

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

Nr. 1140 / 30.08. 2017

privind aprobarea Procedurii operaționale privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 89332/SAPR/27.06.2017 al Direcției Afaceri Europene și Relații Internaționale,

Luând în considerare prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

În baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 401/2017 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor,

În temeiul art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările ulterioare,

ministrul apelor și pădurilor emite următorul:

ORDIN :

Art. 1. – Cu data prezentului ordin, se aprobă Procedura operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. – Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin care se comunică în format electronic celorlalte direcții.

MINISTRU

ADRIANA DOINA PANĂ





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Anexă la Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. *1140/2017*.....

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND NEGOCIEREA
ȘI SEMNAREA TRATATELOR ȘI ALTOR FORME DE
COOPERARE MULTILATERALĂ ȘI BILATERALĂ ÎN
DOMENIUL APELOR ȘI PĂDURILOR

COD: P.O.– DAERI – 04

Ediția I Revizia 0

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 1 din 25
		Exemplar nr. 1



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1				
1.1.	Elaborat	Mihaela ȘTEFĂNESCU	Consilier superior		
1.2.	Verificat	Lăcrămioara Claudia CHIOARU	Director Adjunct	19.07.2017	
1.3.	Avizat	Ilie – Răsvan DUMITRU	Secretar General	30.08.2017	
1.4.	Aprobat	Adriana Doina PANĂ	Ministru		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1			
2.1.	Ediția I, Revizia 0	-	-	Mai 2017

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură MAP	Funcția	Nume și prenume	Data primirii
	1					
3.1.	Aplicare	1	Direcția Generală Ape	Director	Gheorghe Constantin	
3.2.	Aplicare	1	Direcția Generală Păduri	Director General	Ilie Mihalache	
3.3.	Aplicare	1	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Director Adjunct	Lăcrămioara Chioaru	09.09.2017
3.4.	Aplicare	1	Direcția Juridică	Director	Florin Nan	
3.5.	Informare	2	Unitatea de Politici Publice	Manager Public	Andrei Banu	05.09.2017

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 2 din 25
		Exemplar nr. 1




3.6	Informare	1	Comisia de monitorizare	Președinte C.M./Secretar general	Ilie – Răsvan Dumitru	
3.7	Informare	1	Comisia de monitorizare	Vicepreședinte C.M./ Secretar general adjunct	Ion Anghel	
3.8	Informare	1	-	Secretar general adjunct	Gyozo Istvan Barczy	
3.9	Aplicare	1	Direcția Generală Ape	Director General		
3.10	Informare	1	-	Secretar de stat	Adriana Petcu	
3.11	Informare	1	-	Subsecretar de stat		
3.12	Informare	1	-	Secretar de stat	Istrate Ștețco	
3.13	Informare	1	Cabinet ministru	Director	Felicia Szucs	
3.14	Evidență	1	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Consilier superior	Mihaela Ștefănescu	
3.15	Arhivare	3	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Consilier superior	Carla Ganea	

4. Scopul activității de elaborare a procedurilor

- 4.1. Stabilește cerințele pentru crearea și extinderea cadrului legal de cooperare multilaterală și bilaterală cu instituții omoloage din alte state, cu instituții și organizații internaționale în domeniul apelor și pădurilor la nivel regional, european și global.
- 4.2. Stabilește principalele sub-activități de care depinde activitatea procedurată.
- 4.3. Stabilește instituțiile/direcțiile/compartimentele implicate și persoanele responsabile.
- 4.4. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității procedurabile.
- 4.5. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4.6. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

- 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională
 - Procedura se aplică pentru pentru crearea și extinderea cadrului legal de cooperare multilaterală și bilaterală cu instituții omoloage din alte state, cu instituții și organizații internaționale în domeniul apelor și pădurilor la nivel regional, european și global
- 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică
 - Pregătirea poziției României în cadrul reuniunilor bilaterale și multilaterale

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3	
		Revizia 0 Nr. de ex. -	
		Pagina 3 din 25	
		Exemplar nr. 1	

- 5.3.** Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată
- elaborează, împreună cu direcțiile de specialitate din Minister, proiectele de acorduri bilaterale, memorandumuri de înțelegere, scrisori de intenție și alte documente de colaborare cu alte state în domeniul protecției apelor și pădurilor
 - coordonează negocierea și implementarea acordurilor bilaterale și multilaterale, a memorandumurilor de înțelegere, a scrisorilor de intenție și a altor înțelegeri bilaterale de cooperare în domeniul apelor și pădurilor
 - pregătește propunerile pentru instituțiile în drept referitoare la întocmirea formelor de ratificare/aderare/acceptare la/a tratatele/tratatelor existente și ia măsuri de aplicare a acestora, în domeniile de activitate ale Ministerului
- 5.4.** Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității
- 5.4.1.** Listarea compartimentelor care furnizează date/beneficiare a rezultatelor activității procedurate
- Direcția Generală Ape
 - Direcția Generală Păduri
- 5.4.2.** Listarea compartimentelor implicate în desfășurarea activității procedurate
- Direcția Generală Ape
 - Direcția Generală Păduri
 - Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale
 - Direcția Juridică

6. Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurate

- 6.1.** Legislație primară:
- Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările ulterioare,
 - Hotărârea Guvernului nr. 16/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe
 - Legea nr. 590/2003 privind tratatele
 - Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare
- 6.2.** Legislație secundară:
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Afaceri Europene și Relații Internaționale, parte componentă a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Ministerului Apelor și Pădurilor, aprobat prin ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 222/2017
- 6.3.** Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:
- Nu este cazul

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 4 din 25 Exemplar nr. 1



7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Acord	Tratatul bilateral încheiat la nivel de stat sau de guvern
2.	Acceptare	Modalitatea prin care se exprimă consimțământul de a deveni parte la un tratat multilateral care nu a fost semnat de partea română și care prevede expres această modalitate
3.	Aderare	Modalitatea prin care se exprimă consimțământul de a deveni parte la un tratat multilateral care nu a fost semnat de partea română
4.	Aprobare	Modalitatea de exprimare a consimțământului de a deveni parte la un tratat care a fost semnat de partea română, prin adoptarea unei hotărâri de aprobare de către Guvern
5.	Declarație	Mențiunea formulată cu ocazia semnării, ratificării, aprobării, aderării sau acceptării unui tratat multilateral, prin care se interpretează unele prevederi ale tratatului de către partea română sau prin care partea română efectuează notificările cerute de tratat; declarațiile formulate la semnare trebuie confirmate la ratificare sau la aprobare;
6.	Denunțare, renunțare, retragere	Actul unilateral prin care partea română își manifestă voința de a nu mai fi legată prin tratat, conform dreptului internațional
7.	Depline puteri	Documentul eliberat de Ministerul Afacerilor Externe, semnat de ministrul afacerilor externe și investit cu sigiliul de stat, potrivit reglementărilor și practicii internaționale, care consemnează aprobarea pentru participarea la negocieri, pentru semnarea tratatelor la nivel de stat sau de Guvern ori pentru participarea delegațiilor române la reuniuni internaționale
8.	Instrument de ratificare, aderare, acceptare sau aprobare	Documentul prin care se consemnează ratificarea, aderarea, acceptarea sau aprobarea tratatelor;
9.	Încheierea tratatelor	Sucesiunea de etape care trebuie urmate, ansamblul de activități care trebuie desfășurate, precum și ansamblul de proceduri și reguli care trebuie respectate astfel încât tratatul să intre în vigoare pentru România
10.	Memorandum	Documentul prin care este supusă aprobării Guvernului sau Președinției, după caz, începerea negocierilor, semnarea tratatelor sau participarea la diferite întâlniri internaționale
11.	Memorandum de	Tratat bilateral încheiat la nivel departamental

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 5 din 25
		Exemplar nr. 1



	Înțelegere	
12.	Ratificare	Modalitatea de exprimare a consimțământului de a deveni parte la un tratat care a fost semnat de partea română, prin adoptarea unei legi de ratificare de către Parlament sau, în condițiile legii, prin ordonanța de urgență a Guvernului
13.	Rezerva	Declarație unilaterală, oricare ar fi conținutul sau denumirea sa, formulată cu ocazia semnării, ratificării, aprobării, aderării sau acceptării unui tratat multilateral, prin care se urmărește modificarea sau excluderea efectelor juridice ale anumitor prevederi ale acestuia pentru partea română, dacă tratatul nu interzice asemenea rezerve și ele sunt conforme dreptului internațional; pentru a produce efecte, rezervele formulate la semnare trebuie confirmate la ratificare sau la aprobare
14.	Scrisoare de intenție, Declarație, Memorandum bilateral	Forme de colaborare bilaterală care conțin numai elemente declarative, prin care nu sunt prevăzute instituirea unor grupuri de lucru și finanțări de proiecte, programe sau alte activități și nu se supun Legii nr. 590/2003 privind tratatele
15.	Tratat	Actul juridic, indiferent de denumire sau de formă (<i>memorandum de înțelegere, acord de colaborare, scrisoare de intenție, declarație, etc.</i>), care consemnează în scris un acord la nivel de stat, la nivel guvernamental sau la nivel departamental, având scopul de a crea, de a modifica ori de a stinge drepturi și obligații juridice sau de altă natură, guvernate de dreptul internațional public și consemnat într-un instrument unic ori în două sau în mai multe instrumente conexe.
16.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată a unei proceduri aprobate și difuzate
17.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității
18.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	MAP	Ministerul Apelor și Pădurilor
2.	MAE	Ministerul Afacerilor Externe
3.	A	Aprobare
4.	Ah	Arhivare
5.	Ap	Aplicare

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 6 din 25
		Exemplar nr. 1



6.	Av	Avizează
7.	E	Elaborare
8.	Ev	Evaluare
9.	Mo	Monitorizare
10.	P.S.	Procedura de sistem
11.	V	Verificare
12.	DAERI	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale
13.	DS	Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor (Direcția Generală Păduri, Direcția Generală Ape)
14.	DJ	Direcția Juridică
15.	SS	Secretar de Stat
16.	SGA	Secretar General Adjunct
17.	SG	Secretar General
18.	MJ	Ministerul Justiției
19.	SEF	Serviciul Economic-Financiar

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

- România, Guvernul României, precum și ministerele și alte autorități ale administrației publice centrale, pentru care această atribuție este expres prevăzută de legislația în vigoare, pot încheia tratate la nivel de stat, tratate la nivel guvernamental, respectiv tratate la nivel departamental.
- Tratatul menționat anterior se încheie cu respectarea principiilor fundamentale și a celorlalte norme imperative ale dreptului internațional, a dreptului comunitar, a normelor de drept internațional, a Constituției României, în conformitate cu prevederile Legii nr. 590/2003 privind tratatele.

Aprobarea inițierii negocierilor

- Pentru aprobarea inițierii negocierilor unui tratat la nivel de stat, MAE, singur sau, după caz, împreună cu ministerul în competențele cărui sau careia se află domeniul principal reglementat prin tratat, elaborează un memorandum, care va fi avizat de către toate ministerele în competențele cărora se află din punct de vedere substanțial celelalte domenii reglementate prin tratat și însoțit de către Guvernul României prin semnătura primului-ministru, după care va fi înaintat spre aprobare Președintelui României.
- Pentru aprobarea inițierii negocierilor unui tratat la nivel guvernamental, respectiv la nivel departamental, ministerul în competențele cărui sau careia se află domeniul principal reglementat prin tratat, denumit în continuare instituție inițiativă, elaborează un memorandum, care va fi avizat întotdeauna de către MAE, precum și de către toate ministerele în competențele cărora se află, din punct de vedere substanțial, celelalte domenii reglementate prin tratat și care se înaintea spre aprobare Guvernului României, acordată prin semnătura primului-ministru.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 7 din 25
		Exemplar nr. 1



- Memorandumul pentru aprobarea initierii negocierilor va avea intotdeauna anexata propunerea de text a partii romane, atat in limba romana, cat si in limba de circulatie internationala in care se va incheia tratatul, dupa caz, si, cu titlu informativ, daca acestea exista, propunerea de text a celeilalte parti - in cazul unui tratat bilateral sau proiectul de la care se porneste negocierea, in limba romana si in limba de circulatie internationala in care se va incheia tratatul, si eventualele propuneri de modificare ale partii romane - in cazul unui tratat multilateral.
- Aprobarea initierii negocierilor semnifica atat aprobarea continutului memorandumului, cat si aprobarea propunerii de text a partii romane.
- Memorandumul pentru aprobarea initierii negocierilor, semnat de conducatorul institutiei initiatoare, se transmite concomitent, in copie, institutiilor avizatoare, care au obligatia ca, in termen de 7 zile lucratoare de la primire, sa comunice institutiei initiatoare avizele lor in una dintre urmatoarele forme, dupa caz: aviz favorabil, aviz cu observatii si/sau propuneri, aviz negativ.
- In urma primirii eventualelor observatii sau propuneri, institutia initiatoare definitiveaza continutul memorandumului si, respectiv, al propunerii de text de tratat a partii romane, pe care le transmite, in original, spre avizare succesiva, institutiilor avizatoare.
- In cazul in care intre institutiile initiatoare si, respectiv, avizatoare, dupa consultari la nivel corespunzator, persista diferente de opinie, institutiile avizatoare pot aviza "cu obiectii", care vor fi anexate si prezentate spre solutionare in cadrul sedintei Guvernului.
- Memorandumul pentru aprobarea initierii negocierilor unui tratat la nivel de stat va contine propunerea privind persoana avand calitatea de sef al delegatiei de negociatori a partii romane, cu mentionarea functiei si institutiei la care este incadrat.
- In cazul tratatelor la nivel guvernamental, respectiv departamental, desemnarea sefului delegatiei se face prin decizie a conducatorului institutiei initiatoare.
- In cazul negocierii tratatelor la nivel guvernamental care, prin obiectul lor, au implicatii politice importante asupra relatiilor externe ale Romaniei, seful delegatiei de negociatori a partii romane se desemneaza de catre Guvernul Romaniei.
- Delegatia de negociatori a partii romane pentru tratatele la nivel de stat si, respectiv, la nivel guvernamental va include reprezentantul sau reprezentantii Ministerului Afacerilor Externe; in cazul tratatelor la nivel departamental, delegatia de negociatori a partii romane va putea include reprezentantul sau reprezentantii MAE, la solicitarea institutiei initiatoare.

Desfășurarea negocierilor

- Negocierile se desfasoara prin intalnirea directa a delegatiilor de negociatori sau prin corespondenta, cu respectarea stricta a elementelor de mandat si a variantelor de actiune aprobate.
- Pe toata durata negocierilor, dupa fiecare runda de negociere a tratatelor la nivel de stat, respectiv a tratatelor la nivel guvernamental pentru care este necesara ratificarea de catre Parlament, se redacteaza, in termen de cel mult 7 zile lucratoare, un raport care va fi initiat, avizat si aprobat de aceleasi institutii implicate in procedura aprobarii initierii negocierilor. Raportul va fi insotit de forma de text rezultata in urma runde de negociere, in limba de circulatie internationala si in limba romana, cu evidentierea clara a propunerilor de text ale partilor, in cazul in care negocierea nu s-a finalizat prin convenirea sau adoptarea textului tratatului. In situatia finalizarii negocierilor, elementele de raport mentionate mai sus vor fi cuprinse sintetic in memorandumul pentru aprobarea semnarii tratatului.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 8 din 25 Exemplar nr. 1




- In cazul celorlalte tratate la nivel guvernamental, respectiv in cazul tratatelor la nivel departamental, raportul este supus aprobarii conducatorului institutiei initiatoare si este transmis spre informare MAE. În acest caz raportul va avea caracter informativ, fara a propune modificari ale elementelor de mandat si ale variantelor de actiune ale partii romane in negociere. MAE poate formula observatii si propuneri in conformitate cu competentele sale, obligatorii pentru institutia initiatoare, avand in vedere elementele de mandat si variantele de actiune anterior aprobate, care sunt obligatorii pentru institutia initiatoare.
- Pe toata durata negocierilor, ori de cate ori se va considera necesar, elementele de mandat si variantele de actiune ale partii romane pentru negocierea tratatelor la nivel de stat, la nivel guvernamental si, respectiv, la nivel departamental vor putea fi modificate numai prin memorandum initiat, avizat si aprobat de aceleasi institutii implicate in procedura aprobarii initierii negocierilor. Această procedura se aplica si in ceea ce priveste schimbarea sefului delegatiei.
- In situatia in care forma textului tratatului rezultata din negociere corespunde cu elementele de mandat aprobate, textul va fi convenit, in cazul tratatelor bilaterale, sau adoptat, in cazul tratatelor multilaterale. Dupa convenire sau adoptare, textul poate fi parafat sau semnat ad referendum. Dupa convenire sau adoptare, parafare ori semnare ad referendum, procesul de negocieri poate fi reluat, daca este necesar, cu respectarea procedurii prevazute pentru initierea negocierilor.

Aprobarea semnării

- Dupa finalizarea negocierilor prin convenire sau adoptare, pentru aprobarea semnarii se elaboreaza un memorandum care este initiat, avizat si aprobat in conformitate cu procedura prevazuta la initierea negocierilor, care se adapteaza corespunzator. Ulterior avizarii de MAE și de catre toate ministerele in competentele carora se afla, din punct de vedere substantial, celelalte domenii reglementate prin tratat, memorandumul pentru aprobarea semnarii este supus avizarii Ministerului Justitiei.
- Daca institutiile avizatoare formuleaza avize cu propuneri, cu observatii, cu observatii si propuneri sau cu obiectii, institutia initiatoare: a) va relua procesul de negocieri, daca apreciaza ca pertinente observatiile, in vederea obtinerii unui text care sa corespunda acestora; sau b) va inainta Secretariatului General al Guvernului o nota justificativa, avizata de MAE, cuprinzand argumentele neacceptarii, totale sau partiale, a observatiilor sau a avizului negativ, urmand ca Guvernul sa aprobe semnarea ori sa decida reluarea negocierilor.
- Memorandumul pentru aprobarea semnarii va avea anexat: a) textul tratatului rezultat in urma negocierilor, atat in limba romana, cat si in limba de circulatie internationala in care a fost convenit sau adoptat, dupa caz; b) copia memorandumului pentru aprobarea initierii negocierilor sau, dupa caz, cele mai recente elemente de mandat aprobate.
- In mod exceptional, datorita urgentei semnarii tratatului si numai daca exista suficiente elemente sa se considere ca textul convenit sau adoptat al tratatului nu va contine diferente substantiale de fond fata de propunerea de text a partii romane - in cazul unui tratat bilateral sau fata de textul de la care se porneste in negocieri - in cazul unui tratat multilateral, respectiv fata de elementele de mandat ale partii romane, se poate elabora un memorandum comun pentru aprobarea negocierii si semnarii, care va fi supus procedurii prevazute pentru aprobarea semnării.

Deplinele puteri

- Dupa aprobarea negocierii, respectiv a semnarii tratatelor la nivel de stat sau de Guvern, MAE elibereaza deplinele puteri pentru negociere, daca partenerul solicita asemenea depline puteri, si, respectiv, pentru semnare. Deplinele puteri pentru participarea la negocieri si, respectiv, pentru

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017	
		Nr. de ex. 3	
		Revizia 0	
		Nr. de ex. -	
		Pagina 9 din 25	
		Exemplar nr. 1	

semnarea tratatelor la nivel departamental se elibereaza numai daca partenerul/partenerii de negocieri solicita prezentarea deplinelor puteri.

Exprimarea consimtamantului de a deveni parte la tratat

- Exprimarea consimtamantului de a deveni parte la tratat se face, dupa caz, prin ratificare, aprobare, aderare sau acceptare, iar în mod exceptional, exprimarea consimtamantului de a deveni parte la tratat se poate face prin semnarea tratatului respectiv.
- Se supun Parlamentului spre ratificare prin lege urmatoarele categorii de tratate: a) tratatele la nivel de stat, oricare ar fi domeniul de reglementare al acestora; b) tratatele la nivel guvernamental care se refera la cooperarea politica sau care implica angajamente cu caracter politic; c) tratatele la nivel guvernamental care se refera la cooperarea cu caracter militar; d) tratatele la nivel guvernamental care se refera la teritoriul de stat, inclusiv regimul juridic al frontierei de stat, precum si la zonele asupra carora Romania exercita drepturi suverane si jurisdicție; e) tratatele la nivel guvernamental care se refera la statutul persoanelor, drepturile si libertatile fundamentale ale omului; f) tratatele la nivel guvernamental care se refera la participarea in calitate de membru la organizatii internationale interguvernamentale; g) tratatele la nivel guvernamental care se refera la asumarea unui angajament financiar care ar impune sarcini suplimentare la bugetul de stat; h) tratatele la nivel guvernamental ale caror dispozitii fac necesara, pentru aplicare, adoptarea unor noi dispozitii normative avand forta juridica de lege ori a unor legi noi sau amendarea legilor in vigoare si cele care prevad in mod expres cerinta ratificarii lor.
- Tratatetele semnate la nivel guvernamental care nu intra sub incidenta prevederilor menționate anterior, precum si tratatetele semnate la nivel departamental sunt supuse Guvernului spre aprobare prin hotarare.
- Tratatetele multilaterale care nu au fost semnate in numele Romaniei sau la nivel guvernamental, la care Romania sau Guvernul Romaniei urmeaza sa devina parte si care intra sub incidenta prevederilor menționate anterior, sunt supuse Parlamentului spre aderare sau acceptare prin lege, daca prevad expres aceasta modalitate de exprimare a consimtamantului de a deveni parte la ele sau cele care nu intra sub incidenta prevederilor menționate anterior, sunt supuse Guvernului, spre aderare sau acceptare, prin hotarare.
- Tratatetele se ratifica, se aproba, se accepta sau se adera la ele prin lege ori se aproba, se accepta sau se adera la acestea prin hotarare a Guvernului, dupa caz. Titlul actului normativ va contine mentiunea ratificarii, aprobarii, aderarii sau acceptarii tratatului, titlul complet al tratatului si celelalte elemente de identificare. Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare contine, de regula, un articol unic care prevede mentiunea "se ratifica ...", "se aproba ...", "se adera la ...", "se accepta ...", urmata de titlul complet al tratatului, insotit de celelalte elemente de identificare, dupa cum urmeaza: a) in cazul tratatelor bilaterale - data si locul semnarii; b) in cazul tratatelor multilaterale supuse ratificarii sau aprobarii - data si locul adoptarii si/sau deschiderii spre semnare, aceste elemente de identificare fiind insotite de mentionarea datei intrarii in vigoare a tratatului, daca este cazul, precum si a datei si locului semnarii de catre partea romana; c) in cazul tratatelor multilaterale supuse aderarii sau acceptarii - data si locul adoptarii si/sau deschiderii spre semnare, aceste elemente de identificare fiind insotite de mentionarea datei intrarii in vigoare a tratatului, daca este cazul.
- Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare a unui tratat multilateral poate cuprinde si unul sau mai multe articole continand rezerve si/sau declaratii ale partii romane, care se fac cu respectarea stricta a prevederilor tratatului.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 10 din 25
		Exemplar nr. 1



- In cazul acelor tratate ale caror dispozitii implica modificarea sau completarea unuia sau mai multor acte normative in vigoare, actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare va include prevederi exprese, cu trimiteri clare, prin care se modifica sau se completeaza dispozitiile actelor normative respective, pentru asigurarea concordantei cadrului legislativ intern cu prevederile tratatului.
- In cazul tratatelor ale caror prevederi implica adoptarea de dispozitii normative de drept intern pentru aplicarea prevederilor lor, actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare va include norme detaliate de natura sa permita aplicarea tratatului, fara ca prin aceste norme sa se poata aduce atingere regimului juridic stabilit prin tratat sau textului tratatului. In cazul in care pentru aplicarea prevederilor tratatelor menționate anterior este suficienta adoptarea de acte normative cu forta juridica inferioara actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare, actul normativ respectiv va fi adoptat imediat dupa adoptarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare.
- Normele de natura sa permita aplicarea tratatului intra in vigoare la data intrarii in vigoare a tratatului sau dupa aceasta data, in termenul prevazut de acestea.
- Proiectul de act normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare se initiaza si se avizeaza in conformitate cu procedura prevazuta la aprobarea initiierii negocierilor, care se adapteaza corespunzator, Ministerul Justitiei fiind ultimul in ordinea avizatorilor, si se adopta in conformitate cu normele procedurale in vigoare, in functie de tipul actului normativ.
- In cazul in care, datorita conexiunii dintre ele, doua sau mai multe tratate se ratifica, se aproba, se adera la acestea sau se accepta prin acelasi act normativ, masura ratificarii, aprobarii, aderarii sau acceptarii se va exprima, pentru fiecare tratat, printr-un articol distinct.
- Dupa adoptare, actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare se publica, fara plata, in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, insotit de textul in limba romana al tratatului. In cazuri temeinic justificate, Parlamentul si, respectiv, Guvernul pot hotari ca textele anumitor tratate sa nu fie publicate in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, acestea urmand sa fie comunicate tuturor institutiilor interesate.

8.2. Documente utilizate

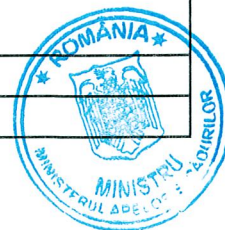
8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Memorandum/acord de înțelegere bilaterală
- Memorandum pentru aprobarea inițierii negocierilor
- Raportul negocierilor
- Memorandum pentru aprobarea semnării
- Act normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare
- Expunerea de motive care insoteste proiectul de lege de ratificare, aderare sau acceptare, respectiv nota de fundamentare care insoteste proiectul hotararii Guvernului de aprobare, aderare sau acceptare

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Memorandumul/acordul de înțelegere bilaterală va conține cel puțin: a) principalele domenii de cooperare de interes reciproc pentru Părți; b) activitățile de cooperare; c) autoritățile competente, responsabile pentru punerea în aplicare și monitorizarea implementării

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 11 din 25
		Exemplar nr. 1



memorandumului; d) schimbul de informații; e) alocarea fondurilor; f) legislația aplicată și rezolvarea litigiilor; g) data intrării în vigoare și valabilitatea.

- Memorandumul pentru aprobarea inițierii negocierilor va conține referiri la: a) obiectul tratatului; b) necesitatea încheierii tratatului; c) finalitatea încheierii tratatului și implicațiile, în cazul încheierii tratatului respectiv, asupra obligațiilor juridice și altor angajamente internaționale asumate anterior de partea română, respectiv asupra legislației interne, inclusiv asupra Constituției României, dacă este cazul; d) elementele concrete de mandat al părții române, ce urmează a fi promovate în cadrul negocierilor, inclusiv variante de acțiune, dacă este cazul.
- Raportul negocierilor va cuprinde sintetic relatarea desfășurării negocierilor, cu prezentarea poziției partenerului/partenerilor de negociere, a rezultatelor rundei, evaluarea posibilelor evoluții ale procesului de negociere, precum și propuneri vizând menținerea sau modificarea mandatului de negociere, care vor trebui motivate corespunzător în acest ultim caz, eventuale alte propuneri de acțiuni conexe procesului de negociere și vizând sprijinirea acestuia, precum și, în anexa, componenta delegației române, respectiv a delegației/delegațiilor partenerului/partenerilor de negociere
- Memorandum pentru aprobarea semnării va conține referiri la: a) istoricul negocierilor; b) prezentarea prevederilor relevante ale tratatului cu raportare la elementele de mandat aprobate la începerea negocierilor, precum și a implicațiilor pe care le are tratatul asupra obligațiilor juridice și altor angajamente internaționale asumate anterior de partea română, respectiv asupra legislației interne, inclusiv asupra Constituției României, dacă este cazul; c) propuneri privind numele persoanei care va semna tratatul, cu menționarea funcției și instituției la care este încadrată, precum și propunerea de a i se acorda depline puteri în acest sens, după caz.
- Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare pot fi legi sau hotărâri ale Guvernului în funcție de categoriile de tratate, respectiv:
 - Ratificare prin lege pentru următoarele categorii de tratate: a) tratatele la nivel de stat, oricare ar fi domeniul de reglementare al acestora; b) tratatele la nivel guvernamental care se referă la cooperarea politică sau care implică angajamente cu caracter politic; c) tratatele la nivel guvernamental care se referă la cooperarea cu caracter militar; d) tratatele la nivel guvernamental care se referă la teritoriul de stat, inclusiv regimul juridic al frontierei de stat, precum și la zonele asupra cărora România exercită drepturi suverane și jurisdicție; e) tratatele la nivel guvernamental care se referă la statutul persoanelor, drepturile și libertățile fundamentale ale omului; f) tratatele la nivel guvernamental care se referă la participarea în calitate de membru la organizații internaționale interguvernamentale; g) tratatele la nivel guvernamental care se referă la asumarea unui angajament financiar care ar impune sarcini suplimentare la bugetul de stat; h) tratatele la nivel guvernamental ale caror dispoziții fac necesară, pentru aplicare, adoptarea unor noi dispoziții normative având forță juridică de lege ori a unor legi noi sau amendarea legilor în vigoare și cele care prevăd în mod expres cerința ratificării lor.
 - Tratatelor semnate la nivel guvernamental care nu intra sub incidența prevederilor menționate anterior, precum și tratatele semnate la nivel departamental sunt supuse Guvernului spre aprobare prin hotărâre.
- Expunerea de motive care însoțește proiectul de lege de ratificare, aderare sau acceptare, respectiv nota de fundamentare care însoțește proiectul hotărârii Guvernului de aprobare,

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 12 din 25
		Exemplar nr. 1



aderare sau acceptare va cuprinde urmatoarele: a) necesitatea incheierii tratatului pentru partea romana; b) finalitatea incheierii tratatului pentru partea romana; c) istoricul negocierilor; d) in cazul tratatelor bilaterale semnate, supuse ratificarii sau aprobarii - data si locul semnarii, mentionarea persoanei semnatarului din partea romana; e) in cazul tratatelor multilaterale semnate de partea romana, supuse ratificarii sau aprobarii - data si locul adoptarii si/sau deschiderii spre semnare, data si locul semnarii de catre partea romana, cu mentionarea persoanei semnatarului, data intrarii in vigoare, daca este cazul; f) in cazul tratatelor multilaterale supuse spre aderare sau acceptare - data si locul adoptarii si/sau deschiderii spre semnare, data intrarii in vigoare, daca este cazul; g) prezentarea prevederilor relevante ale tratatului din perspectiva intereselor partii romane, a implicatiilor pe care le are tratatul asupra obligatiilor juridice si altor angajamente internationale asumate anterior de partea romana, respectiv asupra legislatiei interne, inclusiv din perspectiva compatibilitatii cu dreptul comunitar, precum si a masurilor de adaptare necesare; h) prezentarea prevederilor prin care se urmareste asigurarea concordantei cadrului legislativ intern cu prevederile tratatului; i) prezentarea si motivarea rezervelor sau declaratiilor la tratat, daca este cazul, cuprinse in proiectul de act normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare. In cazul tratatelor semnate la nivel de stat, la expunerea de motive a proiectului legii de ratificare se anexeaza, in copie, memorandumul pentru aprobarea semnarii.

8.2.3. Circuitul documentelor

Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcție responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
1.	Ministrul Apelor și Pădurilor	Memorandum/acord de înțelegere bilaterală	Dispune elaborarea, negocierea și semnarea tratatelor sau altor forme de colaborare bilaterală pentru crearea și extinderea cadrului legal de cooperare multilaterală și bilaterală cu instituții omoloage din alte state, cu instituții și organizații internaționale în domeniul apelor și pădurilor la nivel regional, european și global.
2.	Directorul/Directorul Adjunct DAERI	Memorandum/acord de înțelegere bilaterală Memorandum de inițiere a negocierilor	Solicită persoanei de execuție responsabile din cadrul DAERI elaborarea de adrese către DS pentru identificarea sectoarelor și formelor de cooperare, inițierea memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală și memorandumului de inițiere a negocierilor.
3.	Personalul de execuție din cadrul DAERI	Memorandum/acord de înțelegere bilaterală Memorandum de inițiere a negocierilor	Elaborează adresele către DS pentru identificarea sectoarelor și formelor de cooperare și le transmite după semnarea de către Directorul/ Directorul Adjunct DAERI. Elaborează propunerea memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală și îl finalizează după primirea informațiilor de la DS. Elaborează propunerea memorandumului de inițiere a negocierilor și îl finalizează după primirea informațiilor de la DS.
4.	Directorul/Directorul Adjunct DAERI	Memorandum/acord de înțelegere bilaterală Memorandum de inițiere a negocierilor	Semnează adresele către DS pentru identificarea sectoarelor și formelor de cooperare și după primirea informațiilor de la DS solicită finalizarea memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală și memorandumului de inițiere a

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - 1 - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 13 din 25
		Exemplar nr. 1



Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcție responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
			negocierilor.
5.	Directorii DS	Memorandum/acord de înțelegere bilaterală	Transmit DAERI sectoarele și formelor de cooperare identificate pentru inițierea/dezvoltarea cadrului legal de cooperare multilaterală și bilaterală cu instituții omoloage din alte state, cu instituții și organizații internaționale în domeniul apelor și pădurilor la nivel regional, european și global.
6.	Directorul/Directorul Adjunct DAERI	Memorandum/acord de înțelegere bilaterală Memorandum de inițiere a negocierilor	Finalizează memorandumul/acordul de înțelegere bilaterală și memorandumul de inițiere a negocierilor și îl supune avizării și apoi aprobării ministrului apelor și pădurilor.
7.	Directorul DS, DJ, SG, SS	Memorandum de inițiere a negocierilor	Avizează memorandumul de inițiere a negocierilor
8.	Ministrul apelor și pădurilor	Memorandum de inițiere a negocierilor	Aprobă memorandumul de inițiere a negocierilor
9.	Personalul de execuție din cadrul DAERI	Memorandum de inițiere a negocierilor	Elaborează adresele către MAE și celelalte instituții implicate prin care se transmite în avizare Memorandumul de inițiere a negocierilor și le supune avizării și apoi aprobării SG.
10.	Directorul/Directorul Adjunct DAERI, Directorul DJ	Memorandum de inițiere a negocierilor	Avizează adresele către MAE și celelalte instituții implicate prin care se transmite în avizare Memorandumul de inițiere a negocierilor.
11.	SG	Memorandum de inițiere a negocierilor	Aprobă adresele către MAE și celelalte instituții implicate prin care se transmite în avizare Memorandumul de inițiere a negocierilor.
12.	Personalul de execuție din cadrul DJ	Memorandum de inițiere a negocierilor	După avizarea de către MAE și celelalte instituții implicate elaborează adresa către SGG pentru introducerea Memorandumului de inițiere a negocierilor pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern și o supune avizării și apoi aprobării SG.
13.	Directorul/ Directorul Adjunct DAERI, Directorul DJ	Memorandum de inițiere a negocierilor	Avizează adresa către SGG pentru introducerea Memorandumului de inițiere a negocierilor pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.
14.	SG	Memorandum de inițiere a negocierilor	Aprobă adresa către SGG pentru introducerea Memorandumului de inițiere a negocierilor pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.
15.	Personalul de execuție din cadrul DAERI	Memorandum de inițiere a negocierilor Memorandum/acord de înțelegere bilaterală	1.Elaborează adresa către MAE prin care informează asupra aprobării Memorandumului de inițiere a negocierilor și solicită transmiterea pe canale diplomatice a Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală către cealaltă Parte pe care o supune avizării și apoi aprobării SG. 2.Elaborează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți și le supune avizării și aprobării. 3.Realizează demersurile necesare pentru organizarea

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 14 din 25 Exemplar nr. 1



Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcție responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
			<p>înălțării celor 2 Părți în vederea negocierii Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală la sediul MAP (rezervare/aranjare sală, elaborare ordin protocol pentru aprobare unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii pe care îl supune avizării și aprobării).</p>
16.	Directorul/Directorul Adjunct DAERI	Memorandum de inițiere a negocierilor Memorandum/acord de înțelegere bilaterală	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avizează adresa către MAE prin care informează asupra aprobării Memorandumului de inițiere a negocierilor și solicită transmiterea pe canale diplomatice a Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală către cealaltă. 2. Avizează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți. 3. Coordonează organizarea înălțării celor 2 Părți în vederea negocierii Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală la sediul MAP (rezervare/aranjare sală, aprobare unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii).
17.	SG Directorul DJ, Seful Serviciului SEF, SGA, SG, SS Directorul DJ, Seful Serviciului SEF, SGA, SG	Memorandum de inițiere a negocierilor Memorandum/acord de înțelegere bilaterală	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobă adresa către MAE prin care informează asupra aprobării Memorandumului de inițiere a negocierilor și solicită transmiterea pe canale diplomatice a Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală către cealaltă. 2. Avizează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți. 3. Avizează ordinul protocol pentru aprobarea unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii.
18.	Ministrul apelor și pădurilor/Ordonatorul principal de credite	Memorandum de inițiere a negocierilor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobă formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți. 2. Aprobă ordinul protocol pentru aprobarea unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii.
19.	Personalul de execuție din cadrul DAERI	Raportul negocierilor	<p>Elaborează, împreună cu reprezentanții DS raportul negocierilor pe care îl supune avizării și aprobării. După aprobarea raportului elaborează adresa prin care o copie a raportului aprobat este comunicat MAE pe care o supune avizării și aprobării.</p>
20.	Directorul/Directorul Adjunct DAERI, Directorul DS, SS	Raportul negocierilor	Avizează raportul negocierilor.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 15 din 25
		Exemplar nr. 1



Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcție responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
	Directorul/Directorul Adjunct DAERI		Avizează adresa prin care o copie a raportului aprobat este comunicat MAE pe care o supune avizării și aprobării
21.	Ministrul apelor și pădurilor	Raportul negocierilor	Aprobă raportul negocierilor.
22.	SG	Raportul negocierilor	Aprobă adresa prin care o copie a raportului aprobat este comunicat MAE pe care o supune avizării și aprobării.
23.	După finalizarea negocierilor și agreerea de ambele Părți a Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală punctele 2 - 14 se aplică pentru elaborarea și aprobarea Memorandumului pentru aprobarea semnării, cu mențiunea că va fi avizat și de Ministerul Justiției.		
24.	Directorul/Directorul Adjunct DAERI	Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare	După semnarea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală, solicită persoanei de execuție responsabile din cadrul DAERI elaborarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare (de regulă Hotărâre a Guvernului)
25.	Personalul de execuție din cadrul DAERI	Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare	Elaborează actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și îl supune avizării și aprobării la nivelul MAP.
26.	Directorul/Directorul Adjunct DAERI, Directorul DS, DJ, SGA, SG, SS	Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare	Avizează actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare
27.	Ministrul apelor și pădurilor	Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare	Aprobă actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare
28.	Personalul de execuție din cadrul DJ	Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare	Elaborează adresele către MAE, alte instituții implicate, MJ pentru avizarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și ulterior către SGG pentru introducerea actului pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern și le supune avizării și apoi aprobării SG
29.	Directorul/ Directorul Adjunct DAERI, Directorul DJ	Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare	Avizează adresele către MAE, alte instituții implicate, MJ pentru avizarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și ulterior către SGG pentru introducerea actului pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern
30.	SG	Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare	Aprobă adresele către MAE, alte instituții implicate, MJ pentru avizarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și ulterior către SGG pentru introducerea actului pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern
31.	Directorul/Directorul Adjunct DAERI	Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare	După publicarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare în Monitorul Oficial, solicită persoanei de execuție responsabile din cadrul DAERI elaborarea adresei către MAE în vederea informării celeilalte Părți.
32.	Personalul de execuție din cadrul DAERI	Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare	Elaborează adresa către MAE prin care solicită informarea celeilalte Părți asupra ratificării, aprobării, aderării sau acceptării și o supune avizării și aprobării.
33.	Directorul/ Directorul	Actul normativ de	Avizează adresa către MAE prin care solicită informarea

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 16 din 25
		Exemplar nr. 1



Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcție responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
	Adjunct DAERI	ratificare, aprobare, aderare sau acceptare	celeilalte Părți asupra ratificării, aprobării, aderării sau acceptării
34.	SG	Actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare	Aprobă adresa către MAE prin care solicită informarea celeilalte Părți asupra ratificării, aprobării, aderării sau acceptării.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Materiale informatice, calculatoare, acces la internet, fax, linii telefonice internaționale, materiale de birotică

8.3.2. Resurse umane

- Personal instruit în domeniul relațiilor internaționale, care să cunoască legislația internațională, europeană și națională din domeniul apelor și pădurilor; personal care să dețină cunoștințe de tehnică legislativă și să cunoască la un nivel avansat cel puțin o limbă de circulație internațională (engleză).

8.3.3. Resurse financiare

- Bugetul aferent salarizării personalului implicat în desfășurarea procedurii, bugetul alocat asigurării disponibilității resurselor materiale necesare desfășurării procedurii.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Ministrul Apelor și Pădurilor

- Dispune elaborarea, negocierea și semnarea tratatelor sau altor forme de colaborare bilaterală pentru crearea și extinderea cadrului legal de cooperare multilaterală și bilaterală cu instituții omoloage din alte state, cu instituții și organizații internaționale în domeniul apelor și pădurilor la nivel regional, european și global.
- Aprobă memorandumul de inițiere a negocierilor.
- Aprobă formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți SAU Aprobă ordinul protocol pentru aprobarea unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii.
 - Aprobă raportul negocierilor.
- Aprobă memorandumul pentru aprobarea semnării.
- Aprobă actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare.

Secretarul de Stat

- Avizează memorandumul de inițiere a negocierilor.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 17 din 25
		Exemplar nr. 1



- Avizează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți.
 - Avizează raportul negocierilor.
- Avizează memorandumul pentru aprobarea semnării.
- Avizează actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare.

Secretarul General

- Avizează memorandumul de inițiere a negocierilor.
- Aprobă adresele către MAE și celelalte instituții implicate prin care se transmite în avizare Memorandumul de inițiere a negocierilor.
- Aprobă adresa către SGG pentru introducerea Memorandumului de inițiere a negocierilor pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.
- Aprobă adresa către MAE prin care informează asupra aprobării Memorandumului de inițiere a negocierilor și solicită transmiterea pe canale diplomatice a Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală către cealaltă SAU Avizează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți SAU Avizează ordinul protocol pentru aprobarea unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii.
 - Aprobă adresa prin care o copie a raportului aprobat este comunicat MAE pe care o supune avizării și aprobării.
- Avizează memorandumul pentru aprobarea semnării.
- Avizează actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare.
- Aprobă adresele către MAE, alte instituții implicate, MJ pentru avizarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și ulterior către SGG pentru introducerea actului pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.
- Aprobă adresa către MAE prin care solicită informarea celeilalte Părți asupra ratificării, aprobării, aderării sau acceptării.

Secretarul General Adjunct

- Avizează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți SAU Aprobă ordinul protocol pentru aprobarea unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii.
 - Avizează actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare.

Directorii DS

- Transmit DAERI sectoarele și formele de cooperare identificate pentru inițierea/dezvoltarea cadrului legal de cooperare multilaterală și bilaterală cu instituții omoloage din alte state, cu

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 18 din 25
		Exemplar nr. 1



instituții și organizații internaționale în domeniul apelor și pădurilor la nivel regional, european și global.

- Avizează memorandumul de inițiere a negocierilor.
- Avizează raportul negocierilor.
- Avizează memorandumul pentru aprobarea semnării.
- Avizează actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare.

Directorul DJ

- Avizează memorandumul de inițiere a negocierilor.
- Avizează adresa către SGG pentru introducerea Memorandumului de inițiere a negocierilor pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.
- Avizează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți SAU Aprobă ordinul protocol pentru aprobarea unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii.
- Avizează memorandumul pentru aprobarea semnării.
- Avizează actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare.
- Avizează adresele către MAE, alte instituții implicate, MJ pentru avizarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și ulterior către SGG pentru introducerea actului pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.

Șeful de Serviciu SEF

- Avizează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți SAU Aprobă ordinul protocol pentru aprobarea unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii.

Directorul/Directorul adjunct al DAERI

- Solicită persoanei de execuție responsabile din cadrul DAERI elaborarea de adrese către DS pentru identificarea sectoarelor și formelor de cooperare, inițierea memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală și memorandumului de inițiere a negocierilor.
- Semnează adresele către DS pentru identificarea sectoarelor și formelor de cooperare și după primirea informațiilor de la DS solicită finalizarea memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală și memorandumului de inițiere a negocierilor.
- Finalizează memorandumul/acordul de înțelegere bilaterală și memorandumul de inițiere a negocierilor și îl supune avizării Directorului DJ, SG, SS și apoi aprobării ministrului apelor și pădurilor.
- Avizează memorandumul de inițiere a negocierilor.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 19 din 25
		Exemplar nr. 1



- Avizează adresele către MAE și celelalte instituții implicate prin care se transmite în avizare Memorandumul de inițiere a negocierilor.
- Avizează adresa către SGG pentru introducerea Memorandumului de inițiere a negocierilor pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.
- Avizează adresa către MAE prin care informează asupra aprobării Memorandumului de inițiere a negocierilor și solicită transmiterea pe canale diplomatice a Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală către cealaltă SAU Avizează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți SAU Coordonează organizarea întâlnirii celor 2 Părți în vederea negocierii Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală la sediul MAP (rezervare/aranjare sală, aprobare unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii).
- Avizează raportul negocierilor.
- Avizează adresa prin care o copie a raportului aprobat este comunicat MAE pe care o supune avizării și aprobării.
- Avizează memorandumul pentru aprobarea semnării.
- După semnarea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală, solicită persoanei de execuție responsabile din cadrul DAERI elaborarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare (de regulă Hotărâre a Guvernului).
- Avizează actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare.
- Avizează adresele către MAE, alte instituții implicate, MJ pentru avizarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și ulterior către SGG pentru introducerea actului pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.
- După publicarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare în Monitorul Oficial, solicită persoanei de execuție responsabile din cadrul DAERI elaborarea adresei către MAE în vederea informării celeilalte Părți.
- Avizează adresa către MAE prin care solicită informarea celeilalte Părți asupra ratificării, aprobării, aderării sau acceptării.

Personalul de execuție din DAERI

- Elaborează adresele către DS pentru identificarea sectoarelor și formelor de cooperare și le transmite după semnarea de către Directorul/ Directorul Adjunct DAERI.
- Elaborează propunerea memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală și îl finalizează după primirea informațiilor de la DS.
- Elaborează propunerea memorandumului de inițiere a negocierilor și îl finalizează după primirea informațiilor de la DS.
- Elaborează adresele către MAE și celelalte instituții implicate prin care se transmite în avizare Memorandumul de inițiere a negocierilor și le supune avizării și apoi aprobării SG.
- Elaborează adresa către MAE prin care informează asupra aprobării Memorandumului de inițiere a negocierilor și solicită transmiterea pe canale diplomatice a Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală către cealaltă Parte pe care o supune avizării Directorului/Directorului Adjunct DAERI și apoi aprobării SG. SAU Elaborează

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 20 din 25
		Exemplar nr. 1



formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți și le supune avizării și aprobării. SAU Realizează demersurile necesare pentru organizarea întâlnirii celor 2 Părți în vederea negocierii Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală la sediul MAP (rezervare/aranjare sală, elaborare ordin protocol pentru aprobare unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii pe care îl supune avizării și aprobării).

- Elaborează, împreună cu reprezentanții DS raportul negocierilor pe care îl supune avizării și aprobării. După aprobarea raportului elaborează adresa prin care o copie a raportului aprobat este comunicat MAE pe care o supune avizării și aprobării.
- Elaborează actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și îl supune avizării și aprobării la nivelul MAP.
- Elaborează adresa către MAE prin care solicită informarea celeilalte Părți asupra ratificării, aprobării, aderării sau acceptării și o supune avizării și aprobării.

Personalul de execuție din DJ

- După avizarea de către MAE și celelalte instituții implicate elaborează adresa către SGG pentru introducerea Memorandumului de inițiere a negocierilor pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern și o supune avizării și apoi aprobării SG.
- Elaborează adresele către MAE, alte instituții implicate, MJ pentru avizarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și ulterior către SGG pentru introducerea actului pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern și le supune avizării și apoi aprobării SG.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Ministrul Apelor și Pădurilor dispune elaborarea, negocierea și semnarea tratatelor sau altor forme de colaborare bilaterală pentru crearea și extinderea cadrului legal de cooperare multilaterală și bilaterală cu instituții omoloage din alte state, cu instituții și organizații internaționale în domeniul apelor și pădurilor la nivel regional, european și global.
- Directorul/Directorul Adjunct DAERI solicită persoanei de execuție responsabile din cadrul DAERI elaborarea de adrese către DS pentru identificarea sectoarelor și formelor de cooperare, inițierea memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală și memorandumului de inițiere a negocierilor.
- Personalul de execuție din cadrul DAERI elaborează:
 - adresele către DS pentru identificarea sectoarelor și formelor de cooperare și le transmite după semnarea de către Directorul/ Directorul Adjunct DAERI;
 - propunerea memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală și îl finalizează după primirea informațiilor de la DS;
 - propunerea memorandumului de inițiere a negocierilor și îl finalizează după primirea informațiilor de la DS.
- Directorul/Directorul Adjunct DAERI semnează adresele către DS pentru identificarea sectoarelor și formelor de cooperare și după primirea informațiilor de la DS solicită finalizarea memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală și memorandumului de inițiere a negocierilor.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 21 din 25
		Exemplar nr. 1



- Directorii DS transmit DAERI sectoarele și formelor de cooperare identificate pentru inițierea/dezvoltarea cadrului legal de cooperare multilaterală și bilaterală cu instituții omoloage din alte state, cu instituții și organizații internaționale în domeniul apelor și pădurilor la nivel regional, european și global.
- Directorul/Directorul Adjunct DAERI finalizează memorandumul/acordul de înțelegere bilaterală și memorandumul de inițiere a negocierilor și îl supune avizării și apoi aprobării ministrului apelor și pădurilor.
- Directorul DS, DJ, SG, SS avizează memorandumul de inițiere a negocierilor.
- Ministrul apelor și pădurilor aprobă memorandumul de inițiere a negocierilor.
- Personalul de execuție din cadrul DAERI elaborează adresele către MAE și celelalte instituții implicate prin care se transmite în avizare Memorandumul de inițiere a negocierilor și le supune avizării și apoi aprobării SG.
- Directorul/Directorul Adjunct DAERI, Directorul DJ avizează adresele către MAE și celelalte instituții implicate prin care se transmite în avizare Memorandumul de inițiere a negocierilor.
- SG aprobă adresele către MAE și celelalte instituții implicate prin care se transmite în avizare Memorandumul de inițiere a negocierilor.
- Personalul de execuție din cadrul DJ după avizarea de către MAE și celelalte instituții implicate elaborează adresa către SGG pentru introducerea Memorandumului de inițiere a negocierilor pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern și o supune avizării și apoi aprobării SG.
- Directorul/ Directorul Adjunct DAERI, Directorul DJ avizează adresa către SGG pentru introducerea Memorandumului de inițiere a negocierilor pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.
- SG aprobă adresa către SGG pentru introducerea Memorandumului de inițiere a negocierilor pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.
- Personalul de execuție din cadrul DAERI: Elaborează adresa către MAE prin care informează asupra aprobării Memorandumului de inițiere a negocierilor și solicită transmiterea pe canale diplomatice a Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală către cealaltă Parte pe care o supune avizării și apoi aprobării SG. SAU Elaborează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți și le supune avizării și aprobării. SAU Realizează demersurile necesare pentru organizarea întâlnirii celor 2 Părți în vederea negocierii Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală la sediul MAP (rezervare/aranjare sală, elaborare ordin protocol pentru aprobare unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii pe care îl supune avizării și aprobării).
- Directorul/Directorul Adjunct DAERI: Avizează adresa către MAE prin care informează asupra aprobării Memorandumului de inițiere a negocierilor și solicită transmiterea pe canale diplomatice a Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală către cealaltă. SAU Avizează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți. SAU Coordonează organizarea întâlnirii celor 2 Părți în vederea negocierii

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 22 din 25 Exemplar nr. 1



Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală la sediul MAP (rezervare/aranjare sală, aprobare unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii).

- SG: Aprobă adresa către MAE prin care informează asupra aprobării Memorandumului de inițiere a negocierilor și solicită transmiterea pe canale diplomatice a Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală către cealaltă. SAU Avizează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți. SAU Avizează ordinul protocol pentru aprobarea unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii.
 - Directorul DJ, Seful Serviciului SEF, SGA, SG, SS: Avizează formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți.
 - Directorul DJ, Seful Serviciului SEF, SGA, SG: Avizează ordinul protocol pentru aprobarea unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii.
 - Ministrul apelor și pădurilor/Ordonatorul principal de credite: Aprobă formele de deplasare, conform procedurii de sistem PS-04, în vederea participării delegației MAP la negocierea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală în țara celeilalte Părți. SAU Aprobă ordinul protocol pentru aprobarea unui fond de protocol în vederea unei bune desfășurări a reuniunii.
- Personalul de execuție din cadrul DAERI elaborează, împreună cu reprezentanții DS raportul negocierilor pe care îl supune avizării și aprobării, iar după aprobarea raportului elaborează adresa prin care o copie a raportului aprobat este comunicat MAE pe care o supune avizării și aprobării.
- Directorul/Directorul Adjunct DAERI, Directorul DS, SS avizează raportul negocierilor.
- Directorul/Directorul Adjunct DAERI avizează adresa prin care o copie a raportului aprobat este comunicat MAE pe care o supune avizării și aprobării.
- Ministrul apelor și pădurilor aprobă raportul negocierilor.
- SG aprobă adresa prin care o copie a raportului aprobat este comunicat MAE pe care o supune avizării și aprobării.
- *După finalizarea negocierilor și agreeerea de ambele Părți a Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală punctele anterioare se aplică pentru elaborarea și aprobarea Memorandumului pentru aprobarea semnării, cu mențiunea că va fi avizat și de Ministerul Justiției.*
- Directorul/Directorul Adjunct DAERI, după semnarea Memorandumului/acordului de înțelegere bilaterală, solicită persoanei de execuție responsabile din cadrul DAERI elaborarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare (de regulă Hotărâre a Guvernului).
- Personalul de execuție din cadrul DAERI elaborează actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și îl supune avizării și aprobării la nivelul MAP.
- Directorul/Directorul Adjunct DAERI, Directorul DS, DJ, SGA, SG, SS avizează actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 23 din 25
		Exemplar nr. 1



- Ministrul apelor și pădurilor aprobă actul normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare.
- Personalul de execuție din cadrul DJ elaborează adresele către MAE, alte instituții implicate, MJ pentru avizarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și ulterior către SGG pentru introducerea actului pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern și le supune avizării și apoi aprobării SG.
- Directorul/ Directorul Adjunct DAERI, Directorul DJ avizează adresele către MAE, alte instituții implicate, MJ pentru avizarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și ulterior către SGG pentru introducerea actului pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.
- SG aprobă adresele către MAE, alte instituții implicate, MJ pentru avizarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare și ulterior către SGG pentru introducerea actului pe ordinea de zi a Ședinței de Guvern.
- Directorul/Directorul Adjunct DAERI, după publicarea actului normativ de ratificare, aprobare, aderare sau acceptare în Monitorul Oficial, solicită persoanei de execuție responsabile din cadrul DAERI elaborarea adresei către MAE în vederea informării celeilalte Părți.
- Personalul de execuție din cadrul DAERI elaborează adresa către MAE prin care solicită informarea celeilalte Părți asupra ratificării, aprobării, aderării sau acceptării și o supune avizării și aprobării.
- Directorul/ Directorul Adjunct DAERI avizează adresa către MAE prin care solicită informarea celeilalte Părți asupra ratificării, aprobării, aderării sau acceptării.
- SG aprobă adresa către MAE prin care solicită informarea celeilalte Părți asupra ratificării, aprobării, aderării sau acceptării.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- Încheierea de noi tratate, indiferent de denumire sau de formă (memorandum de înțelegere, acord de colaborare, scrisoare de intenție, declarație, etc.), care consemnează în scris un acord la nivel de stat, la nivel guvernamental sau la nivel departamental, având scopul de a crea, de a modifica ori de a stinge drepturi și obligații juridice sau de altă natură, guvernat de dreptul internațional public și consemnat într-un instrument unic ori în două sau în mai multe instrumente conexe, au scopul de a susține obiectivele României în raport cu subiectele de pe agenda reuniunilor bilaterale/ multilaterale și de a îmbunătăți reprezentarea României la nivel internațional în domeniul apelor și pădurilor.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	E	Ev	Av	Ap	Mo	Ah
	0		1	2	3	4	5
1	DS	x		x			

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 24 din 25
		Exemplar nr. 1



2	DAERI	x	x	x		x	x
3	DJ, SEF, SGA, SS			x			
4	SG			x	x		
5	Ministru				x		

10. Anexe, înregistrări, arhivări

F01-PO-DAERI-04 – Memorandumul/acordul de înțelegere bilaterală

F02-PO-DAERI-04 – Memorandumul pentru aprobarea inițierii negocierilor

F03-PO-DAERI-04 – Raportul negocierilor

F04-PO-DAERI-04 – Memorandum pentru aprobarea semnării

11. Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	24
10	Anexe, înregistrări, arhivări	25
11	Cuprins	25

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură operațională privind negocierea și semnarea tratatelor și altor forme de cooperare multilaterală și bilaterală în domeniul apelor și pădurilor Cod: P.O. DAERI-04	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 25 din 25
		Exemplar nr. 1



MEMORANDUM DE ÎNTELEGERE/ACORD**ÎNTRE****MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR DIN ROMÂNIA/GUVERNUL ROMÂNIEI****ȘI****MINISTERUL DIN/GUVERNUL****PRIVIND COOPERAREA ÎN DOMENIUL**

Ministerul Apelor Și Pădurilor Din România/Guvernul României și Ministerul
din/Guvernul, denumite în continuare "Părți",

Preambul

Au convenit următoarele:

Articolul 1

Părțile cooperează pe bază de egalitate, reciprocitate și beneficiu reciproc, în conformitate cu legislația lor națională, prin realizarea unui schimb de informații, experiență și tehnologie.

Articolul 2

Părțile cooperează în următoarele domenii:

- a)
- b)
- c)

Articolul 3

Părțile cooperează în următoarele forme privind domeniile prevăzute la articolul 2 al prezentului Memorandum/Acord:¹

- a)
- b)
- c)

¹ - transfer de cunoștințe și experiență științifică și tehnică;
- transfer de tehnologii;
- schimburi de experți, oameni de știință și cercetători;
- organizarea de seminarii, workshopuri, conferințe și expoziții;
- cursuri;
- proiecte care implică factorii interesați din ambele țări;
- orice alte forme de cooperare considerate necesare de ambele Părți;
- etc.



Articolul 4

Părțile, acționând în cadrul competențelor lor și în conformitate cu legislația lor națională specifică, sprijină stabilirea unor relații directe între autoritățile lor și alte instituții, inclusiv din mediul academice, în scopul inițierii și implementării de programe și/sau proiecte comune în domeniul

Autoritățile și instituțiile implicate în programe și/sau proiecte agreează termenii și condițiile de colaborare.

Articolul 5

Pentru asigurarea implementării eficiente a cooperării în cadrul prezentului Memorandum/Acord, Comitetul Mixt stabilit de către Părți acționează după cum urmează:

- a) Fiecare Parte desemnează un Coordonator Național responsabil pentru implementarea activităților de cooperare desfășurate în baza prezentului Memorandum/Acord în termen de trei (3) luni de la intrarea în vigoare a acestuia. Coordonatorul Național este desemnat cel puțin la nivel de șef de departament.
- b) Părțile își notifică reciproc numele Coordonatorului Național. Fiecare Parte poate desemna în orice moment un înlocuitor al Coordonatorului Național, în baza notificării scrise transmise celeilalte Părți.
- c) Coordonatorii Naționali cooperează pentru elaborarea unui Program Comun de lucru, care acoperă domeniile de cooperare prevăzute la articolul 2.
- d) Coordonatorii Naționali co-prezidează întâlnirile Comitetului Mixt, care sunt stabilite în orice moment cu scopul de a discuta despre activitățile din domeniile prevăzute la articolul 2 și urmăresc implementarea deciziilor luate de Comitetul Mixt.
- e) Întâlnirile Coordonatorilor Naționali pentru implementarea stadiului Programului Anual de lucru se organizează anual. Dacă nu s-a convenit altfel, aceste întâlniri se vor organiza alternativ, în România și

Articolul 6

Părțile pot să invite instituții guvernamentale și academice, întreprinderi private și organizații neguvernamentale pentru a participa la activitățile de cooperare desfășurate în cadrul prezentului Memorandum/Acord.

Articolul 7

Orice litigiu care poate apărea în legătură cu interpretarea sau aplicarea prezentului Memorandum/Acord va fi soluționat prin negociere între Părți.



Articolul 8

Costurile de cazare, transport extern și diurnă pentru membrii Comitetului Mixt și experții participanți la implementarea Programului Anual de lucru sau în alte acțiuni convenite în cadrul prezentului Memorandum/Acord sunt suportate, dacă nu se convine altfel, de Partea trimițătoare.

Costurile de transport local în statul gazdă sunt suportate de Partea primitoare.

Întâlnirile Comitetului Mixt se desfășoară, dacă nu se convine altfel, în limba engleză. Limba engleză este limba de lucru pentru comunicarea dintre reprezentanții celor două Părți, implicați în implementarea activităților în baza prezentului Memorandum/Acord.

Articolul 9

De comun acord, Părțile pot informa terțe părți cu privire la cooperarea dintre ele, în conformitate cu legislația lor națională.

Articolul 10

Prezentul Memorandum/Acord nu este interpretat astfel încât să prejudicieze drepturile și obligațiile care rezultă din alte acorduri și convenții în vigoare, încheiate de fiecare din cele două Părți sau statele lor, în conformitate cu dreptul internațional.

Articolul 11

Prezentul Memorandum/Acord poate fi completat sau amendat în orice moment, prin acordul scris al Părților. Aceste amendamente intră în vigoare în conformitate cu procedura prevăzută la articolul 12 al acestui Memorandum/Acord.

Articolul 12

Memorandumul/Acordul intră în vigoare în ziua următoare datei primirii ultimei notificări scrise prin care Părțile se informează reciproc asupra îndeplinirii procedurilor legale interne pentru intrarea în vigoare a acestuia.

Memorandumul/Acordul se încheie pe o perioadă de timp nedeterminată. Oricare dintre Părți are dreptul de a denunța prezentul Memorandum/Acord, în orice moment, printr-o notificare scrisă înaintată celeilalte Părți. Memorandumul/Acordul își încetează valabilitatea în termen de trei luni de la data primirii notificării de denunțare.

Încetarea valabilității acestui Memorandum/Acord nu afectează valabilitatea și durata proiectelor și activităților realizate în temeiul Memorandumului/Acordului și inițiate înainte de o astfel de încetare.



Semnat la în data de în două exemplare originale, fiecare în limbile română, și engleză, toate textele fiind egal autentice. În caz de divergențe, textul în limba engleză va prevala.

**PENTRU MINISTERUL APELOR ȘI
PĂDURILOR DIN ROMÂNIA/
GUVERNUL ROMÂNIEI**

**PENTRU MINISTERUL DIN
...../
GUVERNUL**





GUVERNUL ROMÂNIEI

A P R O B,
PRIM - M I N I S T R U

.....

M E M O R A N D U M

De la: Ministrul Apelor și Pădurilor
Avizat: Ministrul Afacerilor Externe
Avizat: Alte ministere implicate
Tema:	<i>Memorandum pentru aprobarea inițierii negocierilor</i>

Memorandumul pentru aprobarea inițierii negocierilor va conține referiri la:

- a) obiectul tratatului;
- b) necesitatea încheierii tratatului;
- c) finalitatea încheierii tratatului și implicațiile, în cazul încheierii tratatului respectiv, asupra obligațiilor juridice și altor angajamente internaționale asumate anterior de partea română, respectiv asupra legislației interne, inclusiv asupra Constituției României, dacă este cazul;
- d) elementele concrete de mandat al părții române, ce urmează a fi promovate în cadrul negocierilor, inclusiv variante de acțiune, dacă este cazul.





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

A P R O B,
MINISTRU

.....

M E M O R A N D U M

De la: Secretar de Stat/Director, Ministerul Apelor și Pădurilor
Tema:	<i>Memorandum privind raportul negocierilor</i>

Raportul negocierilor va cuprinde sintetic relatarea desfasurarii negocierilor, cu prezentarea pozitiei partenerului/partenerilor de negociere, a rezultatelor rundeii, evaluarea posibilelor evolutii ale procesului de negocieri, precum si propuneri vizand mentinerea sau modificarea mandatului de negociere, care vor trebui motivate corespunzator in acest ultim caz, eventuale alte propuneri de actiuni conexe procesului de negociere si vizand sprijinirea acestuia, precum si, in anexa, componenta delegatiei romane, respectiv a delegatiei/delegatiilor partenerului/partenerilor de negociere





GUVERNUL ROMÂNIEI

A P R O B,
PRIM - M I N I S T R U

.....

M E M O R A N D U M

De la: Ministrul Apelor și Pădurilor
Avizat: Ministrul Afacerilor Externe
Avizat: Ministrul Justiției
Avizat: Alte ministere implicate
Tema:	<i>Memorandum pentru aprobarea semnării</i>

Memorandum pentru aprobarea semnării va contine referiri la:

- a) istoricul negocierilor;
- b) prezentarea prevederilor relevante ale tratatului cu raportare la elementele de mandat aprobate la inceperea negocierilor, precum si a implicatiilor pe care le are tratatul asupra obligatiilor juridice si altor angajamente internationale asumate anterior de partea romana, respectiv



asupra legislatiei interne, inclusiv asupra Constitutiei Romaniei, daca este cazul;

- c) propuneri privind numele persoanei care va semna tratatul, cu mentionarea functiei si institutiei la care este incadrata, precum si propunerea de a i se acorda depline puteri in acest sens, dupa caz.

