

## **Regulament**

**privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Comitetului interministerial pentru etichetarea cheltuielilor bugetare și cheltuielilor fiscale**

### **Capitolul I**

**Dispoziții generale și modul de constituire a Comitetului interministerial pentru etichetarea cheltuielilor bugetare și cheltuielilor fiscale**

Art. 1 - (1) Comitetul interministerial pentru etichetarea cheltuielilor bugetare și cheltuielilor fiscale, denumit în continuare Comitet, prevăzut la art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2024 privind reglementarea etichetării cheltuielilor bugetare și cheltuielilor fiscale pentru bugetarea verde, se constituie în vederea avizării etichetării cheltuielilor bugetare și cheltuielilor fiscale prevăzute la art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2024.

(2) Comitetul are rol de coordonare a procesului de analiză și de avizare a etichetării cheltuielilor bugetare și a cheltuielilor fiscale, potrivit prevederilor Normelor metodologice.

(3) Comitetul este constituit ca organism, fără personalitate juridică, format din specialiști, la nivel de conducere și la nivel de execuție, reprezentanți ai Ministerului Finanțelor, ai Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor și ai Departamentului pentru Dezvoltare Durabilă.

### **Capitolul II**

#### **Componența Comitetului**

Art. 2 - (1) Comitetul are în componența sa 15 membri, după cum urmează:

- a) 8 reprezentanți din cadrul Ministerului Finanțelor, inclusiv președintele Comitetului;
- b) 5 reprezentanți din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, inclusiv vicepreședintele Comitetului;
- c) 2 reprezentanți din cadrul Departamentului pentru Dezvoltare Durabilă.

(2) Comitetul se constituie după cum urmează:

- a) prin ordin al ministrului finanțelor se desemnează persoanele prevăzute la alin. (1) lit. a), în termen de 10 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament;
- b) prin ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor se desemnează persoanele prevăzute la alin. (1) lit. b), în termen de 10 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament.
- c) prin ordin al secretarului general al Guvernului se desemnează persoanele prevăzute la alin. (1) lit. c), în termen de 10 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament.

Art. 3 - (1) La nivelul Comitetului funcționează un secretariat tehnic ai cărui membri sunt persoane din cadrul direcțiilor de specialitate ale Ministerului Finanțelor implicate în elaborarea legilor bugetare anuale și a proiectelor de buget, desemnați prin ordin al ministrului finanțelor, la propunerea președintelui.

(2) Secretariatul tehnic asigură lucrările operative care privesc relația dintre Comitet și solicitanții avizării etichetării, verifică dacă documentațiile transmise de aceștia sunt cele prevăzute în Anexa C din Normele metodologice, administrează registrele prevăzute la art. 6 alin. (1) și asigură lucrările specifice de organizare a ședințelor Comitetului, inclusiv convocarea membrilor acesteia.

(3) În desfășurarea activității Comitetul poate solicita puncte de vedere instituțiilor a căror activitate este orientată spre aspecte legate de mediu și climă.

(4) În vederea realizării unui proces operativ și eficient de analiză și etichetare a cheltuielilor bugetare și a cheltuielilor fiscale, Comitetul, cu sprijinul secretariatului tehnic, poate organiza sesiuni de consultări cu alte entități, de interes public sau privat, implicate sau cu responsabilități în domenii vizate de obiectivele de mediu privind domeniul schimbărilor climatice, în special, dar fără a se limita la mediul economic, academic, organizații neguvernamentale.

### **Capitolul III**

#### **Ședințele Comitetului**

Art. 4 - (1) Comitetul își desfășoară activitatea în cadrul Ministerului Finanțelor și se întrunește în ședințe ordinare, ori de câte ori este necesar, în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 5 și 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2024. Comitetul se poate întruni și în ședințe extraordinare, la cererea președintelui sau a vicepreședintelui, iar convocarea se face prin intermediul poștei electronice sau telefonic, de regulă, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședința respectivă.

(2) Secretariatul tehnic, la propunerea președintelui sau vicepreședintelui după caz, asigură convocarea Comitetului ulterior primirii documentației complete aferente cererii privind avizarea etichetării cheltuielilor bugetare/cheltuielilor fiscale. Convocarea Comitetului se face, de regulă, cu 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru ședință, prin intermediul

poștei electronice sau telefonic. Odată cu convocarea se transmit membrilor Comitetului proiectul ordinii de zi și materialele ce urmează să fie supuse discuțiilor.

(3) După caz, la ședințele Comitetului, pot participa, la cererea acestuia, în calitate de invitați, experți din alte instituții.

## **Capitolul IV**

### **Atribuțiile președintelui și ale vicepreședintelui Comitetului**

Art. 5 - (1) Președintele Comitetului are următoarele atribuții:

- a) coordonează întreaga activitate a Comitetului și reprezintă Comitetul în relațiile cu solicitanții avizării etichetării și reprezentanții din cadrul altor instituții publice în funcție de domeniul analizat;
- b) convoacă și conduce ședințele Comitetului;
- c) propune aprobarea agendei de lucru;
- d) propune aprobarea minutei ședinței anterioare a Comitetului;
- e) coordonează activitatea Secretariatului tehnic;
- f) poate delega exercitarea unor atribuții din competența sa și poate încredința mandatul de reprezentare vicepreședintelui ori altor persoane din cadrul Comitetului, în condițiile legii;
- g) certifică rezultatele procesului de analiză și etichetare a cheltuielilor bugetare și a cheltuielilor fiscale privind obiectivele de mediu transmise de către solicitanți, astfel încât acestea să poată fi utilizate la elaborarea raportului privind rezultatele etichetării cheltuielilor bugetare și a cheltuielilor fiscale.

(2) Vicepreședintele, în lipsa președintelui, îndeplinește toate atribuțiile acestuia.

(3) Dacă președintele și vicepreședintele sunt în imposibilitate temporară de a-și exercita funcțiile, Comitetul poate delega unul dintre membrii săi pentru a îndeplini, parțial sau în totalitate, atribuțiile președintelui.

## **Capitolul V**

### **Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comitetului**

Art. 6 - (1) Secretariatul tehnic al Comitetului gestionează:

- a) Registrul pentru evidența cererilor privind avizarea etichetării cheltuielilor bugetare/ cheltuielilor fiscale adresate Comitetului;
- b) Registrul pentru evidența avizelor Comitet.

(2) Secretariatul tehnic al Comitetului are următoarele atribuții:

- a) asigură lucrările operative ce privesc relația dintre Comitet și solicitanții avizării etichetării;

- b) verifică dacă documentațiile transmise de ordonatorii principali de credite și de structura responsabilă cu etichetarea cheltuielilor fiscale sunt cele prevăzute în Anexa C din Normele metodologice;
- c) transmite convocatorul și documentele de lucru de pe ordinea de zi a ședinței Comitetului;
- d) pregătește și transmite documentele și materialele suport pentru ședințele Comitetului;
- e) asigură evidența registrelor prevăzute la alin. (1);
- f) asigură arhivarea, în format electronic, a tuturor documentelor referitoare la activitatea Comitetului, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul arhivistic;
- g) întocmește procesul-verbal al ședinței care conține deliberările membrilor Comitetului și îl transmite în format electronic tuturor membrilor Comitetului;
- h) întreprinde demersuri pentru actualizarea secțiunii dedicate Comitetului de pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor;
- i) comunică solicitantului avizul a Comitetului, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data adoptării sale, prin poșta electronică.

(3) Membrii Secretariatului tehnic al Comitetului verifică următoarele:

- a) dacă toți solicitanții au transmis Cererea privind avizarea etichetării cheltuielilor bugetare/cheltuielilor fiscale;
- b) dacă documentele menționate în Cererea privind avizarea etichetării cheltuielilor bugetare/cheltuielilor fiscale se regăsesc în totalitate în materialele transmise de solicitanți conform procedurii descrise la Capitolul VI din normele metodologice;
- c) dacă măsurile aferente programelor bugetare se regăsesc în bugetul ordonatorului principal de credite;
- d) existența informațiilor așa cum sunt prevăzute la art. 6 alin. (6) și (7) din normele metodologice.

## **Capitolul VI**

### **Atribuțiile Comitetului**

Art. 7 - (1) Membrii Comitetului au următoarele atribuții:

- a) analizează și avizează propunerile de etichetare a cheltuielilor bugetare și a cheltuielilor fiscale;
- b) elaborează raportul privind rezultatele etichetării cheltuielilor bugetare și a cheltuielilor fiscale, care se publică pe site-ul Ministerului Finanțelor;
- c) informează, după caz, ordonatorii principali de credite și/sau structura responsabilă cu etichetarea cheltuielilor fiscale, dacă apar surse noi de referință.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, membrii Comitetului au următoarele responsabilități:

- a) propun reglementări de modificare și completare a legislației specifice etichetării cheltuielilor bugetare și cheltuielilor fiscale;
- b) colaborează cu ordonatorii principali de credite, cu structura responsabilă cu etichetarea cheltuielilor fiscale și cu reprezentanții din cadrul instituțiilor publice în funcție de domeniul analizat, în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale;
- c) propun participarea, în cadrul sesiunilor de lucru ale Comitetului și a altor invitați, în funcție de subiectele aflate pe ordinea de zi.