

PROIECT PILOT

DE

**MASURARE A COSTURILOR ADMINISTRATIVE
ASOCIATE HG 1425/2006
PRIN UTILIZAREA
MODELULUI COSTULUI STANDARD**

RAPORT FINAL

9 mai 2008

**Alina Marchis
Florentina Nanu**

A. SUMAR INTRODUCATIV	5
B. INTRODUCERE	8
1. Informatii Generale	8
2. Modelul Costului Standard	9
C. METODOLOGIE SI IMPLEMENTARE	11
1. Structura Modelului Costului Standard	11
1.1. Costurile masurate de MCS	11
1.2. Elementele MCS	11
2. Implementarea masuratorii	12
2.1. Parti implicate in masuratoare	12
2.2. Ipoteze de lucru	13
2.3. Implementarea MCS	14
2.3.1. Etapa 1	15
2.3.2. Etapa 2	16
2.3.2.1. Identificarea OI, DS, AA si clasificarea in functie de origine	17
2.3.2.2. Identificarea si demarcarea altor elemente de legislatie ce reglementeaza prevederile masurate	19
2.3.2.3. Clasificarea OI in functie de tip (pas optional)	19
2.3.2.4. Identificarea segmentelor	19
2.3.2.5. Identificarea populatiei, ratei si frecventei	21
2.3.2.6. Alegerea combinatiei optime intre interviuarea firmelor si opiniile expertilor	21
2.3.2.7. Identificarea parametrilor de cost	22
2.3.2.8. Pregatirea ghidului de interviu	23
2.3.3. Etapa 3	24
2.3.3.1. Selectarea firmelor pentru interviu	24
2.3.3.2. Interviuarea firmelor	24
2.3.3.3. Completarea estimarilor in baza de date, pentru fiecare segment si AA	25
2.3.4. Etapa 4	28
2.3.4.1. Extrapolarea la nivel national a datelor validate	28
2.3.4.2. Raportare	28
2.4. Programul implementarii MCS	29
D. REZULTATELE CERCETARII	30
1. Principii interne de aplicare a metodologiei	30
1.1. Segmentare	30
1.2. Metode de Calcul	31
1.2.1. Populatie	31
1.2.2. Tarif intern	32
1.2.3. Tarif extern	33
1.2.4. Achizitii	33
2. Rezultate cantitative	33
2.1. Costuri administrative	35
2.2. Ponderea OI in totalul costurilor administrative	37

3.	Rezultate calitative	38
3.1.	Buna practica	38
3.2.	Gradul de relevanta	40
3.3.	Gradul de disconfort administrativ	41
3.4.	Efort suplimentar	42
E.	CONCLUZII SI RECOMANDARI	43
1.	Implementarea MCS in Romania	43
1.1.	Legislatie	44
1.2.	Implicarea agentilor economici	44
1.3.	Implicarea expertilor din sectorul public	45
2.	Recomandari din partea agentilor economici	46
3.	Costurile administrative asociate implementarii HG 1425/2006	47
	BIBLIOGRAFIE	49
	ANEXE	
	Anexa 1. Lista institutiilor implicate in masuratoare	50
	Anexa 2. Lista obligatiilor informationale si a activitatii administrative definite	51
	Anexa 3. Lista tipurilor standard de obligatii informationale (conform MCS)	53
	Anexa 4. Lista tipurilor standard de activitati administrative (conform MCS)	54
	Anexa 5. Ghidul de interviu utilizat pentru colectarea datelor	55
	Anexa 6. Tabelul costurilor administrative pentru segmentul 1.1	62
	Anexa 7. Tabelul costurilor administrative pentru segmentul 1.2	63
	Anexa 8. Tabelul costurilor administrative pentru segmentul 1.3	64
	Anexa 9. Tabelul costurilor administrative pentru segmentul 2.1	65
	Anexa 10. Tabelul costurilor administrative pentru segmentul 2.2	66
	Anexa 11. Tabelul costurilor administrative pentru segmentul 2.3	67
	Anexa 12. Tabelul costurilor administrative pentru segmentul 3.1	68
	Anexa 13. Tabelul costurilor administrative pentru segmentul 3.2	69
	Anexa 14. Tabelul costurilor administrative pentru segmentul 3.3	70

ABREVIERI

AA	=	Activitati administrative
CE	=	Comisia Europeana
CMOFM	=	Costul orar mediu cu forta de munca
CSMOB	=	Castigul salarial mediu orar brut
DS	=	Date solicitate
HG 1425/2006	=	Hotararea Guvernamentala nr. 1425/2006
ITM Calarasi	=	Inspectoratul Teritorial de Munca Calarasi
MCS	=	Modelul Costului Standard
OI	=	Obligatii informationale
SGG-DPP	=	Secretariatul General al Guvernului – Directia de Politici Publice
SSM	=	Securitate si Sanatate in Munca
TI	=	Tariful intern
UE	=	Uniunea Europeana

A. SUMAR EXECUTIV

Prezentul raport comunica rezultatele si concluziile proiectului pilot de masurare a costurilor administrative rezultate din implementarea Hotararii Guvernamentale nr. 1425/2006 (HG 1425/2006) pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006. Proiectul pilot este un exercitiu de aplicare a metodologiei standard de masurare (Modelul Costului Standard), metodologia pe baza careia sunt identificate si cuantificate costurile administrative. Acest instrument de masurare a costurilor administrative a fost dezvoltat de catre SCM Network si a fost adaptat de Comisia Europeana pentru a putea fi aplicat la nivelul Uniunii Europene.

Guvernul Romaniei a initiat primele masuri de reducere a costurilor administrative generate de legislatie si va stabili un procent national de reducere a sarcinilor administrative pana la sfarsitul anului 2008. Rezultatele proiectului pilot vor facilita determinarea acestui procent si elaborarea unei strategii de reducere a sarcinilor administrative la nivel national. Raportul prezinta exclusiv rezultatele masuratorii sarcinilor administrative asociate implementarii HG 1425/2006; optiunile si strategiile de reducere a sarcinilor administrative vor reprezenta obiectul unui proiect derulat ulterior de catre Guvernul Romaniei.

Obiectivele proiectului pilot sunt:

- Aplicarea metodologiei de masurare a costurilor administrative in mediul de afaceri romanesc (testare si evaluare)
- Identificarea si cuantificarea costurilor administrative asociate aplicarii HG 1425/2006 in mediul de afaceri romanesc
- Definirea recomandarilor pentru
 - Masuratori ulterioare ale costurilor administrative
 - Proiecte de reducere a sarcinilor administrative

S-au definit 8 obligatii informationale si 40 activitati administrative, pe baza carora s-a efectuat masurarea sarcinilor administrative. HG 1425/2006 a fost declarata legislatie din Categoria B-Directiva UE, iar cele 8 obligatii informationale au fost evaluate ca fiind de origine 100% UE. Definirea obligatiilor informationale si a activitatilor administrative, precum si clasificarea lor in functie de origine s-a realizat pe baza Modelului Costului Standard, a Metodologiei comune UE de evaluare a costurilor administrative impuse de legislatie si a Directivei transpuse in legislatia nationala de catre HG 1425/2006 (Directiva Consiliului nr. 89/391/CEE).

Rezultatele cantitative si calitative ale masuratorii au fost obtinute pe baza a **50 de interviuri** cu agenti economici din municipiul Bucuresti si din judetele Calarasi, Prahova, Iasi si Timis. *Segmentele incluse* in cercetarea pilot au fost definite in functie de 2 criterii: sectorul de activitate (riscul potential de accidentare) si categoria de marime:

NR ANGAJATI	SECTOARE DE ACTIVITATE			
		GRUPA I	GRUPA II	GRUPA III
	0-9	Segmentul 1.1	Segmentul 2.1	Segmentul 3.1
	10-49	Segmentul 1.2	Segmentul 2.2	Segmentul 3.2
peste 50	Segmentul 1.3	Segmentul 2.3	Segmentul 3.3	

GRUPE DE ACTIVITATE		
GRUPA I	GRUPA II	GRUPA III
Servicii	Agricultura	Metalurgie
Industria textila	Industria alimentara	Constructii
Comert	Transporturi terestre	Prelucrari mecanice

In urma masurarii, sarcinile administrative totale anuale (la nivel national, pentru sectoarele de activitate incluse in cercetare) aferente HG 1425/2006 sunt estimate la o valoare de **2.604.231.146 RON**. Sarcinile administrative medii anuale per firma inclusa in populatia cercetata (indiferent de sector de activitate sau categorie de marime) sunt estimate la o valoare de **6.307,172 RON**.

Cea mai mare pondere in costurile administrative totale este detinuta de obligatia informatională (OI) "Elaborarea de instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor SSM" (28.64%). Urmatoarele 2 obligatii ca pondere in costurile administrative totale sunt "Identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor in cadrul unitatii, pentru fiecare componenta a sistemului de munca" (26.17%) si "Instruirea lucratorilor in domeniul SSM" (17.76%).

Distributia pe segmente a rezultatelor masurarii este, conform tabelului urmator:

COSTURI ADMINISTRATIVE HG 1425/2006		
Segment	Sarcini administrative totale (RON)	Sarcini administrative per companie (RON)
1.1	1.129.300.567	3.852,95
1.2	254.995.531	8.464,02
1.3	62.595.220	11.897,96
2.1	204.029.502	6.299,54
2.2	69.011.770	10.739,46
2.3	23.153.874	15.093,79
3.1	395.691.834	12.924,77
3.2	269.322.690	27.543,74
3.3	196.130.158	53.441,45
Total*	2.604.231.146	6.307,172

Obligatiile informationale masurate in cadrul proiectului pilot se aplica tuturor categoriilor de companii, dar costurile administrative variaza in functie de sectorul de activitate si marime. Tabelul costurilor administrative demonstreaza ca cele mai mari costuri sunt suportate de companiile cu peste 50 angajati, din domenii de activitate cu un risc ridicat (Grupa III de activitate).

Evaluarea calitativa a evidentiat ca o majoritate de **98%** din agentii economici indeplinesc toate prevederile legale definite ca obligatii informationale si ca acestea au o mare relevanta pentru agentii economici (**nota 3.9** pentru relevanta, acordata din maximum 5). In plus, costurile cele mai mari din totalul costurilor administrative, aferente "Elaborarii de instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor SSM", ar fi suportate chiar si voluntar de catre majoritatea agentilor economici, aceasta obligatie fiind considerata buna practica.

Rezultatele masuratorii pilot arata ca exista disponibilitate din partea agentilor economici de indeplinire a masurilor derivate din obligatiile informationale prevazute de lege, dar ca este inca necesara optimizarea aplicarii legii. Complexitatea legii este un element care determina supraevaluarea de catre agentul economic a sarcinilor ce trebuie indeplinite pentru a respecta legea. Conform rezultatelor proiectului pilot si recomandarilor primite din partea agentilor economici intervievati, costurile administrative asociate HG 1425/2006 ar putea fi reduse prin initierea demersurilor de simplificare si clarificare a cadrului legislativ.

Testarea MCS in Romania, prin intermediul proiectul pilot derulat de Business Development Group, a aratat ca acesta este aplicabil in forma elaborata de Uniunea Europeana, cu luarea in considerare a unor elemente specifice cum ar fi:

- complexitatea actelor normative
- utilizarea pe scara restransa de catre firmele romanesti a metodelor de masurare a alocarii de resurse de timp pentru activitati colaterale obiectului principal.

Se recomanda, de asemenea, continuarea informarii agentilor economici cu privire la obligatiile lor legale, pentru a uniformiza abordarea in practica a acestor obligatii si a permite obtinerea unor date relevante in timpul interviurilor. Includerea institutiilor publice responsabile cu implementarea legii, a celor din domeniul statisticii nationale, a grupurilor de experti si a asociatiilor profesionale, inca de la inceputul proiectului de masurare a costurilor administrative este esentiala bunei desfasurari a masuratorii. Se recomanda implicarea acestora in fiecare etapa a proiectului, in vederea validarii rezultatelor obtinute si a stabilirii unei strategii de lucru pentru etapele ulterioare.

MCS este un instrument util pentru masurarea costurilor administrative din mediul de afaceri romanesc, dar utilizarea lui eficienta necesita respectarea prescriptiilor metodologice si o buna colaborare intre institutiile publice si firmele private responsabile cu implementarea metodologiei.

B. INTRODUCERE

1. Informatii generale

Prezentul raport a fost realizat de catre Business Development Group la cererea si cu implicarea Secretariatului General al Guvernului – Directia de Politici Publice, in cadrul programului bilateral romano-olandez G2G07/RM/8/3 'Cadrul pentru elaborarea unei metodeologii de masurare a sarcinilor administrative in Romania', in sprijinul initiativei Guvernului Romaniei de a reduce costurile administrative generate de legislatia in vigoare. Raportul comunica rezultatele si concluziile proiectului pilot de masurare a costurilor administrative rezultate din implementarea Hotararii Guvernamentale nr. 1425/2006 (HG 1425/2006) pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006.

Optimizarea legislatiei este esentiala dezvoltarii afacerilor si imbunatatirii pozitiei competitive a firmelor. Implementarea reglementarilor si legilor are ca rezultat impunerea de costuri suplimentare asupra mediului de afaceri, unele costuri fiind legate strict de obligatii legale de a pune informatii la dispozitia autoritatilor publice sau a tertelor parti. Aceste cheltuieli obligatorii pentru agentii economici constituie costuri administrative sau sarcini administrative.

Un aspect central al imbunatatirii legislatiei este reducerea sarcinilor administrative. Unele obligatii informativale legale se concretizeaza in costuri materiale si de timp, datorita complexitatii excesive si/sau suprimarii utilitatii initiale a reglementarii, costuri care ar putea fi reduse sau evitate. Legislatia suprasolicitantă din punctul de vedere al obligatiilor informativale limiteaza cresterea economica si descurajeaza initiativele antreprenoriale. Odata cu reducerea sarcinilor administrative, agentii economici pot aloca mai multe resurse activitatilor de baza si au posibilitatea de a sustine inovatia si investitiile aditionale, rezultand in imbunatatirea productivitatii si a pozitiei competitive, precum si in crearea noilor locuri de munca.

Comisia Europeana (CE) a initiat un proiect de cuatificare si reducere a sarcinilor administrative, in vederea optimizarii cadrului legislativ in care opereaza societatile comerciale. Reducerea birocratiei excesive si dezvoltarea unui cadru superior de reglementare este un element de baza al strategiei Uniunii Europene (UE) de a deveni cea mai dinamica si competitiva economie pana in anul 2010, prin crearea unui mediu de afaceri favorabil initierii si dezvoltarii afacerilor inovative, strategie fundamentata in cadrul Consiliului European de la Lisabona din Martie 2000. Unul din subiectele explorate la Lisabona a fost cel al reducerii costurilor din mediul de afaceri si al indepartarii birocratiei inutile, prin monitorizarea impactului actelor legislative si a costurilor suportate de agentii economici in vederea respectarii reglementarilor. Pentru a atinge acest obiectiv sunt necesare eforturi sustinute de indepartare a sarcinilor administrative excesive, generate de obligatiile legislative impuse de institutiile UE si de autoritatile Statelor Membre.

Strategia CE implica elaborarea iniciativelor de simplificare a contextului legislativ actual, la nivelul Comisiei si al Statelor Membre. Programul de Actiune al CE are in vedere reducerea cu 25% a sarcinilor administrative suportate de mediul de afaceri din UE, pana in anul 2012, si invita Statele Membre sa stabileasca propriile procente nationale pana la sfarsitul anului 2008. Avand in vedere gradul ridicat de complexitate al cadrului legislativ romanesc, Guvernul Romaniei a initiat primele

masuri de reducere a costurilor administrative generate de legislatie. In vederea stabilirii unui procent national de reducere a sarcinilor administrative pana la sfarsitul anului 2008, Guvernul Romaniei va initia o serie de masuratori pilot, prima masuratoare fiind efectuata asupra impactului HG 1425/2006. Raportul de fata prezinta rezultatele si concluziile acestei prime masuratori si include recomandari metodologice ce vor fi utilizate pentru optimizarea viitoarelor proiecte de masurare. Proiectul pilot este un exercitiu de aplicare a metodologiei standard de masurare (Modelul Costului Standard) iar rezultatele proiectului vor facilita determinarea procentului de reducere a acestor sarcini asumat de Guvernul Romaniei.

Obiectivele proiectului pilot sunt:

- Aplicarea metodologiei de masurare a costurilor administrative in mediul de afaceri romanesc (testare si evaluare)
- Identificarea si cuantificarea costurilor administrative asociate aplicarii HG 1425/2006 in mediul de afaceri romanesc
- Definirea recomandarilor pentru:
 - Masuratori ulterioare ale costurilor administrative
 - Proiecte de reducere a sarcinilor administrative

Raportul prezinta exclusiv rezultatele masuratorii sarcinilor administrative asociate implementarii HG 1425/2006 si nu abordeaza posibilitatile si strategiile de reducere a sarcinilor administrative, acestea urmand a fi analizate ulterior de Guvernul Romaniei

2. Modelul Costului Standard

Exercitiul desfasurat la nivel comunitar precum si in Statele Membre vizeaza masurarea sarcinilor administrative generate in mediul de afaceri de catre un anumit segment de legislatie si identificarea oportunitatilor de reducere a acestora. Metodologia pe baza careia sunt identificate si cuantificate costurile administrative este concretizata in Modelul Costului Standard (MCS). Acest instrument de masurare a costurilor administrative a fost dezvoltat de catre SCM Network si a fost adaptat de CE pentru a putea fi aplicat la nivelul UE

MCS este o metoda simplificata de estimare a costurilor administrative impuse agentilor economici de catre autoritatile centrale. Modelul permite o abordare pragmatica a masuratorii si ofera estimari aplicabile in toate ariile legislative, precum si un instrument de directionare si monitorizare eficienta a masurilor de reducere a sarcinilor administrative.

Metodologia MCS implica o masuratoare bazata pe activitatile reale ale firmei si care ofera rezultate direct aplicabile in initiativele de simplificare a legislatiei, prin evidentierea aspectelor legislatiei care impun cele mai multe sarcini administrative agentilor economici. Unul din avantajele MCS este analiza in detaliu a costurilor administrative, pana la nivelul activitatilor administrative individuale. MCS nu vizeaza obiectivele legislatiei masurate si evalueaza exclusiv activitatile administrative ce trebuie desfasurate pentru a respecta masurile legale.

Procesul reducerii costurilor administrative prin aplicarea metodei MCS are loc in 3 etape:

- 1) Descompunerea reglementarilor in componente masurabile
- 2) Masurarea sarcinilor administrative
- 3) Simplificarea legislatiei

Primele doua etape ale procesului de reducere a costurilor administrative constituie obiectul proiectului pilot prezentat in acest raport si a proiectelor pilot urmatoare. Etapa simplificarii legislatiei va fi derulata de Guvernului Romaniei pe baza rezultatelor obtinute in primele doua etape in scopul reducerii sarcinilor administrative.

Proiectul de introducere a MCS in Romania a fost initiat de Secretariatul General al Guvernului – Directia de Politici Publice (SGG-DPP) in parteneriat cu Guvernul Olandei. Firma de consultanta Business Development Group a fost desemnata pentru aplicarea modelului in sectorul legislatiei muncii, sub coordonarea SGG-DPP si in colaborare cu firma olandeza de consultanta Berenschot Groep B.V. Pornind de la rezultatele primului proiect pilot, SGG-DPP va solicita aplicarea MCS in alte 3 domenii incepand cu a doua jumatate a anului 2008 : finante (inclusiv fiscalitate), munca si sanatate publica. MCS va fi utilizat ulterior pentru desfasurarea unei masuratori complete a legislatiei si pentru elaborarea un plan initial de simplificare in 2009.

Masuratoarea desfasurata de Business Development Group este una *ex-post*, de masurare a consecintelor administrative ale implementarii unei legi aflate deja in vigoare. Nu a existat o masuratoare *ex-ante*, de evaluare a impactului legii inainte de implementarea acesteia, si estimarile actuale nu au o baza de comparatie.

C. METODOLOGIE SI IMPLEMENTARE

1. Structura Modelului Costului Standard

1.1 Costurile masurate de MCS

Costurile administrative sunt acele costuri suportate de agentii economici in vederea conformarii la obligatiile informationale din legislatia in vigoare, si nu includ contributiile financiare obligatorii catre agentile statului (taxe, impozite, etc.). Sarcinile administrative sunt componentele costurilor administrative suportate de agentii economici exclusiv deoarece sunt obligatorii prin lege, si care nu ar aparea daca legislatia ar fi retrasa. MCS masoara doar sarcinile administrative, provenite din legislatia centrala, nu cele suportate de catre agentii economici in absenta unor prevederi legale. In plus, MCS evalueaza masura in care obligatiile informationale incluse in masuratoare reprezinta o buna practica pentru agentii economici. Mai specific, masura in care agentii economici ar continua sa respecte in continuare obligatia informationala, deoarece contribuie la buna functionare a afacerii desfasurate, chiar daca prevederea nu ar mai fi obligatorie din punct de vedere legal.

1.2 Elementele MCS

MCS descompune legislatia in elemente masurabile, efectuand cuantificarea la nivelul activitatilor administrative (cele mai mici elemente) si realizand ulterior estimari la nivelul obligatiilor informationale specificate de lege (cele mai mari elemente masurabile). Elementele centrale metodologiei MCS sunt:

ELEMENT MCS	DEFINITIA MCS	OBSERVATII
Obligatii informationale (OI)	Obligatiile legale de a pune informatii la dispozitia sectorului public sau a tertelor parti	O lege poate include mai multe obligatii informationale
Date solicitate (DS)	Elemente informationale ce trebuie elaborate in vederea indeplinirii unei OI	Conform modelului implementat la nivelul UE, identificarea lor nu este obligatorie. Utilizarea DS este doar recomandata pentru facilitarea definirii activitatilor administrative
Activitati administrative (AA)	Activitatile necesare indeplinirii unei OI	MCS masoara costurile administrative la nivelul fiecarei AA
Parametri de cost	Cadrul de cuantificare a unei AA	O serie de elemente de cost individuale: pret, timp, populatie, frecventa
Pret	Suma dintre tariful aplicat unei ore de munca si cota de cheltuieli generale ale firmei	Tariful aplicat pentru o ora de munca variaza in functie de modul de efectuare, interna (cost cu forta de munca) sau externa (tariful furnizorului de servicii externe) a AA
Timp	Perioada necesara indeplinirii unei AA	Perioada se calculeaza in ore.
Populatie	Numarul total de firme afectate de legislatia masurata	Se ia in considerare numarul total de firme la nivel national

Frecventa	De cate ori pe an trebuie efectuata o AA	Daca o AA se efectueaza doar o data pe parcursul intregii activitati a firmei, frecventa este 1
------------------	--	---

Formula MCS de cuantificare a sarcinilor administrative este:

$COST \text{ (per AA)} = PRET \times TIMP \times POPULATIE \times FRECVENTA$

2. Implementarea masuratorii

2.1. Parti implicate in masuratoare

Business Development Group a efectuat masurarea costurilor administrative asociate HG 1425/2006 prin aplicarea MCS si respectarea metodologiei dezvoltate in cadrul acestuia. Conform MCS, masuratoarea trebuie efectuata de o firma de consultanta, in colaborare cu o echipa de experti in domeniul legislativ vizat si autoritatile publice responsabile cu elaborarea si implementarea legislatiei masurate.

MCS presupune implicarea reprezentantilor sectorului public si privat in masuratoarea costurilor administrative. Partile implicate trebuie sa aiba cunostinte extensive privind reglementarile ce trebuie respectate de catre agentii economici si efectul acestor reglementari asupra mediului de afaceri. Prin diversificarea partilor implicate se asigura evaluarea si validarea constanta a rezultatelor calitative si cantitative.

Partile implicate in masurarea costurilor administrative asociate HG 1425/2006 sunt:

CONSULTANTI: Business Development Group este firma de consultanta responsabila cu aplicarea MCS si efectuarea propriu-zisa a masuratorii, conform specificatiilor MCS.

EXPERTI: Euroconsult 07 este firma de consultanta in domeniul sanatatii si securitatii in munca (SSM) a carei experienta si cunostinte SSM au facilitat efectuarea masuratorii. MCS recomanda implicarea unei echipe de experti in orice masuratoare desfasurata, pentru a asigura relevanta rezultatelor si definirea corecta a elementelor. MCS recomanda initierea masuratorii pornind de la parerile expertilor, urmand ca verificarea sa se efectueze prin intermediul interviurilor directe cu firme afectate de legislatie.

INSTITUTII GUVERNAMENTALE: Secretariatul General al Guvernului - Directia de Politici Publice, Inspectoratul Teritorial de Munca al judetului Calarasi (ITM Calarasi) sunt institutiile publice implicate in masuratoare. Conform MCS, institutiile guvernamentale trebuie sa puna la dispozitia firmei de consultanta detalii privind structura legislatiei. De asemenea, institutiile guvernamentale trebuie implicate in validarea elementelor componente ale MCS, in definirea segmentelor supuse masuratorii si a variabilelor ce determina segmentarea, in identificarea populatiei incluse in masuratoare si in validarea rezultatelor obtinute la sfarsitul diferitelor etape ale masuratorii.

UNITATEA CENTRALA DE COORDONARE: SGG-DPP a actionat ca unitate coordonatoare pe parcursul masuratorii, reprezentantii acestei institutii fiind raspunzatori pentru monitorizarea proiectului, respectarea programului prestabilit, aplicarea intr-un mod constant a metodologiei si buna colaborare dintre Business Development Group si institutiile guvernamentale.

2.2. Ipoteze de lucru

MCS este un instrument specific ce defineste concret metodele aplicate si etapele de parcurs. Cu toate acestea, mediul economic si legislativ al tarii in care se urmareste aplicarea modelului, precum si legislatia specifica de masurat impun o serie de particularizari. Unul din obiectivele proiectului pilot este adaptarea aplicarii metodologiei la conditiile specifice Romaniei si elaborarea recomandarilor pentru o masuratoare de calitate, indiferent de segmentul aplicarii.

Business Development Group a definit, impreuna cu celelalte parti implicate in masuratoare si conform cerintelor MCS urmatoarele ipoteze de lucru:

- MCS nu este o cercetare de piata, ci o metoda specifica de analiza. Cercetarea se bazeaza in mare parte pe opiniile expertilor, pe informatiile oferite de institutiile publice responsabile cu elaborarea si implementarea legii si pe datele statistice oficiale.
- Interviuurile directe cu agentii economici sunt *instrumente de verificare si/sau completarea* a informatiilor initiale, in vederea obtinerii estimarilor necesare. Opiniile expertilor si institutiilor publice constituie baza principala a analizei
- Se efectueaza minimum 3 interviuri per segment, conform specificatiilor MCS. Orice alte interviuri sunt optionale, iar prezenta sau absentia lor nu constituie o incalcare a principiilor metodologice
- Agentii economici implicati in masuratoare nu includ organizatii non-guvernamentale si persoane fizice autorizate
- Toate prevederile masurate sunt obligatorii conform legii (masuratoarea nu include prevederi voluntare)
- Se includ obligatiile informationale catre terte parti, nu doar cele catre sectorul public
- Rezultatele masuratorii sunt bazate pe ipoteza ca toate firmele respecta obligatiile informationale avute in vedere
- Nu se ia in considerare posibilitatea rambursarii costurilor administrative
- Nu se stabileste un prag inferior al costurilor, in functie de care sa se decida excluderea unor obligatii informationale din masuratoare
- Se stabileste cota cheltuielilor generale la 25%, cota care nu se aplica tarifelor externe (conform specificatiilor MCS)
- Achizitiile sunt excluse din estimarile cantitative ale sarcinilor administrative, deoarece nu sunt obligatorii conform legii. Valoarea achizitiilor va fi folosita pentru a evidentia efectul calitativ al legii.
- Segmentarea se face pe baza a 2 criterii: numar de angajati si sector de activitate
- Populatia este determinata pe baza datelor statistice cele mai recente la data masuratorii respectiv *primul semestru al anului 2007*, privind numarul de firme inregistrate in pe codurile CAEN 1, 15, 17, 26, 27, 28, 36, 45, 51, 52, 60, 74, 93 (aferele sectoarelor de activitate incluse in criteriile de segmentare) si pe clasele de marimi, dupa numar de angajati 0-9, 10-

49, peste 50 (aferele grupelor de marimi incluse in criteriile de segmentare). Codurile CAEN utilizate pentru calculul populatiei corespund activitatii principale a firmelor.

- Costurile medii orare cu forta de munca se estimeaza pe baza datelor statistice pentru decembrie 2007, privind castigurile salariale medii orare, pe codurile CAEN sus-mentionate (date statistice disponibile la data masurarii). Estimările se obtin in cadrul Business Development Group si nu constituie date statistice verificate.
- Datorita complexitatii, dimensiunii si acoperirii extensive a legii, masuratoarea se limiteaza la elementele esentiale si general aplicabile
- Numarul de obligatii informationale masurate este limitat, conform unor criterii bine definite, datorita posibilitatilor metodologice si limitarilor logistice ale proiectului pilot
- Nu se va redacta un raport interimar la sfarsitul fiecărei Etape a proiectului, dar fiecare element esential pentru masuratoare va fi validat de catre toate partile implicate in masuratoare, in urma obtinerii unui consens

2.3. Implementarea MCS

Implementarea analizei de cost standard intr-o arie legislativa specifica necesita aprofundarea modelului de analiza si cunoasterea extensiva a sferei ministeriale din care provine legea. Conform specificatiilor modelului, MCS trebuie aplicat de catre o firma de consultanta cu experienta in mediul economic romanesc si cu acces la firme ce pot constitui subiectul interviurilor obligatorii (Business Development Group), in colaborare cu o echipa de experti activi in sfera legislativa vizata (Euroconsult 07). Institutiile publice implicate (SGG-DPP, Inspectia Muncii, ITM Calarasi) au responsabilitatea validarii rezultatelor obtinute in urma percurgerii diverselor etape ale masurarii si au rolul de a pune la dispozitia echipei implementatoare informatii privind sfera legislativa vizata, date statistice si informatii de aplicabilitate practica a legii. De asemenea, MCS recomanda institutiilor publice sa efectueze operatiile de descompunere a legii masurate in informatii obligationale, si de clasificare a legii in functie de origine (nationala sau internationala).

MCS prevede desfasurarea masurarii in 4 etape, totalizand 13 pasi. Comitetul de validare, constituit din reprezentanti ai institutiilor publice, trebuie implicat la sfarsitul fiecarui pas pentru a asigura consistenta masurarii si validitatea rezultatelor obtinute. Etapele masurarii sunt prezentate succint in tabelul urmator:

ETAPA 1: Initiere		
		- Identificarea legislatiei de masurat - Intalniri ale partilor implicate (firma de consultanta, experti, institutii publice)
ETAPA 2: Analiza pregatitoare		
	Pasul 1	Identificarea OI, DS, AA si clasificarea in functie de origine
	Pasul 2	Identificarea si demarcarea altor elemente de legislatie ce reglementeaza prevederile masurate
	Pasul 3	Clasificarea OI in functie de tip (pas optional)
	Pasul 4	Identificarea segmentelor de firme pe care se va aplica masuratoarea
	Pasul 5	Identificarea populatiei, ratei si frecventei
	Pasul 6	Alegerea combinatiei optime intre interviuarea firmelor si opiniile expertilor

	Pasul 7	Identificarea parametrilor de cost relevanti
	Pasul 8	Pregatirea ghidului de interviu
ETAPA 3: Colectarea datelor si standardizarea lor		
	Pasul 9	Selectia firmelor pentru interviu
	Pasul 10	Intervievarea firmelor
	Pasul 11	Completarea estimarilor in baza de date, pentru fiecare segment si AA
ETAPA 4: Calcul final, transferarea datelor si raportare		
	Pasul 12	Extrapolarea la nivel national a datelor validate
	Pasul 13	Raportare

2.3.1. Etapa 1

In vederea optimizarii masuratorii, in Etapa 1 s-a efectuat o analiza a HG 1425/2006, pentru a determina daca MCS se va aplica intregii game de reglementari sau doar anumitor sectiuni din lege. In urma discutiilor cu inspectia Muncii, SGG-DPP si echipa de experti de la Euroconsult 07, s-a stabilit limitarea masuratorii la prevederile general aplicabile si care nu sunt reglementate de alte legi aferente protectiei muncii. De asemenea, s-au selectat acele prevederi a caror aplicare este obligatorie conform legii si esentiala bunei practici in domeniul SSM.

Decizia comuna a reprezentantilor partilor implicate in masuratoare s-a datorat complexitatii, dimensiunii si acoperirii extensive a HG 1425/2006 – masurarea intregului act normativ, inclusiv a aspectelor reglementate de alte legi din sfera SSM nu poate fi acoperita de posibilitatile metodologice si logistice ale prezentului proiect pilot. Obiectivul de implementare si testare a MCS in mediul economic si legislativ romanesc poate fi atins prin masurarea partiala a legii desemnate, fara a afecta integritatea metodologica a proiectului. Simultan, obiectivul obtinerii unor estimari cantitative si calitative ale impactului legii asupra agentilor economici poate fi atins prin masurarea elementelor desemnate, deoarece acestea sunt principalele centre de cost aferente legii si sunt obligatorii pentru agenti economici din toate segmentele relevante.

Criteriile finale de excludere a reglementarilor din analiza au fost:

CRITERIU DE EXCLUDERE	PREVEDERI EXCLUSE	OBSERVATII
Lipsa de aplicabilitate reala a prevederilor	Autorizarea functionarii din punct de vedere al SSM (Cap II)	Legea 359/2004 prevede autorizarea din punct de vedere SSM a agentilor economici in momentul inregistrarii la registrul comertului. Alte demersuri de autorizare, specifice HG 1425/2006 nu sunt necesare
Aplicabilitatea selectiva a prevederilor	Servicii externe de prevenire si protectie (Cap III, Sectiunea 5) Abilitarea serviciilor externe de prevenire si protectie (Cap III, Sectiunea 6)	Aceste reglementari vizeaza agenti economici specializati in anumite arii din domeniul SSM si nu sunt general aplicabile

	Avizarea documentatiilor cu caracter tehnic de informare si instruire in domeniul SSM (Cap VIII)	
Aplicabilitatea prevederilor in circumstante particulare*	Comunicarea evenimentelor (Cap VII, Sectiunea 1) Cercetarea evenimentelor (Cap VII, Sectiunea 2) Comunicarea si cercetarea evenimentelor petrecute in afara teritoriului Romaniei (Cap VII, Sectiunea 4) Comunicarea si cercetarea evenimentelor petrecute pe teritoriul Romaniei in care sunt implicati cetateni straini aflati in indeplinirea atributiilor de serviciu (Cap VII, Sectiunea 5)	Aceste prevederi nu trebuie respectate in mod constant ci reglementeaza circumstantele particulare ale producerii unui accident de munca. Desi sarcinile administrative aferente aplicarii acestor prevederi sunt considerabile, masurarea lor necesita observarea unor parametri distincti si se recomanda analiza lor in cadrul unui proiect separat.
Reglementarea extensiva a prevederilor in cadrul unei alte legi	Semnalarea bolilor profesionale (Cap VII, Sectiunea 6) Cercetarea bolii profesionale (Cap VII, Sectiunea 7) Declararea bolilor profesionale (Cap VII, Sectiunea 8) Raportarea bolilor profesionale (Cap VII, Sectiunea 9) Boli legate de profesie (Cap VII, Sectiunea 10)	Aceste prevederi sunt reglementate de HG 335/2007 privind supravegherea sanatatii lucratorilor

*Datorita aceluasi criteriu - aplicabilitatea prevederilor in circumstante particulare - s-a exclus ulterior o AA definita initial in cadrul sedintelor de lucru. Echipa de proiect a considerat ca "Actualizarea registrelor unice de evidenta SSM" (OI: Intocmirea si actualizarea registrelor unice de evidenta SSM) poate fi efectuata doar in cazul in care exista intr-adevar incidente de munca. Aparitia acestor incidente implica circumstante particulare si exclude aplicabilitatea generala a prevederii.

Filtrarea initiala a fost efectuata de catre Business Development Group si Euroconsult 07. Rezultatele si criteriile filtrarii au fost prezentate Inspectiei Muncii pentru analiza, completare si validare finala. Lista finala de criterii si elemente legislative excluse a fost aprobata de SGG-DPP, coordonatorul si beneficiarul proiectului, conform specificatiilor MCS.

Sedintele de initiere a masuratorii au permis clarificarea ipotezelor esentiale de lucru si determinarea regulilor de lucru, inclusiv a celor de colaborare intre partile implicate. S-au stabilit:

- Obiectul masuratorii
- Metoda de abordare a masuratorii
- Programul masuratorii (inclusiv termen limita si puncte de control al progresului)
- Forma de livrare a rezultatelor si destinatari (raportul va fi livrat SGG-DPP cu informarea Inspectiei Muncii)
- Contributia Inspectiei Muncii si a unitatilor aflate in subordine (ITM Calarasi)

2.3.2. Etapa 2

Etapa 2 precede colectarea propriu-zisa a informatiilor si defineste modelul de lucru intern al firmei implementatoare. Obiectivul analizei pregatitoare este identificarea OI aplicabile agentilor economici, conform legii vizate, a DS si a AA. OI si AA sunt identificate prin acord comun intre partile implicate si clasificate conform listei standard definite de MCS. Variabilele de analiza si segmentele in care se va aplica MCS sunt definite, de asemenea, prin acord comun intre partile implicate. Rezultatele fiecarui pas parcurs sunt validate de catre echipa expertilor si reprezentantii institutiilor publice.

2.3.2.1. Identificarea OI, DS, AA si clasificarea in functie de origine

a) Obligatii informationale (OI)

Pe baza legislatiei selectate pentru masuratoare si a ipotezelor stabilite in cadrul sedintelor de lucru din etapa 1, Business Development Group a definit lista de OI. Procesul definirii OI a fost bazat pe:

- Analiza textului actului normativ, a notelor explicative si a specificatiilor orientative
- Consultarea expertilor cu privire la aplicarea practica a actului normativ
- Definirea criteriilor de selectare a OI
 - Aplicabilitate practica
 - Incadrarea in lista standard de OI
 - Relevanta masurarii OI pentru Inspectia Muncii
 - Relevanta OI pentru obiectivele proiectului
- Incadrarea OI in strategia Inspectiei Muncii de optimizare a cadrului legal

Procedura MCS de definire a OI a fost adaptata circumstantelor specifice ale proiectului. Conform metodologiei, institutia publica responsabila cu elaborarea si implementarea legii masurate (in acest caz Inspectia Muncii) este, de asemenea, responsabila cu definirea setului de OI impreuna cu firma implementatoare (Business Development Group). Institutia publica trebuie sa defineasca OI pe baza recomandarilor metodologice ale firmei implementatoare, si sa participe la filtrarea si definirea finala a obligatiilor. In cadrul proiectului actual, lista a fost definita initial de firma implementatoare si de echipa de experti (Euroconsult 07), pentru a fi supusa ulterior aprobarii institutiei publice.

Desi aceasta secventa de proceduri contravine modelului aplicat, in final s-a obtinut o lista valida de **8 OI**, ce respecta criteriile sus-mentionate. Partile implicate in masuratoare au considerat aceste 8 OI ca fiind sursele principale de cost pentru agentii economici, aferente HG 1425/2006, obligatorii pentru toti agentii economici si de interes pentru Inspectia Muncii, din punct de vedere al analizei impactului cantitativ si calitativ asupra mediului de afaceri. Posibilitatile metodologice si logistice ale proiectului pilot au impus limitarea numarului de OI si concentrarea pe prevederile esentiale ale actului normativ.

Contributia Inspectiei Muncii la definirea OI a fost esentiala obtinerii unei liste de OI relevante pentru eforturile ulterioare de analiza. Cu toate acestea, pentru a facilita procesul si a evita intarzierea masuratorii, se recomanda definirea listei initiale de OI de catre institutia publica responsabila cu implementarea legii, pe baza recomandarilor si in stransa colaborare cu firma

implementatoare. Optimizarea masuratorii si o mai buna aplicare a MCS presupune colaborarea stransa intre toate partile implicate si indeplinirea fiecarui rol individual in cadrul masuratorii

b) Date solicitate (DS)

MCS specifica descompunerea OI in DS, pentru a facilita identificarea AA. DS trebuie identificate in cadrul fiecarei OI, simultan cu identificarea OI.

In vederea respectarii modelului standard si a metodologiei implementate de UE, Business Development Group a decis eliminarea etapei de identificare a DS. Modelul de calculare si prezentare a rezultatelor finale, utilizat si promovat de CE, nu include specificarea DS. In plus, MCS nu pune accent pe identificarea DS, ci recomanda aceasta etapa in vederea facilitarii tranzitiei de la OI la AA. Drept urmare, s-a decis de comun acord cu partile implicate restrictionarea descompunerii legii la elementele esentiale: OI (baza masuratorii) si AA (elementele masurate).

c) Activitati administrative (AA)

AA sunt elementele masurate efectiv in cadrul MCS si punctele de plecare in definirea costurilor administrative. In vederea asigurarii relevantei si corectitudinii masuratorii se recomanda validarea listei initiale de AA pe teren, respectiv confirmarea efectuarii acestor activitati de catre agentii economici.

Lista de AA a fost definita de catre Business Development Group pe baza experientei practice a echipei de experti si a fost validata de catre inspectia Muncii. AA au fost selectate pe baza urmatoarelor criterii:

- Identificarea activitatilor in practica
- Relevanta activitatilor pentru aplicarea legii
- Incadrarea in lista standard de AA
- Posibilitatea cuantificarii activitatilor

Identificarea AA are scopul de a contura procesul parcurs de agentii economici pentru a indeplini OI si a respecta prevederile legii. AA sunt, de asemenea, instrumente de orientare a agentilor economici in timpul interviurilor, pentru a facilita obtinerea unor estimari a resurselor alocate. Definirea unei liste clare de AA a fost problematica in cazul HG 1425/2006, datorita lipsei unei abordari standard a prevederilor legale. Interviurile cu agentii economici au evidentiat urmatoarele situatii:

- Firmele nu stiu care sunt procedurile clare si etapele de urmat (AA) pentru indeplinirea obligatiilor legale
- Firmele aloca mai mult timp si mai multe resurse pentru indeplinirea AA, decat ar fi necesar conform legii, pentru a elimina posibilitatea aparitiei unor nereguli in timpul inspectiei

d) Clasificarea legii in functie de origine

Pentru a determina sursa costurilor administrative suportate de agentii economici este necesara clasificarea legii in functie de originea ei (nationala sau internationala). Aceasta clasificare este efectuata de catre institutiile publice responsabile cu implementarea legii. HG 1425/2006 a fost clasificat drept **Categoria B-Directiva UE**, reprezentand transpunerea in legislatia nationala a unei directive a UE (Directiva Consiliului nr. 89/391/CEE). Scopul directivei este formulat la nivelul UE, iar implementarea (inclusiv formularea obligatiilor legale) ramane la latitudinea Statelor Membre. Reglementarea internationala nu specifica informatiile ce trebuie puse la dispozitie de catre agentii economici din Statele Membre, aceste obligatii fiind formulate de catre institutiile publice responsabile cu implementarea ei.

In urma clasificarii actului normativ per ansamblu, s-a verificat originea fiecărei OI incluse in masuratoare. Clasificarea OI s-a bazat pe prevederile Manualului Operational din Metodologia comuna UE de evaluare a costurilor administrative impuse de legislatie. Pasul 3 din manual ("Clasificarea in functie de originea reglementarilor") specifica criteriile de atribuire a OI, fie autoritatii care impune legislatia, fie celei care o transpune. Daca OI impusa de o autoritate necesita transpunerea de catre o alta autoritate, si daca autoritatea ce transpune OI prevede, in legislatia nationala, doar minimul necesar indeplinirii OI initiale (fara a solicita masuri suplimentare, specific nationale), 100% din costurile administrative aferente OI se atribuie autoritatii ce impune OI. In cazul OI selectate din HG 1425/2006, autoritatile nationale au prevazut doar acest minim necesar indeplinirii obligatiilor impuse de la nivelul UE. Drept urmare, costurile administrative aferente celor 8 OI masurate in cadrul proiectului pilot pot fi atribuite 100% UE. Fiecare OI a fost analizata de catre Business Development Group si Inspectia Muncii, pe baza Metodologiei UE si a Directivei originale (Directiva Consiliului nr. 89/391/CEE). Nu s-au analizat OI excluse din masuratoare, a caror origine poate fi nationala, internationala, regionala, europeana (UE) sau mixta.

Incadrarea legislatiei masurate intr-o anumita categorie permite evaluarea efortului necesar pentru simplificarea ei – legislatia exclusiv nationala este mai usor de simplificat decat cea provenita de la nivelul UE. In acelasi timp, determinarea sursei costurilor administrative la nivelul UE permite CE o mai buna evaluare a aparatului legislativ european si luarea masurilor adecvate de simplificare.

2.3.2.2. Identificarea si demarcarea altor elemente de legislatie ce reglementeaza prevederile masurate

MCS specifica determinarea suprapunerilor elementelor de legislatie in vederea evitarii unei duble masurari. Partile implicate in masuratoare au decis de comun acord excludere obligatiilor reglementate de alte elemente de legislatie, pentru a facilita procesul de analiza. Suprapunerea cu prevederile altor legi a constituit un criteriu de excludere a prevederilor si a OI, si a permis incadrarea in posibilitatile metodologice si logistice ale proiectului.

Importanta acestui pas este mai mare din punct de vedere metodologic in cazul masurarii simultane a mai multor legi, si strict orientativa in cazul masurarii unei singure legi. Prin consultarea cu echipa de experti si Inspectia Muncii s-a efectuat selectia prevederilor si OI reglementate exclusiv de HG 1425/2006 si excluderea suprapunerilor.

2.3.2.3. Clasificarea OI in functie de tip (pas optional)

OI pot fi clasificate ca fiind obligatorii sau optionale. Conform indicatiilor Inspectiei Muncii, toate prevederile HG 1425/2006 sunt obligatorii si constituie obiectul inspectiei la locul de munca. Din moment ce toate OI au fost considerate obligatorii, clasificarea in functie de tip nu a fost necesara.

Desi acest pas a fost exclus din masuratoarea actuala, este posibil ca relevanta lui sa creasca in cazul altor legi. Clasificarea poate fi utilizata pentru determinarea tipului de obligatii ce caracterizeaza o anumita sfera de legislatie, in special in cazul masurarii mai multor legi simultan.

2.3.2.4. Identificarea segmentelor

Pe baza experientei in mediul de afaceri specific si a informatiilor primite de la echipa de experti si Inspectia Muncii, Business Development Group a realizat segmentarea respondentilor in vederea cresterii relevantei rezultatelor. Segmentarea este un pas esential in aplicarea MCS, deoarece permite obtinerea unor rezultate particularizate si specifice, si o mai buna evaluare a impactului legislatiei asupra diferitelor categorii de agenti economici.

Segmentarea s-a efectuat pe baza unor criterii ce vizeaza alocarea diferentiata a resurselor in vederea indeplinirii obligatiilor informationale. Criteriile au fost selectate pe baza indicatiilor MCS, a specificatiilor legii si a informatiilor primite de la Inspectia Muncii (privind statistica accidentelor de munca). MCS recomanda reducerea numarului de criterii, pentru a eficientiza masuratoarea si a evita obtinerea unui set prea complex de variabile. Este esentiala pastrarea echilibrului intre gradul de segmentare, optimizarea rezultatelor si alocarea de resurse in cadrul proiectului. Se recomanda concentrarea asupra acelor factori considerati, de comun acord, a fi cei mai importanti pentru identificarea diferentelor de costuri administrative intre agentii economici.

Segmentarea finala s-a efectuat pe baza a 2 criterii. Criteriile de segmentare selectate si motivatia selectiei sunt prezentate in tabelul urmatoar:

CRITERIU DE SEGMENTARE	SEGMENTE REZULTATE	MOTIVATIA SELECTIEI
Numar de angajati	0-9	HG 1425/2006 diferentiaza prevederile legale pentru urmatoarele tipuri de firme: <ul style="list-style-type: none"> • 0-9 angajati • 10-49 angajati • 50-149 angajati • Peste 150 angajati Datele statistice relevante sunt disponibile pentru urmatoarele categorii de marime: <ul style="list-style-type: none"> • 0-9 angajati • 10-49 angajati • 50-249 angajati • Peste 250 angajati Posibilitatile metodologice si logistice ale proiectului nu favorizeaza
	10-49	
	Peste 50	

		diferentierea intre categoriile de marime situate peste 50 angajati Pentru a elimina limitarile legale, statistice, metodologice si logistice s-a optat pentru selectarea celor 3 categorii de marime
Sector de activitate	Grupa I <ul style="list-style-type: none"> • Servicii • Comert • Industria textila 	Fiecare sector de activitate este relevant datorita riscului de accidente specific, a prioritatii acordate prevederilor SSM si a modalitatii de indeplinire a obligatiilor legale. Gruparea sectoarelor de activitate este motivata metodologic si logistic, si are scopul de a facilita obtinerea interviurilor relevante pentru fiecare segment definit. Includerea tuturor sectoarelor de activitate in masuratoare ar fi implicat eforturi suplimentare de interviuare si cuantificare si ar fi depasit posibilitatile proiectului pilot. Din acest motiv, prin acordul comun al partilor, analiza a fost restrictionata la sectoare de activitate reprezentative.
	Grupa II <ul style="list-style-type: none"> • Agricultura • Industria alimentara • Transport 	
	Grupa III <ul style="list-style-type: none"> • Metalurgie • Constructii • Prelucrari mecanice 	

Pe baza criteriilor selectate s-au definit 9 segmente. Segmentele au fost validate de partile implicate in masuratoare, si s-a efectuat o analiza separata pentru fiecare segment. Tabelele de costuri anexate prezinta rezultatele individuale pentru fiecare din aceste 9 segmente.

2.3.2.5. Identificarea populatiei, ratei si frecventei

a) Populatia

Populatia inclusa in masuratoare este reprezentata de numarul de firme afectate de legislatie, la nivel national, pentru fiecare segment definit. Populatia se include in calculele efectuate in vederea extrapolarii datelor standard si trebuie, prin urmare, sa fie cat mai precis determinata. Business Development Group a utilizat date statistice privind numarul de firme inregistrate in primul semestru al anului 2007, pe codurile CAEN 1, 15, 17, 26, 27, 28, 36, 45, 51, 52, 60, 74, 93 si clasele de marime 0-9 angajati, 10-49 angajati, peste 50 angajati. Datele utilizate au fost cele mai recente disponibile in momentul masuratorii. Informatiile specifice au fost puse la dispozitie de catre Institutul National de Statistica, conform recomandarilor MCS, si au constituit baza calculului final al costurilor administrative asociate cu HG 1425/2006.

Prin acordul comun al partilor implicate s-a decis includerea tuturor agentilor economici inregistrati conform codurilor CAEN si claselor de marime specificate, deoarece HG 1425/2006 este general aplicabila. Prevederile HG 1425/2006 trebuie respectate de toti agentii economici, indiferent de marime sau domeniu de activitate, diferentierea aparand doar la modalitatea de conformare.

b) Rata

Rata indica proportia de agenti economici ce trebuie sa respecte prevederile legale. Utilizarea ratei in locul populatiei este optionala, iar MCS nu prevede includerea ei obligatorie in masuratoare. Decizia finala a fost de utilizare a populatiei in procesul de cuantificare, deoarece toti agentii economici trebuie sa respecte prevederile HG 1425/2006.

c) Frecventa

Frecventa indica de cate ori pe an trebuie indeplinita fiecare din OI definite. HG 1425/2006 indica doar partial si/sau orientativ frecventa aferenta OI, iar masuratoarea s-a bazat in cea mai mare parte pe opiniile expertilor si, partial, pe informatiile colectate din teren.

2.3.2.6. Alegerea combinatiei optime intre interviuarea firmelor si opiniile expertilor

Deoarece MCS nu este o cercetare de piata ci o analiza specifica, beneficiind de metode si tehnici proprii, accentul nu s-a pus pe informatiile preluate din teren ci pe opiniile expertilor, respectiv evaluarea efectuata de acestia a impactului avut de HG 1425/2006 asupra agentilor economici. Criteriile principale de utilizare a opiniilor expertilor ca baza a masuratorii au fost:

- prevederile MCS
- inconsecventa agentilor economici in abordarea obligatiilor legale
- gradul ridicat de externalizare a serviciilor SSM

Estimarile costurilor aferente tuturor OI au fost obtinute, in special, pe baza opiniilor expertilor. In plus, toate OI au fost evaluate si prin metoda interviurilor, pentru a obtine o imagine globala asupra costurilor administrative suportate de agentii economici si a impactului HG 1425/2006 in mediul de afaceri. MCS incurajeaza utilizarea opiniilor specialistilor cu experienta extensiva in domeniu, in vederea limitarii costurilor proiectului si a obtinerii unei perspective obiective asupra sarcinilor administrative reale.

2.3.2.7. Identificarea parametrilor de cost

Parametrii relevanti ce privesc costurile agentilor economici asociate indeplinirii obligatiilor legale sunt esentiali pentru cuantificarea costurilor administrative finale. Acesti parametri trebuie identificati inaintea demararii interviurilor si constituie un instrument orientativ pentru respondenti in vederea auto-evaluarii alocarii resurselor, intern si extern.

Parametrii de cost identificati pentru HG 1425/2006 sunt:

ARIE DE COST	PARAMETRI DE COST	SURSA DATELOR
Interna	Numarul de ore alocate indeplinirii unei AA	Opiniile expertilor Interviuri cu agentii economici
	Costul mediu orar cu forta de munca (in sectorul de activitate relevant)	Estimari pe baza datelor statistice
	Cota de cheltuieli generale	25% (recomandare MCS)
Externa	Numarul de ore alocate indeplinirii unei AA	Opiniile expertilor Interviuri cu agentii economici
	Tariful mediu orar al furnizorului de servicii externe	Opiniile expertilor
Achizitii	Cheltuieli cu achizitiile anuale necesare indeplinirii OI	Opiniile expertilor Interviuri cu agentii economici

Costul mediu orar cu forta de munca este estimat pe baza datelor statistice nationale privind castigurile salariale medii orare din decembrie 2007, conform specificatiilor MCS

Cota cheltuielilor generale este de 25%, estimarea standard recomandata de MCS. Nu s-a identificat o baza pentru determinarea unei cote specifice Romaniei, aceasta estimare fiind cel mai des utilizata in aplicarea MCS. Cota cheltuielilor generale reprezinta costurile aditionale celor directe cu forta de munca (cheltuieli fixe administrative, plata concediilor de sanatate, etc) si se calculeaza pe baza costului mediu orar cu forta de munca.

Tariful mediu orar al furnizorului de servicii externe a fost determinat pe baza opiniilor expertilor. Firma de consultanta Euroconsult 07, ce a pus la dispozitia Business Development Group expertiza in domeniul SSM, a estimat si tariful mediu orar din sectorul de activitate aferent. Cota cheltuielilor generale nu se aplica tarifului mediu orar al furnizorului de servicii externe.

Achizitiile relevante pentru MCS sunt cele necesare indeplinirii IO si utilizate exclusiv in acest scop. In urma sedintelor de lucru cu inspectia Muncii, echipa de proiect a decis excluderea acestui parametru de cost din calculul final al costurilor administrative, deoarece nu exista achizitii obligatorii conform legii. Orice achizitii efectuate de agentii economici in vederea indeplinirii OI sunt optionale, bazate pe considerente de buna practica, si nu constituie o obligatie legala. Drept urmare, achizitiile nu sunt strict relevante pentru estimarea sarcinilor administrative ale HG 1425/2006, ci, mai degraba, pentru estimarea efectului calitativ al actului normativ: agentii economici depun mai multe eforturi decat este necesar din punct de vedere legal, pentru a evita detectia neregulilor in timpul inspectiei. Valoarea anuala a achizitiilor a fost evaluata de catre echipa de proiect pentru a evidentia acest efect calitativ.

2.3.2.8. Pregatirea ghidului de interviu

Scopul unui ghid de interviu (chestionar) este asigurarea colectarii uniforme si precise a datelor, in vederea obtinerii de informatii valide pentru efectuarea calculelor finale. Ghidul de interviu dezvoltat de Business Development Group a fost evaluat de toate partile implicate in masuratoare precum si

de o companie specializata in cercetare de piata. Euroconsult 07 a efectuat interviuri pilot in vederea testarii chestionarului, versiunea finala fiind utilizata pentru interviurile propriu-zise.

S-a urmarit structurarea chestionarului intr-un mod care sa permita raspunsuri cat mai precise si o desfasurare eficienta a interviurilor. S-au ales intrebari de natura cantitativa si calitativa, pentru obtinerea unei imagini globale asupra impactului HG 1425/2006 asupra agentilor economici. Rezultatele analizei cantitative sunt incluse in raport, alaturi de tabelele de cost finale si includ, conform specificatiilor MCS:

- Propuneri de optimizare a implementarii legislatiei
- Gradul de relevanta al masurilor prevazute de actul normativ pentru agentii economici
- Gradul de disconfort cauzat de respectarea prevederilor legale
- Masura in care respectarea fiecărei prevederi legale constituie doar o obligatie sau daca este considerata buna practica (masura in care agentii economici ar respecta acele prevederi, chiar daca nu ar fi obligatorii din punct de vedere legal)

Structura intrebarelor cantitative si calitative este prezentata mai jos:

- Intrebarile 1-8 (Q1-Q8)
 - intrebari cantitative
 - fiecare intrebare corespunde unei OI identificate
 - fiecare intrebare evalueaza indeplinirea in practica a OI, indeplinirea fiecărei AA identificate, timpul necesar, frecventa si realizarea interna si/sau externa a fiecărei AA
- Intrebarile 9-11 (Q9-Q11)
 - intrebari cantitative
 - se evalueaza costurile cu forta de munca, cu serviciile externe si cu achizițiile specifice
- Intrebarile 12-15 (Q12-Q15)
 - intrebari calitative
 - se evalueaza perceptia agentilor economici asupra prevederilor HG 1425/2006

Chestionarele includ informatii generale despre proiectul de masurare a costurilor administrative si un ghid de completare a chestionarului. Desi Business Development Group si Euroconsult 07 au efectuat interviuri directe, reprezentantii unora dintre companiile incluse in masuratoare au preferat sa completeze individual chestionarele. Codificarea chestionarelor a fost efectuata intern pentru pastrarea confidentialitatii respondentilor.

2.3.3. Etapa 3

Pe baza analizei pregatitoare din Etapa 2, in Etapa 3 se efectueaza colectarea propriu-zisa a datelor, prin intermediul opiniilor expertilor si al interviurilor cu agentii economici selectati. Obiectivul este completarea bazei de date pentru fiecare segment individual cu estimari standardizate pentru fiecare AA, respectiv OI, pe baza parametrilor de cost definiti. Masuratoarea a pornit de la un numar de 3 interviuri per segment, conform specificatiilor MCS, in vederea monitorizarii aplicabilitatii acestei metode in mediul economic si legislativ romanesc, si a ajuns la un numar de 5 interviuri per segment.

2.3.3.1. Selectarea firmelor pentru interviu

Agentii economici au fost selectati pe baza esantionarii aleatorii, din urmatoarele surse:

- Baza de date Euroconsult 07
- Baza de date ITM Calarasi
- Baza de date Business Development Group

Selectia finala a agentilor economici a avut in vedere initial, conform MCS, includerea firmelor tipice pentru *segmentele masurate* si pentru *metoda de abordare* a prevederilor legale. Aplicarea completa a metodologiei a fost dificil de realizat avand in vedere ca in practica s-a identificat o diversitate foarte mare in modalitatea de abordare de catre firme a indeplinirii obligatiilor prevazute de lege. In consecinta selectia s-a facut doar pe baza *reprezentativitatii firmei pentru segmentele masurate* definite anterior, considerandu-se ca aceasta asigura relevanta si cu privire la metoda de abordare folosita.

2.3.3.2. Intervievarea firmelor

Interviurile directe cu agentii economici implicati in masuratoare au ca scop evaluarea resurselor alocate in vederea indeplinirii obligatiilor legale. In acelasi timp, se poate verifica aplicabilitatea practica a OI definite, indeplinirea reala a AA si se pot valida datele privind costurile cu forta de munca, tarifele externe, achizitiile, etc.

Este recomandata implicarea institutiilor publice in obtinerea accesului la firmele de interes pentru masuratoare, prin solicitare directa sau sprijinul oficial oferit firmei de consultanta responsabile cu masuratoarea. In proiectul actual, inspectia Muncii a facilitat accesul Business Development Group la firme prin intermediul ITM Calarasi si, astfel, a permis accelerarea procesului de colectare a datelor. Desi ITM Calarasi a contactat direct unele firme in vederea participarii la masuratoare, chestionarele completate au ajuns direct si exclusiv la Business Development Group, iar principiul confidentialitatii respondentilor a fost respectat.

Interviurile au fost efectuate de catre consultantii Business Development Group si Euroconsult 07, pe baza ghidurilor de interviu (chestionarelor). S-au efectuat urmatoarele tipuri de interviuri:

TIP DE INTERVIU	DURATA	NR. INTERVIEWATORI	OBSERVATII
Personal	aprox. 2 ore	1	Metoda recomandata pentru obtinerea informatiilor relevante
Telefonic	aprox. 1 ora	1	Metoda utilizata predominant pentru clarificarea informatiilor completate in chestionar, fara interviu in prealabil Poate fi folosit ca interviu unic in cazul firmelor mici, cu activitate redusa in domeniul SSM
Indirect	aprox . 2 ore	0	Metoda utilizata in cazul refuzului angajatorului de a participa la un interviu direct

Conform specificatiilor MCS, Business Development Group si Euroconsult 07 au preferat utilizarea interviurilor directe ca instrument de colectare a datelor. Interviurile telefonice au constituit o mica parte din interviurile directe, interviurile personale fiind predominante. Interviurile indirecte (completarea chestionarelor de catre angajatori) au fost utilizate doar in cazuri exceptionale, spre exemplu refuzul angajatorului de a participa la un interviu direct, din motive logistice (timp, distanta, etc.).

Nu a fost posibila identificarea firmei tipice din punctul de vedere al indeplinirii OI, conform cerintelor MCS, datorita diversitatii in abordarea prevederilor legale. MCS recomanda inlocuirea firmelor atipice cu alte firme si repetarea interviurilor dar, in cazul HG 1425/2006, noile interviuri au dus la concluzii similare – **agentii economici nu au o abordare standard a OI**. Interviurile au evidentiat **lipsa unui management al timpului adecvat** respectiv imposibilitatea unor firme de a evalua numarul de ore (respectiv minute) alocate indeplinirii unei AA. In unele cazuri, firmele au primit solicitarea de a estima timpul total necesar indeplinirii unei OI, iar estimarea obtinuta a fost repartizata in mod egal tuturor AA (conform specificatiilor MCS). Determinarea frecventei cu care firmele intervievate indeplinesc OI a variat semnificativ intre firmele abordate in cadrul aceleiasi segment. Aceeasi situatie a aparut in momentul estimarii predominantei indeplinirii OI intern sau extern, iar in cazul unor firme nu exista o demarcatie clara intre AA indeplinite de angajatii firmei si reprezentantii serviciilor externe (desi efectuate intern, AA necesita implicarea serviciilor externe). Concluzia principala a interviurilor a fost ca determinarea costurilor administrative aferente HG 1425/2006 nu este posibila fara utilizarea opiniilor expertilor ca baza pentru masuratoare.

2.3.3.3. Completarea estimarilor in baza de date, pentru fiecare segment si AA

In urma definitivarii interviurilor si colectarii chestionarelor, rezultatele au fost procesate in vederea obtinerii estimarilor standard pentru fiecare segment si AA. Obiectivul principal al acestui pas a fost determinarea timpului necesar unei firme reprezentative pentru efectuarea fiecărei AA, a frecventei anuale de efectuare a AA si a predominantei internalizarii sau externalizarii AA. Obtinerea unor date standard a necesitat evaluarea critica a rezultatelor individuale si selectarea rezultatelor valide, urmata de compararea cu estimarile expertilor.

In cazul HG 1425/2006, estimarea datelor standard pe baza metodei recomandate de MCS a fost dificila. MCS recomanda eliminarea declaratiilor atipice (extreme) si identificarea unei tendinte in randul firmelor declarate tipice. In conditiile in care identificarea unei firme tipice nu a fost posibila, datorita unei abordari inconsecvente a prevederilor legale, a fost necesara adaptarea metodei MCS la circumstantele specifice:

- Metoda MCS de eliminare a extremelor si obtinerea unei estimari pe baza mediei aritmetice s-a aplicat in cazul AA pentru care a existat un consens in randul firmelor incluse in masuratoare. Si in acest caz, estimarile obtinute au fost comparate cu opiniile expertilor pentru a obtine date finale valide.
- In alte cazuri s-a apelat la opiniile expertilor pentru completarea/clarificarea datelor neconcludente (in conformitate cu metodologia MCS)

Considerentele finale de introducere a datelor in baza de date au fost:

PARAMETRU DE COST	MODALITATE DE ESTIMARE	OPINIILE EXPERTILOR	INTERVIURI	OBSERVATII
Tarif intern	Cost mediu orar cu forta de munca + Cota cheltuieli generale (25%)	Nu	Da	Tariful intern s-a estimat pe baza datelor statistice (Decembrie 2007*). Datele obtinute din interviu au fost folosite doar orientativ.
Tarif extern	Tariful mediu orar al furnizorului de servicii externe	Da	Da	Tariful extern s-a determinat pe baza opiniilor expertilor, fara includerea datelor statistice. Datele obtinute din interviu au fost folosite doar orientativ
Timp	Metoda MCS de estimare (eliminarea extremelor + medie aritmetica)	Da	Da	In cazul in care interviurile au evidentiat o tendinta comuna de indeplinire a OI, estimarile s-au facut pe baza interviurilor. Opiniile expertilor au fost folosite doar orientativ (verificare).
	Opiniile expertilor	Da	Nu	In cazul in care datele din interviu au fost neconcludente, estimarile au fost obtinute prin intermediul expertilor.
Frecventa	Estimare majoritara	Da	Da	In cazul in care interviurile au evidentiat un consens relativ intre firme, estimarile s-au facut pe baza interviurilor. Frecventa selectata pentru baza de date a fost cea predominanta (majoritara). Opiniile expertilor au fost folosite doar orientativ (verificare).
	Opiniile expertilor	Da	Nu	In cazul in care datele din interviu au fost neconcludente, estimarile au fost obtinute prin intermediul expertilor.
Populatia	Date statistice	Nu	Nu	S-au utilizat datele statistice din primul semestru al anului 2007*

*S-au selectat cele mai recente seturi de date statistice, astfel incat acestea sa poata fi corelate. Din moment ce ambele seturi de date reprezinta estimari reale pentru anul 2007, desi din perioade diferite ale anului, consideram ca nu contravine metodologiei MCS sau principiilor generale de buna practica.

Delimitarea intre executia interna si externa a AA a fost dificil de realizat in cazul HG 1425/2006. Majoritatea agentilor economici prefera implicarea furnizorilor de servicii externe in activitati care ar putea fi realizate exclusiv intern, conform legii. Drept urmare, in cazul multor AA agentii economici opteaza pentru o executie simultana intern si extern, in scopul evitarii detectarii unor nereguli in timpul inspectiilor oficiale. Business Development Group a urmarit clarificarea nivelului de implicare a furnizorilor de servicii externe, pentru a defini clar contributia tarifului extern la costul total per AA. Interviuurile suplimentare de clarificare au evidentiat faptul ca, in cazul declararii executiei simultane intern si extern a unei AA, angajatii firmei si reprezentantii furnizorilor externi lucreaza acelasi

numar de ore, pe aceeasi activitate. Pe baza interviurilor (initiale si suplimentare) si a opiniilor expertilor (esentiale pentru clarificarea situatiilor neconcludente) s-au identificat acele AA care necesita dubla executie (interna si externa). In aceste cazuri, s-a introdus aceeaasi durata pentru executie interna si externa, diferentierea aparand la nivelul tarifului perceput (cost mediu orar cu forta de munca sau tarif mediu orar al furnizorului extern).

Estimarile au fost introduse in baza de date elaborata la nivelul UE (http://www.europa.eu.int/comm/secretariat_general/impact/docs_en.htm). Acest model este utilizat in toate Statele Membre si constituie baza masuratorilor comparative, precum si a masuratorii generale solicitate de CE. Raportarea estimarilor intr-o maniera standardizata este esentiala compararii si adunarii rezultatelor fiecarui Stat Membru. Rezultatele calitative sunt prezentate separat si constituie o parte distincta a raportului.

In vederea particularizarii modelului european in functie de specificul legii romanesti supuse analizei, s-au efectuat urmatoarele modificari:

- S-a eliminat coloana "Art. orig", aferenta articolelor originale pe care se bazeaza articolele din actul normativ implementat in Romania. HG 1425/2006 este transpunerea unei Directive europene in legislatia nationala, dar articolele actului normativ romanesci sunt specifice, si nu au corespondent direct in articolele Directivei.
- Tabelul standard nu presupune nominalizarea OI si AA, ci introducerea in celulele alocate a tipului de OI si AA definit in listele standard MCS. Pentru a permite o mai buna intelegere a rezultatelor masuratorii, Business Development Group a decis utilizarea numelui fiecarei OI si AA, asa cum a fost definit de partile implicate in masuratoare in timpul sedintelor de lucru. Corespondenta intre numele OI si AA, tipul standard de OI si AA si codificarea acestora s-a realizat in sectiunea anexe.

S-au completat baze de date (tabele) individuale pentru fiecare segment analizat, acestea fiind incluse in anexele raportului. In lipsa unor prevederi specifice als MCS in acest sens, nu s-a facut o diferentiere, in momentul introducerii datelor in tabelele finale, intre datele obtinute exclusiv din teren (si supuse verificarii expertilor) si cele obtinute predominant pe baza estimarii epertilor. Indiferent de metoda de estimare, datele incluse in calculul costurilor administrative sunt considerate valide de catre echipa de proiect si o baza reala a estimarilor finale.

2.3.4. Etapa 4

In Etapa 4 se efectueaza calculele finale de estimare a costurilor administrative, pe baza datelor colectate si introduse in baza de date. Estimările finale constituie baza analizei cantitative si a concluziilor privind impactul HG 1425/2006 asupra mediului de afaceri. Datele obtinute si evaluarile calitative sunt incluse in raportul final si transmise beneficiarului proiectului. Concluziile firmei de consultanta, bazate pe opiniile expertilor, interviuri si date statistice preexistente constituie punctul de plecare pentru simplificarea si optimizarea legislatiei, in vederea cresterii productivitatii si competitivitatii agentilor economici afectati de legislatie. Transmiterea datelor se face intr-un format standard, alaturi de comentarii prezentate intr-o structura selectata de firma de consultanta, in vederea unei mai bune evidentieri a rezultatelor analizei.

2.3.4.1. Extrapolarea la nivel national a datelor validate

In urma aprobarii datelor standardizate, obtinute la sfarsitul Etapei 3, estimarile validate sunt extrapolate la nivel national pentru fiecare segment inclus in analiza, conform formulei MCS:

$$\text{COST (per AA)} = \text{PRET} \times \text{TIMP} \times \text{POPULATIE} \times \text{FRECVENTA}$$

Rezultatele sunt adunate pentru fiecare segment, iar estimarile aferente fiecarui segment se aduna in vederea obtinerii unei imagini globale asupra impactului HG 1425/2006. Calculele finale reprezinta baza raportarii.

2.3.4.2. Raportare

Raportul final al proiectului acopera toate obiectivele stabilite initial, gradul de indeplinire a acestor obiective, rezultatele finale, concluziile si recomandari Business Development Group pentru masuratori ulterioare. Nu s-a stabilit un model standard de raportare, stabilirea unei structuri fiind responsabilitatea Business Development Group, pe baza recomandarilor SGG-DPP si ale firmei olandeze de consultanta Berenchot. Structura raportului este partial bazata pe documente produse anterior de catre Reteaua MCS si UE, precum si pe rapoartele altor masuratori a costurilor administrative.

Continutul raportului si gradul de detaliere a rezultatelor au fost stabilite impreuna cu beneficiarul proiectului (SGG-DPP) si au in vedere elaborarea unui document util pentru beneficiar, Inspectoratul Muncii si alte institutii responsabile cu optimizarea cadrului legislativ. Raportul evidentiaza aspectele problematice ale legislatiei si pune la dispozitie explicatii privind cauza aparitiei sarcinilor administrative excesive. Aplicarea metodologiei este inregistrata si explicata in detaliu, inclusiv problemele aparute si rezolvarea lor, pentru a permite optimizarea masuratorilor viitoare.

Raportul prezent include:

- estimarea costurilor administrative aferente HG 1425/2006
- evaluarea calitativa a impactului actului normativ asupra agentilor economici
- abordarea si aplicarea metodologiei (MCS)
- problemele aparute pe parcursul analizei
- metoda de rezolvare a problemelor aparute
- recomandari de optimizare a cadrului legislativ (elaborate pe baza sugestiilor firmelor intervievate, a opiniilor expertilor si a experientei Business Development Group)
- anexe ce prezinta costurile administrative pentru fiecare segment, listele OI si AA, estimari, etc.
- surse de informatii (bibliografie)

Obiectivele principale in redactarea acestui raport au fost: descrierea procesului de aplicare a MCS, analiza rezultatelor masuratorii, din punct de vedere cantitativ si calitativ, si elaborarea concluziilor si recomandarilor relevante pentru institutiile publice implicate. Rezultatele proiectului pilot,

prezentate in raport, sunt estimate pe baza aplicarii MCS si au in vedere limitarile metodologice intalnite in procesul de masurare a costurilor administrative.

2.4. Programul implementarii MCS

PROGRAMUL IMPLEMENTARII MCS	1 sept	2 sept	3 sept	4 sept	5 sept	6 sept	7 sept	8 sept	9 sept
Etapa 1: Initiere									
Etapa 2: Analiza pregatitoare									
Identificarea OI, DS, AA si clasificarea in functie de origine									
Identificarea si demarcarea altor elemente de legislatie ce reglementeaza prevederile masurate									
Identificarea segmentelor de firme pe care se va aplica masuratoarea									
Identificarea populatiei, ratei si frecventei									
Alegerea combinatiei optime intre interviuarea firmelor si opiniile expertilor									
Identificarea parametrilor de cost relevanti									
Pregatirea ghidului de interviu									
Etapa 3: Colectarea datelor si standardizarea lor									
Selectia firmelor pentru interviu									
Interviuearea firmelor									
Completarea estimarilor in baza de date, pentru fiecare segment si AA									
Etapa 4: Calcul final, transferarea datelor si raportare									
Extrapolarea la nivel national a datelor validate									
Raportare									

Etapa cu cele mai mari provocari din punct de vedere al duratei si mentinerii eficientei a fost Etapa 2, cea a analizei pregatitoare, datorita *duratei mai mari* decat cea estimata initial pentru identificarea elementelor MCS (OI, AA) si a segmentelor, precum si pentru elaborarea chestionarului (ghidului de interviu). Noutatea si complexitatea metodologiei de masurare a necesitat adaptarea modalitatii de lucru a partilor implicate si a determinat o inversare a procedurii standard MCS. Conform specificatiilor MCS, lista de OI si AA trebuie elaborata de catre institutia

publica responsabila pentru implementarea legii, in acest caz Inspectia Muncii. Firma implementatoare are rolul de a prelucra aceasta lista si de a incadra elementele definite in listele standard MCS. In cazul proiectului pilot de masurare a costurilor administrative asociate HG 1425/2006, lista a fost definita de Business Development Group si Euroconsult 07, pentru a fi analizata de Inspectia Muncii. In vederea optimizarii masuratorilor viitoare, recomandam o mai buna sincronizare intre partile implicate (publice si private) si mentinerea comunicarii eficiente in toate etapele proiectului. Rolurile fiecarui participant la masuratoare trebuie stabilite concret si asumate de la inceputul proiectului, in conformitate cu specificatiile MCS.

D. REZULTATELE CERCETARII

1. Principii interne de aplicare a metodologiei

1.1. Segmentare

Segmentarea agentilor economici s-a efectuat in functie de sectorul de activitate si categoria de marime. S-au definit 3 grupe de activitate, fiecare grupa fiind caracterizata de un anumit nivel de risc potential, si incluzand 3 sectoare de activitate reprezentative (caracterizate de riscul potential aferent grupei). S-au definit, de asemenea, 3 grupe de marimi, conform specificatiilor HG 1425/2006 si principiilor de clasificare a intreprinderilor in categoriile de marimi. Structura segmentarii este prezentata in tabelul urmator:

NR ANGAJATI	SECTOARE DE ACTIVITATE			
		GRUPA I	GRUPA II	GRUPA III
	0-9	Segmentul 1.1	Segmentul 2.1	Segmentul 3.1
	10-49	Segmentul 1.2	Segmentul 2.2	Segmentul 3.2
peste 50	Segmentul 1.3	Segmentul 2.3	Segmentul 3.3	

GRUPE DE ACTIVITATE		
GRUPA I	GRUPA II	GRUPA III
Servicii	Agricultura	Metalurgie
Industria textila	Industria alimentara	Constructii
Comert	Transporturi terestre	Prelucrari mecanice

S-a considerat Grupa I de activitate ca fiind caracterizata de un risc potential redus, iar cele 3 industrii (Servicii, Industria textile, Comert) ca fiind reprezentative din punct de vedere al riscului potential. Grupa II, cu cele 3 industrii aferente, este caracterizata de un risc mediu, iar Grupa III de un risc ridicat. Nivelul riscului potential de accidente influenteaza costurile aferente respectarii prevederilor SSM si atentia acordata de catre agentii economici acestor prevederi.

1.2. Metode de calcul

1.2.1. Populatie

Populatia a fost calculata pentru fiecare segment definit pe baza criteriilor prezentate mai sus. Business Development Group a obtinut urmatoarele date statistice de la Institutul National de Statistica, privind firmele inregistrate in primul semestru al anului 2007, pe coduri CAEN si categorii de marime (numarul de angajati):

Diviziune CAEN	Nr. de angajati				
	0 - 9	10 – 49	50 – 249	250 si peste	Total
1	8141	1637	241	31	10050
15	5175	2096	547	132	7950
17	1208	404	235	71	1918
26	1597	416	149	46	2208
27	169	70	45	29	313
28	3063	1213	430	91	4797
36	2749	923	348	82	4102
45	23037	7156	2172	278	32643
51	54629	9574	1786	160	66149
52	172123	15396	1117	120	188756
60	19072	2693	486	97	22348
74	61310	4364	1335	350	67359
93	3831	389	85	2	4307

Populatia pentru grupa de marime “peste 50” s-a calculat adunand efectivul firmelor din categoriile definite de catre Institutul National de Statistica ca “50-249 angajati” si “250 angajati si peste”. Calculul populatiei finale incluse in masuratoare, pe Grupe de activitate, a fost efectuat conform urmatoarei metode:

Nr. firme Grupa I = Nr. firme Servicii + Nr. firme Industria textila + Nr. firme Comert

Nr. firme Servicii = Nr. firme cod CAEN 74 + Nr. firme cod CAEN 93

Nr. firme Industria textila = Nr firme cod CAEN 17

Nr. firme Comert = Nr firme cod CAEN 51 + Nr. firme cod CAEN 52

Nr firme Grupa II = Nr. firme Agricultura + Nr. firme Industria alimentara + Nr. firme Transporturi terestre

Nr. firme Agricultura = Nr. firme cod CAEN 1

Nr. firme Industria alimentara = Nr. firme cod CAEN 15

Nr. firme Transporturi terestre = Nr. firme cod CAEN 60

Nr firme Grupa III = Nr. firme Metalurgie + Nr. firme Constructii + Nr. firme Prelucrari Mecanice

Nr. firme Metalurgie = Nr. firme cod CAEN 27

Nr. firme Constructii = Nr. firme cod CAEN 45

Nr. firme Prelucrari Mecanice = Nr firme cod CAEN 26 + Nr. firme cod CAEN 28 +
Nr. firme cod CAEN 36

Estimarile finale ale populatiei au fost:

Populatia pe segmente	0-9	10-49	peste 50
Grupa I	293.101	30.127	5.261
Grupa II	32.388	6.426	1.534
Grupa III	30.615	9.778	3.670

1.2.2. Tarif intern

Tariful intern a fost calculat pe grupe de activitate, deoarece nu au existat date statistice privind castigurile salariale medii orare pe categorii de marime. Business Development Group a obtinut, de la Institutul de Statistica, datele aferente lunii decembrie a anului 2007. Calculul tarifelor interne a fost efectuat conform urmatoarei metode:

$$TI = CMOFM + 25\% \times CMOFM$$

25% = Cota cheltuielilor generale

$$CMOFM = CSMOB + 19.5\% \times CSMOB + 1\% \times CSMOB + 5.5\% \times CSMOB + 0.44\% \times CSMOB + 0.75\% \times CSMOB + 0.85\% \times CSMOB + 0.25\% \times CSMOB$$

19.5%	Pensii
1%	Somaj
5.5%	Asigurare medicala
0.44%	Accidente
0.75%	Comisia de munca
0.85%	Concedii medicale
0.25%	Altele

TI = Tariful intern

CMOFM = Costul orar mediu cu forta de munca

CSMOB = Castigul salarial mediu orar brut

Calculul tarifului intern pe grupe de activitate s-a efectuat conform aceleiasi metode utilizate pentru calculul populatiei pe grupe de activitate, pe baza datelor existente pentru codurile CAEN relevante. Tarifele interne finale au fost: **Grupa I - 25.76 RON, Grupa II – 15.46 RON, Grupa III – 29.50 RON.**

Tariful intern a fost estimat pentru o singura grupa ocupationala, pe baza unui castig salarial mediu orar nediferentiat. Utilizarea unei grupe ocupationale unice este motivata de uniformitatea activitatilor necesare pentru indeplinirea OI, toate fiind specifice domeniului SSM, nu altor domenii administrative conexe. Castigul salarial mediu orar nu a fost diferentiat pentru aceasta grupa ocupationala deoarece cercetarile echipei de proiect au evidentiat faptul ca unui angajat din domeniul SSM ii corespunde un castig salarial orar apropiat de cel mediu la nivel national.

1.2.3. Tarif extern

Tariful extern mediu a fost determinat prin consultarea mai multor furnizori de servicii externe SSM, inclusiv Euroconsult 07, si nu reprezinta o estimare oficiala. Nu au existat date statistice oficiale

care sa permita estimarea acestui tarif. Tarifele externe medii finale au fost determinate pe Grupe de activitate si sunt: **Grupa I – 16.17 RON, Grupa II – 19.41 RON, Grupa III – 27.44 RON.**

1.2.4. Achizitii

Achizitiile nu au fost incluse in estimarile finale ale sarcinilor administrative. Sarcinile administrative includ costuri suportate datorita obligativitatii legale a prevederilor, nu deoarece constituie exclusiv o buna practica a firmelor. Pe baza prevederilor legale si a recomandarilor Inspectiei Muncii, echipa de proiect a decis ca efectuarea unor achizitii specifice pentru indeplinirea OI este optionala si ca nu intra in compozitia sarcinilor administrative. Din acest motiv, estimarile cantitative finale au inclus doar tariful intern si cel extern

2. Rezultate cantitative

Rezultatele cantitative ale masuratorii au fost obtinute pe baza a **50 de interviuri** desfasurate in saptamanile 5-7 ale proiectului. S-a optat pentru un numar mai mare de respondenti decat cel minim necesar conform specificatiilor MCS (3 interviuri x 9 segmente = 27 interviuri) pentru a clarifica date initial neconcludente si a mari relevanta masuratorii. Experienta echipei implementatoare a evidentiat nevoia includerii mai multor firme per segment in procesul de intervievare. In vederea optimizarii masuratorilor viitoare, recomandam cel putin 5 interviuri per segment, in functie de posibilitatile logistice ale proiectului.

Selectia finala de respondenti a inclus agenti economici din municipiul Bucuresti si din judetele Calarasi, Prahova, Iasi si Timis. S-a urmarit diversificarea registrului de firme intervievate, pe criteriu geografic, in scopul obtinerii unei relevante nationale, nu doar regionale. Recomandam includerea firmelor din toate zonele tarii in masuratori viitoare, in masura in care acest tip de diversificare respecta criteriile de segmentare stabilite.

Rezultatele sunt cele estimate la nivel national, pentru sectoarele de activitate incluse: Servicii, Industria textila, Comert, Agricultura, Industria alimentara, Transporturi terestre, Metalurgie, Constructii, Prelucrari mecanice. Populatia totala inclusa in masuratoare, la nivel national, a fost de 412.900 agenti economici, din diferite sectoare de activitate si categorii de marime. Costurile finale estimate au fost calculate conform modelului adaptat la nivelul UE si sunt prezentate in tabelul standard (Anexe).

Pe baza raspunsurilor primite la intrebarile cantitative privind OI (Q1-Q8) s-au exclus anumite AA din masuratoarea finala. Interviuurile au evidentiat ca urmatoarele activitati nu se realizeaza in practica decat intr-o foarte mica masura:

Actiune administrativa	Obligatia informationala in care este inclusa	Observatii
Completarea fisei de instruire colective	Instruirea lucratorilor in domeniul SSM (OI4)	Confirmarea efectuarii acestei AA a aparut intr-o foarte mica masura, indiferent de segment.

Consemnarea constituirii, componentei si responsabilitatilor serviciului intern de prevenire si protectie	Asigurarea organizarii activitatii de prevenire si protectie (OI6)	Confirmarea efectuarii acestei AA a aparut intr-o foarte mica masura, indiferent de segment. Desi serviciul intern de prevenire si protectie este specific firmelor mari (grupa de marime "peste 50"), nici respondentii din aceasta grupa de marime nu au confirmat intr-un procent majoritar indeplinirea AA.
Instruirea membrilor serviciului intern de prevenire si protectie	Asigurarea organizarii activitatii de prevenire si protectie (OI6)	Confirmarea efectuarii acestei AA a aparut intr-o foarte mica masura, indiferent de segment. Desi serviciul intern de prevenire si protectie este specific firmelor mari (grupa de marime "peste 50"), nici respondentii din aceasta grupa de marime nu au confirmat intr-un procent majoritar indeplinirea AA.

Excluderea acestor AA respecta prevederile MCS, ce recomanda verificarea listei de OI si AA in teren, in vederea masurarii unor costuri reale, nu exclusiv teoretice. Lista initiala de OI si AA s-a obtinut pe baza ipotezelor firmei implementatoare, ale expertilor din cadrul proiectului si ale institutiilor publice implicate. Informatiile din teren au permis conturarea unei mai bune imagini asupra realizarii in practica a acestor masuri.

2.1. Costuri administrative

Sarcinile administrative totale (la nivel national, pentru sectoarele de activitate incluse) estimate pentru HG 1425/2006 sunt in valoare de **2.604.231.146 RON**. Sarcinile administrative medii per firma inclusa in populatie (indiferent de sector de activitate sau categorie de marime) sunt estimate la **6.307,172 RON**. Rezultatele pe segmentele definite sunt prezentate in tabelul urmator:

COSTURI ADMINISTRATIVE HG 1425/2006			
Segment	Sarcini administrative totale (RON)	Populatie (firme inregistrate 2007)	Sarcini administrative per companie (RON)
1.1	1.129.300.567	293.101	3.852,95
1.2	254.995.531	30.127	8.464,02
1.3	62.595.220	5.261	11.897,96
2.1	204.029.502	32.388	6.299,54
2.2	69.011.770	6.426	10.739,46
2.3	23.153.874	1.534	15.093,79
3.1	395.691.834	30.615	12.924,77
3.2	269.322.690	9.778	27.543,74
3.3	196.130.158	3.670	53.441,45
Total*	2.604.231.146	412.900	6.307,172

* La nivel national, pentru sectoarele de activitate incluse

Impactului cantitativ al HG 1425/2006 asupra fiecarui segment definit poate fi evaluat doar in functie de sarcinile administrative suportate de fiecare companie inclusa in populatia masurata (pe segment), deoarece populatia difera de la un segment la altul. Un exemplu este dat de rezultatele aferente segmentului 1.1: desi sarcinile administrative totale sunt cele mai mari, in comparative cu alte segmente (1.129.300.567 RON), sarcinile administrative per companie sunt cele mai mici (3.852,95 RON).

Rezultatele masuratorii confirma ipoteza initiala a echipei de la proiect, ipoteza ce a determinat si alegerea criteriilor de segmentare. Echipa de proiect a pornit de la premise ca sarcinile administrative variaza in functie de marimea firmei si sectorul de activitate in care se incadreaza. Grupele de activitate au fost definite in functie de riscul potential de accidentare ce le caracterizeaza, cele 3 sectoare incluse in fiecare grupa fiind reprezentative pentru aceste grupe. Astfel, Grupa I de activitate (servicii, industria textila, comert) a fost evaluata ca avand un risc potential mic, Grupa II (agricultura, industria alimentara, transporturi terestre) un risc potential mediu si Grupa III (metalurgie, constructii, prelucrari mecanice) un risc potential mare.

Rezultatele au demonstrat ca Grupa III implica intr-adevar sarcini administrative mai mari aferente HG 1425/2006, comparativ cu celelalte grupe, avand costurile cele mai mari per companie: 53.441 RON. Cele mai mici sarcini administrative sunt suportate de firmele din Grupa I de activitate, aspect evidentiat si in tabelul de mai jos:

Sarcini administrative per companie (RON)	0-9 angajati	10-49 angajati	peste 50 angajati
Grupa I	3.852,95	8.464,02	11.897,96
Grupa II	6.299,54	10.739,46	15.093,79
Grupa III	12.924,77	27.543,74	53.441,45

Pentru grupa de marime "0-9 angajati", de exemplu, Grupa III suporta costuri cu peste 200% mai mari decat Grupa I, datorita riscului potential mult mai ridicat. Exista diferente semnificative intre grupele de activitate pentru toate grupele de marime, dovedind ca riscul ce caracterizeaza un sector de activitate influenteaza intr-o foarte mare masura sarcinile administrative aferente HG 1425/2006 pentru acel sector. In cadrul aceleiasi grupe de activitate, sarcinile administrative variaza in functie de grupa de marime. In cazul Grupei I, firmele cu peste 50 de angajati suporta sarcini administrative de 3 ori mai mari decat cele cu 0-9 angajati, situatie identificabila si in alte grupe de activitate.

Conform MCS, sarcinile administrative se estimeaza pentru un an, dar includ, pe langa costurile recurente, si costurile ce apar, de regula, o singura data in activitate (costuri unice). In cazul HG 1425/2006, aceste costuri unice sunt:

- identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor in cadrul unitatii, pentru fiecare componeta a sistemului de munca (OI1)
- elaborarea planului de prevenire si protectie (OI2)
- elaborarea de instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor SSM (OI3)

- intocmirea registrelor unice de evidenta SSM (OI5)

Jumatate din OI masurate presupun in totalitate sau in cea mai mare parte costuri unice. Aceste costuri identificate mai sus au o pondere semnificativa in costurile administrative totale anuale, desi nu apar in fiecare an. Din acest motiv trebuie consemnat ca sarcinile administrative reale suportate anual, recurent, de catre agentii economici au cel mai probabil o valoare semnificativ mai mica decat cea determinate prin metoda MCS.

2.2. Ponderea OI in totalul costurilor administrative

Un aspect semnificativ al masurarii costurilor administrative este identificarea ponderii fiecarei OI in totalul costurilor administrative. Business Development Group a calculat aceasta pondere sub forma unui procentaj din costurile totale.

% reprezentat de OI din costurile administrative totale		OBLIGATIILE INFORMATIONALE							
		OI1****	OI2	OI3	OI4	OI5	OI6	OI7	OI8
SEGMENTE	1.1	28.87	10.71	19.13	28.88	1.67	5.98	4.77	n/a**
	1.2	16.67	7.51	23.62	15.17	1.52	32.7	2.82	n/a
	1.3	24.95	7.79	23.34	10.43	1.09	23.37	1.08	7.96
	2.1	20.08	7.51	31.67	11.05	0.61	26.98	2.09	n/a
	2.2	25.88	7.51	26.96	7.34	0.43	30.07	1.80	n/a
	2.3	31.48	9.97	38.84	4.66	0.26	10.90	0.36	3.53
	3.1	26.28	10.41	28.95	10.57	0.68	19.27	3.84	n/a
	3.2	29.12	7.66	48.5	4.83	0.32	8.77	0.79	n/a
	3.3	24.97	4.73	60	3.86	0.14	4.41	0.46	1.44
	Total*	26.17	9.17	28.64	17.76	1.10	13.53	3.28	3.05 ***

* La nivel national, pentru sectoarele de activitate incluse

** n/a = nu se aplica

*** Calculat pe baza costurilor administrative totale ale segmentelor aferente grupei de marime "peste 50", singurele carora li se aplica OI8

**** Explicatia codurilor in Anexa 2

Pentru 4 din cele 9 segmente identificate (1.2, 2.3, 3.1, 3.3), cea mai mare pondere este detinuta de OI3, "Elaborarea de instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor SSM". OI1, "Identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor in cadrul unitatii pentru fiecare componenta a sistemului de munca" si OI6, "Asigurarea organizarii activitatii de prevenire si protectie" detin o pondere majoritara pentru 2 segmente din 9.

La nivel national, pentru sectoarele de activitate incluse, principala contributie la costurile administrative totale este atribuita elaborarii de instructiuni proprii (OI3). Cercetarile echipei de

proiect au evidenciat ca centrele principale de costuri administrative sunt evaluarea riscurilor cu 26.17% (cost unic), elaborarea de instructiuni proprii, cu 28.64% (cost unic) si instruirea lucratorilor in domeniul SSM, cu 17.76% (cost recurent). Ierarhia OI din punct de vedere a ponderii detinute in costurile administrative totale (la nivel national) este:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
OI3	OI1	OI4	OI6	OI2	OI7	OI8	OI5
cost unic	cost unic	cost recurent	cost recurent	cost unic	cost recurent	cost recurent	cost unic

OI cu cea mai mare pondere in costurile administrative totale sunt OI3, si OI1, ambele reprezentand costuri unice. Elaborarea instructiunilor proprii si evaluarea riscurilor sunt obligatii legale costisitoare pentru agentii economici, desi trebuie indeplinite o singura data pe parcursul activitatii firmei.

Cea mai mica pondere la nivel national o are OI5, "Intocmirea si actualizarea registrelor unice de evidenta SSM". Dupa cum am mentionat anterior, AA de actualizare a registrelor unice a fost exclusa din procesul final de estimare a costurilor administrative, deoarece depinde de aparitia unor circumstante particulare (producerea incidentelor de munca) si nu este general aplicabila. Din acest motiv OI5 se refera doar la elaborarea initiala a registrelor unice de evidenta SSM si la familiarizarea cu legislatia, rezultand in costuri administrative mai mici (sub 2%, indiferent de segment, precum si la nivel national).

3. Rezultate calitative

Unul din obiectivele proiectului a fost evaluarea impactului calitativ al HG 1425/2006 asupra agentilor economici. Interviuurile Business Development Group au urmarit identificarea:

- masurii in care agentii economici ar respecta prevederile, chiar daca nu ar fi obligatorii din punct de vedere legal (buna practica) (Q12)
- gradului de relevanta al masurilor prevazute de actul normativ pentru agentii economici (Q 13)
- gradului de disconfort cauzat de respectarea prevederilor legale (Q 14)

Rezultatele cantitative sunt obtinute exclusiv pe baza opiniilor agentilor economici si reprezinta perceptia lor asupra anumitor elemente asociate HG 1425/2006.

3.1. Buna practica

In urma interviurilor cu agentii economici afectati de HG 1425/2006 s-a estimat ca o majoritate de **98%** indeplinesc toate prevederile legale definite ca OI. Business Development Group a evaluat disponibilitatea agentilor economici din fiecare segment de a respecta OI, chiar daca acestea nu ar mai fi obligatorii din punct de vedere legal. Pe baza raspunsurilor primite la intrebarea 12 (Q12) s-a determinat procentajul de respondenti care considera OI ca fiind buna practica.

% de respondenti care ar respecta OI chiar daca nu ar fi obligatorii din punct de vedere legal		SEGMENT									Total respondenti
		1.1.	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	
OBLIGATII INFORMATIONALE	OI1***	43	50	67	20	25	60	66	40	40	49
	OI2	57	33	33	20	13	40	66	20	40	34
	OI3	57	67	33	40	13	80	66	80	100	64
	OI4	86	83	67	60	38	100	66	100	100	83
	OI5	14	17	0	0	13	60	0	0	60	19
	OI6	29	33	67	0	13	60	33	60	80	38
	OI7	71	33	100	20	38	80	66	60	60	57
	OI8	n/a**	n/a	33	n/a	n/a	40	n/a	n/a	60	64

* Conform HG 1425/2006, aceasta prevedere se aplica doar grupei de marime "peste 50", conform

** n/a = nu se aplica

*** Explicatia codurilor in anexa

Din totalul de respondenti, **83%** au declarat ca ar realiza instruirea lucratorilor in domeniul SSM (OI4) chiar daca nu ar fi obligatorie din punct de vedere legal. Prin urmare, se poate concluda ca OI4 este considerata *buna practica* de catre cea mai mare parte dintre agentii economici intervievati. OI4 este majoritara procentual pe 8 din cele 9 segmente definite, iar pe segmentele 2.3, 3.2, 3.3 (firme medii si mari, cu risc mediu, respectiv mare), OI4 este considerata buna practica de 100% dintre respondenti. Concluzia echipei de proiect a fost ca OI4, desi este situata pe locul al III-lea in ierarhia centrelor de cost administrativ, nu implica neaparat sarcini administrative, ci, mai degraba, costuri administrative pe care firmele ar fi dispuse sa le suporte indiferent de specificatiile legii.

Prin contrast, doar **19%** din respondenti considera ca intocmirea registrelor unice de evidenta SSM (OI5) constituie o buna practica. O majoritate de 81% percep aceasta masura exclusiv ca o obligatie impusa de lege, clasificand OI5 ca sursa de sarcini administrative impuse de HG 1425/2006. Aceste sarcini administrative ar disparea daca prevederea definita ca OI5 nu ar mai fi inclusa in lege. Pe 4 din cele 9 segmente diferite nici un respondent nu a declarat ca ar indeplini OI5 chiar daca nu ar fi prevazuta in lege, avand, prin urmare un procentaj de buna practica de 0%.

Clasificarea finala a OI in functie de criteriul bunei practici, bazat pe procentajul de buna practica obtinut la nivel national, este:

	OI1	OI2	OI3	OI4	OI5	OI6	OI7	OI8
% Buna practica	49	34	64	83	19	38	57	64
Clasificare finala	sarcina administrativa	sarcina administrativa	buna practica	buna practica	sarcina administrativa	sarcina administrativa	buna practica	buna practica

OI care au obtinut un procentaj de buna practica egal cu sau mai mare decat 50% au fost considerate buna practica, si clasificate ca atare. Obtinerea unui procentaj de buna practica mai mic de 50% a determinat clasificarea OI ca sarcina administrativa. Repartizarea OI intre sarcina administrativa si buna practica este egala: jumatate din OI definite au fost declarate buna practica.

La nivel national, OI3 este considerata buna practica (64% procentaj de buna practica), desi ocupa locul I in ierarhia centrelor de cost administrative (28.64% din costurile totale). Concluzia echipei de proiect este ca principala sursa de costuri administrative pentru agentii economici genereaza costuri pe care agentii economici ar fi dispusi sa le suporte voluntar.

3.2. Gradul de relevanta

Echipea de proiect a considerat ca evaluarea gradului de relevanta a masurilor SSM (afere HG 1425/2006) pentru agentii economici inclusi in masuratoare poate oferi informatii esentiale Inspectiei Muncii, in vederea optimizarii legislative si a facilitarii interactiunii cu agentii economici. Prin intermediul intrebarii 13 (Q13) din ghidul de interviu, respondentii au fost rugati sa evalueze relevanta pe care o au masurile SSM pentru productivitatea muncii si eficienta activitatii lor de baza, selectand una din variantele: Foarte mare, Mare, Medie, Mica, Foarte mica. Business Development Group a cuantificat aceste raspunsuri pe o scara de la 1 la 5, atribuind urmatoarele valori optiunilor: Foarte mare = 5, Mare = 4, Medie = 3, Mica = 2, Foarte mica = 1. Rezultatele evaluarii sunt prezentate in tabelul urmator:

Relevanta masurilor SSM*	SEGMENT									Total respondenti
	1.1.	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	
	3.6	4.3	3.3	3.2	2	3.4	3.7	3.8	4.8	3.9

*Pe o scara de la 1 la 5 (1 = foarte mica; 2 = mica; 3 = medie; 4 = mare; 5 = foarte mare)

La nivel national, masurile SSM au obtinut un scor al relevantei de **3.9 din 5**, pe baza informatiilor oferite de cei 50 respondenti. Acest scor cu 1.4 puncte peste medie (2.5) denota importanta ridicata pe care o au masurile SSM pentru agentii economici, importanta evidentiata si de declararea a 4 din 8 obligatii ca fiind buna practica, nu doar obligatie legala. Cea mai mare relevanta a fost declarata pe segmentul 3.3, cu un scor de 4.8 (doar 0.2 puncte sub maximul de 5). Rezultatele confirma ipoteza echipei de proiect, conform careia firmele mari cu risc ridicat vor acorda cea mai mare atentie masurilor SSM, demonstrand responsabilitate sociala.

S-au obtinut scoruri peste media de 2.5 pe 8 din cele 9 segmente diferite, cel mai mic scor obtinut (pe segmentul 2.2) fiind 2. Cele mai mari scoruri s-au obtinut pentru Grupa III de activitate (3.7, 3.8, 4.8), cea cu risc potential de producere a accidentelor ridicat, toate scorurile fiind cu cel putin 1.2 puncte peste medie. Rezultatele reflecta interesul firmelor pentru domeniul SSM, in ciuda costurilor ridicate provenite din respectarea obligatiilor legale, si dorinta de a proteja sanatatea lucratorilor, indiferent de sectorul de activitate.

3.3. Gradul de disconfort administrativ

Echipa de proiect a definit un set de elemente administrative asociate cu indeplinirea, conform legii, a prevederilor SSM (asociate HG 1425/2006). Prin intermediul intrebării 14 (Q14) din ghidul de interviu, respondentii au fost rugati sa evalueze gradul de disconfort administrativ cauzat de aceste elemente, respectiv masura in care elementele reprezinta o dificultate in plus in activitatea administrativa desfasurata. OI au ca si consecinta cresterea nivelului de munca administrativa necesare la nivelul agentilor economici pentru indeplinirea obligatiilor legale. Drept urmare, identificarea elementelor care presupun cel mai mult efort administrative este esentiala evaluarii efectului cantitativ al HG 1425/2006 asupra mediului de afaceri. Respondentii au trebuit sa evalueze, pe o scara de la 1 la 5, disconfortul administrativ cauzat de fiecare element: 1 = Foarte mic, 2 = Mic, 3 = Mediu, 4 = mare, 5 = Foarte mare. Rezultatele sunt prezentate mai jos:

Gradul de disconfort administrativ cauzat de elemente asociate cu indeplinirea, conform legii, a prevederilor SSM*		SEGMENT									Total respondenti
		1.1.	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	
ELEMENT ADMINISTRATIV	Numarul de documente	3.1	4	2.3	4.6	1.6	3	4.3	4.6	2.4	3.6
	Timpul necesar elaborarii documentelor	2.9	3.2	3.3	3	1.8	2.6	1.3	2.8	2.4	2.9
	Costurile legate de elaborarea documentelor	3.1	3	3.3	3.6	1.4	2.8	3.3	3	2.4	3.2
	Timpul alocat relatiei cu autoritatile competente in domeniul SSM	1.9	2	1.3	3	0.9	1.4	2.7	2.6	1.7	2.1
	Familiarizarea cu legislatia in vederea intelegerii obligatiilor legale	2.9	3.3	1.7	3.6	1.3	1.8	3.3	3.2	2	2.9
	Costurile contractarii unui serviciu extern de prevenire si protectie	2.1	2.7	1.7	2.4	0.8	2.2	2.7	2.2	1	2.1

*Pe o scara de la 1 la 5 (1 = foarte mic; 2 = mic; 3 = mediu; 4 = mare; 5 = foarte mare)

La nivel national, numarul de documente aferente indeplinirii obligatiilor legale cauzeaza cel mai mare disconfort administrativ, cu un scor de 3.6 din 5 (2.1 puncte peste media de 2.5). Tot peste medie se situeaza si scorurile de disconfort aferente timpului necesar elaborarii documentelor (2.9 din 5), respectiv costurile legate de elaborarea documentelor (3.2 din 5). Timpul alocat relatiei cu autoritatile competente din domeniul SSM nu reprezinta o sursa majora de disconfort pentru agentii economici inclusi in masuratoare - scorul de 2.1 obtinut de acest element administrativ se situeaza sub media de 2.5.

Familiarizarea cu legislatia in vederea intelegerii obligatiilor legale reprezinta o provocare administrativa pentru respondenti, primind un scor de 2.9 pe scara disconfortului administrativ. Informatii primite neoficial in timpul interviurilor au evidentiat ca legile din sfera SSM, in special HG 1425/2006 sunt dificil de inteles de catre angajatori si, drept urmare, dificil de respectat. Din acest motiv, o majoritate covarsitoare de firme apeleaza la serviciile unor firme specializate in domeniul

SSM, pentru diverse activitati. Implicarea unui furnizor de servicii externe SSM este considerata esentiala de catre agentii economici, fenomen dovedit si de scorul de 2.1 (sub medie) obtinut pe scara disconfortului administrativ de costurile contractarii unui serviciu extern de prevenire si protectie.

Scorul mediu per element administrativ, la nivel national, este de 2.8 din 5 (peste medie). Rezultatele finale ale evaluarii denota un grad relativ ridicat de disconfort administrativ aparut in procesul de indeplinire a prevederilor legale, in ciuda relevantei ridicate pe care acesteia masuri o au pentru agentii economici (3.9 din 5). Concluzia echipei de proiect este ca exista disponibilitate din partea agentilor economici de indeplinire a masurilor necesare din punct de vedere legal, dar ca acest proces trebuie optimizat de catre institutiile responsabile cu implementarea legii. Reducerea numarului de documente necesare si/sau simplificarea acestora, precum si cresterea nivelului de accesibilitate a legii ar fi masuri utile de luat in vederea atingerii obiectivului de optimizare a cadrului legislativ.

3.4. Efort suplimentar

Cercetarile echipei de proiect au relevat ca majoritatea agentilor economici depun un efort mai mare decat este necesar, din punct de vedere legal, pentru indeplinirea obligatiilor. O consecinta a acestui fenomen este tendinta firmelor de a contracta furnizori de servicii externe SSM si pentru activitati care ar putea fi indeplinite, conform legislatiei, exclusiv intern. O alta consecinta este investirea unor resurse considerabile, materiale si de timp, in activitatile SSM. Daca, pe de o parte, aceasta alocare intensa a resurselor poate fi atribuita interesului ridicat pentru masurile SSM (evidentiat si de rezultatele masuratorii), pe de alta parte, alocarea resurselor denota si teama firmelor de a nu inregistra nereguli in timpul inspectiei. Agentii economici considera ca resursele investite in activitatile SSM sunt semnificativ mai mici decat amenziile ce ar putea aparea datorita detectarii neregulilor in timpul inspectiilor oficiale.

Tendinta de a depune efort suplimentar pentru respectarea prevederilor legale se manifesta si in cazul OI. MCS prevede includerea achizitiilor efectuate exclusiv in vederea indeplinirii OI (care nu fac parte si din alte procese interne ale firmelor) in calculul final al costurilor administrative. In cazul HG 1425/2006, achizitiile efectuate in practica de catre agentii economici nu sunt obligatorii din punct de vedere legal, deoarece toate materialele SSM achizitionate in practica de catre angajatori pot fi realizate intern. Nefiind obligatorii din punct de vedere legal, achizitiile asociate HG 1425/2006, nu au contribuit la estimarile finale ale costurilor administrative.

Cu toate acestea, efectuarea in practica a achizitiilor a fost evaluata si utilizata de Business Development Group pentru a evidentia unul din efectele calitative ale HG 1425/2006, si anume *tendinta de a depune efort suplimentar in vederea indeplinirii obligatiilor legale*. Procentajul de respondenti care efectueaza achizitii si costurile materialelor achizitionate sunt prezentate in tabelul urmator:

Materiale SSM	Achizitionat	Cost	Unitate de masura a costului
Necesar de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a lucratorilor in domeniul SSM	76%	3.8	RON per lucrator per an
Fise de instruire individuale	96%	1.2	RON per lucrator per an
Registre unice de evidenta SSM	89%	18.5	RON per buc per an

Procesarea raspunsurilor din teren a evidentiat ca 96% din agentii economici achizitioneaza, in practica, fisele de instruire individuale, chiar daca acestea ar putea fi elaborate intern - un model de fisa de instruire individuala este inclus in anexele HG 1425/2006, si constituie baza suficienta pentru elaborarea legala a acestui document. Din punct de vedere metodologic, costurile aferente achizitiei fiselor de instruire individuale nu au putut fi incluse in masuratoare. Cel mai probabil, estimarile finale ale costurilor administrative ar fi fost mai mari daca nu exista aceasta restrictie, mai ales in cazul grupei de marime "peste 50 angajati", din moment ce costul achizitiei este in medie de 1.2 RON per lucrator per an.

Situatia este similara in cazul registrelor unice de evidenta SSM, incluse de asemenea in anexele HG 1425/2006. Materialele necesare informarii si instruirii lucratorilor, inasa, nu sunt incluse in anexele HG 1425/2006. Acestea trebuie fie elaborate intern (optiune legala), fie achizitionate de la furnizori externi de materiale relevante (de asemenea o optiune legala; activitatea furnizorilor de materiale de informare si instruire in domeniul SSM este reglementata extensive de una din sectiunile HG 1425/2006). Cu toate acestea, 76% din respondenti au declarat ca achizitioneaza materialele de informare de la furnizori externi, la un cost mediu de 3.8 RON per lucrator per an, iar 89% au declarat ca achizitioneaza registrele unice de evidenta SSM, la un cost mediu de 18.5 RON per buc per an.

Conform rezultatelor prezentate mai sus, se poate concluziona ca parametrul de cost "Achizitii" ar fi avut o contributie semnificativa la costurile administrative finale. Pentru a reduce costurile administrative reale suportate de agentii economici se impune clarificarea cerintelor legale si interpretarea corecta a acestora de catre agentii economici. Acest obiectiv poate fi atins prin continuarea campaniilor de informare deja initiate, pentru clarificarea legislatiei si oferirea de informatii suplimentare agentilor economici privind obligatiile lor legale si metodele prin care aceste obligatii pot fi indeplinite eficient, cu costuri minime.

E. CONCLUZII SI RECOMANDARI

1. Implementarea MCS in Romania

MCS este un instrument util pentru masurarea costurilor administrative rezultate din implementarea legislatiei in vigoare in mediul de afaceri romanesc. Conditiiile de baza pentru o masuratoare de succes sunt:

- respectarea principiilor metodologice prescrise de model
- adaptarea modelului propriu-zis la circumstantele legislative si economice specifice

Experienta de aplicare a MCS in Romania a fost pozitiva din punct de vedere al indeplinirii obiectivelor proiectului, dar a prezentat si unele provocari specifice mediului de aplicare (economic si legislativ). Zonele de maxima importanta pentru proiectul pilot au fost: legislatie, implicarea agentilor economici si colaborarea cu institutiile publice.

1.1. Legislatie

CONCLUZII:

HG 1425/2006 este un act normativ complex din punct de vedere structural, ce reglementeaza o gama larga de masuri specifice sectorului SSM. Datorita complexitatii actului normativ si a numarului mare de obligatii, inclusiv informationale, definirea unei liste finale de OI a necesitat un efort considerabil din partea partilor implicate. Lista definita initial pe baza prevederilor actului normativ a inclus 53 OI, reduse in urma sedintelor de lucru cu institutiile publice la 8 OI. Dupa cum se poate observa si in tabelele de costuri anexate acestui raport, lista finala are, la randul ei, o lungime semnificativa, fapt care face dificila parcurgerea si interpretarea ei.

In ciuda complexitatii structurale ale actului normativ, prevederile ei nu detaliaza pasii de urmat pentru respectarea obligatiilor legale. Rolul HG 1425/2006 este de a detalia modul de realizare a acestor obligatii, nu de a pune la dispozitie indicatii standardizate pentru agentii economici. Conform legii, fiecare agent economic are dreptul si obligatia de a realiza masurile necesare respectarii legii conform propriilor principii de activitate, cat timp acestea corespund cerintelor legale. Prin urmare, definirea unor AA relevante pentru masuratoare a necesitat eforturi suplimentare de cercetare din partea echipei de proiect. In final au fost supuse analizei institutiilor publice 155 AA, iar in urma sedintelor de lucru s-au definit 40 AA. Datorita faptului ca agentii economici nu pot identifica in textul actului normativ masurile specifice ce trebuie luate pentru a indeplini obligatiile legale, si trebuie sa elaboreze strategii proprii de abordare a obligatiilor, tendinta acestora este de a depune un efort mai mare decat este necesar, rezultand in costuri reale mai mari decat cele estimate conform MCS.

RECOMANDARI:

Orice proiect de masurare a costurilor administrative trebuie sa fie corelat ca structura si format cu complexitatea actului normativ respectiv numarul de obligatii ce sunt analizate.

O lege complexa cu multe obligatii supuse masurarii necesita un volum de cercetare mare, avand consecinte in alocarea de resurse logistice si de timp pentru definire, colectare si procesare a informatiilor.

Baza unei evaluari cat mai corecte este creata inca din etapa de elaborare a legii si normelor metodologice de aplicare ale acesteia, prin verificarea *ex ante* a impactului acesteia in mediul de afaceri.

1.2. Implicarea agentilor economici

CONCLUZII:

Implicarea agentilor economici, respectiv obtinerea informatiilor relevante de la acestia prin intermediul interviurilor este fundamentala implementarii MCS. Cu toate ca cercetarea MCS se bazeaza in mare parte pe opiniile expertilor, pe informatiile oferite de institutiile publice responsabile cu implementarea legii si pe datele statistice oficiale, interviurile directe cu agentii economici raman instrumente de verificare si/sau completarea a informatiilor initiale, in vederea obtinerii estimarilor necesare. In consecinta, provocarile de colectare a informatiilor prin intermediul interviurilor pot influenta semnificativ rezultatele masuratorii costurilor administrative.

Business Development Group a identificat urmatoarele provocari legate de colectarea informatiilor de la agentii economici:

- lipsa unei culturi a managementului timpului in randul agentilor economici (nu pot estima exact timpul necesar indeplinirii AA)
- abordarea inconsecventa a obligatiilor legale
- depunerea unui efort mai mare decat cel necesar pentru indeplinirea obligatiilor legale

Aceste provocari au limitat procentajul de estimari care se poate face predominant pe baza datelor obtinute din teren, cu verificarea expertilor. De asemenea, nu a putut fi identificata o firma tipica din punct de vedere al indeplinirii obligatiilor legale, conform specificatiilor MCS. Prin urmare, baza estimarilor finale a fost reprezentata de opiniile expertilor.

Un alt aspect al implicarii agentilor economici este numarul optim de interviuri ce trebuie efectuate pentru a obtine date relevante. MCS recomanda un numar minim de 3 interviuri per segment, dar experienta Business Development Group a dovedit ca sunt necesare cel putin 5 interviuri per segment, mai ales in cazul masurarii unei legi complexe. In acest fel se pot compara informatiile primite si se pot obtine estimari cu un grad de relevanta mai ridicat

RECOMANDARI:

In vederea optimizarilor masuratorilor viitoare, recomandam efectuarea unui numar mai mare de interviuri (minim 5, in functie de posibilitatile logistice ale proiectului) si utilizarea opiniilor expertilor ca baza a estimarilor. Continuarea buneii informari a agentilor economici cu privire la obligatiile lor

legale ar facilita orientarea lor in procesul legislativ, si ar permite o mai buna auto-evaluare in cazul includerii intr-o masuratoare a costurilor administrative.

1.3. Implicarea expertilor din sectorul public

CONCLUZII:

Implicarea expertilor din sectorul public este esentiala bunei desfasurari a masuratorii. Definirea listei de OI si AA, segmentarea populatiei incluse in masuratoare si elaborarea ghidului de interviu nu pot fi realizate fara implicarea institutiei publice responsabile cu implementarea legii. In plus, sprijinul institutiilor publice din sfera legislativa masurata faciliteaza accesul la agentii economici in vederea efectuarii interviurilor.

Experienta Business Development Group a evidentiat 3 roluri principale ale expertilor din sectorul public:

- definirea ipotezelor de lucru
- orientarea si informarea firmei de consultanta in sfera legislativa vizata
- definirea listei de OI

Provocarile aparute in sincronizarea dintre firma de consultanta responsabila cu efectuarea masuratorii si institutiile publice pot intarzia intregul proiect si pot afecta rezultatele finale. Implementatorul legii are rolul de a elabora lista de OI aferente legislatiei masurate, si de a pune aceasta lista la dispozitia firmei ce efectueaza masuratoarea. Elaborarea listei de catre firma de consultanta nu intra in recomandarile MCS, chiar daca aceasta lista este ulterior validata de catre institutia responsabila cu implementarea legii. Modificarea unor proceduri MCS este inevitabila in etapa de experimentare a metodei si trebuie utilizata ca punct de reper in optimizarea masuratorilor viitoare.

O alta categorie de experti ce contribuie in mod pozitiv la progresul proiectului sunt institutiile publice din domeniul statisticii nationale. Acestia pot oferi recomandari privind seturile de date relevante pentru estimarile dorite si pot pune seturile de date respective la dispozitia firmei implementatoare. Consultarea expertilor statistici previne formularea unor metode gresite de estimare sau utilizarea seturilor de date incorecte, si permite verificarea estimarilor deja obtinute.

RECOMANDARI:

Se recomanda includerea institutiilor publice responsabile cu implementarea legii si a celor din domeniul statisticii nationale inca de la inceputul proiectului de masurare a costurilor administrative. Este esentiala implicarea lor in fiecare etapa, pentru validarea rezultatelor obtinute si stabilirea unei strategii de lucru pentru etapele ulterioare. In vederea unei mai bune implementari a MCS, se recomanda indeplinirea rolurilor prescrise in metodologie conform specificatiilor si o buna colaborare intre partile implicate (publice si private).

2. Recomandari din partea agentilor economici

Firmele intervievate au fost rugate sa defineasca masuri ce ar putea fi luate de catre autoritatile competente cu atributii in domeniul SSM pentru a facilita indeplinirea activitatii SSM aferente HG 1425/2006 de catre agentii economici. Cu toate ca nu toti respondentii au raspuns acestui apel, echipa de proiect a considerat ca recomadarile efectuate pot fi utile pentru institutiile publice responsabile cu implementarea legii.

Elaborarea unor instructiuni tipice pentru fiecare domeniu de activitate a fost recomandarea cea mai frecventa, cu o pondere de 17% din numarul total. Desi aceasta recomandare este predominanta in raspunsurile agentilor economici, conform informatiilor primite de la inspectia Muncii, Legea 319/2006 prevede obligatia angajatorilor de a elabora instructiuni proprii pentru completarea si aplicarea reglementarilor SSM, tinand seama de particularitatile activitatilor si ale locurilor de munca. Angajatorii, in urma evaluarii riscurilor, cunosc cel mai bine conditiile de la fiecare loc de munca si masurile care trebuie luate pentru imbunatatirea acestora. Instructiunile sunt specifice fiecarui loc de munca/post de lucru in parte si nu pot fi elaborate de institutiile responsabile cu implementarea legii.

Simplificarea procedurilor a fost solicitata de catre 11% din agentii economici care au raspuns la aceasta intrebare, iar 8% au recomandat **simplificarea volumului de documente**. **Indrumarea angajatorilor** este considerata prioritara de catre 6% din respondenti, unii din acestia solicitand si elaborarea unui **ghid standard de orientare** pentru indeplinirea masurilor SSM. Pe baza experientei extensive in colaborarea cu agentii economici, inspectia Muncii apreciaza ca nu se poate realiza un ghid standard de orientare, deoarece fiecare loc de munca/post de lucru prezinta particularitati specifice datorita riscurilor existente. De asemenea, la nivel european nu exista un ghid standard de orientare, aplicabil tuturor agentilor economici indiferent de domeniul de activitate. Pentru a veni in sprijinul angajatorilor, inspectia Muncii a elaborat **o serie de ghiduri**, tinand seama de particularitatile activitatilor si de riscurile specifice (de exemplu, un ghid de evaluare a riscurilor pentru IMM-uri). Toate aceste ghiduri sunt puse la dispozitia agentilor economici pe pagina web a inspectiei Muncii si constituie o sursa oficiala de informatii orientative pentru firme.

Punctual au aparut si alte sugestii din partea agentilor economici intervievati:

- Informarea angajatorilor privind obligatiile SSM
- Elaborarea unor modele practice de prevenire si protectie, particularizate in functie de sectorul de activitate
- Clarificarea legislatiei
- Sincronizarea legislatiei cu nevoile reale din teren
- Comunicarea prompta a modificarilor legislative
- Efectuarea cursurilor de perfectionare pentru lucuratorii cu responsabilitati in domeniul SSM in localitatile de resedinta ale acestora

Recomandarile directe din partea agentilor economici pot constitui o sursa valoroasa de informatii pentru institutiile publice responsabile cu implementarea legii. Majoritatea recomandarilor se refera la nevoia unei mai bune orientari a agentilor economici in cadrul legislativ si la optimizarea elementelor administrative ce impun eforturi suplimentare agentilor economici. Desi aceste

recomandari au valoare informativa pentru institutiile publice, fiecare recomandare trebuie analizata, in mod obiectiv, in functie de posibilitatea realizarii ei.

Conform rezultatelor proiectului pilot si recomandarilor din teren, costurile administrative asociate HG 1425/2006 ar putea fi reduse prin initierea demersurilor de simplificare si clarificare a cadrului legislativ.

3. Costurile administrative asociate implementarii HG 1425/2006

Sarcinile administrative totale (la nivel national, pentru sectoarele de activitate incluse) estimate pentru HG 1425/2006 sunt in valoare de **2.604.231.146 RON**. Sarcinile administrative medii per firma inclusa in populatie analizata (indiferent de sector de activitate sau categorie de marime) sunt estimate la **6.307,172 RON**.

O mare pondere in costurile totale estimate o au costurile unice. Aceste costuri identificate mai sus au o pondere semnificativa in costurile administrative totale anuale, desi nu sunt suportate in fiecare an. Din acest motiv trebuie consemnat ca sarcinile administrative reale suportate anual, recurent, de catre agentii economici au cel mai probabil o valoare semnificativ mai mica decat cea determinate prin metoda MCS.

Existe diferente semnificative intre grupele de activitate pentru toate grupele de marime, dovedind ca riscul ce caracterizeaza un sector de activitate influenteaza intr-o foarte mare masura sarcinile administrative din sfera SSM aferente aceluia sector. In plus, in cadrul aceleiasi grupe de activitate, sarcinile administrative variaza in functie de grupa de marime.

Business Development Group a determinat ca o majoritate de **98%** din agentii economici indeplinesc toate prevederile legale definite ca OI. Pe baza informatiilor oferite de agentii economici, s-a estimat la nivel national ca masurile SSM au o relevanta de **3.9 din 5**, acest scor cu 1.4 puncte peste medie (2.5) denotand importanta ridicata pe care o au masurile SSM pentru agentii economici. Importantia masurilor SSM este evidentiata si de clasificarea a 4 din 8 OI ca fiind buna practica, nu doar obligatie legala (4 masuri din 8 ar fi efectuate chiar daca nu ar fi obligatorii din punct de vedere legal). Echipa de proiect a evidenciat faptul ca principala sursa de costuri administrative pentru agentii economici la nivel national, "Elaborarea de instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor SSM", nu reprezinta o povara administrativa ci o buna practica, iar costurile asociate acestei OI ar fi suportate voluntar de catre agentii economici.

Scorul mediu de disconfort administrativ, per element administrativ definit, la nivel national, este de **2.8 din 5** (peste medie). Rezultatele finale ale evaluarii denota un grad relativ ridicat de disconfort administrativ, cauzat de indeplinirea prevederilor legale, in ciuda relevantei ridicate pe care aceste prevederi o au pentru agentii economici. Concluzia echipei de proiect este ca exista disponibilitate din partea agentilor economici de indeplinire a masurilor necesare din punct de vedere legal, dar ca acest proces trebuie optimizat de catre implementatorii legii.

RECOMANDARI:

Reducerea numarului de documente necesare si/sau simplificarea acestora, ar fi masuri utile de luat in vederea atingerii obiectivului de optimizare a cadrului legislativ. Pentru a reduce costurile administrative reale suportate de agentii economici, se impune clarificarea cerintelor legale si interpretarea corecta a acestora de catre agentii economici. Acest obiectiv poate fi atins prin clarificarea legislatiei si continuarea dialogului social dintre institutiile responsabile cu implementarea legii si agentii economici, privind obligatiile lor legale si metodele prin care aceste obligatii pot fi indeplinite eficient.

Inspectia Muncii va continua sa depuna eforturi sustinute pentru informarea, sensibilizarea si constientizarea angajatorilor, lucratorilor si a reprezentantilor acestora, in cadrul campaniilor si actiunilor de control cu caracter preventiv, prin combinarea unor instrumente precum informarea, constientizarea, sensibilizarea, indrumarea si controlul modului de aplicare a legislatiei in domeniu. Actiunile Inspectiei Muncii in domeniul securitatii si sanatatii in munca, prevazute in Programele Cadru de actiuni, urmaresc imbunatatirea starii de securitate si sanatate in munca, in special in acele sectoare ale economiei nationale pentru care indicatorii statistici arata o crestere a numarului de accidente, prin constientizarea angajatorilor si lucratorilor asupra rolului securitatii si sanatatii in munca si a necesitatii respectarii legislatiei in domeniu.

BIBLIOGRAFIE

SCM Network, International Standard Cost Model Manual, 2004

SCM Network, How to reduce administrative burdens
<http://www.administrative-burdens.com>

Comisia Europeana, EU Common Methodology for Assessing Administrative Costs Imposed by Legislation – Operational Manual (Annex 10 to “Impact Assessment Guidelines” of the European Commission SEC(2005)791),
http://www.europa.eu.int/comm/secretariat_general/impact/docs_en.htm

Comisia Europeana, Better regulation
http://ec.europa.eu/enterprise/regulation/better_regulation/index_en.htm

Institutul National de Statistica, Buletin statistic lunar, Ianuarie 2008

Monitorul Oficial, Partea I nr. 882 din 30/10/2006, Hotarare nr. 1425 din 11/10/2006

ANEXA 1: LISTA INSTITUTIILOR IMPLICATE IN MASURATOARE

Institutii	Contacte	Reprezentant
Secretariatul General al Guvernului - Directia de Politici Publice	www.sgg.ro	Ionut Pavel - Expert Senior
Inspectia Muncii	www.inspectmun.ro	Mariana Basuc - Inspector General de Stat
Inspectoratul Teritorial de Munca Calarasi	www.itmcalarasi.ro	Cornel Berheci - Inspector Sef
Institutul National de Statistica	www.insse.ro	Prof. Univ. Dr. Vergil Voineagu - Presedinte
Berenschot Groep B.V.	www.berenschot.nl	Dirk Jan Schoneveld - Consultant

Mulumim pentru sprijinul acordat:

Daedalus Consulting

www.daedalus.ro

Daniel Enescu - Director General

ANEXA 2: LISTA OBLIGATIILOR INFORMATIONALE SI A ACTIVITATILOR ADMINISTRATIVE DEFINITE

OBLIGATIE INFORMATIONALA	COD	TIP DE OBLIGATIE INFORMATIONALA	ACTIUNE ADMINISTRATIVA	TIP DE ACTIUNE ADMINISTRATIVA
Identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor in cadrul unitatii pentru fiecare componenta a sistemului de munca	OI1	Informarea tertelor parti fara etichetare	Familiarizarea cu obligatia informationala	Familiarizarea cu obligatia informationala
			Analiza documentatiei privind specificul activitatii firmei (ex: organigrama, fise de post, buletin determinari noxe, etc.)	Extragerea informatiilor relevante din datele existente
			Elaborarea lucrarii de evaluare a riscurilor de accidentare si imbolnavire profesionala	Elaborarea datelor noi
Elaborarea si actualizarea planului de prevenire si protectie	OI2	Informarea tertelor parti fara etichetare	Familiarizarea cu obligatia informationala	Familiarizarea cu obligatia informationala
			Analiza rezultatelor evaluarii riscurilor	Extragerea informatiilor relevante din datele existente
			Elaborarea planului de prevenire si protectie	Elaborarea datelor noi
			Actualizarea planului de prevenire si protectie	Adaptarea datelor existente
Elaborarea de instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor SSM	OI3	Informarea tertelor parti fara etichetare	Familiarizarea cu obligatia informationala	Familiarizarea cu obligatia informationala
			Identificarea posturilor de lucru, locurilor de munca, ocupatiilor	Extragerea informatiilor relevante din datele existente
			Elaborarea instructiunilor proprii privind securitatea si sanatatea in munca.	Elaborarea datelor noi
Instruirea lucratorilor in domeniul SSM	OI4	Informarea tertelor parti fara etichetare	Familiarizarea cu obligatia informationala	Familiarizarea cu obligatia informationala
			Intocmirea unui necesar de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a lucratorilor in domeniul SSM	Extragerea informatiilor relevante din datele existente
			Elaborarea tematicii de instruire	Elaborarea datelor noi
			Elaborarea testelor de verificare	Elaborarea datelor noi
			Elaborarea programului de instruire testare	Elaborarea datelor noi
			Realizarea instruirilor din punct de vedere al securitatii si sanatatii in munca	Transmiterea informatiilor
			Testarea cunostintelor SSM ale angajatilor	Extragerea informatiilor relevante din datele existente
			Completarea fisei de instruire individuale	Completarea informatiilor
			Completarea fisei de instruire colective	Completarea informatiilor

Intocmirea si actualizarea registrelor unice de evidenta SSM	OI5	Informarea tertelor parti fara etichetare	Familiarizarea cu obligatia informationala	Familiarizarea cu obligatia informationala
			Completarea registrelor unice de evidenta SSM	Completarea informatiilor
			Actualizarea registrelor unice de evidenta SSM	Adaptarea datelor existente
Asigurarea organizarii activitatii de prevenire si protectie	OI6	Comunicarea desfasurarii activitatilor (specifice)	Familiarizarea cu obligatia informationala	Familiarizarea cu obligatia informationala
			Asumarea scrisa de catre angajator a activitatilor de prevenire si protectie	Elaborarea datelor noi
			Desemnarea scrisa a lucratorilor responsabili pentru activitatile de prevenire si protectie	Elaborarea datelor noi
			Instruirea lucratorilor responsabili pentru activitatile de prevenire si protectie	Instruirea membrilor si angajatilor cu privire la obligatia informationala
			Consemnarea constituirii, componentei si responsabilitatilor serviciului intern de prevenire si protectie	Elaborarea datelor noi
			Instruirea membrilor serviciului intern de prevenire si protectie	Instruirea membrilor si angajatilor cu privire la obligatia informationala
			Contractarea serviciilor externe de prevenire si protectie	Elaborarea datelor noi
Evidenta echipamentelor de munca, a verificarilor si incercarilor periodice ale acestora	OI7	Informarea tertelor parti fara etichetare	Familiarizarea cu obligatia informationala	Familiarizarea cu obligatia informationala
			Elaborarea listei cu echipamentele de munca	Elaborarea datelor noi
			Inregistrarea verificarilor si incercarilor periodice	Elaborarea datelor noi
Asigurarea functionarii Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca (CSSM)	OI8	Comunicarea desfasurarii activitatilor (specifice)	Familiarizarea cu obligatia informationala	Familiarizarea cu obligatia informationala
			Elaborarea raportului scris asupra situatiei SSM in unitate, pentru analiza CSSM	Elaborarea datelor noi
			Desemnarea nominala a membrilor CSSM	Elaborarea datelor noi
			Instruirea membrilor CSSM	Instruirea membrilor si angajatilor cu privire la obligatia informationala
			Redactarea ordinii de zi a intrunirii CSSM	Elaborarea datelor noi
			Convocarea in scris a membrilor CSSM	Elaborarea datelor noi
			Desfasurarea intrunirilor CSSM	Organizarea sedintelor
			Redactarea procesului verbal al intrunirilor CSSM	Elaborarea datelor noi

ANEXA 3: LISTA TIPURILOR STANDARD DE OBLIGATII (CONFORM MCS)

1. Comunicarea desfasurarii activitatilor (specifice)
2. Transmiterea rapoartelor (periodice)
3. Etichetare pentru informarea tertelor parti
4. Informarea tertelor parti fara etichetare
5. Aplicare pentru autorizatii sau scutiri individuale
6. Aplicare pentru autorizatii sau scutiri generale
7. Inregistrare oficiala
8. Certificarea produselor sau proceselor
9. Inspectie
10. Cooperare in cadrul proceselor de audit
11. Aplicare pentru subventii sau fonduri
12. Altele

ANEXA 4: LISTA TIPURILOR STANDARD DE ACTIVITATI ADMINISTRATIVE (CONFORM MCS)

1. Familiarizarea cu obligatia informationala
2. Instruirea membrilor si angajatilor cu privire la obligatia informationala
3. Extragerea informatiilor relevante din datele existente
4. Adaptarea datelor existente
5. Elaborarea datelor noi
6. Proiectarea materialelor informationale
7. Completarea formularelor si tabelelor
8. Organizarea sedintelor
9. Inspectie si verificare
10. Copiere
11. Transmiterea informatiilor
12. Completarea informatiilor
13. Altele

ANEXA 5: GHIDUL DE INTERVIU UTILIZAT PENTRU COLECTAREA DATELOR

SONDAJ PRIVIND COSTURILE ADMINISTRATIVE ASOCIATE INDEPLINIRII MASURILOR DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA (SSM) PREVAZUTE IN HG 1425/2006

In ultimii ani, problema imbunatatirii legislatiei si, mai ales, reducerea costurilor administrative suportate de intreprinderi a intrat in atentia autoritatilor de la nivelul Uniunii Europene si al statelor membre.

Pentru a facilita cresterea eficientei activitatii agentilor economici din Romania, Guvernul Romaniei a initiat o campanie de evaluare a costurilor administrative asociate cu legislatia in vigoare in scopul reducerii acestora.

Etapa pilot a masuratorii urmareste evaluarea costurilor administrative asociate cu HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006, lege ce defineste masurile ce trebuie luate de catre angajator pentru a asigura securitatea si sanatatea la locul de munca.

In sprijinul colectarii de informatii si al evaluarii costurilor administrative asociate HG 1425/2006, va rugam sa aveti amabilitatea de a completa acest chestionar si a-l returna pe fax la 021-3179870 sau e-mail: office@bdgind.ro.

Datele furnizate vor fi tratate in stricta confidentialitate.

Va multumim.

GHID PENTRU COMPLETAREA TABELULUI

- Marcati cu X obligatiile aferente HG 1425/2006 pe care le indepliniti (ex: Daca efectuatii *identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor in cadrul unitatii dvs*, marcati cu X in dreptul obligatiei respective)
- Marcati cu X activitatile pe care le efectuati pentru a indeplini fiecare obligatie (ex: Daca *analizati documentatia privind specificul activitatii firmei*, marcati cu X in dreptul actiunii respective)
- Evaluati si introduceti numarul de ore/om care va este necesar pentru indeplinirea fiecarei activitati marcate (ex: Daca aveti nevoie de 3 ore pentru *analiza documentatiei privind specificul activitatii firmei*, completati 3 la rubrica *Ore/om*)
- Completati frecventa pe an a indeplinirii fiecarei activitati marcate (ex: Daca *analizati documentatia privind specificul activitatii firmei* o singura data pe an sau o singura data in intreaga activitate, completati 1 la rubrica *Frecventa intr-un an*; Daca *analizati documentatia privind specificul activitatii firmei* de mai multe ori pe an, completati cu numarul respectiv)
- Marcati cu X realizarea interna sau externa a activitatii (ex: Daca apelati la un furnizor extern de servicii SSM pentru *analiza documentatiei privind specificul activitatii firmei*, marcati cu X la rubrica *Executie externa*; Daca activitatea este realizata de personalul firmei dvs., marcati cu X la rubrica *Executie interna*)

- Specificul activitatii
- Numar de angajati
- Numar de posturi de lucru

Q1

OBLIGATIE CONFORM LEGII	MARCATI CU X INDEPLINIREA OBLIGATIEI IN CADRUL UNITATII DVS.	ACTIVITATI ASOCIATE INDEPLINIRII OBLIGATIEI LEGALE	MARCATI CU X ACTIVITATILE EFECTUATE IN CADRUL UNITATII DVS.	TIMP ALOCAT EFECTUARII ACTIVITATII		EXECUTIE	
				Ore/om	Frecventa intr-un an	interna	externa
Identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor in cadrul unitatii dvs pentru fiecare componenta a sistemului de munca		Familiarizarea cu obligatia informationala (legislatia)					
		Analiza documentatiei privind specificul activitatii firmei (ex: organigrama, fise de post, buletin determinari noxe, etc.)					
		Elaborarea lucrarii de evaluare a riscurilor de accidentare si imbolnavire profesionala					
		Altele: (specificati)					
		•					

Q2

OBLIGATIE CONFORM LEGII	MARCATI CU X INDEPLINIREA OBLIGATIEI IN CADRUL UNITATII DVS.	ACTIVITATI ASOCIATE INDEPLINIRII OBLIGATIEI LEGALE	MARCATI CU X ACTIVITATILE EFECTUATE IN CADRUL UNITATII DVS.	TIMP ALOCAT EFECTUARII ACTIVITATII		EXECUTIE	
				Ore/om	Frecventa intr-un an	interna	externa
Elaborarea si actualizarea planului de prevenire si protectie		Familiarizarea cu obligatia informationala (legislatia)					
		Analiza rezultatelor evaluarii riscurilor					
		Elaborarea planului de prevenire si protectie					
		Actualizarea planului de prevenire si protectie					
		Altele: (specificati)					

Q3

OBLIGATIE CONFORM LEGII	MARCATI CU X INDEPLINIREA OBLIGATIEI IN CADRUL UNITATII DVS.	ACTIVITATI ASOCIATE INDEPLINIRII OBLIGATIEI LEGALE	MARCATI CU X ACTIVITATILE EFECTUATE IN CADRUL UNITATII DVS.	TIMP ALOCAT EFECTUARII ACTIVITATII		EXECUTIE	
				Ore/om	Frecventa intr-un an	interna	externa
Elaborarea de instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor SSM		Familiarizarea cu obligatia informationala (legislatia)					
		Identificarea posturilor de lucru, locurilor de munca, ocupatiilor					
		Elaborarea instructiunilor proprii privind securitatea si sanatatea in munca.					
		Altele: (specificati)					
		•					
		•					

Q4

OBLIGATIE CONFORM LEGII	MARCATI CU X INDEPLINIREA OBLIGATIEI IN CADRUL UNITATII DVS.	ACTIVITATI ASOCIATE INDEPLINIRII OBLIGATIEI LEGALE	MARCATI CU X ACTIVITATILE EFECTUATE IN CADRUL UNITATII DVS.	TIMP ALOCAT EFECTUARII ACTIVITATII		EXECUTIE	
				Ore/om	Frecventa intr-un an	interna	externa
Instruirea lucratorilor in domeniul SSM		Familiarizarea cu obligatia informationala (legislatia)					
		Intocmirea unui necesar de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a lucratorilor in domeniul SSM					
		Elaborarea tematicii de instruire					
		Elaborarea testelor de verificare					
		Elaborarea programului de instruire testare					
		Realizarea instruirilor din punct de vedere al securitatii si sanatatii in munca					
		Testarea cunostintelor SSM ale lucratorilor					
		Completarea fisei de instruire					

		individuale					
		Completarea fisei de instruire colective					
		Altele: (specificati)					
		•					
		•					
		•					

Q5

OBLIGATIE CONFORM LEGII	MARCATI CU X INDEPLINIREA OBLIGATIEI IN CADRUL UNITATII DVS.	ACTIVITATI ASOCIATE INDEPLINIRII OBLIGATIEI LEGALE	MARCATI CU X ACTIVITATILE EFECTUATE IN CADRUL UNITATII DVS.	TIMP ALOCAT EFECTUARII ACTIVITATII		EXECUTIE	
				Ore/om	Frecventa intr-un an	interna	externa
Intocmirea si actualizarea registrelor unice de evidenta SSM		Familiarizarea cu obligatia informationala (legislatia)					
		Completarea registrelor unice de evidenta SSM					
		Actualizarea registrelor unice de evidenta SSM					
		Altele: (specificati)					
		•					

Q6

OBLIGATIE CONFORM LEGII	MARCATI CU X INDEPLINIREA OBLIGATIEI IN CADRUL UNITATII DVS.	ACTIVITATI ASOCIATE INDEPLINIRII OBLIGATIEI LEGALE	MARCATI CU X ACTIVITATILE EFECTUATE IN CADRUL UNITATII DVS.	TIMP ALOCAT EFECTUARII ACTIVITATII		EXECUTIE	
				Ore/om	Frecventa intr-un an	interna	externa
Asigurarea organizarii activitatii de prevenire si protectie		Familiarizarea cu obligatia informationala (legislatia)					
		Asumarea scrisa de catre angajator a activitatilor de prevenire si protectie					
		Desemnarea scrisa a lucratorilor responsabili pentru activitatile de prevenire si protectie					
		Instruirea lucratorilor responsabili pentru activitatile de prevenire si protectie					
		Consemnarea constituirii, componentei si					

		responsabilitatilor serviciului intern de prevenire si protectie					
		Instruirea membrilor serviciului intern de prevenire si protectie					
		Contractarea serviciilor externe de prevenire si protectie					
		Altele: (specificati)					
		•					
		•					
		•					

Q7

OBLIGATIE CONFORM LEGII	MARCATI CU X INDEPLINIREA OBLIGATIEI IN CADRUL UNITATII DVS.	ACTIVITATI ASOCIATE INDEPLINIRII OBLIGATIEI LEGALE	MARCATI CU X ACTIVITATILE EFECTUATE IN CADRUL UNITATII DVS.	TIMP ALOCAT EFECTUARII ACTIVITATII		EXECUTIE	
				Ore/om	Frecventa intr-un an	interna	externa
Evidenta echipamentelor de munca, a verificarilor si incercarilor periodice ale acestora		Familiarizarea cu obligatia informationala (legislatia)					
		Elaborarea listei cu echipamentele de munca					
		Inregistrarea verificarilor si incercarilor periodice					
		Altele: (specificati)					
		•					
		•					
		•					

Q8

OBLIGATIE CONFORM LEGII	MARCATI CU X INDEPLINIREA OBLIGATIEI IN CADRUL UNITATII DVS.	ACTIVITATI ASOCIATE INDEPLINIRII OBLIGATIEI LEGALE	MARCATI CU X ACTIVITATILE EFECTUATE IN CADRUL UNITATII DVS.	TIMP ALOCAT EFECTUARII ACTIVITATII		EXECUTIE	
				Ore/om	Frecventa intr-un an	interna	externa
Asigurarea functionarii Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca (CSSM)		Familiarizarea cu obligatia informationala (legislatia)					
		Elaborarea raportului scris asupra situatiei SSM in unitate, pentru analiza CSSM					
		Desemnarea nominala a membrilor CSSM					
		Instruirea					

	membrilor CSSM					
	Redactarea ordinii de zi a intrunirii CSSM					
	Convocarea in scris a membrilor CSSM					
	Desfasurarea intrunirilor CSSM					
	Redactarea procesului verbal al intrunirilor CSSM					
	Altele: (specificati)					
	•					
	•					
	•					

Q9. In cazul in care exista un lucrator cu responsabilitati in domeniul SSM in unitatea dvs., care este salariul mediu al acestuia?

.....

Q10. In cazul in care contractati/ati contractat un serviciu extern de prevenire si protectie, care este tariful mediu pe care il platiti/l-ati platit firmei respective? (specificati daca acest tarif se plateste lunar, saptamanal, pe ora, etc.)

.....

Q11. Specificati daca achizitionati sau elaborati in cadrul firmei dvs. (intern) urmatoarele materiale, in vederea indeplinirii activitatilor de prevenire si protectie. In cazul in care achizitionati materialele, va rugam sa specificati costul acestor materiale.

Materiale	Elaborat intern	Achizitionat	Cost achizitie (daca se aplica)
Necesar de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a lucratorilor in domeniul SSM (ex: filme sau imagini, afise, pliante, brosure, suporturi de curs, diapozitive, diafilme, etc.)			
Fise de instruire individuale			
Fise de instruire colective			
Registre unice de evidenta SSM			

Q12. Care din masurile definite ca OBLIGATII CONFORM LEGII la Q1-Q8 le-ati indeplini, chiar daca nu ar fi obligatorii din punct de vedere legal?

-
-
-
-
-
-
-
-

Q13. Ce relevanta considerati ca au masurile SSM pentru productivitatea muncii si eficienta activitatii dvs. de baza? (selectati o singura varianta)

- Foarte mare
- Mare
- Medie
- Mica
- Foarte mica

Q14. Pe o scara de la 1 la 5 (1 – foarte putin; 5 – foarte mult), evaluati masura in care va incomodeaza in activitatea dvs. urmatoarele elemente asociate cu indeplinirea, conform legii, a prevederilor SSM:

	1	2	3	4	5
Numarul de documente					
Timpul necesar elaborarii documentelor (ex: evaluarea riscurilor, planul de prevenire si protectie, etc.)					
Costurile legate de elaborarea documentelor (ex: evaluarea riscurilor, planul de prevenire si protectie, etc.)					
Timpul alocat relatiei cu autoritatile competente din domeniul SSM					
Familiarizarea cu legislatia in vederea intelegerii obligatiilor legale					
Costurile contractarii unui serviciu extern de prevenire si protectie (daca se aplica)					
Altele (specificati si evaluati)					
•					
•					

Q15. Definiti masuri care ar putea fi luate de catre autoritatile competente cu atributii in domeniul SSM pentru a facilita indeplinirea activitatii SSM in unitatea dvs.:

-
-
-
-
-
-