

**Regulile interne de informare,  
consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare  
a deciziilor în cadrul Agenției Rezerve Materiale**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulile interne de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor în cadrul Agenției Rezerve Materiale (în continuare – regulile interne) determină procedurile de organizare a consultărilor publice și stabilesc atribuțiile subdiviziunilor structurale ale Agenției în procesul consultărilor publice.

2. Regulile interne au fost elaborate în baza prevederilor Legii nr. 239 din 13 noiembrie 2008 „Privind transparența în procesul decizional”, Hotărârii Guvernului nr. 96 din 16 februarie 2010 „Cu privire la acțiunile de implementare a Legii nr. 239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional” .

3. Procesul de informare, consultare și participare va fi organizat în conformitate cu prevederile Legii nr. 589 din 22.09.1995 „Privind rezervele de stat și de mobilizare”, Legii nr. 982 din 22 mai 2000 „Privind accesul la informație”, Legii nr. 239 din 13.11.2008 „Privind transparența în procesul decizional și Legii nr. 245 din 27.11.2008 „Cu privire la secretul de stat”, Hotărârii Guvernului nr. 827 din 16.12.2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției Rezerve Materiale, structurii și efectivului-limită al acesteia”, Hotărârii Guvernului nr. 96 din 16 februarie 2010 „Cu privire la acțiunile de implementare a Legii nr. 239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional” ,

4. Responsabilitatea de asigurare a transparenței în procesul decizional le revine tuturor subdiviziunilor structurale ale Agenției, participante în procesul de elaborare a politicilor, numite în continuare subdiviziuni-autor.

5. Funcția de coordonator al procesului de consultare publică revine Direcției analiză, monitorizare și evaluare a politicilor.

6. Agenția va supune dezbaterilor publice proiectele de decizii (acte legislative, acte normative, acte administrative) care pot avea impact social, economic, asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra serviciilor publice etc.

7. Procedurile de consultare publică prevăzute în prezentele Reguli nu se extind asupra procesului de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii ce conțin informații oficiale cu accesibilitate limitată, proiectelor de acte normative și administrative care au ca obiect modificarea actelor în vigoare sub aspect redacțional, fără a schimba conceptul sau impactul acestora și proiectelor de acte administrative cu caracter individual, care nu au impact economic, de mediu și social.

**II. Atribuțiile subdiviziunilor-autor**

8. Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul Agenției Rezerve Materiale subdiviziunile–autor îndeplinesc următoarele atribuții:

- elaborează lista părților interesate de proiectul deciziei;
- identifică modalitățile optime de consultare publică;
- informează părțile interesate despre inițierea elaborării deciziei;
- informează părțile interesate despre desfășurarea consultărilor publice;
- organizează procedurile de consultare publică;
- întocmesc procesele-verbale ale ședințelor publice organizate în procesul de consultare;
- elaborează sinteza recomandărilor prezentate de părțile participante în procesul de consultare;
- informează părțile participante la procesul de consultare despre rezultatele consultării;
- întocmesc dosarul privind elaborarea proiectului de decizie;
- informează coordonatorul procesului de consultare publică despre inițierea și rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte;
- transmit în adresa coordonatorului procesului de consultare publică a informației necesare pentru întocmirea raportului anual privind transparența în procesul decizional.

9. Conducătorii subdiviziunilor-autor vor desemna o persoană responsabilă pentru desfășurarea procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunilor respective.

### **III. Atribuțiile coordonatorului procesului de consultare publică**

10. Coordonatorul procesului de consultare publică exercită următoarele atribuții:

- Monitorizează respectarea cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizie;
- Întocmește și actualizează periodic lista generală a părților interesate în procesul de consultare publică;
- Coordonează listele părților interesate care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie în parte;
- Elaborează raportul anual privind asigurarea transparenței procesului decizional în cadrul autorității publice;
- Asigură suportul metodologic în implementarea procedurilor de organizare a consultărilor publice.

### **IV. Etapele procesului de informare și consultare publică**

11. Subdiviziunile-autor vor organiza consultări publice :

- a) la etapa de inițiere a elaborării proiectelor de decizie;
- b) după elaborarea versiunii inițiale al proiectelor de decizie;
- c) repetate, dacă versiunea inițială a proiectului de decizie a suferit modificări semnificative.

12. Procesul de consultare publică a proiectelor de decizie elaborate va fi desfășurat concomitent cu procedura de avizare a acestuia de către autoritățile publice interesate, conform legislației.

13. În cadrul procesului de consultare publică subdiviziunile-autor vor aplica modalitățile considerate mai eficiente, utilizate separat sau cumulativ, după caz:

- a) Solicitarea opiniei cetățenilor;

- b) Solicitarea opiniei experților;
- c) Examinarea în cadrul Grupului de lucru pentru asigurarea transparenței procesului decizional din cadrul Agenției Rezerve Materiale;
- d) Crearea grupurilor de lucru permanente/ad-hoc;
- e) Organizarea dezbaterilor publice, audierilor publice;
- f) Organizarea sondajului de opinie;
- g) Alte modalități prevăzute de legislație.

14. Pagina-web a Agenției Rezerve Materiale reprezintă instrumentul de bază a procesului de informare și consultare publică.

15. Plasarea pe pagina-web a Agenției Rezerve Materiale a informației în procesul de elaborare a proiectelor de decizie este procedura obligatorie de consultare.

16. Plasarea pe pagina-web sau retragerea de pe pagină a informației privind analiza ex-ante a propunerii de politică publică, inițierea elaborării deciziilor și deciziile elaborate va fi efectuată nemijlocit de către subdiviziunea-autor, prin intermediul administratorului paginii-web oficiale a Agenției.

17. Anunțul referitor la inițierea procesului de elaborare a deciziei va fi plasat cu cel puțin 15 zile lucrătoare până la examinarea deciziei de către organul împuternicit cu adoptarea acesteia, termen în care urmează a fi înaintate recomandările corespunzătoare.

18. Informația privind deciziile elaborate care urmează a fi plasată pe pagina-web va conține:

- a) analiza ex-ante a propunerii de politică publică;
- b) textul complet al proiectului de decizie supus consultării;
- c) materialele aferente proiectului de decizie (note informative, explicative, argumentări ale proiectului de decizie);
- d) datele de contact ale persoanei responsabile (*e-mail, adresa poștală, telefon de contact*) pentru recepționarea recomandărilor parvenite, urmare consultărilor publice al proiectului de decizie;
- e) termenul limită de prezentare a recomandărilor.

19. Informația plasată pe pagina-web va fi accesibilă doar pentru vizualizare și copiere, fără posibilități din partea vizitatorilor la careva modificări ale conținutului.

20. Responsabilul de elaborarea proiectului de decizie va asigura recepționarea, sistematizarea recomandărilor parvenite și publicarea pe pagina-web a tabelului de sinteză, în conformitate cu prevederile art. 12 al Legii nr. 239 din 13.11.2008 „Privind transparența în procesul decizional”.

21. Tabelul de sinteză a recomandărilor parvenite la proiectul de decizie, urmare consultărilor publice, va include următoarele.

- a) recomandarea recepționată;
- b) autorul recomandării (în cazul în care numele lui este cunoscut);
- c) mențiunea despre acceptul recomandării sau argumentarea în cazul respingerii recomandării.

22. În cazul în care nu vor parveni recomandări, se va face mențiunea corespunzătoare.

23. În cazul modificării esențiale a variantei inițiale a proiectului de decizie supus procedurilor de consultare, proiectul de decizie poate fi supus consultării publice

repetate. În acest caz, pe pagina-web a Agenției va fi plasat doar proiectul de decizie, făcându-se mențiunea „repetat”.

**24.** După finalizarea procedurii de avizare și consultare a opiniilor publice, responsabilul de inițiere a procesului decizional din cadrul subdiviziunii-autor va întocmi dosarul privind elaborarea proiectului de decizie care va cuprinde:

- a) anunțul de inițiere a elaborării deciziei;
- b) anunțul de organizare a consultărilor publice;
- c) proiectul de decizie;
- c) materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);
- d) procesele-verbale din cadrul ședințelor publice organizate în procesul consultărilor (ședințele Consiliului Consultativ, grupurilor de lucru create ad-hoc, dezbaterilor publice, etc);
- e) tabelul de sinteză a recomandărilor parvenite în rezultatul consultărilor publice.

**25.** Subdiviziunile-autor sînt responsabile de păstrarea dosarelor privind elaborarea proiectului de decizie și de asigurarea accesului la dosarele respective, în condițiile Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație.

**26.** Versiunea finală a proiectului de decizie și tabelul de sinteză a recomandărilor parvenite, urmare consultărilor publice vor fi plasate pe pagina-web pînă la adoptarea deciziei respective. Modalitatea și forma de prezentare este analogică ca și la prezentarea materialelor la inițierea procedurii de consultare publică.

**27.** Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor va elabora un raport anual privind transparența în procesul decizional în conformitate cu prevederile art. 16 al Legii privind transparența în procesul decizional și în baza dosarelor de elaborare a proiectelor de decizii. Raportul menționat va fi făcut public, prin plasarea pe pagina-web a Agenției.

## **V. Colaborarea cu societatea civilă**

**28.** În calitate de organ consultativ permanent pe lângă Agenție este creat Grupul de lucru pentru asigurarea transparenței, care funcționează în condiții de parteneriat și asigură participarea societății civile și sectorului privat în procesul de elaborare, implementare, monitorizare, evaluare și revizuire a politicilor promovate de Agenție.

**29.** În funcție de tematica subiectelor puse în discuție în cadrul consultărilor publice vor fi create grupuri de lucru ad-hoc, care vor întruni reprezentanții tuturor părților interesate.

**30.** Ședințele grupurilor menționate la punctele 28-29 sunt publice.

**31.** Subdiviziunile responsabile pentru organizarea ședințelor publice vor anunța data, ora și adresa desfășurării acestora și ordinea de zi în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, prin intermediul paginii-web a Agenției și/sau prin scrisori oficiale.

**32.** Subdiviziunile responsabile pentru organizarea ședințelor publice vor asigura accesul la ședințele publice a tuturor părților interesate, inclusiv a reprezentanților mass-media.

**33.** Rezultatele ședințelor publice vor fi consemnate în procese-verbale, care vor fi plasate pe pagina-web a Agenției.