

Reguli interne ce vizeaz procedurile de informare, consultare i participare în procesul de elaborare i adoptare a deciziilor

1. Regulile interne ce vizeaz procedurile de informare, consultare i participare în procesul de elaborare i adoptare a deciziilor (în continuare *regulile interne*) sunt elaborate în vederea asigurării implementării Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional (în continuare *Legea nr. 239/2008*) i a Hotărârii Guvernului nr. 967 din 9 august 2016 „Cu privire la mecanismul de consultare public cu societatea civil în procesul decizional” (în continuare *HG nr.967/2016*).

2. Regulile interne stabilesc procedurile de organizare a consultărilor publice i atribuțiile coordonatorului asigurării transparenței în procesul decizional (în continuare *coordonator*), subdiviziunii responsabile de elaborarea proiectelor de decizii în asigurarea transparenței procesului de elaborare a deciziilor (în continuare *subdiviziunea-autor*) și a administratorului conținutului informațional.

3. Responsabilitatea de asigurare a transparenței în procesul decizional revine tuturor subdiviziunilor ministerului i autorităților administrative din subordine, participante în procesul de elaborare a proiectelor de decizii.

4. Prevederile prezentului Ordin nu se extind asupra proiectelor de decizii specificate în pct.4 din Regulamentul cu privire la procedurile de consultare public cu societatea civil în procesul decizional, aprobat prin HG nr. 967/2016 (în continuare *Regulament*).

5. Proiectele de decizii urgente vor fi supuse elaborării i adoptării fără respectarea etapelor principale în conformitate cu prevederile art.14 din Legea 239/2008. Subdiviziunea autor va întocmi i va prezenta conducerii Nota de argumentare, conform modelului din anex .

6. Atribuțiile coordonatorului, conform Regulamentului, sînt:

a) întocmirea Listei părților interesate care vor fi consultate în cazul elaborării proiectelor de decizii i actualizarea semestrial a acesteia;

b) întocmirea Raportului anual privind asigurarea transparenței procesului decizional în cadrul ministerului;

c) prezentarea Raportului Cancelariei de Stat, cu plasarea ulterioară a acestuia pe pagina web a ministerului;

d) întocmirea Programelor anuale de elaborare a proiectelor de decizii i actualizarea semestrial (la necesitate) a acestora.

7. Atribuțiile subdiviziunii-autor sînt:

a) prezentarea, dup caz, la finele fiec rui semestru, a listei p r ilor interesate care pot fi consultate n cazul elabor rii proiectelor de decizii;

b) asigurarea, n corespundere cu pct.16 din Regulament, a desf ur rii consult rilor publice n conformitate cu prevederile Capitolului II, Secțiunii a 2-a, inclusiv Capitolului III din Regulament;

c) respectarea modelului de anun ț privind organizarea consult rilor publice a proiectelor de decizii, conform anexei la Regulament;

d) publicarea obligatorie pe pagina web a ministerului pentru fiecare proiect de decizie supus consult rii publice, n termenii stabili ți de Legea 239/2008, a urm toarelor informa ții:

- anun ul privind ini ierea elabor rii deciziei;

- anun ul privind organizarea consult rii publice, nso it de proiectul de decizie i materialele aferente;

- rezultatele consult rii publice (procese-verbale ale ntrunirilor publice consultative, sinteza recomand rilor);

- decizia adoptat (link-ul/referin a unde poate fi accesat actul normativ);

- dup caz, anun ul privind retragerea proiectului de decizie din procesul de elaborare;

e) prezentarea informa țiiilor veridice și n termen coordonatorului pentru nto cmirea Raportului anual privind asigurarea transparen ei procesului decizional n cadrul ministerului;

f) prezentarea informa țiiilor/datelor relevante fiec rei etape de respectare a transparen ței n procesul decizional, administratorului con ținutului informa țional;

g) informarea coordonatorului despre ini țierea și rezultatele consult rii fiec rui proiect de decizie n parte.

8. Administratorul con ținutului informa țional va asigura coordonarea i executarea lucr rilor ce in de plasarea, n termen optim, a informa țiiilor prezentate de subdiviziunea-autor pe site-ul ministerului i pe platforma *www.particip.gov.md*.

9. Subdiviziunea-autor poart r spundere pentru corectitudinea i exactitatea datelor din rapoartele anuale i pentru datele publicate pe pagina web oficial a ministerului.

10. Raportul anual privind transparen ța n procesul decizional va fi elaborat de coordonator, cu contribu ția tuturor subdiviziunilor responsabile de desf urarea procedurilor de consultare public .

_____,
Ministrul finanțelor

**Not de argumentare
privind adoptarea/aprobarea deciziei în regim de urgenț**

(Denumirea subdiviziunii autor) _____ ini iaz , începînd
cu data de _____, adoptarea/aprobarea deciziei în regim de urgenț (denumirea
proiectului de hot rîre/lege/ordin, etc.) _____.

Scopul proiectului este _____.
Necesitatea elabor rii i adopt rii/aprob rii proiectului în regim de urgenț este motivat prin
faptul _____.

Prevederile de baz ale proiectului sînt _____.

Beneficiarii proiectului de decizie sînt _____.

Impactul estimat al proiectului de decizie este _____.

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu legisla ia în vigoare (denumirea
documentelor relevante) _____, prevederile corespondente ale legisla iei comunitare
_____ i cu tratatele interna ionale la care Republica Moldova este
parte (denumirea documentelor relevante) _____.

Proiectul deciziei (denumirea) _____ i nota informativ (dup caz, studii
analitice, acte de analiz a impactului de reglementare, alte materiale care au stat la baza
elabor ri proiectului de decizie etc.) vor fi disponibile în cadrul subdiviziunii
autor _____.

Se solicit acceptul elabor rii i adopt rii/aprob rii în regim de urgenț a proiectului.

ef al subdiviziunii _____

Structura banner-ului: „Transparen a în procesul decizional”

