

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

nr. 1104 din 21.11.2018

privind aprobarea Procedurii de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului P.S.-04, Ediția a-II-a,

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 11738/MAPE/13.11.2018 al Direcției Afaceri Europene și Relații Internaționale,

Luând în considerare prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

În baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 545/2018 privind aprobarea constituirii Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor.

În baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 695/2018 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, P.S.-01, Ediția a II-a.

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

ministrul apelor și pădurilor emite următorul

ORDIN:

Art. 1. – Cu data prezentului ordin, se aprobă Procedura de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului, P.S.-04, Ediția a II-a, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. (1) Direcțiile Generale/ Direcțiile/ Serviciile/ Compartimentele din structura Ministerului Apelor și Pădurilor, instituțiile aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin, care se comunică, în format electronic tuturor celor interesați, prin grija Direcției afaceri europene și relații internaționale, în termen de trei zile lucrătoare de la data aprobării.

(2) Instituțiile aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului își vor revizui procedurile interne privind deplasările externe conform prezentului ordin.

Art. 3. – Începând cu data prezentului ordin își încetează aplicabilitatea, Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 1173/2017 privind aprobarea Procedurii de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului.





Anexă la Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr.

PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DEPLASAREA ÎN STRĂINĂTATE A
REPREZENTANȚILOR MINISTERULUI APELOR ȘI PĂDURILOR ȘI
INSTITUȚIILOR AFLATE ÎN SUBORDINEA, ÎN COORDONAREA ȘI SUB
AUTORITATEA MINISTERULUI

COD: P.S. 04

Ediția II

Revizia 0

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului	Ediția - II - 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. - 3
Cod: P.S. 04	Pagina 1 din 28	
	Exemplar nr. 2	



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					2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ganea Carla	Consilier superior	12.11.2018	
		Diaconescu Minodora	Consilier superior	12.11.2018	
1.2.	Verificat	Chioaru Lăcrămioara Claudia	Director Adjunct – Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	12.11.2018	
1.3.	Avizat	Aldea Corina	Director – Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	12.11.2018	
1.4.	Avizat	Bárcki Győző István	Secretar General Adjunct	13.11.2018	
1.5.	Avizat		Secretar General		
1.6.	Avizat	Constantin-Dan Deleanu	Subsecretar de Stat	19.11.2018	
1.7.	Avizat	Petcu Adriana	Secretar de Stat	19.11.2018	
1.8.	Aprobat	Deneș Ioan	Ministru	21.11.2018	

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	3	4
2.1.	Ediția I, Revizia 0	-	-	AUGUST 2017
2.2.	Ediția II, Revizia 0	Toate capitolele	Modificare și completare	NOIEMBRIE 2018

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 2 din 28
		Exemplar nr. 2



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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Toate compartimentele	Director General/ Director/ Șef Serviciu/ Șef Birou/ Coordonator	Transmitere electronică prin e-mail		
3.2.	Informare	1	Toate compartimentele	Director General/ Director/ Șef Serviciu/ Șef Birou/ Coordonator	Transmitere electronică prin e-mail		
3.3.	Evidență	1	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Consilier superior	Ganea Carla		
				Consilier superior	Diaconescu Minodora		
3.4.	Arhivare	1	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Consilier superior	Ganea Carla		
				Consilier superior	Diaconescu Minodora		

4. Scopul procedurii

- 4.1. Stabilește modul de pregătire a deplasării în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului.
- 4.2. Stabilește principalele subactivități 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 procedurate.
- 4.5. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 3 din 28
		Exemplar nr. 2



- 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

- Procedura se aplică pentru pregătirea, avizarea, aprobarea/anularea/revocarea formelor de deplasare în străinătate, precum și decontarea cheltuielilor de deplasare a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor (experți, personal cu funcții de conducere, demnitari) și conducătorilor instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea Ministerului Apelor și Pădurilor.
- Procedura se aplică și experților din cadrul instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea Ministerului Apelor și Pădurilor care participă la reuniunile organizate de instituțiile europene.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

- Pregătirea deplasării în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului reprezintă un cumul a 4 activități din portofoliul de activități al Direcției Afaceri Europene și Relații Internaționale.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

- avizează documentele necesare deplasării, inclusiv mandatul de reprezentare pentru delegațiile la nivel de experți din cadrul Ministerului și al instituțiilor din subordine și coordonare;
- avizează documentele de raportare pentru toate delegațiile din cadrul Ministerului și al instituțiilor din subordine și coordonare;
- coordonează pregătirea participării ministrului la reuniunile formale și informale ale Consiliului de Mediu și la alte reuniuni cu relevanță pentru afaceri și politici europene în domeniul apelor și pădurilor;
- organizează și pregătește participarea demnitarilor din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor desemnați să participe la reuniunile bilaterale și multilaterale, la nivel subregional, regional și internațional în domeniul apelor și pădurilor.

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

- Toate structurile din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiile din subordinea, coordonarea și sub autoritatea sa.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. - 3
		Pagina 4 din 28
		Exemplar nr. 2



5.4.2. Listarea compartimentelor implicate în desfășurarea activității procedurate

- Toate structurile din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiile din subordinea, coordonarea și sub autoritatea sa.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (RGPD).

6.2. Legislație primară:

- Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 16/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 34/2017 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene;
- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului	Ediția - II – 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. - 3
Cod: P.S. 04	Pagina 5 din 28	
	Exemplar nr. 2	



- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- 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. 495/2018;
- Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 371/2018 privind aprobarea Regulamentului intern al Ministerului Apelor și Pădurilor;
- Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 695/2018 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, P.S.-01, Ediția a II-a.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului	Ediția - II – 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. - 3
	Cod: P.S. 04	Pagina 6 din 28
		Exemplar nr. 2



7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Comisia Europeană	Instituție a Uniunii Europene, independentă din punct de vedere politic, care reprezintă și apără interesele generale ale Uniunii Europene
2.	Consiliile de Miniștri ale Consiliului UE	Reuniuni ale miniștrilor din statele membre ale Uniunii Europene responsabili pe diferite sectoare (mediu, transport, agricultură, competitivitate, aspecte financiare, afaceri externe, etc)
3.	Consiliul de Mediu	Reuniunea miniștrilor mediului din statele membre ale UE
4.	Consiliul Uniunii Europene	Instituție a Uniunii Europene care reprezintă Statele Membre ale Uniunii Europene, fiind principalul organism în procesul de luare a deciziilor
5.	COREPER I	Reuniunea ambasadurilor adjuncți ai reprezentanțelor permanente ale Statelor Membre de pe lângă UE
6.	Demnitar	Prim-ministru, consilier de stat, ministru, ministru delegat, secretar de stat și asimilatul acestuia din cadrul ministerelor, Cancelariei Primului-ministru, Secretariatului General al Guvernului și Departamentului pentru Relația cu Parlamentul, conducătorul organelor de specialitate ale administrației publice centrale, cu rang de secretar de stat
7.	Depline puteri	Document 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 sau pentru participarea delegațiilor române la reuniuni internaționale
8.	Mandat	Documentul prin care se aprobă poziția care urmează a fi susținută de expert/experti în cadrul reuniunii la care ia/iau parte
9.	Memorandum	Document avizat în prealabil de Ministerul Afacerilor Externe, prin care se aprobă poziția care urmează a fi susținută de delegația condusă la nivel de demnitar în cadrul reuniunii la care ia parte
10.	Ordin	Act juridic semnat de ministru pentru aprobarea /revocarea aprobării deplasării de către persoana delegată/persoanele delegate
11.	Referat	Act administrativ în care se justifică necesitatea deplasării
12.	Deviz	Document prin care se aprobă sumele de bani estimative, necesare pentru deplasarea în străinătate a reprezentanților MAP
13.	Decont	Document prin care se justifică sumele de bani cheltuite în cadrul

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 7 din 28
		Exemplar nr. 2



		deplasării în străinătate a reprezentanților MAP
14.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată a unei proceduri aprobată și difuzată
15.	Președinția Consiliului Uniunii Europene	Președinția Consiliului Uniunii Europene se asigură prin rotație de fiecare stat membru al Uniunii Europene (câte 6 luni) contribuind la buna funcționare a Consiliului Uniunii Europene, prin organizarea și gestionarea activității Consiliului conform regulilor sale de procedură și prin prezidarea reuniunilor grupurilor de lucru, COREPER și Consiliilor de Miniștri.
16.	Grupuri de Lucru	Reuniuni ale experților pe diferite sectoare (mediu, transport, agricultură, competitivitate, aspecte financiare, afaceri externe, fonduri europene, etc) organizate de diferite instituții europene (Consiliul UE, Comisia Europeană, Președinția UE)
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.	A	Aprobare
2.	Ah	Arhivare
3.	Ap	Aplicare
4.	Av	Avizează
5.	E	Elaborare
6.	Ev	Evaluare
7.	Mo	Monitorizare
8.	P.S.	Procedura de sistem
9.	V	Verificare
10.	MAP	Ministerul Apelor și Pădurilor
11.	ANAR	Administrația Națională "Apele Române"
12.	GF	Gărzi Forestiere
13.	DAERI	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. - 3
		Pagina 8 din 28
		Exemplar nr. 2



Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
14.	DS	Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor (Direcția Generală Păduri, Direcția Generală Ape)
15.	DJ	Direcția Juridică
16.	DEF	Direcția Economico-Financiară
17.	DCRU	Direcția de Comunicare și Resurse Umane
18.	GL	Grupuri de lucru
19.	II	Instituțiile implicate (după caz, pot fi: Academia Română, Agenția Națională pentru Resurse Minerale, Ministerul Mediului, Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Sănătății, Ministerul Transporturilor)
20.	ISCA	Instituțiile din subordinea, coordonarea și sub autoritatea MAP (după caz, pot fi: Gărzile Forestiere, Administrația Națională "Apele Române")
21.	MAE	Ministerul Afacerilor Externe
22.	RPRUE	Reprezentanța Permanentă a României pe lângă UE
23.	UE	Uniunea Europeană
24.	SM	Stat Membru al Uniunii Europene
25.	COM	Comisia Europeană
26.	CONS UE	Consiliul Uniunii Europene
27.	PRES UE	Președinția Consiliului Uniunii Europene
28.	COREPER I	Comitetul Reprezentanților Permanenți
29.	SS	Secretar de Stat
30.	SSS	Subsecretar de Stat
31.	SG	Secretar General
32.	SGA	Secretar General Adjunct
33.	ALOP	Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 9 din 28
		Exemplar nr. 2



8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

- Memorandumul de deplasare pentru deplasarea efectuată de o delegație condusă de către ministrul apelor și pădurilor se va aviza de ministrul afacerilor externe/ministrul delegat pentru afaceri europene și se va aproba de Primul-ministru.
- Memorandumul de deplasare pentru deplasarea efectuată de o delegație condusă de către un secretar de stat sau de un subsecretar de stat se va aviza de ministrul afacerilor externe/ministrul delegat pentru afaceri europene și se va aproba de ministrul apelor și pădurilor.
- Memorandumul de deplasare pentru deplasarea efectuată de o delegație, indiferent de nivelul de reprezentare (expert, director, director general, secretar general adjunct, secretar general, secretar de stat, ministru), pentru care au fost necesare depline puteri, se va aviza de către ministrul afacerilor externe și ministrul apelor și pădurilor și se va aproba de Primul-ministru (reuniuni ale convențiilor la care Guvernul României este parte) sau Președintele României (reuniuni ale convențiilor la care România este parte).
- Memorandumul de raportare pentru deplasarea efectuată de o delegație condusă de către ministrul apelor și pădurilor se va aproba de Primul-ministru.
- Memorandumul de raportare pentru deplasarea efectuată de o delegație condusă de către un secretar de stat sau de subsecretarul de stat se va aproba de ministrul apelor și pădurilor.
- Memorandumul de raportare pentru deplasarea efectuată de o delegație, indiferent de nivelul de reprezentare (expert, director, director general, secretar general adjunct, secretar general, secretar de stat, ministru), pentru care au fost necesare depline puteri se va aproba de către Primul-ministru (reuniuni ale convențiilor la care Guvernul României este parte) sau Președintele României (reuniuni ale convențiilor la care România este parte).
- O copie a Memorandumului de raportare, indiferent de nivelul de reprezentare, după ce va fi aprobat, va fi comunicat MAE.
- În cazul conducătorilor instituțiilor din subordinea, din coordonarea și de sub autoritatea MAP, ordinul de deplasare, referatul privind deplasarea externă, mandatul, devizul de cheltuieli, decontul de cheltuieli, raportul de deplasare, referatul de revocare a deplasării externe, ordinul de revocare vor fi întocmite de către experții din instituțiile din care provin. Aranjamentele administrative necesare deplasării (rezervări bilete pentru asigurarea transportului, rezervare cazare, obținere vize, etc.), vor fi întocmite de către experții din instituțiile din care provin.
- Deplinele puteri pentru participarea delegațiilor guvernamentale la reuniuni internaționale se eliberează de MAE în baza Memorandumului de deplasare, în care se menționează aprobarea eliberării de depline puteri, aprobat de Primul-ministru al Guvernului sau de Președintele României. Deplinele puteri se eliberează după

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului	Ediția - II – 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. - 3
Cod: P.S. 04	Pagina 10 din 28	
	Exemplar nr. 2	



aprobarea Memorandumului de deplasare cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data efectuării deplasării delegației.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Invitații de participare la reuniunile organizate de instituții europene și internaționale și agendele acestor reuniuni
- Ordin de deplasare (F01-PS-04)
- Mandat de deplasare (F02-PS-04)
- Avizul MAE
- Memorandum deplasare (F03-PS-04 sau F04-PS-04)
- Referat de deplasare externă (F05-PS-04)
- Deviz (F06-PS-04)
- Ordin revocare ordin de deplasare (F07-PS-04)
- Referat revocare ordin de deplasare (F08-PS-04)
- Nota guvern anulare deplasare (F9-PS-04)
- Raport de deplasare (F10-PS-04)
- Memorandum raportare (F11-PS-04 sau F13-PS-04)
- Decont deplasare externă (F13-PS-04)
- Dosar DAERI denumit "Deplasări externe"

Conținutul documentelor enumerate anterior se adaptează în funcție de specificul reuniunilor la care este necesară efectuarea deplasării în cauză (inclusiv pentru participarea la reuniuni din cadrul aplicării tratatelor/ convențiilor/ acorduri internaționale/ proiecte etc.)

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Ordinul de deplasare este documentul prin care se aprobă de conducerea MAP deplasarea în străinătate a reprezentanților MAP.
- Mandatul de deplasare cuprinde poziția României, care va fi susținută de delegația/expertul care va reprezenta România la reuniunea organizată de instituțiile europene și internaționale.
- Avizul MAE este documentul prin care poziția României care urmează a fi susținută de expertul nominalizat să participe la reuniunile organizate de CONS UE, COM, PRES UE este avizată de MAE.
- Memorandumul de deplasare cuprinde poziția României care va fi susținută de delegația condusă de către un demnitar (ministru, secretar de stat sau subsecretar de stat) care va reprezenta România la reuniunea organizată de instituții europene și/sau internaționale; dacă organizatorii reuniunii solicită depline puteri, memorandumul

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului	Ediția - II – 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. - 3
Cod: P.S. 04	Pagina 11 din 28	
	Exemplar nr. 2	



va prevedea și eliberarea deplinei puteri; Memorandumul de deplasare va fi elaborat și pentru participarea unui expert sau a unei delegații conduse de o persoană cu funcție de conducere care nu este demnitar, dacă organizatorii reuniunii solicită depline puteri, memorandumul prevăzând și eliberarea deplinei puteri.

- Referatul privind deplasarea externă prezintă necesitatea efectuării deplasării și detaliază condițiile deplasării și conține propunerea de aprobare a Ordinului aferent (cheltuieli, perioada deplasării, mijloace de transport).
- Devizul este documentul prin care se aprobă sumele de bani estimative, necesare pentru deplasarea în străinătate a reprezentanților MAP.
- Ordinul de revocare este documentul prin care se aprobă de conducerea MAP revocarea ordinului privind aprobarea deplasării (deja aprobat) în străinătate a reprezentanților MAP.
- Referatul de revocare a ordinului de deplasare prezintă justificări privind anularea deplasării în străinătate a reprezentanților MAP pentru care a fost deja aprobat un ordin de deplasare.
- În cazul anulării deplasării la o reuniune organizată de instituții europene și/sau internaționale pentru care a fost aprobat un Memorandum de deplasare de către Primul-ministru se va prezenta în Guvern o notă de anulare a deplasării în care vor fi prezentate motivele anulării deplasării.
- Raportul de deplasare prezintă subiecte care au fost abordate în cadrul reuniunii, pozițiile adoptate de statele participante față de subiectele de pe agenda reuniunii (inclusiv poziția delegației/expertului României).
- Memorandumul de raportare prezintă subiecte care au fost abordate în cadrul reuniunii, pozițiile adoptate de statele participante față de subiectele de pe agenda reuniunii (inclusiv poziția delegației României condusă de către un demnitar).
- Decontul de cheltuieli reprezintă justificarea sumelor de bani cheltuite în cadrul deplasării în străinătate a reprezentanților MAP.
- Dosarul DAERI denumit "Deplasări externe" este constituit la nivelul DAERI în vederea arhivării în copie a formelor de deplasare (ordin de deplasare, mandat/memorandum de deplasare, ordin și referat de revocare a ordinului de deplasare) și a raportului de deplasare/memorandumului de raportare, primite de la experții/demnitarilor MAP care au participat la reuniunile organizate de instituțiile europene și/sau internaționale.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 12 din 28
		Exemplar nr. 2



8.2.3. Circuitul documentelor

Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcția responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
1.	Expert nominalizat să participe la o reuniune organizată de CONS UE, COM, PRES UE	Mandat	Elaborează mandatul conform <i>Procedurii operaționale privind coordonarea elaborării pozițiilor României în domeniul apelor și pădurilor pentru participarea la reuniunile organizate de instituțiile europene (Grupuri de lucru, Coreper I, Consilii de Mediu) (PO-DAERI-01)</i> . Trimite mandatul în format electronic expertului responsabil din cadrul DAERI.
2.	Expertul responsabil din cadrul DAERI	Mandat Aviz MAE	Trimite mandatul la MAE, în format electronic, solicitând avizul până la o dată și oră clar menționate. Transmite mandatul informal RPRUE, în format electronic. Transmite avizul MAE, în format electronic, expertului nominalizat să participe la reuniune și RPRUE. Dacă MAE transmite avizul însoțit de observații, acestea vor fi preluate în mandat de expertul nominalizat să participe la reuniune. Dacă până la data și ora solicitate, MAE nu transmite avizul explicit sau observații la mandat, se consideră că MAE este de acord cu mandatul transmis.
3.	Expert/delegația nominalizat(ă) să participe la o reuniune (toate reuniunile, inclusiv cele organizate de	Ordin de deplasare ¹ Mandat ² Memorandum de deplasare ³ Deviz Referat privind deplasarea externă ⁴	Elaborează formele de deplasare (ordin, Referat privind deplasarea extrenă, mandat/memorandum de deplasare) și le transmite în circuitul de avizare și, ulterior, pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor/ordonatorului principal de credite. După aprobare, un exemplar original al ordinului se transmite la Cabinet Ministru, un exemplar original al

¹ Ordinul de deplasare se va aproba de conducerea MAP numai pentru reprezentanți MAP și conducerea instituțiilor din subordinea, din coordonarea și de sub autoritatea MAP. Persoanele de conducere, cu excepția conducătorilor instituțiilor, și experții din instituțiile din subordinea, din coordonarea și de sub autoritatea MAP vor realiza deplasarea în baza deciziei conducătorului instituției din care fac parte.

² Mandatul se va aproba de conducerea MAP chiar dacă vor participa numai reprezentanți ai instituțiilor din subordinea, din coordonarea și de sub autoritatea MAP. Dacă din delegația care va participa la reuniuni fac parte reprezentanți ai mai multor instituții din subordinea, din coordonarea și de sub autoritatea MAP, se va elabora și supune aprobării conducerii MAP un singur Mandat pentru toată delegația. După aprobare se va înregistra la Cabinetul ministrului.

³ Se avizează de ministrul afacerilor externe și se aprobă de ministrul apelor și pădurilor în situația participării unui secretar de stat sau subsecretar de stat sau se aprobă de Primul-ministru în situația participării ministrului apelor și pădurilor. Pentru deplasarea efectuată de o delegație, indiferent de nivelul de reprezentare (expert, director, secretar de stat, ministru), pentru care sunt necesare depline puteri Memorandumul de deplasare se va aviza de ministru și se va aproba de Primul-ministru (reuniuni ale convențiilor la care Guvernul României este parte) sau Președintele României (reuniuni ale convențiilor la care România este parte).

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 13 din 28
		Exemplar nr. 2



Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcția responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
	CONS UE, COM, PRES UE)		ordinului și exemplarul original al mandatului/memorandumului de deplasare se transmit la DCRU, iar un exemplar original al ordinului, exemplarul original al referatului de deplasare externă, exemplarul original al devizului și o copie a mandatului/memorandumului de deplasare se transmit la DEF din cadrul MAP și/sau serviciului Buget-Finanțe din cadrul altor instituții trimitătoare – ANAR, GF. Arhivează o copie a formelor de deplasare în cadrul direcției din care face parte.
4.	Directorul direcției din care face parte expertul care realizează deplasarea, Directorul ISCA, Directorul/ Directorul Adjunct DAERI Directorul DCRU Directorul DEF Directorul DJ SGA, SG, SS, SSS	Ordin de deplasare Mandat Memorandum de deplasare Deviz Referat privind deplasarea externă	Avizează formele de deplasare (ordinul de aprobare, ordinul de revocare referat privind deplasarea externă, mandat/memorandum de deplasare) conform atribuțiilor.
5.	Ministrul apelor și pădurilor/ Secretarul de Stat/ Subsecretarul de Stat/ Secretarul General/ Secretarul General Adjunct/ Ordonatorul principal de credite	Ordin de deplasare Mandat Memorandum de deplasare Deviz Referat privind deplasarea externă	Aprobă formele de deplasare (ordin aprobare, ordin revocare referat privind deplasarea externă, mandat/memorandum de deplasare/raportare, notă Guvern anulare deplasare) conform atribuțiilor și/sau delegării de atribuții în numele ministrului.
6.	Expert/delegația nominalizat(ă) să	Ordin revocare Ordin de deplasare	În cazul în care au fost aprobate formele de deplasare și se anulează deplasarea, elaborează ordinul și referatul de

⁴ Referatul de deplasare se întocmește separat pentru reprezentanții din cadrul MAP și din cadrul instituțiilor din subordinea, din coordonarea și de sub autoritatea MAP. Se va înregistra în cadrul direcției din care face parte expertul care a elaborat referatul.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 14 din 28
		Exemplar nr. 2



Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcția responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
	participe la o reuniune	Referat revocare ordin de deplasare Nota către Guvern anulare deplasare	revocare al ordinului de deplasare și le transmite în circuitul de avizare și, ulterior, pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor/ordonatorului principal de credite. În cazul anulării deplasării la o reuniune pentru care a fost aprobat un Memorandum de deplasare de către Primul-ministru, se va prezenta în Guvern o notă de anulare a deplasării în care vor fi prezentate motivele anulării deplasării. După aprobare, un exemplar original al ordinului de revocare a ordinului de deplasare se transmite la Cabinet Ministru, un exemplar original al ordinului de revocare a ordinului de deplasare transmite la DCRU, iar un exemplar original al ordinului de revocare a ordinului de deplasare, exemplarul original al referatului de revocare a ordinului de deplasare se transmit la DEF din cadrul MAP și/sau serviciului Buget-Finanțe din cadrul altor instituții trimitătoare – ANAR, GF. Arhivează o copie a ordinului și referatului de revocare ordin de deplasare în cadrul direcției din care face parte expertul respectiv.
7.	Directorul direcției din care face parte expertul care trebuia să realizeze deplasarea, Directorul ISCA, Directorul/ Directorul Adjunct DAERI Directorul DCRU Directorul DEF Directorul DJ SGA, SG, SS, SSS	Ordin revocare ordin de deplasare Referat revocare ordin de deplasare Notă către Guvern anulare deplasare	Avizează formele de anulare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare, Notă către Guvern anulare deplasare) conform atribuțiilor.
8.	Ministrul apelor și pădurilor/ Secretarul de Stat/ Subsecretarul de Stat/ Secretarul General/	Ordin revocare ordin de deplasare Referat revocare ordin de deplasare Notă guvern anulare deplasare	Aprobă formele de revocare/anulare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare) conform atribuțiilor și/sau delegării de atribuții în numele ministrului.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 15 din 28
		Exemplar nr. 2



Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcția responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
	Secretarul General Adjunct/ Ordonatorul principal de credite		
9.	Expert/delegația nominalizat(ă) să participe la o reuniune	Decont deplasare externă	La întoarcerea în țară, în termen de 3 zile lucrătoare(exclusiv ziua sosirii), delegatul/delegații elaborează decontul, obține avizele ⁵ , aprobarea ⁶ și îl transmite în original la persoana responsabilă din cadrul DEF din cadrul MAP sau la serviciul Buget-Finanțe din cadrul altor instituții trimițătoare – ANAR, GF.
10.	Expert care a participat la reuniunea organizată de CONS UE, COM, PRES UE	Raport de deplasare Memorandum de raportare	În termen de 2 zile de la data reuniunii, elaborează raportul de deplasare/memorandumul de raportare și îl transmite în format electronic la persoana de execuție responsabilă din cadrul DAERI. Trimite raportul de deplasare/memorandumul de raportare pe circuitul de avizare și ulterior pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor ⁷ sau Primului-Ministru. În termen de 10 zile lucrătoare de la întoarcerea în țară, depune exemplarul original al raportului de deplasare/memorandumului de raportare aprobat la DEF din cadrul MAP și o copie conformă cu originalul la serviciul Buget-Finanțe din cadrul altor instituții trimițătoare – ANAR, GF. Arhivează o copie a raportului de deplasare în cadrul direcției din care face parte.
11.	Expert/delegația nominalizat(ă) să participe la o reuniune (alta	Raport de deplasare Memorandum de raportare	Elaborează raportul de deplasare/Memorandumul de raportare și îl transmite pe circuitul de avizare și ulterior pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor ⁸ sau Primului-Ministru.

⁵ Decontul este verificat de persoana responsabilă din cadrul DEF, este semnat de responsabilul CFP din cadrul DEF din cadrul MAP și se avizează de șeful direct al titularului de decont, pentru ministru, secretari de stat, reprezentanți cabinete demnitari se avizează conform ALOP.

⁶ Decontul de deplasare externă se aprobă de Ordonatorul principal de credite. După aprobare se va înregistra la Cabinetul ministrului.

⁷ Raportul de deplasare se va aproba de conducerea MAP, chiar dacă vor participa numai reprezentanți ai instituțiilor din subordinea, din coordonarea și de sub autoritatea MAP. Dacă din delegația care va participa la reuniuni fac parte reprezentanți ai mai multor instituții din subordinea, din coordonarea și de sub autoritatea MAP, se va elabora și supune aprobării conducerii MAP un singur raport de deplasare pentru toată delegația. După aprobare se va înregistra la Cabinetul ministrului.

⁸ Raportul de deplasare se va aproba de conducerea MAP, chiar dacă vor participa numai reprezentanți ai instituțiilor din subordinea, din coordonarea și de sub autoritatea MAP. Dacă din delegația care va participa la reuniuni fac parte reprezentanți ai mai multor

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 16 din 28
		Exemplar nr. 2



Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcția responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
	decât cele organizate de CONS UE, COM, PRES UE)		În termen de 10 zile lucrătoare de la întoarcerea în țară, depune exemplarul original al raportului de deplasare/memorandumului de raportare aprobat la DEF din cadrul MAP și o copie conformă cu originalul la serviciul Buget-Finanțe din cadrul altor instituții trimitătoare – ANAR, GF. Arhivează o copie a raportului de deplasare în cadrul direcției din care face parte.
12.	Directorul direcției din care face parte expertul care a realizat deplasarea, Directorul/ Directorul Adjunct DAERI SGA, SG, SS	Raport de deplasare Memorandum de raportare	Avizează raportul de deplasare/Memorandumul de raportare.
13.	Ministrul apelor și pădurilor/ Secretarul de Stat/Subsecretar de Stat/ Secretarul General/ Secretarul General Adjunct/ Ordonatorul principal de credite	Raport de deplasare Memorandum de raportare	Aprobă raportul de deplasare/Memorandumul de raportare conform atribuțiilor și/sau delegării de atribuții în numele ministrului.
14.	Expert/delegația nominalizat(ă) să participe la o reuniune	Raport de deplasare Memorandum de raportare	În termen de 10 zile lucrătoare de la întoarcerea în țară, depune la expertul responsabil din cadrul DAERI câte o copie a formelor de deplasare (ordin, mandat/memorandum de deplasare)/revocare deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, Nota Guvern anulare deplasare) și o copie a raportului de deplasare/Memorandumului de raportare.
15.	Persoana de execuție responsabilă din	Ordin de deplasare Mandat Memorandum de	Arhivează la dosarul DAERI denumit "Deplasări externe" câte o copie a formelor de deplasare (ordin, mandat/memorandum de deplasare)/revocare deplasare

instituții din subordinea, din coordonarea și de sub autoritatea MAP, se va elabora și supune aprobării conducerii MAP un singur raport de deplasare pentru toată delegația. După aprobare se dă număr de înregistrare de la Cabinetul ministrului.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 17 din 28
		Exemplar nr. 2



Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcția responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
	cadrul DAERI	deplasare Ordin revocareordin de deplasare Nota către Guvern anulare deplasare Raport de deplasare Memorandum de raportare	(ordin de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare) și a raportului de deplasare/Memorandumului de raportare.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

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

8.3.2. Resurse umane

- Personal instruit în domeniul afacerilor europene și relațiilor internaționale, care să cunoască legislația internațională, europeană și națională din domeniul apelor și pădurilor; personal care 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

- Decide componența delegațiilor care îl însoțesc în deplasările în străinătate, precum și componența delegațiilor la reuniunile internaționale.
- Aprobă formele de deplasare (ordin deplasare, Referat privind deplasarea extrenă, mandat/memorandum de deplasare), formele de revocare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare) rapoartele de deplasare/memorandumurile de raportare pentru reprezentanții MAP și conducătorii instituțiilor aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea MAP (ANAR, GF).
- Aprobă mandatele și rapoartele de deplasare pentru experții din cadrul instituțiilor aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea MAP.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 18 din 28
		Exemplar nr. 2



Ordonatorul principal de credite

- Aprobă formele de deplasare (ordin, Referat privind deplasarea extrenă, deviz) și formele de revocare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare), precum și decontul de deplasare externă, conform ALOP, după caz, pentru reprezentanții MAP și conducătorii instituțiilor aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea MAP (ANAR, GF), conform atribuțiilor.

Secretarul de Stat/Subsecretarul de Stat

- Avizează și aprobă, după caz, formele de deplasare (ordin, Referat privind deplasarea extrenă, mandat/memorandum de deplasare), formele de revocare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare) rapoartele de deplasare/memorandumurile de raportare pentru reprezentanții MAP și conducătorul instituțiilor aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea MAP (ANAR, GF) în funcție de domeniul de competență, conform delegării de atribuții.
- Avizează și aprobă, după caz, mandatele și rapoartele de deplasare pentru experții din cadrul instituțiilor aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea MAP (ANAR, GF) în funcție de domeniul de competență, conform delegării de atribuții.

Secretarul General

- Avizează și aprobă, după caz, formele de deplasare (ordin, Referat privind deplasarea extrenă, mandat/memorandum de deplasare) conform atribuțiilor și/sau delegării de atribuții.
- Avizează și aprobă, după caz, formele de revocare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare) conform atribuțiilor și/sau delegării de atribuții.
- Avizează și aprobă, după caz, raportul de deplasare/Memorandumul de raportare conform atribuțiilor și/sau delegării de atribuții.

Secretarul General Adjunct

- Avizează și aprobă, după caz, formele de deplasare (ordin, referat privind deplasarea externă, mandat/memorandum de deplasare), conform atribuțiilor și/sau delegării de atribuții.
- Avizează și aprobă, după caz, formele de revocare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare) conform atribuțiilor și/sau delegării de atribuții.
- Avizează și aprobă, după caz, raportul de deplasare/Memorandumul de raportare conform atribuțiilor și/sau delegării de atribuții.

Directorul DJ

- Avizează formele de deplasare (ordin, Referat privind deplasarea extrenă, mandat/memorandum de deplasare), după caz, conform atribuțiilor.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului	Ediția - II – 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. - 3
Cod: P.S. 04	Pagina 19 din 28	
	Exemplar nr. 2	



- Avizează formele de revocare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare), conform atribuțiilor.

Directorul DCRU

- Avizează formele de deplasare (ordin, referat privind deplasarea extrenă, mandat/memorandum de deplasare), după caz, conform atribuțiilor.
- Avizează formele de revocare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare), conform atribuțiilor.

Directorul DEF

- Avizează formele de deplasare (ordin, Referat privind deplasarea extrenă, deviz), conform atribuțiilor.
- Avizează formele de revocare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare), conform atribuțiilor.
- Verifică, avizează, după caz, decontul de cheltuieli deplasare externă, conform ALOP.

Notă: DEF este responsabilă de depunerea dosarelor în vederea decontării sumelor aferente cheltuielilor de transport ale delegațiilor MAP de către autoritatea competentă din cadrul MAE și de monitorizarea acestora în vederea recuperării acestor sume pentru deplasările în cauză.

Directorul și Directorul Adjunct DAERI

- Avizează formele de deplasare (ordin, mandat/memorandum de deplasare) conform atribuțiilor, după caz.
- Avizează formele de revocare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare), conform atribuțiilor, după caz.
- Avizează raportul de deplasare/Memorandumul de raportare.

Directorul ISCA

- Avizează formele de deplasare (ordin, Referat privind deplasarea extrenă, mandat/memorandum de deplasare) conform atribuțiilor.
- Avizează formele de revocare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare) conform atribuțiilor.
- Avizează raportul de deplasare/Memorandumul de raportare, după caz.

Directorul direcției din care face parte expertul care realizează deplasarea

- Avizează formele de deplasare (ordin, Referat privind deplasarea extrenă, mandat/memorandum de deplasare) conform atribuțiilor, după caz.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 20 din 28
		Exemplar nr. 2



- Avizează formele de revocare a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare) conform atribuțiilor, după caz.
- Avizează raportul de deplasare/Memorandumul de raportare.

Expertul nominalizat să participe la o reuniune

- Pentru o reuniune organizată de CONS UE, COM, PRES UE:
 - Elaborează mandatul conform *Procedurii operaționale privind coordonarea elaborării pozițiilor României în domeniul apelor și pădurilor pentru participarea la reuniunile organizate de instituțiile europene (Grupuri de lucru, Coreper I, Consilii de Mediu) (PO-DAERI-01)*. Trimite mandatul în format electronic expertului responsabil din cadrul DAERI.
 - În termen de 2 zile de la data reuniunii, elaborează raportul de deplasare/memorandumul de raportare și îl transmite în format electronic la persoana de execuție responsabilă din cadrul DAERI. Trimite raportul de deplasare/memorandumul de raportare pe circuitul de avizare și ulterior pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor sau Primului-ministru.
 - Reprezentantul care a efectuat deplasarea la o reuniune organizată la nivelul CONS UE, la întoarcerea în țară, în termen de 3 zile lucrătoare, trebuie să pună la dispoziția DEF, actele solicitate conform reglementărilor CONS UE în vederea decontării sumelor aferente cheltuielilor de transport prin intermediul MAE.
- Pentru toate celelalte reuniuni:
 - Elaborează formele de deplasare (ordin, Referat privind deplasarea externă, mandat/memorandum de deplasare) și le transmite în circuitul de avizare și, ulterior, pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor/ordonatorului principal de credite.
 - După aprobare, un exemplar original al ordinului se transmite la Cabinet Ministru, un exemplar original al ordinului și exemplarul original al mandatului/memorandumului de deplasare se transmit la DCRU, iar un exemplar original al ordinului, exemplarul original al referatului privind deplasarea externă, exemplarul original al devizului și o copie a mandatului/memorandumului de deplasare se transmit la DEF din cadrul MAP și/sau serviciul Buget-finanțe din cadrul altor instituții trimițătoare – ANAR, GF.
 - Arhivează o copie a formelor de deplasare în cadrul direcției din care face parte.
 - La întoarcerea în țară, în termen de 3 zile lucrătoare, delegatul/delegații elaborează decontul și după ce obține avizele și aprobarea, îl transmite în original la persoana responsabilă din cadrul DEF din cadrul MAP sau la serviciul Buget-finanțe din cadrul altor instituții trimițătoare – ANAR, GF.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului	Ediția - II – 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. - 3
Cod: P.S. 04		Pagina 21 din 28
		Exemplar nr. 2



- Elaborează raportul de deplasare/Memorandumul de raportare și îl transmite pe circuitul de avizare și ulterior pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor sau Primului-Ministru.
- În termen de 10 zile lucrătoare de la întoarcerea în țară, depune exemplarul original al raportului de deplasare/memorandumului de raportare aprobat la DEF din cadrul MAP și o copie conformă cu originalul la serviciul Buget-finanțe din cadrul altor instituții trimitătoare – ANAR, GF.
- În termen de 10 zile lucrătoare de la întoarcerea în țară, depune la expertul responsabil din cadrul DAERI câte o copie a formelor de deplasare (ordin, mandat/memorandum de deplasare)/revocare deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, Notă către Guvern anulare deplasare) și a raportului de deplasare/Memorandumului de raportare.
- Arhivează o copie a raportului de deplasare în cadrul direcției din care face parte.
- Pentru deplasări anulate/revocate:
 - În cazul în care au fost aprobate formele de deplasare și se anulează deplasarea, elaborează ordinul și referatul de revocare al ordinului de deplasare și le transmite în circuitul de avizare și, ulterior, pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor/ordonatorului principal de credite.
 - În cazul anulării deplasării la o reuniune pentru care a fost aprobat un Memorandum de deplasare de către Primul-ministru, se va prezenta în Guvern o Notă de anulare a deplasării în care vor fi prezentate motivele anulării deplasării.
 - După aprobare, un exemplar original al ordinului de revocare a ordinului de deplasare se transmite la Cabinet Ministru, un exemplar original al ordinului de revocare a ordinului de deplasare transmite la DCRU, iar un exemplar original al ordinului de revocare a ordinului de deplasare, exemplarul original al referatului de revocare a ordinului de deplasare se transmit la DEF din cadrul MAP și/sau serviciul Buget-Finanțe din cadrul altor instituții trimitătoare – ANAR, GF.
 - Arhivează o copie a ordinului și referatului de revocare ordin de deplasare în cadrul direcției din care face parte expertul respectiv.

Personalul de execuție din DAERI

- Pentru o reuniune organizată de CONS UE, COM, PRES UE:
 - Trimite mandatul la MAE, în format electronic, solicitând avizul până la o dată și oră clar menționate. Transmite mandatul informal RPRUE, în format electronic.
 - Transmite avizul MAE, în format electronic, expertului nominalizat să participe la reuniune și RPRUE. Dacă MAE transmite avizul însoțit de observații, acestea vor fi preluate în mandat de expertul nominalizat să participe la reuniune. Dacă până la data și ora solicitate, MAE nu transmite avizul explicit sau observații la mandat, se consideră că MAE este de acord cu mandatul transmis.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 22 din 28
		Exemplar nr. 2



- Arhivează la dosarul DAERI denumit "Deplasări externe" câte o copie a formelor de deplasare (ordin, mandat/ memorandum de deplasare)/revocare deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare) și a raportului de deplasare/Memorandumului de raportare.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Expertul nominalizat să participe la o reuniune organizată de CONS UE, COM, PRES UE elaborează mandatul conform *Procedurii operaționale privind coordonarea elaborării pozițiilor României în domeniul apelor și pădurilor pentru participarea la reuniunile organizate de instituțiile europene (Grupuri de lucru, Coreper I, Consilii de Mediu) (PO-DAERI-01)* și îl trimite în format electronic expertului responsabil din cadrul DAERI.
- Expertul responsabil din cadrul DAERI trimite mandatul la MAE, în format electronic, solicitând avizul până la o dată și oră clar menționate. Transmite mandatul informal RPRUE, în format electronic. Transmite avizul MAE, în format electronic, expertului nominalizat să participe la reuniune și RPRUE. Dacă MAE transmite avizul însoțit de observații, acestea vor fi preluate în mandat de expertul nominalizat să participe la reuniune. Dacă până la data și ora solicitate, MAE nu transmite avizul explicit sau observații la mandat, se consideră că MAE este de acord cu mandatul transmis.
- Expertul/delegația nominalizat(ă) să participe la o reuniune (alta decât cele organizate de CONS UE, COM, PRES UE) elaborează formele de deplasare (ordin, Referat privind deplasarea externă, deviz, mandat/memorandum de deplasare) și le transmite în circuitul de avizare și, ulterior, pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor/ordonatorului principal de credite. După aprobare, un exemplar original al ordinului se transmite la Cabinet Ministru, un exemplar original al ordinului și exemplarul original al mandatului/memorandumului de deplasare se transmit la DCRU, iar un exemplar original al ordinului, exemplarul original al referatului privind deplasarea externă, exemplarul original al devizului și o copie a mandatului/memorandumului de deplasare se transmit la DEF din cadrul MAP, și/sau serviciul Buget-finanțe din cadrul altor instituții trimitătoare – ANAR, GF. Arhivează o copie a formelor de deplasare în cadrul direcției din care face parte.
- În cazul reuniunilor (altele decât cele organizate de CONS UE, COM, PRES UE) la care participă o delegație formată din reprezentanți ai Ministerului Apelor și Pădurilor și/sau ai ANAR/GF, componența și mandatul delegației sunt aprobate de către conducerea Ministerului Apelor și Pădurilor.
- În cazul reuniunilor (altele decât cele organizate de CONS UE, COM, PRES UE) la care participă doar reprezentanți ai ANAR/GF, mandatul și componența delegației se aprobă de către conducerea Ministerului Apelor și Pădurilor.
- În cazul în care au fost aprobate formele de deplasare și se anulează deplasarea, expertul/delegația nominalizat(ă) să participe la o reuniune, elaborează ordinul și referatul de revocare al ordinului de deplasare și le transmite pe circuitul de avizare

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului	Ediția - II – 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. - 3
	Cod: P.S. 04	Pagina 23 din 28
		Exemplar nr. 2



și, ulterior, pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor/ordonatorului principal de credite. În cazul anulării deplasării la o reuniune pentru care a fost aprobat un Memorandum de deplasare de către Primul-ministru, se va prezenta în Guvern o Notă de anulare a deplasării în care vor fi prezentate motivele anulării deplasării. După aprobare, un exemplar original al ordinului de revocare a ordinului de deplasare se transmite la Cabinet Ministru, un exemplar original al ordinului de revocare a ordinului de deplasare transmite la DCRU, iar un exemplar original al ordinului de revocare a ordinului de deplasare, exemplarul original al referatului de revocare a ordinului de deplasare se transmit la DEF din cadrul MAP și/sau serviciul Buget-Finanțe din cadrul altor instituții trimițătoare – ANAR, GF. Arhivează o copie a ordinului și referatului de revocare a ordinului de deplasare în cadrul direcției din care face parte expertul respectiv.

- Directorul direcției din care face parte expertul care realizează deplasarea, Directorul ISCA, Directorul și Directorul Adjunct DAERI, Directorul DCRU, Directorul DEF, Directorul DJ, SGA, SG, SSS, SS avizează formele de deplasare (ordin, referat privind deplasarea extrenă, deviz, mandat/memorandum de deplasare) și, după caz, formele de revocare/ a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare), conform atribuțiilor.
 - Ministrul apelor și pădurilor/Secretarul de Stat/Subsecretarul de Stat/Secretarul General/ Secretarul General Adjunct/Ordonatorul principal de credite aprobă formele de deplasare (ordin, referat privind deplasarea extrenă, deviz, mandat/memorandum de deplasare) și, după caz, formele de revocare/ a formelor de deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, referat de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare), conform atribuțiilor și/sau delegării de atribuții.
 - La întoarcerea în țară, în termen de 3 zile lucrătoare, delegatul/delegații elaborează decontul și după ce obține avizele și aprobarea, îl transmite în original la persoana responsabilă din cadrul DEF din cadrul MAP sau la serviciul Buget-finanțe din cadrul altor instituții trimițătoare – ANAR, GF.
 - Decontul se face în moneda în care acesta a fost inițiat, la casieria instituției.
- În cazul în care se solicită acordare de avans, se vor aduce la persoana responsabilă din cadrul DEF din cadrul MAP sau la serviciul Buget-finanțe din cadrul instituțiilor trimițătoare – ANAR, GF, formele de deplasare aprobate (ordin de deplasare în original, mandat/memorandum de deplasare în copie, referat privind deplasarea extrenă în original, deviz în original), cu minim 3 zile lucrătoare înainte de efectuarea deplasării.
- Plata diferențelor aferente cheltuielilor de deplasare se va face la casieria instituției trimițătoare, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data sosirii din delegație(exclusiv ziua sosirii).
 - Expertul care a participat la reuniunea organizată de CONS UE, COM, PRES UE, în termen de 2 zile de la data reuniunii, elaborează raportul de

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 24 din 28
		Exemplar nr. 2



deplasare/memorandumul de raportare și îl transmite în format electronic la persoana de execuție responsabilă din cadrul DAERI.

- Trimite raportul de deplasare/memorandumul de raportare pe circuitul de avizare și ulterior pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor sau Primului-Ministru. În termen de 10 zile lucrătoare de la întoarcerea în țară, depune exemplarul original al raportului de deplasare/memorandumului de raportare aprobat la DEF din cadrul MAP și o copie conformă cu originalul la serviciul Buget-finanțe din cadrul altor instituții trimițătoare – ANAR, GF. Arhivează o copie a raportului de deplasare în cadrul direcției din care face parte.
- Expertul/delegația nominalizat(ă) să participe la o reuniune (alta decât cele organizate de CONS UE, COM, PRES UE) elaborează raportul de deplasare/Memorandumul de raportare și îl transmite pe circuitul de avizare și ulterior pentru aprobare ministrului apelor și pădurilor sau Primului-ministru. În termen de 10 zile lucrătoare de la întoarcerea în țară, depune exemplarul original al raportului de deplasare/memorandumului de raportare aprobat la DEF din cadrul MAP și o copie conformă cu originalul la serviciul Buget-finanțe din cadrul altor instituții trimițătoare – ANAR, GF. Arhivează o copie a raportului de deplasare în cadrul direcției din care face parte.
- Directorul direcției din care face parte expertul care a realizat deplasarea, Directorul și Directorul Adjunct DAERI, SG, SSS/SS avizează raportul de deplasare/Memorandumul de raportare.
- Ministrul apelor și pădurilor aprobă raportul de deplasare/Memorandumul de raportare,.
- Reprezentantul care a efectuat deplasarea la o reuniune organizată la nivelul CONS UE, la întoarcerea în țară, în termen de 3 zile lucrătoare, trebuie să pună la dispoziția DEF, actele solicitate conform reglementărilor CONS UE în vederea decontării sumelor aferente cheltuielilor de transport prin intermediul MAE.
- DEF este responsabilă de depunerea dosarelor în vederea decontării sumelor aferente cheltuielilor de transport ale delegaților MAP de către autoritatea competentă din cadrul MAE și de monitorizarea acestora în vederea recuperării acestor sume pentru deplasările în cauză.
- Expertul/delegația nominalizat(ă) să participe la o reuniune, în termen de 10 zile lucrătoare de la întoarcerea în țară, depune la expertul responsabil din cadrul DAERI câte o copie a formelor de deplasare (ordin, mandat/memorandum de deplasare)/anulare/revocare deplasare (ordin de revocare a ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare) și a raportului de deplasare/Memorandumului de raportare.
- Persoana de execuție responsabilă din cadrul DAERI arhivează la dosarul DAERI denumit "Deplasări externe" câte o copie a formelor de deplasare (ordin, mandat/memorandum de deplasare)/anulare/revocare deplasare (ordin de revocare a

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 25 din 28
		Exemplar nr. 2



ordinului de deplasare, Nota către Guvern anulare deplasare) și a raportului de deplasare/Memorandumului de raportare.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- Stabilirea unor formulare pentru elaborarea formelor de deplasare și pentru raportare asigură un format unitar pentru deplasarea în străinătate a tuturor reprezentanților MAP și, totodată, stabilește lista avizatorilor formelor de deplasare și raportare.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului	Ediția - II – 2018
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. - 3
Cod: P.S. 04	Pagina 26 din 28	
	Exemplar nr. 2	



9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	E	V	Av	A	Ap	Mo	Ah
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Experții din toate direcțiile din MAP și ISCA	x				x		
2	Directorii direcțiilor din MAP și conducătorii ISCA		x	x		x	x	
3	DCRU, DJ, DEF, SGA, SG, SSS, SS			x				
4	DAERI		x	x			x	x
5	Ministru				x			

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Ordin de deplasare (F01-PS-04)
 Mandat de deplasare (F02-PS-04)
 Memorandum deplasare (F03-PS-04 sau F04-PS-04)
 Referat de deplasare externă (F05-PS-04)
 Deviz (F06-PS-04)
 Ordin revocare ordin de deplasare (F07-PS-04)
 Notă către Guvern anulare deplasare (F08-PS-04)
 Referat revocare ordin de deplasare (F9-PS-04)
 Raport de deplasare (F10-PS-04)
 Memorandum raportare (F11-PS-04 sau F12-PS-04)
 Decont deplasare externă (F13-PS-04)

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 27 din 28
		Exemplar nr. 2



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	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4	Scopul procedurii	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6	Documente de referință aplicabile activității procedurate	6
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	8
8	Descrierea procedurii	11
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	27
10	Anexe, înregistrări, arhivări	27
11	Cuprins	28

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea ministerului Cod: P.S. 04	Ediția - II – 2018 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. - 3
		Pagina 28 din 28
		Exemplar nr. 2



MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

**privind aprobarea deplasării la, (localitatea, țara) a delegației/reprezentantului
..... (instituția/instituțiile participante), pentru a participa la reuniunea
..... privind, organizată în data/perioada**

nr. din

Având în vedere Decretul Președintelui României nr. 76/2018 pentru numirea Guvernului României, prin care domnul Ioan DENEȘ a fost numit în funcția de ministru al apelor și pădurilor,

Ținând cont de nominalizarea/invitația la reuniunea, Mandatul/Memorandumul de deplasare nr. și Referatul de deplasare externă nr.

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 518/1995, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare,

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

ministrul apelor și pădurilor emite următorul

ORDIN:

Art. 1 Se aprobă deplasarea la, (localitatea, țara) a:

- (numele delegatului), având funcția de în cadrul Direcției
....., din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor;
- (numele delegatului), având funcția de director general al Administrației
Naționale „Apele Române”/inspector șef al Gărzii Forestiere

pentru a participa la reuniunea (Grupul de Lucru Mediu/Grupul de Lucru
Silvicultură/Aspecte Internaționale de Mediu al Consiliului UE/Grupul de lucru al Comisiei
Europene/alte reuniuni) organizată de (Consiliul UE/Comisia
Europeană/Președinția UE/alți organizatori) privind (scopul reuniunii), care se
va desfășura în data/perioada

Art. 2 Deplasarea se va efectua în data/perioada, inclusiv transportul internațional.

Art. 3 Deplasarea se va efectua cu (avion, auto, tren) pe ruta și retur.

Art. 4 Cheltuielile prilejuite de această deplasare (transport internațional, indemnizație de deplasare, cheltuieli neprevăzute, asigurare medicală, roaming în interes de serviciu) vor fi suportate:

- pentru din bugetul Ministerului Apelor și Pădurilor;



- pentru din bugetul Administrației Naționale „Apele Române”;
- pentru din bugetul Gărzii Forestiere

SAU

Art. 4 Cheltuielile prilejuite de această deplasare (transport internațional, indemnizație de deplasare, cheltuieli neprevăzute) sunt avansate de către (*instituția trimitătoare – MAP, ANAR, GF*) și ulterior vor fi rambursate de (*Comisia Europeană/alte organizații*).

SAU

Art. 4 Cheltuielile privind (*transportul internațional/cazarea*) sunt avansate de către (*instituția trimitătoare – MAP, ANAR, GF*) și ulterior vor fi rambursate de către (*Comisia Europeană/alte organizații*), iar cheltuielile privind (*transportul internațional/indemnizația de deplasare/diurna/cazarea, cheltuielile neprevăzute, asigurare medicală, roaming în inters de serviciu*) vor fi suportate:

- pentru din bugetul Ministerului Apelor și Pădurilor;
- pentru din bugetul Administrației Naționale „Apele Române”;
- pentru din bugetul Gărzii Forestiere

Art. 5 După aprobare, un exemplar original al ordinului se transmite la Cabinet Ministru, un exemplar original al ordinului și exemplarul original al mandatului/memorandumului de deplasare se transmit la Direcția de Comunicare și Resurse Umane, iar un exemplar original al ordinului, exemplarul original al referatului, exemplarul original al devizului și o copie a mandatului/memorandumului de deplasare se transmit la Direcția Economico-Financiară din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, și/sau (*serviciul Buget-Finanțe din cadrul altor instituții trimitătoare – ANAR, GF*).¹

Art. 6

(1) La întoarcerea în țară, în termen de 3 zile lucrătoare, delegații se prezintă la Direcția Economico-Financiară din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor pentru a efectua decontarea deplasării și/sau (*serviciul Buget-Finanțe din cadrul altor instituții trimitătoare – ANAR, GF*).²

(2) La întoarcerea în țară, în termen de 2 zile lucrătoare, delegatul/delegația participant/participantă va transmite în format electronic raportul de deplasare la Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor.³

(3) La întoarcerea în țară, în termen de 10 zile lucrătoare, se vor depune câte o copie a ordinului, mandatului/memorandumului de deplasare și raportului de deplasare/memorandumului de raportare aprobat la Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor și (*serviciul Relații Internaționale din cadrul instituțiilor trimitătoare – ANAR, GF*).⁴

(4) La întoarcerea în țară, în termen de 10 zile lucrătoare, se va depune exemplarul original al raportului de deplasare/memorandumului de raportare aprobat la Direcția Economico-Financiară din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor și o copie conformă cu originalul la (*serviciul Buget-Finanțe din cadrul altor instituții trimitătoare – ANAR, GF*).⁵

Art. 7 Nedepunerea, în termenele prevăzute la Art. 6, a raportului de deplasare/memorandumului de raportare, atrage după sine imputarea drepturilor bănești încasate în țară pentru deplasarea în străinătate, precum și a drepturilor salariale încasate pe perioada deplasării.

¹ În funcție de instituția care suportă cheltuielile.

² În funcție de instituția care suportă cheltuielile.

³ Numai în cazul participării la grupurile de lucru/reuniuni organizate de instituții europene

⁴ În funcție de instituția care suportă cheltuielile.

⁵ În funcție de instituția care suportă cheltuielile.



Art. 8 În toate situațiile în care, ca urmare a deplasării în străinătate, delegatul/delegații a/au angajat în orice mod patrimoniul statului, răspunderea revine în exclusivitate acestuia/acestora.

Art. 9 Delegatul/Delegații și Serviciul Economic-Financiar din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor/ANAR/ GF duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin, care va fi comunicat prin grija Direcției (*direcția din care va face parte delegatul care se va deplasa din cadrul MAP sau serviciul Relații Internaționale din cadrul instituțiilor trimitătoare – ANAR, GF*).⁶

MINISTRUL APELOR ȘI PĂDURILOR

.....

⁶ În funcție de instituția care suportă cheltuielile



Secretar de Stat/Subsecretar de Stat⁷

Secretar General

Secretar General Adjunct

Secretar General Adjunct

Direcția Juridică
Director

Direcția de Comunicare și Resurse Umane⁸
Director

Direcția Economico-Financiară⁹
Director

Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale
Director

Director Adjunct

Serviciul Buget-Finanțe, ANAR/ GF¹⁰
Director

Direcția¹¹
Director

Întocmit: (*Expertul/expertii care efectuează deplasarea*)

⁷ În cazul deplasărilor angajaților din subordine

⁸ Numai pentru delegații MAP

⁹ Numai dacă cheltuielile sunt suportate din bugetul MAP

¹⁰ În funcție de instituția care suportă cheltuielile

¹¹ Toate direcțiile reprezentate în delegație de la toate instituțiile





Cabinet Ministru

Nr. /...../.....

**APROB
MINISTRUL APELOR ȘI
PĂDURILOR**

Propun aprobarea:

Secretar de Stat/Subsecretar de Stat

.....

sau

Secretar General/Secretar General Adjunct

.....

MANDAT¹

**privind participarea reprezentantului/delegației (instituția/instituțiile participante),
la reuniunea privind
din data/perioada la, (localitatea, țara)**

I. Componenta delegației: Delegația care va participa la reuniunea (Grupul de Lucru Mediu/Grupul de Lucru Silvicultură/Aspecte Internaționale de Mediu al Consiliului UE/Grupul de lucru al Comisiei Europene/alte reuniuni) organizată de (Consiliul UE/Comisia Europeană/Președinția UE/alți organizatori) va fi formată din:

- (numele delegatului), având funcția de în cadrul Direcției, din cadrul MAP;
- (numele delegatului), având funcția de director general al ANAR;
- (numele delegatului), având funcția de inspector șef al Gărzii Forestiere
- (numele delegatului), având funcția de (consilier/șef serviciu/director) în cadrul Direcției, din cadrul ANAR/ GF/¹

Notă:

Delegatiile ministerelor, institutiilor publice din subordinea/coordonarea ministerelor pot fi alcătuite din maximum două persoane (conform art. IV, alin. (2) din OUG nr. 26/2012).

Se exceptează de la prevederile art. IV, alin. (2) deplasările:

a) la institutiile Uniunii Europene si ale NATO;

b) la reuniunile sau intalnirile in cadrul initiativelor regionale de cooperare internationala;

....

d) la reuniunile de cooperare transfrontaliera;

...

g) efectuate in cadrul proiectelor finantate din fonduri externe nerambursabile.

(conform art. IV, alin. (3) din OUG nr. 26/2012)

In cazuri temeinic justificate, la propunerea ordonatorilor principali de credite, majorarea numarului de persoane prevazut la art. IV, alin. (2) se poate aproba de către primul-ministru sau viceprim-ministru - pentru delegatiile alcătuite din specialisti din cadrul ministerelor, institutiilor publice din subordinea/coordonarea ministerelor (conform art. IV, alin. (4) din OUG nr. 26/2012)

¹ Mandatul se va aproba de conducerea MAP pentru toți reprezentanții MAP, ANAR, INHGA, GF



2. **Justificarea acțiunii:** În cadrul reuniunii (*Grupul de Lucru Mediu/Grupul de Lucru Silvicultură/Aspecte Internaționale de Mediu al Consiliului UE/Grupul de lucru al Comisiei Europene/alte reuniuni*) organizată de (*Consiliul UE/Comisia Europeană/Președinția UE/alți organizatori*) se va discuta (*vor fi prezentate detalii privind subiectul/subiectele care va/vor fi discutate în cadrul reuniunii – agenda reuniunii, context general, obiectiv, scop, etc.*).
Participarea delegatului/reprezentantului (*denumirea instituției trimițătoare – MAP, ANAR, GF*) este necesară deoarece (*justificare privind necesitatea participării*).
3. Pentru deplasarea la (*denumirea reuniunii*) delegația, **primește următorul mandat:**
- de a participa la reuniunea (*Grupul de Lucru Mediu/Grupul de Lucru Silvicultură/Aspecte Internaționale de Mediu al Consiliului UE/Grupul de lucru al Comisiei Europene/alte reuniuni*) organizată de (*Consiliul UE/Comisia Europeană/Președinția UE/alți organizatori*) pentru
 - de a susține următoarea poziție a României, respectiv: (*pentru reuniuni care nu sunt organizate de instituții UE se va prezenta în detaliu ce urmează să prezinte delegatul/delegații în cadrul reuniunilor la care participă*)
sau
 - de a susține elementele prezentate în mandatul de negociere/reprezentare a României² anexat (*numai pentru reuniuni care sunt organizate de instituții UE*).

Avizat:

Secretar General / Secretar General Adjunct³

.....

Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale

Director

Director Adjunct.....

Direcția (*direcțiile din care fac parte experții nominalizați să participe*)

Director:

(*toți directorii direcțiilor din cadrul cărora fac parte experții nominalizați să participe*)

Întocmit: (*Expertul/Experții care efectuează deplasarea*)

² Dacă se participă la reuniuni la care urmează să se negocieze un document (proponere act normativ, Concluzii ale Consiliului, etc) se va utiliza mandatul de negociere, iar pentru alte reuniuni (conferințe, seminarii, grupuri de lucru în cadrul cărora nu se negociază documente) se va utiliza mandatul de reprezentare.

³ Coordonatorul activității Direcției Afaceri Europene și Relații Internaționale



Mandat de negociere a României⁴

I. Descriere tip de reprezentare

(descriere tip reuniune, nivel de participare, activitate structurată, întâlnire precedentă, etc.)

II. Descrierea pe scurt a temei aflate pe agenda Consiliului Uniunii Europene sau a comitetelor constituite potrivit prevederilor Regulamentului (UE) nr. 182/2011 (cf. HG 34/2017)

(descrierea documentului și a elementelor de context referitoare la problematică prin semnalarea elementelor importante)

III. Relevanța pentru România: Impactul asupra României în cazul proiectelor de acte juridice ale Uniunii Europene, precum și în cazul propunerilor de acte de punere în aplicare a unor acte juridice ale Uniunii Europene cu caracter obligatoriu (cf. HG34/2017)

(relevanța reuniunii și a problematicii pentru România din punct de vedere al impactului economic, social și de mediu)

IV. Obiectivele României în raport cu tema aflată pe agenda Consiliului Uniunii Europene sau a comitetelor constituite potrivit prevederilor Regulamentului (UE) nr. 182/2011 (cf. HG 34/2017)

(îndrumarea receptorului privind abordarea generală a României în cadrul negocierilor)

V. Propuneri de poziționare

(formularea unor propuneri de poziționare a României în raport cu tema reuniunii)

VI. Limitele ce pot fi acceptate de România în procesul de negociere (cf. HG 34/2017)

(prezentarea *obiectivelor maxime* ale României cu descrierea elementelor specifice și a *liniilor roșii* ale României cu detalierea elementelor specifice de neacceptat)

VII. Riscuri

(informarea receptorului despre posibilele riscuri sau elemente particulare de evidențiat)

⁴ Această structură a anexei la mandat este obligatorie în cazul participării la reuniuni organizate de instituții europene pentru obținerea avizelor MAE.



VIII. Urmărirea temei (calendar, participare)

(se pune în evidență calendarul de reuniunilor la nivelul COM și în formațiunile Consiliului care abordează tema, cu evidențierea participării României)

IX. Elemente de context

a. Eventuale poziții de negociere ale altor state membre ale Uniunii Europene, ale Comisiei Europene și ale Parlamentului European sau ale comisiilor acestuia (cf. HG 34/2017)

(se vor identifica pozițiile celorlalte state membre și se va constata existența sau non-existența unei majorități pe punctele de vedere formulate de România)

b. Prezentarea pe scurt a actelor juridice ale Uniunii Europene aflate în vigoare la nivel european și a altor angajamente internaționale asumate anterior de partea română în domeniul respectiv (cf. HG 34/2017)

(se identifica actele juridice din legislația UE care reglementează problematica)

c. Lista actelor normative din legislația română care reglementează materia la care face referire proiectul de act al Uniunii Europene, precum și o analiză a modificărilor pe care le-ar determina adoptarea respectivului proiect de act al Uniunii Europene (cf. HG 34/2017)

(se identifică actele din legislația națională care tratează aceeași materie; dacă nu există, se va constata existența unui vid de reglementare sub aspect național în această privință)



Mandat de reprezentare⁵

I. Descrierea deplasării

descrierea obiectului, conținutului, scopului și duratei deplasării

II. Descrierea tipului de reprezentare

descrierea partenerului străin și a invitației transmise părții române

III. Suportarea cheltuielilor

descrierea modului de suportare a cheltuielilor de deplasare (transport/cazare/masă)/ menționarea mijlocului de transport utilizat

IV. Componența delegației

prezentarea componenței delegației (nume, funcție)

V. Mandatul pentru discuții

V.1. Descrierea pe scurt a temei/temelor aflate pe agendă

V.2. Relevanța pentru România

V.3. Obiectivele României în raport cu tema aflată pe agendă

V.4. Propuneri de poziționare

V.5. Eventuale riscuri

V.6. (dacă este cazul) Prezentare distinctă a elementelor care privesc discuțiile sau negocierile cu implicații asupra pregătirii și exercitării de către România a Președinției Consiliului UE

⁵ Această structură a anexei la mandat este obligatorie în cazul participării la reuniuni organizate de instituții europene pentru obținerea avizelor MAE.





GUVERNUL ROMÂNIEI

APROB,
PRIM - MINISTRU

.....

MEMORANDUM DE DEPLASARE¹

De la:	..... Ministrul Apelor și Pădurilor
Avizat:	..... Ministrul Afacerilor Externe
	..... Ministrul delegat pentru Afaceri Europene²
Tema:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Aprobarea participării delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor, conduse de către doamna/domnul (ministrul apelor și pădurilor³), la, care va avea loc, în, în data/perioada</i> • <i>Eliberarea deplinelor puteri⁴</i>

I. Descrierea deplasării

Prezentarea pe scurt a evenimentului pentru care se efectuează deplasarea, obiectul, conținutul, scopul și durata deplasării.

¹ Memorandumul de deplasare pentru o delegație, indiferent de nivelul de reprezentare (expert, director, secretar de stat, ministru), pentru care sunt necesare depline puteri se va aviza de ministrul afacerilor externe și ministrul apelor și pădurilor și se va aproba de Primul-ministru (reuniuni ale convențiilor la care Guvernul României este parte) sau Președintele României (reuniuni ale convențiilor la care România este parte)

² În cazul participării la reuniuni cu relevanță pentru afaceri europene

³ În cazul solicitării eliberării deplinelor puteri se întocmește indiferent de nivelul de reprezentare (expert, director, director general, secretar general, secretar general adjunct, secretar de stat, ministru)

⁴ Când este cazul



II. Descrierea tipului de reprezentare

Descrierea partenerului străin și a invitației transmise Părții române.

III. Suportarea cheltuielilor

Descrierea modului de suportare a cheltuielilor de deplasare (transport internațional, indemnizație de deplasare, etc.), mijlocul de transport utilizat, ruta de transport utilizată și perioada deplasării (inclusiv transportul internațional).

IV. Componența delegației

În cazul delegațiilor, se va prezenta în anexă componența delegației care va conține lista cu numele și funcțiile persoanelor care vor face parte din delegație.

V. Mandatul pentru discuții

Se va prezenta o anexă cu propunerea de mandat de negociere/reprezentare a delegației la reuniune⁵.

VI. Normele legale incidente (după caz)

a) Legea tratatelor nr. 590/2003 – a se avea în vedere când sunt incidente dispozițiile art. 17 alin.(4) – (6).

b) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare - a se avea în vedere când sunt incidente dispozițiile art. IV alin.(4) lit. a), în cazuri temeinic justificate, la propunerea ordonatorilor principali de credite, majorarea numărului de persoane prevăzut la alin. (1) și (2) se poate aproba doar de către prim-ministru.

c) Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 privind unele măsuri referitoare la efectuarea deplasărilor în străinătate, în interes de serviciu, de către demnitarii și asimilații acestora din administrația publică - a se avea în vedere când sunt incidente dispozițiile art. 2 alin. (1) lit. a) , alin. (2) și alin. (3) deplasarea în străinătate în interes de serviciu a miniștrilor se face cu aprobarea prim-ministrului și art. 6.

d) Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

⁵ Dacă se participă la reuniuni la care urmează să se negocieze un document (propunere act normativ, Concluzii ale Consiliului, etc) se va utiliza mandatul de negociere, iar pentru alte reuniuni (conferințe, seminarii, grupuri de lucru în cadrul cărora nu se negociază documente) se va utiliza mandatul de reprezentare.



e) Hotărârea Guvernului nr. 34/2017 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene.

f) Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor.

VII. Propuneri

Având în vedere cele prezentate, propunem și vă rugăm să aprobați:

- participarea delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor, conduse de către doamna/domnul, ministrul apelor și pădurilor, la, care va avea loc, în, în data/perioada (**Anexa nr. 1**);
- mandatul delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor (**Anexa nr. 2**);
- eliberarea deplinelor puteri³.



Anexa nr. 1

**Componența delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor participante
la, care va avea loc, în, în
data/perioada**

Anexa va conține numele, funcțiile și direcțiile din care fac parte persoanele din cadrul delegației (conform art. 3, alin. 1 din HG nr. 189/2001), inclusiv numele și funcția șefului delegației și ale supleantului acestuia.

Ministrul pe perioada deplasărilor în străinătate, poate fi însoțit de cel mult două persoane (conform art. IV, alin. (1) din OUG nr. 26/2012).

Se exceptează de la prevederile art. IV, alin. (1) deplasările:

a) la instituțiile Uniunii Europene și ale NATO;
b) la reuniunile sau întâlnirile în cadrul inițiativelor regionale de cooperare internațională;

....

c) la reuniunile de cooperare transfrontalieră;

....

d) efectuate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

(conform art. IV, alin. (3) din OUG nr. 26/2012)

În cazuri temeinic justificate, la propunerea ordonatorilor principali de credite, majorarea numărului de persoane prevăzut la art. IV, alin. (1) se poate aproba de către primul-ministru sau viceprim-ministru (conform art. IV, alin. (4) din OUG nr. 26/2012)

În cazul în care au fost înaintate invitații pentru deplasare în străinătate, în același scop mai multor demnitari, MAE va face propuneri Primului-ministru pentru limitarea numărului membrilor delegației (conform art. 2, alin. 4 din HG 189/2001).



Mandatul de negociere al delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor la, care va avea loc, în, în data/perioada⁶

I. Descriere tip de reprezentare

(descriere tip reuniune, nivel de participare, activitate structurată, întâlnire precedentă, etc.)

II. Descrierea pe scurt a temei aflate pe agenda Consiliului Uniunii Europene sau a comitetelor constituite potrivit prevederilor Regulamentului (UE) nr. 182/2011 (cf. HG 34/2017)

(descrierea documentului și a elementelor de context referitoare la problemă prin semnalarea elementelor importante)

III. Relevanța pentru România: Impactul asupra României în cazul proiectelor de acte juridice ale Uniunii Europene, precum și în cazul propunerilor de acte de punere în aplicare a unor acte juridice ale Uniunii Europene cu caracter obligatoriu (cf. HG34/2017)

(relevanța reuniunii și a problematicii pentru România din punct de vedere al impactului economic, social și de mediu)

IV. Obiectivele României în raport cu tema aflată pe agenda Consiliului Uniunii Europene sau a comitetelor constituite potrivit prevederilor Regulamentului (UE) nr. 182/2011 (cf. HG 34/2017)

(îndrumarea receptorului privind abordarea generală a României în cadrul negocierilor)

V. Propuneri de poziționare

(formularea unor propuneri de poziționare a României în raport cu tema reuniunii)

VI. Limitele ce pot fi acceptate de România în procesul de negociere (cf. HG 34/2017)

(prezentarea *obiectivelor maxime* ale României cu descrierea elementelor specifice și a *liniilor roșii* ale României cu detalierea elementelor specifice de neacceptat)

VII. Riscuri

(informarea receptorului despre posibilele riscuri sau elemente particulare de evidențiat)

⁶ Această structură este obligatorie în cazul participării la reuniuni organizate de instituții europene pentru obținerea avizelor MAE.



VIII. Urmărirea temei (calendar, participare)

(se pune în evidență calendarul de reuniunilor la nivelul COM și în formațiunile Consiliului care abordează tema, cu evidențierea participării României)

IX. Elemente de context

a. Eventuale poziții de negociere ale altor state membre ale Uniunii Europene, ale Comisiei Europene și ale Parlamentului European sau ale comisiilor acestuia (cf. HG 34/2017)

(se vor identifica pozițiile celorlalte state membre și se va constata existența sau non-existența unei majorități pe punctele de vedere formulate de România)

b. Prezentarea pe scurt a actelor juridice ale Uniunii Europene aflate în vigoare la nivel european și a altor angajamente internaționale asumate anterior de partea română în domeniul respectiv (cf. HG 34/2017)

(se identifică actele juridice din legislația UE care reglementează problema)

c. Lista actelor normative din legislația română care reglementează materia la care face referire proiectul de act al Uniunii Europene, precum și o analiză a modificărilor pe care le-ar determina adoptarea respectivului proiect de act al Uniunii Europene (cf. HG 34/2017)

(se identifică actele din legislația națională care tratează aceeași materie; dacă nu există, se va constata existența unui vid de reglementare sub aspect național în această privință)



Mandatul de reprezentare al delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor la, care va avea loc, în, în data/perioada⁷

V.1. Descrierea pe scurt a temei/temelor aflate pe agendă

V.2. Relevanța pentru România

V.3. Obiectivele României în raport cu tema/temele aflată/aflate pe agendă

V.4. Propuneri de poziționare

V.5. Eventuale riscuri

V.6. (dacă este cazul) Prezentare distinctă a elementelor care privesc discuțiile sau negocierile cu implicații asupra pregătirii și exercitării de către România a Președinției Consiliului UE

⁷ Această structură este obligatorie în cazul participării la reuniuni organizate de instituții europene pentru obținerea avizelor MAE.





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

APROB,
MINISTRU

.....

MEMORANDUM DE DEPLASARE

De la:	..... Secretar de Stat/Subsecretar de Stat, Ministerul Apelor și Pădurilor
Avizat:	..... Ministrul Afacerilor Externe
	..... Ministrul delegat pentru Afaceri Europene¹
Tema:	<i>Aprobarea participării delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor, conduse de către doamna/domnul, Secretar de Stat/Subsecretar de Stat în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, la, care va avea loc, în, în data/perioada</i>

I. Descrierea deplasării

Prezentarea pe scurt a evenimentului pentru care se efectuează deplasarea, obiectul, conținutul, scopul și durata deplasării.

II. Descrierea tipului de reprezentare

Descrierea partenerului străin și a invitației transmise Părții române.

¹ În cazul participării la reuniuni cu relevanță pentru afaceri europene



III. Suportarea cheltuielilor

Descrierea modului de suportate a cheltuielilor de deplasare (transport internațional, indemnizație de deplasare, etc.), mijlocul de transport utilizat, ruta de transport utilizată și perioada deplasării (inclusiv transportul internațional).

IV. Componenta delegației

În cazul delegațiilor, se va prezenta în anexa componenta delegației care va conține lista cu numele și funcțiile persoanelor care vor face parte din delegație.

V. Mandatul pentru discuții

Se va prezenta o anexă cu propunerea de mandat de negociere/reprezentare a delegației la reuniune².

VI. Normele legale incidente (după caz)

a) Hotărârea Guvernului nr. 189/2001 privind unele măsuri referitoare la efectuarea deplasărilor în străinătate, în interes de serviciu, de către demnitarii și asimilații acestora din administrația publică - a se avea în vedere când sunt incidente dispozițiile art. 2 alin. (1) lit. a) , alin. (2) și alin. (3) deplasarea în străinătate în interes de serviciu a miniștrilor se face cu aprobarea prim-ministrului și art. 6.

b) Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

c) Hotărârea Guvernului nr. 34/2017 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene.

d) Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor.

VII. Propuneri

Având în vedere cele prezentate, propunem și vă rugăm să aprobați:

- participării delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor, conduse de către doamna/domnul, Secretar de Stat/Subsecretar de Stat în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, la, care va avea loc, în, în data/perioada (**Anexa nr. 1**);
- mandatul delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor (**Anexa nr. 2**).

² Dacă se participă la reuniuni la care urmează să se negocieze un document (propunere act normativ, Concluzii ale Consiliului, etc) se va utiliza mandatul de negociere, iar pentru alte reuniuni (conferințe, seminarii, grupuri de lucru în cadrul cărora nu se negociază documente) se va utiliza mandatul de reprezentare.



Anexa nr. 1

**Componența delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor participante
la, care va avea loc, în, în
data/perioada**

Anexa va conține numele, funcțiile și direcțiile din care fac parte persoanele din cadrul delegației (conform art. 3, alin. 1 din HG 189/2001), inclusiv numele și funcția șefului delegației și ale supleantului acestuia.

Secretarii de stat, pe perioada deplasărilor în străinătate, pot fi însoțiți de cel mult două persoane (conform art. IV, alin. (1) din OUG nr. 26/2012).

Se exceptează de la prevederile art. IV, alin. (1) deplasările:

- a) la instituțiile Uniunii Europene și ale NATO;
- b) la reuniunile sau întâlnirile în cadrul inițiativelor regionale de cooperare internațională;

....

- d) la reuniunile de cooperare transfrontalieră;

....

- g) efectuate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

(conform art. IV, alin. (3) din OUG nr. 26/2012)

În cazuri temeinic justificate, la propunerea ordonatorilor principali de credite, majorarea numărului de persoane prevăzut la art. IV, alin. (1) se poate aproba de către primul-ministru sau viceprim-ministru (conform art. IV, alin. (4) din OUG nr. 26/2012).

În cazul în care au fost înaintate invitații pentru deplasare în străinătate, în același scop mai multor demnitari, MAE va face propuneri Primului-ministru pentru limitarea numărului membrilor delegației (conform art. 2, alin. 4 din HG 189/2001).



Mandatul de negociere al delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor la, care va avea loc, în, în data/perioada³

I. Descriere tip de reprezentare

(descriere tip reuniune, nivel de participare, activitate structurată, întâlnire precedentă, etc.)

II. Descrierea pe scurt a temei aflate pe agenda Consiliului Uniunii Europene sau a comitetelor constituite potrivit prevederilor Regulamentului (UE) nr. 182/2011 (cf. HG 34/2017)

(descrierea documentului și a elementelor de context referitoare la problematică prin semnalarea elementelor importante)

III. Relevanța pentru România: Impactul asupra României în cazul proiectelor de acte juridice ale Uniunii Europene, precum și în cazul propunerilor de acte de punere în aplicare a unor acte juridice ale Uniunii Europene cu caracter obligatoriu (cf. HG34/2017)

(relevanța reuniunii și a problematicii pentru România din punct de vedere al impactului economic, social și de mediu)

IV. Obiectivele României în raport cu tema aflată pe agenda Consiliului Uniunii Europene sau a comitetelor constituite potrivit prevederilor Regulamentului (UE) nr. 182/2011 (cf. HG 34/2017)

(îndrumarea receptorului privind abordarea generală a României în cadrul negocierilor)

V. Propuneri de poziționare

(formularea unor propuneri de poziționare a României în raport cu tema reuniunii)

VI. Limitele ce pot fi acceptate de România în procesul de negociere (cf. HG 34/2017)

(prezentarea *obiectivelor maxime* ale României cu descrierea elementelor specifice și a *liniilor roșii* ale României cu detalierea elementelor specifice de neacceptat)

VII. Riscuri

(informarea receptorului despre posibilele riscuri sau elemente particulare de evidențiat)

³ Această structură este obligatorie în cazul participării la reuniuni organizate de instituții europene pentru obținerea avizelor MAE.



VIII. Urmărirea temei (calendar, participare)

(se pune în evidență calendarul de reuniunilor la nivelul COM și în formațiunile Consiliului care abordează tema, cu evidențierea participării României)

IX. Elemente de context

a. Eventuale poziții de negociere ale altor state membre ale Uniunii Europene, ale Comisiei Europene și ale Parlamentului European sau ale comisiilor acestuia (cf. HG 34/2017)

(se vor identifica pozițiile celorlalte state membre și se va constata existența sau non-existența unei majorități pe punctele de vedere formulate de România)

b. Prezentarea pe scurt a actelor juridice ale Uniunii Europene aflate în vigoare la nivel european și a altor angajamente internaționale asumate anterior de partea română în domeniul respectiv (cf. HG 34/2017)

(se identifica actele juridice din legislația UE care reglementează problematica)

c. Lista actelor normative din legislația română care reglementează materia la care face referire proiectul de act al Uniunii Europene, precum și o analiză a modificărilor pe care le-ar determina adoptarea respectivului proiect de act al Uniunii Europene (cf. HG 34/2017)

(se identifică actele din legislația națională care tratează aceeași materie; dacă nu există, se va constata existența unui vid de reglementare sub aspect național în această privință)



Mandatul de reprezentare al delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor la, care va avea loc, în, în data/perioada⁴

V.1. Descrierea pe scurt a temei/temelor aflate pe agendă

V.2. Relevanța pentru România

V.3. Obiectivele României în raport cu tema/temele aflată/aflate pe agendă

V.4. Propuneri de poziționare

V.5. Eventuale riscuri

V.6. (dacă este cazul) Prezentare distinctă a elementelor care privesc discuțiile sau negocierile cu implicații asupra pregătirii și exercitării de către România a Președinției Consiliului UE

⁴ Această structură este obligatorie în cazul participării la reuniuni organizate de instituții europene pentru obținerea avizelor MAE.





Direcția (din care face parte delegatul)

Nr. înreg: _____ / _____ / _____

**APROB
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE**

REFERAT PRIVIND DEPLASAREA EXTERNĂ¹

CONȚINUT	AVIZEAZĂ
<p>Se va menționa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • perioada desfășurării evenimentului • locația • scopul deplasării • invitația • componența delegației propuse să participe la eveniment • perioada în care va avea loc deplasarea, inclusiv transportul internațional • modul de suportare a cheltuielilor • Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative, delegația poate fi formată din mai mult de 3 persoane - art. IV alin. 3 lit. (b) • justificare privind data de plecare și sosire în funcție de perioada desfășurării evenimentului • • față de cele mai sus prezentate, vă rugăm să fiți de acord cu proiectul de Ordin privind aprobarea deplasării la, (localitatea, țara) a delegației/reprezentantului (instituția/instituțiile participante), pentru a participa la, în data/perioada și a suportării cheltuielilor 	<p>SECRETAR DE STAT/SUBSECRETAR DE STAT²</p> <p>SECRETAR GENERAL</p> <p>SECRETAR GENERAL ADJUNCT</p> <p>DIRECȚIA ECONOMICO - FINANCIARĂ</p> <p>(Direcția din care face parte delegatul)</p>

Elaborat: (nume și prenume), (funcție)

¹ Referatul se va aviza și aproba la nivelul instituției din care face parte delegatul/delegații. Dacă din delegație fac parte experți din mai multe instituții vor fi realizate referate pentru reprezentanții fiecărei instituții.

² Numai când participă experți din cadrul direcțiilor aflate în subordinea Secretarului de Stat sau instituțiilor aflate în coordonarea Secretarului de Stat





Direcția (din care face parte delegatul)

APROBAT
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE**DEVIZ ESTIMATIV**

pentru deplasarea (numele delegatului/delegaților propus/propuși să participe) la
..... (localitatea și țara în care se va desfășura evenimentul), în data/perioada
..... (perioada în care va avea loc deplasarea, inclusiv transportul internațional)

Calculul sumei solicitate:

- DIURNĂ număr zile, conform datelor și orelor de călătorie x barem euro/\$,
conform HG 518/1995 x număr persoane = total valută euro/\$
- CAZARE număr de nopți x barem euro/\$, conform HG 518/1995 x număr
persoane = total valută euro/\$
- NEPREVĂZUTE suma euro/\$ x număr persoane = total valută euro/\$
- TRANSPORT prețul biletului de avion/tren euro x număr persoane = total euro
- ASIGURĂRI preț asigurare medicală x număr persoane = total lei
MEDICALE(dacă este cazul)

TOTAL VALUTĂ: total sumă euro și/sau total sumă \$**TOTAL LEI = suma totală în lei¹**
$$\sum [(total\ sumă\ euro/\$ \times curs\ valutar\ leu/Euro/\$) + asigurarea\ medicală(dacă\ este\ cazul)]$$

Prezentul deviz a fost întocmit în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 518/1995, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit: (nume și prenume), (funcție)**Data:**(data întocmirii devizului)**Avizat: Direcția Economico-Financiară****VIZA CFPP**

¹ Pentru cheltuieli care depășesc suma de 20.000 lei, înainte de aprobarea ordinului de deplasare, este necesară obținerea vizei controlorului delegat de la Ministerul Finanțelor Publice.



MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

privind revocarea Ordinului nr./..... privind aprobarea deplasării la,
 (localitatea, țara) a delegației/reprezentantului (instituția/instituțiile
 participante), pentru a participa la reuniunea privind
, organizată în data/perioada

nr. din

Având în vedere Decretul Președintelui României nr. 76/2018 pentru numirea Guvernului României, prin care domnul Ioan DENEȘ a fost numit în funcția de ministru al apelor și pădurilor,

Ținând cont de Referatul nr.

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 518/1995, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare,

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

ministrul apelor și pădurilor emite următorul

ORDIN:

Articol unic. La data intrării în vigoare a prezentului Ordin se revocă Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr./..... privind aprobarea deplasării la, (localitatea, țara) a delegației/reprezentantului (instituția/instituțiile participante), pentru a participa la reuniunea (Grupul de Lucru Mediu/Grupul de Lucru Silvicultură/Aspecte Internaționale de Mediu al Consiliului UE/Grupul de lucru al Comisiei Europene/alte reuniuni) privind, organizată de (Consiliul UE/Comisia Europeană/Președinția UE/alți organizatori) în data/perioada

MINISTRUL APELOR ȘI PĂDURILOR

.....



Secretar de Stat/Subsecretar de Stat¹
.....

Secretar General
.....

Secretar General Adjunct
.....

Secretar General Adjunct
.....

Direcția Juridică
Director

Direcția de Comunicare și Resurse Umane²
Director

Direcția Economico-Financiară³
Director

Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale¹
Director

Director Adjunct

Serviciul Buget-Finanțe, ANAR/ GF ⁴
Director

Direcția⁵
Director

Întocmit: (*Expertul/expertii care efectuează deplasarea*)

¹ În cazul deplasărilor angajaților din subordine

² Numai pentru delegații MAP

³ Numai dacă cheltuielile sunt suportate din bugetul MAP

⁴ În funcție de instituția care suportă cheltuielile

⁵ Toate direcțiile reprezentate în delegație de la toate instituțiile





F08-PS-04

Cabinet Ministru

Nr. înreg: _____ / _____ / _____

Către: Guvernul României

În atenția: Domnului/Doamnei....., Prim-ministru al Guvernului României

Referitor la: Anularea deplasării doamnei/domnului

Stimate Domnule/Doamnă Prim-Ministru,

Nota trebuie să conțină:

- numărul Memorandumului prin care a fost aprobată participarea
- data/perioada și locul unde urma să aibă loc evenimentul
- componența delegației propusă să participe la eveniment
- motiv pentru anularea deplasării
- propunerea de anulare

MINISTRUL APELOR ȘI PĂDURILOR

.....



Avizat:

SECRETAR DE STAT/SUBSECRETAR DE STAT

.....

SECRETAR GENERAL/ SECRETAR GENERAL ADJUNCT¹

.....

DIRECȚIA AFACERI EUROPENE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

Director

Director Adjunct

DIRECȚIA (direcțiile în cadrul cărora sunt încadrați experții care fac parte din componența delegației aprobate în cauză)

Director:

¹ Coordonatorul activității Direcției Afaceri Europene și Relații Internaționale





Direcția (din care face parte delegatul)

Nr. înreg: _____ / _____ / _____

**APROB
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE****REFERAT DE REVOCARE A DEPLASĂRII EXTERNE¹**

CONȚINUT	AVIZEAZĂ
<p>Se va menționa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Numărul ordinului care urmează să fie revocat. Ordinul nu a produs efecte juridice.• data/perioada și locul desfășurării evenimentului• perioada în care urma să aibă loc deplasarea• componența delegației propusă să participe la eveniment• motivație pentru revocarea ordinului• justificare cheltuieli de deplasare (imputabile sau neimputabile delegației propusă să participe la eveniment și modul de suportare• propunere de aprobare a revocării ordinului	<p>SECRETAR DE STAT/SUBSECRETAR DE STAT²</p> <p>SECRETAR GENERAL</p> <p>SECRETAR GENERAL ADJUNCT</p> <p>SECRETAR GENERAL ADJUNCT</p> <p>DIRECȚIA ECONOMICĂ - FINANCIARĂ</p> <p>(Direcția din care face parte delegatul)</p>

Elaborat: (nume și prenume), (funcție)

¹ Referatul se va aviza și aproba la nivelul instituției din care face parte delegatul/delegații. Dacă din delegație fac parte experți din mai multe instituții vor fi realizate referate pentru reprezentanții fiecărei instituții.

² Numai când participă experți din cadrul direcțiilor aflate în subordinea Secretarului de Stat sau instituțiilor aflate în coordonarea Secretarului de Stat





Cabinet Ministru

Nr. /...../.....

**APROB
MINISTRUL APELOR ȘI
PĂDURILOR**

Propun aprobarea:

.....

Secretar de Stat

.....

sau

Subsecretar de Stat

.....

sau

Secretar General

.....

sau

Secretar General Adjunct

.....

Raport de deplasare¹

privind participarea reprezentantului/delegației (instituția/instituțiile participante),
la reuniunea privind
din data/perioada la, (localitatea, țara)

I. Descriere tip de reprezentare

(descriere tip reuniune, nivel de participare, activitate structurată, întâlnire precedentă, etc.)

În data de s-a desfășurat la, (localitatea, țara), reuniunea
..... (Grupul de Lucru Mediu/Grupul de Lucru Silvicultură/Aspecte Internaționale de Mediu
al Consiliului UE/Grupul de lucru al Comisiei Europene/alte reuniuni) organizată de
(Consiliul UE/Comisia Europeană/Președinția UE/alți organizatori) privind (scopul
reuniunii).

Deplasarea delegației formată din:

- (numele delegatului), având funcția de în cadrul
Direcției, din cadrul MAP;
- (numele delegatului), având funcția de director general al ANAR;
- (numele delegatului), având funcția de inspector șef al Gărzii Forestiere
.....;

¹ Raportul se va aproba de conducerea MAP pentru toți reprezentanții MAP, ANAR, GF



– (numele delegatului), având funcția de (consilier/șef serviciu/director) în cadrul Direcției, din cadrul ANAR/ GF.¹
s-a efectuat în baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. și a Mandatului nr.

II. Descrierea pe scurt a agendei reuniunii cu reflectarea principalelor teme de discuție

(descrierea subiectelor aflate pe agenda reuniunii și a elementelor de context referitoare la problematică prin semnalarea elementelor importante)

Scopul reuniunii a fost discutarea următoarelor aspecte (Agenda reuniunii):

Stadiu: Propunerea de privind se află în procedura de (stadiul la nivelul Grupurilor de lucru ale Consiliului UE: procedura legislativă ordinară - la prima/a doua lectură/adoptarea Poziției Comune/analiza amendamentelor Parlamentului European, procedura de conciliere/stadiul la nivelul Grupurilor de lucru ale Comisiei Europene: procedura de elaborare a proiectului de act normativ, procedura de aprobare a proiectului de act normativ, etc.)²

III. Elementele de intervenție ale reprezentantului României în cadrul reuniunii

(prezentarea elementelor de intervenție, cu reliefaarea eventualelor devieri de la elementele de mandat avizate anterior reuniunii și a argumentelor/fundamentării aferente)

IV. Elementele de poziție exprimate de alte state membre/instituțiile europene

(prezentarea elementelor de poziționare ale celorlalte state membre și a reprezentanților instituțiilor europene; semnalarea eventualelor alianțe/grupări de state cu interese similare; analizarea acestor poziționări din perspectiva derulării procesului decizional (minorități de blocaj/majoritate calificată, etc.))

V. Evaluarea, din perspectiva intereselor României, a rezultatelor reuniunii

(evaluarea gradului în care interesele României sunt reflectate în documentele de lucru; evaluarea progreselor în avansarea negocierilor privind temele aflate pe agenda reuniunii; propuneri concrete cu privire la strategia de negociere a României în etapele următoare de negociere)

VI. Urmărirea temei (calendar, participare)

(se pune în evidență calendarul de reuniuni următoare, la nivelul COM și în formațiunile Consiliului care abordează tema)

VII. Propuneri (dacă este cazul)

- asigurarea participării la următoarea reuniune a (Grupului de Lucru Mediu/Silvicultură/Aspecte Internaționale de Mediu al Consiliului UE/Grupul de lucru al Comisiei Europene) organizată de (Consiliul UE/Comisia Europeană/Președinția UE/alți organizatori) privind din data de/perioada
- informarea instituțiilor implicate, respectiv: (de enumerat instituțiile implicate) și consultarea cu acestea în vederea elaborării viitoarei poziții a României
- Alte propuneri relevante și concrete (după caz).....



Avizat:

Secretar General / Secretar General Adjunct²

.....

Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale

Director

Director Adjunct

Direcția (*direcțiile din care fac parte experții care au participat la reuniuni*)

Director:

(*toți directorii direcțiilor din cadrul cărora fac parte experții care au participat la reuniuni*)

Întocmit: (*Expertul/Experții care au efectuat deplasarea*)

² Coordonatorul activității Direcției Afaceri Europene și Relații Internaționale





GUVERNUL ROMÂNIEI

APROB,
PRIM - MINISTRU

.....

MEMORANDUM DE RAPORTARE¹

De la:	..... Ministrul Apelor și Pădurilor
Tema:	<i>Participarea delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor, conduse de către doamna/domnul (ministrul apelor și pădurilor²), la, care va avea loc, în, în data/perioada</i>

I. Descriere tip de reprezentare

(descriere tip reuniune/eventiment pentru care s-a efectuat deplasarea, obiectul, conținutul, scopul, nivel de participare, activitate structurată, componența delegației (o anexă care să conțină lista cu numele și funcțiile persoanelor care au făcut parte din delegație), durata deplasării, repere privind aprobarea memorandumul în baza căruia s-a efectuat deplasarea, etc.)

II. Descrierea pe scurt a agendei reuniunii cu reflectarea principalelor teme de discuție

¹ Memorandumul de raportare pentru o delegație, indiferent de nivelul de reprezentare (expert, director, secretar de stat, ministru), pentru care au fost necesare depline puteri se va aviza de ministrul apelor și pădurilor și se va aproba de Primul-ministru (reuniuni ale convențiilor la care Guvernul României este parte) sau Președintele României (reuniuni ale convențiilor la care România este parte)

După aprobare, Memorandumul de raportare se va comunica ministrului afacerilor externe și altor instituții cu atribuții pe subiectele discutate

² În cazul în care a fost solicitată eliberarea deplinei puteri, se întocmește indiferent de nivelul de reprezentare (expert, director, director general, secretar general, secretar general adjunct, secretar de stat, ministru)





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

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

.....

MEMORANDUM DE RAPORTARE¹

De la:	..... Secretar de Stat/Subsecretar de Stat, Ministerul Apelor și Pădurilor
Tema:	<i>Participarea delegației României/Ministerului Apelor și Pădurilor, conduse de către doamna/domnul, Secretar de Stat/Subsecretar de Stat în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor, la, care va avea loc la....., în, în data/perioada</i>

I. Descriere tip de reprezentare

(descriere tip reuniune/eveniment pentru care s-a efectuat deplasarea, obiectul, conținutul, scopul, nivel de participare, activitate structurată, componența delegației (o anexă care să conțină lista cu numele și funcțiile persoanelor care au făcut parte din delegație), durata deplasării, repere privind aprobarea memorandumului în baza căruia s-a efectuat deplasarea, etc.)

II. Descrierea pe scurt a agendei reuniunii cu reflectarea principalelor teme de discuție

(descrierea subiectelor aflate pe agenda reuniunii și a elementelor de context referitoare la problematică prin semnalarea elementelor importante)

¹ După aprobare, Memorandumul de raportare se va comunica ministrului afacerilor externe și altor instituții cu atribuții pe subiectele discutate



III. Elementele de intervenție ale delegației României în cadrul reuniunii

(prezentarea elementelor de intervenție, cu reliefarea eventualelor devieri de la elementele de mandat avizate anterior reuniunii și a argumentelor/fundamentării aferente)

IV. Elementele de poziție exprimate de alte state membre/state Părți/instituții europene/internaționale, etc.

(prezentarea elementelor de poziționare ale celorlalte state membre și a reprezentanților instituțiilor europene; semnalarea eventualelor alianțe/grupări de state cu interese similare; analizarea acestor poziționări din perspectiva derulării procesului decizional (minorități de blocaj/majoritate calificată, etc.))

V. Evaluarea, din perspectiva intereselor României, a rezultatelor reuniunii

(evaluarea gradului în care interesele României sunt reflectate în documentele de lucru; evaluarea progreselor în avansarea negocierilor privind temele aflate pe agenda reuniunii; propuneri concrete cu privire la strategia de negociere a României în etapele următoare de negociere)

VI. Urmărirea temei (calendar, participare)

(se pune în evidență calendarul reuniunilor următoare, la nivelul COM și în formațiunile Consiliului care abordează tema)

VII. Propuneri (dacă este cazul)





Direcția (din care face parte delegatul)

Nr. înreg: _____ / _____ / _____

**APROB
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE**

Decont de cheltuieli deplasări externe

Titular avans: (numele delegatului)

Ordinul nr. (numărul ordinului în baza căruia s-a realizat deplasarea)

I. AVANS ÎN VALUTĂ	Țara	
	Felul valutei	Sumă valută
1. Primit de la casierie		
– Diurnă		
– Cazare		
– Neprevăzute		
2. Sume depuse la casierie		
3. Rest de justificat		
4. Sume decontate ¹		
5. Diferențe:		
– de primit		
– de restituit		

II. AVANS ÎN LEI	..... LEI
BILETE CĂLĂTORIE	
Ruta .....	..... LEI
1. SUME DECONTATE	
BILETE CĂLĂTORIE	
Ruta .....	..... LEI
2. SUME DE RECUPERAT	..... LEI

Prezentul decont a fost întocmit în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 518/1995, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

TITULAR	VERIFICAT ²	C.F.P. ³	AVIZAT ⁴

¹ Total sume cheltuite

² Direcția Economico-Financiară

³ Direcția Economico-Financiară

⁴ Șeful direct al titularului de decont, pentru ministru, secretari de stat, reprezentanți cabinete demnitari se avizează conform ALOP



Data și ora plecării		Data și ora sosirii	
Mijloc transport		Mijloc transport	

1. CHELTUIELI DIURNĂ (Nume și prenume delegat)	Categorია ⁵	Țara	
		Valuta	
		perioada	zile/barem
TOTAL DIURNĂ			

2. CHELTUIELI CAZARE	Nr. Persoane	Categorია ⁵	Țara		
			Valuta		
			Nr. Nopti	Barem	Suma
TOTAL CAZARE					

3. ALTE CHELTUIELI CU JUSTIFICARE	Nr. Act	Felul cheltuielii	Valuta	Suma
TOTAL ALTE CHELTUIELI				

4. DECONTARE TRANSPORT (Nume și prenume delegat)	Mijloc transport	Serie bilet	Nr. Bilete	Ruta	Suma (lei)
TOTAL TRANSPORT					

Recapitulație cheltuieli:	Valuta	Lei
Diurna		
Cazare		
Transport		
Alte cheltuieli⁶		

Avans	..... valută
Decont	..... valută
De primit	..... valută
De restituit	..... valută

⁵ II pentru demnitari și I pentru restul personalului

⁶ Transport aeroport-hotel/loc reuniune, transport hotel/loc reuniune-aeroport, asigurare medicală, taxă pașaport, taxă viză, taxă vaccin, etc, conform prevederilor legale în vigoare.

