

HOTĂRÂRE nr. 137 din 13 februarie 2020

privind organizarea, funcționarea și atribuțiile unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului

EMITENT □ GUVERNUL ROMÂNIEI

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 123 din 17 februarie 2020

În temeiul [art. 108 din Constituția României, republicată](#), al [art. 20 alin. \(4\)](#) și [art. 23 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, al [art. 11 alin. \(1\)](#) și [\(4\)](#) și [art. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 68/2019](#) privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Capitolul I Organizarea, funcționarea și atribuțiile Secretariatului General al Guvernului

Articolul 1

(1) Secretariatul General al Guvernului se organizează și funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică în subordinea prim-ministrului, având rolul de a asigura derularea operațiunilor tehnice și de strategie aferente actelor de guvernare, rezolvarea problemelor organizatorice, juridice, economice și tehnice ale activității Guvernului, ale prim-ministrului, precum și reprezentarea Guvernului și a prim-ministrului în fața instanțelor judecătorești.

(2) Secretariatul General al Guvernului asigură, prin aparatul propriu, continuitatea derulării operațiunilor tehnice aferente actelor de guvernare, constituind elementul de legătură și de stabilitate a guvernării.

(3) Secretariatul General al Guvernului asigură și coordonează realizarea activităților în cadrul raporturilor constituționale dintre Guvern și Parlament.

(4) Sediul Secretariatului General al Guvernului este în municipiul București, Piața Victoriei nr. 1, sectorul 1.

Articolul 2

Secretariatul General al Guvernului îndeplinește următoarele funcții:

a) de autoritate, care se exercită în domeniul asigurării respectării procedurilor, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, și în domeniul sistemelor de control intern/managerial, precum și în domeniul asigurării participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene, prin elaborarea și fundamentarea pozițiilor naționale în procesul de negociere și adoptare a inițiativelor la nivel european, în domeniul său de responsabilitate, în conformitate cu cadrul normativ privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene;

b) de strategie, prin care contribuie, pe baza analizelor, la fundamentarea strategiilor, planificării strategice și la stabilirea direcțiilor de acțiune la nivel guvernamental, precum și prin care se creează sistemul de relații pentru fundamentarea și elaborarea Programului legislativ al Guvernului;

c) de coordonare interinstituțională, pentru creșterea capacității autorităților centrale în domeniul elaborării, implementării și monitorizării strategiilor, politicilor publice și actelor normative;

d) de control al funcționării entităților care își desfășoară activitatea sub autoritatea sa;

- e) de reglementare, prin care se asigură, conform strategiei Guvernului, participarea la elaborarea cadrului normativ și instituțional necesar pentru organizarea și funcționarea întregului sistem de promovare a inițiativelor legislative și de urmărire a lor în toate fazele procesului legislativ, până la publicarea actelor normative în Monitorul Oficial al României, Partea I, conform prevederilor Constituției României, republicată, celorlalte acte normative și procedurii parlamentare, precum și realizarea cadrului juridic și elaborarea reglementărilor specifice activităților din domeniile sale de responsabilitate;
- f) de reprezentare, prin care se asigură reprezentarea pe plan intern și extern a statului sau a Guvernului, în condițiile legii, în domeniul său de activitate, respectiv asigură reprezentarea Guvernului, inclusiv și a prim-ministrului, în fața instanțelor judecătorești, precum și participarea la activitățile instituțiilor Uniunii Europene;
- g) de administrare, prin care se asigură administrarea proprietății publice și private a statului, aflată în patrimoniul său, potrivit prevederilor legale.

Articolul 3

(1) Secretariatul General al Guvernului îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. realizează activitățile necesare pentru pregătirea și organizarea reuniunilor de lucru pregătitoare pentru ședința Guvernului, precum și ale ședințelor Guvernului, conform responsabilităților rezultate din procedurile adoptate la nivelul Guvernului, privind elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării.

În acest scop:

- a) analizează instrumentele de prezentare și motivare și proiectele de acte normative, urmărind asigurarea respectării procedurilor aplicabile acestora;
- b) organizează săptămânal reuniuni de lucru pregătitoare pentru ședința Guvernului cu reprezentanți, la nivel de secretar de stat sau secretar general, ai ministerelor, ai celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și ai instituțiilor publice inițiatoare și avizatoare, în vederea corelării punctelor de vedere ale acestora în legătură cu proiectele de acte normative ce urmează a fi supuse Guvernului spre adoptare;
- c) supune prim-ministrului spre aprobare lista documentelor propuse pentru agenda de lucru a ședinței Guvernului, stabilită în urma dezbatelor și clarificărilor aduse în cadrul reuniunilor de lucru pregătitoare;
- d) organizează ședințele Guvernului;
- e) urmărește îndeplinirea de către ministere, celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și instituții publice a măsurilor și sarcinilor rezultate din actele normative și din ședințele Guvernului;
- f) definitivează proiectele de acte normative adoptate de Guvern, potrivit reglementărilor în vigoare;
- g) prezintă actele normative adoptate prim-ministrului, în vederea semnării, și miniștrilor care au obligația punerii lor în executare, în vederea contrasemnării;
- h) transmite Parlamentului proiectele de legi, ordonanțele de urgență și ordonanțele, însoțite de instrumentele de prezentare și motivare și de hotărârile de supunere a acestora spre adoptare, semnate de prim-ministru;
- i) transmite hotărârile, ordonanțele de urgență și ordonanțele adoptate de Guvern secretarului general al Camerei Deputaților, precum și deciziile prim-ministrului, cu solicitarea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I;

- j) asigură publicarea instrumentelor de prezentare și motivare a hotărârilor, ordonanțelor de urgență și a ordonanțelor adoptate, pe pagina de internet a Guvernului;
- k) asigură activitatea de registratură generală unică ce deservește Secretariatul General al Guvernului și prim-ministrul;

2. asigură suportul tehnic pentru desfășurarea reuniunilor de lucru pregătitoare pentru ședința Guvernului, a ședințelor Guvernului, a ședințelor comitetelor interministeriale stabilite prin decizia prim-ministrului, precum și a altor ședințe, întâlniri și conferințe organizate de Secretariatul General al Guvernului;

3. redactează stenogramele ședințelor Guvernului - documente clasificate secret de stat, nivel secret, pe care le gestionează în mod unitar, conform legii;

4. contribuie la dezvoltarea unui sistem de elaborare de strategii, politici și acte normative fundamentate, care să reflecte o consultare interinstituțională și a factorilor interesați, de la momentul inițierii până la implementare; pune în practică funcția de coordonare interinstituțională și, totodată, are în vedere dezvoltarea capacității ministerelor de a planifica, elabora și implementa strategii, politici publice și acte normative, cu accent pe Programul de guvernare.

În acest scop:

- a) evaluează corelarea strategiilor și politicilor publice existente sau în elaborare cu Programul de guvernare, prioritățile guvernamentale și cu documentele strategice asumate de România - Planul național de reforme și alte astfel de documente strategice;
- b) contribuie la dezvoltarea capacității ministerelor de a planifica, elabora și implementa strategii, politici publice și acte normative;
- c) coordonează sistemul de planificare strategică și aprobă metodologia de elaborare a documentelor de planificare strategică;
- d) asigură suportul metodologic necesar ministerelor și altor instituții publice în procesul de planificare, formulare, monitorizare și evaluare a politicilor publice și coordonează metodologic activitatea unităților de politici publice din ministere;
- e) coordonează procesul de elaborare și monitorizare a implementării Planului anual de lucru al Guvernului;
- f) asigură un management eficient în gestiunea riscului și a obstacolelor care pot interveni în implementarea priorităților de guvernare;
- g) îndeplinește rolul de autoritate coordonatoare și de management în România pentru întreaga activitate referitoare la accesarea, coordonarea, gestionarea, implementarea și raportarea asistenței financiare comunitare, acordată României din Fondul de Solidaritate al Uniunii Europene;
- h) cooperează, în domeniul său de activitate, cu Comisia Europeană și instituțiile financiare internaționale;
- i) contribuie la implementarea Strategiei de consolidare a administrației publice, asigurând secretariatul tehnic al Comitetului Național pentru Coordonarea Implementării Strategiei de Consolidare a Administrației Publice 2014-2020 - CNCISCAP;
- j) coordonează implementarea Strategiei pentru o reglementare mai bună 2014-2020 și reprezintă Guvernul României, la nivel tehnic, în Grupul de lucru pentru o reglementare mai bună din cadrul Consiliului Uniunii Europene;
- k) este punct național de contact pentru Serviciul de sprijin pentru reforme structurale de la nivelul Comisiei Europene, implementează în România Programul de sprijin pentru reforme structurale

și coordonează procesul de accesare a fondurilor în cadrul Programului, de către autoritățile naționale;

l) asigură participarea la reuniunile periodice ale comitetului privind guvernanta publică din cadrul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică;

m) coordonează analiza organizării instituționale și a resurselor umane din administrația publică centrală;

5. elaborează și implementează politica în domeniile guvernării deschise, transparenței și accesului la informații de interes public, consultării publice și creșterii capacității operaționale a organizațiilor neguvernamentale.

În acest scop:

a) identifică, elaborează și promovează politici publice și acte normative în domeniile guvernării deschise, consultării publice, transparenței, accesului la informații de interes public, dezvoltării organizațiilor neguvernamentale;

b) derulează relații bilaterale cu ministerele și instituțiile cu atribuții în domeniile guvernării deschise, consultării publice, transparenței, accesului la informații de interes public, dialogului social, dezvoltării organizațiilor neguvernamentale din alte state;

c) contribuie la creșterea capacității Guvernului de a pune în practică politici publice pentru o guvernare deschisă, participativă, responsabilă și performantă, inclusiv privitor la relația cu organizațiile neguvernamentale legal constituite, cu cetățenii și cu partenerii sociali;

d) contribuie la creșterea capacității autorităților și instituțiilor publice de a aplica prevederile legislației privitoare la liberul acces la informațiile de interes public;

e) monitorizează și evaluează aplicarea de către autoritățile și instituțiile publice a dispozițiilor legale privind liberul acces la informațiile de interes public în administrația publică;

f) elaborează sinteze cu privire la rapoartele anuale referitoare la implementarea de către administrația publică centrală a legislației privind liberul acces la informații de interes public, oferind recomandări de îmbunătățire a legislației și a practicilor în domeniu;

g) contribuie la creșterea capacității autorităților și instituțiilor publice de a aplica prevederile legislației privitoare la transparența decizională;

h) monitorizează și evaluează aplicarea de către autoritățile și instituțiile publice a dispozițiilor legale privind transparența decizională;

i) elaborează sinteze cu privire la rapoartele anuale referitoare la implementarea de către administrația centrală a legislației privind transparența decizională, oferind recomandări de îmbunătățire a legislației și a practicilor în domeniu;

j) realizează cadrul de dialog între Guvern și organizațiile neguvernamentale, pe tema priorităților de politică publică asumate de Guvern;

k) coordonează strategiile guvernamentale cu privire la organizațiile neguvernamentale, creșterea capacității acestora de a contribui cu idei și expertiză la procesul politicilor publice și contribuie la comunicarea continuă cu cetățenii, inclusiv pentru sincronizarea la nivel european a politicilor și strategiilor de cooperare cu societatea civilă organizată și cu cetățenii;

l) acordă suport și colaborează cu ministerele de resort, în condițiile legii, în ceea ce privește activitatea structurilor din cadrul ministerelor, cu atribuții legate de politicile publice pentru o guvernare deschisă, participativă, responsabilă și performantă, inclusiv pe cele cu atribuții privind relația cu organizațiile neguvernamentale și cetățenii;

m) elaborează și avizează, după caz, procedurile de propunere a reprezentanților societății civile în structuri publice naționale și internaționale, în condițiile legii;

n) elaborează strategii privind finanțarea organizațiilor neguvernamentale de către autoritățile publice centrale și locale din fonduri publice;

- o) sprijină, în condițiile legii, realizarea unor programe sau activități inițiate de organizațiile neguvernamentale legal constituite;
- p) sprijină, în condițiile legii, creșterea capacității operaționale a organizațiilor neguvernamentale legal constituite;
- q) asigură secretariatul Comitetului interministerial pentru coordonarea relațiilor României cu Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (O.C.D.E.);
- r) coordonează și monitorizează implementarea Planului național de acțiune în cadrul Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă, asigurând secretariatul Comitetului național de coordonare împreună cu persoana desemnată punct național de contact;
- s) asigură secretariatul organelor consultative înființate la nivelul Guvernului și Secretariatului General al Guvernului, putând aloca, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, fonduri aferente cheltuielilor curente pentru desfășurarea ședințelor organelor consultative și cheltuielile necesare plății transportului și cazării pentru membrii organelor consultative care nu au domiciliul în București;
- ș) coordonează activitatea de publicare și actualizare a informațiilor pe portalul privind transparența decizională www.e-consultare.gov.ro, pe portalul privind Registrul unic al transparenței intereselor, www.ruti.gov.ro, precum și pe portalul privind încurajarea dezvoltării organizațiilor neguvernamentale Catalogul organizațiilor neguvernamentale pentru evidență, consultare și transparență CONECT www.conect.gov.ro;
- t) cooperează cu organizațiile și entitățile guvernamentale din țară și străinătate cu rol sau atribuții similare în domeniile guvernării deschise, transparenței, consultărilor publice și relației cu societatea civilă, asigurând participarea la evenimentele și grupurile de lucru în aceste domenii;

6. realizează politica Guvernului în domeniul securității cibernetice și stabilește la nivel național strategiile și politicile publice în domeniul securității cibernetice;

7. exercită drepturile și îndeplinește obligațiile ce decurg din calitatea de acționar al statului român la Compania Națională de Transport al Energiei Electrice „Transelectrica” - S.A., respectiv la Societatea Națională de Transport Gaze Naturale „Transgaz” - S.A. Mediaș;

8. contribuie, în domeniul strategiilor guvernamentale, pe baza analizelor specifice, la fundamentarea strategiilor și a direcțiilor de acțiune la nivel guvernamental și sprijină cunoașterea și înțelegerea de către publicul intern și extern a strategiilor și proiectelor guvernamentale din țară și din străinătate, sens în care:

- a) elaborează rapoarte, studii, analize, evaluări și previziuni în domenii de interes general, în baza Programului de guvernare;
- b) colaborează cu mediul științific și academic pentru formularea opțiunilor de strategii și direcții de acțiune la nivel guvernamental;
- c) colaborează cu institute de cercetare în domeniu, în vederea fundamentării corespunzătoare a strategiilor și a direcțiilor de acțiune la nivel guvernamental;
- d) utilizează și gestionează, în condițiile legii, baze de date și prelucrează date statistice, obținute de la institute de cercetare și de la alte autorități sau instituții publice;
- e) cooperează cu entitățile guvernamentale din străinătate cu rol sau atribuții similare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) inițiază, organizează și finanțează, în condițiile legii, inclusiv în colaborare cu alte instituții publice sau organizații neguvernamentale din țară și din străinătate, evenimente, conferințe și alte tipuri de acțiuni și proiecte de comunicare și informare publică, inclusiv activități de realizare și difuzare de materiale de informare și promovare, având ca scop promovarea imaginii României

și a intereselor și valorilor românești în țară și în străinătate, precum și susținerea valorilor și angajamentelor europene și euroatlantice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

g) organizează, susține și finanțează, în condițiile legii, evenimente, proiecte, acțiuni și programe de informare publică desfășurate în țară și în străinătate, inclusiv proiecte de colaborare cu organisme ale Uniunii Europene la nivel național și extern, precum și participarea la activitățile mecanismelor interguvernamentale de cooperare și parteneriat la nivel european, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

h) organizează Programul oficial de internship al Guvernului României, în calitate de instituție organizatoare pentru ministerele și instituțiile publice ale administrației publice centrale, care au calitatea de organizație-gazdă;

i) are calitatea de organizație-gazdă pentru internii care prestează activitatea în cadrul structurilor aparatului de lucru al Guvernului;

9. inițiază proiecte de acte normative pe domeniile aflate sub incidența atribuțiilor sale și ale autorităților și instituțiilor publice aflate în subordinea sa ori a Guvernului;

10. avizează proiectele de acte normative care au legătură cu activitatea sa;

11. eliberează acordul privind înscrierea unei firme care conține cuvintele: „național“, „român“, „institut“ sau derivatele acestora ori cuvinte sau sintagme caracteristice autorităților și instituțiilor publice centrale, prevăzut la [art. 39 alin. \(3\) din Legea nr. 26/1990](#) privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv acordul privind înscrierea unei asociații sau fundații care utilizează în denumirea sa cuvintele „național“ sau „român“ ori derivatele acestora, prevăzut la [art. 7 alin. \(3\)^2\) din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000](#) cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 246/2005](#), cu modificările și completările ulterioare;

12. dezvoltă relații de cooperare cu instituții, organizații și organisme din alte state;

13. asigură reprezentarea Guvernului, inclusiv a prim-ministrului, în fața instanțelor judecătorești, împreună cu ministerele inițitoare sau continuatoare/succesoare în urma reorganizării și/sau instituțiile publice care au obligația de a pune în executare actele adoptate de Guvern și deciziile prim-ministrului împotriva cărora s-au formulat acțiuni în justiție sau care au obligația de a iniția actele administrative sau de a efectua operațiunile administrative solicitate Guvernului sau prim-ministrului;

14. asigură organizarea activității de protecție a informațiilor clasificate pentru structurile din aparatul de lucru al Guvernului stabilite prin ordin al secretarului general al Guvernului;

15. asigură relaționarea aparatului de lucru al Guvernului cu instituțiile ce au atribuții în domeniul securității naționale și gestionează/ține evidența hotărârilor Consiliului Suprem de Apărare a Țării trimise prim-ministrului și a sarcinilor rezultate din acestea și care revin instituțiilor din structura/subordinea Guvernului;

16. asigură evidența, inventarierea, păstrarea, folosirea și selecționarea fondului arhivistic clasificat și neclasificat propriu și al entităților din aparatul de lucru al Guvernului stabilite prin ordin al secretarului general al Guvernului, conform prevederilor legale și reglementărilor privind gestionarea informațiilor clasificate;

17. asigură organizarea activității de protecție a datelor cu caracter personal în domeniile sale de competență, conform dispozițiilor legale în vigoare;

18. administrează și dezvoltă sistemul informatic și de comunicații, la nivelul aparatului de lucru al Guvernului, prin:

- a) aplicarea politicilor și strategiei naționale privind tehnologia informației și comunicațiilor, denumită în continuare TIC, la nivelul aparatului de lucru al Guvernului;
- b) asigurarea/participarea la analiza, proiectarea, implementarea, integrarea, testarea sistemului informatic și de comunicații din sediul Secretariatului General al Guvernului și entităților din cadrul aparatului de lucru;
- c) asigurarea, exploatarea, întreținerea și asistența tehnică de specialitate în domeniul TIC pentru entitățile din sediul Secretariatului General al Guvernului și din cadrul aparatului de lucru;
- d) dezvoltarea și stabilirea normelor interne de utilizare a sistemului informatic și de comunicații din sediul Secretariatului General al Guvernului și entităților din cadrul aparatului de lucru;
- e) avizarea fiecărui sistem informatic și de comunicații care se instalează în sediul Secretariatului General al Guvernului, precum și pentru entitățile din cadrul aparatului de lucru;
- f) elaborarea și implementarea politicilor și normelor de acces la nivelul platformelor și sistemului informatic și de comunicații, din punctul de vedere al securității;
- g) asigurarea suportului tehnic și multimedia pentru activitățile curente, ședințe, întâlniri, conferințe, proiecte în derulare, publicarea în intranet a documentelor și datelor de interes intern;
- h) conceperea și realizarea designului grafic și a materialelor care implică folosirea siglelor Guvernului României și Secretariatului General al Guvernului, precum și pentru departamentele și structurile fără personalitate juridică, finanțate prin bugetul instituției;
- i) asigurarea suportului tehnic pentru terminalele cu regim special care prelucrează informații clasificate în conformitate cu normele INFOSEC;
- j) corelarea și analizarea necesităților privind echipamentele și produsele software în conformitate cu normele de utilizare și dezvoltare a sistemului informatic al Secretariatului General al Guvernului și entităților din cadrul aparatului de lucru;
- k) definirea caracteristicilor tehnice, întocmirea proiectelor, caietelor de sarcini și a altor documente pentru achizițiile în domeniul TIC și participarea la evaluarea tehnică;
- l) fundamentarea propunerilor bugetare anuale pentru domeniul tehnologiei informației - hardware, software și de telecomunicații - pentru Secretariatul General al Guvernului și a entităților din cadrul aparatului de lucru;
- m) participarea la grupurile de lucru create la nivelul administrației sau societății civile în domeniul de competență;

19. punerea la dispoziție a platformelor-suport necesare luării deciziilor la nivelul Guvernului, sens în care:

- a) asigură schimbul de informații în format electronic cu instituții europene similare;
- b) asigură administrarea și întreținerea sistemelor informatice existente cu rol în eficientizarea și îmbunătățirea fluxurilor de lucru aferente ședințelor de Guvern, planificarea legislativă, colectarea/prelucrarea datelor necesare fundamentării deciziilor;

20. asigurarea prezenței în mediul online, sens în care:

- a) întreține, dezvoltă și administrează paginile de internet oficiale ale Secretariatului General al Guvernului și ale entităților din cadrul aparatului de lucru, a domeniului de internet.gov.ro la nivelul administrației publice centrale;

- b) administrează și întreține serviciile de e-mail aferente domeniului gov.ro pentru Secretariatul General al Guvernului și al entităților din cadrul aparatului de lucru;
- c) realizează ghidul de identitate vizuală și avizează utilizarea acestuia la nivelul administrației publice centrale;
- d) asigură prezența online a Guvernului și a altor structuri din cadrul aparatului de lucru și asigură suport tehnic pentru conturile sale de pe rețelele de socializare;
- e) administrează și întreține portalul național de date deschise www.data.gov.ro și contribuie la publicarea și reutilizarea datelor deschise.

În acest sens:

- asigură coordonarea publicării datelor deschise la nivelul instituțiilor și autorităților din administrația publică centrală;
 - implementează măsuri ce vizează creșterea numărului și a calității seturilor de date publicate pe portal;
 - elaborează proceduri de publicare și actualizare a seturilor de date deschise pe portalul național;
 - definește și utilizează standarde și formate relevante care să fie folosite în gestionarea, publicarea și schimbul de date;
 - facilitează și promovează reutilizarea datelor deschise, inclusiv prin menținerea dialogului cu instituțiile și autoritățile din administrația publică și reutilizatori;
 - elaborează standardele de formare în domeniu pentru funcționarii publici;
 - facilitează procesul de identificare și publicare a seturilor de date cu valoare ridicată;
 - extinde funcționalitățile portalului național, în vederea automatizării și schimbului trans-european, prin facilitarea interoperabilității și accesibilității seturilor de date publicate în portal;
 - asigură punctul de contact în relația cu Comisia Europeană și reprezentarea, la nivel tehnic, în sub-grupul de lucru privind portalurile naționale de date deschise organizat la nivelul Uniunii Europene;
- f) administrează și întreține portalul privind posturile vacante din sectorul bugetar plătite din fonduri publice, www.posturi.gov.ro;

21. solicită Ministerului Justiției și, după caz, altor instituții publice punctul de vedere cu privire la cererea primită de la Curtea Constituțională referitoare la formularea punctului de vedere al Guvernului, solicitat conform [Legii nr. 47/1992](#) privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

22. realizează derularea operațiunilor financiare în domeniul său de activitate, sens în care:

- a) fundamentează, elaborează și propune proiectul de buget pentru alocarea resurselor financiare necesare funcționării Secretariatului General al Guvernului și urmărește execuția bugetului;
- b) elaborează proiectul bugetului anual centralizat al Secretariatului General al Guvernului prin centralizarea proiectelor de buget ale ordonatorilor secundari sau terțiari de credite care se finanțează prin bugetul Secretariatului General al Guvernului;
- c) elaborează și urmărește realizarea planului de investiții în domeniul său de activitate;
- d) execută operațiunile financiare privind fondurile prevăzute în bugetul propriu și destinate realizării acțiunilor inițiate de entitățile din aparatul de lucru al Guvernului sau de alte structuri stabilite prin acte normative;

23. soluționează solicitările și petițiile adresate Guvernului, Secretariatului General al Guvernului și prim-ministrului de către persoanele fizice și juridice în temeiul [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul

acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, precum și al [Ordonanței Guvernului nr. 27/2002](#) privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 233/2002](#), cu modificările ulterioare;

24. asigură activitatea de primire în audiențe în relația cu cetățenii;

25. elaborează și implementează politica în domeniul sistemelor de control intern/managerial; în acest sens îndrumă metodologic, coordonează și supraveghează implementarea sistemelor de control intern managerial;

26. asigură suportul logistic, administrează și gestionează bunurile din patrimoniul propriu și asigură dotarea necesară funcționării la nivelul întregului aparat de lucru al Guvernului;

27. asigură îndeplinirea dispozițiilor prim-ministrului privitoare la coordonarea activității instituțiilor publice și organelor de specialitate ale administrației publice centrale, în condițiile legii;

28. asigură, prin Centrul Operativ pentru Situații de Urgență, informarea permanentă a prim-ministrului, viceprim-ministrului, șefului Cancelariei Prim-ministrului și a altor demnitari din aparatul de lucru al Guvernului cu atribuții în domeniu, privind eventuala manifestare a tipurilor de risc generatoare de situații de urgență, despre managementul situațiilor de urgență produse și despre alte evenimente deosebite, necesar a fi cunoscute la nivel guvernamental;

29. coordonează Grupul de lucru aferent cerinței de reziliență „asigurarea continuității guvernării și a serviciilor guvernamentale critice” și asigură elaborarea/actualizarea Planului pentru asigurarea continuității guvernării și a serviciilor guvernamentale critice.

(2) Secretariatul General al Guvernului îndeplinește orice alte atribuții specifice, prevăzute de alte acte normative sau stabilite prin decizie a prim-ministrului, în condițiile legii.

Articolul 4

(1) Secretariatul General al Guvernului, printr-un secretar de stat desemnat, coordonează domeniul tehnologiei informației la nivelul întregii administrații publice centrale. În acest sens, secretarul de stat desemnat are următoarele atribuții:

a) asigurarea coordonării interinstituționale în procesul de implementare și operaționalizare a strategiilor naționale în domeniul tehnologiei informației, elaborate de Autoritatea pentru Digitalizarea României;

b) coordonarea la nivel interinstituțional a politicilor publice, a investițiilor și resurselor de tehnologie a informației, în vederea alinierii acestora cu obiectivele strategice din domeniul tehnologiei informației și cu cadrul național de interoperabilitate;

c) definirea arhitecturii de sistem în domeniul tehnologiei informației la nivelul administrației publice centrale și implementarea cadrului național de interoperabilitate;

d) asigurarea gestiunii Registrului unic național al sistemelor informatice utilizate la nivelul administrației publice centrale;

e) exercitarea controlului asupra implementării proiectelor de tehnologia informației în ceea ce privește respectarea Strategiei naționale privind Agenda Digitală pentru România 2020;

f) colaborarea cu Consiliul Operativ de Securitate Cibernetică și alte organisme specializate ale statului în domeniul securității cibernetice;

g) asigurarea suportului pentru activitățile Comitetului director pentru e-guvernare.

(2) Secretariatul General al Guvernului coordonează realizarea și implementarea Parteneriatului pentru o guvernare deschisă - Open Government Partnership, fiind punct național de contact pentru acesta. În acest sens, are următoarele atribuții:

- a) coordonarea adoptării, implementării și evaluării Planului Național de Acțiune din cadrul Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă;
- b) coordonarea și monitorizarea implementării angajamentelor specifice asumate prin Planul Național de Acțiune, de către ministerele și agențiile responsabile;
- c) asigurarea coordonării forumului multipartit „Comitetul Național de Coordonare”, conform standardelor Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă;
- d) reprezentarea României în cadrul inițiativei internaționale Parteneriatul pentru o Guvernare Deschisă.

Articolul 5

(1) În cadrul Secretariatului General al Guvernului funcționează Departamentul pentru relația cu Parlamentul, structură fără personalitate juridică coordonată de prim-ministru, condus de un secretar de stat, numit și eliberat din funcție prin decizie a prim-ministrului. Secretariatul General al Guvernului, prin Departamentul pentru relația cu Parlamentul, utilizează, conform legii, spațiile corespunzătoare desfășurării activității sale specifice de asigurare a reprezentării Guvernului la lucrările parlamentare, atât în sediul Senatului, cât și în cel al Camerei Deputaților, cu acordul conducerii celor două Camere ale Parlamentului.

(2) Pentru asigurarea bunei desfășurări a raporturilor constituționale dintre Guvern și Parlament, Secretariatul General al Guvernului, prin Departamentul pentru relația cu Parlamentul, îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) elaborează, pe baza propunerilor formulate de autoritățile administrației publice centrale în conformitate cu Programul de guvernare acceptat de Parlament, proiectul Programului legislativ al Guvernului, pe care îl supune spre aprobare Guvernului, și asigură, în funcție de priorități, actualizarea acestui program; asigură publicarea Programului legislativ pe pagina web a Secretariatului General al Guvernului și transmiterea acestuia către Camera Deputaților și Senat; urmărește realizarea de către ministere a proiectelor de legi cuprinse în Programul legislativ și informează Guvernul, periodic sau ori de câte ori este cazul, cu privire la stadiul realizării acestuia;
- b) prezintă Guvernului, la începutul fiecărei sesiuni parlamentare, lista proiectelor de acte normative ce se constituie în priorități legislative și urmărește dezbaterea și adoptarea acestora de către Parlament;
- c) urmărește transmiterea proiectelor de legi inițiate de Guvern către Camera Parlamentului care, potrivit [art. 75 alin. \(1\) din Constituția României, republicată](#), urmează să fie sesizată ca primă Cameră, și trecerea acestora prin fazele procedurii legislative, până la promulgarea legii și publicarea acesteia în Monitorul Oficial al României, Partea I;
- d) susține prioritățile Guvernului la întocmirea proiectului ordinii de zi și a programului de activitate în ședințele birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului;
- e) susține cererile Guvernului cu privire la adoptarea unor proiecte de legi în procedură de urgență de către Parlament;
- f) transmite comisiilor permanente, care examinează în fond proiectele de legi sau propunerile legislative, amendamentele formulate de ministere sau alte instituții publice și aprobate de Guvern; asigură, dacă este cazul, consultarea interministerială corespunzătoare cu privire la amendamentele formulate de ministere sau alte instituții publice, în vederea prezentării acestora spre aprobare Guvernului;

- g) realizează coordonarea interministerială în vederea susținerii guvernamentale corespunzătoare a proiectelor de legi și a punctelor de vedere ale Guvernului asupra inițiativelor legislative parlamentare în comisiile permanente și în cadrul dezbaterilor din ședințele celor două Camere ale Parlamentului de către ministerele de resort sau alte instituții publice guvernamentale;
- h) asigură participarea corespunzătoare a reprezentanților Guvernului la ședințele comisiilor permanente ale celor două Camere ale Parlamentului, precum și la ședințele în plen ale Camerei Deputaților și ale Senatului de fiecare dată când prezența membrilor Guvernului în Parlament este obligatorie;
- i) transmite către ministerele de resort proiectele de legi în forma adoptată de Guvern, rapoartele asupra acestor proiecte, întocmite de comisiile permanente, precum și formele adoptate de către fiecare dintre cele două Camere ale Parlamentului;
- j) elaborează, pe baza propunerilor ministerelor interesate, proiectul legii privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe, în conformitate cu prevederile [art. 115 alin. \(1\) și \(2\) din Constituția României, republicată](#);
- k) avizează, din punctul de vedere al oportunității emiterii în temeiul [art. 115 alin. \(4\) din Constituția României, republicată](#), proiectele de ordonanțe de urgență ale Guvernului;
- l) avizează proiectele de ordonanțe elaborate în temeiul legilor de abilitare a Guvernului adoptate în temeiul [art. 115 alin. \(1\) din Constituția României, republicată](#), din punctul de vedere al încadrării în domeniile pentru care Guvernul este abilitat să emită ordonanțe;
- m) primește și distribuie întrebările și interpelările adresate de parlamentari Guvernului ori membrilor acestuia; asigură transmiterea răspunsurilor formulate de ministere și instituții publice guvernamentale și prezentarea acestora în termenele stabilite de regulamentele parlamentare, în conformitate cu prevederile [art. 112 alin. \(1\) din Constituția României, republicată](#);
- n) ia măsurile necesare pentru pregătirea și susținerea poziției Guvernului în cazul moțiunilor simple și al moțiunilor de cenzură;
- o) asigură informarea membrilor Guvernului cu privire la declarațiile politice ale senatorilor și deputaților care vizează activitatea Guvernului;
- p) elaborează, pe baza propunerilor și a observațiilor formulate de ministerele și/sau instituțiile de resort consultate, proiectul punctului de vedere al Guvernului în cazul inițiativelor legislative parlamentare, solicitat de Parlament potrivit [art. 111 din Constituția României, republicată](#), pe care îl supune spre aprobare Guvernului și asigură, dacă este cazul, revizuirea acestuia în urma reconsultării ministerelor și instituțiilor de resort; transmite punctele de vedere adoptate de Guvern și semnate de prim-ministru la Senat și Camera Deputaților;
- q) transmite către ministerele de resort punctul de vedere al Guvernului, rapoartele întocmite de comisiile permanente asupra inițiativelor legislative parlamentare, precum și formele adoptate de către fiecare dintre cele două Camere ale Parlamentului;
- r) prezintă informațiile și documentele cerute Guvernului și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, în cadrul controlului parlamentar, de către Camera Deputaților, de către Senat sau de către comisiile parlamentare, prin intermediul președinților acestora;
- s) asigură depunerea spre dezbateri de către Parlament sau de către una dintre Camerele acestuia a rapoartelor și declarațiilor prim-ministrului cu privire la politica Guvernului;
- ș) prezintă Guvernului informări, la sfârșitul sesiunilor ordinare ale Parlamentului sau ori de câte ori este cazul, cu privire la procesul legislativ, controlul parlamentar, precum și la alte activități din cadrul relațiilor dintre Guvern și Parlament.

(3) În vederea realizării atribuțiilor ce îi revin, Secretariatul General al Guvernului, prin Departamentul pentru relația cu Parlamentul, realizează coordonarea interinstituțională a

activităților din domeniu și are dreptul să solicite informații de la ministere, alte autorități și instituții publice ale administrației centrale. Ministerele, celelalte autorități și instituții publice ale administrației publice centrale au obligația de a răspunde solicitărilor Secretariatului General al Guvernului în termenele stabilite de acesta, în vederea încadrării în termenele legale.

(4) Pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2), dacă este cazul, în vederea armonizării pozițiilor ministerelor și instituțiilor consultate, Secretariatul General al Guvernului, prin Departamentul pentru relația cu Parlamentul, poate solicita constituirea de grupuri de lucru interinstituționale.

Articolul 6

În exercitarea atribuțiilor sale, Secretariatul General al Guvernului colaborează, în condițiile legii, cu ministerele și cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții și autorități publice, precum și cu persoanele fizice și juridice.

Articolul 7

(1) Secretariatul General al Guvernului este condus de secretarul general al Guvernului, cu rang de ministru, numit și eliberat din funcție prin decizie a prim-ministrului.

(2) În activitatea sa, secretarul general al Guvernului este ajutat de trei secretari generali adjuncți, cu rang de secretar de stat, precum și secretari de stat, în condițiile art. 11, numiți și eliberați din funcție prin decizie a prim-ministrului.

(3) Secretarul general al Guvernului reprezintă Secretariatul General al Guvernului în relațiile cu ministerele și cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții și autorități publice, precum și cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate.

(4) Secretarul general al Guvernului este ordonator principal de credite pentru aparatul de lucru al Guvernului, precum și pentru instituțiile publice și organele de specialitate ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului și din subordinea, respectiv coordonarea prim-ministrului.

(5) Secretariatul General al Guvernului are calitatea de angajator pentru personalul propriu, precum și pentru personalul structurilor fără personalitate juridică din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, sens în care secretarul general al Guvernului emite acte administrative cu caracter individual pentru nașterea, modificarea sau stingerea raporturilor de serviciu sau, după caz, de muncă.

(6) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, secretarul general al Guvernului emite, în condițiile legii, ordine și instrucțiuni.

(7) Secretarul general al Guvernului poate delega, prin ordin, secretarilor generali adjuncți sau secretarilor de stat o parte dintre atribuțiile sale și, după caz, altor persoane din cadrul Secretariatului General al Guvernului.

(8) În cazul în care secretarul general al Guvernului nu își poate exercita atribuțiile, conducerea Secretariatului General al Guvernului se exercită de către un secretar general adjunct sau un secretar de stat, desemnat prin ordin al secretarului general al Guvernului.

(9) Secretarii generali adjuncți și secretarii de stat exercită atribuțiile stabilite prin ordin al secretarului general al Guvernului.

Articolul 8

- (1) Structura organizatorică, numărul maxim de posturi, statul de funcții și statul de personal ale Secretariatului General al Guvernului se aprobă prin ordin al secretarului general al Guvernului, cu încadrarea în numărul maxim de posturi stabilit pentru aparatul de lucru al Guvernului.
- (2) Personalul Secretariatului General al Guvernului este compus din demnitari, funcționari publici, cu funcții publice generale sau specifice, precum și din personal contractual.

Articolul 9

- (1) Atribuțiile structurilor din cadrul Secretariatului General al Guvernului și circuitul documentelor se stabilesc în conformitate cu structura organizatorică, prin regulamentul de organizare și funcționare, care se aprobă prin ordin al secretarului general al Guvernului.
- (2) Atribuțiile și sarcinile individuale ale personalului Secretariatului General al Guvernului se stabilesc prin fișa postului, care se întocmește pe baza regulamentul de organizare și funcționare.
- (3) Personalul Secretariatului General al Guvernului este salarizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

Articolul 10

În cadrul Secretariatului General al Guvernului se organizează și funcționează compartimentul inspectorilor guvernamentali, în conformitate cu prevederile [Hotărârii Guvernului nr. 341/2007](#) privind intrarea în categoria înalților funcționari publici, managementul carierei și mobilitatea înalților funcționari publici, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 11

În cadrul structurilor din aparatul de lucru al Guvernului își desfășoară activitatea un număr maxim de 20 de secretari de stat, numiți și eliberați din funcție prin decizie a prim-ministrului, inclusiv conducătorii structurilor cu și fără personalitate juridică din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, a căror organizare și funcționare este reglementată prin acte normative.

Articolul 12

- (1) Prin bugetul Secretariatului General al Guvernului sunt finanțate total sau parțial structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice prevăzute în anexa nr. 1.
- (2) Structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice coordonate de secretarul general al Guvernului/Secretariatului General al Guvernului sunt prevăzute în anexa nr. 2.
- (3) Structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice aflate în subordinea Secretariatului General al Guvernului sunt prevăzute în anexa nr. 3.
- (4) Unitățile care funcționează sub autoritatea Secretariatului General al Guvernului sunt prevăzute în anexa nr. 4.
- (5) Unitățile pentru care Secretariatul General al Guvernului îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru ministerul de resort sunt prevăzute în anexa nr. 5.

Capitolul II Organizarea, funcționarea și atribuțiile Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova

Articolul 13

- (1) Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova, denumit în continuare D.R.R.M., se organizează și funcționează ca structură fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de lucru

al Guvernului și în coordonarea prim-ministrului, finanțat de la bugetul de stat, prin bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(2) Prin Secretariatul General al Guvernului, D.R.R.M. contribuie la realizarea politicii statului român vizând consolidarea comunității de limbă, cultură, religie, spiritualitate și istorie care stă la baza relației României cu Republica Moldova.

Articolul 14

Pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate D.R.R.M. are următoarele atribuții:

- a) propune Secretariatului General al Guvernului, cu avizul Ministerului Afacerilor Externe, strategii și politici pentru promovarea și consolidarea comunității de limbă, cultură, religie, spiritualitate și istorie care stă la baza relației cu Republica Moldova;
- b) propune Secretariatului General al Guvernului, cu avizul Ministerului Afacerilor Externe, proiecte de acte normative din domeniul său de activitate;
- c) avizează proiecte de acte normative care au incidență asupra domeniului său de activitate;
- d) asigură aplicarea actelor normative din domeniul său de activitate;
- e) contribuie, prin proiecte de cooperare bilaterală, la promovarea identității și valorilor românești în Republica Moldova, inclusiv prin păstrarea tradițiilor și a obiceiurilor;
- f) realizează activități pentru promovarea spațiului comunicațional comun și a comunității de limbă, cultură, religie, spiritualitate și istorie;
- g) participă, în coordonarea Ministerului Afacerilor Externe, la negocierea tratatelor și a altor documente internaționale care au incidență asupra domeniului său de activitate;
- h) prin Secretariatul General al Guvernului, încheie protocoale sau documente de colaborare, altele decât cele prevăzute la lit. g) în scopul atingerii obiectivelor din domeniul său de activitate;
- i) dezvoltă parteneriate cu asociații, unități de cult și organizații din Republica Moldova;
- j) acordă finanțări nerambursabile, prin Secretariatul General al Guvernului, către entități publice sau private din țară și din afara frontierelor României în scopul realizării de proiecte, programe și acțiuni în domeniul său de activitate și derulează proiecte, programe și acțiuni proprii în acest domeniu, în condițiile [Legii nr. 321/2006](#) privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni pentru această activitate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- k) împreună cu Secretariatul General al Guvernului, inițiază și dezvoltă raporturi de parteneriat și cooperare cu autoritățile centrale și locale din Republica Moldova, cu cultele recunoscute legal și organizațiile neguvernamentale, precum și cu organizațiile internaționale, pentru implementarea programelor, proiectelor și acțiunilor din domeniul său de activitate;
- l) prin Secretariatul General al Guvernului, elaborează și actualizează studii de specialitate, cercetări, monografii și sinteze în domeniul său de activitate;
- m) cooperează cu Ministerul Afacerilor Externe și cu Institutul Cultural Român pentru înființarea, organizarea și susținerea activității centrelor de informare ale României pe teritoriul Republicii Moldova, a instituțiilor mass-media de limbă română din Republica Moldova, a caselor limbii și culturii române, a centrelor culturale din Republica Moldova, a bibliotecilor de limba română din Republica Moldova;
- n) sprijină acțiunile de cercetare, recuperare, restaurare, conservare și punere în valoare a patrimoniului cultural românesc de pe teritoriul Republicii Moldova, de construire și/sau restaurare, împreună cu autoritățile competente, a monumentelor și a locașurilor de cult reprezentative pentru istoria și spiritualitatea comune, cu respectarea legislației Republicii Moldova;

- o) acționează pentru protejarea, susținerea și revitalizarea tradițiilor și a obiceiurilor locale românești de pe teritoriul Republicii Moldova;
- p) prin Secretariatul General al Guvernului, editează sau sprijină editarea unor publicații în limba română în Republica Moldova;
- q) prin Secretariatul General al Guvernului și în colaborare cu Ministerul Educației și Cercetării, acordă burse de studiu în România cetățenilor din Republica Moldova;
- r) prin Secretariatul General al Guvernului, contractează servicii de specialitate, inclusiv servicii de consultanță, și bunuri pentru realizarea unor activități în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale;
- s) participă, prin experți proprii desemnați, la întâlnirile grupurilor de lucru ale comitetelor interministeriale sau ale organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale sau religioase din țară și din străinătate, în cadrul cărora sunt abordate subiecte în legătură cu domeniul său de activitate;
- ș) inițiază, organizează și participă la congrese, conferințe, forumuri sau festivități relevante pentru consolidarea comunității de limbă, cultură, religie, spiritualitate și istorie;
- t) organizează și administrează activități de voluntariat;
- ț) îndeplinește atribuții privind gestionarea documentelor clasificate, în condițiile reglementărilor privind protecția informațiilor clasificate;
- u) prin Secretariatul General al Guvernului, inițiază, organizează sau sprijină orice alte proiecte, programe sau acțiuni considerate necesare și oportune în domeniul de activitate;
- v) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative pentru domeniul său de competență.

Articolul 15

D.R.R.M. cooperează, pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, cu ministere, organe de specialitate ale administrației publice, alte instituții și autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și cu organizații guvernamentale sau neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Articolul 16

- (1) D.R.R.M. este condus de un secretar de stat numit și eliberat din funcție prin decizie a prim-ministrului.
- (2) Secretarul de stat reprezintă D.R.R.M. în raporturile cu Guvernul, cu ministerele, cu alte autorități ale administrației publice, precum și în raporturile cu persoane fizice și juridice, române și străine.
- (3) Secretarul de stat inițiază și avizează proiecte de acte normative, respectiv contrasemnează, împreună cu secretarul general al Guvernului, actele normative adoptate potrivit legii în domeniul de activitate al D.R.R.M.
- (4) În îndeplinirea atribuțiilor sale, secretarul de stat emite ordine și instrucțiuni, în condițiile legii, în domeniul de activitate al D.R.R.M.
- (5) Secretarul de stat participă la ședințele Guvernului și ale consiliilor și grupurilor interministeriale atunci când ordinea de zi privește aria de competență a D.R.R.M.
- (6) Secretarul de stat îndeplinește și alte atribuții prevăzute în actele normative în vigoare.

Articolul 17

- (1) În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, prin ordin al secretarului general al Guvernului, se aprobă structura organizatorică a D.R.R.M.
- (2) În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, prin ordin al secretarului de stat se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al D.R.R.M.

(3) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului D.R.R.M. se stabilesc prin fișa postului, care se întocmește pe baza regulamentului de organizare și funcționare.

(4) Numărul maxim de posturi al D.R.R.M. este de 31, exclusiv demnitarul și posturile aferente cabinetului acestuia. (5) Personalul D.R.R.M. este alcătuit din funcționari publici, care sunt numiți potrivit legii și personal contractual angajat cu respectarea dispozițiilor legale, în limita numărului maxim de posturi aprobat.

Articolul 18

(1) În scopul colaborării interdepartamentale eficiente și al corelării programelor și acțiunilor privind consolidarea comunității de limbă, cultură, religie, spiritualitate și istorie care stă la baza relației dintre România și Republica Moldova, se constituie Comitetul interministerial pentru Republica Moldova, denumit în continuare Comitetul interministerial.

(2) Secretarul de stat al D.R.R.M. convoacă, prezidează și asigură coordonarea Comitetului interministerial.

(3) Din Comitetul interministerial fac parte reprezentanți la nivel de secretar de stat ai ministerelor a căror activitate are incidență asupra domeniului de activitate al D.R.R.M.

(4) La reuniunile Comitetului interministerial pot participa, în calitate de invitați, reprezentanți ai Senatului, ai Camerei Deputaților, ai Președinției, ai autorităților administrației publice centrale și locale și ai altor instituții publice.

(5) Comitetul interministerial se întrunește semestrial sau ori de câte ori este necesar.

(6) Comitetul interministerial prezintă Guvernului, periodic, dar cel puțin o dată pe an, rapoarte cu privire la stadiul realizării programelor de acțiuni specifice.

(7) Secretariatul Comitetului interministerial este asigurat de D.R.R.M.

Articolul 19

Pentru exercitarea atribuțiilor sale, D.R.R.M. este abilitat să solicite, să primească, să transmită informații și date de la/către autoritățile administrației publice, de la instituții publice și de la persoane juridice de drept privat cu activitate în domeniul său de competență și, respectiv, să acorde sprijin autorităților administrației publice.

Articolul 20

Pentru realizarea atribuțiilor sale generale și specifice, D.R.R.M. poate colabora cu specialiști în diverse domenii de activitate.

Articolul 21

Urmărirea implementării proiectelor, programelor, acțiunilor și a activităților desfășurate de D.R.R.M. în Republica Moldova, în conformitate cu dispozițiile prezentei hotărâri, se realizează împreună cu misiunea diplomatică și oficiile consulare ale României în Republica Moldova. Articolul 22 Încadrarea personalului preluat în numărul de posturi și structură organizatorică se aprobă prin ordin al secretarului general al Guvernului, în termen de minimum 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

Capitolul III Organizarea, funcționarea și atribuțiile Departamentului pentru Românii de Pretutindeni

Articolul 23

(1) Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, denumit în continuare D.R.P., se organizează și funcționează ca structură fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de lucru al Guvernului

și în coordonarea primministrului, finanțat de la bugetul de stat, prin bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(2) Prin Secretariatul General al Guvernului, D.R.P. elaborează și aplică politica statului român în domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni, al căror regim juridic este reglementat potrivit [Legii nr. 299/2007](#) privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și acționează pentru întărirea legăturilor cu aceștia și pentru păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase, cu respectarea legislației statului ai cărui cetățeni sau rezidenți sunt, precum și în conformitate cu normele internaționale relevante.

(3) În sfera de activitate a D.R.P. nu sunt incluse: elaborarea și aplicarea strategiei și politicilor publice, proiectele, programele și acțiunile realizate pe relația cu Republica Moldova.

(4) Prin Secretariatul General al Guvernului, D.R.P. elaborează, în consultare cu ministere și autorități publice, strategia multianuală privind relația cu românii de pretutindeni, metodologia de acordare a finanțărilor nerambursabile, precum și alte documente de politici publice necesare desfășurării activității sale, aprofundării cooperării interinstituționale și aplicării unei abordări unitare la nivelul Guvernului României în ceea ce privește relațiile cu românii de pretutindeni.

Articolul 24

D.R.P. are următoarele atribuții principale:

a) contribuie la promovarea drepturilor și a intereselor românilor de pretutindeni, în conformitate cu normele internaționale relevante și cu respectarea principiilor fundamentale ale dreptului internațional, în mod deosebit a principiului suveranității, principiului integrității teritoriale, principiului neamestecului în afacerile interne și a principiului pacta sunt servanda și cu respectarea atribuțiilor în domeniu ale Ministerului Afacerilor Externe;

b) acționează pentru întărirea legăturilor cu românii de pretutindeni, susține și promovează identitatea etnică, culturală, lingvistică și religioasă, conservarea patrimoniului cultural și păstrarea tradițiilor și obiceiurilor în rândul persoanelor aparținând minorității române;

c) elaborează și aplică, inclusiv în colaborare cu alte instituții cu competențe în domeniu, politica statului român în domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni;

d) prin Secretariatul General al Guvernului, elaborează, propune, avizează, supune aprobării și pune în aplicare strategii naționale și programele guvernamentale și sectoriale, precum și proiecte de acte normative consacrate consolidării raporturilor statului român cu românii de pretutindeni;

e) participă, în coordonarea Ministerului Afacerilor Externe, la negocierea tratatelor și a altor documente internaționale care au incidență asupra situației românilor de pretutindeni;

f) prin Secretariatul General al Guvernului, încheie protocoale sau documente de colaborare, altele decât cele menționate la lit. e), cu instituții omoloage din alte state;

g) participă la lucrările comisiilor mixte în domeniul minorităților naționale, stabilite în temeiul tratatelor internaționale la care România este parte;

h) dezvoltă parteneriate cu asociațiile, unitățile de cult și organizațiile românilor de pretutindeni;

i) acordă finanțări nerambursabile, prin Secretariatul General al Guvernului, către entități publice sau private din țară și din afara frontierelor României, în scopul realizării de proiecte vizând românii de pretutindeni;

j) inițiază și dezvoltă raporturi de parteneriat și cooperare cu autoritățile centrale și locale relevante din statele de cetățenie și/sau reședință, cu cultele recunoscute legal și organizațiile neguvernamentale, precum și cu organizațiile internaționale relevante, pentru implementarea programelor destinate asigurării și promovării drepturilor persoanelor aparținând minorității române;

k) urmărește, în cooperare cu Ministerul Afacerilor Externe, modul în care autoritățile statelor de cetățenie și/sau reședință își respectă obligațiile asumate în conformitate cu convențiile internaționale la care sunt parte și cu tratatele bilaterale, după caz, privind asigurarea drepturilor persoanelor aparținând minorității române;

l) prin Secretariatul General al Guvernului, elaborează, actualizează sau finanțează studii de specialitate, cercetări, monografii și sinteze privind problematica românilor de pretutindeni, ghiduri de reîntoarcere, analize sectoriale, studii de piață și îndrumare de afaceri, materiale de informare și documentare în domeniul reinsertiei socio-profesionale și atragerii de investiții din partea cetățenilor români emigranți, pe care le pune la dispoziția cetățenilor români din străinătate interesați de consolidarea legăturilor cu România, realizează și actualizează harta românilor de pretutindeni;

m) prin Secretariatul General al Guvernului, sprijină înființarea și dezvoltarea instituțiilor mass-media ale românilor de pretutindeni, a caselor limbii și culturii române, a centrelor culturale ale românilor de pretutindeni, a catedrelor, a lectoratelor și bibliotecilor de limba română din străinătate, precum și înființarea unor catedre de romanistică, cu respectarea legislației statului de cetățenie/rezidență;

n) prin Secretariatul General al Guvernului, sprijină acțiunile de cercetare, restaurare, conservare și punere în valoare a patrimoniului cultural românesc din afara granițelor României, de construire și/sau restaurare, împreună cu autoritățile relevante, a unor monumente, precum și a unor locașuri de cult aparținând românilor de pretutindeni, cu respectarea dreptului internațional și a legii statului de cetățenie/rezidență;

o) acționează pentru protejarea, susținerea și revitalizarea tradițiilor și a obiceiurilor românești în zonele locuite de români de pe teritoriul altor state, în conformitate cu dreptul internațional;

p) prin proiecte și acțiuni finanțate și organizate, prin Secretariatul General al Guvernului, contribuie la promovarea imaginii României în rândul românilor de pretutindeni;

q) prin Secretariatul General al Guvernului, achiziționează servicii de specialitate, inclusiv servicii de consultanță, și bunuri pentru realizarea unor activități în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale;

r) cooperează cu Ministerul Afacerilor Externe și cu Institutul Cultural Român, pentru înființarea, organizarea și susținerea activității centrelor de informare ale României în străinătate, precum și a centrelor comunitare românești în străinătate;

s) facilitează inserția și reinsertia socială, precum și pe piața muncii a cetățenilor români cu reședința sau domiciliul în străinătate, restabilirea acestora pe teritoriul României, în cooperare cu ministerele și autorități publice centrale sau locale cu atribuții în domeniu;

ș) prin Secretariatul General al Guvernului, inițiază, organizează sau sprijină orice alte proiecte sau acțiuni considerate necesare și oportune pentru realizarea obiectivelor sale, angajând în acest sens finanțări din fonduri proprii sau provenite din accesarea fondurilor europene;

t) colaborează cu ministere, organe de specialitate ale administrației publice centrale și cu alte persoane juridice, după caz, pentru promovarea acțiunilor derulate în domeniile sale de activitate, asigurând o abordare unitară, integrată, în plan național a problematicii românilor de pretutindeni;

ț) participă, prin experți proprii desemnați, la întâlnirile grupurilor de lucru, ale comitetelor interministeriale sau ale organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale ori religioase din țară și din străinătate, în cadrul cărora sunt abordate subiecte în legătură cu domeniul său de activitate;

u) participă la schimbul de informații și experiență cu instituțiile și organisme naționale, europene și internaționale cu privire la domeniul său de activitate;

v) prin Secretariatul General al Guvernului, acordă burse de studiu în România și în străinătate;

w) organizează și administrează activități de voluntariat;

- x) prin Secretariatul General al Guvernului, elaborează documente de politici publice prin care sunt stabilite priorități tematice anuale pentru acordarea de finanțări nerambursabile sau derularea de proiecte proprii, în conformitate cu obiectivele de politică internă și externă ale României;
- y) îndeplinește atribuții privind gestionarea documentelor clasificate, în condițiile reglementărilor privind protecția informațiilor clasificate;
- z) îndeplinește celelalte atribuții stabilite prin acte normative pentru domeniul său de competență.

Articolul 25

- (1) D.R.P. cooperează, pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, cu ministere, organe de specialitate ale administrației publice, alte instituții și autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și cu organizații guvernamentale sau neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
- (2) D.R.P. asigură coordonarea interministerială în domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni, sens în care convoacă și prezidează Comitetul interministerial pentru românii de pretutindeni, asigurând secretariatul acestuia, din care fac parte reprezentanți ai Ministerului Afacerilor Externe, Ministerului Educației și Cercetării, Ministerului Culturii, Ministerului Muncii și Protecției Sociale, Ministerului Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri, Ministerului Fondurilor Europene, Academiei Române, Secretariatului de Stat pentru Culte, Bisericii Ortodoxe Române, ai altor culte și asociații religioase recunoscute în România, ai altor instituții și autorități ale administrației publice centrale și locale cu atribuții în domeniul cercetării lingvistice și educaționale, al reinserției socioprofesionale și al atragerii de investiții, precum și, dacă este cazul, ai altor ministere și autorități ale administrației publice centrale și locale, în calitate de invitați, la inițiativa D.R.P.
- (3) În situația în care problematica relațiilor cu românii de pretutindeni este abordată în contextul afacerilor europene, sunt aplicabile dispozițiile [Hotărârii 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.

Articolul 26

- (1) D.R.P. este condus de un secretar de stat, numit și eliberat din funcție prin decizie a prim-ministrului.
- (2) Secretarul de stat reprezintă departamentul în raporturile cu Guvernul, cu ministerele, cu alte autorități ale administrației publice, precum și în raporturile cu persoane fizice și juridice, române și străine.
- (3) Secretarul de stat inițiază și avizează proiecte de acte normative, respectiv contrasemnează, împreună cu secretarul general al Guvernului, actele normative adoptate potrivit legii, în domeniul de activitate al D.R.P.
- (4) În îndeplinirea atribuțiilor sale, secretarul de stat emite ordine și instrucțiuni, în condițiile legii, în domeniul de activitate al D.R.P.
- (5) Secretarul de stat participă la ședințele Guvernului și ale consiliilor și grupurilor interministeriale atunci când ordinea de zi privește aria de competență a D.R.P.
- (6) Secretarul de stat îndeplinește și alte atribuții prevăzute în actele normative în vigoare.

Articolul 27

- (1) În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, prin ordin al secretarului general al Guvernului, se aprobă structura organizatorică a D.R.P.

(2) În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, prin ordin al secretarului de stat se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al D.R.P.

(3) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului D.R.P. se stabilesc prin fișa postului, care se întocmește pe baza regulamentului de organizare și funcționare.

(4) Numărul maxim de posturi al D.R.P. este de 56, exclusiv demnitarul și posturile aferente cabinetului acestuia.

(5) Personalul D.R.P. este alcătuit din funcționari publici, care sunt numiți potrivit legii, și personal contractual angajat cu respectarea dispozițiilor legale, în limita numărului maxim de posturi aprobat.

Articolul 28

Pentru exercitarea atribuțiilor sale, D.R.P. este abilitat să solicite, să primească, să transmită informații și date de la/către autoritățile administrației publice, de la instituții publice și de la persoane juridice de drept privat cu activitate în domeniul său de competență și să acorde sprijin autorităților administrației publice.

Articolul 29

Pentru realizarea obiectivelor și atribuțiilor sale generale și specifice, D.R.P. poate colabora cu specialiști în diverse domenii de activitate. Articolul 30 Încadrarea personalului preluat în numărul de posturi și în structura organizatorică se aprobă prin ordin al secretarului general al Guvernului în termen de minimum 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

Capitolul IV Dispoziții finale

Articolul 31

(1) La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Secretariatul General al Guvernului se subrogă în toate drepturile, obligațiile, contractele, deciziile de finanțare, ordinele de finanțare, acordurile și litigiile Ministerului pentru Românii de Pretutindeni, respectiv Institutului „Eudoxiu Hurmuzachi” pentru românii de pretutindeni.

(2) Preluarea de către Secretariatul General al Guvernului a bunurilor mobile și imobile aflate în administrarea sau, după caz, în proprietatea Ministerului pentru Românii de Pretutindeni, respectiv Institutului „Eudoxiu Hurmuzachi” pentru românii de pretutindeni, se face pe bază de protocol încheiat potrivit normelor legale în vigoare.

(3) Patrimoniul Secretariatului General al Guvernului se completează cu patrimoniul preluat pentru Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, pentru Departamentul pentru Relația cu Parlamentul și pentru Departamentul pentru relația cu Republica Moldova, pe baza protocoalelor de predare-preluare ce se vor încheia în condițiile [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 68/2019](#) privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative.

(4) În termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Secretariatul General al Guvernului împreună cu Ministerul Finanțelor Publice va opera modificările corespunzătoare în anexa nr. 40 la [Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006](#) pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 32

Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezenta hotărâre. Articolul 33 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă:

- a) [Hotărârea Guvernului nr. 857/2013](#) privind organizarea și funcționarea Institutului „Eudoxiu Hurmuzachi” pentru românii de pretutindeni, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 692 din 13 noiembrie 2013, cu modificările și completările ulterioare;
- b) [Hotărârea Guvernului nr. 17/2017](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului pentru Românii de Pretutindeni, precum și pentru modificarea și completarea [Hotărârii Guvernului nr. 857/2013](#) privind organizarea și funcționarea Institutului „Eudoxiu Hurmuzachi” pentru românii de pretutindeni, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 46 din 17 ianuarie 2017, cu modificările și completările ulterioare;
- c) [Hotărârea Guvernului nr. 21/2017](#) privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Secretariatului General al Guvernului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 58 din 20 ianuarie 2017, cu modificările și completările ulterioare;
- d) [Hotărârea Guvernului nr. 22/2017](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului pentru Relația cu Parlamentul, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 49 din 17 ianuarie 2017, cu modificările ulterioare.

PRIM-MINISTRU

LUDOVIC ORBAN

Contrasemnează:

Secretarul general al Guvernului,

Antonel Tănase

Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova,

Ana Guțu,

secretar de stat

Departamentul pentru Românii de Pretutindeni,

Ovidiu Burdușa,

secretar de stat

Ministrul muncii și protecției sociale,

Victoria Violeta Alexandru

Ministrul transporturilor, infrastructurii și comunicațiilor,

Lucian Nicolae Bode

p. Ministrul apărării naționale

Simona Cojocaru,

secretar de stat

Ministrul afacerilor interne,

Marcel Ion Vela

Ministrul afacerilor externe,

Bogdan Lucian Aurescu

Ministrul finanțelor publice,

Vasile-Florin Cîțu București,

13 februarie 2020.Nr. 137.

Anexa nr. 1

Structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice finanțate total sau parțial prin bugetul Secretariatului General al Guvernului

1. Cancelaria Prim-Ministrului, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, în subordinea prim-ministrului
2. Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, în coordonarea prim-ministrului
3. Autoritatea pentru Digitalizarea României, structură cu personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, în coordonarea prim-ministrului
4. Departamentul pentru relația cu Republica Moldova, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, în coordonarea prim-ministrului
5. Corpul de Control al Prim-Ministrului, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, în subordinea prim-ministrului
6. Departamentul pentru Relații Interetnice, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, în subordinea prim-ministrului
7. Departamentul pentru dezvoltare durabilă, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, în subordinea prim-ministrului
8. Centrul Național de Răspuns la Incidente de Securitate Cibernetică - CERT-RO, instituție publică cu personalitate juridică, în coordonarea prim-ministrului
9. Departamentul pentru Lupta Antifraudă - DLAF, structură cu personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, în coordonarea prim-ministrului
10. Institutul Național de Statistică, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului prin Cancelaria Prim-Ministrului
11. Agenția Națională pentru Romi, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului prin Cancelaria Prim-Ministrului
12. Institutul pentru Studierea Problemelor Minorităților Naționale, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea Departamentului pentru Relații Interetnice
13. Agenția Națională Anti-Doping, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului prin Secretariatul General al Guvernului
14. Agenția Națională pentru Resurse Minerale, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului prin Cancelaria Prim-Ministrului
15. Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului prin Cancelaria Prim-Ministrului
16. Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului prin Secretariatul General al Guvernului
17. Secretariatul de Stat pentru Culte, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului prin Secretariatul General al Guvernului
18. Institutul Național pentru Studierea Holocaustului din România „Elie Wiesel”, instituție publică cu personalitate juridică, în coordonarea prim-ministrului prin Cancelaria Prim-Ministrului
19. Centrul Național de Cultură al Romilor Romano-Kher, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Agenției Naționale pentru Romi

20. Institutul de Investigare a Crimelor Comunismului și Memoria Exilului Românesc, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului prin Cancelaria Prim-Ministrului
21. Laboratorul de Control Doping, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului prin Secretariatul General al Guvernului
22. Autoritatea Competentă de Reglementare a Operațiunilor Petoliere Offshore la Marea Neagră, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și coordonarea prim-ministrului prin Cancelaria Prim-Ministrului
23. Comisia Națională de Strategie și Prognoză, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Secretariatului General al Guvernului și coordonarea prim-ministrului prin Cancelaria Prim-Ministrului
24. Agenția Națională pentru Achiziții Publice, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Secretariatului General al Guvernului

Anexa nr. 2

Structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice coordonate de secretarul general al Guvernului/Secretariatului General al Guvernului

1. Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat, instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului
2. Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Informatică - ICI București, persoană juridică română de drept public

Anexa nr. 3

Structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice aflate în subordinea Secretariatului General al Guvernului

1. Comisia Națională de Strategie și Prognoză, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Secretariatului General al Guvernului și coordonarea prim-ministrului prin Cancelaria Prim-Ministrului
2. Agenția Națională pentru Achiziții Publice, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Secretariatului General al Guvernului

Anexa nr. 4

Unități care funcționează sub autoritatea Secretariatului General al Guvernului

1. Compania Națională de Transport al Energiei Electrice „Translectrica” - S.A.
2. Societatea Națională de Transport Gaze Naturale „Transgaz” - S.A. Mediaș

Anexa nr. 5

Unități pentru care Secretariatul General al Guvernului îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru ministerul de resort

Regia Autonomă „Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat”----