

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

HOTĂRÎRE nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ 2013  
Chișinău

**pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, aprobare,  
monitorizare și evaluare a politicilor publice**

În scopul perfecționării procesului decizional și al îmbunătățirii calității documentelor de politici, al asigurării transparenței și procesului participativ la elaborarea documentelor cu conținut strategic,

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind procedurile de elaborare, aprobare, monitorizare și evaluare a politicilor publice conform anexei la prezenta Hotărîre.
2. Se abrogă Hotărîrea Guvernului nr.33 din 11 ianuarie 2007 cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 6, art. 44).
3. Controlul asupra executării prezentei Hotărîri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.

PRIM-MINISTRU

IURIE LEANCĂ

Contrasemnează

**Regulament**  
**privind procedurile de elaborare, aprobare, monitorizare și evaluare a politicilor  
publice**

**I. Dispoziții generale**

1. Prezentul regulament definește tipurile și structura documentelor de politici publice și determină metodologia procesului de elaborare, aprobare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale.
2. Procedurile se aplică politicilor publice care se aprobă prin acte legislative sau normative, cu excepția actelor normative cu caracter individual, actelor normative prin care se aprobă norme metodologice, actelor prin care se supun aprobării sau ratificării acte cu caracter internațional, actelor cu caracter tehnic, actelor de urgență, actelor de aprobare a bugetelor.

**II. Noțiuni și definiții**

3. În sensul prezentului regulament sînt utilizate următoarele noțiuni:
  - 1) *analiza preliminară (ex-ante) a politicii publice* – procesul de identificare a problemei, obiectivului, a eventualelor opțiuni de soluționare a problemei sau de atingere a obiectivului și analiza efectelor sau consecințelor acestor opțiuni pînă la aprobarea deciziei;
  - 2) *evaluare intermediară* – proces de examinare a impactului unei politici publice la anumite intervale de timp pînă la expirarea termenului de implementare a politicii publice;
  - 3) *evaluare ex-post* - analiza rezultatelor reale ale unei intervenții de politici publice finalizate care permite de a înțelege factorii de succes sau eșec și impactul rezultat în urma implementării politicii publice;
  - 4) *document de politici publice* – un instrument de decizie care fundamentează politica publică și oferă detalii cu privire la modalitatea de implementare, monitorizare și evaluare. Documentele de politici publice pot fi *naționale*, care reflectă obiectivele de dezvoltare a țării sau *sectoriale*, care reflectă obiectivele de dezvoltare a unui sector sau domeniu;

- 5) *indicator de monitorizare* – un instrument care oferă informație referitor la dinamica înregistrată în implementarea documentelor de politici publice;
- 6) *factorii interesați* – persoane, grupuri de persoane, instituții, organizații care au un interes în implementarea politicii publice sau sînt afectate de aceasta;
- 7) *politică publică* - acțiunea (sau inacțiunea) statului, care schimbă sau influențează societatea sau economia și contribuie la soluționarea problemelor și la atingerea obiectivelor asumate;
- 8) *problemă de politici publice* - o situație socio-economică sau de altă natură care necesită intervenția statului și pe care Guvernul intenționează să o soluționeze;
- 9) *raportare* - oferirea sistematică a informației cu privire la realizarea unui document de politici publice. Raportarea este parte integrantă a procesului de monitorizare și evaluare a documentului de politicilor publice.

### **III. Tipurile și structura documentelor de politicilor publice**

- 4. Politica publică este definită prin documente de politici publice și este pusă în aplicare prin acte normative. Constituie documente de politici publice următoarele:
  - concepția,
  - strategia,
  - programul,
  - planul de acțiuni.
- 5. **Concepția** stabilește viziunea de ansamblu și principiile de bază ale dezvoltării țării pe termen lung.
- 6. Concepția are următoarea structură:
  - 1) introducere (indicarea deciziilor care au dus la elaborarea concepției, părțile implicate în elaborarea documentului);
  - 2) analiza situației (descrierea problemei în dinamică și a cauzelor și efectelor acesteia);
  - 3) viziunea (modul în care soluționăm problema descrisă și ajungem la situația dorită);
  - 4) obiective (descrierea situației la care se dorește să se ajungă).
- 7. **Strategia** definește politica Guvernului pe termen mediu (3-5 ani) și lung (6 și mai mulți) într-un sector și descrie mecanismul de realizare a acesteia. În situațiile, cînd este necesară realizarea unui set amplu de măsuri ce cuprinde mai multe sectoare, pot fi elaborate strategii intersectoriale.
- 8. Strategia are următoarea structură:

- 1) introducere (indicarea deciziilor care au dus la elaborarea strategiei, perioada propusă pentru implementare, părțile implicate în elaborarea strategiei);
- 2) analiza situației (descrierea problemei în evoluție și a cauzelor acesteia, inclusiv descrierea posibilelor consecințe în cazul neintervenției în soluționarea problemei);
- 3) obiective (descrierea situației la care se dorește să se ajungă);
- 4) direcții de acțiune (descrierea măsurilor pentru a atinge fiecare obiectiv în parte);
- 5) rezultatele preconizate ale politicilor publice în general și a acțiunilor în particular (descrierea generală a impactului pe termen lung - schimbările care vor interveni în mediul economic, social sau ecologic datorită implementării strategiei și a impactului principalelor acțiuni propuse);
- 6) indicatori (elaborarea indicatorilor de monitorizare care vor măsura gradul de implementare a strategiei și de atingere a rezultatelor planificate. Indicatorii de evaluare derivă de regulă din obiectivele specifice stabilite);
- 7) costuri pentru buget (estimarea resurselor necesare pentru implementarea fiecărei direcții în parte, delimitate pe ani. Indicarea surselor de finanțare și a costurilor care necesită alocări suplimentare);
- 8) riscuri de implementare (determinarea riscurilor și a măsurilor de reducere a acestora);
- 9) proceduri de monitorizare, evaluare și raportare (descrierea cerințelor de monitorizare, evaluare și raportare);
- 10) indicarea autorităților responsabile de implementare.

9. **Programul** este un document de politici publice pe termen mediu sau lung care descrie politica Guvernului într-un singur domeniu de politici publice. Programul de regulă derivă dintr-o strategie și are o structură similară acesteia. Scopul programului este acela de a detalia și concretiza politicile publice ce urmează a fi realizate în una din direcțiile prevăzute în strategie. În același timp, programul poate fi elaborat și fără a avea la bază o anumită strategie în situația când acesta se referă la un domeniu îngust de politici publice pentru care nu este necesară elaborarea unei strategii.

10. **Planul de acțiuni** reprezintă un instrument de implementare a documentelor de politici publice. Planul de acțiuni poate fi pe termen mediu și pe termen scurt (1-2 ani).

11. Planul de acțiuni are următoarea structură:

- 1) obiective (descrie obiectivele preluate din documentul de politici publice pe care îl implementează);
- 2) acțiuni (descrie măsurile concrete, instituțiile sau subdiviziunile responsabile și termenul de realizare);
- 3) indicatori de monitorizare (descrie indicatorii specifici prin care se măsoară realizarea acțiunii);

- 4) costuri estimate (indică cuantumul și sursa de finanțare pentru fiecare acțiune în parte);
  - 6) mecanismul de monitorizare, evaluare și raportare.
12. În cazul în care planul de acțiuni nu este elaborat cu scopul de a planifica implementarea documentelor de politici enumerate la punctele 5-9 ale prezentului regulament, acesta urmează a mai conține pe lângă elementele indicate la pct.11 și partea descriptivă care trebuie să corespundă structurii unei strategii.
13. Un document care nu face parte din categoria documentelor de politici dar care conține rezultatele analizei ex-ante este **Propunerea de politici publice**. Ea conține o analiză pentru mai multe opțiuni de soluționare a unei probleme de politici publice, însoțite de un plan succint de acțiuni prioritare pentru implementarea acestora.
14. Propunerea de politici publice include cel puțin trei opțiuni de politici publice, dintre care una presupune neimplicarea în situația existentă.
15. Propunerea de politici publice are următoare structură:
- 1) descrierea problemei (definirea problemei care necesită a fi soluționată);
  - 2) scopul și obiectivele politicii publice (stabilirea scopului și obiectivelor măsurabile reieșind din problema definită);
  - 3) beneficiarii politicii publice (indicarea beneficiarilor propunerii, inclusiv a categoriilor afectate pe termen scurt, mediu sau lung);
  - 4) opțiunile de soluționare a problemei (indicarea opțiunilor identificate pentru soluționarea problemei, una dintre care presupune neintervenția în situația existentă);
  - 5) analiza opțiunilor (analiza impactului administrativ, economic, social și asupra sărăciei, fiscal și impactul asupra mediului înconjurător și propunerea unor acțiuni specifice pentru realizarea fiecărei opțiuni);
  - 6) opțiunea recomandată (recomandarea uneia din opțiunile analizate, cu argumentarea de rigoare);
  - 7) sinteza procesului de consultare (descrierea procesului de consultare, a participanților, opiniilor expuse, inclusiv a divergențelor).

#### **IV. Etapele planificării și elaborării documentelor de politici publice**

16. Planificarea documentelor de politici care urmează a fi elaborate se efectuează în cadrul organelor centrale de specialitate, la etapa planificării activității pentru anul următor.
17. Concepțiile, strategiile, programele și planurile de acțiuni se elaborează în conformitate cu prevederile Legii nr.780 din 27 decembrie 2001 privind actele

legislative, Legii nr.317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale, prezentei hotărâri și, după caz, prevederile altor acte legislative și normative.

18. În funcție de complexitatea problemelor de politici publice care necesită a fi soluționate, autoritățile administrației publice centrale de specialitate, în coordonare cu Cancelaria de Stat, decid pentru care dintre ele vor fi formulate propuneri de politici publice și care vor fi incorporate direct în strategii sau programe.

19. Documentele de politici publice se elaborează de subdiviziunile din cadrul autorităților administrației publice centrale de specialitate, cu suportul subdiviziunilor de analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice, în consultare cu autoritățile publice și factorii interesați.

20. Inițierea elaborării documentului de politici publice este precedată de notificarea cu privire la intenția de elaborare a proiectului documentului de politici publice. În acest sens, organul central de specialitate autor completează formularul pentru anunțarea inițierii proiectului documentului de politici publice (conform anexei nr.1 la prezentul regulament), care, după semnare de către conducătorul autorității publice, se remite pentru informare Cancelariei de Stat, factorilor interesați și se publică pe pagina web a autorității.

21. Notificarea este obligatorie numai pentru documentele de politici publice care nu au fost planificate la etapa programării activității organului central de specialitate al autorității publice pentru anul următor.

22. La etapa de elaborare a documentului de politici se vor face referiri la interacțiunea acestora cu alte programe guvernamentale aflate în desfășurare sau deja realizate, pentru asigurarea continuității și evitarea suprapunerilor de obiective, acțiuni și costuri.

23. În procesul de elaborare și coordonare a politicilor, prin implicarea tuturor factorilor interesați (acumularea informației complexe, recurgerea la diverse sugestii de perfecționare a documentului, estimarea riscurilor și impacturilor), va fi asigurată transparența în modul stabilit de lege.

24. La elaborarea documentelor de politici se utilizează mecanismul de consultanță “pe viu” prin organizarea întrunirilor de lucru și discuțiilor publice, cu implicarea tuturor factorilor vizați, direct sau indirect, pentru a minimiza divergențele de opinii, contestările și modificările ulterioare.

25. Etapele de elaborare a documentelor de politici sînt următoarele:

- a) identificarea problemei;
- b) colectarea și analiza informației;
- c) formularea proiectului, cu definirea problemei, obiectivelor politicii, beneficiarilor și măsurilor de implementare;

- e) consultarea proiectului în cadrul instituției inițiatoare;
- f) formularea documentului de politici;
- g) consultarea lărgită și avizarea documentului;
- h) definitivarea și prezentarea spre aprobare a versiunii finale;
- i) formularea cerințelor față de rapoartele de monitorizare;
- j) aprobarea actului documentului de politici;
- k) monitorizarea și evaluarea implementării documentului de politici.

26. Problema identificată este cea care urmează a fi soluționată cu ajutorul instrumentelor normative și intră în competența ministerului sau altei autorități administrative centrale ce inițiază întocmirea actului juridic.

27. Scopul expus în documentul de politici trebuie să vizeze problemele pe care politica publică urmează să le soluționeze, cu indicarea factorilor vizați de implementare (fie direct, fie indirect).

28. Obiectivele documentului de politici pot fi generale și specifice.

29. Obiectivele generale reflectă motivul elaborării documentului de politici și expun direcția majoră de acțiune, cu indicarea rezultatelor scontate în domeniul vizat (spre exemplu, economic, al resurselor umane, drepturilor omului, gender, educației, culturii, ecologiei etc.).

30. Obiectivele specifice expun rezultatele concrete, măsurabile și determinate în timp, astfel încât ulterior să poată fi evaluată eficiența implementării politicii. Obiectivele specifice pot fi identificate atât pentru perioada totală de implementare a documentului de politici, cât și pentru fiecare etapă a implementării (rezultate imediate, de durată medie, pe termen lung).

31. Beneficiari ai documentelor de politici pot fi persoane fizice, persoane juridice, comunitatea, grupuri sociale vizate (direct sau indirect) de implementarea politicii, sectorul asociativ (asociații obștești, sindicate, fundații etc.), sectorul public.

32. Documentele de politici trebuie să fie însoțite de analiza de impact a implementării. Vor fi analizate, în funcție de domeniul vizat, aspectele de impact economic (inclusiv financiar), social, ecologic etc. Analiza de impact include, de asemenea, aprecierea riscurilor de menținere a situației existente și precizarea gradului de urgență al schimbărilor propuse.

33. Consultările publice ale documentelor de politici, inclusiv cu societatea civilă, constituie o condiție esențială pentru respectarea transparenței documentelor în cauză. Rezultatele consultărilor vor fi sistematizate și utilizate la definitivarea documentului și ulterior la implementarea acestuia.

34. Procesul de elaborare a propunerii de politici publice cuprinde următoarele etape:

- 1) notificarea Cancelariei de Stat și părților interesate
- 2) evaluarea ex-ante a impactului politicii publice;
- 3) avizarea propunerii de politici publice
- 4) definitivarea propunerii de politici publice
- 5) aprobarea opțiunii de soluționare a problemei de politică publică
- 6) implementarea, monitorizarea și evaluarea implementării opțiunii de soluționare a problemei.

35. Analiza preliminară (ex-ante) a impactului politicii publice presupune colectarea informațiilor și analiza modalităților alternative de soluționare, definirea soluțiilor posibile și evaluarea, cu ajutorul unor metode de studiu cantitativ și calitativ, a impactului fiscal, administrativ, economic, social, asupra sărăciei și mediului înconjurător care ar putea fi exercitat asupra societății ca urmare a implementării politicii publice.

36. Analiza ex-ante este constituită din 5 etape interconexe: identificarea problemei, stabilirea obiectivului, identificarea opțiunilor pentru soluționarea problemei, analiza opțiunilor din perspectiva impactului acestora, compararea și selectarea opțiunii recomandate.

37. Analiza ex-ante se realizează cu consultarea părților interesate (organizații neguvernamentale, parteneri sociali, reprezentanți ai sectorului privat), afectate sau interesate de modul în care este rezolvată problema respectivă.

38. Rezultatele studiilor și analizelor pentru fiecare variantă, cu indicarea opțiunii recomandate, precum și informația despre activitățile de consultare a părților interesate se prezintă în formă succintă în propunerea de politici publice (anexa nr. 2 la prezentul regulament). Propunerea de politici publice trebuie să includă și un plan de acțiuni care va cuprinde măsurile principale ce urmează a fi realizate pentru implementarea opțiunii de politici publice selectată.

39. Proiectul propunerii de politici publice, semnat de către conducătorul organului central de specialitate al autorității publice, se transmite spre avizare autorităților și instituțiilor administrației publice centrale interesate.

40. Termenul de examinare pentru propunerile de politici publice de către autoritățile și instituțiile de resort este de 10 zile lucrătoare de la primirea și înregistrarea propunerii de către autoritatea sau instituția care avizează.

41. Organul central de specialitate al autorității publice care a elaborat proiectul propunerii de politici publice îl definitivează conform avizelor.

42. Proiectul propunerii de politici publice definitivat, însoțit de avizele emise de autoritățile și instituțiile administrației publice centrale și tabelul de disensiuni, se înaintează, Cancelariei de Stat spre examinare.



43. Cancelaria de Stat, în termen de 10 zile lucrătoare, emite aviz semnat de conducătorul Cancelariei de Stat, în care se va expune asupra conținutului propunerii de politică publică, precum și asupra respectării de către autoritatea publică autor a procedurilor prevăzute de prezentul regulament.

44. În cazul avizului favorabil, Cancelaria de Stat transmite propunerea de politici publice pentru examinare Comitetului interministerial pentru planificarea strategică și informează autorul referitor la data ședinței în care va fi examinată propunerea de politici publice.

45. Prezentarea proiectelor de propuneri publice în cadrul ședințelor Comitetului interministerial pentru planificare strategică se realizează de către autorul acesteia.

46. Comitetul interministerial pentru planificare strategică în dependență de oportunitatea propunerii, precum și în baza analizei multicriteriale, se poate pronunța fie pentru acceptarea opțiunii recomandate de către autor, fie pentru aprobarea altei opțiuni indicate în propunerea de politică publică, fie pentru respingerea documentului. În cazul în care Comitetul aprobă o altă opțiune decât cea recomandată, autoritatea publică autor va implementa opțiunea selectată de Comitet.

47. După aprobarea propunerii de politici publice de către Comitet, autoritatea publică poate iniția procedura de elaborare a unui plan de acțiuni privind implementarea acesteia care va fi preluat și inclus ulterior în planul general de acțiuni al autorității. În cazul în care pentru implementarea opțiunii recomandate va fi necesară realizarea unor acțiuni cu implicarea mai multor autorități publice, acțiunile în cauză pot fi propuse pentru a fi incluse în planul de acțiuni al Guvernului.

48. Nota de argumentare care însoțește proiectul de act normativ sau legislativ va include suplimentar descrierea succintă a analizei ex-ante de impact a politicii publice, informație succintă despre procesul de consultare a autorităților publice centrale și altor părți interesate, altă informație utilă.

## **V. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea politicilor publice**

49. Documentele de politici publice se aprobă de către autoritățile publice, conform competențelor stabilite.

50. Monitorizarea și evaluarea politicilor publice se realizează în procesul și după implementarea politicilor publice și au ca scop stabilirea gradului de realizare a obiectivelor politicii publice.

51. Monitorizarea și evaluarea politicilor publice se desfășoară la nivelul tuturor autorităților administrației publice centrale și au ca obiect activitățile și rezultatele obținute în procesului de implementare a politicilor publice.

52. Monitorizarea și evaluarea politicilor publice se face în conformitate cu procedurile stabilite în documentul de politici publice.

53. Activitatea de monitorizare are un caracter permanent, fiind desfășurată pe toată perioada de implementare a unei politici publice, care include colectarea și prelucrarea datelor în conformitate cu indicatorii de monitorizare stabiliți, identificarea erorilor sau efectelor neprevăzute, precum și propunerea eventualelor corectări de conținut și de formă în politica publică implementată.

54. Monitorizarea va evidenția următoarele aspecte:

- 1) impactul instituțional și asupra cadrului normativ care au survenit în urma implementării politicii publice;
- 2) impactul asupra grupurilor-țintă vizate, atât pe parcursul implementării, cât și la finalizarea acesteia;
- 3) costurile implementării;
- 4) respectarea conținutului activităților din cadrul planului de acțiuni;
- 5) întârzierile în realizarea activităților și motivul producerii lor.

55. Structura rapoartelor de monitorizare este determinată de structura documentului de politici, dar poate fi perfecționată ca urmare a sincronizării procesului de raportare al instituțiilor privind documentele de politici în vigoare în vederea eliminării dublării procesului de raportare.

56. Responsabile de monitorizarea documentelor de politici publice la nivel de autoritate publică centrală sînt subdiviziunile de analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice din cadrul autorităților administrației publice centrale care au obligația de a elabora rapoarte periodice de monitorizare în baza datelor prezentate și analizelor efectuate de către subdiviziunea autor a politicii publice.

57. Rapoartele de monitorizare se transmit Cancelariei de Stat pentru informare sau, după caz, examinare în ședință de Guvern și se publică pe pagina web a autorității respective.

58. Evaluarea politicilor publice poate avea două forme: evaluarea intermediară și evaluarea finală (ex-post).

59. Evaluarea intermediară se realizează pe parcursul implementării politicii și își propune drept obiectiv evaluarea performanței unei politici publice în derulare și identificarea necesității revizuirii acesteia. Acest tip de evaluare este utilizat în cazul documentelor de politici cu un termen mediu sau lung de implementare.

60. Evaluarea finală (ex-post) este analiza rezultatelor reale ale unei intervenții de politici publice finalizate care permite de a înțelege factorii de succes sau eșec, precum și impactul politicii publice. Unul din obiectivele principale ale evaluării ex-post este producerea unor concluzii, care ar putea fi generalizate și aplicate pentru alte intervenții

de politici publice – viitoare sau în derulare. Evaluarea ex-post, se utilizează în cazul tuturor tipurilor de documente de politici indiferent de durata implementării acestora.

61. Criteriile de evaluare a unei politici publice vizează:

- 1) măsura în care rezultatele implementării politicilor publice corespund cu cele stabilite în etapa de formulare a politicilor publice;
- 2) raportul dintre costurile obținerii rezultatelor și cele preconizate în etapa de formulare a politicilor publice;
- 3) respectarea conținutului activităților și a termenelor stabilite în planul de acțiuni.

62. Etapele de bază în realizarea evaluării unui document de politici publice sunt:

- 1) Formularea întrebărilor de evaluare – ghidează procesul de evaluare și indică la ce urmează să se afle răspuns în urma realizării evaluării;
- 2) Planificarea evaluării – se stabilesc aspectele organizatorice inclusiv resursele necesare realizării procesului de evaluare;
- 3) Colectarea și analiza datelor – se identifică necesitatea de date ce urmează a fi obținute, metodele utilizate la colectarea și analiza acestora și se realizează nemijlocit procesul de colectare și analiză a datelor;
- 4) Formularea concluziilor și recomandărilor – sunt prezentate răspunsuri la întrebările formulate și se formulează recomandări privind acțiunile ce urmează a fi realizate ulterior.

63. Activitatea de evaluare se realizează periodic, în termenele precizate în documentele de politici publice și se finalizează prin elaborarea unui raport final de evaluare.

## **VI. Dispoziții finale**

64. Prevederile prezentului regulament nu se aplică documentelor de politici publice aprobate anterior intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Anexa 1  
la Regulamentul privind procedurile  
de elaborare, aprobare, monitorizare  
și evaluare a politicilor publice

**Formular**  
**pentru anunțarea inițierii proiectului documentului de politici publice**

Denumirea instituției inițitoare	
2. Denumirea și tipul documentului de politici publice care va fi elaborat	
3. Problema abordată și scopul elaborării documentului de politici publice	
5. Perioada planificată de elaborare a documentului de politici publice	
6. Instituțiile, organizațiile și alți factori interesați care vor fi consultați	
Data prezentării formularului	
Semnătura conducătorului autorității inițitoare	

Anexa nr. 2  
la Regulamentul privind procedurile  
de elaborare, aprobare, monitorizare  
și evaluare a politicilor publice

**Formatul propunerii de politici publice**

Denumirea politicii publice	
Instituția inițiatoare a politicii publice	
1. Descrierea problemei	
2. Scopul și obiectivele politicii publice	Scopul
	Obiectivul 1.
	Obiectivul 2.
	Obiectivul 3.
3. Beneficiarii politicii publice	Beneficiarul 1.
	Beneficiarul 2.
	Beneficiarul 3.
4. Opțiunile de soluționare a problemei	Opțiunea 1.
	Opțiunea 2.
	Opțiunea 3.
5. Analiza opțiunilor	Analiza opțiunii 1.
	Analiza opțiunii 2.
	Analiza opțiunii 3.
6. Opțiunea recomandată	
7. Sinteza procesului de consultare	
Data prezentării	
Semnătura conducătorului autorității inițiatoare	
Anexe: X file	