2	4	5	6
1.	O1: Dezvoltarea cadrului normativ în domeniul contabilității operatorilor economici, persoanelor juridice fără scop patrimonial și persoanelor fizice care desfășoară activități independente				

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
2.	a) Actualizarea Legii contabilității nr. 82/1991	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Gheorghe SATMARI Elena IANCU	Permanent
3.	b) Actualizarea reglementărilor contabile conforme cu directivele europene, și îndrumarea operatorilor economici și a persoanelor juridice fără scop patrimonial pentru aplicarea corespunzătoare a acestora	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Elena IANCU Gheorghe SATMARI	Permanent
4	c) Actualizarea reglementărilor cu privire la aplicarea Standardelor Internaționale de Raportare Financiară în țara noastră	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Elena IANCU	Permanent
5.	d) Elaborarea proiectului de ordin al ministrului economiei și finanțelor pentru modificarea și completarea normelor metodologice privind reflectarea în contabilitate a principalelor operațiuni de fuziune, divizare, dizolvare și lichidare a societăților comerciale	-	-	Georgeta PETRE Gheorghe SATMARI	Permanent

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
6.	e) Elaborarea proiectului de ordin al ministrului economiei și finanțelor privind raportările financiar-contabile efectuate de persoanele juridice fără scop patrimonial de utilitate publică, potrivit OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare	Elaborarea Ordinului pentru aprobarea modelului extrasului situațiilor financiare anuale care se publică de asociațiile, fundațiile și federațiile recunoscute, potrivit legii, ca fiind de utilitate publică	Elaborarea Ordinului pentru aprobarea modelului extrasului situațiilor financiare anuale care se publică de asociațiile, fundațiile și federațiile recunoscute, potrivit legii, ca fiind de utilitate publică	Georgeta PETRE Gheorghe SATMARI	Permanent
7.	f) Actualizarea modelelor registrelor și formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și a normelor metodologice privind întocmirea și utilizarea acestora - Elaborarea proiectului de ordin al ministrului economiei și finanțelor pentru modificarea și completarea OMFP nr.1850/2004 privind registrele și formularele financiar-contabile	Elaborarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 3421 din 22 noiembrie 2008 pentru modificarea O.M.F.P. nr.1850/2004 privind registrele și formularele financiar-contabile și	Elaborarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 3421 din 22 noiembrie 2008 pentru modificarea OMFP nr.1850/2004 privind registrele	Georgeta PETRE Gheorghe SATMARI	Decembrie 2008

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
	<p>- Analizarea, în vederea modificării sau abrogării, după caz, a HG nr. 831/1997 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și a normelor metodologice</p>	<p>a O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.</p> <p>Elaborarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 3512</p>	<p>și formularele financiar-contabile și a OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.</p> <p>Elaborarea Ordinului ministrului economiei și</p>		

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
	privind întocmirea și utilizarea acestora - Analizarea, în vederea restructurării, a sistemului de documente financiar-contabile	din 27 noiembrie 2008 privind documentele financiar-contabile	finanțelor nr. 3512 din 27 noiembrie 2008 privind documentele financiar-contabile		
8.	g) Actualizarea documentelor programatice și a documentelor de raportare privind armonizarea legislației românești din domeniul contabilității operatorilor economici cu cea a Uniunii Europene	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR	Permanent
9.	h) Participarea la elaborarea reglementărilor privind facturarea electronică, în vederea stabilirii implicațiilor acestora în ceea ce privește întocmirea și utilizarea unor formulare financiar-contabile	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Gheorghe SATMARI Elena IANCU	Permanent
10	i) Efectuarea unui studiu privind impactul aplicării standardelor de contabilitate de către anumite categorii de entități	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR	Permanent

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
				Gheorghe SATMARI Elena IANCU	
11.	j) Efectuarea unui studiu privind impactul raportărilor contabile în vederea reducerii costului administrativ al obținerii acestora	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Gheorghe SATMARI Elena IANCU	Permanent
12.	O2: Avizarea reglementărilor contabile specifice entităților aflate sub supravegherea Băncii Naționale a României, Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare, Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor, Comisiei de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private				
13.	a) Analizarea, în vederea avizării conform prevederilor legale, a proiectelor de reglementări contabile, norme metodologice, instrucțiuni și alte proiecte legislative specifice instituțiilor de credit autorizate, reglementate și supravegheate de Banca Națională a României	- 3 proiecte de acte normative avizate	- 3 proiecte de acte normative avizate	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Elena IANCU	Permanent
14.	b) Analizarea, în vederea avizării conform prevederilor legale, a proiectelor de reglementări contabile, norme metodologice, instrucțiuni și alte proiecte legislative specifice entităților autorizate, reglementate și supravegheate de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare	- 1 proiect de act normativ avizat	- 1 proiect de act normativ avizat	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Elena IANCU	Permanent

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
15.	c) Analizarea, în vederea avizării conform prevederilor legale, a proiectelor de reglementări contabile, norme metodologice, instrucțiuni și alte proiecte legislative specifice entităților autorizate, reglementate și supravegheate de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Elena IANCU	Permanent
16.	d) Analizarea, în vederea avizării conform prevederilor legale, a proiectelor de reglementări contabile, norme metodologice, instrucțiuni și alte proiecte legislative specifice entităților autorizate, reglementate și supravegheate de Comisia de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private	- 2 proiecte de acte normative avizate	- 2 proiecte de acte normative avizate	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Elena IANCU	Permanent
17.	e) Participarea în comisii mixte de lucru, împreună cu Banca Națională a României, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare și Comisia de Supraveghere a Asigurărilor, Comisia de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private pentru elaborarea de ghiduri care conțin exemple de aplicare în practică a reglementărilor contabile specifice, de către instituțiile de credit, autorizate, reglementate și supravegheate de Banca Națională a României, entitățile care operează pe piața de capital autorizate, reglementate și supravegheate de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare, societățile de asigurare-reasigurare autorizate, reglementate și supravegheate de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor, precum și de către entitățile autorizate,	- 2 participări la sediul MFP	- 2 participări la sediul MFP	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Elena IANCU	Permanent

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
	reglementate și supravegheate de Comisia de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private				
18.	f) Participarea în comisii de lucru și la instruirii organizate de Banca Națională a României, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare, Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și Comisia de Supraveghere a Sistemului de Pensii Private	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Elena IANCU	Permanent
19.	O3: Avizarea unor acte normative referitoare la reorganizarea entităților economice cu capital de stat, recunoașterea organizațiilor fără scop patrimonial ca fiind de utilitate publică, determinarea de impozite și taxe etc.				
20.	a) Analizarea și avizarea proiectelor de acte normative referitoare la reorganizarea societăților și companiilor naționale, institutelor naționale de cercetare-dezvoltare și a altor proiecte de acte normative	- 13 Avize	- 13 Avize	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Gheorghe SATMARI Elena IANCU	Permanent
21.	b) Analizarea și avizarea proiectelor de acte normative referitoare la asociații și fundații care solicită statutul de organizații fără scop patrimonial de utilitate publică	- 5 Avize	- 5 Avize	Georgeta PETRE Gheorghe SATMARI	Permanent

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
22.	c) Analizarea și avizarea proiectelor de acte normative referitoare la impozite și taxe, potrivit prevederilor Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, republicată și normelor de aplicare a acestuia	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Gheorghe SATMARI Elena IANCU	Permanent
23.	d) Analizarea și avizarea proiectelor de acte normative referitoare la registrele, jurnalele și formularele financiar-contabile care stau la baza determinării obligațiilor fiscale	-	-	Georgeta PETRE Gheorghe SATMARI	Permanent
24.	O4: Supravegherea activității desfășurate de organismul profesional al auditorilor financiari, respectiv al experților contabili și contabililor autorizați				

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
25.	<p>a) Elaborarea și promovarea proiectelor de acte normative care reglementează activitatea auditorilor statutari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formularea de amendamente la O.U.G. nr. 90/2008 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate - la Senat - la Camera Deputaților <p>- elaborarea și promovarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiar din România;</p> <p>- participarea prin reprezentant al direcției desemnat de conducerea ministerului la lucrările Consiliului superior al Camerei Auditorilor Financiar din România</p>	<p>- 1 propunere de amendamente</p> <p>-</p> <p>- 1 participare/lună</p>	<p>- 1 propunere de amendamente</p> <p>-</p> <p>- 1 participare/lună</p>	<p>Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Gheorghe SATMARI Elena IANCU</p> <p>Georgeta PETRE</p>	<p>Trim. IV</p> <p>Decembrie 2009</p> <p>Lunar până în decembrie 2010</p>
26.	<p>b) Elaborarea și promovarea proiectelor de acte normative de reglementare și supraveghere a</p>				

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
	<p>activității Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborarea proiectului de hotărâre a guvernului pentru modificarea și completarea regulamentului privind efectuarea stagiului și examenul de aptitudini în vederea accesului la calitatea de expert contabil și de contabil autorizat, și avizarea altor acte normative date în aplicarea acestuia: - participarea la lucrările Consiliului superior prin reprezentant al direcției desemnat prin ordin al ministrului finanțelor; - participarea la Comisia superioară de disciplină prin reprezentant al direcției desemnat prin ordin al ministrului finanțelor; 	<p>Elaborarea Hotărârii Guvernului nr. 1648/2008 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind accesul la profesia de expert contabil și de contabil autorizat aprobat prin H.G. nr. 227/2008</p> <p>- 1 participare la lucrările Consiliului</p> <p>- 4 participări</p> <p>- 2 participări</p>	<p>Elaborarea Hotărârii Guvernului nr.1648/2008 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind accesul la profesia de expert contabil și de contabil autorizat aprobat prin H.G. nr. 227/2008</p> <p>- 1 participare la lucrările Consiliului</p> <p>- 4 participări</p> <p>- 2 participări</p>	<p>Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Gheorghe SATMARI Elena IANCU</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
	- participarea în comisiile de stabilire a subiectelor de examen, în comisiile de examen și de atestare a calității de expert contabil și de contabil autorizat.				
27.	O5: Promovarea reglementărilor contabile, a teoriei și practicii contabile				
28.	a) Editarea revistei Finanțe Publice și Contabilitate: - analiza și avizarea, împreună cu Colegiul de redacție, a tematicii și conținutului științific al materialelor ce urmează a fi publicate în Revista Finanțe Publice și Contabilitate - tehnoredactarea, tipărirea și difuzarea Revistei Finanțe Publice și Contabilitate	- 3 reviste - 3 reviste	- 3 reviste - 3 reviste	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Gheorghe COSTACHE	Lunar Lunar
29.	b) Editarea de ghiduri practice de aplicare a reglementărilor contabile elaborate și publicarea acestora.	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Gheorghe SATMARI Elena IANCU	Permanent
30.	O6: Dezvoltarea și promovarea altor activități specifice direcției				
31.	a) Analizarea, la solicitarea Direcției Generale Juridice, a expertizelor contabile în care Ministerul Economiei și Finanțelor este parte sau trebuie să se pronunțe și formularea unui punct de vedere al	- 7 avize	- 7 avize	Georgeta PETRE	Permanent

Nr. crt.	Obiective/Activități și acțiuni specifice	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen de rezolvare
	specialiștilor direcției cu privire la respectarea conținutului de informații prevăzut de normele privind expertiza contabilă			Gheorghe SATMARI	
32.	b) Participarea în comisiile de autorizare/reautorizare a societăților care emit tichete de masă și în alte comisii la care se solicită reprezentarea direcției	- 5 participări	- 5 participări	Georgeta PETRE Gheorghe SATMARI	Permanent
33.	c) Participarea la sediul Ministerului Economiei și Finanțelor la întrunirea Comisiei de monitoritare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al M.E.F.	- 1 participare	- 1 participare	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR	Permanent
34.	d) Avizarea proiectelor de procedură, de ordine ale ministrului economiei și finanțelor	-	-	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Gheorghe SATMARI Elena IANCU	Permanent
35.	e) Participarea la grupurile de lucru privind contabilitatea și auditul din cadrul Comisiei Europene	- 4 participări	- 4 participări	Georgeta PETRE Alexandra LAZĂR Gheorghe SATMARI Elena IANCU	Permanent

- **Direcția pentru relația cu Parlamentul, sindicatele și patronatul**

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
1. Perfecționarea cadrului legislativ din domeniul finanțelor publice în scopul adaptării acestuia la evoluțiile din domeniu (OBIECTIV REALIZAT)	1.1. Asigurarea sustinerii punctelor de vedere ale Guvernului asupra proiectelor de legi din sfera de competența a Ministerului Economiei și Finanțelor în cadrul dezbaterilor din sedințele celor două Camere ale Parlamentului	1.1. Proiecte de legi din sfera de competența a Ministerului Economiei și Finanțelor sustinute în Comisiile de specialitate și în cadrul dezbaterilor din sedințele celor două Camere ale Parlamentului Direcția pentru relația cu Parlamentul, sindicatele și patronatul a urmarit elaborarea și avizarea , la termenele stabilite, a proiectelor de acte normative specifice domeniului de activitate al	1.1. Numar de proiecte de legi sustinute în Comisiile de specialitate și în cadrul dezbaterilor din sedințele celor două Camere ale Parlamentului Trim.IV: 59 , din care: - 17 acte normative promulgate și - 42 acte normative aflate în diferite stadii ale procedurii parlamentare	1.1. Nu a fost necesară alocarea de resurse suplimentare	1.1. Director Constantin Stănică (responsabil intern: Ioana Popescu)	1.1. Permanent, la solicitarea Comisiilor de specialitate ale celor două Camere ale Parlamentului

		ministerului, în concordanță cu reglementările comunitare în materie, precum și cu prevederile cuprinse în tratatele internaționale la care România este parte.				
	1.2. Asigurarea elaborării și transmiterii punctului de vedere al Ministerului Economiei și Finanelor referitor la propunerile și inițiativele legislative și la întrebările și interpelările adresate de parlamentari ministerului	1.2. - Puncte de vedere ale Ministerului Economiei și Finanelor referitor la <u>propunerile și inițiativele legislative</u> transmise ministerului de către parlamentari; - Puncte de vedere ale Ministerului Economiei și Finanelor referitor la <u>întrebările și interpelările</u> adresate de parlamentari ministerului In trim.IV 2008 s-a analizat și s-a transmis Departamentului pentru relația cu Parlamentul răspunsul	1.2. - Număr de puncte de vedere la <u>propunerile și inițiativele legislative</u> transmise ministerului de către parlamentari; Trim.IV: 79 , din care 19 pentru propunerile și inițiativele legislative ale senatorilor și 60 pentru cele ale deputatilor - Număr de puncte de vedere	1.2. Nu a fost necesară alocarea de resurse suplimentare	1.2. Director Constantin Stănică (responsabili interni: coordonator compartiment Hrituleac Luminița – consilier superior și coordonator compartiment Beli Maria – consilier superior)	1.2. La termenele stabilite în adresele de transmitere ale Departamentului pentru Relația cu Parlamentul

		Ministerului Economiei si Finantelor la un număr de 79 de propuneri legislative si un număr de 80 întrebări și interpelări.	la <u>intrebarile si interpelarile</u> adresate de parlamentari ministerului Trim.IV: 80 , din care 35 au fost sustinute in Senat si 45 in Camera Deputatilor			
	1.3. Asigurarea monitorizarii stadiului proiectelor de acte normative elaborate de Ministerul Economiei si Finantelor conform Programului Legislativ al Guvernului sau solicitate de guvern, precum si a propunerilor ministerului pentru proiectul Legii privind abilitarea	1.3. Rapoarte de monitorizare privind stadiul proiectelor de acte normative elaborate de Ministerul Economiei si Finantelor conform Programului Legislativ al Guvernului sau solicitate de guvern, precum si a propunerilor ministerului pentru proiectul Legii privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe	1.3. Un raport de monitorizare/luna Trim.IV: 3	1.3. Nu a fost necesară alocarea de resurse suplimentare	1.3. Director Constantin Statica (responsabili interni: coordonator compartiment Beli Maria–consilier superior)	1.3. Lunar

	Guvernului de a emite ordonanțe					
	1.4. Asigurarea sustinerii punctului de vedere al Ministerului Economiei si Finantelor referitor la proiectele de acte normative, strategii si programe dezbătute in cadrul Consiliului Economic si Social	1.4. Participarea reprezentantilor Ministerului Economiei si Finantelor la analiza si avizarea proiectelor de acte normative inițiate atat de minister, cat si de celelalte ministere și autorități publice centrale În conformitate cu prevederile legale în vigoare referitoare la adoptarea actelor normative, reprezentanții Ministerului Economiei si Finanțelor participă, ori de cate ori sunt solicitati, la analiza și avizarea, in cadrul Consiliului Economic și Social, a proiectelor de acte normative	1.4. Numar de sedinte ale CES/ saptamana Trim.IV: 10	1.4. Nu a fost necesară alocarea de resurse suplimentare	1.4. Director Constantin Statica (responsabil intern: coordonator compartiment Octavian Dragu– consilier superior)	1.4. De regula, saptamanal

		inițiate atât de Ministerul Economiei și Finanțelor, cât și de celelalte ministere și autorități publice centrale.				
2. Îmbunătățirea colaborării și comunicării cu partenerii sociali (OBIECTIV REALIZAT)	2.1. Solutionarea operativa a semnalelor (memorii, proteste sau orice alte informații) primite de la organizațiile sindicale și patronale și alte asociații legal constituite	2.1. Solutionarea problemelor care intră în sfera de competență a Ministerului Economiei și Finanțelor, ridicate de organizațiile sindicale, patronale și alte asociații legal constituite	2.1. - Număr de cereri, scrisori soluționate Trim.IV: 4 - Număr de solicitări formulate și soluționate în cadrul ședințelor Comisiei de dialog social: Trim.IV: 27	2.1. Nu a fost necesară alocarea de resurse suplimentare	2.1. Director Constantin Statica (responsabili interni: Buzdugan Maria – dir.adj. cu atribuții în domeniul finanțelor publice și Ciontea Danut – dir.adj. în domeniul economiei)	2.1. 30 de zile de la data înregistrării solicitării, potrivit prevederilor art.8, alin (1) din OG 27/2007 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
	2.2. Asigurarea analizei proiectelor de acte normative și a proiectelor de programe și strategii nematerializate în	2.2. Analizarea proiectelor de acte normative și a proiectelor de programe și strategii nematerializate în proiecte de acte normative inițiate de	2.2. - Număr de ședințe ale Comisiei de dialog social; Trim.IV: 7	2.2. Nu a fost necesară alocarea de resurse suplimentare	2.2. Director Constantin Statica (responsabili interni: Buzdugan Maria – dir.adj. cu	2.2. Ori de câte ori este necesar, la solicitarea direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Economiei și

	proiecte de acte normative initiate de Ministerul Economiei si Finantelor in cadrul sedintelor Comisiei de dialog social constituita la nivelul Ministerului Finantelor Publice	<p>Ministerul Economiei si Finantelor in cadrul sedintelor Comisiei de dialog social constituita la nivelul Ministerului Finantelor Publice</p> <p>Astfel, în perioada 01 octombrie – 31 decembrie 2008, s-au organizat 7 ședințe ale Comisiei de dialog social, în cadrul cărora au fost analizate 12 proiecte de acte normative din domeniul de activitate al Ministerului Economiei si Finanțelor.</p>	<p>- Numar de proiecte de acte normative si proiecte de programe și strategii nematerializate în proiecte de acte normative, initiate de Ministerul Economiei si Finantelor</p> <p>Trim.I: 12, din care 8 proiecte din domeniul finantelor publice si 4 din domeniul economic</p>		atributii in domeniul finantelor publice si Ciontea Danut – dir.adj. in domeniul economiei)	Finantelor
	2.3. Rezolvarea impreuna cu directiile de specialitate din minister, a solicitarilor formulate in cadrul sedintelor Comisiilor de dialog social	2.3. Rapoarte ale direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, precum și ale Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, cu privire la aspectele	2.3. Numar de raportari/luna Trim.IV: 22	2.3. Nu a fost necesară alocarea de resurse suplimentare	2.3. Director Constantin Statica (responsabil intern: Corina Marin – consilier superior)	2.3. Lunar

	constituite la nivel teritorial	dezbătute în cadrul ședințelor Comisiei de dialog social constituite la nivelul acestora, transmise în baza Ordinului ministrului economiei și finanțelor s-a constituit Subcomisia de dialog social la nivelul aparatului propriu al Ministerului Economiei și Finanțelor și al Agenției Naționale de Administrare Fiscală.				
--	---------------------------------	--	--	--	--	--

- Direcția generală de reglementare în domeniul activelor statului

OBIECTIVUL 1 . Reglementarea unor domenii ale disciplinei financiare			
Activitati/actiuni	Rezultate asteptate	Responsabil	Termen
1.1.BVC	<p>1.1. Tr.I</p> <p>- s-au initiat 11 BVC-uri; -s-au analizat 99 BVC-uri si s-au initiat si adoptat 33 de acte normative de aprobare a acestora.</p> <p>Tr.II</p> <p>- s-au initiat 12 BVCuri si s-au adoptat 9 acte normative de aprobare a acestora; -s-au analizat si avizat 18 BVCuri; -s-au analizat si aprobat 48 defalcari BVC pe trimestre; -s-au analizat 51 bilanturi contabile încheiate la 31.12.2007 sub aspectul încadrării in BVC;</p> <p>Tr.III</p> <p>-s-au initiat 26 BVC-uri (18 BVC-uri din cadrul MEF si 8 BVC-uri din cadrul AVAS). -s-au analizat si avizat 13 BVC-uri.</p> <p>Tr.IV - s-au analizat si avizat 73 BVC-uri si 18 acte normative de aprobare BVC-uri; - s-au analizat si avizat 15 BVC- uri de rectificare; - s-au analizat si aprobat 26 defalcari BVC pe trimestre.</p>	<p>1.1.p.Director gen. E. Ianda</p> <p>Sef serviciu/ Coordonator compartiment A.Pavel M. Popescu L. Diaconescu E. Musat I.Stoinea A. Sandu</p>	Permanent

<p>1.2. Amortizarea activelor corporale si necorporale</p>	<p>1.2. Tr.I. - Nu este cazul. Tr.II - Nu este cazul Tr.III - Nu este cazul Tr.IV- s-au initiat 2 acte normative: - PHG privind modificarea HG nr.2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea si duratele normale de functionare a mijloacelor fixe; - proiect pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea si amortizarea activelor corporale aflate în patrimoniul institutiilor publice.</p>	<p>1.2. p.Dir. Gen. E. Ianda Sef serviciu L. Diaconescu</p>	<p>Ori de câte ori este cazul</p>
<p>1.3. Monitorizarea unor agenti economici potrivit prevederilor legale în vigoare</p>	<p>1.3. Tr.I - au fost monitorizati in baza prevederilor art.11 alin.(2) din OUG nr.79/2001, un numar de 24 operatori economici ; - au fost monitorizati in baza prevederilor HG nr.134/2007 un numar de 41 operatori economici sub aspectul realizarii obiectivelor si criteriilor de performanta, a prevederilor din BVC, precum si a creantelor si platilor restante; - s-a intiat proiectul de <i>Ordonanta de urgenta a Guvernului privind masuri economico-financiare la nivelul unor</i></p>	<p>1.3.p. Dir.gen. E. Ianda Sef serviciu/ Coordonator compartiment L.Diaconescu M. Popescu E. Musat A. Pavel A. Sandu I.Stoinea</p>	<p>Lunar</p>

	<p><i>operatori economici;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - s-a analizat si avizat proiectul de <i>HG pt aprobarea obiectivelor salariale la operatorii economici monitorizati in baza prevederilor OUG nr.79/2001;</i> <p>Tr.II</p> <ul style="list-style-type: none"> - au fost monitorizati in baza prevederilor art.11 alin.(2) din OUG nr.79/2001, un numar de 12 operatori economici; - au fost monitorizati in baza prevederilor HG nr.134/2007 un numar de 46 operatori economici sub aspectul realizarii obiectivelor si criteriilor de performanta, a prevederilor din BVC, precum si a creantelor si platilor restante; - s-a adoptat <i>OUG nr.79/2008 privind masuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici;</i> <p>Tr.III</p> <p><i>-Actiunea de monitorizare desfasurata în baza prevederilor OUG nr.79/2001 s-a incheiat urmare a abrogarii acesteia prin prevederile OUG nr.79/2008.</i></p> <p>Tr.IV</p> <p><i>- s-au monitorizat criteriile si obiectivele de performanta, în baza OUG nr79/2008, pentru 46 operatori economici.</i></p> <p>1.4. Tr. I.</p> <ul style="list-style-type: none"> -s-au intiat 2 acte normative: -s-au analizat 3 acte normative. 		
--	---	--	--

<p>1.4. Elaborarea si/sau analiza actelor normative privind domeniul disciplinei financiare, legislatiei financiar-contabile privind încasarile si platile în numerar, diminuarea blocajului financiar, repartizarea profitului contabil net la agentii economici cu capital integral sau majoritar de stat, alte reglementari în domeniu.</p>	<p>Tr.II -S-au initiat 3 acte normative; -s-au analizat si avizat 24 acte normative.</p> <p>Tr.III -s-a initiat proiectul de <i>Ordonanta de urgenta pentru modificarea si completarea OUG nr.79/2008 privind masuri economico-financiare.</i></p> <p>Tr.IV - s-au 4 acte normative: - OUG nr.135 pentru modificarea si completarea OUG nr.79/2008; - OUG nr.219/2008 privind prorogarea termenelor de aplicare a dispozitiilor art.III din OUG nr.135/2008; - OUG nr.222/2008 pentru modificarea OUG nr.79/2008; - proiect de OUG privind repartizarea profitului net la CN Loteria Româna SA.</p>	<p>1.4. p.Dir.gen. E. Ianda Sef serviciu/ Coordonator compartiment A. Sandu I. Stoinea L. Diaconescu M. Popescu E. Musat A. Pavel</p>	<p>Ori de câte ori este cazul</p>
<p>OBIECTIVUL 2: Centralizarea inventarului bunurilor din domeniul public al statului</p>			
<p>2.1. Initierea proiectului de hotarâre de Guvern pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, întocmite de catre ministere, celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, precum si de autoritatile publice centrale</p>	<p>2.1. Tr.I. - Nu este cazul. Tr.II. - Nu este cazul. Tr.III - Nu este cazul. Tr.IV - Nu este cazul.</p>	<p>2.1. p.Dir.gen. E. Ianda Coordonator compartiment A. Sandu</p>	<p>Ori de câte ori este cazul</p>

<p>care au în administrare asemenea bunuri, conform legislației în vigoare;</p>			
<p>2.2. Inițierea proiectului de ordin al ministrului economiei și finanțelor pentru aprobarea precizărilor privind inventarierea bunurilor din domeniul public al statului.</p>	<p>2.2. Tr.I -Nu este cazul. Tr.II.- Nu este cazul. Tr.III - Nu este cazul. Tr.IV- Nu este cazul.</p>	<p>2.2.p.Dir.gen. E. Ianda Coordonator compartiment A.Sandu</p>	<p>Ori de câte ori este cazul</p>
<p>2.3. Analiza și aprobarea operării modificărilor intervenite în inventarul bunurilor din domeniul public al statului, potrivit legislației în vigoare;</p>	<p>2.3.Tr.I. S-au analizat și aprobat în vederea operării în inventarul bunurilor din domeniul public al statului un număr de 32 adrese. Tr.II. S-au analizat și în vederea operării în inventarul bunurilor din domeniul public al statului un număr de 24 adrese. Tr.III S-au analizat și aprobat în vederea operării în inventarul bunurilor din domeniul public al statului un număr de 27 adrese. Tr.IV S-au analizat și aprobat în vederea operării în inventarul bunurilor din domeniul public al statului un număr de 28 adrese.</p>	<p>2.3. p.Dir. Gen. E. Ianda Coordonator compartiment A. Sandu</p>	<p>Permanent</p>
<p>2.4. Analiza și avizarea proiectelor de acte normative privind transferul bunurilor din/în domeniul public al</p>	<p>2.4. Tr.I. S-au analizat și avizat 116 proiecte de HG. Tr.II</p>	<p>2.4. P.Dir.gen. E.Ianda</p>	<p>Permanent</p>

statului, în/din domeniul public al unitatilor administrativ-teritoriale si/sau domeniul privat al statului, respectiv domeniul privat al unitatilor administrativ-teritoriale.	S-au analizat si avizat 191 acte normative. Tr.III S-au analizat si avizat 183 acte normative. Tr.IV S-au analizat si avizat 184 acte normative.	Sef serviciu/Coord. Compartiment A. Pavel M. Popescu A. Sandu I.Stoinea	
OBIECTIVUL 3 : Reglementarea valorificarii bunurilor intrate în proprietatea privata a statului			
3.1. Elaborarea si/sau analiza si avizarea actelor normative referitoare la modul si conditiile de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privata a statului.	3.1. Tr.I. -s-au initiat 3 acte normative; Tr.II -s-a initiat proiectul de <i>HG privind modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr.nr.14/2007</i> -s-a adoptat <i>HG nr.597/2008 privind stabilirea si solutionarea contraveniilor la prevederile OG nr.14/2007</i> Tr.III-Nu este cazul. Tr.IV- Nu este cazul.	3.1.p.Dir.gen. E. Ianda Sef serviciu L. Diaconescu	Permanent
3.2. Centralizarea rapoartelor lunare privind autovehiculele, ambulantele sanitare, ambarcatiunile si motoarele atasabile acestora, intrate potrivit legii, în proprietatea privata a statului si comunicarea centralizatorului catre SGG	3.2. Tr.I. - Situatiia centralizata a raportarilor lunare privind bunurile intrate, potrivit legii, în proprietatea privata a statului, comunicata la SGG; - Sedinta Comisiei interministeriale pt repartizarea cu titlu gratuit a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privata a statului; -Corespondenta cu cei 18 beneficiari ai	3.2.p. Dir.gen. E. Ianda Sef serviciu L. Diaconescu	Trimestrial

	<p>repartizarii bunurilor si 13 organe de valorificare;</p> <p>Tr.II -Situatia centralizata a raportarilor lunare privind bunurile intrate, potrivit legii, în proprietatea privata a statului, comunicate la SGG - nu au fost întrinite condutiile de raportare trimestriala;</p> <p>Tr.III - Situatia centralizata a raportarilor lunare privind bunurile intrate, potrivit legii, în proprietatea privata a statului, comunicate la SGG.</p> <p>Tr.IV Situatia centralizata a raportarilor lunare privind bunurile intrate, potrivit legii, în proprietatea privata a statului, comunicate la SGG.</p>		
<p>OBIECTIVUL 4: Avizarea actelor normative referitoare la privatizarea/reorganizarea si restructurarea SN, CN, societatilor comerciale si societatilor bancare</p>			
<p>Elaborarea si/sau analiza si avizarea proiectelor de acte normative care vizeaza acest obiectiv</p>	<p>Tr.I - s-au analizat si avizat un numar de 109 acte normative.</p> <p>Tr.II - s-au analizat si avizat un numar de 62 acte normative.</p> <p>Tr.III - s-au analizat si avizat un numar de 66 acte normative.</p>	<p>p.Dir.gen. E. Ianda Sef serviciu/coordonator compartiment A. Pavel L. Diaconescu I. Stoinea</p>	<p>Permanent</p>

	Tr.IV - s-au analizat si avizat un numar de 51 acte normative		
--	--	--	--

- **Autoritatea de certificare și plată**

Obiective/Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Periodicitate
I. Asigurarea gestionării - în calitate de Fond Național - a asistenței financiare nerambursabile de 5,23 miliarde Euro acordată României de Uniunea Europeană, în perioada de preaderare, prin intermediul programelor de preaderare PHARE, ISPA și SAPARD potrivit prevederilor Memorandumului de Înțelegere dintre Guvernul României și Comisia Europeană privind înființarea Fondului Național, semnat la Bruxelles la 20 octombrie 1998, Memorandumului de Înțelegere privind utilizarea Fondului Național pentru ISPA și a memorandumurilor de finanțare PHARE/ISPA semnate de Guvernul României și de Comisia Europeană, Acordului Multianual de Finanțare SAPARD ratificat prin Legea 316/2002.					
1. Asigurarea corectitudinii efectuării operațiunilor bancare în raport cu cele ordonate <i>1.1. Verificarea Cererilor de transfer și intocmirea Ordinelor de plată</i> <i>1.2. Asigurarea controlului privind legalitatea, realitatea și regularitatea operațiunilor</i>	Transferul corect al fondurilor UE și ale fondurilor din contul de indisponibilități temporare precum și respectarea	Trim.IV <i>Nr. de plăți efectuate corect din total plăți:</i> Phare – 74 din 74 ISPA - 67 din 67 SAPARD – 8 din 8 Nu au fost operațiuni refuzate la viza de control	Personal cu pregătire profesională adecvată; Echipamente IT corespunzătoare activității ACP.	Daniela Botin	Semestrial

	termenelor prevazute în proceduri	financiar preventiv			
<p>2. Îmbunătățirea gestionării disponibilităților fondurilor comunitare</p> <p><i>2.1 Verificarea zilnică a soldurilor conturilor FN (acces la informații prin OfficeNet support oferit de banca comercială) și propunerea managementului bancar al disponibilităților</i></p>	Reducerea soldului mediu	<p>Soldul mediu al disponibilităților aflate pe cont curent :</p> <p>Trim.IV: Phare: 469.875,60 Euro ISPA: 2,190,152.00 Euro SAPARD: 145.422,34 Euro</p>	Personal cu pregătire profesională adecvată; Echipamente IT corespunzătoare activității ACP.	Daniela Botin	Semestrial
<p>3.Pregătirea cererilor de fonduri și solicitarea de fonduri de la CE</p> <p><i>3.1 Pregătirea cererilor de fonduri/declarații de cheltuieli către Comisie în cadrul programelor PHARE, ISPA și SAPARD</i></p>	Gestionarea eficientă a fondurilor UE transferate către agențiile de implementare	<p>Totalul cererilor de fonduri transmise la CE în cadrul Programului Phare:</p> <p>Trim IV: 10</p> <p>Totalul cererilor de fonduri transmise la CE în cadrul Programului ISPA:</p> <p>Trim IV: 31</p> <p>Totalul Declarațiilor trimestriale de cheltuieli transmise la CE în cadrul Programului</p>	Personal cu pregătire profesională adecvată; Echipamente IT corespunzătoare activității ACP.	Magdalena Marin	Semestrial

		<p>SAPARD: Trim IV: 2 Totalul sumelor aprobate de CE din totalul sumelor solicitate CE Pentru Programul</p> <p>Phare: Din totalul de 328.611.709,73 Euro solicitat la CE, in anul 2008 au fost transferați 327.935. 072,93 Euro (diferența de 676.636,80 Euro reprezintă cereri de fonduri în curs de verificare la CE) Procent: 99,79% fonduri primite față de fonduri solicitate si aprobate.</p> <p>Pentru programul</p> <p>ISPA: Din totalul de 324.243.090,77 Euro solicitat la CE in anul 2008 au fost transferați</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>312.811.208,82 Euro (diferența de 11.431.881,95 Euro reprezintă cereri de fonduri în curs de verificare la CE). Procent : 96,47 % fonduri primite față de fonduri solicitate</p> <p>Pentru programul SAPARD: Din totalul de 140.353.710,19 Euro solicitat la CE, au fost transferați 0 Euro.</p>			
<p>4. Îmbunătățirea timpului de procesare și transfer al fondurilor către AI <i>4.1 Programarea alocărilor financiare de la bugetul de stat pentru cofinanțarea fondurilor EU</i> <i>4.2 Supervizarea și aprobarea transferului trimestrial al fondurilor de co-finanțare în contul ordonatorilor principali de credite</i> <i>4.3 Supervizarea agențiilor de implementare și asigurarea fluxului de fonduri către Agențiile de Implementare (AI) în vederea implementării proiectelor</i></p>	<p>Transferul fondurilor EU și a fondurilor de co-finanțare aferente de la bugetul de stat către Agențiile de Implementare (AI) la timp și în conformitate cu nevoile de finanțare ale AI</p>	<p>- Procentul de cereri de fonduri UE procesate și onorate la timp din cele primite de la AI</p> <p>În cursul trimestrului IV 2008, au fost primite 49 de cereri de fonduri PHARE de la</p>	<p>Personal cu pregătire profesională adecvată; Echipamente IT corespunzătoare activității ACP.</p>	<p>Luminita Moldovan</p>	<p>Semestrial</p>

		<p>agențiile de implementare, în valoare de 189.841.482,70 Euro. Procentul de cereri de fonduri UE procesate și onorate la timp este de aprox. 90%. Precizăm că întârzierile înregistrate se datorează indisponibilității temporare a fondurilor EU, situație în care a fost necesară aplicarea procedurii de utilizare a fondurilor de la bugetul de stat. Sumele transferate agențiilor de implementare (170.907.693,29 Euro) nu coincid cu cele solicitate, datorită corecțiilor financiare aplicate de ACP în urma</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>verificărilor documentare efectuate, și insuficienței fondurilor comunitare în conturile ACP.</p> <p>În cursul trimestrului IV 2008, au fost primite 37 de cereri de fonduri ISPA de la agențiile de implementare în valoare de 108.650.894,47 Euro. Procentul de cereri de fonduri (UE și Fondul de Indisponibilitate Temporară) procesate și onorate la timp este de 100%. Sumele transferate agențiilor de implementare în valoare de 146.827.326,72</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>Euro, nu coincid cu cele solicitate datorită faptului că cererile de fonduri către CE nu au fost onorate încă și în această situație au fost utilizate sume de la bugetul de stat (FIT).</p> <p>În cursul trimestrului IV 2008, au fost primite 8 cereri de fonduri SAPARD de la agenția de implementare, în valoare de 127.441.761,29 Euro, care au fost onorate la timp în proporție de 100 %.</p> <p>- <i>Procentul de cereri de fonduri de la bugetul de stat procesate și onorate la timp din cele primite</i></p>			
--	--	---	--	--	--

		<p><i>de la AI</i></p> <p>În cursul trimestrului IV 2008, au fost primite 16 cereri de suplimentare (cofinanțare) ale bugetului Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor pentru programul PHARE, în valoare de 108.861.000,00 Lei. Procentul de cereri de fonduri de la bugetul de stat procesate și onorate la timp este de 100%. Sumele transferate coincid cu cele solicitate.</p> <p>În cursul trimestrului IV 2008, a fost primită 1 cerere de suplimentare (cofinanțare) a</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>bugetului Ministerului, Muncii, Familiei si Egalitatii de Sanse pentru programul PHARE, în valoare de 12.672.000,00 Lei. Procentul de cereri de fonduri de la bugetul de stat procesate și onorate la timp este de 100%. Sumele transferate coincid cu cele solicitate.</p> <p>În cursul trimestrului IV 2008, au fost primite 22 de cereri de suplimentare (cofinanțare și TVA) ale bugetului Ministerului Transporturilor pentru programul ISPA în valoare de 45.034.000,00 Lei. Procentul de cereri de fonduri de la bugetul de stat</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>procesate și onorate la timp este de 100%. Sumele transferate coincid cu cele solicitate.</p> <p>În cursul trimestrului IV 2008, au fost primite 2 cereri de suplimentare (cofinanțare și TVA) ale bugetului APDRP pentru programul SAPARD, în valoare de 234.446.000 Lei. Procentul de cereri de fonduri de la bugetul de stat procesate și onorate la timp este de 100%. Sumele transferate coincid cu cele solicitate.</p> <p>În cursul trimestrului IV 2008, au fost primite 8 cereri de</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>solicitare TVA (Note de Fundamentare) aferente fondurilor UE și celor de cofinanțare, de la Oficiul de Plăți și Contractare Phare pentru programul PHARE, în valoare de 23.823.588,17 Lei.</p> <p>În cursul trimestrului IV 2008, au fost primite 17 cereri de solicitare TVA (Note de Fundamentare) aferente fondurilor UE și celor de cofinanțare, de la Autoritatea de Management AM EX-ISPA pentru programul ISPA, în valoare de 25.248.990,77 Lei.</p> <p>În cursul</p>			
--	--	---	--	--	--

		trimestrului IV 2008, au fost primite 7 cereri de solicitare Cofinantare (Note Justificative) aferente fondurilor UE, de la Oficiul de Plăți și Contractare Phare pentru programul PHARE , în valoare de 29.016.611,72 Lei.			
5. Îmbunătățirea comunicării cu părțile interesate	Soluționarea în termen a solicitărilor	- Nr. de documente soluționate în termen din totalul solicitărilor Trim. IV - 2492 documente solicitate, din care 2458 documente soluționate și 34 documente în lucru	Personal cu pregătire profesională adecvată; Echipamente IT corespunzătoare activității ACP.	Daniela Botin Magdalena Marin Luminita Moldovan Ioana Ștefănescu Mihaela Florea	Semestrial
6. Îmbunătățirea sistemului de management financiar și control <i>6.1 Monitorizarea recomandărilor din rapoartele de audit intern și extern ale Autorității de Plată și ale Agențiilor de</i>	Implementarea recomandărilor	- Nr. recomandărilor implementate în termen din total recomandări	Personal cu pregătire profesională adecvată; Echipamente IT	Daniela Botin Magdalena Marin Luminita Moldovan	Semestrial

<i>Implementare</i>		Trim.IV ISPA - ACP – 8 recomandări implementate din 11 recomandări Structurale – ACP – 14 recomandări implementate din 17 recomandări	corespunzatoare activității ACP.	Ioana Ștefănescu Mihaela Florea	
<p>II. Asigurarea gestionării – în calitate de Autoritate de Certificare și Plata – a asistenței financiare nerambursabile acordată României de Uniunea Europeană, începând cu data aderării, prin intermediul Fondurilor Structurale și de Coeziune, potrivit prevederilor reglementărilor comunitare.</p> <p>Fonduri totale primite de la Comisia Europeană în cursul trimestrului IV 2008 : 0,00 Euro</p> <p>Procedurile aferente fondurilor structurale și de coeziune sunt elaborate și sunt în aplicare.</p>					

- Direcția generală pregătire ECOFIN și asistență comunitară

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
Obiectiv specific 1: Coordoneaza si asigura coerenta si unitatea institutionala a politicilor si strategiilor din domeniul afacerilor europene, a caror implementare este in competenta Ministerului Finantelor Publice						
1. Participa, alaturi de directiile de specialitate, la elaborarea strategiilor sectoriale relevante in raport cu politicile comunitare, pentru domeniile din competenta MFP;	Trim IV - Intocmirea Raportului de Implementare a Programului National de Reforme - Intocmirea Planului de actiune privind consolidarea statutului Romaniei de membra a UE.	Proiecte de strategii avizate de conducerea MFP	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	In functie de evolutiile politicilor la nivel comunitar
2. Analizeaza si informeaza asupra relevantei pentru MFP a prioritatilor fiecărei președinții a Consiliului Uniunii Europene;	Trim IV - Informare privind prioritățile Președinției Cehe - Informare privind planul european	Informari transmise ministrului si departamentelor/directiilor din minister	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Periodic, la fiecare 6 luni

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
	de relansare economica.					
3. Asigura coordonarea procesului de formulare a pozitiilor si de participare la grupurile de lucru si comitetele din cadrul Comisiei Europene si Consiliului Uniunii Europene;	Trim IV - 27 mandate aprobate dintre care 16 mandate pentru reuniunile grupurilor/comitetelor Consiliului si 11 mandate pentru grupurile de lucru ale Comisiei Europene.	Numar de participari ale reprezentantilor MFP la grupuri/comitete Numar de mandate formulate Numar de mandate transmise la MAE, DAE	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Permanent
4. Analizeaza programul legislativ al CE;	Trim IV Informare privind prioritatile legislative ale Comisiei Europene pentru anul 2009.	Informari catre ministru/ departamente/ directiile din minister privind prioritatile legislative de interes pentru MFP	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Anual
5. Pregateste participarea Ministerului Finantelor Publice la reuniunile Consiliului ECOFIN;	Trim IV - 4 mandate si dosare pregatite pentru participarea la Consiliul	Participarea la reuniunile Consiliul ECOFIN Numar de pozitii sustinute	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Lunar

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
	ECOFIN si 2 mandate pregatite pentru Consiliul European; - 3 briefing privind agenda Consiliului ECOFIN; - 4 mandate si dosare pregatite pentru participarea la CEF.					
6. Coordoneaza si participa alaturi de directiile de specialitate, dupa caz, la evaluarea gradului de compatibilitate a legislatiei nationale in vigoare cu actele normative comunitare si formuleaza propuneri in vederea accelerarii procesului de transpunere si	Trim IV - 10 proiecte de acte normative analizate si avizate.	Numar de acte normative analizate si avizate Note prezentate conducerii ministerului pentru accelerarea procesului de transpunere	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
implementare;						
7. Propune conducerii Ministerului Finantelor Publice, in vederea sustinerii in Guvern si Parlament, lista cuprinzand actele normative prioritare, insotita de fundamentarea necesara, in vederea accelerarii procesului de transpunere si implementare a noului acquis comunitar;	Trim IV - Monitorizarea proiectelor de acte normative incluse in Lista actelor prioritare pentru Guvern si Parlament si care corespund masurilor nationale de notificare a directivelor comunitare in domeniul MFP.	Numar de acte normative incluse in Programul legislativ prioritar pentru integrare europeana	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Permanent
8. Coordoneaza, pe domeniile din competenta MFP, procesul de notificare a legislatiei nationale care transpune acquis-ul comunitar si informeaza, periodic, Departamentul pentru Afaceri Europene	Trim IV - Notificarea măsurilor de transpunere a Directivei 74/2007 privind scutirea de TVA și de accize pentru bunurile importate de către	Numar de acte normative notificate conform directivelor asumate	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Conform calendarului stabilit impreuna cu DAE

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
asupra stadiului acestuia;	persoanele care călătoresc din tari terțe					
9. Avizeaza, in mod obligatoriu, proiectele de acte normative din domeniile de competenta ale MFP, care urmaresc transpunerea in legislatia nationala a actelor normative comunitare, numai sub aspectul compatibilitatii cu reglementarile comunitare;	Trim IV - 10 proiecte de acte normative analizate si avizate.	Numar de acte normative avizate	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
10. Organizeaza si coordoneaza grupuri de lucru si reuniuni de lucru cu reprezentantii directiilor de specialitate si ai altor institutii, pentru clarificarea responsabilitatilor si	Trim IV - Organizarea si participarea la reuniunea privind finantarea pentru dezvoltare/ ODA în data de 30 octombrie 2008	Numar de reuniuni ale grupurilor de lucru la care se asigura participarea Masuri decise in urma reuniunilor	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Permanent

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
stabilirea termenelor de indeplinire a obligatiilor ce revin MFP din statutul de stat membru al Romaniei; monitorizeaza stadiul realizarii acestora si informeaza conducerea ministerului, in cazul persistentei unor disfunctionalitati si divergente de opinii;	- Organizarea si participarea la vizita expertilor din Elvetia privind contributia financiara acordata Romania in perioada 27-29 octombrie 2008.					
11. Elaboreaza si/sau coordoneaza elaborarea documentelor supuse dezbaterii in reuniunile interministeriale (periodice ale Consiliului pentru afaceri europene) si asigura monitorizarea indeplinirii hotararilor luate in acest cadru, pe domeniile de competenta ale MFP;	Trim IV - Comitetul de Coordonare a Afacerilor Europene nu a fost convocat de catre DAE.	Numar de masuri realizate din competenta MFP aflate in discutie in cadrul Consiliului pentru afaceri europene	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Comitetul pe afaceri europene este organizat de Departamentul pentru Afaceri Europene.	Elena Georgescu, Valentina Mitroi	In functie de calendarul stabilit de DAE.
12. Prezinta conducerii	Trim IV	Numar de	Nu este		Elena	Dupa caz

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
<p>MFP, periodic, rapoarte privind realizarea angajamentelor asumate fata de Uniunea Europeana, stadiul armonizarii legislatiei nationale cu reglementarile comunitare, precum si propuneri de masuri corespunzatoare;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 informare privind balanta neta a fluxurilor financiare UE-RO; - 1 informare privind participarile MFP la grupurile/comitetele Consiliului UE si reuniunile Consiliului Ecofin. - 1 informare privind participarea la conferinta organizată de Comisia Europeană “Reforma bugetului pentru o Europa in schimbare” - 1 informare 	<p>rapoarte/informari, prezentari</p>	<p>necesara alocarea de resurse materiale suplimentare</p>		<p>Georgescu, Valentina Mitroi</p>	

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
	<p>privind procedura de deficit excesiv</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 informare privind situația cazurilor de infringement aferente MFP, - 1 informare privind procesul de notificare a măsurilor naționale de transpunere a directivelor comunitare, - 1 informare privind subiectele agreate la nivelul UE pe 2008 aferente domeniului de activitate ale MFP. 					
13. Constituie punctul de contact cu Rezentantanta	Trim IV - 250 infograme si rapoarte primite.	- Numar de rapoarte; - Numar de infograme pe competente MFP;	Nu este necesara alocarea de		Elena Georgescu, Valentina	Permanent

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
permanenta a Romaniei pe langa UE;		- Numar de pozitii sustinute	resurse materiale suplimentare		Mitroi	
14. Participa la intalnirile organizate de organele de specialitate ale administratiei publice centrale cu reprezentanti ai institutiilor si structurilor europene sau la nivel bilateral, cu reprezentanti ai statelor membre ale Uniunii Europene sau ai statelor care se pregatesc pentru aderare;	Trim IV - Participarea la reuniuni in vederea agrearii contributiilor la raportului de implementare PNR 2008; - Participarea la reuniunea cu ambasada Frantei privind masurile de redresare financiara - Participarea la reuniunile grupului interministerial privind pachetul energie-schimabri climatice (3 reuniuni) - Participarea la	-numar de reuniuni la care directia asigura participarea - numar de pozitii ale statelor membre	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
	reuniunea grupului privind contenciosul administrativ comunitar (2 reuniuni); - Participarea la reuniunea Comitetului de Stabilitate Financiara, coordonat de BNR.					
15. Participa, dupa caz, la reuniunile grupurilor de experti si ale comitetelor tehnice de lucru din cadrul Comisiei Europene si Consiliului Uniunii Europene, impreuna cu reprezentanti ai directiilor de specialitate din MFP;	Trim IV - Reprezentantii DGPEAC au participat la 2 reuniuni ale grupurilor de lucru/comitete ale Consiliului si Comisiei si la 3 reuniuni ale Consiliului ECOFIN; - S-au primit 26 de	Numar de memorandumuri de raportare intocmite si transmise la DAE, MAE	Alocarea de resurse financiare suplimentare pentru cheltuieli de deplasare, daca este cazul		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	In functie de agenda stabilita de Comisie/Consiliu

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
	rapoarte privind participarea la grupurile de lucru din sfera de activitate a MFP (exclusiv domeniile ANV).					
16. Participa la reuniunile saptamanale de coordonare, in vederea pregatirii pozitiiilor Romaniei pentru sedintele COREPER sau ale Consiliului Uniunii Europene;	Trim IV - Participarea la 12 reuniuni de coordonare a afacerilor europene.	Numar de pozitii sustinute de MFP Minuta reuniunii	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
17. Verifica zilnic baza de date DocUE_MFP, identifica domeniul acoperit de documentele primite si le transmite la persoanele de contact din directiile de specialitate;	Trim IV - 1099 documente intrate in baza de date, verificate si distribuite, conform acronimelor, catre reprezentantii MFP.	Numar de documente intrate si transmise directiilor de specialitate	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Permanent
18. Organizeaza Registrul pozitiiilor elaborate si	Trim IV - 27 mandate	Numar de pozitii incluse in registru	Nu este necesara		Elena Georgescu,	Permanent

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
transmise de Ministerul Finantelor Publice, cu privire la proiectele de acte normative comunitare;	aprobate dintre care 16 mandate pentru reuniunile Consiliului si 11 mandate pentru grupurile de lucru ale Comisiei Europene.		alocarea de resurse materiale suplimentare		Valentina Mitroi	
19. Elaboreaza trimestrial un raport privind participarea reprezentantilor Ministerului Finantelor Publice la grupurile de lucru / comitetele care se desfasoara la nivelul Consiliului UE si Comisiei Europene.	Trim IV - Raport trimestrial septembrie – decembrie 2008 privind participarea reprezentantilor MFP la grupurile de lucru, aprobat de ministru si transmis departamentelor in luna august 2008.	Rapoarte intocmite si avizate de ministrul finantelor publice Recomandari	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Trimestrial
20. Informeaza prin comunicate de presa;	Trim IV - 3 comunicate de presa privind rezultatele	Numar de comunicate	Nu este necesara alocarea de resurse		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Lunar

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
	ECOFIN.		materiale suplimentare			
21. Elaboreaza Buletinul de afaceri europene.	Trim IV - 6 buletine de afaceri europene avizate, transmise ministrului si secretarilor de stat.	Buletin de informare avizat si transmis departamentelor	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Saptamanal
Obiectiv specific 2: Este Unitate de Implementare a Programelor/Proiectelor cu finantare nerambursabila din fonduri PHARE, Facilitatea de Tranzitie si din fonduri ale altor donori din Uniunea Europeana (UE)						
1. Elaboreaza prioritatile si criteriile necesare in vederea finantarii programelor/proiectelor din domeniile MFP;	Trim IV –	Numarul obiectivelor, a domeniilor si a temelor prioritare	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi	In functie de calendarul stabilit de NAC
2. Intreprinde, impreuna cu directiile/structurile potential beneficiare, toate masurile pe care le presupune exercitiul de programare, in vederea asigurarii eligibilitatii proiectelor propuse (completarea fisei de	Trim IV –	Numar de fise elaborate/actualizate	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi, Directiile beneficiare	In functie de calendarul stabilit de NAC

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
proiect, justificarea bugetului solicitat);						
3. Programeaza, coordoneaza si monitorizeaza utilizarea asistentei financiare nerambursabile acordate MFP, in vederea asigurarii compatibilitatii si coerenței diferitelor programe de asistenta nerambursabila;	Trim IV –	Numar de proiecte	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi, Directiile beneficiare	In functie de calendarul stabilit de NAC
4. Coordoneaza implementarea strategiei multianuale PHARE 2004-2006 a MFP (pentru perioada 2004-2010);	Trim IV – 24 proiecte in derulare	Numar de proiecte	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	In functie de calendarul stabilit de NAC
5. Coordoneaza procesul de programare, contractare si implementare a asistentei nerambursabile primita de MFP in cadrul	Trim IV – 2 proiecte in derulare si 6 in pregatire	Numar de proiecte	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	In functie de calendarul stabilit de NAC

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
programului Facilitatea de Tranzitie (pentru perioada 2007-2011);						
6. Elaboreaza fisele de twinning in concordanta cu manualul de twinning, in vederea circularii la nivelul administratiilor similare ale Statelor Membre;	Trim IV – 1 fisa de twinning light finalizata	Numar de fise de twinning	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi, Directiile beneficiare	In functie de calendarul stabilit de NAC
7. Participa, impreuna cu directia beneficiara, la reuniunile bilaterale in vederea alegerii partenerilor de twinning;	Trim IV –	Numar de fise de selectie	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi, Directiile beneficiare	In functie de calendarul stabilit Biroul Administrativ al OPCP
8. Participa, impreuna cu directiile de specialitate din MFP, la intocmirea contractului de twinning;	Trim IV – 4 contracte (versiune intermediara) si 2 contracte (versiune finala)	Numar de contracte de twinning;	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi, Directiile beneficiare	In functie de termenul stabilit de OPCP
9. Elaboreaza planul anual al achizitiilor incluzand proiectele care urmeaza	Trim IV –	Numar de inregistrari incluse in planul anual	Nu este necesara alocarea de	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina	Anual si ori de cate ori este cazul

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
a fi contractate in decursul unui an;			resurse materiale suplimentare		Mitroi	
10. Elaboreaza calendarul procedurii de atribuire pentru o mai buna monitorizare a procesului de achizitie;	Trim IV – 1 calendar al procedurii elaborat	Numar de calendare elaborate	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
11. Elaboreaza, in legatura cu directia beneficiara, anuntul de intentie si cel de participare pentru proiectele care urmeaza a fi contractate in decursul unui an;	Trim IV – 1 anunt de participare finalizat si transmis la OPCP pentru aprobare, odata cu documentatia de atribuire	Numar de anunturi de intentie; Numar de anunturi de participare;	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
12. Elaboreaza, in legatura cu directia beneficiara, fisa de date a achizitiei si analizeaza caietele de sarcini (pentru contractele de servicii si furnizare), si propune modificari daca este cazul;	Trim IV – 1 fisa de date si un caiet de sarcini finalizate si transmise la OPCP	Numarul de fise de date a achizitiei; Numarul de caiete de sarcini	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
13. Participa in procesul de	Trim IV – UIP a	Numarul de Comisii de	Nu este		Elena	Dupa caz

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
nominalizare a membrilor Comisiilor de Evaluare;	contribuit la nominalizarea a 6 Comisii de Evaluare pentru contractarea proiectelor PHARE 2006	Evaluare nominalizate	necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Georgescu, Valentina Mitroi	
14. Colaboreaza, impreuna cu directia beneficiara, pentru transmiterea raspunsurilor la solicitarile de clarificari venite din partea potentialilor ofertanti;	Trim IV – 21 de raspunsuri la solicitarile de clarificari transmise la OPCP	Numarul de clarificari transmise	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
15. Introduce anunturile de intentie si de participare in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice;	Trim IV –	Numar de anunturi de intentie si de participare introduse in SEAP	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
16. Colaboreaza cu Oficiul de Plati si Contractare Phare, Agentia Nationala de Reglementare si Monitorizare a Achizitiilor Publice,	Trim IV – 12 contracte semnate (2 contracte de servicii si 10 contracte de furnizare)	Numar de documentatii de atribuire publicate in SEAP; Numar de contracte atribuite.	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi, Responsabili OPCP	Conform Acordului de Finantare

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
Unitatea Centrala pentru Coordonarea si Verificarea Achizitiilor Publice in organizarea atribuirii contractelor de achizitii publice, pentru toate fondurile aprobate (PHARE si buget national);						
17. Coordoneaza activitatile prin care se realizeaza implementarea din punct de vedere tehnic a programelor/proiectelor;	Trim IV – 26 proiecte in derulare	Numar de proiecte	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Conform termenelor contractuale
18. Intocmeste documentatia necesara asigurarii cofinantarii de la buget a proiectelor PHARE de furnizare;	Trim IV –	Numar de situatii	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi	In functie de calendarul bugetar
19. Consiliaza directiile generale si directiile din cadrul MFP asupra procedurilor utilizate;	Trim IV – 15 reuniuni si 15 instructiuni	Numar de instructiuni si reuniuni	Nu este necesara alocarea de resurse materiale		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
			suplimentare			
20. Urmareste derularea proiectelor de care beneficiaza MFP prin colectarea si centralizarea informatiilor prezentate in cadrul propriului sistem de monitorizare si evaluare, completat lunar de catre responsabilii de proiect romani si straini;	Trim IV – Au fost transmise 67 TPR-uri, 45 <i>Preamble</i> si 4 <i>Operational Overview Table</i> , pentru proiectele aflate in implementare (stadiu la sfarsitul trim III 2008).	Numar de TPR-uri	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	5 ale fiecarei luni
21. Organizeaza reuniuni periodice pentru analiza stadiului proiectelor aflate in derulare, a dificultatilor intalnite si pentru identificarea solutiilor pentru eventualele probleme;	Trim IV – 27 reuniuni	Numar de reuniuni	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
22. Analizeaza rapoartele trimestriale intocmite de catre contractori/partenerii de twinning pentru a monitoriza	Trim IV – 16 rapoarte analizate	Numar de rapoarte analizate	Nu este necesara alocarea de resurse materiale		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
progresele obtinute in cadrul proiectelor de twinning/ asistenta tehnica;			suplimentare			
23. Prezinta conducerea MFP, periodic, rapoarte privind modul de utilizare a asistentei financiare nerambursabile;	Trim IV –	Numar de raportari	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
24. Asigura transparenta, respectiv punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la derularea proiectelor si programelor de asistenta financiara nerambursabila, de care beneficiaza MFP;	Trim IV –	Numar de reuniuni	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
25. Asigura introducerea in SMIS a datelor pentru fiecare nivel de inregistrare care implica MFP ca Autoritate de Implementare;	Trim IV –	Numar de proiecte/ fise introduse pe nivele din SMIS	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Conform calendarului stabilit de ACIS

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
26. Supravegheaza in permanenta indeplinirea de catre contractor a obligatiilor asumate in conformitate cu contractul semnat;	Trim IV – 26 proiecte in derulare	Moniorizarea permanenta a proiectelor aflate in derulare	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
27. Verifica eligibilitatea cheltuielilor si supravegheaza facturile emise de contractori, in vederea efectuarii platii de catre OPCP, dupa atestarea realitatii serviciilor mentionate in facturi de catre directiile/structurile beneficiare;	Trim IV – Au fost verificate 277 time-sheet-uri (fise de prezenta) si 13 facturi	Numar de time sheet-uri Numar de facturi	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
28. Propune masuri concrete de continuare, prin eforturile proprii ale institutiei, a implementarii rezultatelor programelor si proiectelor, pentru asigurarea sustenabilitatii acestora;	Trim IV –	Planul de actiune	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi	La finalizarea proiectelor dintr-un an bugetar PHARE

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
29. Pastreaza evidenta privind obiectivele, desfasurarea si rezultatele proiectelor derulate;	Trim IV – 9 rapoarte finale	Numarul de rapoarte	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
30. Tine evidenta generala a repartizarii si utilizarii bunurilor achizitionate din fondurile PHARE, conform destinatiei si scopului prevazut in program;	Trim IV – 12 rapoarte „on the spot”	Numar de rapoarte „on the spot” si registrul de achizitii	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
31. Participa la reuniunile comitetelor de pilotaj/gestiune organizate in cadrul proiectelor PHARE de care beneficiaza MFP;	Trim IV – 12 reuniuni	Numar de reuniuni ale comitetelor de pilotaj	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
32. Elaboreaza rapoartele de sector si cele de program pentru proiectele aflate in implementare in cadrul MFP si participa la reuniunile semestriale	Trim IV – Au fost elaborate 6 rapoarte	Numar de rapoarte SMSC	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Semestrial

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
ale Subcomitetului de Monitorizare PHARE nr. 4 sectorul Finante;						
33. Completeaza rapoartele de monitorizare pentru proiectele aflate in implementare in MFP pentru reuniunile Comitetului Mixt de Monitorizare PHARE;	Trim IV –	Numar de Rapoarte JMC	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Anual
34. Tine evidenta cheltuielilor cu serviciile de telecomunicatii si a cheltuielilor pentru transport international, efectuate in cadrul proiectelor de twinning, in baza copiilor dupa facturile primite de la Directia generala de investitii, achizitii publice si servicii interne si de la Directia de buget si contabilitate interna;	Trim IV – Au fost introduse 9 inregistrari in tabelele centralizatoare privind cheltuielile cu telecomunicatiile (pentru PHARE 2005, PHARE 2006 si Facilitatea de Tranzitie)	Numar de inregistrari introduse in tabelele centralizatoare	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Lunar

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
35. Elaboreaza si propune spre aprobare ministrului, ordinul de desemnare a Responsabililor de proiect PHARE (SPO);	Trim IV –	Ordinul SPO semnat	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa semnarea Acordurilor de Finantare
36. Elaboreaza si propune spre aprobare directiilor beneficiare de asistenta nerambursabila, Acordul de Implementare;	Trim IV – 1 Acord de Implementare pentru PHARE 2006 finalizat si introdus in contractele de servicii si furnizare semnate pentru PHARE 2006	Acordul de Implementare semnat	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa semnarea Acordurilor de Finantare
37. Elaboreaza procedurile interne necesare, in vederea finantarii si monitorizarii implementarii tehnice a programelor si proiectelor din domeniul sau de activitate;	Trim IV – 5 proceduri revizuite in conformitate cu instructiunile OPCP	Numar de proceduri	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
38. Participa la reuniuni si seminarii nationale si internationale cu relevanta pentru obiectul de activitate al	Trim IV – 2 participari	Numar de participari	Resurse materiale MFP (daca este cazul)		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
directiei;						
39. Informeaza directiile despre orice reuniune/seminar/eveniment vizand domeniul acestora de responsabilitate, in cazul in care primeste astfel de informatii;	Trim IV –	Numar de informari	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
40. Organizeaza si participa la misiunile de monitorizare, audit si evaluare ale Comisiei Europene;	Trim IV – 1 raport de evaluare interimara	Raportul de audit/monitorizare/ evaluare	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Trim IV – N/A	Elena Georgescu, Valentina Mitroi, ACIS, Evaluatori CE, OPCP	Dupa caz
41. Participa la elaborarea si derularea programelor destinate formarii profesionale a functionarilor publici din MFP, inclusiv in cadrul proiectelor de asistenta tehnica si de twinning;	Trim IV – 2 participari	Numar de participari	Resurse materiale MFP (daca este cazul)		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
42. Modifica fisa de sector pentru a asigura eligibilitatea proiectelor; in acest scop conlucreaza cu directiile/structurile beneficiare din Ministerul Finantelor Publice;	Trim IV – 1 propunere de modificare a Fisei Facilitatea de Tranzitie 2007/19343.05.03 – Consolidarea managementului finantelor publice trimisa la ACIS, pentru aprobare.	Numar de modificari	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
43. Asigura managementul riscului pentru a identifica, analiza si inlatura (sau reduce efectele) toti factorii interni si externi care ar putea avea un impact nefavorabil asupra capacitatii UIP de a realiza activitatea;	Trim IV – Registrul de riscuri actualizat	Registrul de riscuri actualizat	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Dupa caz
44. Depisteaza neregulile care reies in urma analizarii documentelor primite in cadrul UIP pentru a asigura ca	Trim IV – 7 raportari analizate	Numar de Raportari	Nu este necesara alocarea de resurse materiale		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Lunar

Obiective/ Activitati	Rezultate obtinute	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Observatii	Responsabili	Termen limita
proiectele se deruleaza conform prevederilor Memorandumului de Finantare si prevederilor contractuale;			suplimentare			
45. Raporteaza catre OPCP toate neregulile depistate in urma analizarii documentelor primite in cadrul UIP.	Trim IV – 1 raportare pentru trim III 2008	Numar de Raportari	Nu este necesara alocarea de resurse materiale suplimentare		Elena Georgescu, Valentina Mitroi	Trimestrial

- Direcția generală ajutor de stat, practici neloiale și prețuri reglementate

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
I	Aplicarea, in calitate de principal furnizor de ajutor de stat, a legislației in domeniul ajutorului de stat.					
1	Aplicarea de către Ministerul Economiei și Finanțelor a prevederilor <i>H.G. nr.1165/2007 pentru stimularea creșterii economice prin sprijinirea realizării de investiții</i> prin care se instituie o schema de ajutor de stat având obiectivul dezvoltării regionale	1.1. Analizarea Cererilor de Acord de principiu pentru finanțare;	Numărul dosarelor analizate in limita bugetului anual al schemei Trim. 4 : 8	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
		1.2. Avizarea, din punct de vedere juridic, a formei documentației depuse in vederea obținerii Acordului de principiu pentru finanțare	Numărul dosarelor analizate in limita bugetului anual al schemei Trim. 4 : 8	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director Gen. Adj. Dan Pantea (responsabili interni: - Sef serviciu pentru combaterea practicilor neloiale - consilieri juridici: funcționari	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
					publici de execuție)	
		1.3. Emiterea Acordurilor de principiu pentru finanțare sau a scrisorilor de respingere a cererilor de Acord de principiu pentru finanțare	Numărul de Acorduri de principiu pentru finanțare emise Trim. 4 : 1 Număr de scrisori de respingere emise Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
		1.4. Vizarea acordului de principiu sau a scrisorilor de respingere a cererilor de Acord de principiu pentru finanțare	Numărul de Acorduri de principiu pentru finanțare emise Trim. 4 : 1 Număr de scrisori de respingere emise Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu pentru combaterea practicilor neloiale - consilieri juridici: funcționari publici de execuție)	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		1.5. Reexaminarea Cererii de Acord de principiu pentru care a fost emisa scrisoare de respingere, cu ocazia înregistrării unei plângeri prealabile	Număr de reexaminări Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu pentru combaterea practicilor neloiale - consilieri juridici: funcționari publici de execuție)	Permanent
		1.6. Analizarea cererilor de eliberare a sumelor nerambursabile	Numărul de cereri de eliberare a sumelor nerambursabile analizate Trim. 4 : 3	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
		1.7. Efectuarea verificărilor la fata locului	Numărul de verificări la fata locului	Nu au fost necesare	Director Gen. Adj.	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		in vederea eliberării sumelor nerambursabile sau a recuperării ajutoarelor de stat acordate	Trim. 4 : 3	resurse materiale suplimentare	Dan Pantea (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	
		1.8. Plata sumelor nerambursabile.	Numărul de transe eliberate din suma nerambursabila Trim. 4 : 3	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
2.	Aplicarea de către Ministerul Economiei si Finanțelor a prevederilor <i>H.G. nr.753/2008 Pentru instituirea unei scheme de ajutor de stat privind dezvoltarea regională prin stimularea investițiilor</i> având obiectivul dezvoltării regionale	2.1. Analizarea Cererilor de Acord de principiu pentru finanțare;	Numărul dosarelor analizate in limita bugetului anual al schemei Trim. 4 : 1	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
		2.2. Avizarea, din punct	Numărul dosarelor	Nu au fost	Director Gen.	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		de vedere juridic, a formei documentației depuse in vederea obținerii Acordului de principiu pentru finanțare	analizate in limita bugetului anual al schemei Trim. 4 : 1	necesare resurse materiale suplimentare	Adj-Dan Pantea (responsabili interni: - Sef serviciu pentru combaterea practicilor neloiale - consilieri juridici: funcționari publici de execuție)	
		2.3. Emiterea Acordurilor de principiu pentru finanțare sau a scrisorilor de respingere a cererilor de Acord de principiu pentru finanțare	Numărul de Acorduri de principiu pentru finanțare emise Trim. 4 : 1 Număr de scrisori de respingere emise Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
		2.4. Vizarea acordului de principiu sau a scrisorilor de respingere a cererilor de Acord de principiu	Numărul de Acorduri de principiu pentru finanțare emise Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale	Director General Victor Patrulescu	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		pentru finanțare	Număr de scrisori de respingere emise Trim. 4 : -	suplimentare	(responsabili interni: - Sef serviciu pentru combaterea practicilor neloiale - consilieri juridici: funcționari publici de execuție)	
		2.5. Reexaminarea Cererii de Acord de principiu pentru care a fost emisa scrisoare de respingere, cu ocazia înregistrării unei plângeri prealabile	Număr de reexaminări Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu pentru combaterea practicilor neloiale - consilieri juridici: funcționari publici de execuție)	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		2.6. Analizarea cererilor de eliberare a sumelor nerambursabile	Numărul de cereri de eliberare a sumelor nerambursabile analizate Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
		2.7. Efectuarea verificărilor la fata locului in vederea eliberării sumelor nerambursabile sau a recuperării ajutoarelor de stat acordate	Numărul de verificări la fata locului Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director Gen. Adj. Dan Pantea (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
		2.8. Plata sumelor nerambursabile.	Numărul de transe eliberate din suma nerambursabila Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
					execuție)	
3	Aplicarea de către Ministerul Economiei și Finanțelor a prevederilor <i>H.G. nr. 1164/2007 privind acordarea de ajutoare de minimis pentru dezvoltarea sau modernizarea întreprinderilor</i> prin care se instituie o schema de ajutor de stat	3.1. Analizarea Cererilor de Acord de principiu pentru finanțare	Numărul dosarelor analizate în limita bugetului anual al schemei Trim. 4 : Nu a fost cazul	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
		3.2. Avizarea, din punct de vedere juridic, a formei documentației depuse în vederea obținerii Acordului de principiu pentru finanțare	Numărul dosarelor analizate în limita bugetului anual al schemei Trim. 4 : Nu a fost cazul	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director Gen. Adj. Dan Pantea (responsabili interni: - Sef serviciu pentru combaterea practicilor neloiale - consilieri juridici: funcționari publici de execuție)	Permanent
		3.3. Emiterea Acordurilor	Numărul de Acorduri	Nu au fost	Director	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		de principiu pentru finanțare sau a Scrisorilor de respingere a Cererilor de Acord de principiu pentru finanțare	de principiu pentru finanțare emise Trim. 4 : Nu a fost cazul Numărul de Scrisori de respingere emise Trim. 4 : Nu a fost cazul	necesare resurse materiale suplimentare	General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	
		3.4. Vizarea Acordului de principiu sau a Scrisorilor de respingere a cererilor de Acord de principiu pentru finanțare	Numărul de Acorduri de principiu pentru finanțare emise Trim. 4 : Nu a fost cazul Numărul de Scrisori de respingere emise Trim. 4 : Nu a fost cazul	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu pentru combaterea practicilor neloiale - consilieri juridici: funcționari publici de execuție)	Permanent
		3.5. Reexaminarea Cererii de Acord de principiu pentru care a fost emisa	Număr de reexaminări Trim. 4 : Nu a fost	Nu au fost necesare resurse	Director General Victor	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		scrisoare de respingere, cu ocazia înregistrării unei plângeri prealabile	cazul	materiale suplimentare	Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	
		3.6. Analizarea cererilor de eliberare a sumelor nerambursabile	Numărul de Cereri de eliberare a sumelor nerambursabile analizate Trim. 4 : 6	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
		3.7. Efectuarea verificărilor la fata locului in vederea eliberării sumelor nerambursabile sau a recuperării ajutoarelor de stat acordate	Numărul de verificări la fata locului Trim. 4 : 8	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director Gen. Adj. Dan Pantea (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
		3.8. Plata sumelor nerambursabile.	Numărul de transe eliberate din suma	Nu au fost necesare	Director General	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
			nerambursabila Trim. 4 : 11	resurse materiale suplimentare	Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	
4	Întocmirea Raportării ajutoarelor de stat acordate de către Ministerul Economiei și Finanțelor	4.1. Întocmirea de către Consiliul Concurenței a Raportului anual privind ajutoarele de stat acordate în România	Număr de raportări anuale a ajutoarelor de stat acordate de Ministerul Economiei și Finanțelor, întocmite în termen Trim. 4 : Nu a fost cazul	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	31.03.2008
5	Întocmirea inventarului ajutoarelor de stat acordate de Ministerul Economiei și Finanțelor.	5.1. Existența unei baze de date privind situația ajutoarelor de stat pe diferite obiective avute în vedere, acordate de Ministerul Economiei și Finanțelor	Număr de actualizări în termen a inventarului ajutoarelor de stat acordate de Ministerul Economiei și Finanțelor Trim. 4 : Nu a fost cazul	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	31.12.2008

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
6	Analizarea, din punct de vedere al ajutorului de stat, a proiectelor de acte normative inițiate de Ministerul Economiei și Finanțelor sau inițiate de alte autorități și transmise Ministerul Economiei și Finanțelor pentru aviz sau punct de vedere.	6.1. Evitarea aprobării unor prevederi care să contravină prevederilor naționale și comunitare în domeniul ajutorului de stat	Numărul actelor normative transmise Ministerul Economiei și Finanțelor spre avizare sau puncte de vedere cu incidență în domeniul ajutorului de stat Trim. 4 : 20	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Șefi serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
7	Avizarea, din punct de vedere al ajutorului de stat, a proiectelor de Ordine comune și Acte adiționale încheiate între Ministerul Economiei și Finanțelor și alte instituții.	7.1. Evitarea aprobării unor prevederi care să contravină prevederilor naționale și comunitare în domeniul ajutorului de stat	Numărul Ordinilor comune și Actelor adiționale încheiate între Ministerul Economiei și Finanțelor și alte instituții. Trim. 4 : 6	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Șefi serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
8	Acordarea de asistență de specialitate, privind modul de organizare a evidenței specifice în domeniul ajutoarelor de stat de către Direcțiile Generale ale Finanțelor Publice Județene și participarea la	8.1. Perfecționarea și îmbunătățirea: - modului de organizare a evidenței specifice în domeniul ajutorului de stat; - cunoștințelor în domeniul ajutorului de	Numărul de participanți la programele de pregătire în domeniul ajutorului de stat Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Șefi serviciu - funcționari	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	programele de pregătire în domeniul ajutorului de stat pentru personalul din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor și mediul de afaceri.	stat. 8.2. Prezentarea ultimilor linii directoare precum și a celor mai recente informații în domeniul ajutorului de stat.			publici de execuție)	
9	Elaborarea notificărilor / informărilor către Consiliul Concurenței în vederea transmiterii către Comisia Europeană și asigurarea legăturii cu beneficiarii de ajutor de stat în vederea furnizării de informații pentru întocmirea acestora.	9.1. Evitarea acordării de ajutoare de stat care să contravină prevederilor naționale și comunitare în domeniul ajutoarelor de stat.	Numărul notificărilor / informărilor depuse la Consiliul Concurenței de către Ministerul Economiei și Finanțelor, în calitate de furnizor de ajutor de stat; Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Șef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
10	Elaborarea de documente către Comisia Europeană, respectiv: - Raspunsuri la solicitările Comisiei Europene (deschidere investigație / sesizare din oficiu); - Consultări cu Comisia Europeană asupra măsurilor de sprijin privind caracterul de ajutor	10.1. Evitarea acordării de ajutoare de stat care să contravină prevederilor naționale și comunitare în domeniul ajutoarelor de stat.	Numărul documentelor elaborate de către Ministerul Economiei și Finanțelor. Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Șef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	de stat si compatibilitatea cu acquis-ul comunitar.					
11	Colaborarea cu Direcțiile Generale ale Finanțelor Publice județene cu privire la măsurile de acordare a ajutoarelor de stat .	11.1. Existența unei baze de date privind situația ajutoarelor de stat acordate de Ministerul Economiei și Finanțelor, în calitate de furnizor de ajutor de stat	Număr de întâlniri cu Compartimentele specializate din Direcțiile Generale ale Finanțelor Publice teritoriale Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Șefi serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
12	Supravegherea și evaluarea ajutoarelor de stat al căror furnizor este Ministerul Economiei și Finanțelor.	12.1. Existența fișelor complete de evaluare a cuantumului ajutoarelor de stat primite de fiecare agent economic beneficiar de ajutor de stat acordat de Ministerul Economiei și Finanțelor	Numărul agenților economici pentru care s-a întocmit fișe de evaluare Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
13	Organizarea evidenței relațiilor financiare existente între structurile teritoriale ale Ministerului Economiei și Finanțelor și întreprinderile publice	13.1. Existența unei baze de date privind situația relațiilor financiare existente între structurile teritoriale ale Ministerului Economiei și Finanțelor și	Număr rapoarte transmise la Consiliul Concurenței Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni:	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	aflate in zona de competenta.	întreprinderile publice aflate in zona de competenta			- Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	
14	Urmărirea aplicării de către beneficiarii ajutorului de stat a planurilor de restructurare in cazul acordării ajutoarelor de stat pentru salvarea si restructurarea firmelor aflate in dificultate.	14.1. Rapoarte periodice detaliate asupra aplicării de către beneficiarii de ajutoare de stat a planurilor de restructurare	Număr rapoarte transmise la Consiliul Concurentei Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
15	Colaborarea cu celelalte structuri din cadrul Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice teritoriale la aplicarea deciziilor emise de către Consiliul Concurentei sau furnizorul de ajutor de stat pentru stoparea / recuperarea ajutoarelor de stat conform Instrucțiunilor emise in baza O.U.G. nr. 129 / 2005.	15.1. Rapoarte periodice detaliate asupra stadiului privind stoparea / recuperarea ajutoarelor de stat	Număr rapoarte transmise la Consiliul Concurentei Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
16	Transmiterea la Direcția Generala Ajutor de Stat, Practici Neloiale și Preturi Reglementate a datelor privind ajutoarele de stat recuperate (denumire agent economic, quantum ajutor de stat recuperat) în vederea cuprinderii lor în raportarea către Consiliul Concurenței.	16.1. Existența unei baze de date cuprinzând situația clară și completă privind stoparea / recuperarea ajutoarelor de stat ilegale	Număr rapoarte transmise de ANAF Trim. 4 : 1	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
17	Urmărirea facilităților acordate agenților economici din zonele defavorizate pentru ca aceștia să beneficieze de ajutor de stat până la atingerea intensității maxim admisibile.	17.1. Existența unei baze de date privind situația agenților economici din zonele defavorizate și quantumul ajutorului de stat de care mai pot beneficia până la atingerea intensității maxime.	Număr rapoarte transmise la Consiliul Concurenței Trim. 4 : -	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Sef serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent
II Aplicarea, dispozițiilor legale în domeniul preturilor, pentru care legea abilitază Ministerul Economiei și Finanțelor.						
1	Urmărirea respectării legislației în domeniul preturilor reglementate administrată de Ministerul Economiei și Finanțelor pentru produsele și	1.1. Avizarea stabilirii / ajustării prețurilor / tarifelor pentru produsele / serviciile pentru care legea abilitază Ministerul Economiei și Finanțelor	Respectarea termenului de soluționare a cererilor ca raport între numărul cererilor soluționate în termen	Nu a fost necesară alocarea suplimentară de resurse materiale	Director Gen. Adj. Maria Negoisteanu (responsabili interni:	Permanent la solicitarea agenților economici sau instituțiilor

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	serviciile din anexa la O.U.G. nr. 36 / 2001 cu modificările ulterioare și din alte acte normative prin care s-a instituit avizul Ministerului Economiei și Finanțelor.		și totalul cererilor înregistrate Trim. 1: Trim. 4: $77/77*100=100\%$		- Sef serviciu: Nicu Golisteanu - toți salariații)	
		1.2. Soluționarea cererilor referitoare la regimul prețurilor reglementate	Respectarea termenului de soluționare a cererilor ca raport între numărul cererilor soluționate în termen și totalul cererilor înregistrate Trim. 4 : $11/11*100=100\%$	Nu a fost necesară alocarea suplimentară de resurse materiale	Director Gen. Adj. Maria Negoisteanu (responsabili interni: - Sef serviciu: Nicu Golisteanu - toți salariații)	Permanent la solicitarea agenților economici, instituțiilor și direcțiilor din MEF
		1.3. Avizarea proiectelor de acte normative	Respectarea termenului de soluționare a cererilor ca raport între numărul cererilor soluționate în termen și totalul cererilor înregistrate Trim. 4 : $4/4*100=100\%$	Nu a fost necesară alocarea suplimentară de resurse materiale	Director Gen. Adj. Maria Negoisteanu (responsabili interni: - Sef serviciu: Nicu Golisteanu - toți salariații)	Permanent la solicitarea instituțiilor și direcțiilor din MEF

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
					salariații)	
		1.4. Perfecționarea profesională a specialiștilor din cadrul Serviciului Prețuri Reglementate	Număr de participări la cursuri ca raport între numărul participanților și numărul salariaților Trim. 4 : 0	Nu a fost necesară alocarea suplimentara de resurse materiale	Director Gen. Adj. Maria Negoisteanu Sef serviciu: Nicu Golisteanu	Ori de cate ori există posibilități
		1.5. Participarea la comisii, echipe de lucru etc. dispuse de conducere	Număr de participări la comisii Trim. 4 : 4	Nu a fost necesară alocarea suplimentara de resurse materiale	Director Gen. Adj. Maria Negoisteanu Sef serviciu: Nicu Golisteanu	Ori de cate ori apar solicitări
2	Constatarea si aplicarea masurilor pentru faptele care constituie abateri de la O.U.G. nr. 36 / 2001 cu modificările ulterioare.	2.1. Coordonarea activității de supraveghere și control în domeniul prețurilor desfășurată de către Compartimentele specializate din DGFP teritoriale	Număr de verificări efectuate de Compartimentele specializate din DGFP teritoriale Trim. 4 : 87	Nu a fost necesară alocarea suplimentara de resurse materiale	Director Gen. Adj. Maria Negoisteanu Sef serviciu: Nicu Golisteanu	Permanent pe baza programului de activitate aprobat de DGFP
			Număr de procese verbale cu masuri de sancționare a	Nu a fost necesară alocarea	Director Gen. Adj. Maria	In funcție de programul de activitate

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
			abaterilor de la lege Trim. 4 : 31	suplimentara de resurse materiale	Negoisteanu Sef serviciu: Nicu Golisteanu	aprobat de DGFP
3	Verificarea datelor de fundamentare a cererilor de stabilire/ ajustare a preturilor si tarifelor supuse avizării Ministerului Economiei și Finanțelor la solicitarea Ministerului Economiei și Finanțelor – Direcției Generale Ajutor de Stat, Practici Neloiale si Preturi Reglementate.	3.1. Soluționarea cererilor de avizare a preturilor care sa reflecte costurile activității desfășurate	Număr de adrese prin care se solicita verificarea cererilor Trim. 4 : 11	Nu a fost necesară alocarea suplimentara de resurse materiale	Director Gen. Adj. Maria Negoisteanu Sef serviciu: Nicu Golisteanu	Ori de cate ori cererile nu sunt suficient de bine fundamentate
III Urmărirea evoluției prețurilor						
1	Înregistrarea la 15 și 25 ale lunii in curs a evoluției preturilor cu amănuntul/tarifelor la unele produse si servicii.	1.1. Întocmirea unei Note cu evoluția prețurilor și a reprezentărilor grafice	Numărul Notelor prezentate conducerii Trim. 4 : 3	Nu a fost necesară alocarea suplimentara de resurse materiale	Director Gen. Adj. Maria Negoisteanu (responsabili interni: - Sef serviciu: Nicu Golisteanu - toți	Lunar pana la 5 ale lunii

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
					salariații)	
		1.2. Estimarea IPC	Numărul Notelor prezentate conducerii Trim. 4 : 3	Nu a fost necesară alocarea suplimentara de resurse materiale	Director Gen. Adj. Maria Negoisteanu (responsabili interni: - Sef serviciu: Nicu Golisteanu - toți salariații)	Lunar pana la 5 ale lunii
IV	Aplicarea dispozițiilor in domeniul concurenței neloiale si al publicității, pentru care legea abilitază Ministerul Economiei și Finanțelor.					
1	Soluționarea sesizărilor/plângerilor, formulate in temeiul Legii nr. 298/ 2001 pentru modificarea si completarea Legii nr. 11/1991 <i>privind combaterea concurenței neloiale</i> si Legii nr. 158/2008 privind publicitatea înșelătoare si publicitatea comparativa	1.1. Analiza și soluționarea sesizărilor, inclusiv a materialelor/documentelor anexate acestora în conformitate cu dispozițiile legale.	Număr dosare soluționate in raport cu sesizările depuse de operatorii economici aflate in cercetare Trim. 4 :14	Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	Director Gen. Adj. Dan Pantea (responsabili interni: - Sef serviciu - consilieri juridici, funcție de execuție)	Permanent
		1.2. Coordonarea metodologică a cercetărilor efectuate de	Trim. 4 : 8	Nu a fost necesară alocarea de	Director Gen. Adj. Dan Pantea	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		compartimentele specializate ale D.G.F.P. teritoriale, în vederea soluționării unor sesizări privind posibile fapte de concurență neloială și de publicitate comparativă înșelătoare.		resurse materiale suplimentare	(responsabili interni: - Sef serviciu - consilieri juridici, funcție de execuție)	
		1.3. Acordarea de consultanță, la cererea personalului din cadrul compartimentelor specializate ale D.G.F.P. teritoriale, pentru soluționarea unor sesizări acuzând încălcări ale legislației în domeniul concurenței neloiale și al publicității comparative, depuse de petenți la unitățile teritoriale ale M.E.F.	Trim. 4 : 79	Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	Director Gen. Adj. Dan Pantea (responsabili interni: - Sef serviciu - consilieri juridici, funcție de execuție)	Permanent
V	Participarea la schimbul de informații și experiența în relațiile cu organizațiile și instituțiile internaționale, în domeniul sau de activitate					
1	Participarea la consultările cu experții Comisiei Europene pe probleme de ajutor de stat în țară și la	1.1. Îmbunătățirea cunoștințelor de specialitate a experților din cadrul direcției.	Număr de participări la consultări Trim. 4 : 2	Nu au fost necesare resurse materiale	Director General Victor Patrulescu	Permanent

Nr. crt.	Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	Bruxelles în vederea soluționării diverselor probleme ridicate de către aceștia.			suplimentare	(responsabili interni: - Șefi serviciu - funcționari publici de execuție)	
2	Participarea la schimbul de informații și experiența în relațiile cu organizațiile și instituțiile interne și internaționale, în domeniul sau de activitate.	2.1. Obținerea de informații actualizate în domeniul ajutorului de stat la nivelul statelor membre ale UE	Număr acțiuni specifice de promovare a politicilor de ajutor de stat Trim. 4 : 2	Nu au fost necesare resurse materiale suplimentare	Director General Victor Patrulescu (responsabili interni: - Șefi serviciu - funcționari publici de execuție)	Permanent

- **Direcția generală de analiză macroeconomică și politici financiare**

Obiective	Activitati	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
<p>1. Fundamentarea veniturilor bugetare in vederea participarii la elaborarea proiectului anual de buget, a legii bugetare anuale si a legilor de rectificare la termenele prevazute de lege.</p>	<p>1.1 Preluarea datelor necesare inceperii procedurii de fundamentare (informatii furnizate de: Comisia Nationala de Prognoza (Indicatori macroeconomici), Directia Generala a Tehnologiei Informatiei (date de bilant) , Directia Generala a contabilitatii publice si a sistemului de decontari in sectorul public (Executia definitiva de casa), pentru anul precedent</p>	<p>Elaborarea fundamentarii veniturilor bugetare (buget de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, fondul national unic de sanatate, bugetul asigurarilor de somaj bugetelor locale,)</p>	<p>Valoarea veniturilor prognozate a fi incasate in trimestrul IV anul 2008 a fost de 52201,23 mil lei pentru totalul bugetelor. Procentul de realizare a veniturilor colectate (inclusiv incasarile din contul de disponibil al bugetelor asigurarilor sociale si fonduri speciale, in curs de distribuire) fata de veniturile prognozate este de 73,7 %.</p>	<p>Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare</p>	<p>Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati</p>	<p>Termenele prevazute de Legea nr.500/2002 pentru legea bugetara anuala si proiectiile pe termen mediu. Ori de cate ori a fost nevoie pentru legile de rectificare.</p>

Obiective	Activitati	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	„Institutul National de Statistica, date prelucrate in interiorul directiei					
	1.2 Analiza legislatiei in vigoare si intocmirea fiselor financiare privind impactul asupra veniturilor bugetare	Intocmirea fiselor financiare pentru fiecare categorie de venit.	Realizat in limita existentei datelor necesare estimarii impactului.	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Cu respectarea in totalitate a termenului limita.
	1.3 Analiza politicii fiscale si intocmirea fiselor financiare privind impactul asupra veniturilor bugetare.	Intocmirea fiselor financiare pentru fiecare categorie de venit.	Realizat in limita existentei datelor necesare estimarii impactului.	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Cu respectarea in totalitate a termenului limita.
2. Avizarea de proiecte de acte normative	2.1 Avizarea proiectelor de acte normative care genereaza influente financiare asupra	Avizarea proiectelor de acte normative repartizate directiei.	Ponderea avizelor la care s-a raspuns in termenul prevazut de lege in total avize = 100%.	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale	Director General Dorin Mantescu si conform	Cu respectarea in totalitate a termenului

Obiective	Activitati	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită				
	veniturilor bugetului general consolidat			suplimentare	sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	limita.				
	2.2 Elaborarea raspunsurilor la lucrarile primite de la alte directii din minister pe probleme specifice veniturilor bugetului general consolidat	Elaborarea raspunsurilor la lucrarile primite de la alte directii din minister pe probleme specifice veniturilor bugetului general consolidat	Ponderea adreselor la care s-a raspuns in termenul prevazut de lege in total avize =100%.	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Cu respectarea in totalitate a termenului limita.				
3. Elaborarea repartizarii pe trimestre a prevederilor bugetare aprobate prin legile bugetare anuale	3.1 Analize si calcule – baza a efectuarii unei repartizari pertinente, pe trimestre , a prevederilor bugetare aprobate prin legile bugetare anuale	Repartizarea pe trimestre a veniturilor bugetare (buget de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, fondul national unic de sanatate, bugetul asigurarilor de somaj bugetelor locale,)	Procentul de realizare (%) a <table border="1" data-bbox="947 906 1379 948"> <tr> <td>T1</td> <td>T2</td> <td>T3</td> <td>T4</td> </tr> </table> veniturilor colectate (inclusiv incasarile din contul de disponibil al bugetelor asigurarilor sociale si fonduri speciale, in curs de distribuire) fata de veniturile prognozate pe trimestre.	T1	T2	T3	T4	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Cu respectarea in totalitate a termenului limita.
T1	T2	T3	T4							

Obiective	Activitati	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță				Resurse	Responsabili	Termen limită
			102,3%	99,5%	96,4%	73,7%			
4. Monitorizare si analiza privind executia veniturilor bugetului general consolidat	4.1 Urmărirea incasării veniturilor realizate la finele fiecărei luni/trimestru	Nivelul veniturilor realizate la finele fiecărei luni/trimestru	T1 102,3%	T2 99,5%	T3 96,4%	T4 73,7%	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Lunar
	4.2 Intocmirea notei lunare privind realizarea veniturilor bugetare	Nota lunara privind realizarea veniturilor bugetare	Intocmirea notelor lunare in termen de 10 zile de la primirea datelor definitive privind incasarea veniturilor bugetare.				Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Lunar
5. Elaborarea metodologiilor de evaluare a veniturilor	5.1 Elaborarea procedurilor de fundamentare a veniturilor	Elaborarea procedurilor de fundamentare a veniturilor	Realizarea veniturilor bugetare in limita de ±5%.				Nu a fost necesara alocarea de resurse	Director General Dorin Mantescu si	Cu respectarea in totalitate a

Obiective	Activitati	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	bugetului de stat , bugetul asigurarilor sociale de stat , bugetul asigurarilor pentru somaj, bugetul fondului national unic de asigurari sociale de sanatate, bugetelor locale	bugetului de stat , bugetul asigurarilor sociale de stat , bugetul asigurarilor pentru somaj, bugetul fondului national unic de asigurari sociale de sanatate, bugetelor locale		materiale suplimentare	conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	termenului limita.
	5.2 Elaborarea machtetelor de fundamentare a veniturilor	Elaborarea machtetelor de fundamentare a veniturilor	Factorii de influenta au fost inclusi in machetele de fundamentare pentru fiecare categorie de venituri bugetare.	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Cu respectarea in totalitate a termenului limita.
	5.3 Actualizarea machtetelor de fundamentare a veniturilor bugetului de stat , bugetul asigurarilor sociale de stat , bugetul asigurarilor	Actualizarea machtetelor de fundamentare a veniturilor bugetare in functie de modificarile legislative aprobate si / sau de aprobat	Modificarile legislative aparute au fost cuprinse in machetele de fundamentare a veniturilor bugetare.	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre	Cu respectarea in totalitate a termenului limita.

Obiective	Activitati	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	pentru somaj, bugetul fondului national unic de asigurari sociale de sanatate, bugetelor locale, in functie de modificarile legislative aprobate si / sau de aprobat				angajati	
6. Elaborarea de propuneri pentru imbunatatirea clasificatiei veniturilor	6.1 Studierea actelor normative aprobate si initierea propunerilor pentru modificarea clasificatiei veniturilor	Initierea de propuneri pentru modificarea clasificatiei veniturilor care sa reflecte actele normative aprobate.	Termenul de transmitere a propunerilor de modificare a clasificatiei veniturilor a fost respectat.	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Cu respectarea in totalitate a termenului limita.

Obiective	Activitati	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
7. Elaborarea lucrarilor si corespondenta cu alte structuri din minister, alte entitati publice, cetateni	7.1 Asigurarea unui dialog constructiv cu alte directii din minister pe probleme privind realizarea si / sau estimarea veniturilor bugetului general consolidat in vederea asigurarii eficientei activitatii.	Stabilirea unui dialog constructiv cu alte directii din minister pe probleme privind realizarea si / sau estimarea veniturilor bugetului general consolidat in vederea asigurarii eficientei activitatii.	A fost realizata comunicarea cu alte directii din minister pe probleme privind realizarea si / sau estimarea veniturilor bugetului general consolidat in vederea asigurarii eficientei activitatii .	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Cu respectarea in totalitate a termenului limita.
	7.2 Elaborarea raspunsurilor la lucrarile primite de la alte directii din minister / alte entitati publice / cetateni, pe probleme privind realizarea si / sau estimarea veniturilor bugetului general consolidat	Raspunsuri la lucrarile primite de la alte directii din minister / alte entitati publice / cetateni, pe probleme privind realizarea si / sau estimarea veniturilor bugetului general consolidat	Elaborarea raspunsurilor in termenul prevazut de lege.	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Cu respectarea in totalitate a termenului limita.

Obiective	Activitati	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
8. Mediatizarea transparentei și valorii informationale a veniturilor.	8.1 Mediatizarea transparentei și valorii informationale a veniturilor a bugetului de stat , bugetul asigurărilor sociale de stat , bugetul asigurărilor pentru somaj, bugetul fondului national unic de asigurari sociale de sanatate, bugetelor locale prin publicare pe site-ul ministerului a unor lucrari elaborate la nivelul directiei	Publicarea pe site- ul ministerului a unor lucrari elaborate in cadrul directiei bazate pe transparenta și valoare informationala.	Realizarea transiterii zilnice și lunare a lucrărilor privind situația incasărilor veniturilor bugetare, Directiei de comunicare, relații publice, mass-media și transparenta- Serviciul relații Mass-media.	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu și conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Zilnic și lunar.

Obiective	Activitati	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
9. Realizarea unor analize macroeconomice si bugetare curente	9.1 Realizarea unor studii cu privire la dezvoltarile macroeconomice si bugetare recente si principalele repere economice pe termen scurt si mediu.	Realizarea trimestriala a acestor rapoarte si diseminarea lor catre grupurile tinta.	Realizat in limita existentei datelor	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Cu respectarea in totalitate a termenului limita.
10. Realizarea si intretinerea bazelor de date macroeconomice actualizate necesare analizelor curente si rularii modelelor econometrice	10.1 Actualizarea bazelor de date necesare rularii modelelor macroeconomice pe baza unor informatii furnizate de : Institutul National de Statistica, BNR, FMI, Banca Centrala Europeana, Comisia Europeana si alte institutii internationale	Existenta unor baze de date cuprinzatoare cu principalii indicatori macroeconomici si bugetari.	Procentul de realizare a acestui obiectiv este de 100%.	Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare	Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati	Cu respectarea in totalitate a termenului limita.

Obiective	Activitati	Rezultate aşteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>10.2 Elaborarea si rulara unor modele macroeconomice care sa imbunatateasca capacitatea de previzionare pe termen scurt si mediu a principalilor indicatori macroeconomici si bugetari.</p>	<p>Existenta unor modele macroeconomice care sa asigure previzionarea principalilor indicatori macroeconomici si bugetari.</p>	<p>Procentul de realizare a acestui obiectiv este de 100%.</p>	<p>Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare</p>	<p>Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati</p>	<p>Cu respectarea in totalitate a termenului limita.</p>
<p>11. Perfectionarea personalului</p>	<p>11.1 Perfectionarea pregatiri profesionale a angajatilor Directiei prin participarea la diferite cursuri organizate atat de MEF prin Scoala de finante publice, cat si de institutii internationale.</p>	<p>Cursuri de pregatire profesionala, seminarii si conferinte la care participa membrii directiei.</p>	<p>Procentul de realizare a acestui obiectiv este de 100%.</p>	<p>Nu a fost necesara alocarea de resurse materiale suplimentare</p>	<p>Director General Dorin Mantescu si conform sarcinilor din fisa postului fiecare dintre angajati</p>	<p>Cu respectarea in totalitate a termenului limita.</p>

- **Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control**

Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limita	Precizări	Progrese înregistrate la 31.XII.2008
1	2	3	4	5	6	7
1. Elaborarea, conducerea și aplicarea unei strategii unitare de dezvoltare în domeniul sistemului de management financiar și control						
1.1. – Actualizarea documentului strategic în domeniul controlului financiar public intern, capitolul management financiar și control – Policy Paper.	Policy Paper actualizat		- Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Șefii de servicii	Acțiunea de actualizare a fost încheiată.	Funcție de cerințe, procesul de actualizare se va putea relua.	Policy Paper a fost actualizat.
1.2. - Îmbunătățirea cadrului legal privind activitatea în domeniul sistemului de	Completarea / actualizarea bazei de reglementări	Nr. acte normative emise (inițiate) în domeniul managementului financiar și al controlului/trimestru	- Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Șefii de	În acest stadiu portofoliul de reglementări în domeniu este complet.	Funcție de cerințe, procesul de completare / actualizare se va relua.	În perioada analizată nu au fost necesare astfel de acțiuni.

management financiar și control.			serviciu			
2. Dezvoltarea cadrului normativ și metodologic în domeniul organizării / funcționării sistemului de management financiar și control						
2.1. Perfecționarea Îndrumarului metodologic pentru dezvoltarea controlului intern în entitățile publice.	- Obținerea unui instrument de orientare în dezvoltarea controlului intern.		- Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Șefii de serviciu - Mihaela Virgil, controlor delegat	Acțiune încheiată. Îndrumarul este publicat pe site-ul MEF.	Funcție de semnate primite de la utilizatori, acesta va putea fi îmbunătățit.	Perfecționarea îndrumarului nu se impune în etapa actuală.
2.2. Redactarea Metodologiei de elaborare a procedurilor.	- Obținerea unui instrument de orientare/îndrumare în elaborarea procedurilor operaționale.		- Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Iacovoiu Viorel, șef serviciu	Acțiunea încheiată, prin OMFP nr. 1.389/2006 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând		Prin OMFP nr. 1.389/2006 rezultatul așteptat a fost atins.

				standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, care a fost publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul MEF.		
2.3. Elaborarea Manualului de management al riscurilor.	- Obținerea unui instrument în orientarea / îndrumarea în domeniul managementului riscurilor.		- Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Dincă Sorin, șef serviciu	Acțiune încheiată. Manualul a fost publicat pe site-ul MFP.		Prin publicarea pe site-ul MFP, rezultatul așteptat a fost atins.
3. Armonizarea politicilor și îndrumarea metodologică în domeniul sistemelor de management financiar și control la entitățile publice						
3.1. Diseminarea informațiilor și a bunei practici în domeniul sistemului de management financiar și	- Îmbunătățirea sistemelor de management financiar la ordonatorii de credite.		- Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Șefii de serviciu	Permanent		o reuniune ale Grupului de lucru permanent al directorilor economici.

control.			- Controlorii delegați.			
3.2. Monitorizarea modului de aplicare a prevederilor Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005, cu modificările și completările ulterioare.	– Implementarea progresivă a standardelor.	- Rata creării structurilor prevăzute de Ordinul nr. 946/2005: 95% - Nr. activități procedurate: 2.003	- Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Șefii de serviciu - Controlorii delegați	Permanent		La 51 ordonatori principali de credite s-au constituit structuri cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemelor proprii de control managerial, au fost elaborate programe de dezvoltare a sistemelor de control managerial și elaborate un număr de 2.003 de proceduri. Situația detaliată se regăsește în Raportul pe trim. IV/2008 al UCASMFC.

3.3. - Acordarea asistentei și consultanței profesionale în domeniul sistemelor de management / control financiar.	Îmbunătățirea sistemelor de management financiar la ordonatorii de credite.	Nr. întâlniri cu ordonatorii principali de credite/trimestru: 1	- Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Șefii de serviciu - Controlorii delegați	Permanent		1 întâlnire realizată cu ordonatorii principali de credite.
4. Monitorizarea mediului de control intern și evaluarea sistemului de management financiar și control la nivelul instituțiilor publice / ordonatorilor principali de credite						
4.1. – Supervizarea actelor de gestiune prin formularea avizelor cu caracter consultativ, la solicitarea ordonatorilor principali de credite sau la cererea ministrului finanțelor, precum și din inițiativa	Cunoașterea stadiului dezvoltării sistemelor de management financiar.	- Numărul avizelor consultative emise de CFPD: 19.	Controlorii delegați	Permanent		In trim.IV/2008 au fost emise 19 avize consultative, din care 19 din proprie inițiativă a controlorilor delegați.

proprie, în privința conformității, economicității, eficacității sau eficienței unor operațiuni sau proiecte de acte normative.						
4.2. - Urmărirea armonizării normelor metodologice, instrucțiunilor etc, cu implicații financiare și patrimoniale, elaborate la nivelul instituției publice, din punct de vedere al procedurilor de control, care trebuie să asigure buna gestiune a fondurilor și patrimoniului	Cunoașterea stadiului dezvoltării sistemelor management de financiar.		<ul style="list-style-type: none"> - Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Șefii de serviciu - Controlorii delegați 	Permanent		Nu a fost cazul.

public.						
4.3. - Derularea activității legate de programarea și execuția bugetară, dispuse de conducerea departamentului de specialitate din Ministerul Finanțelor Publice.	Cunoașterea stadiului dezvoltării sistemelor de management financiar.		Controlorii delegați	Permanent		Controlorii delegați sunt implicați permanent în procesul de programare și execuție bugetară, analizele lor fiind utilizate de MFP la definitivarea tuturor proiectelor de lege privind aprobarea / rectificarea bugetului.
4.4. - Dezvoltarea sistemului de raportare și analiză a rezultatelor activității de management financiar și control la entitățile	Cunoașterea stadiului dezvoltării sistemelor de management financiar.		Controlorii delegați	Permanent		S-a realizat un sistem de raportare care, până la această dată, nu a fost și informatizat, astfel încât centralizarea datelor și analiza rezultatelor să fie mai facile.

publice.						
5. Dezvoltarea sistemului de măsurare și raportare a rezultatelor activității de implementare a sistemului de management financiar și control						
5.1. - Stabilirea și implementarea unui sistem de măsurare și raportare a rezultatelor activității de implementare a sistemului de management financiar și control.		<ul style="list-style-type: none"> - Rata creării structurilor prevăzute de Ordinul nr. 946/2005: 95%; - Nr. activități procedurate: 2.003 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Șefii de serviciu - Controlorii delegați 		Termenul limită se va stabili funcție de evoluția acțiunilor ordonatorilor.	La 51 ordonatori principali de credite s-au constituit structuri cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemelor proprii de control managerial, au fost elaborate programe de dezvoltare a sistemelor de control managerial și elaborate un număr de 2.003 de proceduri. Sinteza detaliată se regăsește în Raportul pe trim. IV/2008 al

						UCASMFC.
5.2.	- Elaborarea raportului anual privind stadiul de implementare a sistemului de management financiar și control la nivelul instituțiilor publice.	- Rata restituirii documentelor în urma verificării formale a CFPD: 0,20%; - Rata refuzurilor de viză ale CFPP/ pentru tr. III.2008: 0,0020%; - Rata pregătirii profesionale a CFPD: 68%; - Rata pregătirii profesionale a CFPP: 0%; - Rata de acoperire a bugetului de către CFPP: 100%.	- Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Șefii de serviciu		Termenul limită se corelează cu termenul raportului anual privind conturile generale anuale de execuție a bugetelor prevăzute de lege.	Raportul pe trim. IV/2008 este în curs de redactare.
6. Reglementarea controlului financiar preventiv și exercitarea controlului financiar preventiv delegat în scopul constituirii și utilizării legale și eficiente a fondurilor publice						
6.1.	- Reducerea riscului în utilizarea fondurilor și/sau patrimoniului public.	- Rata restituirii documentelor în urma verificării formale a CFPD: 0,20%; - Rata intențiilor de refuz de viza ale CFPD: 0,037%.	Controlorii delegați	Permanent		În trim. IV/2008, au fost emise 8 intenții de refuz, din care 5 au fost insusite de ordonatorul de credite.

publice la care au fost numiți.						
6.2. – Emiterea acordului privind numirea persoanelor desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu de la nivelul ordonatorilor principali de credite.	Îmbunătățirea organizării controlului financiar preventiv propriu.	- Rata acordurilor de numire: 100	- Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Iacovoiu Viorel, șef serviciu	Permanent	Acțiunile derulate în vederea realizării activității sunt generate de solicitări ale ordonatorilor.	În trim. IV/2008 au fost emise 12 acorduri RAN = 100%
6.3. - Avizarea proiectelor de Norme metodologice specifice referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, precum și de liste de verificare pentru	Îmbunătățirea organizării controlului financiar preventiv propriu.	- Rata avizelor acordate asupra proiectelor de norme metodologice: 100%. - Rata restituirii (respingerii) proiectelor de norme metodologice: 0	- Controlor financiar șef - Controlor financiar șef adjunct - Dinca Sorin, șef serviciu	Permanent	Acțiunile derulate în vederea realizării activității sunt generate de solicitări ale controlorilor ordonatorilor.	În trim. IV/2008, au fost avizate 3 norme metodologice specifice. RAAPNM=100%

operațiunile controlate.						
6.4. - Formularea de opinii neutre la solicitarea controlorilor delegați, adresată controlorului financiar șef, în cursul procedurii refuzului de viză.	Reducerea riscului în utilizarea fondurilor și/sau patrimoniului public.		Comisiile pentru formularea opiniilor neutre se stabilesc de către controlorul financiar șef.	Permanent	Acțiunile derulate în vederea realizării activității sunt generate de solicitări ale controlorilor delegați.	În trim. IV/2008, au fost solicitate o opinii neutre.
7. Îndrumarea metodologica și organizarea activității de instruire și pregătire profesionala în domeniul sistemelor de management financiar și control						
7.1. - Participarea cu lectori la formarea și pregătirea profesionala a personalului din sistemul de management financiar și control.	Perfecționarea pregătirii profesionale a personalului cu atribuții în domeniu.	- Nr. cursuri/trimestru: 4; - Nr. cursanți/trimestru: 306; - Nr. ore-om/trimestru dedicate activității de instruire: 156; - Nr. lectori din cadrul UCASMFC care au susținut	Se stabilesc de către controlorul financiar șef, pe fiecare acțiune.	Permanent		

		cursuri de instruire / trimestru: 3.				
--	--	---	--	--	--	--

NOTĂ: Indicatorii de rezultat / performanță prevăzuți în col. 3 sunt prezentați în anexa de mai jos:

Anexă

Nr. crt.	Indicatori de rezultat / performanță*
1.	Rata creării structurilor prevăzute de Ordinul nr. 946/2005 = $\frac{\text{Nr. ordonatori principali credite care au creat structuri}}{\text{Nr. total ordonatori de credite}} \times 100$
2.	Rata elaborării procedurilor operaționale = $\frac{\text{Nr. proceduri elaborate}}{\text{Nr. proceduri necesare}} \times 100 = \underline{1.598}$
3.	Rata restituirii documentelor în urma verificării formale a CFPD = $\frac{\text{Nr. documente restituite}}{\text{Nr. documente primite la viză}} \times 100$
4.	Rata restituirii documentelor în urma verificării formale a CFPP = $\frac{\text{Nr. documente restituite}}{\text{Nr. documente primite la viză}} \times 100$
5.	Numărul avizelor consultative emise de CFPD
6.	Rata reverificării CFPD = $\frac{\text{Nr. operațiuni vizate CFPD}}{\text{Nr. operațiuni vizate CFPP}} \times 100$
7.	Rata valorică a suprapunerii CFPD = $\frac{\text{Valoarea operațiunilor vizate CFPD}}{\text{Valoarea operațiunilor vizate CFPP}} \times 100$
8.	Rata intențiilor de refuz de viză ale CFPD = $\frac{\text{Nr. intenții de refuz de viză}}{\text{Nr. operațiuni vizate}} \times 100$
	Nr. refuzuri viză

9.	Rata refuzurilor de viză ale CFPP = $\frac{\text{Nr. operațiuni vizate}}{\text{Nr. controlori care au parcurs cel puțin o formă de pregătire profesională}} \times 100$
10.	Rata pregătirii profesionale a CFPD = $\frac{\text{Nr. persoane desemnate care au parcurs cel puțin o formă de pregătire profesională}}{\text{Nr. total controlori}} \times 100$
11.	Rata pregătirii profesionale a CFPP = $\frac{\text{Nr. persoane desemnate care au parcurs cel puțin o formă de pregătire profesională}}{\text{Nr. total controlori}} \times 100$
12.	Rata de acoperire a bugetului de către CFPP = $\frac{\text{Suma operațiunilor vizate}}{\text{Buget anual}} \times 100$
13.	Rata restituirii (respingerii) proiectelor de norme metodologice (RRPNM) = $\frac{\text{Nr. proiecte norme metodologice restituite (respinse)}}{\text{Nr. proiecte norme metodologice primite spre avizare}} \times 100$
14.	Rata avizelor acordate asupra proiectelor de norme metodologice (RAAPNM) = $\frac{\text{Nr. proiecte norme metodologice avizate}}{\text{Nr. proiecte norme metodologice primite spre avizare}} \times 100$
15.	Număr întâlniri UCASMFC cu ordonatorii principali de credite
16.	Număr acte normative emise (inițiate) în domeniul managementului financiar și al controlului / trimestru
17.	Rata acordurilor de numire (RAN) = $\frac{\text{Nr. acorduri de numire emise}}{\text{Nr. acorduri de numire solicitate}} \times 100$
18.	Rata respingerii acordurilor de numire (RRAN) = $\frac{\text{Nr. acorduri de numire respinse}}{\text{Nr. acorduri de numire solicitate}} \times 100$
19.	Nr. ore-om / trimestru dedicate activității de instruire = Durata cursului în ore x nr. oameni
20.	Nr. cursuri / trimestru
21.	Nr. cursanți / trimestru
22.	Nr. de lectori din cadrul UCASMFC care au susținut cursuri de instruire / trimestru

* se calculează trimestrial și anual, se analizează evoluția pe trimestre și ani.

CFPD – Controlori / control financiar preventiv delegat;
--

CFPP – Controlori / control financiar preventiv propriu.
--

- **Direcția generală resurse umane și management**

Monitorizarea activității direcției s-a făcut prin raportare la obiectivele formulate în etapa nr. 1 din cadrul Programului actualizat de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Economiei și Finanțelor.

În vederea determinării gradului de realizare a obiectivelor au fost culese informații aferente perioadei **1 octombrie– 31 decembrie 2008**, informații ce au stat la baza calculării indicatorilor de rezultat / de performanță din tabelul anexat (Anexa nr. 1).

În cadrul activităților prevăzute a se desfășura în vederea atingerii **primului obiectiv** s-a acordat prioritate celei referitoare la elaborarea strategiei ministerului în domeniul managementului resurselor umane.

În acest sens au fost transmise tuturor conducătorilor structurilor organizatorice din cadrul aparatului propriu al ministerului chestionare de analiză a managementului resurselor umane. Din păcate însă, un număr foarte restrâns de funcționari publici de conducere au completat și transmis către Direcția generală managementul resurselor umane (fostă Direcție generală resurse umane și management), chestionarele completate. Acest lucru face dificilă implementarea corectă a etapei nr. 1 „Analiza situației actuale a managementului resurselor umane la nivelul ministerului”, întrucât din cei 200 de angajați propuși a face parte din eșantionul care va sta la baza analizei, numai 40 au răspuns solicitării direcției noastre de a completa acest chestionar.

Referitor la activitățile derulate în vederea realizării celui de-**al doilea obiectiv**, Direcția generală managementul resurselor umane (D.G.M.R.U.) a dat curs tuturor solicitărilor de transformare a posturilor primite din partea structurilor aparatului propriu al ministerului și unităților subordonate acestuia (Agenția Națională de Administrare Fiscală).

Prin **obiectivul 3**, direcția noastră și-a propus îmbunătățirea propriei imaginii, dar și a ministerului în general, în relația cu principalii beneficiari ai serviciilor sale, în primul rând prin reducerea termenelor de procesare a cererilor și a solicitărilor primite din interiorul și din exteriorul ministerului și încadrarea în termenele legale sau solicitate.

La nivelul direcției se primește un număr mare de solicitări de la entități publice, persoane fizice, altele decât foști angajați ai ministerului, precum și de la persoane juridice, urmărindu-se respectarea termenelor solicitate sau a termenelor legale. Astfel, așa cum reiese din Anexa 1, în trimestrul IV 2008, numărul solicitărilor primite este egal cu numărul răspunsurilor formulate.

În vederea realizării acestui obiectiv D.G.M.R.U. a inițiat crearea unei rubrici destinate resurselor umane pe pagina de web a ministerului.

În trimestrul IV a fost discutat cu reprezentanții Direcției generale a tehnologiei informațiilor, cuprinsul acestei rubrici, urmând ca pe parcursul anului următor să fie definitivat și conținutul fiecărei sub-rubrici din cuprins.

D.G.M.R.U. a respectat structura prevăzută în OPANFP nr. 7660/2006 în elaborarea Planului de ocupare a funcțiilor publice, însă la această dată, indicatorii care măsoară gradul de realizare a **obiectivului nr. 4** nu reflectă realitatea în situația în care ne raportăm la numărul de funcții publice rezervate promovării rapide. În conformitate cu prevederile H.G. nr. 611 / 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, promovarea rapidă a funcționarilor publici se va face anual până la data de 15 august, dar numai ulterior elaborării de către A.N.F.P. a regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de promovare rapidă. Până la această dată, regulamentul la care s-a făcut referire anterior nu a fost elaborat, situație în care indicatorul „Număr de funcționari care au beneficiat de promovarea rapidă / numărul de funcții publice destinate promovării rapide” nu poate fi calculat.

Comparând cheltuielile cu salariile de bază efectuate în perioada ianuarie – decembrie 2008 cu cele programate pentru această perioadă (indicator de performanță de măsurare a **obiectivului nr. 5**), constatăm că previziunea acestor cheltuieli a fost una realistă, diferența între acestea fiind mai mică de 1,5%. Menționăm că acest indicator se calculează pe baza datelor puse la dispoziție de către Direcția de buget și contabilitate internă.

Monitorizarea activităților care contribuie la asigurarea unui management eficient al raporturilor de serviciu/ de muncă (**obiectivul nr. 6**), demonstrează faptul că direcția noastră:

- a realizat demersurile necesare pentru organizarea concursurilor în vederea ocupării posturilor vacante;
- a realizat demersurile necesare pentru organizarea examenelor de promovare în clasă / grad profesional;
- a respectat cadrul legal în vigoare în elaborarea actelor administrative de numire în funcția publică, neexistând sesizări cu privire la calculul necorespunzător al drepturilor salariale;
- a urmărit în permanență îndeplinirea de către funcționarii publici a condițiilor care le permit acestora dezvoltarea carierei și i-a informat cu privire la acest lucru;

- a urmărit în permanență evenimentele care se produc în cariera funcționarilor publici și a actualizat carnetele de muncă și dosarele profesionale / personale;
- a informat structurile organizatorice din cadrul ministerului și unitățile subordonate cu privire la metodologia de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților ;
- a informat structurile organizatorice din cadrul ministerului și unitățile subordonate cu privire la metodologia și perioada de depunere a declarațiilor de avere și de interese.

Anexa nr. 3 furnizează informații privind ocuparea posturilor din minister din punct de vedere al genului, al studiilor superioare și al vârstei. Indicatorii subliniază faptul că:

- angajații ministerului sunt preponderent femei,
- posturile de conducere sunt ocupate relativ echilibrat de către femei și bărbați,
- majoritatea angajaților sunt absolvenți de studii superioare,
- personalul este preponderent tânăr.

Concluzii: Considerăm că direcția noastră și-a îndeplinit obiectivele ce decurg din activitatea sa curentă, urmând a fi implementate și celelalte măsuri în vederea îndeplinirii obiectivului său strategic.

Responsabil de monitorizarea realizării obiectivelor DGRUM: Manager public, Alina Manac

Anexa nr.1

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
1.	Îmbunătățirea, până în anul 2009, a mecanismelor și instrumentelor interne de management al	Elaborarea strategiei Ministerului Economiei și Finanțelor în domeniul resurselor umane. Director general, Mirela	Existența unei strategii până în noiembrie 2009	Valoarea indicatorului	- Sunt în curs de implementare punctele 1.1. și 1.2. din cadrul primei etape a planului de acțiune privind elaborarea și aprobarea strategiei ministerului în domeniul resurselor umane, respectiv au

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață	
	Responsabili	Responsabili		
	resurselor umane. Director general Mirela Œițoiu Director general adj. Marcela Ţințar Director general adj. Radu Chiurtu Şef serviciu, Camelia Tudor Şef serviciu, Constanța Radu Şef serviciu, Doru Turean	Œițoiu Director general, adj. Marcela Ţințar Director general adj. Radu Chiurtu Şef serviciu, Camelia Tudor Şef serviciu, Constanța Radu Şef serviciu, Doru Turean Manager public, Anca Lazăr Manager public, Alina Manac		fost distribuite chestionare de analiză tuturor conducătorilor structurilor organizatorice din cadrul aparatului propriu al ministerului și unei părți a funcționarilor publici de execuție din cadrul structurilor organizatorice ai căror conducători au acceptat distribuirea chestionarelor către funcționarii publici de execuție din subordine.
			Sursa de date	Registrul de evidență a documentelor (adresa de înaintare a strategiei către conducerea direcției/ministerului)
			Metode de colectare	Identificarea datei de transmitere a strategiei
			Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Periodicitatea colectării datelor	2008 - 2009
			Dificultăți în colectarea datelor	Riscul necompletării chestionarelor de către toate persoanele cărora le vor fi distribuite sau transmiterii cu

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață	
	Responsabili	Responsabili		
				întârziere a acestora
			Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		Acceptarea strategiei de către conducerea direcției și a ministerului și aprobarea acesteia prin ordin administrativ al ministrului	Valoarea indicatorului	- Validarea și aprobarea strategiei urmează a se face în luna noiembrie 2009.
			Sursa de date	Registrul de evidență a documentelor (răspunsul privind acordul conducerii direcției și/sau a ministerului / ordinul ministrului economiei și finanțelor)
			Metode de colectare	-
			Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
			Dificultăți în colectarea datelor	- Transmiterea cu întârziere a observațiilor și propunerilor de modificare a proiectului de

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
					strategie, formulate de către factorii de decizie de la nivelul ministerului, pot conduce la depășirea termenului de validare a acestuia.
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		Implementarea și monitorizarea strategiei în domeniul resurselor umane	Numărul de puncte slabe eliminate în primul an de implementare/Număr total de puncte slabe constatate	Valoarea indicatorului	Indicatorul va putea fi calculat, cel mai devreme, după primele 6 luni de implementare a planului de acțiune elaborat în cadrul strategiei, respectiv iunie 2010.
		Director general Mirela Șițoiu Director general adj. Marcela Țițar Director general adj. Radu Chiurtu Șef serviciu, Camelia Tudor		Sursa de date	- Strategia de resurse umane - Instrumentele utilizate în implementarea strategiei - Rapoartele de monitorizare a implementării strategiei de resurse umane
				Metode de colectare	- Analiza și interpretarea

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
		Șef serviciu, Constanța Radu Șef serviciu, Doru Turean Manager public, Anca Lazăr Manager public, Alina Manac			rezultatelor instrumentelor utilizate.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Peridiocitatea colectării datelor	semestrial, din momentul începerii implementării strategiei de resurse umane
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		Gradul de realizare a obiectivelor	Valoarea indicatorului	Indicatorul va putea fi calculat, cel mai devreme, după primele 6 luni de implementare a planului de acțiune elaborat în cadrul strategiei, respectiv iunie 2010.	
			Sursa de date	Rapoartele de monitorizare a implementării strategiei de resurse umane	

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață	
	Responsabili	Responsabili		
			Metode de colectare	-
			Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Peridocitatea colectării datelor	semestrial, din momentul începerii implementării strategiei de resurse umane
			Dificultăți în colectarea datelor	-
			Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		Armonizarea obiectivelor direcției cu cele ale ministerului, precum și cu cele incluse în Programul de Guvernare și raportarea periodică a măsurilor suplimentare luate. Director general Mirela Șițoiu	Măsuri suplimentare inițiate și implementate în vederea atingerii obiectivelor incluse în Programul de Guvernare	-Elaborarea unei strategii de resurse umane la nivelul ministerului reprezintă o măsură inițiată în sprijinul armonizării obiectivelor ministerului în domeniul managementului resurselor umane cu cele existente la nivelul Programului de Guvernare. - Întrucât finalizarea elaborării

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performanță		
	Responsabili	Responsabili			
		Director general adj. Marcela Țințar Director general adj. Radu Chiurtu Șef serviciu, Camelia Tudor Șef serviciu, Constanța Radu Șef serviciu, Doru Turean Manager public, Anca Lazăr Manager public, Alina Manac			acestei strategii nu se va realiza decât în noiembrie 2009, această măsură va putea fi raportată la sfârșitul anului 2010.
			Sursa de date		Analizele și propunerile realizate în vederea atingerii obiectivelor din domeniul resurselor umane din Programul de Guvernare.
			Metode de colectare		-
			Persoanele responsabile de colectarea datelor		Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Periodicitatea colectării datelor		semestrial
			Dificultăți în colectarea datelor		-
			Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare		Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Impactul pozitiv/	Valoarea	Impactul implementării

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performanță		
	Responsabili	Responsabili			
			negativ al măsurilor suplimentare luate	indicatorului	strategiei va putea fi evaluat după cel puțin 6 luni de la implementarea planului de acțiune elaborat în cadrul acesteia, respectiv iunie 2010.
				Sursa de date	Analiza măsurilor implementate în vederea atingerii obiectivelor din domeniul resurselor umane din Programul de Guvernare.
				Metode de colectare	-
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	semestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		Dezvoltarea /		Gradul în care	Valoarea

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
		<p>actualizarea/evaluarea sistemului de control managerial la nivelul Direcției generale de resurse umane și management</p> <p>Director general Mirela Șițoiu Director general adj. Marcela Țiștar Director general adj. Radu Chiurtu Șef serviciu, Camelia Tudor Șef serviciu, Constanța Radu Șef serviciu, Doru Turean Manager public, Anca Lazăr Manager public, Alina Manac</p>	<p>activitățile transpuse proceduri sunt în</p>	indicatorului	
				Sursa de date	- Inventarul activităților procedurabile - Procedurile realizate
				Metode de colectare	Analiza activităților procedurabile și a procedurilor elaborate.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		Elaborarea de proiecte în domeniul resurselor umane în vederea obținerii de finanțări externe	Admiterea la finanțare a cererii elaborate de DGRUM	Valoarea indicatorului	În urma realizării analizei SWOT a activității DGRUM, precum și a domeniului resurselor umane la nivelul ministerului, potrivit planului

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performanță		
	Responsabili	Responsabili			
		Director general Mirela Șițoiu Director general adj. Marcela Țințar Director general adj. Radu Chiurtu Șef serviciu, Camelia Tudor Șef serviciu, Constanța Radu Șef serviciu, Doru Turean Manager public, Anca Lazăr Manager public, Alina Manac			de acțiune al elaborării strategiei de resurse umane, se vor determina ariile domeniului resurselor umane pentru care pot fi redactate proiecte în vederea obținerii de finanțări externe.
			Sursa de date		Documentația aferentă elaborării proiectului în vederea obținerii de finanțare externă.
			Metode de colectare		Analiza documentelor
			Persoanele responsabile de colectarea datelor		Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Periodicitatea colectării datelor		Colectarea datelor se va face după elaborarea cererii de finanțare
			Dificultăți în colectarea datelor		-
			Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de		Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performance		
	Responsabili	Responsabili			
				monitorizare	
		Colaborarea cu Direcția generală de tehnologie a informațiilor în vederea îmbunătățirii programului informatic exploatat și actualizării bazei de date	Numărul de persoane înregistrate în programul informatic PERSAL / Numărul de angajați ai ministerului	Valoarea indicatorului	100%
		Șef serviciu, Camelia Tudor Referent superior, Constanța Ionescu		Sursa de date	- Programul PERSAL - Statul de funcții - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Metode de colectare	Determinarea numărului de angajați înregistrați în baza de date PERSAL
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	Trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performance		
	Responsabili	Responsabili			
			Număr de raportări obținute prin programul PERSAL	Valoarea indicatorului	5
				Sursa de date	- Programul PERSAL - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM
				Metode de colectare	- Determinarea numărului de raportări obținute prin programul PERSAL
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	lunar
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
	Îmbunătățirea	Elaborarea de propuneri		Nr. de propuneri	Valoarea

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
2.	<p>cadrelui normativ care reglementează activitatea de resurse umane la nivelul ministerului.</p> <p>Director general Mirela Șitoiu Director general adj. Marcela Țințar Director general adj. Radu Chiurtu Șef serviciu, Camelia Tudor Șef serviciu, Constanța Radu Șef serviciu, Doru Turean</p>	<p>de acte normative privind optimizarea structurii organizatorice și managementul resurselor umane la nivelul ministerului</p> <p>Director general Mirela Șitoiu Director general adj. Marcela Țințar Director general adj. Radu Chiurtu Șef serviciu, Camelia Tudor Șef serviciu, Constanța Radu Șef serviciu, Doru Turean Manager public, Anca Lazăr Manager public, Alina Manac Responsabili de gestionarea raporturilor de serviciu sau de</p>	<p>inițiate de DGRUM sau de aceasta împreună cu alte structuri ale MEF agreeate de conducerea instituției sau de orice alt actor implicat în aprobarea acestora.</p>	indicatorului	
				Sursa de date	- Registrul de evidență a documentelor, documentația aferentă structurii organizatorice a ministerului. - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Metode de colectare	Analiza documentelor
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Peridocitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
Gradul în care propunerea inițială a	Valoarea indicatorului	----			

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
		muncă ale angajaților din diferitele structuri ale ministerului (toți ceilalți angajați ai ministerului)	fost modificată	Sursa de date	- H.G. 386/2007 - Documentația suport oferită de structurile ministerului
				Metode de colectare	Analiza documentelor
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		Avizarea proiectelor de acte normative cu incidență în domeniul resurselor umane (ex: salarizare, organizare etc.) inițiate de Ministerul Economiei și Finanțelor sau altă	Numărul de proiecte de acte normative la care s-a transmis punct de vedere din partea DGRUM / Număr de proiecte primite pentru formularea unui	Valoarea indicatorului	----
				Sursa de date	Registrul de evidență a documentelor Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
		entitate publică Director general Mirela Șițoiu	punct de vedere	Metode de colectare	Identificarea proiectelor de acte normative primite spre formulare punct de vedere din Registrul de evidență a documentelor.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Peridiocitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Gradul de preluare a observațiilor formulate de DGRUM la proiectele de acte normative prin	Valoarea indicatorului	----
				Sursa de date	- Proiectul de act normativ/ Actul normativ

Nr. crt.	Obiective Responsabili	Activitatea Responsabili	Indicator de rezultat/performață		
			inclusiunea acestora în forma finală a proiectului de act normativ/ actului normativ sau în punctul de vedere MEF.	Metode de colectare	Comparație între observațiile formulate de DGRUM și cele incluse în proiectul de act normativ/ actul normativ sau punctul de vedere formulat de MEF.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		Colaborarea cu celelalte direcții ale aparatului propriu în vederea optimizării structurii posturilor acestora (ex: transformări de posturi, schimburi de posturi,	Număr posturi transformate/ Număr total de posturi solicitate a fi transformate de către direcții	Valoarea indicatorului	- 100% (5 posturi transformate/ 5 posturi solicitate a fi transformate- aparat propriu)
Sursa de date	- Registrul de evidență a documentelor				

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
		etc) Responsabilii de gestionarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale angajaților din diferitele structuri ale ministerului (toți angajații direcției cu excepția conducerii și a managerilor publici)			- Statul de funcții al aparatului propriu al ministerului - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Metode de colectare	Analiza și colectarea datelor din fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	lunar
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
3.	Îmbunătățirea	Formularea de	Numărul de	Valoarea	100% (21 răspunsuri)

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
	imaginii direcției în raport cu beneficiarii serviciilor sale, atât la nivel intern cât și extern acesteia.	observații și puncte de vedere la solicitarea altor entități publice, a persoanelor fizice, altele decât foști angajați ai ministerului, precum și a persoanelor juridice, în domeniul resurselor umane și al organizării instituționale	răspunsuri formulate/ Număr solicitări primite din exteriorul MEF	indicatorului	formulate/ 21 solicitări primite)
	Director general Mirela Șițoiu Director general adj. Marcela Țințar Director general adj. Radu Chiurtu Șef serviciu, Camelia Tudor Șef serviciu, Constanța Radu Șef serviciu, Doru Turean	Șef serviciu, Camelia Tudor Șef serviciu, Constanța Radu Expert principal, Gheorghe Roman Consilier superior, Monica Petrache Manager public, Anca Lazăr Manager public, Alina Manac		Sursa de date	- Registrul de evidență a documentelor - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Metode de colectare	Analiza Registrului de evidență a documentelor și a fișelor individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Peridocitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
				întocmirea rapoartelor de monitorizare	
			Numărul de nemulțumiri exprimate în scris de angajații MEF cu privire la activitatea de resurse umane	Valoarea indicatorului	-----
				Sursa de date	- Registrul de evidență a documentelor - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Metode de colectare	Analiza Registrului de evidență a documentelor și fișelor individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
				centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	
		Asigurarea, în colaborare cu Direcția de comunicare, relații publice, mass-media și transparență, organizării și derulării de programe de promovare a Ministerului Economiei și Finanțelor în unitățile de învățământ superior și în mass-media	Număr de candidați înscriși la concursurile pentru ocuparea posturilor vacante în urma derulării programelor de promovare / Numărul de candidați înscriși în anul anterior	Valoarea indicatorului	Programul de promovare a ministerului în unitățile de învățământ superior și în mass-media urmează a fi realizat după validarea și aprobarea strategiei ministerului în domeniul resurselor umane, neputând fi calculat în acest moment.
		Șef serviciu, Camelia Tudor Manager public, Anca Lazăr Manager public, Alina Manac		Sursa de date	- Dosarele de concurs - Chestionarele necesare a fi completate în momentul înscrierii candidaților la concurs
				Metode de colectare	- Determinarea sursei de informare asupra concursurilor organizate de ministerului - Determinarea numărului de candidați înscriși la concursuri
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață				
	Responsabili	Responsabili					
				Periodicitatea colectării datelor	Trimestrial		
				Dificultăți în colectarea datelor	-		
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public		
		Elaborarea și/sau participarea la elaborarea unor materiale cu caracter informativ și didactic, manuale, studii de caz, sinteze pe probleme de specialitate.	Șef serviciu, Camelia Tudor Șef serviciu, Constanța Radu Șef serviciu, Doru Turean	Număr de materiale utilizate în cadrul direcției ca suport tehnic		Valoarea indicatorului	- 1 set de instrucțiuni de întocmire a fișelor de post - 1 ghid de evaluare a performanțelor profesionale individuale
						Sursa de date	- Materialele cu caracter informativ și didactic, manualele, studiile de caz, sinteze pe probleme de specialitate.
						Metode de colectare	- Determinarea numărului de materiale utilizate în cadrul direcției ca suport tehnic
						Persoanele responsabile de	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public

Turean

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
		Manager public, Anca Lazăr Manager public, Alina Manac		colectarea datelor	
				Periodicitatea colectării datelor	anual
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
4.	Previzionarea eficientă a funcțiilor publice pe destinații și raportarea corectă a acestora la nivel național.	Realizarea de prognoze cu privire la ocuparea funcțiilor publice, în scopul elaborării propunerilor privind planul anual de ocupare a funcțiilor publice	Gradul de respectare a structurii planului de ocupare	Valoarea indicatorului	100%
				Sursa de date	Planul de ocupare a funcțiilor publice
				Metode de colectare	Analiza și compararea formei Planului de ocupare a funcțiilor publice elaborat de DGRUM și forma impusă de OPANFP nr. 7660/ 2006
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	anual
	Director general Mirela Șițoiu Director general adj. Marcela Țințar	Șef serviciu, Camelia Tudor Referent superior, Constanța Ionescu			

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performanță		
	Responsabili	Responsabili			
	Director general adj. Radu Chiurtu			Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Numărul de funcționari publici promovați / Numărul de funcții publice rezervate promovării	Valoarea indicatorului	18/ 22 *Indicatorul a fost calculat numai prin raportare la promovarea în gradul profesional
				Sursa de date	-Planul de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2008. -Statul de funcții publice - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Metode de colectare	- Extragerea numărului de funcții publice pe categorii/ grade profesionale din Statul de funcții publice.

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performanță		
	Responsabili	Responsabili			
					<ul style="list-style-type: none"> - Compararea numărului de funcții publice rezervate promovării în Planul de ocupare a funcțiilor publice cu cel determinat din statele de funcții. - Analiza fișelor individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
			Persoanele responsabile de colectarea datelor		Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Peridocitatea colectării datelor		anual
			Dificultăți în colectarea datelor		-
			Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare		Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Numărul de funcționari care au	Valoarea indicatorului	0% - H.G. nr. 611 / 2008 pentru

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performanță		
	Responsabili	Responsabili			
			beneficiat de promovarea rapidă / numărul de funcții publice destinate promovării rapide.		aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, condiționează procesul de promovare rapidă de elaborarea și publicarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de promovare rapidă la nivelul ANFP. Valoarea acestui indicator va putea fi calculată ulterior organizării de către ANFP a concursului de promovare rapidă .
				Sursa de date	- Planul de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2008. Statul de funcții publice - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Metode de colectare	- Extragerea numărului de funcții publice pe categorii/ grade profesionale din Statul de funcții publice - Compararea numărului de

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performanță		
	Responsabili	Responsabili			
					<p>funcții publice rezervate promovării rapide în Planul de ocupare a funcțiilor publice cu cel determinat din statele de funcții.</p> <p>- Analiza fișelor individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.</p>
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Peridocitatea colectării datelor	anual
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
5.	Reducerea diferențelor dintre cheltuielile (cu	Fundamentarea cheltuielilor cu salariile pentru aparatul propriu	Cheltuielile cu salariile de bază efectuate până la	Valoarea indicatorului	≈ 98,5% (procentul a fost stabilit prin raportare la execuția bugetară de la

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
	salariile, cu organizarea concursurilor, etc) previzionate și cele executate la 5 %.	al ministerului și unitățile aflate în subordine, în vederea elaborării bugetului aferent anului următor și rectificării acestuia	sfârșitul anului în curs / cheltuielile cu salariile de bază programate în nota de fundamentare pentru anul în curs		sfârșitul anului 2008)
	Director general Mirela Șitoiu Director general adj. Marcela Țințar Director general adj. Radu Chiurtu	Șef serviciu, Camelia Tudor Referent superior, Constanța Ionescu		Sursa de date	- Bugetul ministerului pe anul 2008. - Execuția bugetară la sfârșitul trimestrului IV 2008. - Indicatorul a fost calculat la data de 31.12.2008 pe baza datelor preluate de la Direcția Buget și Contabilitate Internă.
				Metode de colectare	- Extragerea sumelor programate din bugetul ministerului. - Extragerea sumelor cheltuite din execuția bugetară.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
				rapoartelor de monitorizare	
6.	Asigurarea unui management eficient al raporturilor de serviciu / muncă. Director general Mirela Șițoiu Director general adj. Marcela Țințar Director general adj. Radu Chiurtu Șef serviciu, Camelia Tudor	Coordonarea desfășurării procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului din aparatul propriu al ministerului și ale personalului de conducere numit de ministrul economiei și finanțelor, din cadrul direcțiilor generale al finanțelor publice și a Direcției generale a finanțelor publice a Municipiului București Expert asistent, Crenguta Bita Consilier superior, Daniela Niculae	Informarea direcțiilor cu privire la criteriile de evaluare, procedura de evaluare, perioada evaluată și termenul limită de transmitere a rapoartelor și fișelor de evaluare, în termenele stabilite	Valoarea indicatorului	----
				Sursa de date	- Registrul de evidență a documentelor - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Metode de colectare	Analiza Registrului de evidență a documentelor în vederea identificării termenelor la care adresele de informare au fost transmise direcțiilor și a fișelor individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	anual
				Dificultăți în colectarea datelor	-

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		Colaborarea cu Școala de finanțe publice și vamă pe aspecte privind activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale a salariaților direcției Șef serviciu, Camelia Tudor Manager public, Anca Lazăr Manager public, Alina Manac Expert principal, Gheorghe Roman	Număr de propuneri înaintate Școlii de Finanțe Publice și Vamă	Valoarea indicatorului	6 cursuri de formare profesională propuse a fi organizate Ș.F.P.V.
				Sursa de date	- Rapoartele / fișele de evaluare ale angajaților DGRUM - Adresele înaintate SFPV cu propuneri de formare profesională, altele decât cele rezultate din rapoartele / fișele de evaluare
				Metode de colectare	Determinarea numărului de propuneri de cursuri pentru angajații direcției
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	Trimestrial

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață	
	Responsabili	Responsabili		
			Dificultăți în colectarea datelor	-
			Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		Realizarea, în colaborare cu celelalte direcții din minister și cu unitățile subordonate, a demersurilor necesare organizării concursurilor în vederea ocupării posturilor vacante	Nr. posturi ocupate în urma organizării concursurilor/ Număr posturi pentru care au fost organizate concursuri de recrutare	≈ 83% (la nivelul aparatului propriu al ministerului: 71 posturi ocupate / 86 posturi pentru care au fost organizate concursuri de recrutare)
		Responsabilii de gestionarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale angajaților din diferitele structuri ale ministerului și ale	Sursa de date	- Statul de funcții - Dosarele de concurs - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
			Metode de colectare	Determinarea numărului de posturi scoase la concurs și identificarea celor ocupate, precum și analiza fișelor individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață			
	Responsabili	Responsabili				
		personalului numit de ministrul economiei și finanțelor (toți angajații direcției cu excepția directorilor generali adjuncți, a directorului general și a managerilor publici)		Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public	
				Peridiocitatea colectării datelor	trimestrial	
				Dificultăți în colectarea datelor	-	
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public	
			Elaborarea proiectelor de ordine în vederea numirii personalului din aparatul propriu al ministerului, precum și realizarea demersurilor privind angajarea și numirea personalului de conducere din cadrul unităților aflate în subordine - (director executiv, trezorer șef	Număr de sesizări privind calculul necorespunzător al drepturilor salariale	Valoarea indicatorului	-----
					Sursa de date	- Registrul de evidență a documentelor - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
					Metode de colectare	Determinarea numărului de sesizări scrise în vederea stabilirii numărului de greșeli ale calculării drepturilor

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
		din cadrul direcțiilor generale de finanțe publice județene, trezorer șef adjunct din cadrul Direcției generale a finanțelor publice a municipiului București, șef administrație adjunct - trezorerie și contabilitate publică).			salariale și analiza fișelor individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
		Responsabilii de gestionarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale angajaților din diferitele structuri ale ministerului și ale personalului numit de ministrul economiei și finanțelor (toți angajații direcției cu excepția conducerii și a managerilor publici)		Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Întocmirea permiselor provizorii de intrare pentru personalul aparatului propriu al	Număr de permise provizorii întocmite / Număr solicitări	Valoarea indicatorului
		(verbale/ scrise) de		Sursa de date	Dosarele de concurs

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performanță		
	Responsabili	Responsabili			
		<p>ministerului (candidați declarați admiși în urma unui concurs/în caz de pierdere/ distrugere a vechilor legitimații) și întreprinderea demersurile necesare emiterii legitimațiilor de serviciu, precum și pentru recuperarea acestora la încetarea raporturilor de serviciu/muncă</p> <p>Responsabili de gestionarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale angajaților din diferitele structuri ale ministerului și ale personalului numit de ministrul economiei și finanțelor (toți angajații direcției cu excepția conducerii și a managerilor publici)</p>	emitere permise provizorii		Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
				Metode de colectare	Determinarea numărului de permise provizorii întocmite noilor angajați și a numărului total de noi angajați.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Număr legitimații de serviciu recuperate / Număr angajați care și-au încetat raporturile de serviciu	Valoarea indicatorului	100%
				Sursa de date	- Copiile dosarelor profesionale ale noilor angajați.

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performance		
	Responsabili	Responsabili			
			/ muncă		- Stat de personal - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
				Metode de colectare	Determinarea numărului de angajați care și-au încetat activitatea și a numărului de legitimații de serviciu recuperate
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		Ținerea evidenței întocmirii fișelor de post și a actualizării		Nr. fișe post / Nr. posturi ocupate și vacante din cadrul	Valoarea indicatorului
				Sursa de date	- Evidențele fișelor de post

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
		<p>acestora prin colaborare cu conducerea direcțiilor generale/direcțiilor din minister</p> <p>Responsabili de gestionarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale angajaților din diferitele structuri ale ministerului și ale personalului numit de ministrul economiei și finanțelor (toți angajații direcției cu excepția directorilor generali adjuncți, a directorului general și a managerilor publici)</p>	aparaturii propriu din minister		<p>realizate de angajații DGRUM pentru fiecare structură în parte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statul de funcții - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
				Metode de colectare	Determinarea numărului fișelor de post și a numărului de angajați ai ministerului
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performance		
	Responsabili	Responsabili			
		Urmărirea derulării carierei, a raporturilor de serviciu/muncă și a situației personale a angajaților din aparatul propriu al ministerului și din unitățile subordonate, și anume:			
		a. Întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale și carnetelor de muncă	Nr. dosare profesionale/ personale complete ale funcționarilor publici/ personalului contractual / Nr. total de dosare profesionale/ personale	Valoarea indicatorului	85%
		Responsabilii de gestionarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale angajaților din diferitele structuri ale ministerului și ale personalului numit de ministrul economiei și finanțelor (toți angajații direcției cu excepția conducerii și a managerilor publici)		Sursa de date	- Dosarele profesionale - Statul de funcții - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
				Metode de colectare	Determinarea numărului dosarelor profesionale complete
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Gradul de actualizare a carnetelor de muncă ale funcționarilor publici/ personalului contractual	Valoarea indicatorului	95%
				Sursa de date	- Carnetele de muncă - Dosarele profesionale - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Metode de colectare	Determinarea gradului de actualizare al carnetelor de muncă.
				Persoanele responsabile de	Alina Manac – manager

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
				colectarea datelor	public Anca Lazăr – manager public
				Peridocitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		b. Întocmirea documentației privind avansarea în treapte de salarizare (numai pentru personalul din cadrul aparatului propriu)	Nr. angajați avansați în treapta de salarizare / Nr. total de angajați care îndeplinesc condițiile de avansarea în treaptă	Valoarea indicatorului	100% (80 angajați avansați în treapta de salarizare/ 80 angajați care au îndeplinit condițiile de avansare în treapta de salarizare)
		Responsabilii de gestionarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale angajaților din diferitele structuri ale ministerului și ale personalului numit de		Sursa de date	- Statul de funcții - Statul de personal - Registrul de evidență a documentelor - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
				Metode de colectare	Determinarea

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață			
	Responsabili	Responsabili				
		ministrul economiei și finanțelor (toți angajații direcției cu excepția conducerii și a managerilor publici)			numărului de angajați avansați în treapta de salarizare.	
			Persoanele responsabile de colectarea datelor		Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public	
			Periodicitatea colectării datelor		trimestrial	
			Dificultăți în colectarea datelor		-	
			Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare.		Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public	
		c. Întocmirea documentației privind modificarea raporturilor de serviciu / de muncă ale funcționarilor publici/ personalului contractual, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu/ de muncă ale funcționarilor publici/ personalului contractual	Număr angajați cărora le-au fost modificate raporturile de serviciu (muncă) / Număr total de angajați din cadrul aparatului propriu al ministerului	Valoarea indicatorului		2,67 % (53 angajați și-au modificat raporturile de serviciu/ de muncă/ 1987 angajați ai MEF – aparat propriu)
		Sursa de date			- Statul de funcții - Statul de personal - Registrul de evidență a documentelor - Fișele individuale lunare de monitorizare	

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
		Responsabilii de gestionarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale angajaților din diferitele structuri ale ministerului și ale personalului numit de ministrul economiei și finanțelor (toți angajații direcției cu excepția directorilor generali adjuncți, a directorului general și a managerilor publici)			a indicatorilor de rezultat/ de performanță
			Metode de colectare		Determinarea numărului de angajați care și-au modificat raporturile de serviciu/ de muncă.
			Persoanele responsabile de colectarea datelor		Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Periodicitatea colectării datelor		trimestrial
			Dificultăți în colectarea datelor		-
			Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare.		Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Număr angajați cărora le-au fost suspendate raporturile de serviciu (muncă) / Număr total de angajați din cadrul aparatului propriu al	Valoarea indicatorului	1,35% (27 angajați și-au suspendat raporturile de serviciu/ de muncă/ 1987 angajați ai MEF – aparat propriu)
				Sursa de date	- Statul de funcții - Statul de personal

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performance		
	Responsabili	Responsabili			
			ministerului		- Registrul de evidență a documentelor - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
				Metode de colectare	Determinarea numărului de angajați care și-au suspendat raporturile de serviciu/ de muncă.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare.	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
			Număr de angajați cărora le-au încetat raporturile de serviciu	Valoarea indicatorului	1,51 % (30 de angajați și-au încetat raporturile de serviciu/ de muncă/

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performance		
	Responsabili	Responsabili			
			(muncă) / Număr total de angajați din cadrul aparatului propriu al ministerului	1987 angajați ai MEF – aparat propriu)	
				Sursa de date	- Statul de funcții - Statul de personal - Registrul de evidență a documentelor - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
				Metode de colectare	Determinarea numărului de angajați care și-au încetat raporturile de serviciu/ de muncă.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performanță		
	Responsabili	Responsabili			
		d. Întocmirea documentației privind promovarea în clasă și grade profesionale (numai pentru personalul din cadrul aparatului propriu)	Nr. angajați promovați în gradul profesional / clasă / Nr. total de angajați ce îndeplinesc condițiile de promovare în gradul profesional/ clasă	monitorizare.	
		Responsabilii de gestionarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale angajaților din diferitele structuri ale ministerului și ale personalului numit de ministrul economiei și finanțelor (toți angajații direcției cu excepția conducerii și a managerilor publici)		Valoarea indicatorului	Pentru promovarea în clasă: ---- Pentru promovarea în grad: 94,74% (18 angajați promovați în gradul profesional / 19 angajați care au îndeplinit condițiile de promovare în clasă)
				Sursa de date	- Statul de funcții - Statul de personal - Registrul de evidență a documentelor - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultate/ de performanță ale angajaților DGRUM.
				Metode de colectare	Determinarea numărului de angajați promovați în grad profesional

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Peridocitatea colectării datelor	trimestrial
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare.	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		e. Coordonarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale	Numărul de rapoarte / fișe de evaluare transmise către DGRUM care nu respectă formatul standard și criteriile aprobate anual de ANFP / Număr total de rapoarte de evaluare / fișe de evaluare	Valoarea indicatorului	----
		Șef serviciu, Camelia Tudor		Sursa de date	- Rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale transmise către DGRUM - Statul de funcții - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
				Metode de colectare	- Determinarea numărului de rapoarte / fișe de evaluare

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
					transmise către DGRUM - Extragerea numărului de funcții publice/contractuale ocupate din totalul funcțiilor publice/contractuale ale MEF.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Peridocitatea colectării datelor	anual
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
		f. Realizarea demersurilor în vederea completării/actualizării declarațiilor de avere și de interese și publicării acestora pe site-ul	Nr. de note de informare cu privire la necesitatea actualizării/completării declarațiilor de avere	Valoarea indicatorului	DGRUM nu a mai considerat necesară formularea notelor de informare în cursul trimestrului IV 2008, structurile MEF

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performață		
	Responsabili	Responsabili			
		ministerului	și de interes și termenul limită de transmitere a acestora		conformându-se termenului de 15 iunie precizat în Legea nr. 144 / 2007.
		Responsabilii de gestionarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale angajaților din diferitele structuri ale ministerului și ale personalului numit de ministrul economiei și finanțelor (toți angajații direcției cu excepția directorilor generali adjuncți, a directorului general și a managerilor publici)		Sursa de date	- Registrul de evidență a documentelor - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
				Metode de colectare	Determinarea numărului de note de informare
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	anual
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Procentul de	Valoarea indicatorului

Nr. crt.	Obiective	Activitatea	Indicator de rezultat/performance		
	Responsabili	Responsabili			
			publicare pe site-ul instituției a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese	Sursa de date	- Pagina de internet a MEF - Dosarele profesionale - Fișele individuale lunare de monitorizare a indicatorilor de rezultat/ de performanță
				Metode de colectare	Determinarea gradului de publicare a declarațiilor de avere și de interese pe pagina de internet a MEF.
				Persoanele responsabile de colectarea datelor	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public
				Periodicitatea colectării datelor	anual
				Dificultăți în colectarea datelor	-
				Persoanele responsabile de centralizarea, analizarea datelor colectate și întocmirea rapoartelor de monitorizare	Alina Manac – manager public Anca Lazăr – manager public

**PLAN DE ACȚIUNE ÎN ELABORAREA ȘI APROBAREA
STRATEGIEI MINISTERULUI ECONOMIEI ȘI FINANTELOR
ÎN DOMENIUL RESURSELOR UMANE**

ETAPE	PERIOADĂ DE DESFĂȘURARE	PERSOANE IMPLICATE
<p>1. Analiza situației actuale a managementului resurselor umane la nivelul ministerului</p> <p>1.1. Distribuirea unui chestionar de analiză către toți managerii structurilor MEF și solicitarea acceptului acestora pentru selecționarea aleatorie de către Direcția generală resurse umane și management a unui număr de funcționari publici de execuție/ personal contractual cărora să le fie distribuit un chestionar de analiză a situației actuale a managementului resurselor umane la nivelul MEF.</p> <p>1.2. Distribuirea chestionarelor de analiză către funcționarii publici de execuție/ personalul contractual selecționați de Direcția generală resurse umane și management, în urma acceptului managerilor .</p> <p>1.3. Centralizarea și analiza chestionarelor primite.</p> <p>1.4. Analiza modului actual de organizare și funcționare al DGRUM – Analiza SWOT.</p> <p>1.5. Elaborarea Analizei SWOT a managementului resurselor umane la nivelul ministerului, pe baza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rezultatelor analizei chestionarelor distribuite atât managerilor, cât și funcționarilor publici de execuție/ personal contractual din cadrul MEF; - analizei SWOT a DGRUM; - discuțiilor dintre managerii DGRUM și managerii altor structuri din MEF; 	<p>Octombrie 2008 – Februarie 2009</p>	<p>1. Managementul Direcției generale resurse umane și management;</p> <p>2. Managerii publici din cadrul Direcției generale resurse umane și management;</p> <p>3. Managerii structurilor din cadrul MEF;</p> <p>4. Persoanele selecționate de DGRUM să completeze chestionarele de analiză.</p>

<p>- discuțiilor dintre persoanele implicate (vezi coloana 3).</p> <p>1.6. Analiza impactului și tendințelor generale ale celor 6 stimulatori majori ai schimbării: factorii politici, economici, sociali și tehnologici, legislativi și de mediu asupra managementului resurselor umane la nivelul ministerului – Analiza PESTLE</p> <p>1.7. Analiza factorilor interesați, respectiv a persoanelor, grupurilor, instituțiilor care pot afecta, influența activitatea de management al resurselor umane din minister sau sunt afectate, influențate de activitatea ministerului în acest domeniu - Analiza Stakeholderilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - discuții între persoanele implicate, precum și cu factorii interesați; - chestionare distribuite instituțiilor cu care Ministerul Economiei și Finanțelor colaborează (ANFP, ANAF, MMFEȘ). 		
<p>2. Stabilirea împreună cu managementul DGRUM și al MEF a declarațiilor privind viziunea, misiunea și valorile esențiale ale ministerului în raport cu managementul resurselor umane.</p> <p>2.1. Discuții între managerii publici și managementul Direcției generale resurse umane și management</p> <p>2.2. Discuții între Secretarul general, secretarii generali adjuncți , managementul DGRUM și managerii publici</p>	Martie 2009	<p>1. Managementul Direcției generale resurse umane și management</p> <p>2. Managerii publici din cadrul Direcției generale resurse umane și management</p> <p>3. Secretarul general și secretarii generali adjuncți</p>
<p>3. Stabilirea obiectivelor generale</p> <p>3.1. Discuții între managerii publici și managementul Direcției generale resurse umane și management</p> <p>3.2. Discuții între Secretarul general, secretarii generali</p>	Aprilie - Mai 2009	<p>1. Managementul Direcției generale resurse umane și management</p> <p>2. Managerii publici din</p>

adjuncți , managementul DGRUM și managerii publici		cadrul Direcției generale resurse umane și management 3. Secretarul general și secretarii generali adjuncți
4. Identificarea rezultatelor așteptate și a indicatorilor de performanță 4.1. Discuții între managerii publici și managementul Direcției generale resurse umane și management 4.2. Discuții între Secretarul general, secretarii generali adjuncți , managementul DGRUM și managerii publici	Iunie - Iulie 2009	1. Managementul Direcției generale resurse umane și management 2. Managerii publici din cadrul Direcției generale resurse umane și management 3. Secretarul general și secretarii generali adjuncți
5. Identificarea activităților pe care ar trebui să le desfășoare Ministerul Economiei și Finanțelor, prin intermediul Direcției generale resurse umane și management, în vederea obținerii rezultatelor așteptate – analiza prin omisiune (legătura dintre rolul viitor al DGRUM și nivelul său actual de performanță – identificarea activităților de transformare)	August 2009	1. Managementul Direcției generale resurse umane și management 2. Managerii publici din cadrul Direcției generale resurse umane și management 3. Secretarul general și secretarii generali adjuncți
6. Elaborarea planului de acțiune pentru implementarea strategiei	Septembrie – Octombrie 2009	1. Managementul Direcției generale resurse umane și management 2. Managerii publici din cadrul Direcției generale resurse umane și management
7. Validarea strategiei de către managementul DGRUM și al	Noiembrie 2009	1. Managementul Direcției

<p>MEF și aprobarea acesteia prin ordin.</p>		<p>generale resurse umane și management 2. Managerii publici din cadrul Direcției generale resurse umane și management 3. Secretarul general și secretarii generali adjuncți 4. Ministrul Economiei și Finanțelor</p>
---	--	--

Anexa 3

Indicatori trimestriali	Trim. IV 2008
Gradul de ocupare a posturilor pe sexe	28,84 % barbati 71,16 % femei
Procentul anagajaților cu studii superioare raportat la număr total angajați	85,50%
Ponderea personalului de conducere pe sexe	38,05 % barbati 61,95% femei
Ponderea personalului cu vârsta până la 45 de ani în total personal	62,96%

• Școala de Finanțe Publice și Vamă

OBIECTIVE	ACTIVITATI	REZULTATE AȘTEPTATE	PERSOANE RESPONSABILE	TERMEN LIMITA	REALIZARI TRIM. IV 2008
1. Promovarea unei strategii unitare și a unei metodologii unitare privind pregătirea profesională a specialistilor din toate structurile Ministerului Economiei și Finantelor	1. Actualizarea strategiei unitare privind pregătirea profesională a specialistilor din toate structurile Ministerului Economiei și Finantelor	1. Cerințe strategice stabilite într-un cadru unitar pentru întreaga activitate de pregătire profesională din toate structurile MEF	Milica Tudorică, M. Marica, G.Martinescu, D.State, D.Isac, D.Andrei, C.Tiron	Decembrie 2008	În cadrul seminariilor din proiectul de twinning derulat de SFPV în colaborare cu experți din Austria și Italia a fost elaborată o primă variantă de strategie actualizată a SFPV.
	2.Actualizarea metodologiei unitare privind pregătirea profesională a specialistilor din toate structurile Ministerului Economiei și Finantelor	1. Cerințe metodologice stabilite într-un cadru unitar pentru întreaga activitate de pregătire profesională din toate structurile MEF	Milica Tudorică, M. Marica, G.Martinescu, D.State, D.Isac, D.Andrei, C.Tiron	Decembrie 2008	În trim. IV 2008 s-a lucrat la actualizarea metodologiei unitare privind pregătirea profesională a specialistilor din toate structurile MEF, fiind actualizate și definitivate următoarele proceduri operationale în domeniul formării: 1. Efectuarea Analizei Nevoilor de Formare, de către SFPV, pentru toate structurile MEF; 2. Elaborarea și actualizarea

					<p>Planului Anual de Pregătire Profesională, pentru toate structurile MEF, la nivelul SFPV;</p> <p>3. Organizarea și evaluarea cursurilor prevăzute în Planul Anual de Pregătire Profesională al MEF;</p> <p>4. Intocmirea și eliberarea certificatelor de participare/absolvire la cursurile organizate de MEF;</p> <p>5. Organizarea la nivelul SFPV a preselecțiilor personalului din toate structurile MEF, pentru instruire oferite de furnizori de formare din străinătate;</p> <p>6. Pregătirea, organizarea și desfășurarea unui curs în modalitate e-learning;</p> <p>7. Monitorizarea de către SFPV a desfășurării acțiunilor de pregătire profesională organizate în structurile teritoriale ale MEF;</p> <p>8. Evidența datelor privind participarea angajaților din MEF la acțiuni de formare;</p>
2. Intocmirea unui plan realist de	1. Analiza nevoilor de formare si	1. cerinte de formare	Milica Tudorică, M.Marica,	30 noiembrie 2008	In trim.IV, din Rapoartele de evaluare a cursurilor au fost

formare profesionala in cadrul MEF	elaborarea primelor versiuni ale planului de pregatire profesionala	identificate 2. teme prioritizate pentru anul urmator	D.State, D.Neacsu,		colectate temele propuse de participanti pentru imbunatatirea pregatirii profesionale, teme care au fost incluse in Analiza Nevoilor de Formare. Au fost analizate si centralizate de catre SFPV propunerile de formare profesionala transmise de catre directiile de specialitate din MEF, ANAF si DGFP judetene pentru anul 2009.
	2.Elaborarea planului annual (planuri trimestriale) de pregatire profesionala si actualizarea acestora in tot cursul anului	1. planul annual (planuri trimestriale) de pregatire profesionala intocmit si aprobat de conducerea ministerului pentru anul urmator 2. planuri de formare profesionala actualizate operativ	Milica Tudorică, M. Marica, D.State, D.Neacsu,	1) 30 decembrie 2008 2. Lunar si de cate ori este necesar	1.Prima varianta a Planului anual (planuri trimestriale) de pregatire profesionala a specialistilor din finante publice si vama, pentru anul 2009, a fost intocmita pe baza propunerilor directiilor de specialitate din cadrul MEF (nivel central), inclusiv ANAF si ANV. 2. Planul anual de pregatire profesionala pe anul 2008 a fost actualizat saptamanal.

<p>3. Adaugare de noi competente functionarilor publici din toate structurile MEF</p>	<p>1. Organizarea si desfasurarea cursurilor: 1.1. cursuri specifice ariilor de activitate din minister 1.2. cursuri pregatite si sustinute de specialisti ai SFPV 1.3. cursuri organizate in colaborare cu alte institutii pentru functionarii publici cu functii de conducere</p>	<p>1. cursuri desfasurate potrivit planificarii 2. personal instruit potrivit nevoilor de formare identificate 3. personal cu functii de conducere care participa la cursuri organizate in colaborare cu alte institutii de formare</p>	<p>Milica Tudorică, M. Marica, D.State, A.Milosoiu</p>	<p>-permanent - de cate ori apar oferte de cursuri din afara MEF</p>	<p>- in trim.IV 2008, prin SFPV au fost organizate 107 cursuri in domeniile de activitate ale ministerului, inregistrandu-se un numar de 2.626 participari; - la nivelul directiilor generale ale finantelor publice judetene au fost organizate peste 2100 actiuni de pregatire profesionala continua si diseminare a cunostintelor dobandite de participanti in cadrul cursurilor si seminariilor din cadrul MEF si ANAF, la care s-a inregistrat un numar de peste 11.200 participari.</p>
	<p>2. Organizarea de testari, in calitate de Centru de Testare ECDL Acreditat, in vederea obtinerii Permisului ECDL</p>	<p>1. documentatie elaborata privind testarile organizate in colaborare cu ECDL 2. testari ECDL desfasurate</p>	<p>Milica Tudorică, M. Marica, D.Andrei, M.Costea</p>	<p>permanet</p>	<p>1. S-au organizat instruirii recapitulative in vederea participarii la examinarile ECDL planificate in trim.IV 2008. 2. in trim. IV 2008, SFPV a organizat 24 examinari in cadrul carora au fost testate 262 module in vederea obtinerii permisului ECDL de catre angajatii din structurile ministerului</p>

	3. Colaborarea cu alte institutii de formare sau institutii de invatamant din tara sau strainatate	<p>1. Protocoale, conventii, acte aditionale semnate intre MEF si alti furnizori de formare.</p> <p>2. participari la cursuri, instruii organizate de institutii de formare sau institutii de invatamant din tara sau strainatate</p>	Milica Tudorică, M. Marica, D.State, R.Dinescu	Permanet	<p>S-a desfasurat cursul de limba engleza (a doua etapa, nivel avansat-3 grupe) la care au participat un numar de 35 persoane.</p> <p>- un numar de 127 persoane, dintre cele selectate in trim.III 2008, au participat la cursul de limba franceza organizat in colaborare cu Institutul Francez, un numar de alte 136 persoane (incepatori) fiind programate in anul 2009.</p> <p>Imbogatirea si consolidarea cunostintelor profesionale de specialitate ale angajatilor din toate structurile ministerului s-a realizat si prin participari la instruii organizate in strainatate de furnizori de formare.</p>
	4. Organizarea concursurilor de preselectie pentru participarea specialistilor din MEF la instruii in strainatate	<p>1. concursuri de preselectie organizate</p> <p>2. personal selectat sa participe la cursuri organizate in strainatate</p>	Milica Tudorică, M. Marica, R.Dinescu	Permanet - de cate ori apar oferte de cursuri transmise de institutii de formare din strainatate	<p>- SFPV a transmis catre toate departamentele din MEF ofertele primite de la diferiti furnizori de formare.</p> <p>- SFPV a organizat preselectii si a identificat persoanele care vor aplica la urmatoarele programe de formare oferite de Institutul Universitar National pentru Studii Politice</p>

					<p>(GRIPS) din Tokio:</p> <p>I - Programele de master (1 an):</p> <p>1) Public Policy Program (International);</p> <p>2) Public Finance Program;</p> <p>3) Young Leaders Program</p> <p>II - Programele doctorale cu durata de 3 ani:</p> <p>1) Public Policy</p> <p>2) Security and International Studies</p> <p>III - Programele integrate de master si doctorale cu durata de 5 ani:</p> <p>1) Policy Analysis Program;</p> <p>2) Science and Technology Policy Program.</p>
<p>4. Imbunatatirea calitatii cursurilor si serviciilor oferite de SFPV</p>	<p>1. Evaluarea formarii</p>	<p>1. formulare de evaluare completate de cursanti</p> <p>2. rapoarte de evaluare a cursurilor</p> <p>3. propuneri de imbunatatire a cursurilor formulate de participanti</p>	<p>Milica Tudorică, M. Marica, D.State, G.Balanescu, M.Lupa</p>	<p>Permanet</p>	<p>La finalul fiecărei instruirii chestionarul (formularul) de evaluare a cursului si a prestatiei lectorului, distribuit de responsabilul de curs, a fost completat de catre participanti, in medie, in proportie de 90%.</p> <p>Pentru fiecare instruire, pe baza analizei formularelor de evaluare completate de participanti, responsabilul de curs a intocmit raportul de</p>

					evaluare a cursului. Propunerile cursantilor privind imbunatatirea cursurilor au fost transmise lectorilor.
	2. Elaborarea unor materiale cu caracter informativ si didactic (manuale, suporturi de curs, studii de caz, exercitii, sinteze, brosure etc.)	1. Manuale, suporturi de curs, brosure, pliante	Milica Tudorică, M. Marica, D.Isac, G.Martinescu, D.State, L.Visan, C.Tiron, G.Balanescu	Permanet	A fost finalizata proiectarea pe platforma LMS a suportului de curs pentru tema "Management de proiect". A fost elaborat suportul de curs pentru tema "Abilitati pedagogice in formarea adultilor" care se va derula, pentru prima serie, in perioada 26.02-06.03.2009. Este in curs de realizare suportul de curs care urmeaza a se derula in modalitate e-learning, in domeniul resurselor umane.
	3. desfasurarea cursurilor folosind metodele moderne de formare – <i>e-learning</i>	1. platforma e-learning functionala 2. cursuri derulate in modalitate e-learning 3. persoane instruite in modalitate e-learning	Milica Tudorică, M. Marica, G.Martinescu, L.Visan,	Permanet	Platforma e-learning a functionat pe tot parcursul trim.IV 2008. S-au desfasurat 4 sesiuni de instruire in modalitate e-learning la care au participat 182 persoane.
	4. Gestionarea	1. fond de carte	Milica Tudorică,	Permanet	In trim.IV 2008 au fost

	<p>fondului de carte din biblioteca</p>	<p>disponibil organizat in cadrul bibliotecii pentru documentare</p> <p>2. nr. functionari publici din MEF care au imprumutat carti din biblioteca</p> <p>3. nr. functionari publici din MEF care au consultat carti la sala de lectura a bibliotecii</p>	<p>M. Marica, C.Marinescu, M.Nitulescu</p>		<p>achizitionate carti noi si a fost asigurat accesul functionarilor publici la toate publicatiile existente in biblioteca SFPV</p>
--	---	---	--	--	---

• **Direcția generală a tehnologiei informației**

	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	REZULTATE AȘTEPTATE	INDICATORI DE REZULTAT ȘI/SAU DE PERFORMANȚĂ	RESURSE	RESPONSABILI
1.	Actualizarea Strategiei IT a MEF pentru perioada 2009-2011 până la data de 20 decembrie 2008.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza Strategiilor Ministerului Economiei si Finantelor, Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, Agentiei Nationale a Vamilor si a Garzii Financiare, cat si Strategia Guvernului, pentru coordonarea Strategiei IT cu acestea; - stabilirea grupului de lucru; - organizarea de schimburi de experiență cu alte instituții din UE precum și cu reprezentanți ai 	Strategia IT a MEF actualizata si aprobata.	<p>In curs de realizare</p> <p><i>Indicatori de rezultate:</i> Forma finală a documentului de Strategie IT. Inca nu exista o forma finala a acestui document, si nu se estimeaza, realizarea acesteia pana la sfarsitul anului.</p> <p>Propun a fi repartizata pentru anul 2009 adecvat structurii si atributiilor rezultate din noua organigrama a MFP conform</p> <p>HG 34/28.01.2009 privind organizarea</p>	<p><i>Umane</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - personalul MEF, DGTI <p><i>Financiare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - bugetul MEF <p><i>Tehnologice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - tehnica de calcul existentă 	Sef serviciu Mihai Ionescu – (Strategie si Cooperare Interinstitutionala)

		<p>mediului privat;</p> <ul style="list-style-type: none"> - participarea grupului de lucru la cursuri, workshopuri și alte evenimente de profil - redactarea documentului de strategie; - prezentarea și aprobarea Strategiei IT; 		MFP începând cu ianuarie 2009		
2.	Creșterea performanțelor sistemului de informații de la nivel central până la sfârșitul anului 2008.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza sistemului de informații, pornind de la cerințele de informatizare primite de la direcțiile de specialitate din MEF și propunerea soluției IT, inclusiv cu evaluările de impact: resurse umane și materiale, planificare, conducerea schimbării în organizație pentru acceptarea soluției; - introducerea în 	Analizarea, proiectarea, dezvoltarea, implementarea și exploatarea aplicațiilor specifice fiecărei activități a MEF;	<p>In curs de realizare</p> <p><i>Indicatori de performanță:</i></p> <p>Nivelul de performanță al noilor aplicații dezvoltate raportat la aplicațiile existente.</p> <p>Grad ridicat de dezvoltare a unor versiuni îmbunătățite pentru majoritatea aplicațiilor informatice utilizate.</p> <p><i>Indicatori de rezultate:</i></p>	<p><i>Umane</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - personalul DGTI <p><i>Financiare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - bugetul ANAF <p><i>Tehnologice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - tehnica de calcul existentă, bazele de date ale ANAF și Internetul. 	<p>Mihai Ionescu – (Strategie și Cooperare Interinstitucională)</p> <p>Dobrovie Eugen – Serviciul de Administrare și Dezvoltare Aplicații și Servicii web</p> <p>-Bolog Georgeta, șef serviciu Dezvoltare aplicații buget (MEF)</p>

	<p>funcții de noi aplicații informatice cu performanță și utilitate sporită.</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrarea centralizată și distribuită a utilizatorilor, drepturilor de acces și rolurilor asociate datelor și aplicațiilor; - aplicarea standardelor de securitate a datelor și infrastructurii la nivel central. - integrarea fiecărei aplicații software în sistemul existent de registre generale și nomenclatoare, înregistrarea utilizatorilor și a drepturilor acestora precum și a normelor de securitate și calitate generale; - urmărirea 		<p>Numar utilizatori personal fiscal: 4269</p> <p>Numar unitati fiscale operative (AFP comunale, orasenesti, municipale si de sector): 371</p> <p>Numar contribuabili, persoane fizice administrate: 10.000.000</p> <p>Numar obligatii fiscale aflate in gestiune: 20.726.322</p> <p>Numar plati efectuate in 2007 de contribuabili, pentru stingerea obligatiilor fiscale: 2.666.688</p> <p>Numar de somatii adresate, pentru stingerea obligatiilor fiscale: 1.492.388</p> <p>Extinderea serviciului Declaratii electronice la 10 judete noi</p> <p>Migrare continut pe portalul de test</p>	
--	--	--	--	--

		<p>metodologiilor de dezvoltare standard, recomandate si de catre Comisia Europeana pentru sistemele de informatii ale Administratiilor:</p> <p>RUP (Rational Unified Process), incluzand si UML (Unified Modeling Language).</p> <p>Administrare portal MEF/ANAF</p> <ul style="list-style-type: none"> o Supraveghere servere aplicatii pentru MEF si ANAF; o Supraveghere baze de date DB2 si Oracle pentru MEF si ANAF. <p>Publicare portal</p> <ul style="list-style-type: none"> o Publicare documente pentru MEF si ANAF; 		<p>Pregatirea migrarii utilizatorilor</p> <p>Documente publicate pe site ANAF/MEF si site-uri teritoriale: 8900</p>		
--	--	---	--	---	--	--

		<p>Serviciul Depunere declaratii</p> <ul style="list-style-type: none"> o Aprobare certificate digitale o Declaratii depuse: 13316 <p>Dezvoltare serviciul Depunere declaratii</p> <p>Extinderea serviciului Depunere Declaratii pentru utilizarea certificatelor calificate(Inregistrare posesori de certificare calificate/Activare drepturi/Verificare cerificate calificate folosind OCSP)</p>				
3.	Instruirea a cel puțin 30% din personalul IT din DGTI până la 31 decembrie 2008.	<ul style="list-style-type: none"> - selectarea participanților în funcție de specificul postului - asigurarea derulării procesului de training; - colaborare cu 	Asigurarea pregătirii profesionale a specialiștilor din serviciile de tehnologia informației prin cursuri, instructaje, schimburi de experiență etc;	<p>In curs de realizare</p> <p><i>Indicatori de rezultate:</i></p> <p>Nr. de specialiști IT din cadrul DGTI instruiți</p> <p>A fost inregistrat un nr de aproximativ 364 de participanti la aceste cursuri. (+1 la</p>	<p><i>Umane</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - personalul DGTI și STI din DGFP județene. <p><i>Financiare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - PHARE 2004-2005 	Mihai Ionescu – (Strategie si Cooperare Interinstitutionala)

	<p>Școala de Finanțe Publice și Vamă pt. asigurarea pregătirii de specialitate a personalului în domeniul IT</p>	<p>Proiect PHARE 2005/017-553.03.01.03.03.01.03</p> <p>17.03 – 21.03 : Dezvoltarea aplicațiilor Java – 3 participanți</p> <p>11.02 – 10.11: Managementul instituțiilor publice – 1 participant</p>	<p>programul de formare specializata destinat functionarilor publici de conducere)</p>	<p><i>Tehnologice</i></p> <p>- dotarea tehnică existentă.</p> <p>Logistică: - infrastructura Școlii de Finanțe Publice și Vamă</p>	<p>Costel Anca – Compartimentul Autoritate de Certificare si Management al Identitatii</p> <p>Mihai Ionescu – (Strategie si Cooperare Interinstitutionala)</p> <p>-Bolog Georgeta, sef serviciu Dezvoltare aplicatii buget (MEF)</p> <p>- Nita Sorin –</p>
--	--	--	--	--	--

		<p>persoanele fizice, utilizand tehnologia Web-enabled.</p> <p>- Sustinerea conferintelor in centrul zonal Rm. Valcea, Oradea, Ilfov, Focsani al Scolii de Finante Publice si Vama, pentru personalul provenit din 41 judete, in perioada februarie – octombrie, in cadrul a 16 serii, cu durata de 5 zile fiecare serie, in total 530 de participanti. Obiectivele au fost indeplinite in conformitate cu OMF 413 / 13.02.2008</p> <p>Sustinerea conferintelor in centrul zonal Ilfov pentru un numar de 250 de utilizatori din 60 intititii publice</p>				Director
--	--	---	--	--	--	----------

		<p>ordonatori principali in legatura cu aplicatiile pentru proiectarea bugetului</p> <p>- asigurarea pregătirii profesionale a specialiștilor din serviciile de tehnologia informației prin cursuri, instructaje, schimburi de experiență etc;</p>				
4.	<p>Participarea la elaborarea proiectului de buget pe 2009 și a proiecțiilor 2010-2012</p>	<p>- estimarea anuală a necesarului de investiții în elemente de hardware, software și de telecomunicații pentru întreaga structură privind rețeaua de buget;</p> <p>- elaborarea legii rectificative a bugetului pentru anul curent;</p> <p>- elaborarea documentului</p> <p>-actualizarea</p>	<p>Proiectul de buget pe 2009 și a proiecțiilor 2010-2012 pentru activitatea de IT.</p> <p>-sinteze si comunicari pentru ordonatorii principali de credite</p> <p>-cont de executie bugetara si bilant</p>	<p>In curs de realizare</p> <p><i>Indicatori de rezultate:</i></p> <p>Documentele elaborate conform normelor.</p> <p>- s-au respectat normele in vigoare pentru toate documentele elaborate.</p> <p>- faza de programare</p> <p>- faza de testare pe platforma de tests</p>	<p><i>Umane</i></p> <p>- personalul DGTI - MEF</p>	<p>-Bolog Georgeta, sef serviciu Dezvoltare aplicatii buget (MEF)</p>

		<p>prevederilor bugetare anuale</p> <p>-evidenta deschiderilor de credite bugetare</p> <p>-elaborare de situatii financiare din darile de seama bugetare trimestriale</p> <p>- evidenta modificarilor prevederilor bugetare pentru anul curent ;</p> <p>-proiectarea sistemului informatic BUGET in tehnologie Oracle</p> <p>-elaborare de rapoarte privind date referitoare la personalul din institutiile publice conform HG/186 din 1995</p>				
5.	Întreținerea aplicațiilor DGTI distribuite în	<p>- analiza nevoilor de noi aplicații informatice;</p> <p>- dezvoltarea soluției</p>	Aplicații modificate conform cerințelor.	In curs de realizare <i>Indicatori de performanta:</i>	<i>Umane</i> - personalul DGTI și STI	Toate serviciile din DGTI

	<p>sistem (altele decât cele din proiectele PHARE 2004-2005) și furnizarea de noi versiuni până la 31 decembrie 2008.</p>	<p>– proiect nou sau modificari ale unei versiuni actuale – conform specificatiilor rezultate in urma analizei;</p> <p>- testarea solutiei dezvoltate – pe module si de integritate, cat si de integrare cu Sistemul IT al MEF, corectii necesare in urma testarii pana la acceptarea formala a solutiei de catre directia solicitanta;</p> <p>- implementarea solutiei – intr-un centru pilot stabilit de comun acord cu directia solicitanta, daca este un sistem nou sau reprezinta modificari majore, cu gestiunea versiunilor;</p> <p>- exploatarea solutiei in mediul de</p>		<p>Indeplinirea operatiunilor de intretinere a aplicatiilor DGTI.</p> <p>- Nivel ridicat de satisfacere a operatiunilor de intretinere pentru aplicatiile distribuite in sistem.</p> <p><i>Indicatori de rezultat:</i></p> <p>- Grad ridicat de furnizare de noi versiuni pentru majoritatea aplicatiilor solicitate.</p> <p>- Nr de aplicatii</p>	<p>din DGFP județene.</p> <p><i>Financiare</i></p> <p>- bugetul ANAF</p> <p><i>Tehnologice</i></p> <p>- dotarea tehnică existentă</p>	
--	---	--	--	--	---	--

	<p> productie – elaborarea si transmiterea procedurilor de instalare, administrare si exploatare curenta tuturor celor implicati si monitorizarea exploatarii curente in raport cu parametrii stabiliți in documentele de analiza. </p> <p> - întreținerea portalurilor din domeniul economic (www.minind.ro, gama.imi.ro, nad.minind.ro). </p> <p> - Aplicații modificate conform cerințelor: </p> <p> - Aplicația Bilanț semestrial: </p> <p> - proceduri pentru diagnoze (anexele 1-4) bilanț semestrul </p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicația Registru de inventar: <ul style="list-style-type: none"> - rapoarte privind situația amortizărilor. - Legea 10 <ul style="list-style-type: none"> - rapoarte referitoare la alocarea de acțiuni la C.N.T.E.E. Trans - electrica . - Management drepturi de acces portaluri. 				
6.	<p>Creșterea calității sistemului informatic al MEF prin alinierea la standardele Uniunii Europene din domeniul IT până la 31 decembrie 2008 (PHARE 2004-2005).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - intretinerea infrastructurii hardware, software si de comunicatii pe baza standardelor recomandate de catre Comisia Europeana pentru sistemele de informatii ale Administratiilor: ITIL (Information Technology Infrastructure Library) bazat pe "cele mai bune 	<p>Proiect pilot pentru implementarea ca standarde a metodologiilor UE în domeniul IT (RUP - Rational Unified Process, ITIL - IT Infrastructure Library, CoBIT).</p>	<p>In curs de realizare</p> <p><i>Indicatori de rezultate:</i></p> <p>Nr. personalului din DGTI specializat în aceste standarde.</p> <p>Prin intermediul cursurilor de ITIL au fost pregatiti un nr de 20 de participanti;</p>	<p><i>Umane</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - personalul DGTI și STI din DGFP județene. <p><i>Financiare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - bugetul ANAF - fonduri PHARE <p><i>Tehnologice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - dotarea tehnică 	<p>Adrian Popescu - Director general DGTI</p>

		<p>practici” in domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - promovarea acestor standarde si in serviciile IT din teritoriu, pentru uniformitatea serviciilor oferite si pastrarea acelorasi standarde de calitate; - participarea managerilor, a personalului DGTI și a reprezentanți din STI la cursuri și workshopuri în domeniul metodologiilor UE din domeniul IT; - colaborarea cu companiile de profil specializate și contractarea acestora; - redactarea documentelor privind aplicarea standardelor; - crearea unui proiect pilot. 			existentă	
--	--	--	--	--	-----------	--

7.	<p>Creșterea în DGTI cu cel puțin 15% a nr. de specialiști în IT până la 31 decembrie 2007.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea și participarea la concursurile de angajare. - Derularea de campanii în scopul creșterii nivelului de conștientizare în rândul studenților și a altor tineri specialiști în domeniul IT. - Participarea la târguri de cariere și alte evenimente de acest gen pt. completarea personalului specializat. 	<p>Diminuarea efectelor negative cauzate de fluctuația personalului și completarea forței de muncă specializate în DGTI.</p>	<p style="text-align: center;">Realizat partial</p> <p><i>Indicatori de rezultate:</i></p> <p>Nr. de specialiști IT atrași să lucreze în DGTI.</p> <p>Prin intermediul concursurilor organizate au fost atrași în sistem un nr. de 18 noi angajați.</p> <p>La sfârșitul anului DGTI număra 46 angajați din care au plecat 2 persoane față de 37 care au fost la începutul anului.</p> <p>Incepând cu 1 ianuarie 2009 efectivul DGTI este 29 persoane prin reorganizarea MEF prin redistribuirea unei părți a personalului la Ministerul Economiei</p> <p>Datorită reorganizărilor frecvente și fluctuației de personal nr. de specialiști în DGTI a crescut per total cu doar 6 persoane. Inițierea serviciului de</p>	<p><i>Umane</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - personalul DGTI și STI din DGFP județene. <p><i>Financiare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - bugetul MEF 	<p>Adrian Popescu - Director general DGTI</p>
----	---	---	--	---	--	---

				aplicatii de contabilitate fonduri structurale		
8.	Respectarea în proporție de 100% a graficelor de execuție și a indicatorilor de performanță specifici pt. proiectele contractate (Banca Mondiala si PHARE 2005 si 2006).	<ul style="list-style-type: none"> - stabilire grupuri de lucru; - participare la realizarea proiectelor din partea DGTI; - derularea activitatilor specifice; - controlul și monitorizarea proiectelor; 	Respectarea graficelor de execuție, a rezultatelor așteptate și a indicatorilor de performanță.	<p>In curs de realizare</p> <p><i>Indicatori de rezultate:</i></p> <p>Atingerea rezultatelor proiectelor în graficele de lucru stabilite</p> <p>Toate loturile sunt in graphic, obtinand rezultatele propuse.</p>	<p><i>Umane</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - personalul DGTI și STI din DGFP județene, personalul de la PIU-personalul de la OPCP, consultantul și personalul contractat <p><i>Financiare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - bugetul MEF, PHARE și cofinanțare; 	Mihai Ionescu – (Strategie si Cooperare Interinstitutionala)

• Direcția de buget și contabilitate internă

Nr crt	Obiective/ Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Monitorizare	Responsabili/ Funcție	Realizari	Termen limita	Realizat (pondere)
0	1	2	3	4	5	6	8	
I.	Repartizarea bugetului aprobat	Încadrarea creditelor bugetare alocate la nivel de capitol și subdiviziunile clasificației bugetare, în limita fondurilor publice aprobate.	- Numarul angajamentelor legale și respectiv bugetare afereente cheltuielilor de personal	Trim –IV Modificarea filelor de buget în conformitate cu notele privind virările întocmite și transmise ordonatorilor secundari de credite.	Jenica Popovici-Șef serviciu Adina Marinescu Consilier superior	Conform analizei efectuate se constată că volumul deschiderilor de credite la titlu I „Cheltuieli de personal” reprezinta 99,71% din prevederile anuale.		99,71%
			- Numărul angajamentelor legale și respectiv bugetare privind titlul II „Bunuri si servicii”	Monitorizarea lunară a derulării angajamentelor legale coroborată cu angajamentele bugetare, respectiv	Vlasceanu Liana- Consilier superior Ana Irina- Consilier superior	Conform repartizării trimestriale a creditelor bugetare alocate si aprobate acestui titlu de cheltuială se	Lunar	92,70%

				încadrarea în limitele prevederilor bugetare.		constată un grad de utilizare a fondurilor publice în proporție de 92,70% din prevederile anuale.		
			- Numărul angajamentelor legale și respectiv bugetare aferente titlului X „Active nefinanciare”	Monitorizarea lunară a derulării angajamentelor legale coroborată cu angajamentele bugetare, cu încadrarea în limitele prevederilor bugetare aprobate.	Vlasceanu Liana-Consilier superior Mirea Carmen-Consilier superior	Conform analizei efectuate la acest titlu de cheltuială se constată că volumul deschiderilor de credite reprezintă 99,99% din prevederile anuale.	Lunar	99,99%
	2. Modul de derulare a execuției bugetare		- Volumul deschiderilor de credite conform solicitărilor transmise de ordonatorii secundari de credite la nivel de capitol, titlu,	Lunar, urmărindu-se gradul de utilizare a creditelor bugetare deschise comparativ cu fondurile	Virginia Comșa – Consilier superior Chițulescu Cleopatra-Consilier superior Ana Irina-	Conform analizei efectuate se evidențiază un grad de utilizare a creditelor bugetare deschise la	Până la data de 25 ale fiecărei luni.	98,11%

			<p>articol și alineat- Cap.51.01 „Autorități publice și acțiuni externe”</p> <p>- Cap.53.01.02 „Cercetare și dezvoltare pentru servicii”</p> <p>- Cap.80.01.01 „Acțiuni generale economice și comerciale”</p> <p>- Cap.81.01.02 „Cărbune și alți combustibili minerali solizi”</p> <p>- Cap.82.01.01 „Industria extractivă a resurselor minerale altele decât combustibili minerali”</p> <p>- Cap.86.01.03 „Cercetare și dezvoltare în</p>	alocate conform trimestrializării	Consilier superior Mirea Carmen- Consilier superior	<p>următoarele capitole:</p> <p>-51.01-în proporție de 96,69%</p> <p>-53.01-în proporție de 99,57%;</p> <p>-54.01-în proporție de 99,99%;</p> <p>-80.01 în proporție de 96,24%;</p> <p>-81.01 în proporție de 99,99%;</p> <p>-82.01 în proporție de 98,83%;</p> <p>-86.01 în proporție de 99,04%;</p> <p>-87.01 în proporție de 100%;</p>		
--	--	--	--	-----------------------------------	---	---	--	--

			domeniul combustibilului și energiei” - Cap.87.01.01 „Alte acțiuni economice!					
			- Volumul plăților aferente titlului I „Cheltuieli de personal” - Cap.51.01 „Autorități publice și acțiuni externe”	Lunar, urmărindu-se gradul de utilizare a fondurilor publice comparativ cu nivelul creditelor bugetare deschise.	Virginia Comșa – Consilier superior Chitțulescu Cleopatra- Consilier superior Ana Irina- Consilier superior Mirea Carmen- Consilier superior	la titlul I „Cheltuieli de persoanl”, volumul plăților reprezintă 98,87% din totalul creditelor deschise.	Până la data de 25 ale fiecărei luni.	98,87%
			- Volumul plăților aferente titlului II „Bunuri și servicii” - Cap.51.01	Lunar, urmărindu-se gradul de utilizare a fondurilor publice comparativ cu nivelul creditelor bugetare	Virginia Comsa - Consilier superior Chitțulescu Cleopatra- Consilier superior Ana Irina- Consilier	Având în vedere execuția bugetară la 31.12.2008 volumul plăților la titlul II „Bunuri și servicii” este în proporție de	Până la data de 25 ale fiecărei luni.	96,82%

				deschise.	superior Mirea Carmen- Consilier superior	96,82%, din totalul creditelor bugetare deschise		
			- Volumul plăților aferente titlului X „Active nefinanciare”	Lunar, urmărindu-se gradul de utilizare a fondurilor publice comparativ cu nivelul creditelor bugetare deschise.	Mirea Carmen- Consilier superior	Conform analizei efectuate volumul plăților la titlul X „Active nefinanciare” reprezintă 97,26% totalul creditelor bugetare deschise.	Până la data de 25 ale fiecărei luni.	97,26%
		- Încadrarea veniturilor și cheltuielilor în sumele alocate pentru activități finanțate integral din venituri proprii, conform Legii nr.388/2007	- Volumul plăților efectuate de ordonatorul principal de credite si respectiv de unitățile subordonate.	Monitorizarea lunară și respectiv trimestrială, corelându-se cu anexele aferente situațiilor financiare trimestriale.	Scarlat Aurelia- Consilier superior Monica Spirea – Șef birou		Lunar	

		privind bugetul de sta pe anul 2008 , aferent bugetului propriu si unitatilor subordonate						
		-Încadrarea creditelor bugetare repartizate ordonatorului principal de credite și respectiv ordonatorilor secundari de credite în limita fondurilor bugetare aprobate la nivelul Cap.81.01, respectiv titlul VII „Alte transferuri” – art.55.01 „Transferuri interne”, alin.55.01.12	- Gradul de utilizare a creditelor bugetare alocate titlului VII „Alte transferuri” – art.55.01 „Transferuri interne”, alin.55.01.12 „Investiții ale agenților economici cu capital de stat”.	Monitorizarea lunară și respectiv trimestrială.	Mirea Carmen-Consilier superior	Având în vedere analiza execuției bugetare la acest titlu de cheltuială se constată un nivel ridicat al gradului de utilizare a creditelor bugetare deschise comparativ cu volumul plăților , în proporție de 99,99%	Zilnic	99,99%

		„Investiții ale agenților economici cu capital de stat”.						
		-Încadrarea creditelor bugetare repartizate ordonatorului principal de credite și respectiv ordonatorilor secundari de credite în limita fondurilor bugetare aprobate la nivelul titlului IV „Subvenții” –art.40.13 „Sustținerea exportului, a mediului de afaceri și a tranzacțiilor internaționale”.	- Gradul de utilizare a creditelor bugetare alocate titlului IV „Subvenții” –art.40.13 „Sustținerea exportului, a mediului de afaceri și a tranzacțiilor internaționale”	Monitorizarea lunară, respectiv trimestrială corelându-se cu încadrarea în prevederile bugetare alocate și respectiv cu creditele bugetare deschise.	Mirea Carmen-Consilier superior Ana Irina-Consilier superior	Potrivit analizei privind execuția bugetară se constată un grad de utilizare de 100%.	Zilnic	100%
		-Încadrarea creditelor bugetare	- Gradul de utilizare a creditelor	Monitorizarea lunară, respectiv	Comșa Virginia-Consilier	Urmarea analizei efectuate la	Zilnic	100%

		repartizate ordonatorului principal de credite și respectiv ordonatorilor secundari de credite în limita fondurilor bugetare aprobate la nivelul capitolului 86.01 „ Cercetare și dezvoltare în domeniul economic”	bugetare alocate pentru cercetare comparativ cu prevederile anuale.	trimestrială corelându-se cu încadrarea în prevederile anuale respectiv cu creditele bugetare deschise	superior Ana Irina- Consilier superior	acest capitol de cheltuieli se constată un nivel ridicat al gradului de utilizare a creditelor bugetare deschise comparativ cu volumul – reprezentând un procent de 100%		
			- Gradul de încasare a veniturilor proprii față de prevederile anuale.	Monitorizarea lunară, respectiv trimestrială corelându-se cu încadrarea în prevederile anuale și respectiv volumul încasării aferente	Popovici Jenica-Șef serviciu Teodora Draghici – Consilier superior		Zilnic	

				veniturilor proprii.				
			- Gradul de realizare a veniturilor unităților subordonate	Monitorizarea lunară, respectiv trimestrială corelându-se cu încadrarea în prevederile anuale și respectiv volumul încasării aferente veniturilor proprii.	Teodora Draghici – Consilier superior		Zilnic	
			- Gradul de realizare a cheltuielilor materiale și a prestarilor de servicii în limita angajamentelor bugetare aprobate, din sumele alocate din venituri proprii	Monitorizarea lunară și respectiv trimestrială, corelându-se cu încadrarea în prevederile bugetare repartizate și respectiv aprobate.	Gurcă Florentina – Șef serviciu Teodora Draghici – Consilier superior		Zilnic	

II.	1.Înregistrarea modificărilor intervenite în patrimoniul MEF 2.Organizarea și coordonarea execuției bugetare pentru activitatea proprie a MEF	- Evidența sintetică, analitică, tehnico-operativă a valorilor materiale și bănești cf. reglementărilor legale	- Imobilizări corporale - Imobilizări necorporale - Creanțe - Conturi de trezorerie - Plusuri în gestiune - Minusuri în gestiune	Monitorizarea lunară, respectiv trimestrială	Cătu Aura-Expert asistent Dumitru Adina-Expert	Finalizarea inventarierii patrimoniului M.E.F.a determinat actualizarea evidenței analitice și implicite și a celei sintetice.	Lunar	
		Evidențierea duratei utile rămase a activelor corporale și necorporale	Amortizarea contabilă (lineară) Gradul de uzură efectiv, prin determinarea gradului de funcționare (utilizare) normală Deprecierea, ca diferență dintre costul capitalizat și valoarea contabilă.	Monitorizarea lunară, respectiv trimestrială	Cătu Aura-Expert asistent Iordache Elena-Consilier superior		Lunar	

III.	1. Activitatea de salarizare: - întocmirea statelor de salarii și de stimulente - calcularea și plata concediilor medicale și a diferitelor indemnizații stabilite cf. Legii.	- Incadrarea cheltuielilor cu salariile în prevederile anuale. - Incadrarea cheltuielilor de personal in prevederile legale.	- Gradul de utilizare creditelor bugetare aferente acestui capitol de cheltuială; - Gradul de realizare a disponibilitatilor din contul fondului cu destinatie speciala	Monitorizarea lunară și respectiv trimestrială, corelându-se cu încadrarea în prevederile anuale.	Achim Violeta-Şef birou Toader Georgeta-Consilier superior	Întocmirea și transmiterea monitorizării cheltuielilor de personal.	trimestrial	
IV.	Controlul financiar preventiv propriu	- Prezentarea unei imagini reale privind legalitatea, regularitatea operatiunilor efectuate	- Raportarea trimestriala a numarului de operatii si a valorii acestora	Întocmirea anexei aferente raportărilor privind operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu.	Scarlat Aurelia-Consilier superior Chițulescu Cleopatra-Consilier superior	Întrucât la finele fiecărui trimestru este instituită obligativitatea întocmirii și transmiterii raportării privind operațiunile supuse vizei de control financiar preventiv propriu, se evidențează imaginea reală	trimestrial	

						a activității derulate de Direcția Buget și Contabilitate Internă.		
			- Situația privind refuzurile în cazul acordării vizei de CFPP	0	Scarlat Aurelia-Consilier superior Mirea Carmen-Consilier superior		trimestrial	
			- Evidența plăților care nu sunt supuse vizei de CFPP	0	Scarlat Aurelia-Consilier superior Buga Lavinia-Consilier superior		trimestrial	

- **Direcția generală de investiții, achiziții publice și servicii interne**

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
1. Îndeplinirea în proporție de 100% a programului de achiziții aprobat pentru anul 2007, precum și a solicitărilor suplimentare apărute pe timpul derulării programului	1.1. Respectarea Programului anual al achizițiilor publice 1.2. Organizarea procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, de furnizare de produse, prestări servicii și execuție de lucrări	1.1. Încadrarea în sumele prevăzute în buget; 1.2. Asigurarea justificată a necesarului estimat de produse, lucrări și servicii, în concordanță cu obiectivele ministerului.	Valoarea estimată a achizițiilor Programat 11.504 mii lei Realizat 10.418 mii lei	Suma din bugetul de stat planificată	Director general Mocanu Dumitru	Decembrie 2008
2. Îndeplinirea în proporție de 100% a investițiilor activității proprii a MEF	2.1. Analizarea documentațiilor tehnico – economice și obținerea avizului pentru realizarea obiectivelor noi de investiții,	2.1. Încadrarea în creditele bugetare anuale aprobate prin bugetul propriu și al unităților subordonate;	Valoarea investițiilor activității proprii MEF Programat 420 mii lei Realizat 280 mii lei	Suma din buget planificată	Director general Mocanu Dumitru Director general adj. Angelică	Decembrie 2008

	<p>finantate partial sau integral de la bugetul de stat, de la bugetele fondurilor speciale si din credite externe, in care scop stabileste continutul cadru al documentatiilor tehnico – economice aferente investitiilor si metodologia de intocmire a acestora.</p> <p>2.2. Analizarea si in cazurile justificate, propunerea spre avizare a solicitarilor privind schimbarea, pe parcursul derularii investitiilor, a solutiilor</p>	<p>2.2. Finalizarea obiectivelor de investitii în continuare în nr. de 12 începute în intervalul 1991-1996;</p>			Măcău	
--	--	---	--	--	-------	--

	<p>adoptate in documentatiile tehnico – economice initial aprobate.</p> <p>2.3.Intocmirea programelor de investitii publice anuale si multianuale pentru minister si unitatile sale subordonate, in care scop sunt elaborate metodologia de aplicare a criteriilor pentru selectarea si prioritizarea proiectelor din componenta programului de investitii publice.</p> <p>2.4. Propuneri pentru repartizarea pe unitati subordonate a indicatorilor aprobati in</p>	<p>2.3.Modificari in listele de investitii anexe la bugetul anual la propunerea justificata a unitatilor subordonate, in functie de derularea procesului investitional si de evolutia preturilor;</p> <p>2.4. Incadrarea sumelor repartizate in totalul creditelor bugetare aprobate pe subdiviziunile clasificatiei</p>				
--	--	--	--	--	--	--

	programele de investitii.	<p>bugetare; monitorizarea si raportarea de catre unitatile subordonate, a stadiului fizic si valoric privind realizarea investitiilor publice;</p> <p>Organizarea evidentei si intocmiri actelor de corespondenta pentru activitatea de analiza si evaluare a programelor / proiectelor de investitii publice si pentru activitatea de analiza a documentatiilor tehnico-economice.</p>				
3.Eficientizarea activitatii serviciilor interne (administrare imobile, curatenie,	Administrarea imobilelor apartinand centralei MEF;	Derularea contractelor de utilitati, prestari servicii, asigurarea	Valoarea cheltuită din buget; Programat 11,846mii lei Realizat 9,846 mii lei	Suma din buget planificată	Director general Mocanu Dumitru	Decembrie 2008

reparatii, asigurare utilitati, norme de protectia muncii si PSI, organizarea gestiunii de bunuri materiale)	Gospodarirea patrimoniului; Protectia muncii, protectia civila si PSI; Asigurarea pazei si controlul accesului in incinta Centralei MEF; Gestionarea si evidentierea patrimoniului MEF; Asigurarea sigurantei si integritatii obiectelor de inventar si mijloacelor fixe din gestiuni (magazii); Asistarea conducerii.	operativă a și de mică complexitate, coordonarea de activităților de multiplicare, a curățenie, a centralei termice, valorificarea bunurilor scoase din funcțiune și aplicarea permanent a prevederilor legale specifice în vigoare.			Șef serviciu Claudia Crăciun	
4. Îmbunătățirea activității de înregistrare și arhivarea a documentelor în cadrul Ministerului Economiei și	4.1. Înregistrarea documentelor;	4.1. Fiecare document intrat în minister să fie înregistrat și canalizat pe circuitul informațional	4.1. Nr. de reclamații; (Nr. de înregistrări efectuate- înregistrările se fac în programul SIDOC) Nr. reclamații înregistrate 14	4.1. Suma din buget planificată	4.1. Director general Mocanu Dumitru Șef birou arhiva	Permanent

Finanțelor	4.2. Arhivarea documentelor prin asigurarea îndeplinirii prevederilor L.nr.16/1996- Legea Arhivelor Naționale	optim; 4.2. Arhivarea documentelor prevăzute în Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare, conform legii; nomenclator arhivistic actualizat; comunicarea la termen a documentelor din arhivă solicitate; predarea la Arhivele Naționale a dosarelor cu termen de păstrare permanent.	4.2. Nr. de documente arhivate – 245 de dosare; Nr. solicitări căutare în arhivă 77 ; Nr. solicitări căutare în arhivă soluționate 26;	4.2. Suma din buget planificată	4.2. Director general Mocanu Dumitru Șef birou arhiva	Permanent
5. Asigurarea asistentei medicale preventive și a unei educații sanitare corespunzătoare.	5. Asigurarea unor controale periodice, efectuarea de tratamente,	5. Creșterea nivelului de sanătate a angajaților;	5.Valoarea cheltuită din buget: Programat 1,60 mii lei Realizat 1,60 mii lei	5.Suma din buget planificată	Director general Mocanu Dumitru	Decembrie 2008

	investigații, vaccinuri, acordarea asistenței medicale de urgență	Reducerea numărului de concedii medicale ale personalului.			Medici specializați – medicina muncii	
6.Asigurarea si programarea necesitatilor de transport ale MEF.	6.Verificarea zilnica a stării tehnice a autovehiculelor; derularea contractelor de service și reparații auto; asigurarea reviziilor tehnice; evidența consumurilor de carburanți și lubrifianți.	6.Derularea în bune condiții a activității MEF.	6.Valoarea cheltuită din buget: Programat 246 mii lei Realizat 246 mii lei	6.Suma din buget planificată	6.Director general Mocanu Dumitru Șef serviciu Tănase Corneliu	Decembrie 2008

- **Autoritatea pentru coordonarea instrumentelor structurale**

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
I. Îmbunătățirea procesului privind programarea, coordonarea și monitorizarea utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate României de Uniunea Europeană și statele membre ale acesteia	I.1 Asigurarea activității de programare, coordonare și monitorizare a utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate României de Uniunea Europeană și statele membre ale acesteia	I.1.1 Finalizarea și aprobarea Documentelor Cadru de Implementare (DCI) a Programelor Operaționale Trim. IV Modificări ale Documentelor Cadru de Implementare (DCI) a Programelor Operaționale	I.1.1 Nr. Documente Cadru de Implementare (DCI) aprobate Trim. IV Nr. DCI modificate și aprobate (POS DRU): 1	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	Ștefan Ciobanu Director /Direcția Analiză și Programare Antoaneta Popescu Director / Direcția Monitorizare Andra Chirilă Director / Direcția Coordonare de Sistem	Trim. IV 2008
		I.1.2 Reuniuni de monitorizare organizate Trim. IV	I.1.2 Nr de reuniuni organizate Trim. IV			

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		- reuniuni pregătitoare <i>Subcomitete Sectoriale de Monitorizare Phare</i>	Nr de reuniuni organizate : 9			
		- reuniuni <i>Subcomitete Sectoriale de Monitorizare Phare</i>	Nr de reuniuni organizate : 9			
		- reuniuni de coordonare Phare	Nr de reuniuni organizate : 1			
		- reuniuni ale <i>Grupului de Lucru pentru Monitorizarea Programelor Operaționale</i>	Nr de reuniuni organizate : 1			
		I.1.6 Monitorizarea trimestrială a măsurilor din Planul Unic de Acțiuni pentru îmbunătățirea sistemelor de	I.1.6. Nr. monitorizarilor Planului Unic de Acțiune, realizate de ACIS Trim. IV Nr. monitorizarilor Planului Unic de			

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		gestionare a fondurilor acordate României de UE, măsuri care vizează gradul de angajare cu personal în structurile de pre și post aderare (completarea tabelor de monitorizare) Trim. IV - Realizarea monitorizării și completarea tabelor trimestriale de monitorizare	Acțiune, realizate de ACIS : 1 exercitiu de monitorizare			
		I.1.7 Monitorizarea trimestrială a implementării Planului Anual de Acțiune JASPERS Trim. IV	I.1.7 Nr. monitorizari ale Planului Anual de Acțiune JASPERS, realizate de ACIS			Trim. IV 2008

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		Monitorizarea Planului Anual de Acțiune JASPERS 2008	Trim. IV Nr. monitorizari: 1			
		I.1.8 Participarea la reuniunile Comitetelor Regionale de Evaluare Strategică și Corelare (CRESC) Trim. IV - participarea la reuniuni CRESC	I.1.8 Nr. participări la reuniuni CRESC Trim. IV Nr. participări la reuniuni CRESC: 1			
	I.2 Asigurarea supunerii dezbaterii Guvernului, periodic, a rapoartelor privind modul de utilizare a asistenței financiare nerambursabile	I.2.1 Informare trimestrială privind modul de utilizare a asistenței financiare nerambursabile Trim. IV Organizarea unei întâlniri/ trimestru cu toți actorii implicați pentru	I.2.1 Nr. de informări privind modul de utilizare a asistenței financiare Phare, înaintate Guvernului Trim. IV Nr. de informări privind modul de utilizare a asistenței	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	Antoaneta Popescu Director / Direcția Monitorizare Florentina Ciocănel Consilier / Direcția Monitorizare	Trim. IV 2008

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		realizarea informării trimestriale privind modul de utilizare a asistenței financiare nerambursabile	financiare Phare, înaintate Guvernului: 0			
		Introducerea unui sistem de raportare lunară privind stadiul implementării Programelor Operaționale	Nr. de informări privind stadiul implementării Programelor Operaționale: 3			
II. Îmbunătățirea permanentă a cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale	II.1 Coordonarea pregătirii și implementării cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale	II. 1.1. Reuniuni de coordonare realizate la nivel de CNC Trim. IV - Organizare Comitetul Național de Coordonare a procesului de pregătire pentru gestionarea instrumentelor	II.1.1. Nr. de reuniuni de coordonare realizate la nivel de CNC Trim. III Nr. de reuniuni de coordonare realizate la nivel de CNC : 0	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	Andra Chirilă Director / Direcția Coordonare de Sistem	Trim. IV 2008

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		structurale (CNC)				
		II.1.2. Cadrul legislativ pentru eligibilitatea cheltuielilor Trim. IV - elaborare ordine comune de cheltuieli eligibile	II.1.2 Nr. de ordine comune aprobate Trim. IV Nr. de ordine comune aprobate : 3			
III. Dezvoltarea sistemului informatic privind managementul financiar si tehnic al fondurilor (SMIS)	III.1. Asigurarea realizării și funcționării sistemului informatic privind managementul financiar și tehnic al fondurilor	III.1.1. Sistem informatic operațional și funcțional Trim. IV - activarea conturilor de acces în SMIS	III.1.1.1. Nr. conturi de acces activate Trim. IV - Nr.conturi de acces în SMIS activate : 266	Aplicația ORACLE utilizată Persoanele implicate + alte resurse din dotare	Andra Chirilă Director / Direcția Coordonare de Sistem	Trim. IV 2008
IV. Îmbunătățirea procesului privind programarea, coordonarea și monitorizarea utilizării asistenței	IV.1. Asigurarea activității de programare, coordonare și monitorizare a Mecanismului Financiar SEE	IV.1.1 Primirea, evaluarea și selecția aplicațiilor depuse Trim. IV Evaluarea și selecția aplicațiilor primite	IV.1.1 Nr. aplicații primite și evaluate Trim. IV Nr. aplicații selectate: 39 (plus 14 aplicații pe lista de rezervă)		Ștefan Ciobanu Director /Direcția Analiză și Programare	Trim. IV 2008

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
financiare nerambursabile acordate României de statele membre SEE AELS		IV.1.2 Organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare al Mecanismului Financiar SEE Trim. IV Organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare al Mecanismului Financiar SEE	IV.1.2 Nr. reuniuni ale Comitetului de Monitorizare organizate Trim. IV Nr. reuniuni ale Comitetului de Monitorizare organizate: 1			
		IV.1.3 Organizarea reuniunilor bianuale cu Oficiul Mecanismului Financiar Trim. IV Organizarea reuniunii bianuale cu Oficiul Mecanismului Financiar	IV.1.3 Nr. reuniuni bianuale cu Oficiul Mecanismului Financiar organizate Trim. IV Nr. reuniuni bianuale cu Oficiul Mecanismului Financiar			

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
			organizate: 1			
	IV.2. Asigurarea activității de programare, coordonare și monitorizare a Programului de Cooperare Norvegian	IV.2.1 Evaluarea aplicațiilor depuse în cadrul programului și emiterea opiniei ACIS Trim. IV Evaluarea aplicațiilor depuse în cadrul programului și emiterea opiniei ACIS	IV.2.1 Nr. aplicații evaluate de ACIS Trim. IV Nr. aplicații evaluate de ACIS: 30		Ștefan Ciobanu Director /Direcția Analiză și Programare	Trim. IV 2008
IV.2.2 Participarea la reuniunile lunare ale Comitetului Consultativ al programului Trim. IV Participarea la reuniunile lunare ale Comitetului Consultativ al programului		IV.2.2 Nr. participări la Comitete Consultative Trim. IV Nr. participări la Comitete Consultative: 3				
IV.2.3 Participarea la		IV.2.3 Nr. participări la				

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		reuniunile bianuale ale Comitetului Mixt al programului Trim. IV Participarea la reuniunile bianuale ale Comitetului Mixt al programului	Comitete Mixte Trim. IV Nr. participări la Comitete Mixte: 1			
	IV.3. Promovarea asistenței financiare nerambursabile oferite prin Mecanismul Financiar SEE și Programul de Cooperare Norvegian	IV.3.1 Realizarea și/sau participarea la acțiuni de promovare a celor două instrumente Trim. IV Realizarea și/sau participarea la acțiuni de promovare a celor două instrumente	IV.3.1 Nr. acțiuni de promovare Trim. IV Nr. acțiuni de promovare: 1 (distribuire 90 pachete cu materiale promoționale)		Ștefan Ciobanu Director /Direcția Analiză și Programare	Trim. IV 2008
V. Îmbunătățirea activității de contractare și implementare a proiectelor Phare de care beneficiază	V.1. Contractarea și implementarea proiectelor Phare de care beneficiază ACIS	V.1.1 Proiectele Phare 2006 pentru care ACIS este Autoritate de Implementare contractate	V.1.1 Procentul reprezentat de valoarea contractelor semnate până la 31 decembrie 2008: 96,12 %	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	Livia Chiriță (SPO) Dorin Dorian (DSPO) Mihaela Molcuți (DSPO)	Trim.IV 2008

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
ACIS		V.1.2 Proiectele Facilitatea de Tranziție pentru care ACIS este Autoritate de Implementare contractate	V.1.2 Procentul reprezentat de valoarea contractelor semnate până la 31 decembrie 2008: 0% (un proiect aprobat de CE în suma de 241,646 euro)	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	Livia Chiriță (SPO) Dorin Dorian (DSPO) Mihaela Molcuți (DSPO)	Trim.IV 2008
		V.1.3 Proiectele Phare 2006 și cele finanțate din Facilitatea de Tranziție implementate	V.1.3 Rezultate prevăzute în termenii de referință realizate: 100%	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	Livia Chiriță (SPO) Dorin Dorian (DSPO) Mihaela Molcuți (DSPO)	Permanent
		V.1.4 Proiectele Phare 2006 și a celor finanțate din Facilitatea de Tranziție monitorizate	V.1.4 Procentul reprezentat de rapoartele lunare și semestriale de monitorizare realizate în termen: 100%	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	Livia Chiriță Daniela Balan Cristina Patrascoiu	Lunar
VI. Îmbunătățirea activității de gestionare și implementare a	VI.1 Gestionarea și implementarea Programului Operațional	VI.1.1 Proiecte aprobate spre finanțare din POAT	VI.1.1 Nr. de proiecte aprobate spre finanțare din PO AT, în trim. IV 2008: 0 (nu au	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	Livia Chiriță Daniela Balan Dorin Dorian	Trim. IV 2008

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
Programului Operațional Asistența Tehnică (POAT)	Asistența Tehnică (POAT)		fost primite cereri de finanțare)			
		VI.1.2 Verificări efectuate ale cererilor de rambursare	VI.1.2 Procent de cheltuieli certificate în total alocare 2007-2008*: 0,13%	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	Livia Chiriță Mihaela Molcuți	Trim. IV 2008
VII. Îmbunătățirea cunoașterii și a responsabilizării în domeniul intervențiilor finanțate de Uniunea Europeană în contextul activităților de evaluare	VII.1 Activități de evaluare a asistenței financiare PHARE, a instrumentelor structurale și a Facilității Schengen	VII.1 Rapoarte de evaluare intermediară PHARE diseminate	VII.1 Rapoarte de evaluare intermediară PHARE diseminate: 3	Aneta Stoica Mariana Amza Anton Enăchescu + resurse financiare PHARE 2005 „Schema de evaluare a programului PHARE”	Claudia Bedea	Trim. IV 2008
	VII.2 Activități de coordonare a activității de evaluare a programelor operaționale	VII.2.1 Ghiduri pentru analiza cost-beneficiu VII.2.2 Seturi de indicatori de monitorizare și evaluare revizuiți	VII.2.1 Ghiduri pentru analiza cost-beneficiu: 2 VII.2.2 Seturi de indicatori de monitorizare și evaluare revizuiți: 1 (POS CCE)	Angelica Vlădescu Claudia Bedea + asistență tehnică JASPER pentru primul rezultat	Claudia Bedea	Trim. IV 2008

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		VII.2.3 Reuniuni ale Grupului de Lucru pentru Evaluare	VII.2.3 Reuniuni ale Grupului de Lucru pentru Evaluare: 2			
	VII.3 Activități de creștere a capacității de evaluare	VII.3.1 Participanți la conferințe	VII.3.1 Participanți la conferințe: 350	Claudia Bedea Aneta Stoica + PHARE 2005 „Implementarea Strategiei Naționale de Evaluare”	Claudia Bedea	Trim. IV 2008
		VII.3.2 Participanți la instruire, seminarii, ateliere	VII.3.2 Participanți la instruire, seminarii, ateliere: 120			

* Procentul s-a obținut prin transformarea alocării 2007-2008 din Euro în lei la cursul infoeuro: 1 euro = 3,8688 lei (decembrie 2008).

- **Autoritatea de management EX-ISPA**

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabili	Termen limită
1. Îmbunătățirea monitorizării proiectelor ISPA la nivelul AM ex - ISPA	1.1. Pregătirea și organizarea întâlnirilor lunare de monitorizare a proiectelor ex - ISPA, cu participarea: A.M. ex –ISPA, Autorității de Certificare și Plată, Organismelor de implementare (OPCP, CNANDR, CFR, Agenția ISPA MT), Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile și a beneficiarilor finali;	1.1. Monitorizarea procesului de implementare a proiectelor ex - ISPA în România; Evaluarea stadiului privind semnarea acordurilor de împrumut și acordurilor subsidiare;	1.1. Agende reuniuni elaborate - 3; Întâlniri realizate - 3; 2 Tipuri de documente pregătite; Adrese elaborate și transmise Autorităților implicate în implementarea ex -ISPA pentru rezolvarea problemelor identificate.	1.1 Șef Serviciu Monitorizare transporturi Mihaela Terchila 1.1 Șef Birou Monitorizare mediu - deșeuri Dragoș Andrei, Șef Birou Monitorizare mediu - apa Răzvan Liutiev	1.1. La sfârșitul fiecărei luni
	1.2. Pregătirea și organizarea Comitetelor de monitorizare ISPA cu	1.2. Raportarea către C.E. a stadiului de implementare a	1.2. Agendele reuniunilor elaborate; documente pregătite; adrese elaborate și transmise	1.2. Șef Serviciu Monitorizare transporturi	1.2. Octombrie 2008

	<p>participarea: reprezentanților C.E., A.M. ex –ISPA, Autorității de Certificare și Plată, Organismelor de implementare (OPCP, CNANDR, CFR, Agenția ISPA MT), Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile și a beneficiarilor finali;</p> <p>1.3. Redactarea minutelor acestor întâlniri, informarea organismelor de implementare despre măsurile luate și urmărirea îndeplinirii recomandărilor stabilite.</p> <p>1.4 Monitorizarea</p>	<p>proiectelor ex - ISPA în România;</p> <p>1.3. Minute realizate/ trimestru</p> <p>1.4. Monitorizare</p>	<p>autorităților implicate în implementarea ex -ISPA pentru rezolvarea problemelor identificate.</p> <p>1.3. Minute redactate și transmise spre aprobare – 3</p> <p>1.4. Rapoarte privind stadiul</p>	<p>Mihaela Terchila 1.2 Sef Birou Monitorizare mediu - deșeuri Dragoș Andrei, Sef Birou Monitorizare mediu - apa Răzvan Liutiev</p> <p>1.3. Șef Serviciu Monitorizare transporturi Mihaela Terchila 1.3 Șefi Birou Monitorizare mediu – deș./apă Dragoș Andrei / Răzvan Liutiev</p> <p>1.4. Șef</p>	<p>1.3. La sfârșitul fiecărei luni</p> <p>1.4. La sfârșitul</p>
--	---	---	---	---	---

	<p>stadiului contractării fondurilor ISPA si a plăților efectuate, pe baza situațiilor furnizate lunar de OI ISPA și ACP</p>	<p>permanentă</p>	<p>contractării si plăților efectuate - 3;</p>	<p>Serviciu Monitorizare Mihaela Terchila 1.4 Șefi Birou Monitorizare mediu – deș./apă Dragoș Andrei / Razvan Liutiev</p>	<p>fiecărei luni</p>
	<p>1.5. Actualizarea bazei de date, pe baza rapoartelor primite de la OI ISPA si ACP</p>	<p>1.5. Deținerea unei situații actualizate a implementării proiectelor ex - ISPA</p>	<p>1.5. Situații/Rapoarte transmise CE - 6</p>	<p>1.5. Șef Serviciu Monitorizare transporturi Mihaela Terchila 1.5 Șefi Birou Monitorizare mediu – deș/apă Dragoș Andrei / Răzvan Liutiev</p>	<p>1.5. La sfârșitul fiecărei luni</p>
	<p>1.6. Verificarea</p>	<p>1.6. Activitate</p>	<p>1.6. Rapoarte primite si</p>	<p>1.6. Șef</p>	<p>1.6. Activitate cu</p>

	<p>rapoartelor lunare de monitorizare ex -ISPA si transmiterea lor bianual la CE, cu ocazia Comitetelor de Monitorizare ISPA.</p>	<p>realizată lunar/semestrial</p>	<p>analizate/luna - 65</p> <p>Liste de verificare/luna - 65</p> <p>Fise individuale de probleme/luna - 65</p>	<p>Serviciu Monitorizare Mihaela Terchila</p> <p>1.6 Şefi Birou mediu – deş/apă Dragoş Andrei / Răzvan Liutiev</p>	<p>caracter permanent</p>
	<p>1.7. Verificarea si transmiterea la Comisia Europeana a documentelor care certifica îndeplinirea condiţionalităţilor din Memorandumurile de finanţare ISPA</p>	<p>1.7. Îndeplinirea condiţionalităţilor din M.F. in vederea efectuării plăţilor;</p>	<p>1.7. Documente suport verificate si transmise la CE; Adrese elaborate in vederea înaintării documentelor suport;</p>	<p>1.7. Sef Serviciu Monitorizare Mihaela Terchila</p> <p>1.7 Şefi Birou Monitorizare mediu – deş/apă Dragoş Andrei / Răzvan Liutiev</p>	<p>1.7. Activitate cu caracter permanent</p>
	<p>1.8. Verificarea și</p>	<p>1.8. Solicitări de</p>	<p>1.8. Solicitări de amendare</p>	<p>1.8. Şef</p>	<p>1.8. Activitate cu</p>

	<p>transmiterea la Comisia Europeana a solicitărilor de amendare convenite cu partea comunitară/autoritățile române pentru unele Memorandumuri de finanțare ISPA mediu/transporturi viitoare măsuri de coeziune</p>	<p>amendare aprobate</p>	<p>analizate - 1 Solicitări de amendare transmise la C.E.- 1</p>	<p>Serviciu Monitorizare Mihaela Terchila 1.8 Șefi Birou Monitorizare mediu – deș./apă Dragoș Andrei / Răzvan Liutiev</p>	<p>caracter permanent</p>
	<p>1.9. Organizarea unor întâlniri cu reprezentanți ai mass-media pentru informarea publicului cu privire la stadiul de implementare al proiectelor ex -ISPA la nivel național, si cu privire la Fondurile Structurale după integrarea României in UE.</p>	<p>1.9. Informarea publicului cu privire la stadiul proiectelor ex - ISPA prin articole, comunicate de presă, emisiuni televizate</p>	<p>1.9. Întâlniri realizate - 0 S-au primit, analizat si procesat in medie 80 de adrese prin care B.F. au solicitat analiza si aprobarea următoarelor documente: - planuri de promovare - comunicate de presa - anunțuri - materiale de promovare (afișe, pliante, broșuri, fluturași, postere) etc.</p>	<p>1.9. Șef Birou Instruire , Organizare, publicitate si SMIS Victoria Hodina</p>	<p>1.9. Octombrie - Decembrie 2008</p>
	<p>1.10. Participarea la</p>	<p>1.10. Identificarea</p>	<p>1.10. Documente analizate</p>	<p>1.10. Șef</p>	<p>1.10. Activitate</p>

	reuniunile de monitorizare lunar, la nivelul proiectelor (Steering Committees)	și numirea problemelor, adoptarea de decizii în vederea soluționării acestora; Participare la steering committees la nivelul BF – conf. Program;	înainte și după reuniuni; Documente elaborate înainte și după participarea la reuniune;	Serviciu Monitorizare Mihaela Terchila 1.10 Șefi Birou Monitorizare mediu deș./apă Dragoș Andrei / Răzvan Liutiev	cu caracter permanent
	1.11. Monitorizarea cererilor de modificare a planurilor de achiziție pentru măsurile ISPA/FC în derulare	1.11. Aprobarea /respingerea modificărilor planurilor de achiziție pentru măsurile ISPA/FC în derulare	1.11. Documente suport privind modificarea planurilor de achiziție analizate și planuri de achiziții aprobate;	1.11. Șef Serviciu Monitorizare Mihaela Terchila 1.11 Șefi Birou Monitorizare mediu deș./apă Dragoș Andrei / Răzvan Liutiev	1.11. Activitate continuă
	1.12. Operaționalizarea	1.12. Un sistem	1.12. Un sistem funcțional și	1.12. Șef	1.12. Activitate în

	modulului SMIS ISPA;	SMIS operațional și utilizat la toate nivelurile Administrației Naționale;	performant; Întâlniri cu reprezentanții firmei de consultanță realizate - 4 - stabilirea necesarului de instruire pentru BF și autorități implicate în implementare ISPA	Birou Instruire , Organizare, publicitate și SMIS Victoria Hodina	derulare
2. Îndeplinirea procedurilor privind mecanismul de cofinanțare pentru Proiectele ex - ISPA;	2.1. Avizarea acordurilor de împrumut aferente programelor ISPA: 2.2.D.G.Trezorerie și datorie publică transmite către AM ex -ISPA acordurile de împrumut aferente împrumuturilor realizate de către stat pentru proiectele ISPA în vederea avizării. 2.3. Monitorizarea etapelor și procedurilor întreprinse în vederea asigurării cofinanțării proiectelor ISPA.	2.Avizarea acordurilor de împrumut globale și subsidiare cu Banca Europeană de Investiții și K.F.W. Kreditanstalt Für Wiederaufbau (Banca Germană pentru Dezvoltare)	2.1 Nr. de avize - 2 2.2. Acorduri globale semnate cu B.E.I. - 1 2.3. A.I.S. (acorduri subsidiare/separate de împrumut) semnate cu beneficiari finali: Galați, Caraș-Severin, Suceava, Deva - Hunedoara - 0	2.1-2.6 Director Irina Radu	2. Activități cu caracter permanent

	<p>2.4. Solicitarea informării asupra stadiului de asigurare a cofinanțării în cadrul întâlnirilor lunare de monitorizare.</p> <p>2.5. Participarea la discuții în vederea stabilirii sistemului de finanțare pentru fondurile structurale și de coeziune:</p> <p>2.6. Organizarea de întruniri referitoare la sistemul de finanțare în cadrul FS și FC.</p>		<p>2.4. Utilizarea fondurilor necesare cofinanțării, asigurate prin împrumuturi.</p> <p>2.5. Nr. de întâlniri realizate - 1</p> <p>2.6. Nr. discuții purtate - 3</p>		
<p>3. Respectarea și monitorizarea îndeplinirii angajamentelor asumate ca urmare a obținerii acreditării EDIS pentru Programul ISPA;</p>	<p>3.1. Coordonarea și monitorizarea îndeplinirii angajamentelor asumate ca urmare a obținerii acreditării EDIS pentru Programul ISPA și a recomandărilor din rapoartele de audit intern și extern;</p> <p>3.2. Sistematizarea</p>	<p>3.1. Îndeplinirea recomandărilor prin rapoartele de audit referitor la proiectele ex - ISPA în România;</p> <p>3.2. și 3.3</p>	<p>3.1 Nr. misiuni de audit desfășurate - 2; nr. rapoarte de audit - 2;</p> <p>3.2</p>	<p>3.1- 3.4 Sef Serviciu Coordonarea Sistemelor de Management și Control Florina Barbu</p>	<p>3. Activități cu caracter permanent</p>

	<p>monitorizării îndeplinirii angajamentelor în urma acreditării EDIS și a rapoartelor de audit în cadrul Programului ISPA.</p> <p>3.3. Solicitarea rapoartelor de progres Organismelor de Implementare, Beneficiarilor Finali și Autorității de Certificare și Plată;</p> <p>3.4. Centralizarea rapoartelor de progres (planuri de acțiune) și transmiterea lor organismelor de audit/control</p>	<p>Monitorizarea constantă a îndeplinirii angajamentelor asumate și îndeplinirea recomandărilor făcute;</p> <p>3.4. Informarea asupra îndeplinirii recomandărilor de audit;</p>	<p>Nr. acțiuni de urmărire a recomandărilor desfășurate - 6;</p> <p>3.3 – Nr. raportări - 38</p> <p>3.4 Nr. raportări referitoare la planurile de acțiune – 4 ;</p>		
--	--	---	---	--	--

<p>4. Îmbunătățirea sistemului de management și control financiar al A.M. ex - ISPA</p>	<p>4.1. Centralizarea informațiilor necesare elaborării Raportului Anual de Progres și transmiterea către Autoritatea de Audit;</p> <p>4.1.1. Solicitarea informațiilor referitoare la modificările procedurale, instituționale și de personal survenite în anul anterior către Autoritatea de Plata, Organismele de implementare și organismului intermediar (OPCP) ISPA, Autoritatea de Audit, ministerele de resort (MTCT, MMGA);</p> <p>4.2. Asigurarea actualizării și respectării</p>	<p>4.1 Informarea Autorității de Audit asupra sistemelor de management și control aferente programului ex – ISPA;</p> <p>4.1.1 Îndeplinirea prevederilor Memorandumului de Finanțare ISPA, Anexa 3, ce prevede necesitatea elaborării și transmiterii Raportului anul privind aplicarea cerințelor minime pentru sistemul de management și control;</p> <p>4.2 Eficientizarea activității desfășurate la nivelul AM</p>	<p>4.1 Informațiile necesare elaborării Raportului Anual aferent anului 2007 transmise AA.</p> <p>4.1.1 Răspuns în termenul solicitat de AM</p> <p>4.2. Ca urmare a modificării de sistem pentru programul ISPA (OMEF 475/2008) AM, OPCP și ACP și-au actualizat</p>	<p>4.1 – 4.9. Șef Serviciu Coordonarea Sistemelor de Management și Control Florina Barbu</p>	<p>4. Activitate cu caracter anual (Raportul Anual ISPA se trimite CE până la 30 iunie în fiecare an)</p> <p>4.2 Aprilie 2008</p>
---	---	---	--	--	---

	<p>procedurilor interne de lucru;</p> <p>4.3. Asigurarea funcțiilor de identificare, raportare și prevenirea a neregulilor;</p> <p>4.4. Solicitarea rapoartelor de nereguli Beneficiarilor Finali și organismului intermediar (OPCP) și transmiterea la ACP.</p> <p>4.5. Analizarea și arhivarea rapoartelor de nereguli primite de la Beneficiarii Finali și organismul intermediar (OPCP).</p> <p>4.6. Participarea la reuniunile privind prevenirea, identificarea și raportarea neregulilor.</p>	<p>4.3 – 4.6. Monitorizarea situației neregulilor la nivelul programului ex – ISPA;</p>	<p>manualele de proceduri aprobat în urma acreditării EDIS.</p> <p>4.3-4.5 Primate toate rapoartele de nereguli; Analizarea și transmiterea către ACP se va face până la 15 ianuarie 2009</p> <p>4.5. Nr. de rapoarte analizate și raportate - 23</p> <p>4.6 Nr. de participări, a ofițerului de nereguli, la seminarii pe tema neregulilor – 1 întâlnire DLAF</p>		<p>4.3-4.5 Raportare trimestrială către ACP (până la data de 15 a lunii următoare trimestrului)</p> <p>4.6. Octombrie 2008</p>
--	--	---	--	--	--

	<p>4.7. Analiza solicitărilor de acordare a creșterii salariale de 75% în baza Legii 490/2004</p>	<p>4.7. Stimularea financiară a personalului care gestionează asistență financiară nerambursabilă comunitară în scopul creșterii performanțelor instituțiilor și categoriilor de personal implicate în managementul fondurilor europene, și atingerii obiectivelor memorandumurilor de finanțare semnate cu C.E;</p>	<p>4.7 Nr. de cereri avizate - 14</p>		<p>4.7 Activitate cu caracter permanent</p>
	<p>4.8. Actualizarea manualului de proceduri interne în funcție de noile aspectele survenite în derularea programului ISPA, actual Fond de</p>	<p>4.8. Odată cu aderarea la Uniunea Europeană, ca urmare a trecerii de la ISPA la Fondul de</p>	<p>4.8. Proceduri noi sau îmbunătățire proceduri existente în funcție de activitățile desfășurate;</p> <p>Nr. de proceduri planificate - 28</p>		<p>4.8. 01.10. 2008</p>

	<p>Coeziune.</p> <p>4.9. Participarea la reuniunile comisiei de coordonare si îndrumare metodologica pentru dezvoltarea sistemului de control managerial al MEF si pregătirea documentelor solicitate în vederea dezvoltării sistemului de control managerial al ministerului.</p> <p>4.10. Realizarea unui training “needs assessment” atât la nivel A.M. ex – ISPA cat si la nivel inter-instituțional;</p>	<p>Coeziune, manualul de proceduri este în curs de actualizare;</p> <p>4.9. Sistem de control managerial implementat la nivelul AM ex – ISPA Documentele aferente etapelor de dezvoltare a sistemului de control managerial</p> <p>4.10. O mai mare siguranță și implicare în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor personalului și o mai bună comunicare inter-instituțională</p>	<p>Nr. de proceduri aprobate - 28</p> <p>4.9. Elaborarea la timp a tuturor documentelor aferente etapelor de dezvoltare a sistemului de control managerial care sunt în concordanță cu standardele aprobate prin OMFP;</p> <p>4.10. Creșterea capacității profesionale și creșterea eficienței personalului nou angajat si a personalului cu vechime Nr. de training-uri efectuate - 0</p>	<p>4.10. Șef Birou Instruire , Organizare, publicitate si SMIS Victoria Hodina</p>	<p>4.9. Termene stabilite în Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al MEF</p> <p>4.10. Activitate cu caracter permanent</p>
--	---	---	--	--	--

<p>5. Îmbunătățirea management-ului financiar al fondurilor ISPA la nivelul A.M. ex - ISPA;</p>	<p>5.1. Verificarea ex-ante a cererilor de fonduri și a declarațiilor de cheltuieli;</p> <p>5.1.1. Pregătirea misiunii de către ofițerul financiar, ofițerul tehnic și responsabilul de proiect din cadrul AM ex - ISPA, pe baza documentelor contractuale pentru care urmează a se efectua controlul ex-ante al declarațiilor de cheltuieli;</p> <p>5.1.2. Participarea la misiunea „on the spot”, în vederea verificării declarațiilor de cheltuieli;</p> <p>5.1.3. Elaborarea, agrearea raportului de misiune, incluzând constatările, recomandările și concluziile misiunii.</p>	<p>5.1. Participarea sută la sută la misiunile de verificare la fața locului pentru cheltuielile efectuate și solicitate spre rambursare Comisiei Europene, prin cererile de fonduri aferente;</p> <p>Formularea și monitorizarea recomandărilor de remediere a deficiențelor constatate, ca urmare a misiunilor efectuate la fața locului.</p>	<p>5.1.2. Nr. misiuni „on de spot” efectuate – 5/transporturi și 15/mediu;</p> <p>5.1.3 Nr. de rapoarte elaborate: 4/transporturi și 29/mediu;</p>	<p>5.1 Sef Serviciu verificare cheltuieli Marina Rusu</p>	<p>5.1 Activități cu caracter permanent (conform program misiuni)</p>
---	--	---	--	---	---

<p>6. Delegarea atribuțiilor de licitare /contractare și managementul de contract către B.F. ISPA mediu.</p>	<p>6.1. Semnarea acordurilor de delegare cu B.F. care au sistemul de management și control corespunzător.</p>	<p>6.1. Toate Acordurile de delegare au fost semnate</p>	<p>6.1 Nr. Acorduri de delegare semnate - 36</p>	<p>6.1 Șefi Serviciu monitorizare mediu deș./apa Dragoș Andrei/ Răzvan Liutiev</p>	<p>6. Activitate finalizata</p> <p>6.2. Octombrie - Decembrie 2008</p>
	<p>6.2 Stabilirea planului de acțiune pentru evaluarea sistemelor de management si control ale BF din sectorul de mediu.</p>	<p>6.2 . Programarea si prioritizarea misiunilor in baza unor criterii</p>	<p>6.2 Nr. de misiuni de evaluare planificate - 2</p>	<p>6.2 – 6.4 Sef Serviciu de coordonare a sistemelor de management financiar Florina Barbu</p>	
	<p>6.3 Efectuarea de misiuni de verificare a modului de funcționare a sistemelor de management si control stabilite la nivelul BF mediu</p>	<p>6.3. Îmbunătățirea sistemelor de management si control ale BF mediu</p>	<p>6.3. Nr. de misiuni de evaluare desfășurate - 2</p>		
	<p>6.4 Formularea de recomandări pentru eficientizarea</p>	<p>6.4 . Elaborarea de rapoarte ca urmare a misiunilor de</p>	<p>6.4. Nr. de rapoarte de evaluare elaborate - 3</p>		

	sistemelor de management stabilite la nivelul BF mediu	evaluare a BF mediu			
7. Reprezentarea A.M ex ISPA în cadrul reuniunii COCOF (Comitetul pentru Coordonarea Fondurilor Structurale și de Coeziune)	7. Participarea la reuniunile Comitetului Național de Coordonare. 7.1. Analiza documentelor subiectelor suport susținute în cadrul Comisiei COCOF; 7.2. Participarea în cadrul reuniunilor de la Bruxelles.	7. Capitalizarea experienței ISPA în cadrul F.S. și F.C.; 7.1. Contribuția la elaborarea mandatului României;	7. Nr. de reuniuni COCOF derulate - * 3 7.1. Nr. de propuneri analizate - * 2 7.2. Nr. de participări la reuniunile COCOF - *	7. Sef Serviciu de coordonare a sistemelor de management financiar Florina Barbu	7. Activitate lunară *Participarea A.M. ex ISPA la reuniunile COCOF se face în funcție de agenda reuniunii (daca sunt discuții care implica participarea A.M. ex ISPA)
8. * Absorbția fondurilor de la C.E. și a implementării financiare a măsurilor ISPA mediu	8.1. Verificarea ex-ante a rapoartelor tehnice și financiare transmise de Beneficiarii Finali;	8.1. Verificarea conformității rapoartelor și a sintetizării informațiilor față de documentele suport ale facturilor plătite.	8.1. Nr. de cereri de fonduri verificate – 28/ ISPA și 15 – finanțare buget de stat Fond de indisponibilități temporare – 45; Nr. de cereri de Plăți TVA - 14 Nr. de cereri OUG 135/2007 - 2	8.1. *Sef birou procesare cereri Madeleine Tolea	8.1. Activități cu caracter permanent (conform ROF, estimărilor de cereri de fonduri, necesarului de fonduri și misiunilor de certificate

		Transmiterea observațiilor și verificarea măsurilor de remediere.	3 Rapoarte lunare transmise la ACP		raportate).
	8.2. Întocmirea cererilor de fonduri și a declarațiilor de cheltuieli și transmiterea acestora la ACP	8.2.Întocmirea cererilor de fonduri către ACP prin centralizarea informațiilor transmise de BF și verificate de AM, cele referitoare la misiunile „on the spot”, audituri, publicitate, debite, contabilitate, nereguli.	Comentarii transmise referitor la rapoarte tehnice și financiare în vederea clarificării/soluționării de către Beneficiarii finali - 31		
9. * Sprijinirea autorităților contractante care gestionează contracte finanțate din Fondul de Coeziune (ex - ISPA) privind managementul de contract	9.1. Analizarea documentelor transmise de autoritățile contractante privind managementul de contract.	9.1. Îmbunătățirea procesului de implementare a proiectelor finanțate din Fondul de Coeziune (ex - ISPA)	9.1. Tipuri de documente pregătite; Adrese elaborate și transmise Autorităților implicate în implementarea ex -ISPA pentru rezolvarea problemelor identificate - 10-15/lună	9.*Sef Serviciu management de contract Mircea Țenovici	9. Activități cu caracter permanent
	9.2. Răspunde la	9.2. Creșterea	9.2. Nr. de instrucțiuni,		

	<p>solicitările autorităților contractante pe probleme specifice de management de contract.</p> <p>9.3.Elaborarea instrucțiunilor, a recomandărilor și a ghidurilor pe marginea problematicii specifice managementului de contract.</p>	<p>capacității administrative a autorităților contractante</p>	<p>recomandări și ghiduri elaborate - 2 instrucțiuni</p>		
<p>10. * Emiterea de acorduri prelabile și avize pentru semnarea contractelor/actelor adiționale solicitate în temeiul prevederilor OUG nr. 135/2007</p>	<p>10.1. Analizarea documentației transmisă de autoritățile contractante pentru emiterea acordului prelabil respectiv avizelor de principiu/opportunitate și întocmește Listele de verificare.</p> <p>10.2. Elaborarea</p>	<p>10.1. Asigurarea sumelor necesare continuării și finalizării măsurilor ex - ISPA, în vederea ducerii la îndeplinire a obligațiilor autorităților naționale asumate în cadrul Programului ex -</p>	<p>10.1. Nr. de acorduri prelabile emise - 8</p> <p>10.2. Nr. de avize de</p>	<p>10. *Sef Serviciu management de contract Mircea Țenovici</p>	<p>10. Activități cu caracter permanent</p>

<p>11. * Acordarea de asistență juridică și tehnică pentru sprijinirea autorităților contractante ce gestionează contracte finanțate din Fondul de Coeziune (ex - ISPA) în susținerea și soluționarea disputelor contractuale</p>	<p>adreselor de acordare/neacordare a Acordului prealabil.</p> <p>10.3. Elaborarea adreselor de acordare/neacordare a avizului de principiu respectiv avizului de oportunitate în temeiul prevederilor OUG nr.135/2007</p> <p>11.1. Analizarea documentelor transmise de autoritățile contractante privind disputele contractuale.</p> <p>11.2. Răspunde la solicitările autorităților contractante privind disputele contractuale.</p> <p>11.3 Elaborarea unor seturi de cerințe</p>	<p>ISPA.</p> <p>11.1. Soluționarea disputelor contractuale ale autorităților contractante</p>	<p>principiu emise - 0</p> <p>10.3. Nr. de avize de oportunitate emise - 3</p> <p>11.1. Tipuri de documente pregătite; Adrese elaborate si transmise Autorităților implicate in implementarea ex -ISPA pentru rezolvarea problemelor contractuale -. 14/luna + (medie 34) răspunsuri la adresa contracte.lucrari@mfinante.ro</p> <p>11.2. Baze de date cu privire la cazuistica relevanta; preturi medii pentru categorii specifice de produse, servicii și lucrări - 0</p>	<p>11. *Sef Serviciu management de contract Mircea Țenovici</p>	<p>11. Activități cu caracter permanent</p>
--	---	---	--	---	---

	contractuale standard pentru problematici specifice. 11.4. Elaborarea, gestionarea și actualizarea bazelor de date cuprinzând cazuistica relevantă				
--	---	--	--	--	--

* Prin OMEF nr. 475/20.02.2008, în cadrul Direcției Generale AM ex - ISPA a fost înființat Serviciul „Management de Contract”, și respectiv Biroul „Procesare și Verificare Cereri de Fonduri”.

- **Unitatea centrală pentru coordonarea parteneriatului public-privat**

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Responsabil	Termen limită
1. Îmbunătățirea capacității MEF pentru promovarea și implementarea proiectelor de tip parteneriat public-privat	Elaborarea strategiei naționale pentru promovarea și implementarea proiectelor de parteneriat public-privat (PPP) cu sprijinul JASPERS (Joint Assistance to Support Projects in	Realizarea Strategiei Naționale PPP	Finalizarea Strategiei În contextul accentului Guvernului României pe promovarea PPP ca metodă alternativă de finanțare a proiectelor majore de infrastructură, Strategia trebuie reconfigurată în consultare cu ministerele de linie, pentru a fi	Ciprian Goriță	Trimestrul IV 2008: termenul a fost prelungit până în Trimestrul III 2009, în concordanță cu prioritățile Guvernului

	European Regions)		aliniată pachetului de măsuri anti-criză.		
	Promovarea proiectelor de parteneriat public-privat.	Promovarea de proiecte pilot PPP: - Implementarea Proiectului PHARE 2004/016-772.05.01.01, (<i>Technical Assistance for Implementation of Municipal Private-Public Partnership Projects</i>)	Nr. de proiecte PPP: Realizat în trimestrul IV 2008 4 proiecte PPP la nivel local (pentru municipalitățile, Oradea și Videle în domeniul termoficării; Slatina și Craiova în sectorul de transport urban)	UCCPPP*	Trimestrul II 2008 termenul a fost prelungit până în trimestrul IV 2008, în concordanță cu efectuarea plăților
	Suport tehnic pentru implementarea componentelor de PPP în cadrul proiectelor ISPA.	- Implementarea componentelor de PPP în cadrul proiectelor ISPA	Numărul de Proiecte ISPA cu componentă PPP în derulare: În curs de realizare: 6 proiecte în sectorul de management integrat al deșeurilor (Piatra Neamț, Teleorman, Galați, Dâmbovița, Bacău și Argeș).	UCCPPP*	Trimestrul IV 2010
	Pregătirea proiectelor de concesiune de lucrări în domeniul infrastructurii rutiere inițiate de CNADNR/MT PPP	Implementarea proiectelor de concesiune de lucrări în domeniul infrastructurii rutiere.	Nr. de întâlniri pentru realizarea proiectelor de concesiune de lucrări în domeniul infrastructurii rutiere inițiate de CNADNR/MT PPP. Realizat în trimestrul IV 2008: Întâlniri în cadrul comisiei de evaluare pentru realizarea	Ciprian Goriță Livia Stan	Trimestrul IV 2012

			autostrăzii Comarnic-Braşov în regim de concesiune – etapa II-a, Dialog competitiv.		
	Dezvoltarea secţiunii PPP din cadrul site-ului MEF	Promovare a conceptului de parteneriat public-privat și a rolului Unității Centrale PPP din cadrul MEF	Realizat în trimestrul IV 2008: <ul style="list-style-type: none"> - postarea evenimentului Conferință Anuală privind PPP-urile în Europa Centrală și de Sud-Est - postarea evenimentelor care au avut loc vineri, 31 octombrie și joi, 6 noiembrie 2008, la sediul Direcției de Finanțe Publice Locale din municipiul Focșani - postarea bazei de date cu toate proiectele (în curs de desfășurare, abandonate sau în pregătire) cu caracter public-privat din România. 	Gelu Gutman Livia Stan	Activități cu caracter permanent (semestrial)
	Derularea Proiectului Phare RO-2005/017-553.05.01 <i>“Strengthening the Administrative and Managerial Capacity for an Efficient Development, Promotion, Implementation and Monitoring System for Public-</i>	Creșterea cunoștințelor și abilităților UCC-PPP, pentru a oferi asistență “actorilor” din sistem	Realizat în trimestrul IV 2008: <ul style="list-style-type: none"> - Manual PPP - Asistență în promovarea a 5 proiecte PPP la nivel național; - Bază de date a proiectelor PPP / concesiuni realizate în ultimii ani în România în toate domeniile de activitate; - În perioada 26 august – 30 octombrie 2008, Unitatea Centrală pentru Coordonarea Parteneriatului Public-Privat, a organizat în cadrul contractului Phare 2005/017-553.05.0., un program de pregătire 	UCCPPP*	Trimestrul IV 2008

	<p><i>Private Partnership Projects – Romania”).</i></p>		<p>având ca scop întărirea capacității administrative și teritoriale a autorităților române în utilizarea sistemelor de finanțare privată a proiectelor de interes public prin implementarea proiectelor PPP/concesiune de lucrări publice și concesiune de servicii. Componenta de training a acestui proiect a cuprins 10 sesiuni de instruire pentru 201 experți de la nivel central și local:</p> <p>Zona Sud-Vest Băile Herculane (7 – 10 Octombrie 2008 și 14 – 17 Octombrie 2008):</p> <ul style="list-style-type: none"> Consiliul Județean Timiș Consiliul Județean Mehedinți Consiliul Județean Gorj Consiliul Județean Vâlcea Consiliul Județean Argeș Consiliul Județean Olt Consiliul Județean Teleorman Primăria Municipiului Drobeta Turnu- Severin Primăria Municipiului Târgu-Jiu Primăria Municipiului Timișoara Primăria Municipiului Craiova <p>București (20 – 23 Octombrie 2008 și 27 – 30 Octombrie 2008):</p>		
--	---	--	--	--	--

			Ministerul Transporturilor Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile Ministerul Justiției Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijloci, Comerț, Turism și Profesii Liberale Ministerul Culturii și Cultelor Ministerul Internelor și Reformei Administrative Ministerul Apărării Ministerul Sănătății Publice Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației Primăria Municipiului București		
2. Îmbunătățirea cadrului normativ în ceea ce privește PPP	Elaborarea și promovarea unor proiecte de acte normative necesare pentru definitivarea / completarea cadrului legislativ în domeniul achizițiilor publice și concesiunilor, în vederea reglementării implementării a	- Reglementarea cadrului normativ specific PPP.	- Nr. de acte normative inițiate/promovate/coinițiate/avizate în domeniul PPP: - În curs de realizare: Urmează a fi promovate: 2	Ciprian Goriță Livia Stan	Activități cu caracter permanent (Semestrial)

	activităților de tip PPP.				
	Participarea reprezentanților din cadrul Unității Centrale PPP la conferințe, colocvii și seminarii pentru promovarea conceptului de PPP.	Promovare a conceptului de parteneriat public-privat și a Unității Centrale PPP din cadrul MEF	– nr. de seminarii / conferințe / colocvii la care au participat reprezentanții UCCPPP: Realizat în trimestrul IV 2008: - participarea la Conferința Anuală privind PPP-urile în Europa Centrală și de Sud-Est, în perioada 15-17 octombrie 2008; - organizarea a două seminarii de informare și instruire privind implementarea schemelor alternative de finanțare a proiectelor de infrastructură la nivel local (prin intermediul concesiunilor de lucrări publice și servicii) , seminarii adresate autorităților locale și operatorilor economici din județul Vrancea (<i>vineri, 31 octombrie 2008 și joi, 6 noiembrie 2008</i>).	Ciprian Goriță Livia Stan Gelu Gutman Daniela Rusu Alin MIhai	Activități cu caracter permanent
3. Creșterea gradului de absorbție a fondurilor UE	Identificarea proiectelor PPP care implică co-finanțare cu fonduri structurale și de coeziune	Cu sprijinul JASPERS, a fost contractat un consultant care va furniza, conform termenilor de referință, elementele de structurare pentru	Nr. de proiecte PPP identificate care pot beneficia de finanțare UE.	UCCPPP*	Termenele de realizare urmează a fi agreate în cadrul Action Plan Jaspers 2009 de către Autoritatea de Coordonare a

		promovarea proiectelor care implică finanțarea nerambursabilă din partea Uniunii Europene și finanțarea privată			Programului Jaspers (ACIS) cu echipa JASPERS.
--	--	---	--	--	---

Notă UCCPPP* Componenta serviciului: Ciprian Goriță Șef serviciu
Livia Stan Consilier principal
Gelu Gutman Consilier asistent
Daniela Rusu Consilier asistent
Alin Mihai Consilier asistent

- **Direcția generală de trezorerie și datorie publică**

Obiective specifice	Activități	Rezultate obținute	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
Creșterea eficienței, transparenței și predictibilității în managementul datoriei publice	1. Contractarea împrumuturilor guvernamentale pe termen mediu și lung în conformitate cu prevederile legale	În trimestrul IV 2008 Guvernul, prin Ministerul Finanțelor Publice, a angajat finanțări rambursabile în	La 31.12.2008 ponderea datoriei publice guvernamentale în PIB a fost de 21,2 % sub nivelul de 60%	Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare.	Dir.gen. Ștefan Nanu Dir.gen.adj. Boni Cucu Dir.gen.adj.Laurențiu Andrei	Permanent în funcție de necesitățile de finanțare.

guvernamentale	în vigoare;	<p>sumă de 17.152,7 mil. lei din care 13.084,6 lei milioane pe piața internă de capital și 4.068,1 lei (echivalentul sumei de 1.071,0 mil.EURO) de la finanțatori externi.</p> <p>Structura pe instrumente de datorie a finanțărilor rambursabile angajate în trimestrul IV este următoarea: titluri de stat emise pe piața internă în sumă de 6.711,3 milioane lei, împrumuturi și alte instrumente de datorie în valoare de 8.616,4 milioane lei și</p>	stabilit prin Tratatul de la Maastricht.			
----------------	-------------	---	--	--	--	--

		<p>instrumente de cash management în sumă de 1.825,0 mil. lei.</p> <p>Finanțările rambursabile angajate în trimestrul IV 2008 au fost destinate finanțării deficitului bugetar și refinanțării datoriei publice guvernamentale (reprezentând 76,3% din total angajamente) și finanțării pe bază de lege a unor proiecte prioritare pentru economia națională în sectorul protecției mediului, reabilitării infrastructurii în</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		transporturi și alimentarea cu apă precum și pentru creșterea eficienței energetice.				
	2. Garantarea în numele și contul statului a împrumuturilor interne și externe contractate de operatorii economici și autoritățile administrației publice locale;	În trimestrul IV 2008 Ministerul Finanțelor Publice nu a emis garanții de stat pentru împrumuturi, menținându-se în continuare trendul descendent al datoriei publice guvernamentale garantate în scopul reducerii riscului de plată asumat de MFP în calitate de garant și implicit a cheltuielilor bugetare. In cursul	Rata eșecului aferentă trimestrului IV 2008 a înregistrat un nivel de 28,4%.	Datorită deprecierei monedei naționale în comparație cu EURO și dolarul american, in perioada 1.10-31.12 a fost necesară suplimentarea prevederilor bugetare aferente plăților în contul împrumuturilor garantate de stat cu suma de 170,4 milioane lei.	Dir.gen. Ștefan Nanu Dir.gen.adj. Boni Cucu Dir.gen.adj.Laurențiu Andrei	Permanent în funcție de necesitățile de finanțare.

		trimestrului IV s-a diminuat ponderea datoriei publice guvernamentale garantate in total datorie publica guvernamentala, astfel incat fata de un nivel 10% inregistrat la data de 30 septembrie, la data de 31 decembrie acest indicator inregistra un nivel de 8,7%				
	3. Gestionarea serviciului datoriei publice guvernamentale provenind din împrumuturi guvernamentale contractate direct sau garantate de stat	S-au elaborat limitele lunare de cheltuieli bugetare aferente datoriei publice guvernamentale cu respectarea prevederilor legale și în conformitate cu	S-au asigurat prevederile bugetare necesare efectuării plății serviciului datoriei publice guvernamentale și s-au efectuat plățile la termenele	Ca urmare a deprecierei cursului de schimb al leului față de principalele valute precum și a creșterii ratelor dobânzilor, în trimestrul IV a	Dir.gen. Ștefan Nanu Dir.gen.adj. Aura Gereanu Dir.gen.adj.Laurențiu Andrei	Permanent în funcție de datele stabilite în contractele de împrumut și/sau garanție.

		<p>termenele stabilite în contractele de împrumut. S-a monitorizat permanent execuția cheltuielilor bugetare aferente datoriei publice guvernamentale în vederea asigurării prevederilor bugetare necesare efectuării plăților și identificării eventualelor economii și utilizarea acestora în conformitate cu prevederile Legii nr.500/2002 privind finanțele publice.</p>	<p>stabilite în contractele de împrumut.</p>	<p>fost necesară suplimentarea prevederile bugetare aferente cap. 55.01 “Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi” cu suma de 223,6 milioane lei .</p>		
--	--	---	--	--	--	--

	<p>4. Monitorizarea datoriei publice guvernamentale potrivit reglementărilor legale, conform solicitării organismelor financiare internaționale, Comisiei Europene (EUROSTAT), agențiilor de rating precum și pentru informarea publică.</p>	<p>S-au elaborat rapoarte lunare privind datoria publică guvernamentală pentru informarea Guvernului și a altor nivele de decizie precum și pentru informarea publică. Au fost transmise Comisiei Europene rapoartele solicitate de EUROSTAT pentru monitorizarea nivelului datoriei publice guvernamentale.</p>	<p>Rapoartele au fost elaborate respectând structura și termenele prevăzute atât în legislația națională cât și în reglementările Uniunii Europene.</p>	<p>Nu a fost necesară alocarea de resurse materiale suplimentare.</p>	<p>Dir.gen. Ștefan Nanu Dir.gen.adj.Laurențiu Andrei Dir.gen.adj. Boni Cucu</p>	<p>Permanent în funcție de termenele stabilite prin legislația în vigoare și de solicitările organismelor financiare internaționale, Comisiei Europene, agențiilor de rating, altor instituții financiare, persoane fizice.</p>
--	--	--	---	---	---	---

• **Oficiul de plăți și contractare PHARE**

Obiective	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
1. Asigurarea managementului tehnic, financiar și administrativ al proiectelor Phare	1.1. Organizarea și desfășurarea licitațiilor	1.1. Licitații desfășurate în conformitate cu prevederile OUG 34/2006	1.1. Numărul de licitații desfășurate in 2008 Trim. IV – 130 licitații	1.1. Nu este necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	1.1. Director Carmen Roșu, 1. Phare – Mioara Diaconescu, director adjunct 2. Schengen si fonduri post aderare – Monica Truter, director adjunct	1. Phare – 15 nov.2008 2. Schengen – 10 dec 2009 3. fonduri post aderare – conform memorandum si aranjamente de implementare
	1.2. Contractarea proiectelor	1.2. Contractarea procedurată/ tipuri de contracte/valoare contract	1.2. Numărul de contracte atribuite Trim. IV – 459 contracte	1.2. Nu este necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	1.2. Director Carmen Roșu, 1. Phare – Mioara Diaconescu, director adjunct 2. Schengen si fonduri	1. Phare – 30 nov.2008 2. Schengen – 31 dec 2009 3. fonduri post aderare – conform memorandum si aranjamente de

					post aderare – Monica Truter, director adjunct	implementare
	1.3. Implementarea proiectelor	1.3. Contracte derulate în conformitate cu prevederile legislației naționale, ale PRAG și ale altor instrucțiuni emise de Comisia Europeană	1.3. Numărul de contracte aflate în derulare Trim. IV – 591 contracte	1.3. Nu este necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	1.3. Director Carmen Roșu, 1. Phare – Mioara Diaconescu, director adjunct 2. Schengen și fonduri post aderare – Monica Truter, director adjunct	1.3. Permanent
	1.4. Monitorizarea implementării proiectelor	1.4. Beneficiari finali capabili să administreze fonduri europene	1.4.- Analiza de risc- rezultatele și gradul de risc asociat. Trim.IV - La nivelul celor 34 Autorități de Implementare pentru care a fost calculat scorul de risc a rezultat: 32	1.4. Decontarea deplasărilor ofițerilor de evaluare ai OPCP	1.4. Monica Truter, director adjunct	1.4. Anual

			<p>de AuI au un grad de risc Moderat și 1 AuI are un grad de risc Serios Pentru restul de 15 AuI (din totalul de 48) nu a fost calculat scorul de risc deoarece au fost nou înființate.</p> <p>-Numărul de vizite on-the spot Trim.IV - 2 vizite</p> <p>- Numărul de rapoarte încheiate în urma verificărilor Trim.IV – 15 drafturi rapoarte</p> <p>- Numărul de rapoarte de iregularități remise ACP</p> <p>Trim. IV: 60 din</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			care: a) 11 cazuri noi, din care 3 peste pragul de raportare (10000 Euro) b) 49 rapoarte de follow-up			
	1.5. Efectuarea plăților (autorizarea plăților, execuția și raportarea fondurilor, recuperarea debitelor)	1.5. Derularea proiectelor contractate	1.5. Numărul de cereri de plată transmise la Comisia Europeană în concordanță cu Memorandumurile Financiare Trim. IV: 12 cereri de plată	1.5. Nu este necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	1.5. Constantin Ene, director adjunct	1.5. Conform Memorandumurilor / Acordurilor de Finanțare și prevederilor contractuale
2. Pregătirea cadrului instituțional necesar implementării/derulării fondurilor de post-aderare	2.1. Modificarea unor acte normative existente	2.1. Modificarea HG 895/2007 și HG 747/2007	2.1. Modificările HG 895/2007 și HG 747/2007 aprobate Trim. IV: nu a fost cazul	2.1. Nu este necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	2.1. Director adjunct Monica Trușter	2.1. Semestrul I 2008
	2.2. Inițierea unor noi acte normative	2.2. Aprobarea prin HG a proiectelor de acte normative referitoare la Mecanismul	2.2. Proiectele de HG referitoare la Mecanismul SEE și Programul HiPERB aprobate	2.2. Nu este necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	2.2. Director adjunct Monica Trușter	2.2. Semestrul II 2008

		SEE și Programul HiPERB	Trim.IV: nu a fost cazul			
	2.3. Semnarea acordurilor de implementare și de finanțare cu autoritatea competentă și organismele intermediare	2.3. Acorduri de implementare și de finanțare convenite și semnate	2.3. Numărul de acorduri de implementare și de finanțare semnate Trim.IV: 1 acord de implmentare; 1 acord de finantare cazul	2.3. Nu este necesară alocarea de resurse materiale suplimentare	2.3. Director adjunct Monica Trușer	2.3. Martie 2008

- **Direcția generală management al domeniilor reglementate specific**

Obiectivul 1: Îmbunătățirea procesului de autorizare a agenților economici din domenii cu reglementări specifice (magazine duty-free și duty-free diplomatic precum și al distribuției și asigurării service-ului aparatelor de marcat electronice fiscale, al unităților emitente de tichete de masă, tichete cadou și tichete de creșă, al jocurilor de noroc).

I. Direcția de management și monitorizare alte domenii specifice

1.1 În cursul trim IV 2008, Direcția de management și monitorizare alte domenii specifice, care asigură secretariatul Comisiei de avizare a distribuitorilor și a aparatelor de marcat electronice fiscale, precum și a Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice, respectiv prin intermediul celor 2 Comisii, a emis un număr de 456 de avize de distribuție (9 avize noi, 54 de avize reconfirmate, 393 de avize suplimentate), 1 autorizație de funcționare în regim duty-free, 3 autorizații de tichete de masă, 3 autorizații tichete cadou și tichete de creșă, precum și 13 Decizii de reautorizare pentru unitățile emitente de tichete de masă, cadou și creșă, de anulare autorizație de duty-free, de modificare a sediului social, respectiv de retragere a acreditării distribuitorilor aparatelor de marcat electronice fiscale.

1.2 In baza hotararilor Comisiei de autorizare s-au redactat si transmis avizele de distributie, autorizatiile de functionare in regim duty-free, autorizatii ale unitatilor emitente de tichete de masa, autorizatiile de tichete cadou si tichete de cresa, precum si deciziile si adresele de raspuns catre solicitantii.

1.3 Deasemenea, s-a purtat corespondenta cu Directia de Reglementari in Domeniul Nefiscal pentru precizari referitoare la aplicarea unor prevederi ale Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.25/1999 privind obligatia operatorilor economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale.

1.4. In cursul aceluiasi trimestru s-a continuat actualizarea bazelor de date cu informatii referitoare la societatile comerciale autorizate sa desfasoare activitatea de distributie a aparatelor de marcat electronice fiscale, precum si a tehnicienilor care asigura service-ul pentru aparatele de marcat electronice fiscale.

1.5 Referitor la activitatea de tichete de masa, cadou si cresa, in cursul trim. IV s-au realizat, in conformitate cu prevederile legale, deplasarea la societatile comerciale care au solicitat autorizarea/reautorizarea ca unitati emitente de tichete de masa, cresa si cadou. Cu aceasta ocazie societatile au fost verificate din punct de vedere al respectarii conditiilor de autorizare/reautorizare, deplasarea fiind realizata impreuna cu reprezentati ai unor directii din A.N.A.F., M.E.F. si Imprimeria Nationala.

1.6 S-au analizat situatiile vanzarilor aparatelor de marcat electronice fiscale, respectiv a indicatorilor lunari, transmise de societati comerciale care distribuie aparate de marcat electronice fiscale, precum si a celor emitente de tichete de masa, cadou si cresa si s-a dat curs solicitarilor legate de aceasta activitate.

II. Directia de management si monitorizare jocuri de noroc

1.1 In cursul trimestrului IV, Directia de Management si Monitorizare Jocuri de Noroc a asigurat secretariatul Comisiei de autorizare a jocurilor de noroc, respectiv a autorizat un numar de 1088 societati comerciale carora le-au fost emise un numar de 20.718 licente pentru exploatarea jocurilor de noroc tip masini electronice cu castiguri, un numar de 394 societati comerciale carora le-a fost aprobata schimbarea locului de exploatare pentru un numar de 3609 masini electronice cu castiguri/posturi si 11 societati comerciale pentru activitatea de jocuri de noroc tip pariuri sportive, 3 agenti economici pentru activitatea de jocuri de noroc tip pariuri de orice fel, 4 agenti economici pentru activitatea de jocuri de noroc tip bingo in sala si 12 societati comerciale pentru activitatea de cazinou, precum si extinderea activitatii de cazinou, realizandu-se un aport la bugetul de stat de 15.458.108 lei;

1.2 Propunerea de autorizare in sedintele Comisiei a documentatiilor agentilor economici pentru exploatarea jocurilor de noroc la activitatile de bingo si cazinouri s-a facut in urma deplasarii la fata locului a unei echipe de specialisti din directia de specialitate, care au intocmit o nota de constatare privind indeplinirea conditiilor de autorizare impuse de prevederile Hotararii Guvernului nr. 251/1999 privind conditiile de autorizare, organizare si exploatare a jocurilor de noroc, cu modificarile ulterioare.

1.3 In baza hotararilor Comisiei de autorizare s-au emis licentele pentru exploatarea jocurilor de noroc pe tipuri de activitati, deciziile si adresele de raspuns catre institutiile implicate, directiile de specialitate si societatile comerciale organizatoare de jocuri de noroc, ce

au facut obiectul dezbaterii pe ordinea de zi a sedintelor Comisiilor la capitolul “diverse”, diferite probleme care intra in competenta Comisiei de autorizare a jocurilor de noroc si care au fost solutionate.

1.4 In cursul aceluiasi trimestru s-a continuat actualizarea bazelor de date cu informatii referitoare la societatile comerciale autorizate sa desfasoare activitatea de jocuri de noroc.

1.5 In conformitate cu prevederile O.G. nr 99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piata, republicata in temeiul art. II din Legea nr. 650/2002, s-au analizat regulamentele loteriilor publicitare depuse de societatile comerciale la M.E.F. cu scopul verificarii incidentei prevederilor legale aplicabile in materia jocurilor de noroc asupra documentelor depuse de acestia, conform art. 51 alin. 1) din actul normativ sus mentionat, iar in situatiile in care prevederile legale o impuneau s-a purtat corespondenta cu acestea.

1.6 S-a dat curs solicitarilor Directiilor Finantelor Publice din cadrul A.N.A.F. pentru aplicarea prevederilor Ordinului Presedintelui Agentiei Nationale de Administrare Fiscala nr. 525/28.07.2004, referitoare la monitorizarea agentilor economici organizatori de jocuri de noroc, in ceea ce priveste respectarea termenelor de plata a obligatiilor prevazute la art.3 din O.U.G. nr. 69/1998 privind regimul de autorizare a activitatilor din domeniul jocurilor de noroc, modificata prin O.G. nr.36/2000, precum si solicitarilor Directiilor de Investigare a Fraudelor din cadrul I.G.P.R. si I.J.P. care au solicitat directiei noastre diverse situatii ce vizau agentii economici, organizatori de jocuri de noroc, din intreg teritoriul tarii.

1.7 S-au analizat situatiile transmise de catre agentii economici organizatori de jocuri de noroc, conform prevederilor legale, respectiv situatia principalilor indicatori economico-financiari aferenti activitatii de jocuri de noroc pe trim. IV/2008.

Obiectivul 2: Imbunatatirea cadrului legislativ existent pentru activitatea din domeniul jocurilor de noroc

I. Directia de Management si Monitorizare Jocuri de Noroc

2.1 Ca masura legislativa, directia noastra a initiat Proiectul de Lege privind organizarea si functionarea jocurilor de noroc, in colaborare cu Directia de reglementare in domeniul nefiscal. In acest context, s-a elaborat o politica publica, conform art. 14 din H.G. nr.775/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare si evaluare a politicilor publice la nivel central, politica publica ce a fost avizata favorabil si de Secretariatul General al Guvernului prin adresa nr. 147/31.01.2007.

In luna iulie 2008, conform Directivei Parlamentului European si a Consiliului 98/34/CE /1998, modificata, Proiectul de Lege privind organizarea si functionarea jocurilor de noroc a fost transmis la Bruxelles si preluat de DG MARKT, departament ce urma sa formuleze un punct de vedere la proiectul in discutie;

Avand in vedere aceste aspecte si termenele aprobate in cadrul politicii publice, s-a luat legatura cu reprezentantul nostru la Bruxelles, respectiv d-ra. Oana Hidveghi, care ne-a informat ca DG MARKT nu a formulat inca un punct de vedere pe in ceea ce

priveste Proiectul de Lege, totodata solicitandu-ne o intrevvedere la Bruxelles in luna ianuarie 2009 ce va avea ca baza de discutie proiectul de Lege privind organizarea si functionarea jocurilor de noroc.

Directia de Management si Monitorizare alte Domenii Specifice

A. Aparate de marcat electronice fiscale

Obiective/ activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita
Avizarea distribuitorilor si a aparatelor de marcat electronice fiscale	Inregistrarea in evidenta interna; Intocmirea/ completarea registrului.	1. Nr. adrese referitoare la activitatea distribuitorilor de aparate de marcat electronice fiscale=55; 2. Nr. Cereri acceptate/respinse= 55/0;		Director coordonator al Directiei de Management si Monitorizare alte Domenii Specifice	lunar

B. Magazine in regim duty free

Obiective/ activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita
Autorizare in regim duty-free si duty-free diplomatic	Inregistrarea in evidenta interna; Intocmirea/ completarea registrului.	1. Nr. solicitari autorizare de functionare a magazinelor in regim duty-free si duty free		Director coordonator al Directiei de Management si Monitorizare alte Domenii Specifice	lunar

		diplomatic=1; 2. Nr. Cereri acceptate/respinse= 1/0;			
Analiza actelor de control transmise de organele cu atributii in acest sens;		1. Nr. acte de control transmise=1; 2. Nr. Sanctiuni aplicate=1;		Director coordonator al Directiei de Management si Monitorizare alte Domenii Specifice	lunar

C. Tichete de masa, tichete cadou si tichete de cresa:

Obiective/activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita
Autorizarea agentilor economici in domeniul tichetelor de masa, tichetelor cadou si tichetelor de cresa	Inregistrarea in evidenta interna; Intocmirea/completarea registrului	1. Nr. solicitari autorizare in domeniul tichetelor de masa, tichetelor cadou si tichetelor de cresa-6; 2. Nr. solicitari de autorizarea admise/respinse=6/0;		Director coordonator al Directiei de Management si Monitorizare alte Domenii Specifice	lunar
Analiza actelor de control transmise de organele cu atributii in acest sens;		1. Nr. acte de control transmise=0; 2. Nr. Sanctiuni aplicate=0;		Director coordonator al Directiei de Management si Monitorizare alte	lunar

		3. Nr. Solicitari catre organele fiscale de control vizand activitatea unitatilor emitente de tichete de masa/cadou, cresa=0;		Domenii Specifice	
--	--	---	--	-------------------	--

Directia de management si monitorizare jocuri de noroc

A. Jocuri de noroc:

Obiective/activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita
Autorizarea agentilor economici in domeniul jocurilor de noroc	Inregistrarea in evidenta internă; Intocmirea/completarea registrului	1. Nr. solicitari de autorizare=1121; 2. Nr. solicitari de autorizare admise/respinse = 1110/11;		Director coordonator al Directiei de Management si Monitorizare Jocuri de Noroc	lunar
Analiza actelor de control cu emiterea de acte administrative, urmare a hotararilor Comisiei de autorizare; Solutionarea contestatiilor depuse		1. Nr. acte de control transmise=27; 2. Nr. sanctiuni aplicate=27; 3. Nr. contestatii depuse=0; 4. Nr. contestatii admise/respinse=0.		Director coordonator al Directiei de Management si Monitorizare Jocuri de Noroc	lunar

de agentii economici la actele administrative;					
Colaborarea cu organele fiscale teritoriale in legatura cu documentele transmise de agentii economici si cu aplicarea legislatiei in domeniu, cu organisme cu atributii de control, precum si cu agentii economici		1. Nr. Solicitari diverse (agenti economici, directii judetene ale finantelor publice si alte organisme)=45;		Director coordonator al Directiei de Management si Monitorizare Jocuri de Noroc	lunar

B. Loterii publicitare:

Obiective/activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita
Verificarea regulamentelor agentilor economici in domeniul loteriilor publicitare	Inregistrarea in evidenta interna; Intocmirea/completarea registrului	1. Nr. loterii publicitare transmise=520; 2. Nr. Solicitari verificari cu incidenta pe legea jocurilor de noroc=15; 3. Nr. decizii privind incidenta		Director coordonator al Directiei de Management si Monitorizare Jocuri de Noroc	lunar

		jocurilor de noroc = 7;			
--	--	----------------------------	--	--	--