

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
COMISIEI NAȚIONALE DE PROGNOZĂ**

## CUPRINS

CAPITOLUL 1 Dispoziții generale .....	3
CAPITOLUL 2 Organizarea Comisiei Naționale de Prognoză.....	4
CAPITOLUL 3 Atribuțiile generale ale Comisiei Naționale de Prognoză.....	5
CAPITOLUL 4 Organizarea structurilor din cadrul CNP și atribuțiile specifice ale acestora .....	7
4.1 Direcția generală de analize și prognoze globale .....	7
4.2 Direcția generală de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale.....	14
4.3 Direcția economică, administrativă, juridică și resurse umane .....	24
4.4 Compartimentul de audit public intern .....	28
4.5 Consiliul de coordonare a activității de previziune.....	30
CAPITOLUL 5 Sistemul de management.....	32
5.1 Principalele funcții de conducere și atribuțiile acestora .....	32
CAPITOLUL 6 Dispoziții finale.....	34
6.1 Modul de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare a CNP .....	34
6.2 Modalitățile de actualizare sau modificare a Regulamentului de organizare și funcționare .....	34
6.3 Data intrării în vigoare a Regulamentului de organizare și funcționare	34
CAPITOLUL 7 Anexe .....	34
7.1 Organigrama Comisiei Naționale de Prognoză .....	34

# CAPITOLUL 1

## Dispoziții generale

### 1.1. Rolul CNP

Art. 1 Comisia Națională de Prognoză are rolul de a elabora studii și prognoze pe termen scurt, mediu și lung privind evoluția economiei românești în ansamblu, pe sectoare și în profil teritorial, sinteze macroeconomice, precum și de a fundamenta principalele măsuri de politică economică proiectate de Guvern, în concordanță cu Programul de guvernare.

### 1.2. Statutul juridic

Art. 2 Comisia Națională de Prognoză se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice.

### 1.3. Funcțiile CNP

Art. 3 Comisia Națională de Prognoză îndeplinește următoarele funcții:

1. de strategie, prin care se asigură elaborarea programelor de dezvoltare economică și socială pe termen scurt, mediu și lung, a prognozelor și studiilor privind echilibrul macroeconomic, sectorial și regional;
2. de armonizare a metodelor și tehnicilor de previziune, precum și a cadrului legislativ din domeniul său de activitate, cu reglementările și recomandările Uniunii Europene;
3. de reprezentare, prin care se asigură, în numele statului sau al Guvernului, reprezentarea pe plan intern și extern în domeniul său de activitate;
4. de autoritate de stat, prin care se asigură urmărirea și controlul aplicării reglementărilor din domeniul său de activitate;
5. de administrare, prin care se asigură administrarea și gestionarea eficientă a bunurilor din patrimoniul său, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

## **CAPITOLUL 2**

### **Organizarea Comisiei Naționale de Prognoză**

#### **2.1 Structura organizatorică a CNP**

Art. 1 (1) Comisia Națională de Prognoză are structura organizatorică prevăzută în Anexă și conține un număr de 29 de structuri organizatorice, din care:

- 1 cabinet al demnitarului;
- 2 direcții generale;
- 6 direcții;
- 3 servicii;
- 17 compartimente.

(2) Organizarea acestor structuri este prezentată la CAPITOLUL 4 din cadrul Regulamentului de organizare și funcționare a CNP.

## CAPITOLUL 3

### Atribuțiile generale ale Comisiei Naționale de Prognoză

Art. 1 (1) Atribuțiile generale ale CNP sunt reglementate de OG nr. 22/2007 privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale de Prognoză, cu modificările și completările ulterioare și sunt următoarele:

1. elaborează prognoze privind dezvoltarea economico-socială a României pe termen scurt, mediu și lung, în corelare cu prevederile Programului de guvernare, ale strategiilor naționale, sectoriale și regionale, precum și pe baza tendințelor din economia națională și cea mondială;
2. participă la monitorizarea modului de realizare a Programului de guvernare, efectuează analize cu privire la stadiul îndeplinirii prevederilor acestuia și propune măsuri pentru atingerea obiectivelor asumate prin Programul de guvernare;
3. realizează analize și previziuni pentru fundamentarea proiectelor de buget, în concordanță cu cerințele Ministerului Finanțelor Publice;
4. coordonează sau participă la elaborarea de strategii și programe de dezvoltare naționale, sectoriale sau regionale;
5. participă la elaborarea și actualizarea anuală a documentelor programatice pe care România trebuie să le pregătească în calitate de țară membră, precum Programul de convergență, Programul național de reforme;
6. participă la reuniunile grupurilor de experți ale Comisiei Europene, constituite pe problematici specifice;
7. evaluează efectele principalelor măsuri de politică economică asupra creșterii economice prin prisma obiectivelor prevăzute în programele naționale și regionale de dezvoltare;
8. participă la evaluările *ex-ante* și *ex-post* ale impactului politicilor publice asupra proceselor economice și sociale la nivel macroeconomic și sectorial;
9. gestionează și implementează proiecte de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene destinate dezvoltării capacității de formulare a politicilor economice, precum și în vederea perfecționării activității de previziune; elaborează și utilizează modele macroeconomice pentru fundamentarea și asigurarea coerenței prognozelor și scenariilor de dezvoltare;
10. analizează impactul politicilor financiare, monetare, valutare și bugetare asupra economiei reale;
11. efectuează studii și analize privind perspectivele economiei mondiale, evidențiind principalele tendințe și posibilele lor efecte asupra economiei românești;

12. analizează periodic situația economică internă, inclusiv pe bază de anchete proprii de conjunctură, în scopul evidențierii unor riscuri sau disfuncții în evoluția unor sectoare ori activități economice;
13. realizează estimări asupra evoluției economice pe termen scurt și avansează propuneri pentru încadrarea în prognozele anuale;
14. elaborează prognoze referitoare la echilibrul forței de muncă; întocmește studii și analize privind unele activități cu profil social și de protecție socială;
15. efectuează previziuni pe termen scurt, mediu și lung privind activitatea de comerț exterior și balanța de plăți externe; evaluează impactul fondurilor structurale și al altor surse financiare externe atrase asupra indicatorilor macroeconomici;
16. analizează și prognozează evoluția și efectele procesului inflaționist asupra echilibrelor la nivel macroeconomic;
17. efectuează analize și proiecții privind evoluția principalelor sectoare de activitate: industrie, agricultură, transport, comerț, comunicații;
18. elaborează analize și prognoze economice privind evoluția în profil teritorial a principalilor indicatori economico-sociali;
19. efectuează analize privind impactul asupra creșterii economice a programelor locale de dezvoltare și a măsurilor propuse prin Cadrul strategic național de referință și Programul operațional regional "Dezvoltare regională";
20. editează buletine informative din domeniul său de activitate; cheltuielile legate de tipărirea și difuzarea buletinelor informative vor fi suportate din alocațiile bugetare aprobate Comisiei Naționale de Prognoză;
21. răspunde solicitărilor autorităților și instituțiilor publice, precum și ale persoanelor fizice și juridice private, prin efectuarea de analize, cercetări, previziuni și pe alte domenii și subsectoare, la cerere;
22. asigură, în condițiile legii, formarea profesională a personalului din aparatul propriu;
23. elaborează proiectul bugetului anual al Comisiei Naționale de Prognoză, precum și programele de investiții anuale;
24. organizează controlul financiar preventiv și monitorizează execuția bugetară.

(2) Comisia Națională de Prognoză îndeplinește și alte atribuții prevăzute în legi sau alte acte normative pentru domeniul său de activitate.

## CAPITOLUL 4

### Organizarea structurilor din cadrul CNP și atribuțiile specifice ale acestora

#### 4.1 Direcția generală de analize și prognoze globale

##### *Secțiunea 1 – Dispoziții generale*

Art. 1 Direcția generală de analize și prognoze globale este organizată și funcționează la nivel de direcție generală în subordinea președintelui.

Art. 2 În cadrul structurii organizatorice a Direcției generale de analize și prognoze globale funcționează la nivel de direcții: Direcția Conturi Naționale și forță de muncă și Direcția de modelare și sinteză.

##### *Secțiunea 2 – Organizarea Direcției generale de analize și prognoze globale și funcțiile de conducere*

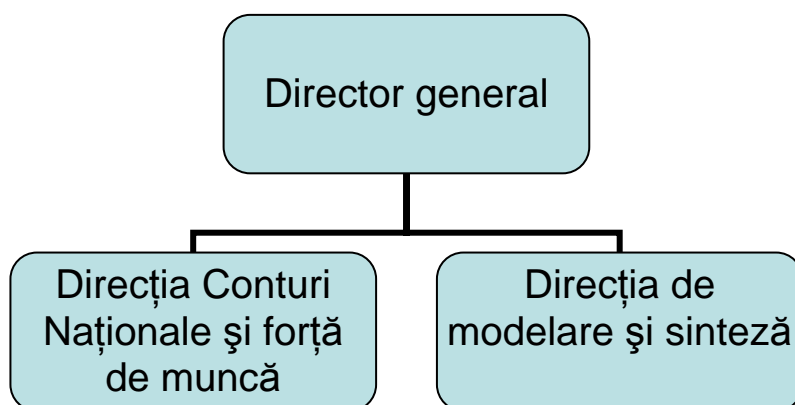
Art. 3 (1) Structura organizatorică a Direcției generale de analize și prognoze globale este următoarea:

- Direcția generală de analize și prognoze globale
- Direcția Conturi Naționale și forță de muncă
  - Serviciul conturi naționale
  - Compartimentul forță de muncă
  - Compartimentul comerț exterior
- Direcția de modelare și sinteză
  - Compartimentul modelare macroeconomică
  - Compartimentul sinteză, editare și diseminare date și relații cu presa

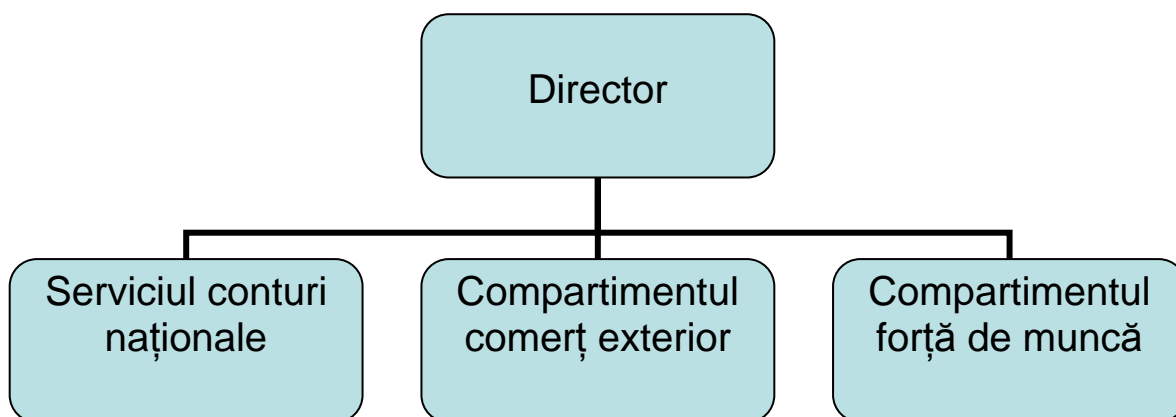
(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției generale de analize și prognoze globale sunt următoarele:

- Direcția generală de analize și prognoze globale
  - Director general
- Direcția Conturi Naționale și forță de muncă
  - Director
  - Șef serviciu conturi naționale
- Direcția de modelare și sinteză
  - Director

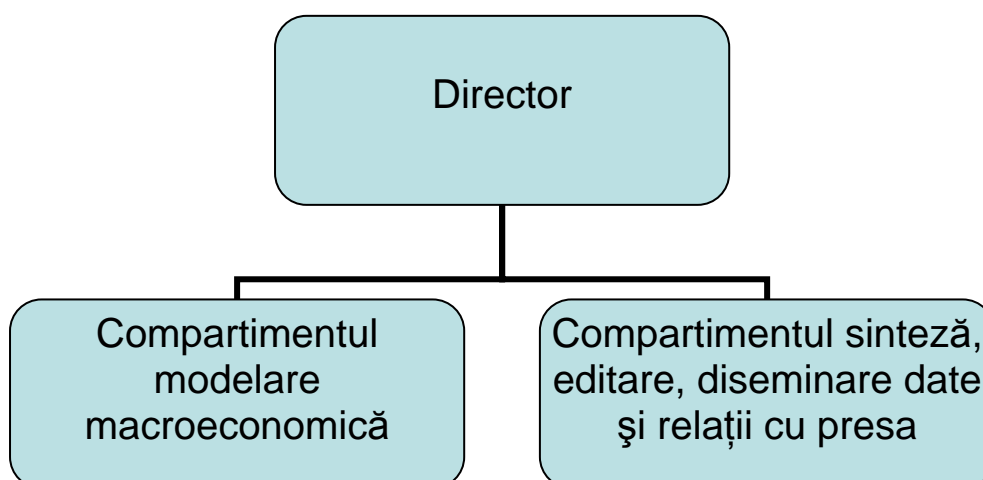
## Organigrama Direcției generale de analize și prognoze globale



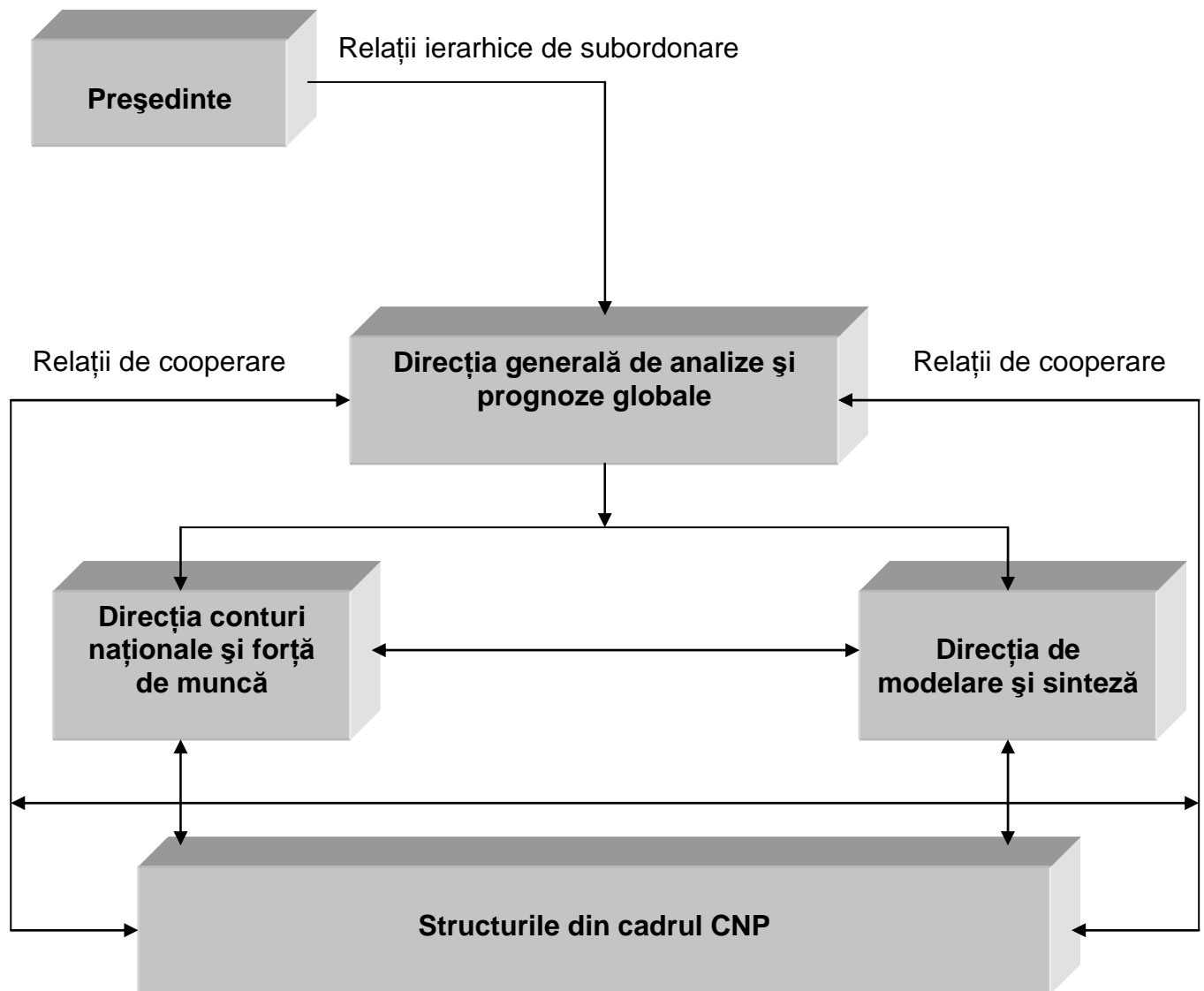
### Organigrama Direcției Conturi Naționale și forță de muncă



### Organigrama Direcției de modelare și sinteză



Art. 4 Relațiile existente între Direcția generală de analize și prognoze globale și celelalte structuri ale CNP sunt redată în diagrama de mai jos:



### Secțiunea 3 – Atribuțiile specifice ale Direcției generale de analize și prognoze globale

Art. 5 Atribuțiile serviciului și compartimentelor din cadrul Direcției Conturi Naționale și forță de muncă sunt următoarele:

(1) Serviciul conturi naționale

1. elaborarea de scenarii și prognoze macroeconomice anuale și multianuale în concordanță cu Programul de Guvernare și Strategia de dezvoltare pe termen mediu;
2. analizarea corelată a strategiilor și programelor naționale de dezvoltare și formularea de propuneri de armonizare, adaptare precum și etapizare a măsurilor de politică economică;
3. elaborarea de strategii și programe naționale de dezvoltare

- realizate în colaborare cu celelalte direcții din CNP și cu participarea instituțiilor de profil;
4. evaluarea efectelor principalelor măsuri de politică economică asupra creșterii economice și în raport cu scopurile prevăzute în strategiile și programele naționale de dezvoltare;
  5. participare la îmbunătățirea și actualizarea strategiilor pe termen mediu și de elaborare a strategiilor sectoriale desfășurate în celelalte instituții ale administrației centrale;
  6. participare la monitorizarea implementării strategiilor și programelor sectoriale;
  7. elaborează studii, analize și previziuni pe termen scurt, mediu și lung cu privire la elementele cererii și ofertei globale;
  8. elaborează studii și analize vizând evoluția inflației calculată ca deflatori ai produsului intern brut; elaborează studii și analize vizând evaluarea influențelor variațiilor de preț asupra valorii nominale a produsului intern brut și elementele cererii globale;
  9. elaborarea prognozei trimestriale a produsului intern brut;
  10. elaborează prin diferite metode, utilizând instrumente specifice de calcul și modelare, proiecția formării și utilizării produsului intern brut;
  11. documentare și informare permanentă în vederea îmbunătățirii metodologiilor utilizate și a aprofundării analizelor macroeconomice pentru surprinderea evoluției fenomenelor economico-sociale;

## (2) Compartimentul comerț exterior

1. elaborează studii și prognoze pe termen scurt, mediu și lung pentru următorii indicatori macroeconomici: export FOB, import CIF și FOB, balanța comercială, contul curent al balanței de plăți externe, contul de capital și datoria externă;
2. prelucrează lunar bazele de date primite de la Autoritatea Națională a Vămirilor și elaborează anexele necesare analizei realizărilor de comerț exterior (evoluția comparativă a balanței comerciale totale și pe secțiuni, evoluția indicelui de preț și influența prețurilor externe asupra comerțului exterior, evoluția indicelui de volum al exportului și a raportului de schimb, evoluția structurii realizărilor de export și import pe structura nomenclatorului combinat și ramuri CAEN, pentru export și import, evoluția lunară și cumulată a exportului și importului, comparativ cu perioadele corespunzătoare din anul anterior, evoluția comerțului exterior pe categorii de complexitate);
3. analizează trimestrial evoluția exporturilor și importurilor pe secțiuni și grupe de produse, comparativ cu perioadele anterioare și întocmește raportul asupra principalelor evoluții ale comerțului exterior;

4. urmărește evoluția prețurilor internaționale la principalele produse din nomenclatorul de export și de import;
5. în fundamentarea principalilor indicatori de export și de import evaluează disponibilul de mărfuri pentru export și necesarul de import în funcție de evoluția estimată a producției industriale, pe principalele grupe de produse și pe principalele produse fizice;
6. urmărește evoluția contului curent, a contului de capital și a datoriei externe precum și principalii factori care influențează evoluția acestora;
7. utilizează modele econometrice și statistico-matematice pentru determinarea exportului și importului românesc în funcție de evoluția previzibilă a activității economice interne precum și de evoluția previzibilă a comerțului exterior mondial;
8. efectuează studii și analize privind perspectivele economiei mondiale, evidențiind principalele tendințe și posibilele lor efecte asupra evoluției economiei românești;
9. elaborează lucrări și analize privind principalele orientări ale fluxurilor comerciale pe țări și grupe de țări, caracterizând principalele tendințe de manifestare a evoluției acestora asupra comerțului mondial și totodată participarea României la schimburile economice mondiale;
10. elaborează lucrări necesare participării la conferințe, interne și internaționale și alte lucrări solicitate de conducerea instituției.

### (3) Compartimentul forță de muncă

1. efectuează analize privind structura populației pe medii, sexe și vârste;
2. elaborează prognoze pe termen mediu ale evoluției populației totale pe baza analizei principalelor fenomene demografice;
3. elaborează studii și prognoze privind resursele de muncă pe ansamblul economiei;
4. elaborează prognoze privind numărul și structura populației active;
5. elaborează prognoze privind numărul și structura populației ocupate pe total și pe activități ale economiei naționale;
6. efectuează studii și prognoze privind numărul de salariați pe total și pe activități ale economiei naționale;
7. analizează evoluția și structura populației neocupate și întocmește prognoze privind numărul de șomeri și rata șomajului;
8. analizează corelația dintre creșterea economică și evoluția forței de muncă ținând seama de nivelul actual și previzibil al productivității (randamentul) muncii, precum și indicatorii: rata de activitate, rata de ocupare;
9. analizează influențele reformelor economice și impactul schimbării formei de proprietate asupra ocupării forței de muncă pe total economie și pe activități;

10. elaborează lucrări de analiză a evoluției salariului real pe total economie, pe principalele activități și forme juridice;
11. elaborează prognoze privind câștigul salarial mediu brut, net și real pe total economie;
12. elaborează studii și prognoze privind evoluția numărului de pensionari de asigurări sociale, raportul acestuia față de populația ocupată, pensia medie de asigurări sociale, raportul acesteia față de câștigul salarial mediu net și evoluția pensiei reale de asigurări sociale;
13. analizează evoluția numărului și structurii populației, ocupării forței de muncă și a veniturilor salariale ale populației pe județe și regiuni; coordonează elaborarea prognozelor și întocmește lucrări de sinteză pe regiuni în aceste domenii;
14. participă la elaborarea proiectelor de strategie și planurilor în domeniul ocupării forței de muncă și în alte domenii ale muncii și protecției sociale;

(4) În exercitarea atribuțiilor acestora, serviciul și compartimentele din cadrul Direcției Conturi naționale și forță de muncă colaborează între ele, precum și cu serviciile din cadrul direcției generale.

Art. 6 Atribuțiile compartimentelor din cadrul Direcției de modelare și sinteză sunt următoarele:

(1) Compartimentul modelare macroeconomică

1. perfecționarea și adaptarea în funcție de seria de date actualizată a modelelor macroeconomice utilizate; reactualizarea structurii generale a modelului de echilibru macroeconomic al sferei reale și estimarea evoluțiilor acestora evidențiind direcțiile și posibilitățile de restructurare a economiei românești (în colaborare cu celelalte direcții);
2. utilizarea modelului macroeconomic pentru România, bazat pe modelul minim standard revizuit al Băncii Mondiale (RMSM-X) adaptat condițiilor specifice economiei românești;
3. analizează și prognozează volumul valoric al vânzărilor de mărfuri (alimentare și nealimentare) către populație, pe total și pe principalele grupe de mărfuri în corelație cu evoluția veniturilor;
4. analizează volumul serviciilor prestate populației pe total economie și pe principalele activități în corelație cu evoluția veniturilor;
5. participă la elaborarea Programului Economic de Preaderare la Uniunea Europeană și a Raportului de Țară, în domeniile sale de activitate;
6. studiază publicațiile interne, din alte țări și ale organismelor internaționale în vederea creării unei baze de documentare pentru comparații, pentru fundamentarea prognozelor elaborate și a soluțiilor

adoptate; elaborează lucrări de comparații internaționale privind indicatorii caracteristici resurselor de muncă;

7. colaborează cu Institutul Național de Statistică, cu ministere și alte organe centrale în vederea perfecționării metodologiei de stabilire a indicatorilor, culegerii datelor și fundamentării prognozelor în domeniul său de activitate;

(2) Compartimentul sinteză, editare și diseminare date și relații cu presa

1. studiul analitic și grafic al evoluției principalilor indicatori macroeconomici prognozați de "Eastern Europe Consensus Forecast" și realizarea efectivă a comparațiilor și corelațiilor cu prognozele interne;
2. realizarea sintezei lucrărilor elaborate de direcțiile de specialitate, în conformitate cu cerințele conducerii de prezentare a lucrărilor;
3. urmărirea respectării metodologiei de întocmire și prezentare a materialelor elaborate de direcțiile de specialitate pentru lucrările de sinteză;
4. realizarea legăturii permanente între diversele compartimente, în timpul executării lucrărilor;
5. editarea lucrărilor de sinteză, asigurând caracterul unitar și forma corespunzătoare a lucrărilor editate;
6. coordonarea activităților legate de circulația lucrărilor și datelor de bază între direcțiile de specialitate în scopul corelării conținutului materialelor de sinteză;
7. planificarea și urmărirea execuției lucrărilor solicitate de conducere cât și transmiterea materialelor către alte instituții;
8. asigurarea realizării, multiplicării, tipăririi, prezentării și distribuirii buletinelor informative;
9. primirea de lucrări statistice și alte materiale de specialitate și diseminarea acestora în cadrul direcției;
10. întocmește proiecte de răspuns la corespondențe repartizate de conducerea instituției;
11. editează buletinul trimestrial „*Prezent și Perspective*” al Comisiei Naționale de Prognoză.

(3) În exercitarea atribuțiilor acestora, compartimentele din cadrul Direcției de modelare și sinteză colaborează între ele, precum și cu serviciile din cadrul direcției generale.

#### *Secțiunea 4 – Dispoziții finale*

Art. 7 Regulamentul de organizare și funcționare va fi modificat ori de câte ori vor apărea schimbări în cadrul normativ care reglementează activitatea Direcției generale de analize și prognoze globale și/sau în structura

organizatorică a acesteia sau la recomandarea unor autorități cu atribuții de control, ce au ca efect modificarea atribuțiilor direcției.

Art. 8 Regulamentul de organizare și funcționare va fi adus la cunoștință angajaților Direcției generale de analize și prognoze globale, prin distribuirea către aceștia a documentului în format electronic

## **4.2 Direcția generală de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale**

### *Secțiunea 1 – Dispoziții generale*

Art. 1 Direcția generală de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale este organizată și funcționează la nivel de direcție generală în subordinea președintelui

Art. 2 În cadrul structurii organizatorice a Direcției generale de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale funcționează la nivel de direcții: Direcția analize și prognoze financiare, Direcția analize de impact și prognoze sectoriale și Direcția analize și prognoze regionale.

### *Secțiunea 2 – Organizarea Direcției generale de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale și funcțiile de conducere*

Art. 3 (1) Structura organizatorică a Direcției generale de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale este următoarea:

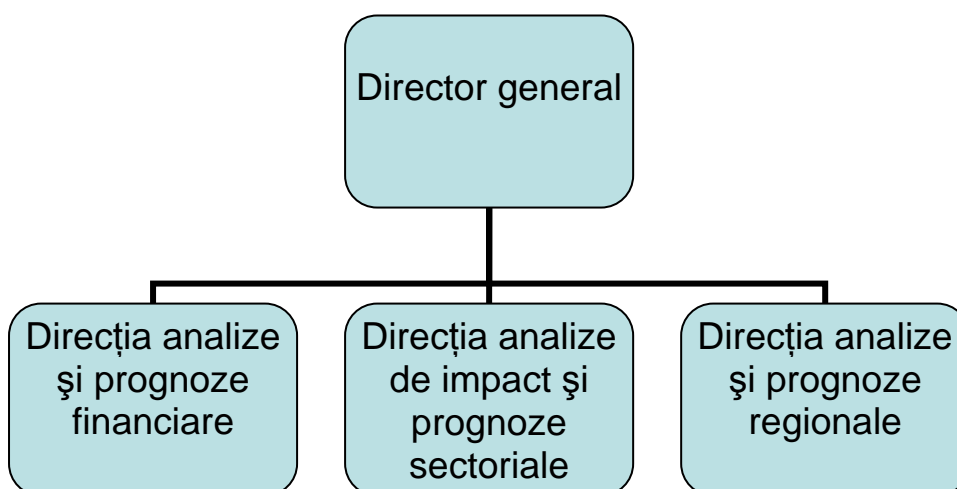
- Direcția generală de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale
- Direcția analize și prognoze financiare
  - Serviciul convergență nominală
  - Compartimentul ancheta de conjunctură
  - Compartimentul prognoze pe termen scurt
- Direcția analize de impact și prognoze sectoriale
  - Serviciul analize de impact
  - Compartimentul prognoze în domeniul agriculturii și serviciilor
  - Compartimentul prognoze în domeniul industriei
- Direcția analize și prognoze regionale
  - Compartimentul de prognoză pentru regiunea de dezvoltare București-Ilfov
  - Compartimentul de prognoză pentru regiunea de dezvoltare Sud Muntenia
  - Compartimentul de prognoză pentru regiunea de dezvoltare S-E
  - Compartimentul de prognoză pentru regiunea de dezvoltare Centru

- Compartimentul de prognoză pentru regiunea de dezvoltare N-E
- Compartimentul de prognoză pentru regiunea de dezvoltare S-V
- Compartimentul de prognoză pentru regiunea de dezvoltare Vest
- Compartimentul de prognoză pentru regiunea de dezvoltare N-V

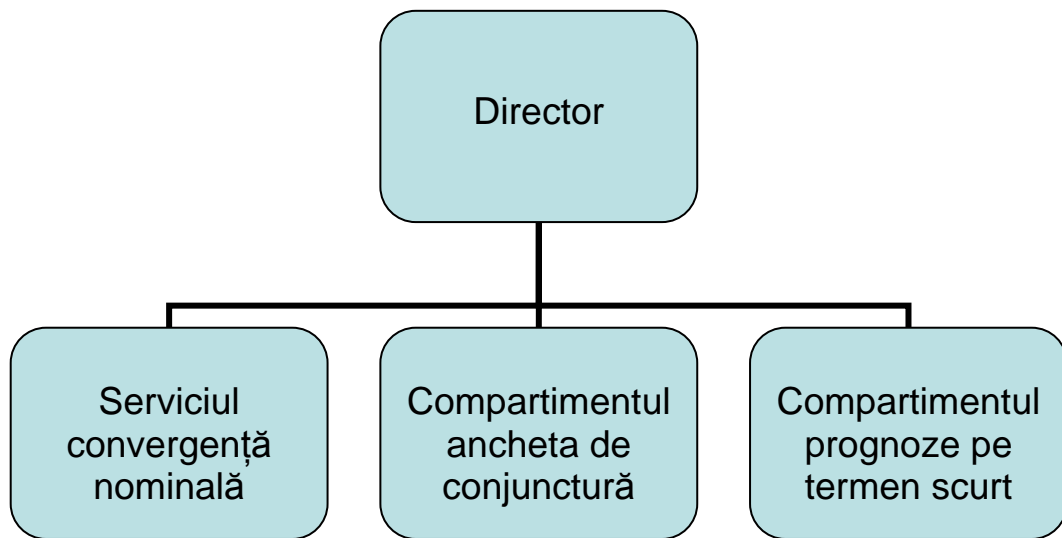
(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției generale de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale sunt următoarele:

- Direcția generală de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale
  - Director general
- Direcția analize și prognoze financiare
  - Director
  - Șef serviciu convergență nominală
- Direcția analize de impact și prognoze sectoriale
  - Director
  - Șef serviciu analize de impact
- Direcția analize și prognoze regionale
  - Director

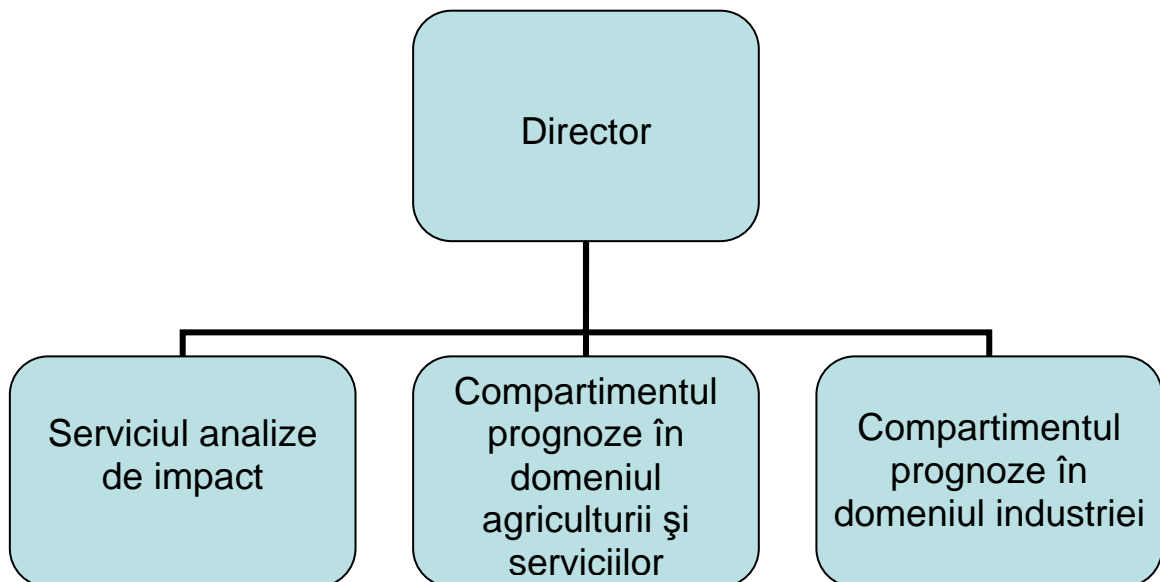
### **Organigrama Direcției generale de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale**



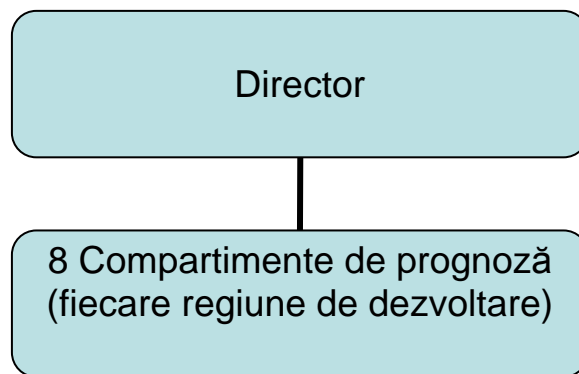
### Organigrama Direcției analize și prognoze financiare



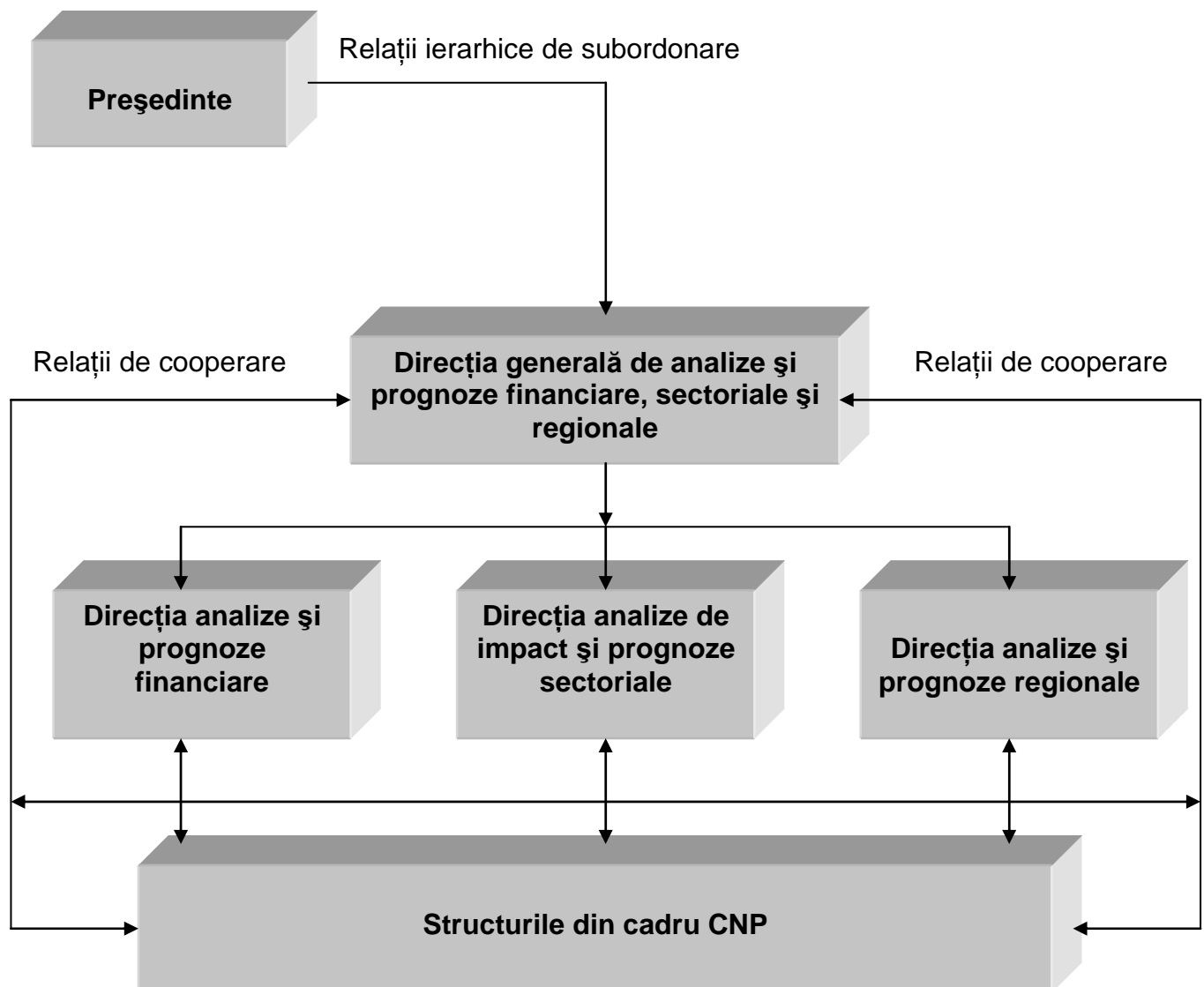
### Organigrama Direcției analize de impact și prognoze sectoriale



## Organigrama Direcției analize și prognoze regionale



Art. 4 Relațiile existente între Direcția generală de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale și celelalte structuri ale CNP sunt redată în diagrama de mai jos:



### *Secțiunea 3 – Atribuțiile specifice ale Direcției generale de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale*

Art. 5 Atribuțiile serviciului și compartimentelor din cadrul Direcției analize și prognoze financiare sunt următoarele:

#### (1) Serviciul convergență nominală

1. prelucrează lunar, pe baza metodologiilor de calcul proprii, a bazelor de date publicate de MFP, INS, BNR, Bursa de Valori București, CNVM, ONRC, date necesare analizării realizărilor și fundamentării prognozei indicatorilor specifici serviciului;
2. participă la elaborarea și actualizarea anuală a documentelor programatice pe care România trebuie să le pregătească în calitate de Stat Membru al Uniunii Europene, precum Programul de convergență, Programul național de reforme în domeniile specifice direcției;
3. participarea la monitorizarea modului de realizare a Programului de guvernare pe domeniile de activitate specificate de conducerea direcției;
4. analizează evoluția agregatelor monetare în structură și pe componente corelate cu diferite fenomene economice (creșterea economică, inflație, salarii, export, import).
5. analizează evoluția dobânzilor și influența acestora asupra economisirii sau asupra procesului investițional;
6. analizează evoluția efectelor procesului inflaționist asupra echilibrelor la nivel macroeconomic;
7. elaborează studii și analize privind fiscalitatea, evoluția bugetului general consolidat și situația datoriei publice, precum și efectul acestora asupra economiei reale;
8. analizează aportul economiei reale la crearea veniturilor bugetare și tendința acestora;
9. elaborează analize și prognoze privind evoluția și tendințele pieței de capital;
10. elaborează studii, analize și prognoze privind evoluția principalilor indicatori financiari din sectorul privat și contribuția acestui sector la formarea PIB;
11. elaborează analize și prognoze privind fluxurile financiare și, când este cazul, cauzele și efectele blocajului financiar asupra economiei;
12. colaborează cu alte instituții și cu celelalte servicii și compartimente din cadrul CNP, în vederea elaborării analizelor, studiilor și prognozelor pe termen scurt pentru indicatorii ce intră în sfera de activitate a compartimentului;
13. elaborează alte lucrări solicitate de conducerea direcției.

#### (2) Compartimentul ancheta de conjunctură

1. prelucrează lunar, pe baza metodologiilor de calcul proprii, a bazelor de date publicate de Institutul Național de Statistică, necesare

- analizării realizărilor și fundamentării prognozei indicatorilor specifici anchetelor de conjunctură în sectorul industrial;
2. elaborează eșantioane de lucru pentru anchetele trimestriale pe ramuri și grupe și realizează anchete de conjunctură economică pe baza datelor anuale financiare din bilanțurile contabile;
  3. prelucrează datele din anchetele de conjunctură primite din teritoriu pe total, pe ramuri CAEN și pe grupe de întreprinderi;
  4. efectuează corecții în modelul folosit în cuantificarea datelor din anchetele de conjunctură prin introducerea unor vectori de structură pentru fiecare din cei 14 indicatori cuprinși în model;
  5. analizează periodic situația economică internă, inclusiv pe bază anchetelor proprii de conjunctură, în scopul evidențierii unor riscuri sau disfuncții în evoluția unor sectoare ori activități economice;
  6. analizează și realizează corelația între producția industrială, cifra de afaceri și stocurile de produse finite în cadrul anchetelor trimestriale;
  7. participă la monitorizarea modului de realizare a Programului de guvernare pe domeniile de activitate specificate de conducerea direcției;
  8. colaborează cu alte instituții și cu celelalte servicii și compartimente din cadrul CNP, în vederea elaborării analizelor, studiilor și prognozelor pe termen scurt pentru indicatorii ce intră în sfera de activitate a compartimentului;
  9. elaborează alte lucrări solicitate de conducerea direcției.

### (3) Compartimentul prognoze pe termen scurt

1. prelucrează lunar, pe baza metodologiilor de calcul, a bazelor publicate de INS și BNR, necesare analizării realizărilor și fundamentării prognozei pe termen scurt;
2. realizează estimările evoluției economice pe termen scurt și avansează propuneri pentru încadrarea în prognozele anuale;
3. evaluează periodic corectitudinea prognozelor prin compararea acestora cu realizările, putându-se face aprecieri periodice asupra probabilității de atingere a țintelor anuale, precum și propuneri de măsuri pentru înlăturarea riscurilor;
4. analizează seriile statistice brute și ajustate sezonier în vederea evidențierii indicilor de sezonalitate pentru producția industrială și construcții, utilizați în elaborarea prognozelor pe termen scurt;
5. elaborează analize în vederea determinării corelațiilor și a influențelor între principalii indicatori macroeconomici pe baza funcțiilor econometrice;
6. întocmește prognoze economice pe termen scurt și mediu în sectorul industrial având drept obiect de studiu și calcul următorii indicatori: producția industrială pe total și pe ramuri CAEN; productivitatea muncii în industrie; volumul cifrei de afaceri pentru producția

- industrială pe piața internă și pe piața externă; evoluția vânzărilor cu amănuntul;
7. întocmește prognoze economice pe termen scurt și mediu având drept obiect de studiu volumul lucrărilor de construcții pe total și pe tipuri de construcții (clădiri și construcții inginerești);
  8. analizează și prognozează evoluția investițiilor din economia națională pe total și pe elemente de structură: lucrări de construcții noi și utilaje (inclusiv mijloace de transport);
  9. realizează prognoze pe termen scurt privind prețurile de consum, prețurile de producție, pentru piața externă și pentru piața internă, prețurile produselor agricole, prețurile în construcții;
  10. realizează prognoze privind evoluția cursului de schimb (leu/euro, leu/dolar) și determină aprecierea sau deprecierea acestuia;
  11. realizează prognoze privind evoluția cursului de schimb în vederea calculării prețurilor la medicamentele de uz uman (OMS 75/2009) pentru următoarele monede: coroana daneză, lira sterlină, yen japonez, zlot polonez, coroana cehă, leva bulgărească, forint maghiari, litas lituanian, lira egipteană, rupii indiene, rial iordanian;
  12. colaborează cu alte instituții și cu celelalte servicii și compartimente din cadrul CNP, în vederea elaborării analizelor, studiilor și prognozelor pe termen scurt pentru indicatorii ce intră în sfera de activitate a compartimentului;
  13. elaborează alte lucrări solicitate de conducerea direcției.

(4) În exercitarea atribuțiilor acestora, serviciul și compartimentele din cadrul Direcției analize și prognoze financiare colaborează între ele, precum și cu serviciile din cadrul direcției generale.

Art. 6 Atribuțiile serviciului și compartimentelor din cadrul Direcției analize de impact și prognoze sectoriale sunt următoarele:

(1) Serviciul analize de impact

1. elaborează analize de impact ex-ante în procesul de formulare a politicilor publice în domeniul economic, evidențiind principalele consecințe economice ce ar putea apărea în urma implementării acestora.
2. realizează evaluări ex-post a unor politici publice, la solicitarea unor instituții.
3. elaborează studii de caz pe baza analizelor și prognozelor sectoriale.
4. acordă asistență și consultanță economică în domeniul prognozelor sectoriale.

5. elaborează studii, analize și scenarii privind evoluția activității din domeniul industriei, inclusiv energiei, agriculturii, transporturilor, comunicațiilor și tehnologiei informației.
6. elaborează variante de prognoză a echilibrului energetic, corelat cu producția, importul, consumul și exportul resurselor de energie primară și de energie electrică.
7. elaborează variante de prognoză pentru principalele produse și activități cu impact semnificativ asupra emisiilor de gaze cu efect de seră.
8. elaborează analize privind eficiența utilizării unor resurse naturale precum resursele forestiere, corelat cu activitățile industriale de prelucrare a lemnului și de fabricare a mobilei.
9. elaborează analize privind indicatorii fluxurilor materiale evidențiind eficiența utilizării resurselor naturale în activitatea economică în contextul dezvoltării durabile.
10. elaborează analize privind impactul unor activități economice precum generarea și gestionarea deșeurilor asupra mediului înconjurător .
11. coordonează procesul de măsurare al costurilor administrative ce derivă din reglementările naționale și coordonează reducerea sarcinilor administrative.
12. colaborează cu rețeaua internațională SCM Networks cu privire la metodologia costului standard folosită în procesul de măsurare al costurilor administrative atât la nivel național cât și european.
13. participă, alături de Secretariatul General al Guvernului și Direcția Mediului de Afaceri din cadrul Ministerului Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri în asigurarea suportului metodologic pentru sprijinirea formulării politicilor publice menite să îmbunătățească mediul de afaceri.
14. colaborează cu Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, precum și cu alte ministere la elaborarea Documentului de politică industrială a României și al Planului de acțiuni aferent Documentului de politică industrială.
15. colaborează cu celelalte compartimente și servicii din structura CNP pentru elaborarea studiilor și analizelor din sfera de activitate.
16. elaborează alte lucrări solicitate de conducerea direcției.

(2) Compartimentul prognoze în domeniul agriculturii și serviciilor

1. întocmește și actualizează periodic baza de date privind evoluția producției agricole în ansamblu și pe principalele ramuri (producția vegetală, animalieră și servicii agricole).

2. elaborează prognoze privind evoluția producției agricole totale și pe ramuri (producția agricolă vegetală, animală și servicii pentru agricultură).
  3. evaluează oferta potențială de produse agricole pentru piața internă, pe baza resurselor interne și a importului
  4. întocmește și actualizează periodic baza de date privind evoluția principalilor indicatori din activitatea de transporturi.
  5. elaborează prognoze privind evoluția transportului de mărfuri pe principalele moduri de transport (feroviar, rutier, maritim, aerian și pe căi navigabile interioare) corelat cu producția industrială, producția agricolă și cu alte activități economice.
  6. elaborează prognoze privind evoluția transportului de pasageri.
  7. elaborează analize privind serviciile de piață prestate în special întreprinderilor (transporturi terestre și transporturi prin conducte, transporturi pe apă, transporturi aeriene, telecomunicații, tehnologia informației).
  8. întocmește și actualizează periodic baza de date privind evoluția principalilor indicatori din domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației.
  9. elaborează analize privind evoluția investițiilor străine directe comunicate de BNR.
  10. elaborează analize privind evoluția investițiilor străine comunicate de ONRC și evoluția societăților comerciale cu participare străină la capital.
  11. întocmește prognoze pe termen scurt și mediu privind investițiile străine.
  12. colaborează cu celelalte compartimente și servicii din cadrul direcției generale în vederea elaborării analizelor și prognozelor din sfera de activitate.
  13. execută și alte sarcini solicitate de conducerea direcției.
- (3) Compartimentul prognoze în domeniul industriei
1. întocmește și actualizează periodic baza de date privind producția principalelor produse industriale, indicii producției industriale, indicii valorici ai cifrei de afaceri pe total, pe piața internă și pe cea externă, indicii valorici ai comenzilor noi, pe activități conform CAEN Rev.2 și productivitatea muncii în industrie.
  2. întocmește și actualizează periodic baza de date privind resursele de energie primară și producția de energie electrică
  3. elaborează variante de prognoză a producției industriale pe baza evoluției producției fizice a principalele produse industriale.

4. elaborează analize și variante de prognoză privind producția fizică de cărbuni, țiței și gaze naturale asigurând corelarea acestora cu prognoza echilibrului energetic.
5. asigură corelarea indicatorilor pentru realizarea prognozelor.
6. asigură corelarea nivelului producției industriale cu evoluția exportului și importului de produse industriale.
7. colaborează cu celelalte compartimente și servicii din cadrul direcției generale în vederea elaborării analizelor și prognozelor din sfera de activitate
8. execută și alte sarcini solicitate de conducerea direcției.

(4) În exercitarea atribuțiilor acestora, serviciul și compartimentele din cadrul Direcției analize de impact și prognoze sectoriale colaborează între ele, precum și cu serviciile din cadrul direcției generale.

Art. 7 Atribuțiile compartimentelor din cadrul Direcției analize și prognoze regionale sunt următoarele:

1. constituirea și actualizarea periodică a bazei de date la nivel regional și pe județe circumscrisă sistemului de indicatori utilizați în prognoză;
2. participarea la stabilirea și actualizarea metodelor și tehnicilor de previziune în profil teritorial;
3. studiază și analizează metodele econometrice și face propuneri pentru utilizarea acestora în previziune;
4. elaborează studii și analize economice privind evoluția la nivel regional a principalilor indicatori economico – sociali;
5. elaborarea și actualizarea bianuală a prognozei regionale în raport cu evoluțiile locale și în concordanță cu modificările prognozei macroeconomice naționale;
6. efectuează analize privind impactul asupra creșterii economice a programelor locale de dezvoltare și a măsurilor propuse prin Planul Național de Dezvoltare pentru regiunea respectivă;
7. efectuează studii de comparații interne și internaționale privind evoluția economică a regiunii – cu evidențierea decalajelor față de alte regiuni, a locului și rolului regiunii în cadrul economiei naționale;
8. participă la culegerea și centralizarea informațiilor din cadrul Anchetei conjuncturale a Comisiei Naționale de Prognoză, în care scop colaborează cu compartimentul de resort din cadrul prefecturilor județene;
9. colaborează cu prefecturile județene, Agenția de Dezvoltare Regională, Direcția Județeană de Statistică și alte organisme locale în vederea elaborării analizelor, studiilor și prognozelor;
10. elaborează alte lucrări solicitate de conducerea Comisiei Naționale de Prognoză.

#### *Secțiunea 4 – Dispoziții finale*

Art.8 Regulamentul de organizare și funcționare va fi modificat ori de câte ori vor apărea schimbări în cadrul normative care reglementează activitatea Direcției generale de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale și/sau în structura organizatorică a acesteia sau la recomandarea unor autorități cu atribuții de control, ce au ca efect modificarea atribuțiilor direcției.

Art.9 Regulamentul de organizare și funcționare va fi adus la cunoștință angajaților Direcției generale de analize și prognoze financiare, sectoriale și regionale, prin distribuirea către aceștia a documentului în format electronic

### **4.3 Direcția economică, administrativă, juridică și resurse umane**

#### *Secțiunea 1 – Dispoziții generale*

Art. 1 (1) Direcția economică, administrativă, juridică și resurse umane este organizată și funcționează la nivel de direcție în subordinea secretarului general;

(2) În cadrul Direcției economice, administrative, juridice și resurse umane se constituie Compartimentul informații clasificate, a cărui activitate este coordonată de către Președintele CNP;

(3) Punctul de lucru pentru informații clasificate UE-NATO se organizează și funcționează în cadrul Compartimentului informații clasificate.

#### *Secțiunea 2 – Organizarea Direcției economice, administrative, juridice și resurse umane și funcțiile de conducere*

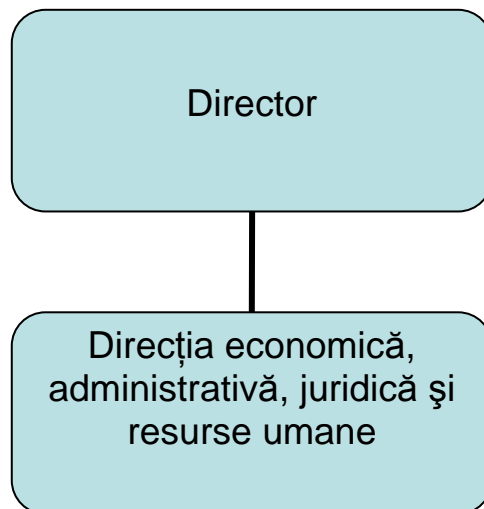
Art. 2 (1) Structura organizatorică a Direcției economice, administrative, juridice și resurse umane este următoarea:

- Direcția economică, administrativă, juridică și resurse umane
  - Compartimentul informații clasificate

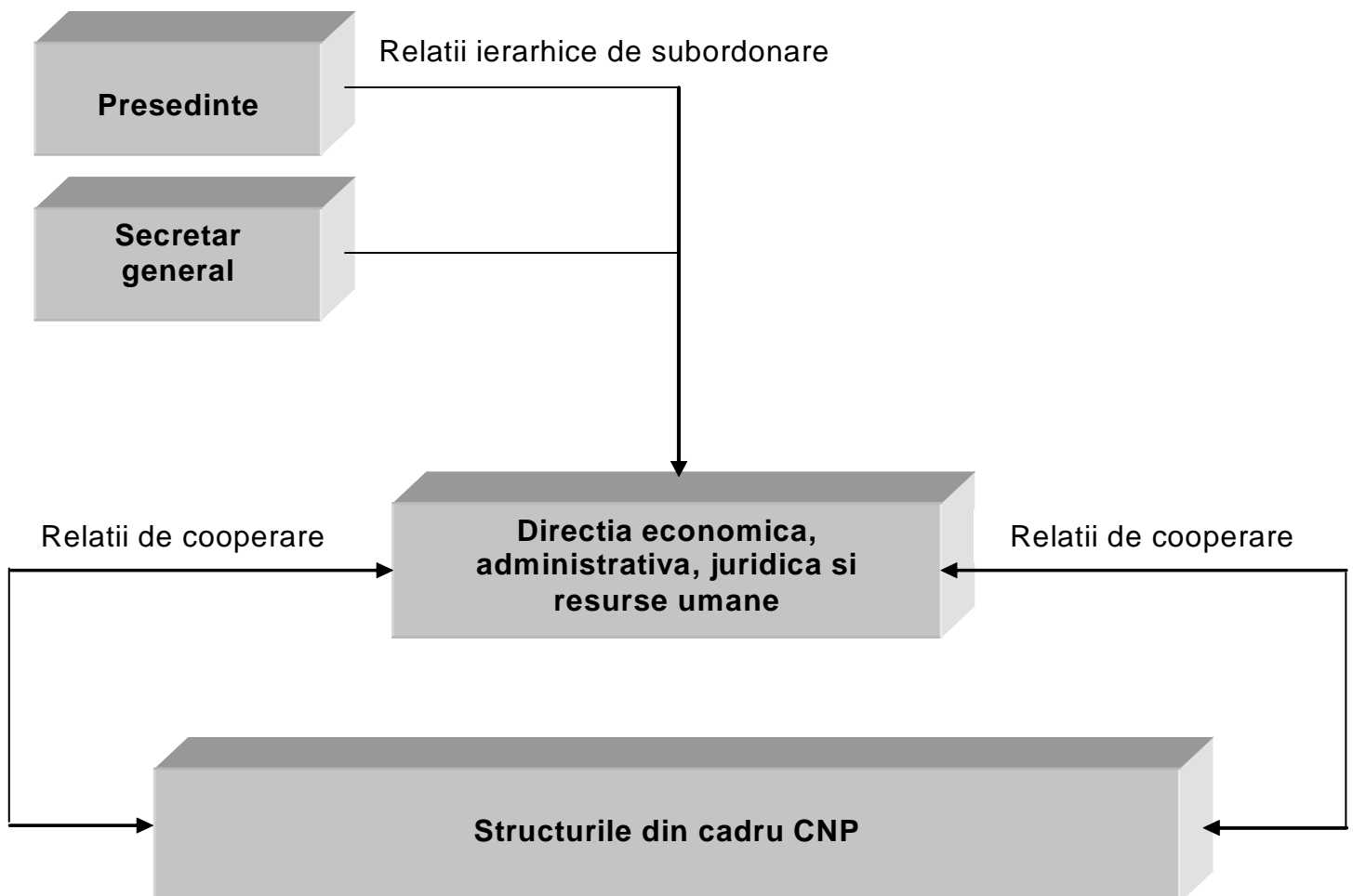
(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției economice, administrative, juridice și resurse umane sunt următoarele:

- Direcția economică, administrativă, juridică și resurse umane
  - Director

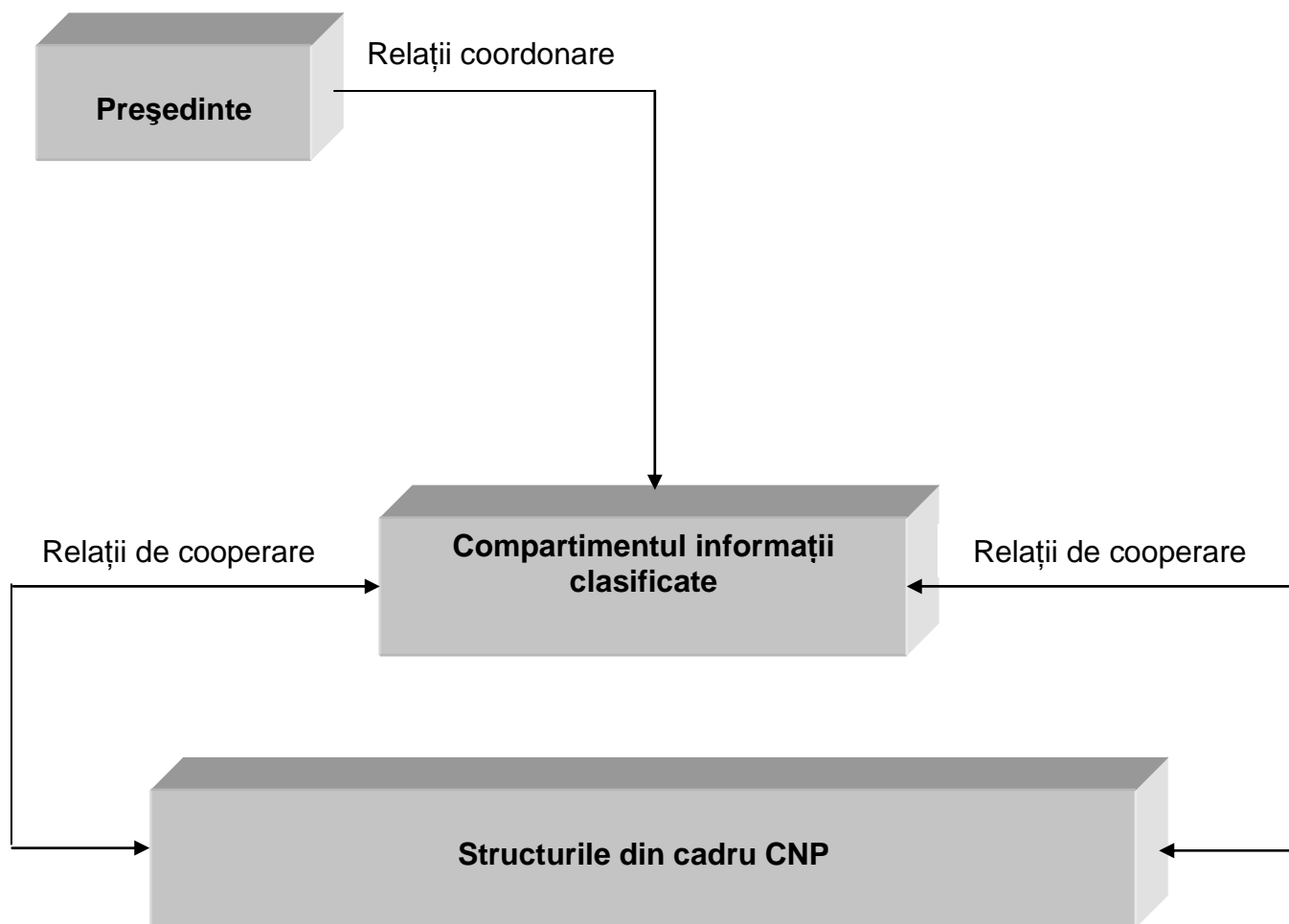
## Organigrama Direcției economice, administrative, juridice și resurse umane



Art. 4 (1) Relațiile existente între Direcția economică, administrativă, juridică și resurse umane și celelalte structuri ale CNP sunt redată în diagrama de mai jos:



(2) Relațiile existente între Compartimentul informații clasificate și celelalte structuri ale CNP sunt redată în diagrama de mai jos:



### *Secțiunea 3 – Atribuțiile specifice ale Direcției economică, administrativă, juridică și resurse umane*

Art. 5 (1) Atribuțiile Direcției economică, administrativă, juridică și resurse umane sunt următoarele:

1. organizează evidența contabilă sintetică și analitică în conformitate cu prevederile legale;
2. întocmește evidențe primare (operațiunile prin casă, bancă, valută); note contabile pentru toate operațiunile financiar –contabile; Darea de seamă contabilă trimestrială și anuală și bilanțe lunare de verificare
3. centralizează și raportează Ministerului Finanțelor Publice situațiile lunare, trimestriale și anuale pentru activitatea proprie;
4. întocmește bilanțul contabil trimestrial și anual și execuția bugetară pe titluri, articole și alineate de cheltuieli și plăți, conform clasificății economice;

5. elaborează proiectul de buget al CNP și întocmește documentația de deschidere a finanțărilor de la bugetul de stat pe baza propunerilor primite de la celelalte compartimente, pentru activitatea curentă a comisiei;
6. repartizează și gestionează judicios bugetul CNP prin analizarea lunară a situației soldurilor conturilor analitice, și propune măsuri de corectare a eventualelor neconcordanțe;
7. asigură evidența analitică a obiectelor de inventar în folosință precum și a mijloacelor fixe pe grupe și întocmește fișe analitice și lunar balanțe analitice, valorifică rezultatele inventarierii, conform reglementărilor legale, asigură evidența materialelor din gestiune;
8. coordonează și realizează obiectiv activitatea de salarizare din cadrul CNP prin întocmirea ștatelor de plată corespunzător cu reglementările legale privind salarizarea și asigură completarea și evidența fișelor fiscale privind impozitul pe venit;
9. asigură acordarea vizei de control financiar preventiv propriu pe documentele din care derivă angajamente și plăți din bugetul de stat (pentru activitatea curentă a comisiei);
10. gestionează patrimoniul și asigură desfășurarea în bune condiții a activității CNP (asigurarea sistemului de acces în CNP; întocmirea contractelor de achiziție de bunuri, prestări servicii și utilități cu diverși furnizori; întocmirea caietelor de sarcini pentru diverse contracte; asigură protocolul la cabinet; etc)
11. asigură asistență juridică instituției (avizează, după caz, ordine, instrucțiuni, regulamente precum și alte acte care reglementează organizarea și funcționarea Instituției, etc);
12. coordonează și realizează drepturilor de personal (prin elaborarea propunerilor privind criteriile unitare de recrutare și promovare a personalului; și actualizează Statul de funcții, organizează examenele și concursurile pentru încadrări și promovări în muncă a personalului, în colaborare cu celelalte compartimente ale comisiei; efectuează lucrările privind evidența și mișcările de personal - cărți de muncă, adeverințe, legitimații, dosare de pensii, dosare șomaj -, conform normelor legale în vigoare; etc)
13. efectuează lucrările privind confecționarea și eliberarea de pașapoarte diplomatice și de serviciu, precum și lucrările necesare obținerii de vize de la ambasade;
14. colaborează cu celelalte direcții din cadrul comisiei pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice care îi revin;

(2) Atribuțiile Compartimentului informații clasificate sunt următoarele:

1. gestionează, ține evidența, manipulează și păstrează documentele secrete de stat, UE și NATO;

2. elaborează, întocmește și propune spre aprobare documentația specifică în privința protecției informațiilor clasificate așa cum reiese din HG 585/2002 și Legea 182/2002 cu modificările și completările ulterioare;
3. asigură securitatea fizică a informațiilor secrete de stat, UE și NATO.
4. implementează măsurile privind securitatea personalului autorizat să acceseze informații clasificate (prevăzută de HG 585/2002);
5. asigură securitatea documentelor clasificate naționale UE și NATO;
6. asigură corespondența cu autoritățile desemnate de securitate (ADS), precum și condițiile de efectuare a controalelor anuale ale acestora, la nivelul CNP;
7. relaționează direct cu Președintele CNP, în a cărui coordonare directă își desfășoară activitatea, și șefii structurilor de securitate în privința respectării normativelor în vigoare cu privire la gestionarea documentelor clasificate naționale UE și NATO.

#### *Secțiunea 4 – Dispoziții finale*

Art. 6 Regulamentul de organizare și funcționare va fi modificat ori de câte ori vor apărea schimbări în cadrul normative care reglementează activitatea Direcției economice, administrative, juridice și resurse umane și/sau în structura organizatorică a acesteia sau la recomandarea unor autorități cu atribuții de control, ce au ca efect modificarea atribuțiilor direcției.

Art. 7 Regulamentul de organizare și funcționare va fi adus la cunoștință angajaților Direcției economice, administrative, juridice și resurse umane, prin distribuirea către aceștia a documentului în format electronic

### **4.4 Compartimentul de audit public intern**

#### *Secțiunea 1 – Dispoziții generale*

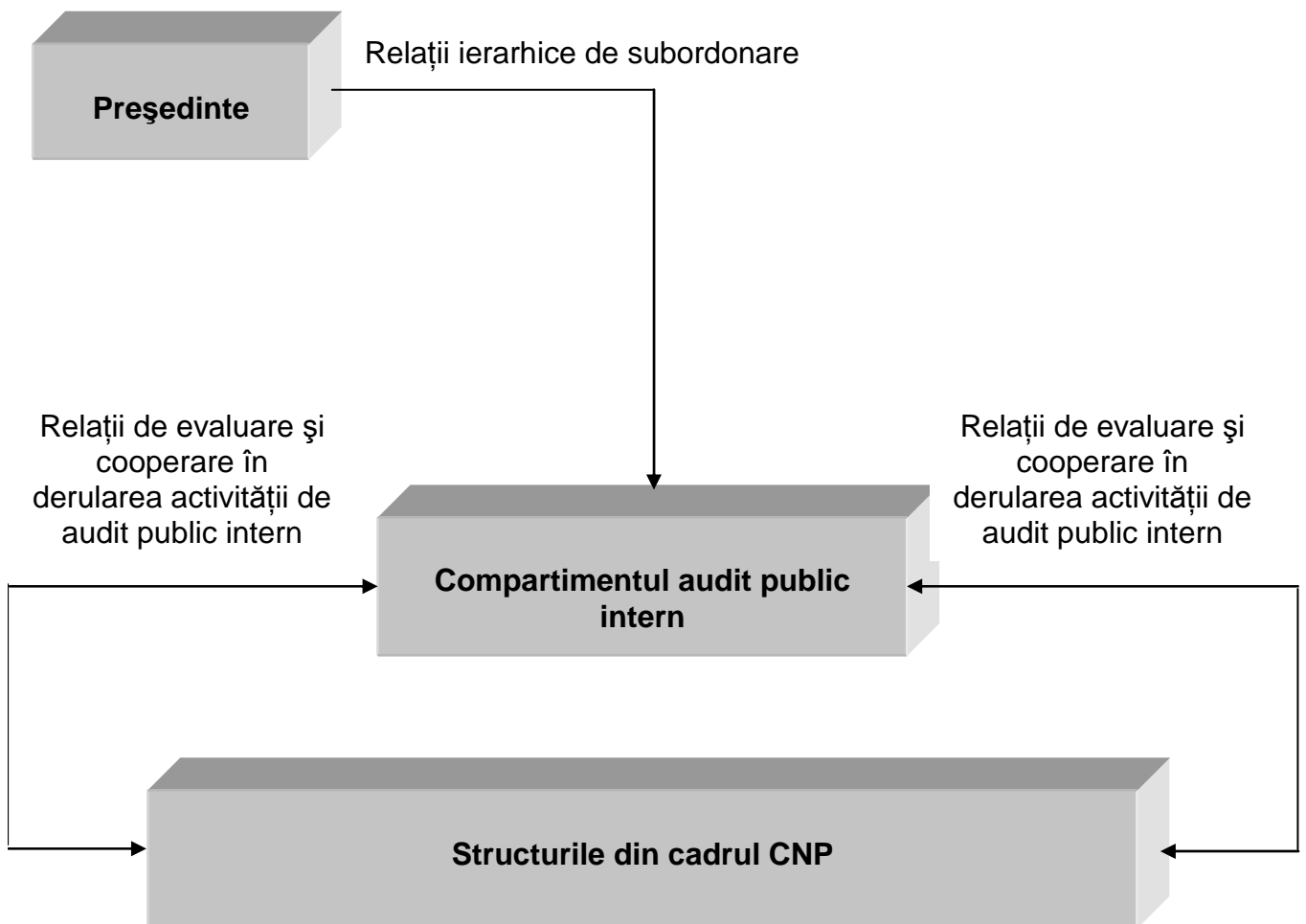
Art. 1 Compartimentul de audit public intern este organizat și funcționează la nivel de compartiment în subordinea președintelui CNP.

#### *Secțiunea 2 – Organizarea Compartimentului de audit public intern*

Art. 2 (1) Structura organizatorică a Compartimentului de audit public intern este următoarea:

- Auditor

Art. 4 Relațiile existente între Compartimentul de audit public intern și celelalte structuri ale CNP sunt redată în diagrama de mai jos:



### Secțiunea 3 – Atribuțiile specifice ale Compartimentului de audit public intern

Art. 5 Atribuțiile Compartimentului de audit public intern sunt următoarele:

1. evaluarea eficienței și eficacității operațiunilor desfășurate de CNP;
2. evaluează sistemul de contabilitate, sistemele de informație managerială, sistemele de securitate și proceduri;
3. determină gradul de respectare a politicilor și procedurilor instituționale;
4. evaluează în ce fel sunt administrate sistemele specifice de computer și informație;
5. activități de audit ad-hoc;
6. activități specifice de consiliere, cum ar fi:
  - emiterea unor opinii profesionale privind calitatea procedurilor;
  - supravegherea implementării noilor procese sau sisteme informaționale;
  - asigurarea conformității cu noile cerințe legislative;

#### *Secțiunea 4 – Dispoziții finale*

Art. 6 Regulamentul de organizare și funcționare va fi modificat ori de câte ori vor apărea schimbări în cadrul normative care reglementează activitatea Compartimentului de audit public intern și/sau în structura organizatorică a acesteia sau la recomandarea unor autorități cu atribuții de control, ce au ca efect modificarea atribuțiilor direcției.

Art. 7 Regulamentul de organizare și funcționare va fi adus la cunoștință angajaților Compartimentului de audit public intern, prin distribuirea către aceștia a documentului în format electronic

### **4.5 Consiliul de coordonare a activității de previziune**

#### *Secțiunea 1 – Dispoziții generale*

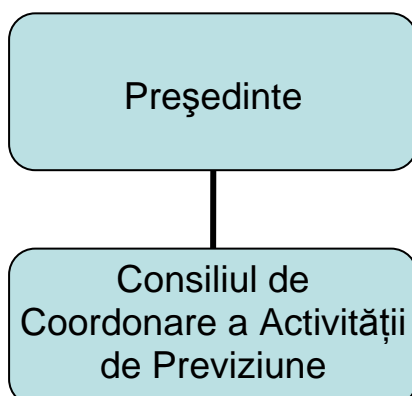
Art. 1 Consiliul de coordonare a activității de previziune este organizat și funcționează la nivel de organism cu caracter consultativ fără personalitate juridică, în ajutorul președintelui CNP.

#### *Secțiunea 2 – Organizarea Consiliului de coordonare a activității de previziune și funcțiile de conducere*

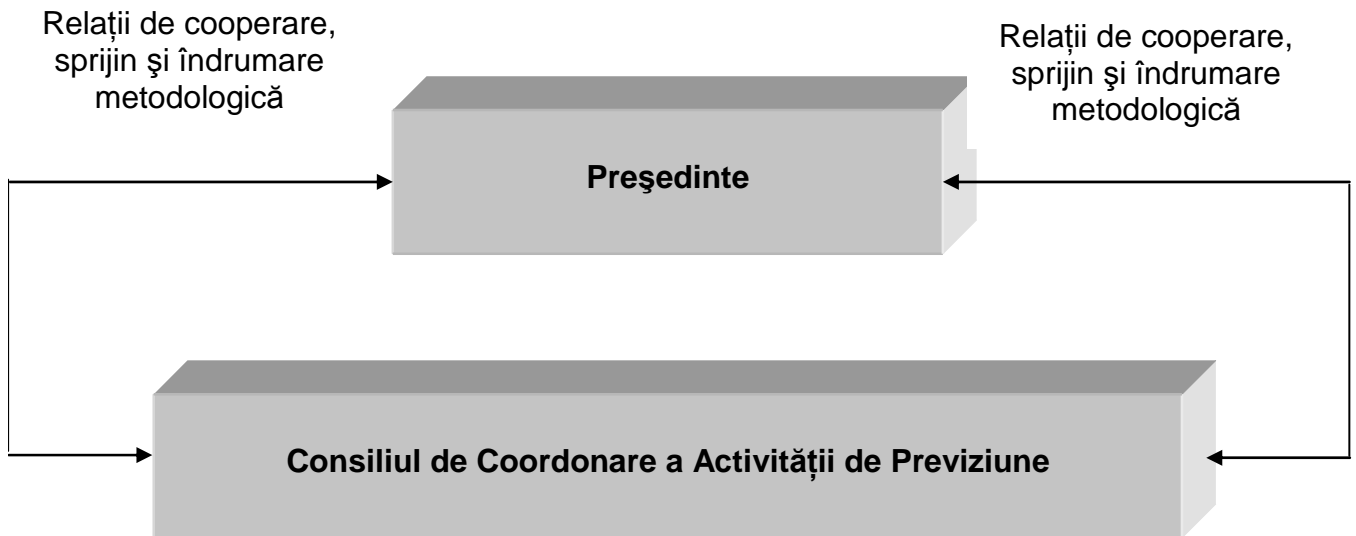
Art. 2 (1) Structura organizatorică a Consiliului de coordonare a activității de previziune este următoarea:

- Președinte (președintele CNP)
- 7 membri numiți prin decizie a Primului-Ministru, la propunerea președintelui CNP

### **Organigrama Consiliului de coordonare a activității de previziune**



Art. 4 Relațiile existente între Consiliul de coordonare a activității de previziune și celelalte structuri ale CNP sunt redată în diagrama de mai jos:



### *Secțiunea 3 – Atribuțiile specifice ale Consiliului de coordonare a activității de previziune*

Art. 5 Atribuțiile Consiliului de coordonare a activității de previziune sunt următoarele:

1. dezbate proiectele și prognozele macroeconomice pentru creșterea caracterului obiectiv, transparent și științific al acestora
2. sprijină Comisia Națională de Prognoză în demersurile sale de perfecționare a metodelor și tehnicilor de analiză și prognoză și de asigurare a compatibilității acestora cu cerințele Uniunii Europene

### *Secțiunea 4 – Dispoziții finale*

Art. 6 Regulamentul de organizare și funcționare va fi modificat ori de câte ori vor apărea schimbări în cadrul normative care reglementează activitatea Consiliului de coordonare a activității de previziune și/sau în structura organizatorică a acesteia sau la recomandarea unor autorități cu atribuții de control, ce au ca efect modificarea atribuțiilor direcției.

Art. 7 Regulamentul de organizare și funcționare va fi adus la cunoștință angajaților Consiliului de coordonare a activității de previziune, prin distribuirea către aceștia a documentului în format electronic

## CAPITOLUL 5

### Sistemul de management

#### 5.1 Principalele funcții de conducere și atribuțiile acestora

Art. 1 (1) Conducerea Comisiei Naționale de Prognoză este exercitată de către președintele Comisiei Naționale de Prognoză.

(2) Președintele este ajutat în activitatea sa de Consiliul de Coordonare a Activității de Previziune.

Art. 2 (1) Președintele reprezintă Comisia Națională de Prognoză în raporturile cu autoritățile administrației publice, cu alte persoane juridice, cu persoane fizice, precum și cu organisme din țară și din străinătate.

(2) Președintele îndeplinește, în domeniul său de activitate următoarele atribuții generale:

- a) organizează, coordonează și controlează aplicarea legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a ordinelor și instrucțiunilor emise potrivit legii, cu respectarea limitelor de autoritate și a principiului autonomiei locale a instituțiilor publice și a agenților economici;
- b) inițiază și avizează proiecte de lege, ordonanțe și hotărâri ale guvernului, în condițiile stabilite prin metodologia aprobată de Guvern;
- c) acționează pentru aplicarea strategiei proprii a comisiei, integrată celei de dezvoltare economico-socială a Guvernului;
- d) fundamentează și elaborează propuneri pentru bugetul anual, pe care le înaintează Secretariatului General al Guvernului;
- e) urmărește proiectarea și realizarea investițiilor din sistemul comisiei, în bază bugetului aprobat.
- f) reprezintă interesele statului în diferite organe și organisme internaționale, în conformitate cu acordurile și convențiile la care România este parte și cu alte înțelegeri stabilite în acest scop și dezvoltă relații de colaborare cu organe și organizații internaționale în domeniul său de activitate.
- g) urmărește și controlează aplicarea convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte și ia măsuri pentru realizarea condițiilor în vederea integrării în structurile europene sau în alte organisme internaționale.
- h) coordonează și urmărește elaborarea și implementarea de politici și strategii în domeniile de activitate ale comisiei, potrivit strategiei generale a Guvernului;
- i) avizează, în condițiile legii, înființarea organismelor neguvernamentale și cooperează cu acestea în realizarea scopului pentru care au fost create;

- j) colaborează cu instituțiile de specialitate pentru formarea și perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din sistemul sau;
  - k) aprobă, după caz, editarea publicațiilor de specialitate și informare.
- (3) Președintele îndeplinește în domeniul său de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative.
- (4) Președintele îndeplinește, conform legii, funcția de ordonator terțiar de credite.
- (5) Președintele poate delega prin ordin, unele atribuții, secretarului general, persoanelor cu funcții de conducere din CNP, precum și altor persoane din aparatul propriu al instituției.
- (6) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, președintele emite ordine și instrucțiuni.
- (7) Președintele semnează documentele care se înaintează Președinției, Parlamentului sau Guvernului, precum și toate actele care angajează răspunderea instituției.
- (8) Președintele aprobă sau avizează, după caz, documentele pentru care se solicită aceasta, conform legislației în vigoare.
- (9) Prin ordin al președintelui se aprobă structura organizatorică a comisiei, descrisă prin Regulamentul de organizare și funcționare, statele de funcții, organigrama, instrucțiunile privind circuitul documentelor, personalul necesar în aparatul propriu (numărul de posturi și nivelul studiilor) pentru fiecare compartiment, precum și pentru atribuțiile și sarcinile acestuia.
- (10) Președintele Comisiei Naționale de Prognoză aprobă pentru personalul comisiei, încadrarea, promovarea, sancționarea eliberarea din funcții, transferul precum și deplasările în străinătate ale personalului.
- (11) Comisia Națională de Prognoză aprobă plata drepturilor salariale pentru personal și programul de lucru al comisiei, conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (12) Președintele îndeplinește în domeniul său de activitate și alte atribuții specifice stabilite prin acte normative.
- (13) Președintele întocmește fișa postului pentru secretarul general, directorii generali, directorii și șefii de serviciu direct subordonați lor și avizează fișele pentru celelalte posturi de conducere subordonate acestora.
- (14) Președintele repartizează lucrările pe direcțiile generale, direcțiile și serviciile direct subordonate, corespunzător competențelor și atribuțiilor acestora.
- (15) Președintele urmărește rezolvarea lucrărilor și îndeplinirea celorlalte atribuții de către compartimentele subordonate.
- Art. 3 (1) Secretarul general asigură stabilitatea funcționării CNP, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între structurile CNP.
- (2) Secretarul general îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 49, alin (2) din Legea nr. 90/2001, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Secretarul general al CNP îndeplinește și alte atribuții încredințate de către președintele CNP.

## **CAPITOLUL 6**

### **Dispoziții finale**

#### *6.1 Modul de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare a CNP*

Art.1 Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei Naționale de Prognoză se aprobă prin ordin al președintelui CNP.

#### *6.2 Modalitățile de actualizare sau modificare a Regulamentului de organizare și funcționare*

Art. 2 Actualizarea sau modificarea Regulamentului de organizare și funcționare se realizează la inițiativa structurilor din cadrul CNP, sau din inițiativa Direcției economice, administrative, juridică și resurse umane, ca urmare a schimbărilor cadrului normativ care reglementează activitatea CNP și/sau structura organizatorică a acesteia ori la recomandarea unor autorități cu atribuții de control, ce au ca efect modificarea atribuțiilor generale ale CNP sau specifice ale structurilor din cadrul acesteia.

#### *6.3 Data intrării în vigoare a Regulamentului de organizare și funcționare*

Art. 3 Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei Naționale de Prognoză va intra în vigoare la data semnării ordinului președintelui CNP, de aprobare a acestuia sau la data prevăzută în ordinul președintelui CNP de aprobare a acestui regulament.

## **CAPITOLUL 7**

### **Anexe**

#### *7.1 Organigrama Comisiei Naționale de Prognoză*

## Anexă. Organigrama Comisiei Naționale de Prognoză

### Structura organizatorică a Comisiei Naționale de Prognoză

