

## 4.5. Direcția generală de programare bugetară

### *Secțiunea 1 - Dispoziții generale*

Art. 1 Direcția generală de programare bugetară este organizată și funcționează la nivel de direcție generală.

Art. 2 În cadrul structurii organizatorice a Direcției generale de programare bugetară funcționează la nivel de direcții: Direcția de programare bugetară în sectorul economic, Direcția de programare bugetară în sectorul social-cultural, Direcția de programare bugetară în sectorul securitate națională și administrație și Direcția de programare a investițiilor publice.

### *Secțiunea 2 - Organizarea Direcției generale de programare bugetară și funcțiile de conducere*

Art. 3 (1) Structura organizatorică a Direcției generale de programare bugetară este următoarea:

- ✓ Direcția generală de programare bugetară
  - Compartimentul evidență documente
- ✓ Direcția de programare bugetară în sectorul economic
  - Serviciul de sinteză a infrastructurii
  - Serviciul de programare bugetară în sectoarele agricol și mediu
  - Compartimentul evidență documente

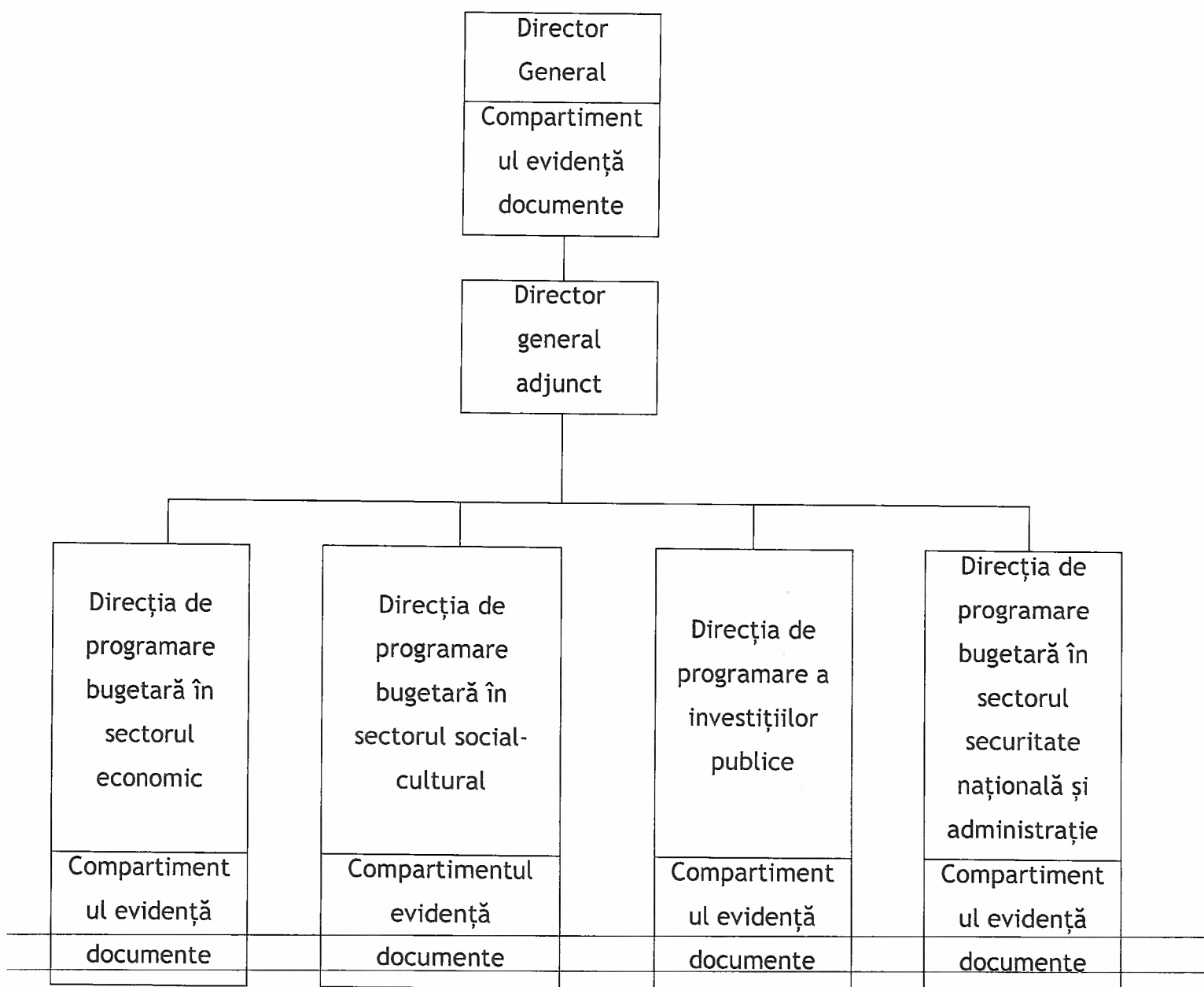
- ✓ Direcția de programare bugetară în sectorul social-cultural
  - Serviciul de programare bugetară în domeniile educație, sănătate și alte domenii
  - Serviciul de programare bugetară în domeniul securității sociale
  - Compartimentul evidență documente
- ✓ Direcția de programare bugetară în sectorul securitate națională și administrație
  - Serviciul de programare bugetară în sectorul administrație și securitate națională
  - Serviciul de programare bugetară a cheltuielilor de personal în sectorul bugetar
  - Compartimentul evidență documente
- ✓ Direcția de programare a investițiilor publice
  - Serviciul de programare a investițiilor publice
  - Unitatea de evaluare a investițiilor publice (serviciu)
  - Compartimentul de analiză și eficientizare a cheltuielilor publice
  - Compartimentul evidență documente

(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției generale de programare bugetară sunt următoarele:

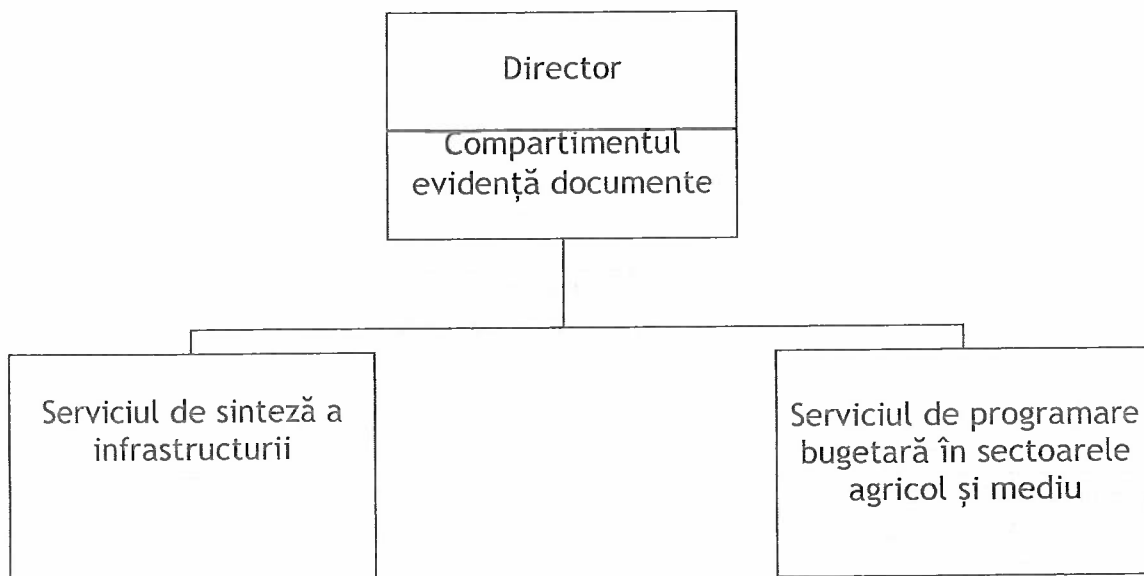
- ✓ Direcția generală de programare bugetară
  - Director general
  - Director general adjunct
- ✓ Direcția de programare bugetară în sectorul economic
  - Director
  - Șef serviciu - Serviciul de sinteză a infrastructurii
  - Șef serviciu - Serviciul de programare bugetară în sectoarele agricol și mediu

- ✓ Direcția de programare bugetară în sectorul social-cultural
  - Director
  - Șef serviciu - Serviciul de programare bugetară în domeniile educație, sănătate și alte domenii
  - Șef serviciu - Serviciul de programare bugetară în domeniul securității sociale
- ✓ Direcția de programare bugetară în sectorul securitate națională și administrație
  - Director
  - Șef serviciu - Serviciul de programare bugetară în sectorul administrație și securitate națională
  - Șef serviciu - Serviciul de programare bugetară a cheltuielilor de personal în sectorul bugetar
- ✓ Direcția de programare a investițiilor publice
  - Director
  - Șef serviciu - Serviciul de programare a investițiilor publice.
  - Șef serviciu - Unitatea de evaluare a investițiilor publice

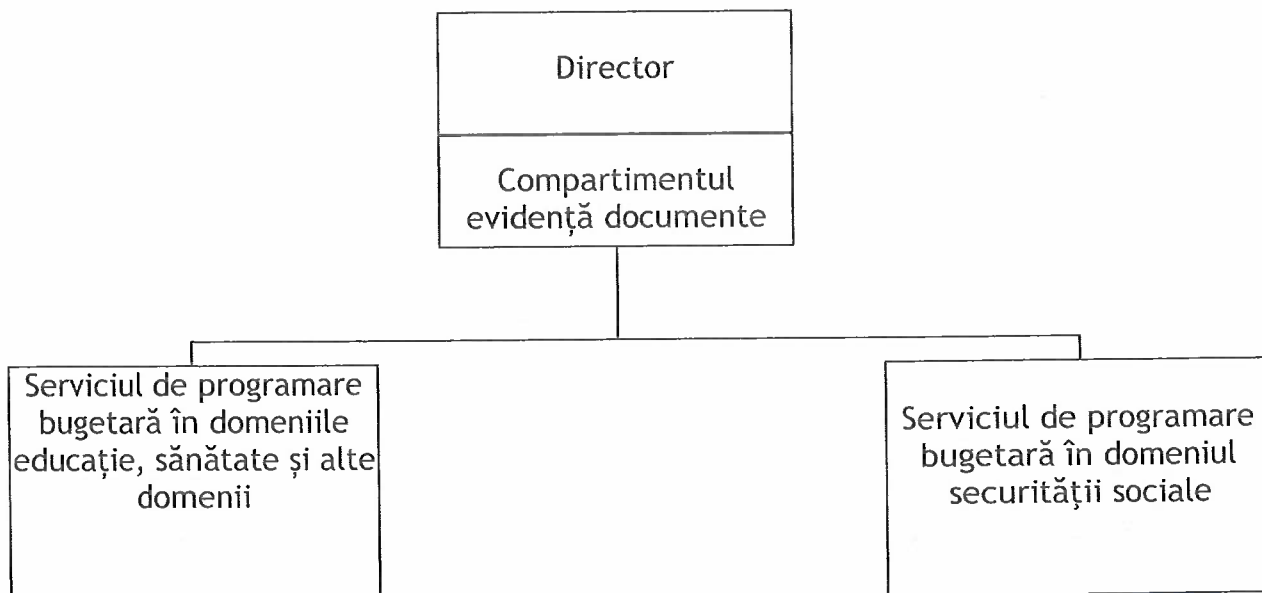
## Organigrama Direcției generale de programare bugetară



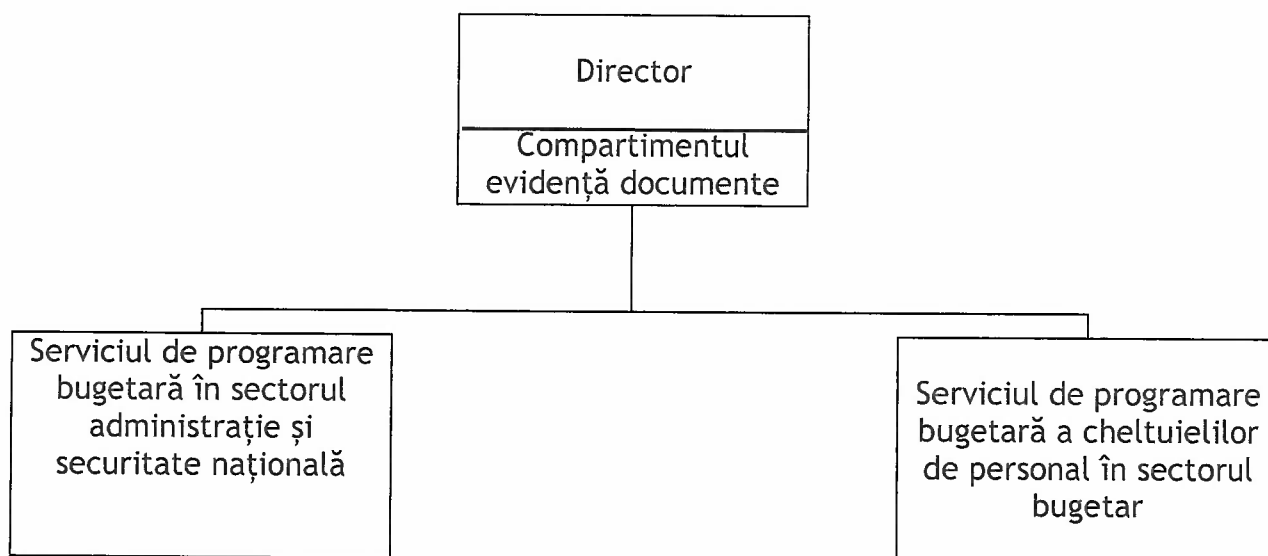
### Organigrama Direcției de programare bugetară în sectorul economic



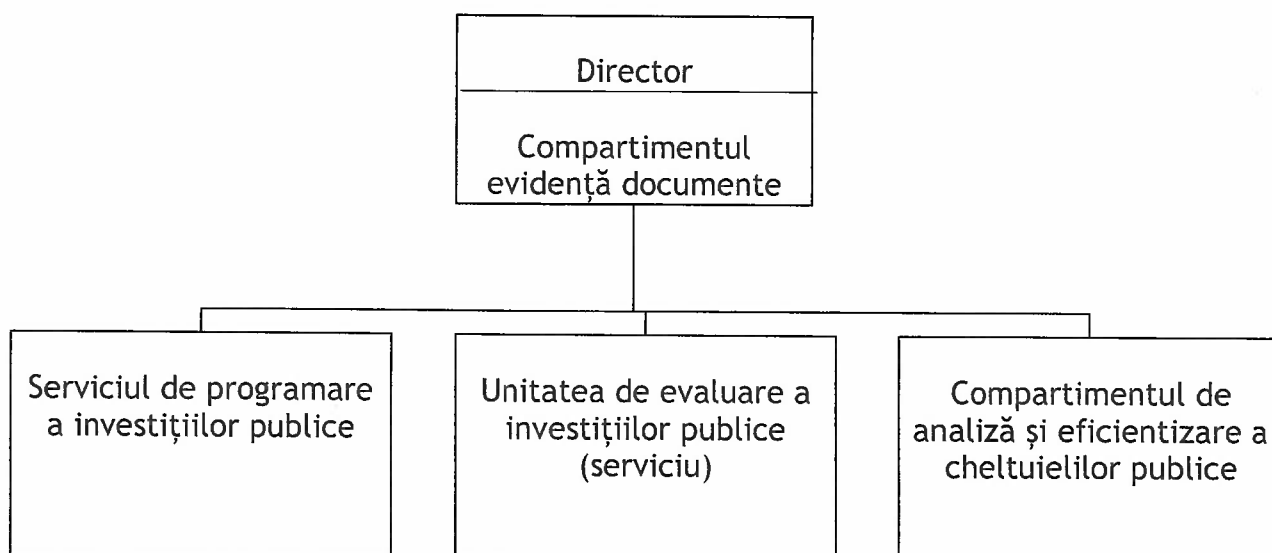
### Organigrama Direcției de programare bugetară în sectorul social-cultural



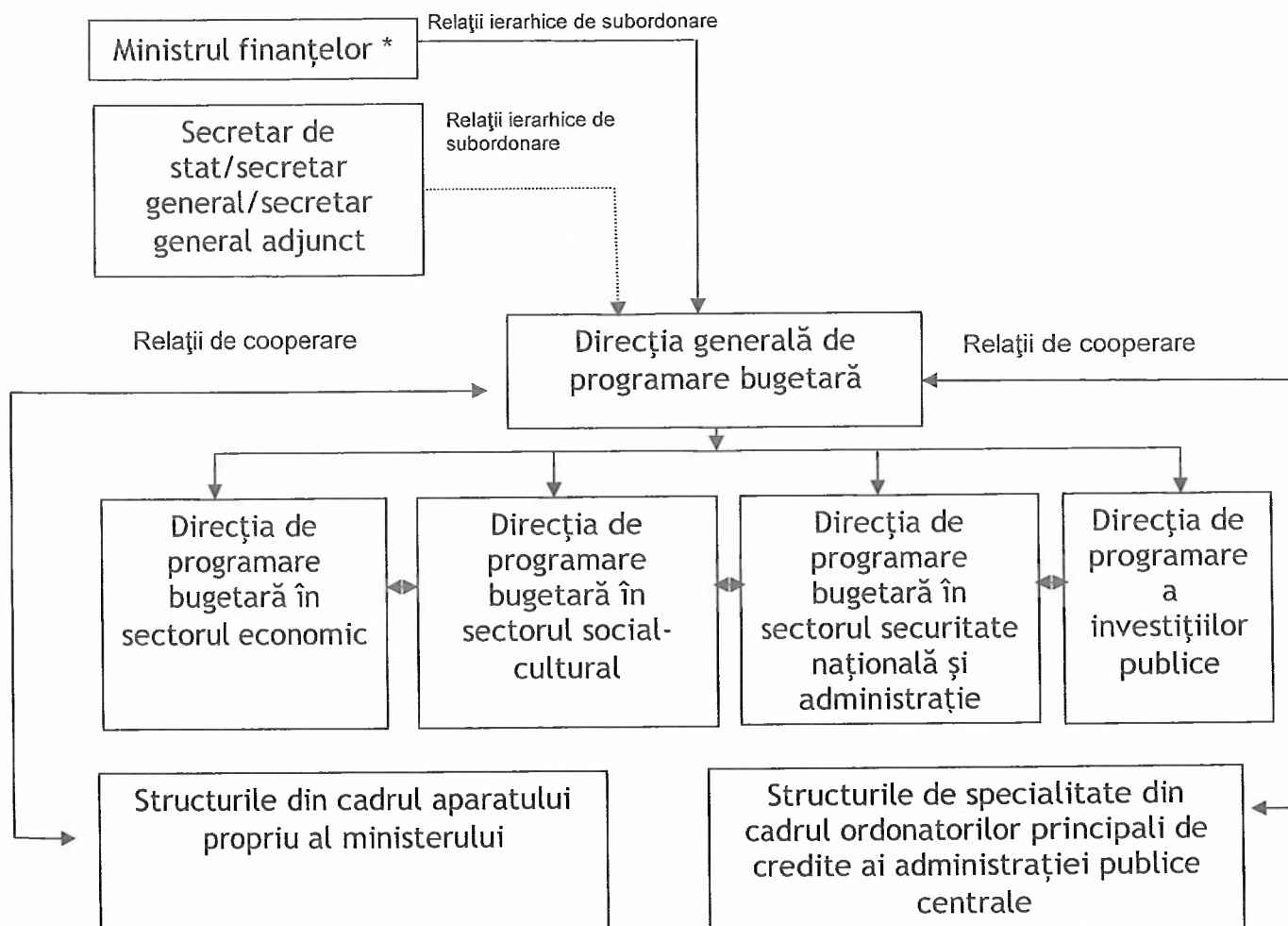
Organigrama Direcției de programare bugetară în sectorul securitate națională și administrație



Organigrama Direcției de programare a investițiilor publice



Art. 4 Relațiile existente între Direcția generală de programare bugetară și celelalte structuri ale ministerului sunt redată în diagrama de mai jos.



### Secțiunea 3 - Atribuțiile specifice ale Direcției generale de programare bugetară

Art. 5 Direcția generală de programare bugetară, împreună cu celelalte structuri din cadrul ministerului, contribuie, potrivit atribuțiilor specifice, la realizarea atribuțiilor ministerului prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare, la art. 3, alin. (1) la punctele 2, 4, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 19 și 117.

\*în funcție de prevederile ordinului ministrului privind delegarea atribuțiilor la nivelul aparatului propriu al MF

Art. 6 Atribuțiile compartimentului evidență documente al Direcției generale de programare bugetară sunt următoarele:

1. ține evidența lucrărilor repartizate de conducerea direcției generale (inclusiv lucrările repartizate direcției prin Serviciul Informații Clasificate);
2. distribuie corespondența conform rezoluției conducerii direcției generale;
3. expediază corespondența la destinatari;
4. elaborează materiale dispuse de conducerea direcției generale;
5. procură consumabile pentru buna desfășurare a activității direcției generale;
6. răspunde de inventarul aferent direcției generale.

Art. 7 Atribuțiile serviciilor din cadrul Direcției de programare bugetară în sectorul economic sunt următoarele:

(1) Serviciul de sinteză a infrastructurii

1. programarea bugetară a cheltuielilor alocate de la bugetul de stat pentru următoarele instituții și autorități publice: Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului, Ministerul Energiei, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene și Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului;
2. efectuează propuneri de cheltuieli ale bugetului de stat pentru ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 în vederea elaborării de către Ministerul Finanțelor a Strategiei fiscal-bugetare în conformitate cu Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr. 69/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. elaborează propuneri de limite de cheltuieli și proiecțiile bugetare pe termen mediu pentru bugetul de stat, ale ordonatorilor



- principali de credite prevăzuți la pct. 1;
4. analizează proiectele de buget ale ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1, aferente bugetului de stat, precum și materialele documentare și de fundamentare transmise de către aceștia pentru susținerea propunerilor de cheltuieli, în vederea includerii în proiectul bugetului de stat și efectuează ajustări, după caz, în conformitate cu prevederile art. 30, alin. (3) din Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr.69/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  5. analizează propunerile de rectificare bugetară transmise de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 și elaborează propriile propuneri de rectificare bugetară pentru cheltuielile bugetului de stat;
  6. participă la elaborarea de propuneri pentru metodologia privind elaborarea bugetelor și forma de prezentare a acestora;
  7. efectuează analize și întocmește situații referitoare la cheltuielile bugetului de stat, în etapele de elaborare a proiectelor de buget și de rectificare, în funcție de specificul activității ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
  8. verifică și efectuează corecții asupra datelor introduse de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 în aplicația informatică BUGET NG;
  9. analizează propunerile de repartizare pe trimestre a prevederilor bugetare anuale aprobate ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
  10. analizează propunerile de limite lunare de cheltuieli formulate de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1.
  11. elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificării repartizării pe trimestre și a virărilor de credite de

- angajament și/sau credite bugetare în structura bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
12. analizează din punct de vedere al încadrării în prevederile trimestriale și anuale aprobate, respectiv în limitele lunare, după caz, și avizează cererile de deschidere de credite bugetare transmise de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 sau, după caz, propune restituirea acestora;
  13. elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificărilor în volumul și structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1, ca urmare a aplicării actelor normative;
  14. elaborează documentația privind anularea de credite de angajament și de credite bugetare din bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1 în vederea reîntregirii, în condițiile legii, a Fondului de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului;
  15. avizează sau, după caz, formulează proiecte de răspuns/puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, ordonanțe de urgență ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului, ordine, instrucțiuni), din punct de vedere al impactului asupra cheltuielilor bugetului de stat, cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1 și le înaintează spre semnare către conducerea ministerului sau a direcției generale, după caz;
  16. elaborează puncte de vedere asupra inițiativelor legislative transmise de Direcția de politici publice, relația cu Parlamentul și dialog social cu privire la implicațiile asupra cheltuielilor bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;

17. pentru aspectele care vizează sfera de atribuții a serviciului, participă prin reprezentanții săi la diferite comisii, comitete, grupuri de lucru, precum și la lucrările comisiilor parlamentare, susținând punctul de vedere al ministerului/Guvernului, la solicitarea conducerii ministerului;
18. elaborează propuneri de modificare a clasificății indicatorilor privind finanțele publice la solicitarea ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
19. elaborează proiecte de răspuns/puncte de vedere la corespondența primită de la persoane fizice și juridice, pentru aspectele care privesc cheltuielile bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
20. analizează periodic execuția operativă a cheltuielilor de la bugetul de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
21. avizează proiectele de hotărâri ale Guvernului privind suplimentarea bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1 din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului și Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, din punct de vedere al redactării tehnice referitoare la încadrarea în clasificăția bugetară a sumelor propuse prin acestea;
22. propune actualizarea nomenclatorului Programe bugetare din cadrul sistemului FOREXEBUG în termen de 15 zile de la aprobarea legilor bugetare anuale, pentru ordonatorii principali de credite repartizați în finanțare;
23. realizează activitățile și sarcinile ce decurg din implementarea proiectelor realizate din fonduri externe nerambursabile alocate României în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pe perioada derulării/implementării acestuia;

24. rezolvă orice alte lucrări referitoare la cheltuielile bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1, dispuse de conducerea direcției/direcției generale.

(2) Serviciul de programare bugetară în sectoarele agricol și mediu

1. programarea bugetară a cheltuielilor alocate de la bugetul de stat pentru următoarele instituții și autorități publice: Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor și Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
2. efectuează propuneri de cheltuieli ale bugetului de stat pentru ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 în vederea elaborării de către Ministerul Finanțelor a Strategiei fiscal-bugetare în conformitate cu Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr. 69/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. elaborează propuneri de limite de cheltuieli și proiecțiile bugetare pe termen mediu pentru bugetul de stat, ale ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
4. analizează proiectele de buget ale ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1, aferente bugetului de stat, precum și materialele documentare și de fundamentare transmise de către aceștia pentru susținerea propunerilor de cheltuieli, în vederea includerii în proiectul bugetului de stat și efectuează ajustări, după caz, în conformitate cu prevederile art. 30, alin. (3) din Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr.69/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. analizează propunerile de rectificare bugetară transmise de

- ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 și elaborează propriile propuneri de rectificare bugetară pentru cheltuielile bugetului de stat;
6. participă la elaborarea de propuneri pentru metodologia privind elaborarea bugetelor și forma de prezentare a acestora;
  7. efectuează analize și întocmește situații referitoare la cheltuielile bugetului de stat, în etapele de elaborare a proiectelor de buget și de rectificare, în funcție de specificul activității ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
  8. verifică și efectuează corecții asupra datelor introduse de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 în aplicația informatică BUGET NG;
  9. analizează propunerile de repartizare pe trimestre a prevederilor bugetare anuale aprobate ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
  10. analizează propunerile de limite lunare de cheltuieli formulate de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1.
  11. elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificării repartizării pe trimestre și a virărilor de credite de angajament și/sau credite bugetare în structura bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
  12. analizează din punct de vedere al încadrării în prevederile trimestriale și anuale aprobate, respectiv în limitele lunare, după caz, și avizează cererile de deschidere de credite bugetare transmise de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 sau, după caz, propune restituirea acestora;
  13. elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificărilor în volumul și structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți

la pct. 1, ca urmare a aplicării actelor normative;

14. elaborează documentația privind anularea de credite de angajament și de credite bugetare din bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1 în vederea reîntregirii, în condițiile legii, a Fondului de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului;
15. avizează sau, după caz, formulează proiecte de răspuns/puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, ordonanțe de urgență ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului, ordine, instrucțiuni), din punct de vedere al impactului asupra cheltuielilor bugetului de stat, cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1 și le înaintează spre semnare către conducerea ministerului sau a direcției generale, după caz;
16. elaborează puncte de vedere asupra inițiativelor legislative transmise de Direcția de politici publice, relația cu Parlamentul și dialog social cu privire la implicațiile asupra cheltuielilor bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
17. pentru aspectele care vizează sfera de atribuții a serviciului, participă prin reprezentanții săi la diferite comisii, comitete, grupuri de lucru, precum și la lucrările comisiilor parlamentare, susținând punctul de vedere al ministerului/Guvernului, la solicitarea conducerii ministerului;
18. elaborează propuneri de modificare a clasificății indicatorilor privind finanțele publice la solicitarea ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;

---

19. elaborează proiecte de răspuns/puncte de vedere la corespondența primită de la persoane fizice și juridice, pentru



- aspectele care privesc cheltuielile bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
20. analizează periodic execuția operativă a cheltuielilor de la bugetul de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
  21. avizează proiectele de hotărâri ale Guvernului privind suplimentarea bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1 din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului și Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, din punct de vedere al redactării tehnice referitoare la încadrarea în clasificarea bugetară a sumelor propuse prin acestea;
  22. propune actualizarea nomenclatorului Programe bugetare din cadrul sistemului FOREXEBUG în termen de 15 zile de la aprobarea legilor bugetare anuale, pentru ordonatorii principali de credite repartizați în finanțare;
  23. realizează activitățile și sarcinile ce decurg din implementarea proiectelor realizate din fonduri externe nerambursabile alocate României în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pe perioada derulării/implementării acestuia;
  24. rezolvă orice alte lucrări referitoare la cheltuielile bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct.1, dispuse de conducerea direcției/direcției generale.
  25. elaborează sinteze pe baza informațiilor primite de la direcțiile componente ale direcției generale;
  26. elaborează situații comune Direcției generale de programare bugetară;
- (3) Compartimentul evidență documente
1. ține evidența lucrărilor repartizate de conducerea direcției;

2. distribuie corespondența conform rezoluției conducerii direcției;
  3. expediază corespondența la destinatari;
  4. elaborează materiale dispuse de conducerea direcției;
  5. asigură, la solicitare, legăturile telefonice directorului;
  6. procură consumabile pentru buna desfășurare a activității direcției;
  7. răspunde de inventarul aferent conducerii direcției;
  8. ține evidența zilnică privind prezența la serviciu și întocmește fișa colectivă de prezență;
  9. ține evidența efectuării concediilor de odihnă.
- (4) În exercitarea atribuțiilor sale, serviciile din cadrul Direcției de programare bugetară în sectorul economic colaborează între ele, precum și cu serviciile și compartimentele din cadrul direcției generale.

Art. 8 Atribuțiile serviciilor și compartimentelor din cadrul Direcției de programare bugetară în sectorul social-cultural sunt următoarele:

(1) Serviciul de programare bugetară în domeniile educație, sănătate și alte domenii

1. programarea bugetară a cheltuielilor alocate de la bugetul de stat pentru următoarele instituții și autorități publice: Ministerul Sănătății; Ministerul Educației și Cercetării; Ministerul Culturii; Societatea Română de Televiziune; Societatea Română de Radiodifuziune; Agenția Națională de Presă AGERPRES; Academia Română; Academia Oamenilor de Știință din România; Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, Consiliul Național al Audiovizualului, Institutul Cultural Român și Secretariatul de Stat pentru Culte;

---

2. efectuează propuneri de cheltuieli ale bugetului de stat pentru ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 în vederea elaborării de către Ministerul Finanțelor a Strategiei fiscal-





bugetare în conformitate cu Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr.69/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. elaborează propuneri de limite de cheltuieli și proiecțiile bugetare pe termen mediu pentru bugetul de stat, ale ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
4. analizează proiectele de buget ale ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1, aferente bugetului de stat, precum și materialele documentare și de fundamentare transmise de către aceștia pentru susținerea propunerilor de cheltuieli, în vederea includerii în proiectul bugetului de stat și efectuează ajustări, după caz, în conformitate cu prevederile art. 30, alin. (3) din Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr.69/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. analizează propunerile de rectificare bugetară transmise de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 și elaborează propriile propuneri de rectificare bugetară pentru cheltuielile bugetului de stat;
6. participă la elaborarea de propuneri pentru metodologia privind elaborarea bugetelor și forma de prezentare a acestora;
7. efectuează analize și întocmește situații referitoare la cheltuielile bugetului de stat, în etapele de elaborare a proiectelor de buget și de rectificare, în funcție de specificul activității ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
8. verifică și efectuează corecții asupra datelor introduse de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 în aplicația informatică BUGET NG;
9. analizează propunerile de repartizare pe trimestre a prevederilor bugetare anuale aprobate ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;

10. analizează propunerile de limite lunare de cheltuieli formulate de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1.
11. elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificării repartizării pe trimestre și a virărilor de credite de angajament și/sau credite bugetare în structura bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
12. analizează din punct de vedere al încadrării în prevederile trimestriale și anuale aprobate, respectiv în limitele lunare, după caz, și avizează cererile de deschidere de credite bugetare transmise de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 sau, după caz, propune restituirea acestora;
13. elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificărilor în volumul și structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1, ca urmare a aplicării actelor normative;
14. elaborează documentația privind anularea de credite de angajament și de credite bugetare din bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1 în vederea reîntregirii, în condițiile legii, a Fondului de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului;
15. avizează sau, după caz, formulează proiecte de răspuns/puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, ordonanțe de urgență ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului, ordine, instrucțiuni), din punct de vedere al impactului asupra cheltuielilor bugetului de stat, cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1 și le înaintează spre semnare către conducerea ministerului sau a direcției generale,

---

---

după caz;
16. elaborează puncte de vedere asupra inițiativelor legislative

transmise de Direcția de politici publice, relația cu Parlamentul și dialog social cu privire la implicațiile asupra cheltuielilor bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;

17. pentru aspectele care vizează sfera de atribuții a serviciului, participă prin reprezentanții săi la diferite comisii, comitete, grupuri de lucru, precum și la lucrările comisiilor parlamentare, susținând punctul de vedere al ministerului/Guvernului, la solicitarea conducerii ministerului;
18. elaborează propuneri de modificare a clasificăției indicatorilor privind finanțele publice la solicitarea ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
19. elaborează proiecte de răspuns/puncte de vedere la corespondența primită de la persoane fizice și juridice, pentru aspectele care privesc cheltuielile bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
20. analizează periodic execuția operativă a cheltuielilor de la bugetul de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
21. avizează proiectele de hotărâri ale Guvernului privind suplimentarea bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1 din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului și Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, din punct de vedere al redactării tehnice referitoare la încadrarea în clasificăția bugetară a sumelor propuse prin acestea;
22. elaborează avize asupra proiectelor bugetelor de venituri și cheltuieli ale institutelor naționale de cercetare-dezvoltare;
23. elaborează macheta bugetelor de venituri și cheltuieli pentru institutele naționale de cercetare-dezvoltare, precum și

instrucțiunile de completare;

24. elaborează documentația pentru aprobarea avizării angajării directe a fondurilor externe oferite de Comisia Europeană prin intermediul unor granturi de către Institutul Național de Statistică;

25. propune actualizarea nomenclatorului Programe bugetare din cadrul sistemului FOREXEBUG în termen de 15 zile de la aprobarea legilor bugetare anuale, pentru ordonatorii principali de credite repartizați în finanțare;

26. realizează activitățile și sarcinile ce decurg din implementarea proiectelor realizate din fonduri externe nerambursabile alocate României în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pe perioada derulării/implementării acestuia;

27. rezolvă orice alte lucrări referitoare la cheltuielile bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1, dispuse de conducerea direcției/direcției generale.

## (2) Serviciul de programare bugetară în domeniul securității sociale

1. programarea bugetară pentru instituțiile și autoritățile publice finanțate din bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate și din bugetul de stat: Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale; Secretariatul de Stat pentru recunoașterea meritelor luptătorilor împotriva regimului comunist instaurat în România în perioada 1945-1989 și Consiliul de Monitorizare a Implementării Convenției;

2. elaborează expunerea de motive și proiectul legii bugetului asigurărilor sociale de stat, precum și proiectelor de acte normative de rectificare a acestora;

3. efectuează propuneri de cheltuieli ale bugetelor de asigurări și ale

bugetelor ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat aflați în finanțare în vederea elaborării de către Ministerul Finanțelor a Strategiei fiscal-bugetare în conformitate cu Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr.69/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. elaborează propuneri de limite de cheltuieli și proiecțiile bugetare pe termen mediu, pe baza obiectivelor politicii fiscale și bugetare pentru anul bugetar pentru care se elaborează proiectul de buget și următorii 3 ani, pentru ordonatorii principali de credite repartizați serviciului;
5. analizează propunerile de cheltuieli transmise de ordonatorii principali de credite asupra proiectelor bugetelor ordonatorilor principali de credite repartizați serviciului;
6. analizează propunerile de rectificare bugetară transmise de ordonatorii principali de credite repartizați serviciului și elaborează propriile propuneri de rectificare bugetară pe baza obiectivelor politicii fiscale și bugetare;
7. face propuneri pentru metodologia privind elaborarea proiectelor bugetelor și forma de prezentare a acestora;
8. analizează propunerile de cheltuieli ale ordonatorilor principali de credite, primește propunerile de venituri de la Direcția generală de politici, analiză și cercetare în domeniul finanțelor publice și, pe baza acestora, face propuneri de includere în bugetul de stat a transferurilor de echilibrare a bugetelor de asigurări, în condițiile legii;
9. verifică și efectuează corecții asupra datelor introduse de ordonatorii principali de credite în aplicația informatică BUGET NG;
10. efectuează analize și întocmește situații comparative în etapele de elaborare a bugetelor, în funcție de specificul activității ordonatorilor

- principali de credite repartizați serviciului în finanțare;
11. analizează propunerile de trimestrializare a prevederilor bugetare prevăzute în bugetele ordonatorilor principali de credite și de modificare a acestora și întocmește documentația de aprobare ;
  12. analizează propunerile de limite lunare de cheltuieli formulate de ordonatorii principali de credite aflați în finanțare;
  13. analizează din punct de vedere al încadrării în prevederile trimestriale și anuale aprobate, respectiv în limitele lunare, și propune spre avizare cererile de deschidere a creditelor bugetare transmise de ordonatorii principali de credite sau, după caz, propune restituirea acestora;
  14. efectuează analize pe baza indicatorilor fizici și valorici comunicați de ordonatorii principali de credite și elaborează calcule proprii în etapele de elaborare a bugetelor;
  15. elaborează propuneri de modificare, a clasificăției indicatorilor privind finanțele publice, în funcție de legislație și de modificarea acesteia, precum și la solicitarea ordonatorilor principali de credite aflați în finanțare;
  16. elaborează documentele de aprobare, în condițiile legii, a virării de credite de angajament și/sau credite bugetare în structura bugetului asigurărilor sociale de stat, bugetului asigurărilor pentru șomaj, bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate și a bugetului de stat;
  17. elaborează avize/proiecte de răspuns asupra proiectelor de acte normative, norme metodologice și instrucțiuni pe care le prezintă conducerii;
  18. elaborează puncte de vedere asupra inițiativelor legislative ale parlamentarilor cu privire la implicațiile asupra cheltuielilor bugetare, din domeniul de activitate al serviciului;



19. elaborează, după caz, puncte de vedere asupra lucrărilor privind contul general anual de execuție a bugetului asigurărilor sociale de stat, bugetului asigurărilor pentru șomaj și a bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate;
  20. analizează execuția operativă a cheltuielilor din bugetele de ordonatorilor principali de credite;
  21. elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificărilor în volumul și structura bugetelor ordonatorilor principali de credite aflați în finanțare, ca urmare a aplicării actelor normative;
  22. pentru aspectele care vizează sfera de atribuții a serviciului, participă prin reprezentanții săi la diferite comisii, comitete, grupuri de lucru, precum și la lucrările comisiilor parlamentare, susținând punctul de vedere al ministerului/Guvernului, la solicitarea conducerii ministerului;
  23. elaborează proiecte de răspuns la corespondența primită;
  24. propune actualizarea nomenclatorului Programe bugetare din cadrul sistemului FOREXEBUG în termen de 15 zile de la aprobarea legilor bugetare anuale, pentru ordonatorii principali de credite repartizați în finanțare;
  25. realizează activitățile și sarcinile ce decurg din implementarea proiectelor realizate din fonduri externe nerambursabile alocate României în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pe perioada derulării/implementării acestuia;
  26. îndeplinește orice alte sarcini primite de la conducerea direcției cu privire la partea de cheltuieli a bugetelor ordonatorilor principali de credite aflați în finanțare .
- (3) Compartimentul evidență documente
1. ține evidența lucrărilor repartizate de conducere;
  2. distribuie corespondența conform rezoluției conducerii direcției;

3. expediază corespondența la destinatari;
4. elaborează materiale dispuse de conducerea direcției;
5. asigură, la solicitare, legăturile telefonice directorului direcției;
6. procură consumabile pentru buna desfășurare a activității direcției;
7. răspunde de inventarul aferent conducerii direcției;
8. ține evidența zilnică privind prezența la serviciu și întocmește fișa colectivă de prezență;
9. ține evidența efectuării concediilor de odihnă.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, serviciile din cadrul Direcției de programare bugetară în sectorul social-cultural colaborează între ele, precum și cu serviciile și compartimentele din cadrul direcției generale.

Art. 9 Atribuțiile serviciilor din cadrul Direcției de programare bugetară în sectorul securitate națională și administrație sunt următoarele:

(1) Serviciul de programare bugetară în sectorul administrație și securitate națională

1. programarea bugetară a cheltuielilor alocate de la bugetul de stat pentru următoarele instituții și autorități publice: Administrația Prezidențială, Senatul României, Camera Deputaților, Curtea Constituțională, Consiliul Legislativ, Curtea de Conturi, Consiliul Concurenței, Avocatul Poporului, Secretariatul General al Guvernului, Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Finanțelor, Agenția Națională de Integritate, Autoritatea Electorală Permanentă, Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, Consiliul Economic și Social, Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, Înalta Curte de Casație și Justiție, Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității, Ministerul Justiției, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Public, Serviciul Român de Informații, Serviciul de





Informații Externe, Serviciul de Protecție și Pază, Serviciul de Telecomunicații Speciale, Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale și Consiliul Superior al Magistraturii;

2. efectuează propuneri de cheltuieli ale bugetului de stat pentru ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 în vederea elaborării de către Ministerul Finanțelor a Strategiei fiscal-bugetare în conformitate cu Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr.69/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. elaborează propuneri de limite de cheltuieli și proiecțiile bugetare pe termen mediu pentru bugetul de stat, ale ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
4. analizează proiectele de buget ale ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1, aferente bugetului de stat, precum și materialele documentare și de fundamentare transmise de către aceștia pentru susținerea propunerilor de cheltuieli, în vederea includerii în proiectul bugetului de stat și efectuează ajustări, după caz, în conformitate cu prevederile art. 30, alin. (3) din Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr.69/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. analizează propunerile de rectificare bugetară transmise de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 și elaborează propriile propuneri de rectificare bugetară pentru cheltuielile bugetului de stat;
6. participă la elaborarea de propuneri pentru metodologia privind elaborarea bugetelor și forma de prezentare a acestora;
7. efectuează analize și întocmește situații referitoare la cheltuielile bugetului de stat, în etapele de elaborare a proiectelor de buget și

- de rectificare, în funcție de specificul activității ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
8. verifică și efectuează corecții asupra datelor introduse de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 în aplicația informatică BUGET NG;
  9. analizează propunerile de repartizare pe trimestre a prevederilor bugetare anuale aprobate ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
  10. analizează propunerile de limite lunare de cheltuieli formulate de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1;
  11. elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificării repartizării pe trimestre și a virărilor creditelor de angajament și a creditelor bugetare în structura bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
  12. analizează din punct de vedere al încadrării în prevederile trimestriale și anuale aprobate și avizează cererile de deschidere de credite bugetare transmise de ordonatorii principali de credite prevăzuți la pct. 1 sau, după caz, propune restituirea acestora;
  13. elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificărilor în volumul și structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1, ca urmare a aplicării actelor normative;
  14. elaborează documentația privind anularea de credite de angajament și credite bugetare din bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1 în vederea reîntregirii, în condițiile legii, a Fondului de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului;

---

  15. avizează sau, după caz, formulează proiecte de răspuns/puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, ordonanțe de urgență ale Guvernului, hotărâri ale



Guvernului, ordine, instrucțiuni), din punct de vedere al impactului asupra cheltuielilor bugetului de stat, cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite din sectorul administrație și le înaintează spre semnare către conducerea ministerului sau a direcției generale, după caz;

16. avizează sau, după caz, formulează proiecte de răspuns/puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, ordonanțe de urgență ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului, ordine, instrucțiuni), aferente procesului de programare bugetară și execuția bugetelor ordonatorilor principali de credite din sectorul securitate națională și le înaintează spre semnare către conducerea ministerului sau a direcției generale, după caz;
17. elaborează puncte de vedere asupra inițiativelor legislative transmise de Direcția de politici publice, relația cu Parlamentul și dialog social cu privire la implicațiile asupra cheltuielilor bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
18. pentru aspectele care vizează sfera de atribuții a serviciului, participă prin reprezentanții săi la diferite comisii, comitete, grupuri de lucru, precum și la lucrările comisiilor parlamentare, susținând punctul de vedere al ministerului/Guvernului, la solicitarea conducerii ministerului;
19. elaborează propuneri de modificare a clasificăției indicatorilor privind finanțele publice la solicitarea ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
20. elaborează proiecte de răspuns/puncte de vedere la corespondența primită de la persoane fizice și juridice, pentru aspectele care privesc cheltuielile bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;

21. analizează periodic execuția operativă a cheltuielilor de la bugetul de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1;
22. avizează proiectele de hotărâri ale Guvernului privind suplimentarea bugetelor ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct. 1 din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului și Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, din punct de vedere al redactării tehnice referitoare la încadrarea în clasificarea bugetară a sumelor propuse prin acestea;
23. elaborează propuneri de norme și instrucțiuni privind finanțarea acțiunilor de pregătire a economiei și teritoriului pentru apărare și pentru întocmirea proiectului bugetului de stat pentru război;
24. coordonează acțiunile ce revin în sarcina Ministerului Finanțelor potrivit prevederilor art. 10 alin. (5) din Legea privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, nr.477/2003, republicată;
25. propune actualizarea nomenclatorului Programe bugetare din cadrul sistemului FOREXEBUG în termen de 15 zile de la aprobarea legilor bugetare anuale, pentru ordonatorii principali de credite repartizați în finanțare;
26. realizează activitățile și sarcinile ce decurg din implementarea proiectelor realizate din fonduri externe nerambursabile alocate României în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pe perioada derulării/implementării acestuia;
27. rezolvă orice alte lucrări referitoare la cheltuielile bugetului de stat cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la pct.1, dispuse de conducerea direcției/direcției generale.

(2) Serviciul de programare bugetară a cheltuielilor de personal în

## sectorul bugetar

1. elaborează, pe baza obiectivelor politicii fiscale și bugetare, propuneri de limite pentru plafoanele cheltuielilor de personal cuprinse în proiectul strategiei fiscal-bugetare pentru exercițiul bugetar următor;
2. elaborează propuneri de limite la titlul "Cheltuieli de personal" pentru bugetul de stat și bugetele fondurilor speciale, la nivel de ordonator principal de credite pentru anul bugetar pentru care se elaborează proiectul de buget și următorii 3 ani;
3. efectuează propuneri privind forma, metodologia de fundamentare și modul de completare a anexelor la legile bugetare anuale și legile de rectificare, potrivit sferei de atribuții a serviciului;
4. analizează propunerile ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat și bugetelor de asigurări sociale pentru titlul "Cheltuieli de personal" și numărul maxim de posturi aprobat în finanțare, după caz, cu ocazia elaborării proiectelor legilor bugetare anuale și a proiectelor legilor de rectificare;
5. analizează, din punct de vedere al impactului asupra cheltuielilor bugetare, formulează propuneri și observații la proiectele de acte normative inițiate de alte ministere, care reglementează salarizarea personalului plătit din fonduri publice precum și cadrul general de funcționare al instituțiilor din domeniile apărare, ordine publică, securitate națională și justiție;
6. formulează propuneri la proiectele de acte normative inițiate de Ministerul Finanțelor care reglementează măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal din cadrul autorităților și instituțiilor publice;
7. elaborează avize/proiecte de răspuns la proiectele de acte normative pentru care serviciul este titular de lucrare, din punct de

- vedere al impactului asupra numărului de posturi și cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat, respectiv asupra cheltuielilor bugetare, pentru actele normative care reglementează cadrul general de funcționare al instituțiilor din domeniile apărare, ordine publică, securitate națională și justiție;
8. elaborează puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative transmise spre analiză de către alte structuri din minister, din punct de vedere al impactului asupra numărului de posturi și cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat, respectiv asupra cheltuielilor bugetare, pentru actele normative care reglementează cadrul general de funcționare al instituțiilor din domeniile apărare, ordine publică, securitate națională și justiție;
  9. elaborează puncte de vedere asupra inițiativelor legislative ale parlamentarilor cu privire la implicațiile asupra numărului de posturi și cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat, respectiv asupra cheltuielilor bugetare, pentru propunerile legislative care reglementează cadrul general de funcționare al instituțiilor din domeniile apărare, ordine publică, securitate națională și justiție;
  10. pentru aspectele care vizează sfera de atribuții a serviciului, participă prin reprezentanții săi la diferite comisii, comitete, grupuri de lucru, precum și la lucrările comisiilor parlamentare, susținând punctul de vedere al ministerului/Guvernului, la solicitarea conducerii ministerului;
  11. elaborează propuneri de modificare a clasificăției indicatorilor privind finanțele publice;
  12. la solicitarea conducerii ministerului, elaborează materiale informative în sfera sa de activitate;
  13. elaborează proiecte de răspuns la corespondența primită de la



persoane fizice și juridice, pentru aspectele care privesc atribuțiile serviciului;

14. elaborează puncte de vedere cu privire la întrebările și interpelările formulate de parlamentari, referitoare la numărul de posturi și cheltuielile de personal ale bugetului general consolidat;
15. asigură monitorizarea lunară a evoluției posturilor ocupate și a cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat;
16. transmite lunar Serviciului de comunicare, relații publice, mass-media și transparență, "Situația privind numărul de posturi ocupate în instituțiile și autoritățile publice", în vederea publicării pe pagina web a Ministerului Finanțelor;
17. evaluează execuția trimestrială a cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat;
18. îndeplinește orice alte atribuții primite de la conducerea direcției.

### (3) Compartimentul evidență documente

1. ține evidența lucrărilor repartizate de conducere;
2. distribuie lucrările conform rezoluției conducerii direcției;
3. expediază corespondența la destinatari;
4. elaborează materiale dispuse de conducere;
5. asigură, la solicitare, legăturile telefonice conducerii direcției;
6. procură consumabile pentru buna desfășurare a activității direcției;
7. răspunde de inventarul aferent conducerii direcției;
8. ține evidența zilnică privind prezența la serviciu și întocmește fișa colectivă de prezență;
9. ține evidența efectuării concediilor de odihnă.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, serviciile din cadrul Direcției de programare bugetară în sectorul securitate națională și administrație colaborează între ele, precum și cu serviciile și compartimentele din cadrul direcției generale.

Art. 10 - Atribuțiile serviciilor și compartimentului din cadrul Direcției de programare a investițiilor publice sunt următoarele:

(1) Serviciul de programare a investițiilor publice

1. analizează propunerile ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și bugetelor fondurilor speciale cu privire la programul de investiții publice din punct de vedere al încadrării în limitele de cheltuieli bugetare aprobate și efectuează corecții, după caz, asupra datelor introduse de ordonatorii principali de credite în aplicația informatică BUGET NG, în cadrul procesului de elaborare a legii bugetare anuale sau de rectificare;
2. analizează propunerile transmise de ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și bugetelor fondurilor speciale cu privire la programul de investiții publice al acestora, în cadrul procesului de elaborare a legii bugetare anuale sau de rectificare, și, după caz, elaborează propuneri de articole;
3. analizează informațiile aferente investițiilor finanțate din fonduri publice, prezentate Ministerului Finanțelor de către ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale, în vederea înscrierii acestora, în condițiile legii, în programele de investiții publice pe parcursul anului și, după caz, întocmește documentația pentru aprobarea introducerii în aplicația BUGET NG a modificărilor aferente;

---

4. face propuneri referitoare la metodologia privind conținutul, forma de prezentare și informațiile cuprinse în fișele obiectivelor / proiectelor / categoriilor de investiții publice, anexe la bugetele



- ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale;
5. monitorizează derularea programului de investiții publice al ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și bugetelor fondurilor speciale, conform raportului de monitorizare stabilit prin ordin al ministrului finanțelor publice, și, după caz, efectuează analize și / sau întocmește rapoarte;
  6. analizează și întocmește documentația de aprobare a solicitărilor de modificare/virare a fondurilor între obiectivele / programele / categoriile de investiții cuprinse în programele de investiții publice, anexă la bugetele ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale, în cadrul exercițiului bugetar, în vederea introducerii acestora în aplicația informatică BUGET NG, sau după caz, propune restituirea acestora;
  7. analizează comunicările privind modificarea/virarea fondurilor între obiectivele / programele / categoriile de investiții cuprinse în programele de investiții publice, anexă la bugetele ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale aflate în competența de aprobare a acestora, și întocmește documentația spre avizare în vederea introducerii acestora în aplicația informatică BUGET NG, sau, după caz, propune restituirea acestora;
  8. actualizează lunar baza de date referitoare la investițiile publice ale ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale, conform informațiilor din aplicația informatică BUGET NG;
  9. elaborează puncte de vedere asupra inițiativelor legislative ale

parlamentarilor, privind cheltuielile de investiții publice efectuate de la bugetul de stat, de la bugetul asigurărilor sociale de stat și de la bugetul fondurilor speciale;

10. pentru aspectele care vizează sfera de atribuții a serviciului, participă prin reprezentanții săi la diferite comisii, comitete, grupuri de lucru, precum și la lucrările comisiilor parlamentare, susținând punctul de vedere al ministerului/Guvernului, la solicitarea conducerii ministerului;
11. exprimă puncte de vedere la propunerile de modificare a clasificății indicatorilor privind cheltuielile aferente investițiilor publice;
12. analizează și după caz propune spre aprobare, în condițiile legii, introducerea în aplicația BUGET NG a modificărilor în structura programului de investiții a ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și bugetelor fondurilor speciale, ca urmare a aplicării actelor normative, la solicitarea acestora;
13. avizează sau, după caz, formulează proiecte de răspuns/puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative ale ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și bugetelor fondurilor speciale, prin prisma competențelor serviciului în domeniul investițiilor publice și le înaintează conducerii direcției/direcției generale sau ministerului, după caz;
14. avizează, după caz, proiectele de hotărâri ale Guvernului privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții noi, documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenții, respectiv notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor aferente



celorlalte categorii de investiții incluse la poziția C „Alte cheltuieli de investiții” care se finanțează, potrivit legii, din fonduri publice, din punct de vedere al respectării competențelor de aprobare și / sau al corelării cu datele din avizul Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe;

15. formulează, după caz, propuneri pentru îmbunătățirea cadrului legal existent ce reglementează domeniul investițiilor publice;
  16. formulează puncte de vedere la adresele primite din afara ministerului sau de la alte structuri din cadrul ministerului pentru problemele care intră în sfera de competență a serviciului;
  17. realizează activitățile și sarcinile ce decurg din implementarea proiectelor realizate din fonduri externe nerambursabile alocate României în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pe perioada derulării/implementării acestuia;
  18. rezolvă orice alte lucrări referitoare la cheltuielile de investiții cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și bugetelor fondurilor speciale, dispuse de conducerea direcției/direcției generale.
- (2) Unitatea de evaluare a investițiilor publice (serviciu)
1. analizează propunerile pentru programul de investiții publice transmise de ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și bugetelor fondurilor speciale în cadrul procesului de elaborare a legilor bugetare anuale și de rectificare, din punct de vedere al introducerii proiectelor de investiții publice semnificative aprobate prin memorandum, conform legii;
  2. îndeplinește rol de secretariat tehnic pentru Ministerul Finanțelor în procesul de prioritizare a proiectelor de investiții publice, potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea

unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

3. gestionează și derulează procesul de prioritizare a investițiilor publice semnificative conform prevederilor legale în vigoare;
4. elaborează proiectul de memorandum care cuprinde lista proiectelor de investiții publice semnificative prioritizate pe baza informațiilor comunicate de ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și bugetelor fondurilor speciale și prezintă conducerii Ministerului Finanțelor rezultatele prioritizării;
5. evaluează modul de repartizare a resurselor bugetare de către ordonatorii principali de credite pentru proiectele de investiții publice semnificative prioritizate în proiectele bugetelor proprii aferente anului bugetar următor conform prevederilor legale;
6. analizează studiile de fezabilitate, memoriile tehnico-economice și notele de fundamentare din punct de vedere al sustenabilității și suportabilității și formulează propuneri privind avizarea sau respingerea solicitărilor adresate de ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale pentru trecerea la elaborarea studiului de fezabilitate;
7. evaluează gradul de pregătire a proiectelor de investiții publice semnificative, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 88/2013 și ale Hotărârii Guvernului nr. 225/2014;

---

8. monitorizează derularea proiectelor de investiții publice semnificative ale ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și bugetelor fondurilor

speciale, conform raportului de monitorizare stabilit prin ordin al ministrului finanțelor publice, și, după caz, efectuează analize și / sau întocmește rapoarte;

9. elaborează puncte de vedere asupra inițiativelor legislative ale parlamentarilor, privind cheltuielile de investiții publice efectuate de la bugetul de stat, de la bugetul asigurărilor sociale de stat și de la bugetul fondurilor speciale;
10. avizează sau după caz elaborează proiecte de răspuns la proiectele de acte normative din domeniul investițiilor publice ale ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, prin prisma competențelor serviciului în contextul legislației din domeniul investițiilor publice;
11. avizează sau după caz elaborează proiecte de răspuns la proiectele de hotărâri ale Guvernului privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții noi și documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenții, care se finanțează, potrivit legii, din fonduri publice, din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 88/2013;
12. formulează puncte de vedere la adresele primite din afara ministerului sau de la alte structuri din cadrul ministerului pentru problemele care intră în sfera de competență a serviciului;
13. pentru aspectele care vizează sfera de atribuții a serviciului, participă prin reprezentanții săi la diferite comisii, comitete, grupuri de lucru, precum și la lucrările comisiilor parlamentare, susținând punctul de vedere al ministerului/Guvernului, la solicitarea conducerii ministerului;
14. formulează propuneri pentru îmbunătățirea cadrului legal existent



ce reglementează domeniul investițiilor publice.

15. realizează activitățile și sarcinile ce decurg din implementarea proiectelor realizate din fonduri externe nerambursabile alocate României în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pe perioada derulării/implementării acestuia;

16. rezolvă orice alte lucrări referitoare la cheltuielile de investiții cuprinse în bugetele ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și bugetelor fondurilor speciale, dispuse de conducerea direcției/direcției generale.

### (3) Compartimentul de analiză și eficientizare a cheltuielilor publice

1. gestionează întregul proces de realizare a analizei cheltuielilor publice;

2. elaborează fundamentarea temelor care vor fi supuse analizei cheltuielilor publice potrivit domeniilor stabilite prin Strategia analizei cheltuielilor publice;

3. elaborează memorandumul ce urmează să fie înaintat Guvernului pentru a aproba: tema și cadrul analizei, instituțiile publice implicate, termenii de referință, configurarea grupurilor de lucru și calendarul analizei;

4. coordonează activitatea Grupurilor de lucru constituite pentru realizarea analizei cheltuielilor publice pe domeniile/ariile/temele stabilite prin memorandum de către Guvern;

5. întocmește documentul de diagnoză (Analiză diagnostic) pe problematica analizată, în corelare cu datele și informațiile disponibile, precum și a rapoartelor, studiilor, strategiilor aferente domeniului analizat;

---

6. întocmește Fișele de măsuri prin care se propun măsurile care îndeplinesc obiectivele analizei cheltuielilor publice, așa cum sunt

- specificate în termenii de referință din memorandum și stabilește planul de implementare pentru fiecare măsură;
7. elaborează Raportul de analiză a cheltuielilor publice pe domeniul analizat;
  8. elaborează memorandumul ce urmează să fie înaintat Guvernului pentru a aproba Raportul de analiză a cheltuielilor publice pe domeniul analizat;
  9. efectuează monitorizarea gradului de implementare al măsurilor stabilite în Raportul de analiză a cheltuielilor publice pe domeniile sau teme stabilite prin memorandum de către Guvern, în baza raportărilor transmise de către ministerele și instituțiile administrației publice centrale analizate;
  10. avizează sau, după caz, formulează proiecte de răspuns/puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, ordonanțe de urgență ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului, ordine, instrucțiuni) și le înaintează spre semnare către conducerea ministerului sau a direcției generale, după caz;
  11. formulează puncte de vedere la adresele primite din afara ministerului sau de la alte structuri din cadrul ministerului pentru problemele care intră în sfera de competență a compartimentului;
  12. pentru aspectele care vizează sfera de atribuții a compartimentului, participă prin reprezentanții săi la diferite comisii, comitete, grupuri de lucru, precum și la reuniunile organizate cu participarea reprezentanților Organizației de Cooperare și Dezvoltare Economic (OCDE) ori ai altor organisme internaționale;
  13. elaborează materialele solicitate pentru discuțiile cu instituțiile și organismele financiare interne/internaționale, conform domeniului de activitate al compartimentului;

14. formulează propuneri pentru îmbunătățirea cadrului legal existent ce reglementează domeniul analizei cheltuielilor publice;
15. realizează activitățile și sarcinile ce decurg din implementarea proiectelor realizate din fonduri externe nerambursabile alocate României în cadrul Mecanismul de redresare și reziliență pe perioada derulării/implementării acestuia;
16. rezolvă orice alte lucrări din domeniul de activitate al compartimentului, dispuse de conducerea direcției/direcției generale.

(4) Compartimentul evidență documente

1. ține evidența lucrărilor repartizate de conducere;
2. distribuie lucrările conform rezoluției conducerii direcției;
3. expediază corespondența la destinatari;
4. elaborează materiale dispuse de conducere;
5. asigură, la solicitare, legăturile telefonice conducerii direcției;
6. procură consumabile pentru buna desfășurare a activității direcției;
7. răspunde de inventarul aferent conducerii direcției;
8. ține evidența zilnică privind prezența la serviciu și întocmește fișa colectivă de prezență;
9. ține evidența efectuării concediilor de odihnă.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, serviciile și compartimentul din cadrul Direcției de programare a investițiilor publice colaborează cu serviciile și compartimentele din cadrul direcției generale.