



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 181 (XXV) — Nr. 300

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 27 mai 2013

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>DECRETE</b>			
558.	2	287.	10–12
— Decret privind conferirea Ordinului Național Pentru Merit în grad de Mare Cruce .....			
<b>DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE</b>			
Decizia nr. 187 din 2 aprilie 2013 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 50 <sup>1</sup> alin. (1) sintagma „cu modificările ulterioare” din Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945—22 decembrie 1989 .....	2–4	288.	13
— Hotărâre privind finanțarea participării României la monitorizarea comună de cercetare a calității apelor fluviului Dunărea de la izvor până la vărsare pentru anul 2013.....			
<b>HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>			
262.	5	289.	14
— Hotărâre pentru modificarea și completarea anexei nr. 48 la Hotărârea Guvernului nr. 967/2002 privind atestarea domeniului public al județului Satu Mare, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Satu Mare .....			
264.	6	<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
— Hotărâre privind trecerea din domeniul public al statului în domeniul privat al statului a unor bunuri imobile aflate în administrarea unor structuri din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în vederea scoaterii din funcțiune, casării și valorificării, în condițiile legii .....			
282.	7–9	64.	15–32
— Hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2013 pentru Societatea Comercială Institutul de Proiectări Chimice IPROCHIM — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Economiei .....			
— Hotărâre privind aprobarea Amendamentului nr. 5, convenit prin schimbul de scrisori semnate la București la 4 octombrie 2012 și la Londra la 14 noiembrie 2012 între Guvernul României și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare, la Acordul de împrumut dintre România și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru finanțarea Proiectului de construcție a variantei de ocolire a municipiului Constanța, semnat la București la 7 decembrie 2005 .....			

**D E C R E T E**  
**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**

**D E C R E T**  
**privind conferirea Ordinului Național Pentru Merit**  
**în grad de Mare Cruce**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, precum și ale art. 4 alin. (1), ale art. 6 lit. A și ale art. 11 din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere propunerea ministrului afacerilor externe,

în semn de înaltă apreciere pentru contribuția activă și de durată avută la dezvoltarea relațiilor româno-norvegiene, îndeosebi prin atragerea de investiții și impulsivitatea cooperării din cercetare, pentru implicarea personală în susținerea acordării dreptului de acces al muncitorilor români pe piața norvegiană a muncii,

**Președintele României d e c r e t e a z ă :**

Articol unic. — Se conferă Ordinul Național *Pentru Merit* în grad de *Mare Cruce* Excelenței Sale domnului Øystein Hovdkinn, ambasador extraordinar și plenipotențiar al Regatului Norvegiei la București.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**TRAIAN BĂSESCU**

În temeiul art. 100 alin. (2) din  
Constituția României, republicată,  
contrasemnăm acest decret.

PRIM-MINISTRU  
**VICTOR-VIOREL PONTA**

București, 21 mai 2013.  
Nr. 558.

**D E C I Z I I A L E C U R Ț I I C O N S T I T U Ț I O N A L E**  
**CURTEA CONSTITUȚIONALĂ**

**D E C I Z I A Nr. 187**  
**din 2 aprilie 2013**

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 50<sup>1</sup> alin. (1) sintagma**  
**„cu modificările ulterioare” din Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate**  
**în mod abuziv în perioada 6 martie 1945—22 decembrie 1989**

Augustin Zegrean	— președinte
Acsinte Gaspar	— judecător
Petre Lăzăroiu	— judecător
Mircea Ștefan Minea	— judecător
Iulia Antoanella Motoc	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Puskás Valentin Zoltán	— judecător
Tudorel Toader	— judecător
Irina Loredana Gulie	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror  
Simona Ricu.

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a prevederilor art. 50<sup>1</sup> pct. 1 sintagma „cu modificările ulterioare” din Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945—

22 decembrie 1989, excepție ridicată de Constantin-Aurel Furfurică în Dosarul nr. 8.315/302/2009 al Tribunalului București — Secția a III-a civilă și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 53D/2013.

La apelul nominal se constată lipsa părților, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

Cauza fiind în stare de judecată, reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției ca neîntemeiată, invocând jurisprudența Curții Constituționale în această materie.

C U R T E A,

având în vedere actele și lucrările dosarului, constată următoarele:

Prin Încheierea din 10 decembrie 2012, pronunțată în Dosarul nr. 8.315/302/2009, **Tribunalul București — Secția a III-a civilă a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de**

**neconstituționalitate a prevederilor art. 50<sup>1</sup> pct. 1 sintagma „cu modificările ulterioare” din Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945—22 decembrie 1989**, excepție ridicată de Constantin-Aurel Furfurică într-o cauză având ca obiect soluționarea cererii privind restituirea prețului de piață al unui imobil, în temeiul art. 50<sup>1</sup> alin. (1) din Legea nr. 10/2001.

În motivarea excepției de neconstituționalitate se susține că sintagma „cu modificările ulterioare” cuprinsă în textul de lege criticat contravine principiului constituțional al neretroactivității legii civile, deoarece, în temeiul acestei sintagme, instanțele de judecată pot interpreta un contract de vânzare-cumpărare a unui imobil cu destinația de locuință ca fiind sau nu valabil încheiat, în funcție de evoluția în timp a practicii judiciare privind acțiunile în retrocedare a imobilelor preluate, de către stat, în perioada 6 martie 1945—22 decembrie 1989.

În acest sens se arată că inițial, la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare a imobilului cu destinația de locuință, în temeiul Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului, imobilul respectiv era considerat că a fost preluat de stat cu un titlu valabil, respectiv în temeiul Decretului nr. 92/1950 pentru naționalizarea unor imobile. Ulterior, ca urmare a modificării Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 20/1996, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 11/1997 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995, în vederea stabilirii valabilității titlului statului de preluare a imobilelor respective, instanțele de judecată investite cu acțiuni în retrocedare verificau existența identității între persoana menționată ca proprietar în listele-anexă la Decretul nr. 92/1950 și adevăratul proprietar al imobilului la data naționalizării. În acest context, autorul excepției susține că anularea titlului său de proprietate asupra imobilului cu destinația de locuință, respectiv a contractului de vânzare-cumpărare încheiat în temeiul Legii nr. 112/1995, este efectul modificărilor doctrinei și ale practicii judiciare în materia acțiunilor în retrocedare, ca urmare a modificărilor succesive ale legislației aplicabile.

De asemenea, autorul excepției susține că textul de lege criticat contravine și principiului constituțional al egalității în drepturi a cetățenilor, deoarece instituie o discriminare între foștii chiriași ai imobilelor cu destinația de locuință, pe care aceștia le-au cumpărat în temeiul Legii nr. 112/1995, dar cărora le-a fost anulat titlul de proprietate ca urmare a admiterii definitive și irevocabile a acțiunii în revendicare a imobilului, pe de o parte, și chiriașii locuințelor construite din fonduri publice înainte de anul 1989, pe care aceștia din urmă le-au cumpărat în baza unui drept de preemțiune constituit în raport de calitatea inițială de chiriaș, care păstrează bunul astfel dobândit, beneficiind și de creșterea valorii de piață. De asemenea, în opinia autorului excepției de neconstituționalitate, textul de lege criticat instituie o discriminare și față de alți cumpărători ai imobilelor cu destinația de locuință, în temeiul Legii nr. 112/1995, cărora fie nu le-au fost desființate titlurile de proprietate, în cadrul soluționării acțiunilor în revendicare a imobilelor în cauză, fie, în caz contrar, au beneficiat de despăgubiri, prin restituirea de către stat a prețului de piață al imobilelor.

**Tribunalul București — Secția a III-a civilă** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată. În acest sens, arată că textul de lege criticat nu contravine dispozițiilor constituționale invocate, iar analiza respectării condițiilor legale pentru valabila încheiere a unui contract de vânzare-cumpărare în temeiul Legii nr. 112/1995, în vederea restituirii prețului de piață al imobilelor către proprietarii ale căror contracte de vânzare-cumpărare au fost desființate prin hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, este atributul instanțelor de judecată.

Potrivit prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate invocate.

**Guvernul** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, invocând în acest sens considerentele și soluțiile Deciziilor Curții Constituționale nr. 1.351 din 10 decembrie 2008 și nr. 1.183 din 17 septembrie 2009.

**Avocatul Poporului** consideră că prevederile legale criticate sunt constituționale. În acest sens, arată că susținerile autorului excepției nu reprezintă veritabile critici de neconstituționalitate, ci aspecte referitoare la interpretarea și aplicarea legii de către instanța de judecată. Se apreciază că textul de lege criticat nu contravine principiilor constituționale invocate, dat fiind faptul că se aplică, de la data intrării în vigoare, tuturor persoanelor care se încadrează în ipoteza normei legale. În ceea ce privește pretinsa discriminare instituită între diferitele categorii de chiriași, se arată că acestea se află în situații juridice diferite, astfel încât este echitabil ca foștii chiriași care au dobândit dreptul de proprietate în temeiul Legii nr. 112/1995 să beneficieze de plata unor despăgubiri ca urmare a desființării pe cale judecătorească a contractelor de vânzare-cumpărare încheiate în mod valabil, la prețul de piață al imobilelor, care să permită cumpărarea unor noi locuințe, având în vedere că, la data dobândirii lor, cumpărătorii au plătit prețul lor real. În ceea ce privește chiriașii care au încheiat contracte de vânzare-cumpărare cu nerespectarea prevederilor Legii nr. 112/1995, acestea sunt lovite de nulitate absolută și, ca atare, și despăgubirile obținute sunt diferite față de prima categorie. Pe de altă parte, problemele de interpretare și aplicare a legilor în materia retrocedărilor și a normelor care trebuiau respectate la încheierea contractelor de vânzare-cumpărare în temeiul Legii nr. 112/1995 sunt de competența instanțelor judecătorești, care trebuie să analizeze fiecare caz în parte, în funcție de probele propuse, încuviințate și administrate.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului** nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

#### CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, punctele de vedere ale Guvernului și Avocatului Poporului, raportul întocmit de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. (1) alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Obiectul excepției de neconstituționalitate, potrivit încheierii de sesizare, îl reprezintă prevederile art. 50<sup>1</sup> pct. 1 sintagma „cu modificările ulterioare” din Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945—22 decembrie 1989, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 798 din 2 septembrie 2005. Curtea constată că prevederile art. 50<sup>1</sup> cuprind două alineate, numerotate (1) și (2), astfel încât referirea la art. 50<sup>1</sup> pct. 1 trebuie înțeleasă ca fiind făcută, în realitate, la art. 50<sup>1</sup> alin. (1), potrivit căruia: „(1) *Proprietarii ale căror contracte de vânzare-cumpărare, încheiate cu respectarea prevederilor Legii nr. 112/1995, cu modificările ulterioare, au fost desființate prin hotărâri judecătorești definitive și irevocabile au dreptul la restituirea prețului de piață al imobilelor, stabilit conform standardelor internaționale de evaluare.*”

În opinia autorului excepției de neconstituționalitate, prevederile legale criticate contravin dispozițiilor constituționale cuprinse în art. 15 alin. (2) referitoare la principiul neretroactivității legii, cu excepția legii penale sau contravenționale mai favorabile, precum și în art. 16 alin. (1) privind egalitatea în drepturi.

Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată următoarele:

Prevederile art. 50<sup>1</sup> alin. (1) din Legea nr. 10/2001 au mai făcut obiect al controlului de constituționalitate, Curtea constatând că acestea sunt constituționale. Astfel, prin Decizia nr. 658 din 11 mai 2010, publicată în Monitorul Oficial al

României, Partea I, nr. 405 din 17 iunie 2010, Curtea s-a pronunțat asupra unor critici de neconstituționalitate similare, respectiv asupra susținerii potrivit căreia, prin efectul aplicării art. 50<sup>1</sup> din Legea nr. 10/2001, sancțiunea constând în lipsirea unei categorii de persoane de beneficiul restituirii valorii de piață a imobilelor cumpărate în temeiul Legii nr. 112/1995 se aplică retroactiv, fiind aplicată unor raporturi civile născute și stinse înainte de intrarea în vigoare a Legii nr. 1/2009 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945—22 decembrie 1989, prin care a fost introdus art. 50<sup>1</sup> în Legea nr. 10/2001.

Cu acel prilej, Curtea, respingând ca neîntemeiată excepția de neconstituționalitate, a statuat că, în concordanță cu principiul *tempus regit actum*, cauza de nulitate a unui act juridic civil este reglementată de legea în vigoare în momentul încheierii acestuia, în vreme ce efectele nulității sunt determinate de legea în vigoare în momentul anulării efective, astfel încât este posibil ca, în temeiul principiului aplicării imediate a legii noi, o lege să cărmuiască cauzele de nulitate și altă lege efectele acestei sancțiuni civile. Prin urmare, restituirea prețului actualizat plătit de chiriașii ale căror contracte de vânzare-cumpărare au fost încheiate cu eludarea prevederilor Legii nr. 112/1995, iar nu a prețului de piață al imobilelor, stabilit conform standardelor internaționale de evaluare, ca în cazul contractelor de vânzare-cumpărare încheiate cu respectarea prevederilor Legii nr. 112/1995, reprezintă exclusiv un efect al constatării nulității actelor civile, stipulat de legea nouă, care își limitează incidența exclusiv la situații juridice ce se mențin în timp, așadar integrate domeniului său temporal legitim de aplicare, astfel încât nu este încălcat principiul constituțional al neretroactivității legii civile.

Curtea constată că aceste considerente de principiu statuate în decizia menționată sunt incidente și în prezenta cauză, față de împrejurarea că autorul excepției de neconstituționalitate analizate în prezenta cauză își întemeiază critica de neconstituționalitate, raportată la dispozițiile art. 15 alin. (2) din Legea fundamentală, pornind de la faptul că titlul său de proprietate asupra unui imobil cu destinația de locuință, reprezentat de contractul de vânzare-cumpărare încheiat în temeiul Legii nr. 112/1995, a fost anulat de către instanța de judecată, în temeiul modificărilor succesive ale legislației secundare aplicabile.

Astfel, susținerile autorului excepției privesc mai degrabă modalitatea de interpretare a legii de către instanțele de judecată, ca urmare a modificărilor succesive ale Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de

locuințe, trecute în proprietatea statului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 20/1996. Însă Legea nr. 112/1995 a rămas nemodificată, sub aspectul criticat de către autorul excepției, și nu a constituit prin ea însăși sursa evoluției practicii judiciare în sensul la care se referă acesta.

De asemenea, Curtea constată că revine instanței de judecată competența de a soluționa dacă autorul excepției de neconstituționalitate poate beneficia de aplicarea prevederilor art. 50<sup>1</sup> din Legea nr. 10/2001, verificarea respectării condițiilor legale pentru valabila încheiere a unui act juridic fiind atributul exclusiv al instanțelor de judecată.

În ceea ce privește raportarea criticii de neconstituționalitate la dispozițiile art. 16 alin. (1) din Constituție, Curtea constată că foștii chiriași ai imobilelor cu destinația de locuință cumpărate în temeiul Legii nr. 112/1995, și cărora nu li s-a desființat titlul de proprietate în cadrul soluționării acțiunilor în revendicare a imobilelor în cauză, pe de o parte, și chiriașii locuințelor construite din fonduri publice înainte de anul 1989, pe care aceștia din urmă le-au cumpărat în baza unui drept de preemțiune constituit în raport de calitatea inițială de chiriaș, pe de altă parte, se află într-o situație juridică diferită în mod obiectiv, cel puțin sub aspectul reglementării legale care instituia posibilitatea dobândirii dreptului de proprietate asupra imobilelor cu destinația de locuință pe care aceștia le ocupau în calitate de chiriași.

Or, din acest punct de vedere, practica Curții Constituționale este constantă în a statua că situația diferită în care se află cetățenii în funcție de reglementarea aplicabilă potrivit principiului *tempus regit actum* nu poate fi privită ca o încălcare a dispozițiilor constituționale care consacră egalitatea în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și discriminări. În acest sens sunt deciziile nr. 20 din 2 februarie 2000, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 72 din 18 februarie 2000, nr. 820 din 9 noiembrie 2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 39 din 18 ianuarie 2007, și nr. 1.541 din 25 noiembrie 2010, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 30 din 13 ianuarie 2011, prin care Curtea Constituțională a statuat că respectarea egalității în drepturi, precum și a obligației de nediscriminare, stabilite prin prevederile art. 16 alin. (1) din Constituție, presupune luarea în considerare a tratamentului pe care legea îl prevede față de cei cărora li se aplică în decursul perioadei în care reglementările sale sunt în vigoare, iar nu în raport cu efectele produse prin reglementările legale anterioare. Reglementările juridice succesive pot prezenta în mod firesc diferențe determinate de condițiile obiective în care ele au fost adoptate.

Pentru considerentele expuse mai sus, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992,

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate ridicată de Constantin-Aurel Furfurică în Dosarul nr. 8.315/302/2009 al Tribunalului București — Secția a III-a civilă și constată că dispozițiile art. 50<sup>1</sup> alin. (1) sintagma „cu modificările ulterioare” din Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945—22 decembrie 1989 sunt constituționale în raport de criticile formulate.

Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Tribunalului București — Secția a III-a civilă și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I. Pronunțată în ședința din data de 2 aprilie 2013.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,

**AUGUSTIN ZEGREAN**

Magistrat-asistent,  
**Irina Loredana Gulie**

# HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRÂRE

#### pentru modificarea și completarea anexei nr. 48 la Hotărârea Guvernului nr. 967/2002 privind atestarea domeniului public al județului Satu Mare, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Satu Mare

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 21 alin. (3) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Articol unic.** — Anexa nr. 48 „Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Săcășeni” la Hotărârea Guvernului nr. 967/2002 privind atestarea domeniului public al județului Satu Mare, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Satu Mare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 685 și 685 bis din 17 septembrie 2002,

cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

a) la secțiunea I „Bunuri imobile” se abrogă pozițiile nr. 3, 14, 18, 19, 22 și 23;

b) la secțiunea I „Bunuri imobile”, după poziția nr. 31 se introduc două noi poziții, pozițiile nr. 32 și 33, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**VICTOR-VIOREL PONTA**

Contrasemnează:  
Viceprim-ministru,  
ministrul dezvoltării regionale  
și administrației publice,  
**Nicolae-Liviu Dragnea**

București, 15 mai 2013.  
Nr. 262.

ANEXĂ

#### COMPLETĂRI

##### la inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Săcășeni

Nr. crt.	Codul de clasificare	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Anul dobândirii sau, după caz, al dării în folosință	Valoarea de inventar — mii lei —	Situația juridică actuală Denumire act proprietate sau alte acte doveditoare
0	1	2	3	4	5	6
32.	1.8.8.	Teren stație de epurare	Comuna Săcășeni — intravilan — C.F. nr. 807, nr. top. A1168, suprafața = 3.308 mp	2011	—	Domeniul public al comunei Săcășeni, potrivit Hotărârii Consiliului Local nr. 25/2011 CF nr. 100510 Săcășeni, nr. cadastral 100510
33.	1.8.12.	Teren gospodărie apă	Comuna Săcășeni — extravilan — CF nr. 190, nr. top. 1354, suprafața = 3.642 mp	2011	—	Domeniul public al comunei Săcășeni, potrivit Hotărârii Consiliului Local nr. 27/2011 CF nr. 100237 Săcășeni, nr. cadastral 100237

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**privind trecerea din domeniul public al statului în domeniul privat al statului a unor bunuri imobile aflate în administrarea unor structuri din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în vederea scoaterii din funcțiune, casării și valorificării, în condițiile legii**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 10 alin. (2) și art. 20 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 2 din Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aprobată prin Legea nr. 246/2001,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă trecerea din domeniul public al statului în domeniul privat al statului a unor bunuri imobile aflate în administrarea unor structuri din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în vederea scoaterii din funcțiune, casării și valorificării, în condițiile legii, potrivit datelor de identificare cuprinse în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Sumele rezultate din valorificarea bunurilor imobile prevăzute la art. 1 se fac venit la bugetul statului, în urma

recuperării cheltuielilor ocazionate de scoaterea din funcțiune și valorificarea acestora.

Art. 3. — Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale își va actualiza în mod corespunzător datele din evidența cantitativ-valorică și, împreună cu Ministerul Finanțelor Publice, va opera modificarea corespunzătoare a anexei nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.020 și 1.020 bis din 21 decembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU  
VICTOR-VIOREL PONTA

Contrasemnează:  
Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,  
**Daniel Constantin**  
Viceprim-ministru, ministrul finanțelor publice,  
**Daniel Chițoiu**  
Ministrul delegat pentru buget,  
**Liviu Voinea**

București, 15 mai 2013.  
Nr. 264.

ANEXĂ

## DATELE DE IDENTIFICARE

**ale unor bunuri imobile aflate în administrarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale pentru unele unități din subordine, care trec din domeniul public al statului în domeniul privat al acestuia, în vederea scoaterii din funcțiune, casării și valorificării, în condițiile legii**

Nr. crt.	Codul de clasificare și nr. MFP	Persoana juridică la care se află în administrare bunul imobil (CUI și denumire)	Denumirea bunului imobil	Caracteristicile tehnice ale bunului imobil	Adresa bunului imobil	Valoarea de inventar (lei)
1.	— cod.8.28.10 — nr. MFP 34921	4246009 — Direcția pentru Agricultură a Județului Harghita	Cameră de portar	Sc = 10 mp; Sd = 10 mp; cărămidă	Județul Harghita, municipiul Gheorgheni, Str. Stadionului nr. 2	1.800
2.	— cod.8.28.10 — nr. MFP 100155	4246009 — Direcția pentru Agricultură a Județului Harghita	Stație de pompare		Județul Harghita, municipiul Gheorgheni	5
3.	— cod.8.27.07 — nr. MFP 26219	2613540 — Direcția pentru Agricultură a Județului Neamț	Coteț pentru păsări	Sc = 17 mp; Sd = 17 mp; bolțari	Județul Neamț, municipiul Piatra-Neamț, Str. Fermelor nr. 27	25

## GUVERNUL ROMÂNIEI

**H O T Ă R Ă R E**  
**privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli**  
**pe anul 2013 pentru Societatea Comercială**  
**Institutul de Proiectări Chimice IPROCHIM — S.A.,**  
**aflată sub autoritatea Ministerului Economiei**

Având în vedere prevederile art. 15 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 6 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2008 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 203/2009, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 53 alin. (1) lit. a) din Legea bugetului de stat pe anul 2013 nr. 5/2013,

în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2013 pentru Societatea Comercială Institutul de Proiectări Chimice IPROCHIM — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Economiei, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — (1) Nivelul cheltuielilor totale aferente veniturilor totale înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli, precum și nivelul cheltuielilor în structură reprezintă limite maxime și nu pot fi depășite decât în cazuri justificate, cu aprobarea prealabilă a Guvernului, la propunerea Ministerului Economiei, cu avizul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și al Ministerului Finanțelor Publice, prin promovarea unei hotărâri de rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli.

(2) În cazul în care în execuție se înregistrează nerealizări ale veniturilor totale aprobate, Societatea Comercială Institutul de Proiectări Chimice IPROCHIM — S.A. poate efectua cheltuieli totale proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați.

PRIM-MINISTRU  
**VICTOR-VIOREL PONTA**

Contrasemnează:  
Ministrul economiei,  
**Varujan Vosganian**  
Viceprim-ministru,  
ministrul finanțelor publice,  
**Daniel Chițoiu**  
Ministrul delegat pentru buget,  
**Liviu Voinea**  
Ministrul muncii, familiei,  
protecției sociale  
și persoanelor vârstnice,  
**Mariana Câmpeanu**

## MINISTERUL ECONOMIEI

Operatorul economic: Societatea Comercială Institutul de Proiectări Chimice IPROCHIM — S.A.

Sediul/Adresa: București, str. Mihai Eminescu nr. 19—21, sectorul 1

Cod unic de înregistrare: 457747

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI PE ANUL 2013**  
mii lei

		INDICATORI	Nr. rd.	Propuneri an curent 2013
0	1	2	3	4
I.		<b>VENITURI TOTALE (Rd.1=Rd.2+Rd.3+Rd.4)</b>	1	8.428
	1	Venituri din exploatare	2	8.408
	2	Venituri financiare	3	20
	3	Venituri extraordinare	4	0
II		<b>CHELTUIELI TOTALE (Rd.5=Rd.6+Rd.17+Rd.18)</b>	5	8.410
	1	<b>Cheltuieli de exploatare, din care:</b>	6	8.395
	A.	cheltuieli cu bunuri și servicii	7	2.288
	B.	cheltuieli cu impozite, taxe și varsăminte asimilate	8	168
	C.	cheltuieli cu personalul, din care:	9	5.298
		C1 ch. cu salariile	10	3.439
		C2 bonusuri	11	305
		C3 alte cheltuieli cu personalul, din care:	12	0
		cheltuieli cu plăți compensatorii aferente disponibilizărilor de personal	13	0
		C4 cheltuieli aferente contractului de mandat	14	451
		C5 cheltuieli cu asigurările și protecția socială, fondurile speciale și alte obligații legale	15	1.103
	D.	alte cheltuieli de exploatare	16	641
	2	Cheltuieli financiare	17	15
	3	Cheltuieli extraordinare	18	
III		<b>REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)</b>	19	18
IV		<b>IMPOZIT PE PROFIT</b>	20	2,9
V		<b>PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:</b>	21	15,1
	1	Rezerve legale	22	0
	2	Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	23	
	3	Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți	24	15,1
	4	Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente acestor împrumuturi externe	25	
	5	Alte repartizări prevăzute de lege	26	
	6	Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la Rd. 22, 23, 24, 25 și 26.	27	0
	7	Participarea salariaților la profit în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exercițiul financiar de referință	28	
	8	Minimim 50% varsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome, ori dividende convenite acționarilor, în cazul societăților/companiilor naționale și societăților cu capital integral sau majoritar de stat, din care:	29	0

\*) Anexa este reprodusă în facsimil.



		INDICATORI	Nr. rd.	Propuneri an curent 2013
0	1	2	3	4
	a)	- dividende cuvenite bugetului de stat sau local, dupa caz	30	
	9	Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la Rd.22 - Rd.29 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	31	0
VI		VENITURI DIN FONDURI EUROPENE	32	
VII		CHELTUIELI ELIGIBILE DIN FONDURI EUROPENE, din care	33	
	a)	cheltuieli materiale	34	
	b)	cheltuieli cu salariile	35	
	c)	cheltuieli privind prestarile de servicii	36	
	d)	cheltuieli cu reclama si publicitate	37	
	e)	alte cheltuieli	38	
VIII		SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din	39	220
	1	Alocații de la buget	40	
		alocații bugetare aferente plății angajamentelor din anii anteriori	40 bis	
IX		CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII	41	220
X		DATE DE FUNDAMENTARE	42	
	1	Nr. de personal prognozat la finele anului	43	165
	2	Nr.mediu de salariați total	44	128
	3	Cheltuieli de natura salariala (a+b), din care:	45	3.744
	a)	cheltuieli cu salariile	46	3.163
	b)	bonusuri	47	581
	4	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza fondului de salarii aferent personalului angajat pe baza de contract individual de munca (Rd.46/Rd.44)/12*1000	48	2.059
	5	Castigul mediu lunar pe salariat (lei/persoana) influentat de bonificatiile si bonusurile in lei si sau natura (Rd.45/Rd.44)/12*1000	49	2.437
	6	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu în prețuri curente (lei/persoană) (Rd.1/Rd.44)	50	66
	7	Productivitatea muncii pe total personal mediu în prețuri comparabile (lei/persoană) (Rd.1/Rd.44*ICP)	51	66
	8	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (unități fizice/ persoana)	52	
	9	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (Rd.5/Rd.1)x1000	53	998
	10	Plăți restante, în prețuri curente	54	
	11	Creanțe restante, în prețuri curente	55	2.200

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea Amendamentului nr. 5, convenit prin schimbul de scrisori semnate la București la 4 octombrie 2012 și la Londra la 14 noiembrie 2012 între Guvernul României și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare, la Acordul de împrumut dintre România și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru finanțarea Proiectului de construcție a variantei de ocolire a municipiului Constanța, semnat la București la 7 decembrie 2005**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 4 alin. (2) din Legea nr. 210/2006 privind ratificarea Acordului de împrumut dintre România și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru finanțarea Proiectului de construcție a variantei de ocolire a municipiului Constanța, semnat la București la 7 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Amendamentul nr. 5, convenit prin schimbul de scrisori\*) semnate la București la 4 octombrie 2012 și la Londra la 14 noiembrie 2012 între Guvernul României și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare, la Acordul de împrumut dintre România și Banca

Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru finanțarea Proiectului de construcție a variantei de ocolire a municipiului Constanța, semnat la București la 7 decembrie 2005, ratificat prin Legea nr. 210/2006, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU  
**VICTOR-VIOREL PONTA**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,  
ministrul finanțelor publice,

**Daniel Chițoiu**

Ministrul delegat pentru buget,

**Liviu Voinea**

Ministrul delegat pentru proiecte de infrastructură  
de interes național și investiții străine,

**Dan-Coman Șova**

p. Ministrul afacerilor externe,

**George Ciamba,**  
secretar de stat

București, 21 mai 2013.  
Nr. 287.

\*) Traducere.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
Cabinet secretar de stat

Către: Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare

4 octombrie 2012

Centrul Metropolis  
Bd. Iancu de Hunedoara nr. 56—60, etajul 3, aripa Vest, sectorul 1, București  
România  
Tel.: +40 21 202 7100  
Fax: +40 21 202 7110

În atenția: Domnului **Peter Stredder**, director de țară

Ref: **Proiectul de construcție a variantei de ocolire a municipiului Constanța — tranzacția financiară nr. 33391**

Facem referire la Acordul de împrumut datat 7 decembrie 2005 (*Acordul de împrumut*), dintre România și Banca Europeană pentru Reconstrucție (*Banca*).

Termenii folosiți în această scrisoare sunt cei definiți în Acordul de împrumut.

Având în vedere stadiul actual al Proiectului menționat și în scopul asigurării procedurilor necesare în vederea finalizării cu succes a acestuia, la solicitarea Companiei Naționale pentru Autostrăzi și Drumuri Naționale și a Ministerului Transportului și Infrastructurii, vă rugăm să aveți amabilitatea să fiți de acord cu următoarele modificări ale Acordului de împrumut:

a) extinderea datei-limită de tragere de la 31 decembrie 2012 la 31 octombrie 2014;

b) extinderea datei de finalizare a Proiectului de la 31 decembrie 2012 la 31 octombrie 2014;

c) realocarea sumelor aferente categoriilor de cheltuieli și modificarea procentelor de cheltuieli eligibile care urmează a fi finanțate din împrumut așa cum este prezentat în anexa nr.1.

În speranța că solicitarea noastră va fi înțeleasă și susținută de dumneavoastră, așteptăm răspunsul dumneavoastră prompt.

Cu sinceritate,  
**Claudiu Doltu**

*ANEXA Nr. 1*

Categoria	Suma din împrumut alocată în valuta împrumutului (euro), conform Amendamentului nr. 4	Suma din împrumut alocată în valuta împrumutului (euro), conform Amendamentului nr. 5	Modificări solicitate	Procentul cheltuielilor ce urmează a fi finanțate
(1) Lucrări pentru partea A	69.460.290,28	66.144.419,76	-3.315.870,52	55,42% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul împrumutatului)
(2) Lucrări pentru partea B	4.481.178,75	4.481.178,75	—	65,9% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul împrumutatului)
(3) Lucrări pentru partea C	—	+ 45.804,82	+ 45.804,82	96,31% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul împrumutatului)
(4) Servicii de consultanță pentru partea B-1	12.741.521,00	16.014.586,70	+3.273.065,70	100% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul împrumutatului)
(5) Servicii de consultanță pentru partea B-2	756.112,00	756.112,00	—	94,25% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul împrumutatului)
(6) Servicii de consultanță pentru partea B-2	1.350.897,97	1.347.897,97	-3.000,00	94,25% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul împrumutatului)
(7) Comision inițial	—	—	—	100%
<b>TOTAL:</b>	<b>88.790.000,00</b>	<b>88.790.000,00</b>		

BANCA EUROPEANĂ DE RECONSTRUCȚIE ȘI DEZVOLTARE

Ministerul Finanțelor Publice

Str. Apolodor nr. 17

Sectorul 5, București

România

În atenția: Directorului general al Direcției generale de trezorerie și datorie publică

CC: Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România

Bd. Dinicu Golescu nr. 38

București, sectorul 1

În atenția: Director general

14 noiembrie 2012

**România — Proiectul de construcție a variantei de ocolire a municipiului Constanța — tranzacția financiară nr. 33391**

**Extindere dată-limită de tragere**

Referitor la Acordul de împrumut datat 7 decembrie 2005 (*Acordul de împrumut*) dintre România (*Împrumutatul*) și Banca Europeană de Reconstrucție și Dezvoltare (*Banca*), și la Acordul de proiect datat 7 decembrie 2005 (*Acordul de proiect*) dintre Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale și Bancă

Expresiile definite în Acordul de împrumut și în Acordul de proiect au aceleași semnificații și în continuare.

În conformitate cu prevederile secțiunii 2.02(f) din Acordul de împrumut, data-limită de tragere este 31 decembrie 2012, așa cum a fost ultima oară extinsă în 4 octombrie 2010.

Ca urmare a solicitării Împrumutatului, prin scrisoarea din 4 octombrie 2012, Banca:

- (i) În conformitate cu secțiunea 3.01 (a) din Termenii și Condițiile standard date februarie 1999 și luând în considerare data curentă estimată de încheiere a contractelor de implementare a Proiectului, cu efect din data prezentei scrisori, extinde data-limită de tragere la 31 decembrie 2014.
- (ii) Realocă, în conformitate cu anexa nr. 2 a Acordului de împrumut și în conformitate cu secțiunea 3.03 (a) din Termenii și Condițiile standard date februarie 1999, așa cum sunt încorporate în Acordul de împrumut, sumele aferente categoriilor de cheltuieli din împrumut specificate în anexa nr. 2 a Acordului de împrumut.

Procentele din cheltuielile ce urmează a fi finanțate, așa cum sunt detaliate în atașament, au fost restabilite pentru majorarea:

- (a) procentelor inițiale stabilite la data Acordului de împrumut și
- (b) procentelor notificate prin nota de realocare a băncii datată 22 iulie 2011, prin aceasta înțelegând că:
  - (i) aceste procente reprezintă cifrele maxime convenite și că
  - (ii) pe perioada finanțării Proiectului acestea pot să varieze pentru a reflecta disponibilitatea surselor proprii ale Împrumutatului. Pentru evitarea oricărui dubiu, orice revizuire prin majorarea acestor procente poate fi făcută în conformitate cu previziunile secțiunii 3.03 (a) din Termenii și Condițiile standard date februarie 1999 și va fi cerută de către Bancă o notificare oficială.

Această scrisoare nu afectează și nici nu modifică în vreun fel obligațiile de rambursare ale Împrumutatului în contextul Acordului de împrumut și nici nu modifică orice alte obligații ale Împrumutatului în contextul Acordului de împrumut.

Conținutul prezentei scrisori nu va afecta niciun drept, nicio putere sau autorizație a Băncii, cu privire la orice altă condiție în contextul Acordului de împrumut sau al Acordului de proiect, și nici nu va fi interpretată drept o renunțare sau o acceptare tacită în acest context.

Cu sinceritate,  
**Itziar Perkins,**  
 manager portofoliu  
 Echipa de transporturi

Realocări — Atașament la anexa nr. 2

Categoria	Sume în euro realocate
Lucrări pentru Partea A-1	- 3.315.870,52
Lucrări pentru Partea A-3	+45.804,82
Servicii de consultanță pentru Partea B-1	+3.273.065,70
Servicii de consultanță pentru Partea B-3	3.000,00

Pentru evitarea vreunui dubiu, Atașamentul la anexa nr. 2, ca urmare a realocărilor menționate, va fi după cum urmează:

#### Atașament la anexa nr. 2

Categoria	Suma din împrumut alocată în valuta Împrumutatului (euro)	Suma din împrumut alocată în valuta Împrumutatului (euro)	Procentul cheltuielilor ce urmează a fi finanțate
(1) Lucrări pentru Partea A-1	66.144.419,76	16.080.808,00	Până la 57,2% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul Împrumutatului)
(2) Lucrări pentru Partea A-2	4.481.178,75	45.967.113,00	Până la 65,9% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul Împrumutatului)
(3) Lucrări pentru Partea A-3	45.804,82	142.000.000	Până la 100% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul Împrumutatului)
(4) Servicii de consultanță pentru Partea B-1	16.014.586,70	—	Până la 100% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul Împrumutatului)
(5) Servicii de consultanță pentru Partea B-2	756.112,00	—	Până la 100% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul Împrumutatului)
(6) Servicii de consultanță pentru Partea B-3	1.347.897,97	—	Până la 100% din valoarea contractului (exclusiv impozite și taxe aplicabile pe teritoriul Împrumutatului)
(7) Comision inițial	—	—	—
<b>TOTAL:</b>	<b>88.790.000,00</b>	<b>204.047.921,00</b>	

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**privind finanțarea participării României la monitorizarea  
comună de cercetare a calității apelor fluviului Dunărea  
de la izvor până la vărsare pentru anul 2013**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 13 alin. (1) lit. m) și alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Se aprobă finanțarea participării României la monitorizarea comună de cercetare a calității apelor fluviului Dunărea de la izvor până la vărsare pentru anul 2013.

(2) Participarea României la monitorizarea comună de cercetare a calității apelor fluviului Dunărea de la izvor până la vărsare se face prin punerea la dispoziție a unui vas de cercetare fluvială adecvat, dotat cu aparatura de prelevare, stocare și procesare a probelor supuse monitorizării.

Art. 2. — Cheltuielile în sumă totală de 670 mii lei inclusiv TVA aferente participării României la monitorizarea comună de cercetare a calității apelor fluviului Dunărea de la izvor până la vărsare pentru anul 2013 se suportă din bugetul Fondului pentru mediu.

PRIM-MINISTRU

**VICTOR-VIOREL PONTA**

Contrasemnează:

Ministrul mediului  
și schimbărilor climatice,

**Rovana Plumb**

Ministrul delegat pentru ape,  
păduri și piscicultură,

**Lucia Ana Varga**

Viceprim-ministru,  
ministrul finanțelor publice,

**Daniel Chițoiu**

Ministrul delegat pentru buget,

**Liviu Voinea**

p. Ministrul afacerilor externe,

**George Ciamba,**

secretar de stat

București, 21 mai 2013.

Nr. 288.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

**H O T Ă R Ă R E**  
**privind modificarea anexei nr. 41 la Hotărârea Guvernului**  
**nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al**  
**bunurilor din domeniul public al statului**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 20 alin. (1) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Articol unic.** – Valoarea de inventar a imobilelor aparținând domeniului public al statului, înregistrate la pozițiile M.F.P. nr. 97008, 97009, 97010, 97018 din anexa nr. 41 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.020 și 1.020 bis din 21 decembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare, se modifică potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

**VICTOR-VIOREL PONTA**

Contrasemnează:

p. Directorul Serviciului de Informații Externe,

**Silviu Predoiu**

Viceprim-ministru,

**Gabriel Oprea**

Viceprim-ministru,

ministrul finanțelor publice,

**Daniel Chițoiu**

Ministrul delegat pentru buget,

**Liviu Voinea**

București, 21 mai 2013.

Nr. 289.

ANEXĂ

**DATELE DE IDENTIFICARE**  
**a imobilelor a căror valoare de inventar se modifică**

Nr. M.F.P.	Codul de clasificare	Denumirea	Datele de identificare	Anul dobândirii/ al dării în folosință	Valoarea de inventar (lei)
			Adresa		
97008	8.19.01	Clădire	Municipiul București	1977	19.486.094,39
97009	8.19.01	Clădire	Municipiul București	1977	1.059.885,11
97010	8.19.01	Clădire	Municipiul București	1977	19.579.981,86
97018	8.19.01	Clădire	Municipiul București	1942	13.276.097,13

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

## ORDIN

### pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției afaceri europene și relații internaționale

Având în vedere prevederile art. 12 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul afacerilor interne** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției afaceri europene și relații internaționale, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin intră în vigoare la data de 31 mai 2013.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor interne,  
**Radu Stroe**

București, 17 mai 2013.  
Nr. 64.

ANEXĂ

## REGULAMENT

### de organizare și funcționare a Direcției afaceri europene și relații internaționale

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

Art. 1. — Direcția afaceri europene și relații internaționale, denumită în continuare *DAERI*, funcționează ca structură de specialitate în cadrul aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare *MAI*, fără personalitate juridică, ce asigură coordonarea generală a activităților *MAI* în domeniul afacerilor europene și al relațiilor internaționale, precum și punerea în aplicare a legislației care reglementează gestionarea acestor domenii de activitate.

Art. 2. — (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, *DAERI* are competență teritorială generală. *DAERI* coordonează, îndrumă și controlează, pe linie de specialitate, activitatea structurilor de profil, a instituțiilor și autorităților centrale și teritoriale, aflate în subordonarea sau coordonarea *MAI*.

(2) *DAERI* avizează propunerile de înființare, de reorganizare sau de desființare a structurilor de afaceri europene și de relații internaționale din cadrul instituțiilor și structurilor aflate în subordonarea sau coordonarea *MAI*.

(3) Pentru coordonarea măsurilor specifice necesare pentru ocuparea posturilor vacante din structurile de profil ale instituțiilor sau ale structurilor aflate în subordinea ori coordonarea *MAI*, *DAERI* desfășoară următoarele activități:

- poate participa la procedura de recrutare, selecție și organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- avizează bibliografia și tematica de concurs;
- desemnează reprezentanți în cadrul comisiilor de concurs, de soluționare a contestațiilor și pentru monitorizarea procedurii de concurs.

(4) Diagrama de relații a *DAERI* este prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 3. — (1) *DAERI* este structura de contact din cadrul *MAI* pentru instituțiile similare din alte state, pentru instituțiile și organismele Uniunii Europene, Consiliului European, ONU, OSCE, NATO, pentru alte organisme internaționale și regionale specializate la care România sau *MAI* sunt parte.

(2) În cazul acțiunilor de colaborare operativă cu organismele europene, internaționale și regionale specializate și activităților care presupun îndeplinirea obligațiilor ce decurg din aplicarea tratatelor internaționale și regionale, la care participă, conform competențelor legale, structuri aflate în subordonarea sau coordonarea *MAI*, *DAERI* avizează mandatele punctuale ale acestora.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor stabilite în domeniile afaceri europene, *DAERI* colaborează, potrivit prevederilor legale în vigoare, cu instituții și organisme interne și internaționale. În acest scop, *DAERI* este abilitată să mențină legătura cu Ministerul Afacerilor Externe, denumit în continuare *MAE*, cu misiunile diplomatice străine acreditate în țara noastră, cu alte ministere și instituții din administrația publică centrală și locală, cu comisiile de specialitate ale Parlamentului României, cu Secretariatul Consiliului Suprem de Apărare a Țării și cu Administrația Prezidențială.

#### CAPITOLUL II

##### Organizarea *DAERI*

Art. 4. — (1) *DAERI* are în structura sa organizatorică următoarele componente:

- conducerea *DAERI*;
- Serviciul afaceri europene și relații internaționale, în cadrul căruia se organizează și funcționează Biroul afaceri europene și, respectiv, Biroul relații internaționale;

c) Serviciul pentru relația cu teritoriul și serviciile publice comunitare;

d) Structura de securitate/Subregistru NATO/UE;

e) Compartimentul secretariat și informații clasificate.

(2) În cadrul DAERI își desfășoară activitatea funcționari publici cu statut special-polițiști, funcționari publici și consilieri pentru afaceri europene (personal contractual), cărora li se aplică legislația specifică fiecărei categorii de personal.

(3) Organigrama DAERI este prezentată în anexa nr. 2.

(4) Direcția are ca structură subordonată Serviciul reprezentare externă și misiuni internaționale, al cărui regulament de organizare și funcționare se aprobă prin dispoziția directorului DAERI.

Art. 5. — Planificarea, precum și evaluarea activităților desfășurate de DAERI și de structurile acesteia se organizează după cum urmează:

a) la nivelul DAERI, planificarea și evaluarea activităților se realizează anual;

b) la nivelul serviciilor/birourilor/compartimentelor din cadrul DAERI, planificarea și evaluarea activităților se realizează semestrial.

### CAPITOLUL III

#### Domeniile de competență și atribuțiile DAERI

Art. 6. — DAERI are competențe în următoarele domenii:

a) afaceri europene: combaterea criminalității organizate și infracțiunilor grave, terorism, azil și migrație, politica de extindere a Uniunii Europene, politica externă de securitate comună, cooperare administrativă; siguranță rutieră; regimul permiselor de conducere și înmatricularea vehiculelor; situații de urgență; valorile și principiile fundamentale ale Uniunii Europene; drepturile și libertățile fundamentale ale omului; nediscriminarea și cetățenia Uniunii Europene; libera circulație a persoanelor, serviciilor și mărfurilor; cooperarea consolidată definită conform legislației europene; aplicarea în mod corespunzător a legislației europene în teritoriu; Mecanismul de cooperare și verificare a progreselor înregistrate de România în domeniul reformei sistemului judiciar și al luptei împotriva corupției;

b) relații internaționale în problematicile prevăzute la lit. a).

Art. 7. — DAERI are următoarele atribuții generale:

a) elaborează politicile și obiectivele specifice ale MAI în domeniul afacerilor europene și al relațiilor internaționale ale structurilor aflate în subordinea sau în coordonarea acestuia, potrivit Programului de guvernare și obligațiilor ce îi revin din strategiile naționale și din instrumentele juridice internaționale la care România este parte;

b) coordonează relațiile MAI și ale structurilor aflate în subordinea sau coordonarea acestuia cu instituțiile și organismele Uniunii Europene (UE), cu instituții similare din statele membre UE și din alte state, pentru domeniile sale de competență;

c) coordonează participarea MAI la procesul de elaborare a politicilor și legislației europene, urmărind atingerea obiectivelor stabilite în acord cu interesele naționale și îndeplinirea obligațiilor ce îi revin României în calitate de stat membru UE, pentru domeniile sale de competență;

d) coordonează activitatea de reprezentare a României la Consiliul Justiție și Afaceri Interne, denumit în continuare JAI, precum și în comitetele și grupurile de lucru ale Consiliului UE, ale Comisiei Europene și ale altor instituții europene, pentru domeniile de competență ale MAI, asigură elaborarea și pregătirea documentației pentru participare, inclusiv pe baza

propunerilor trimise de către structurile de specialitate din cadrul MAI, și ține evidența acțiunilor desfășurate și a rezultatelor obținute;

e) coordonează procesul de evaluare a gradului de compatibilitate a legislației naționale în vigoare cu actele normative europene și formulează propuneri în vederea accelerării procesului de transpunere și implementare pentru domeniile de competență ale MAI;

f) asigură participarea MAI la procesul de notificare către Comisia Europeană a legislației naționale care transpune legislația europeană și informează Comisia Europeană cu privire la măsurile luate pentru aplicarea actelor legislative europene, în domeniile de competență ale MAI;

g) participă la fundamentarea pozițiilor României în procedurile precontencioase și contencioase în fața instanțelor și a instituțiilor europene, pentru domeniile de competență ale MAI;

h) coordonează și, după caz, participă la negocieri, avizează proiectele acordurilor, convențiilor și altor înțelegeri internaționale propuse spre încheiere structurilor aflate în subordinea sau coordonarea MAI, cu structuri similare din alte state ori cu entități aflate sub jurisdicția altor state;

i) inițiază activități menite să conducă la dezvoltarea relațiilor cu instituții sau autorități similare din alte țări, în conformitate cu principiile politicii externe a României, asigurând susținerea și promovarea intereselor MAI în relația cu acestea;

j) avizează, sprijină și coordonează, după caz, acțiunile întreprinse de alte structuri ale MAI în domeniul afacerilor europene și al relațiilor internaționale, în scopul asigurării unității și coerenței mesajului transmis de MAI;

k) propune conducerii MAI inițierea, semnarea, aprobarea, acceptarea sau renunțarea la înțelegerile internaționale ale MAI cu structuri similare din alte țări, asigurând consultarea altor instituții în vederea obținerii avizelor necesare;

l) asigură asistența de specialitate în domeniul afacerilor europene și al relațiilor internaționale pentru instituțiile și autoritățile din subordinea/coordonarea MAI și instituțiile prefectului;

m) coordonează, din punct de vedere tehnic, activitățile desfășurate de instituțiile prefectului în domeniul afacerilor europene și al relațiilor internaționale;

n) realizează evidența activităților desfășurate în cadrul relațiilor de colaborare dintre structurile MAI, ale activităților desfășurate de structurile aflate în subordinea sau coordonarea MAI cu entități similare din alte țări;

o) asigură participarea, pe bază de mandat, la reuniunile organismelor naționale și internaționale în cadrul cărora se stabilesc angajamente și obligații în domeniile de competență ale MAI, precum și în calitate de reprezentant al MAI la organismele internaționale din care România face parte;

p) îndrumă, coordonează, controlează și monitorizează activitățile din domeniile sale de competență desfășurate de către structurile de profil ori de personalul desemnat în acest scop la nivelul unităților din aparatul central al MAI, al instituțiilor și structurilor aflate în subordinea/coordonarea ministerului și al unităților din subordinea acestora, în limitele și în condițiile stabilite potrivit reglementărilor în vigoare;

q) îndeplinește orice alte atribuții, stabilite prin acte normative, pentru domeniile sale de competență.



## CAPITOLUL IV Conducerea DAERI

Art. 8. — (1) Conducerea DAERI este compusă din: director, funcționar public cu statut special, și director adjunct, funcționar public.

(2) Directorul conduce întreaga activitate a DAERI. El este ajutat de un director adjunct.

(3) Gestionarea fluxului informațional se realizează potrivit Dispoziției zilnice nr. 1 a directorului, emisă conform atribuțiilor stabilite prin prezentul regulament, prin care se stabilește modul de preluare, circuitul și responsabilitatea în procesarea informațiilor primite sau generate la nivelul DAERI.

Art. 9. — Atribuțiile directorului sunt stipulate în Fișa postului, prevăzută în anexa nr. 3.

Art. 10. — În îndeplinirea atribuțiilor de conducere, directorul:

a) reprezintă DAERI în relațiile cu conducerea ministerului, cu conducerile structurilor similare din celelalte ministere și instituții publice;

b) în condițiile legii, poate delega atribuții din competența sa personalului din subordine;

c) numește personalul pe funcțiile prevăzute în statul de organizare al DAERI, conform normelor de competență stabilite în condițiile legii.

Art. 11. — Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile stipulate în Fișa postului, prevăzută în anexa nr. 4.

Art. 12. — Atribuțiile generale și specifice ale personalului din cadrul serviciilor/birourilor/compartimentelor aflate în structura DAERI sunt cele prevăzute în prezentul regulament, precum și în fișele posturilor respective, care se aprobă conform statutului propriu al fiecărei categorii de personal.

Art. 13. — Conducerea DAERI și, după caz, șefii de servicii și de birouri analizează, în cadrul ședințelor de conducere, stadiul și modul de îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor, a obiectivelor și activităților prevăzute în planurile de muncă, stabilind măsurile necesare pentru îmbunătățirea calității și eficienței activității DAERI.

## CAPITOLUL V

### Atribuțiile serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul DAERI

#### SECȚIUNEA 1

##### Atribuțiile Serviciului afaceri europene și relații internaționale

Art. 14. — Serviciul afaceri europene și relații internaționale, denumit în continuare *Serviciul 1*, este organizat și funcționează în cadrul DAERI ca structură de specialitate și îndeplinește atribuțiile MAI în domeniul afacerilor europene și al relațiilor internaționale.

Art. 15. — (1) În domeniul afacerilor europene, Serviciul 1, prin intermediul Biroului afaceri europene, îndeplinește atribuțiile ce revin MAI cu privire la: combaterea criminalității organizate și infracțiunilor grave, terorism, migrația legală, azilul, politica de extindere a Uniunii Europene, politica externă de securitate comună.

(2) Pentru problematicile prevăzute la alin. (1), DAERI asigură fundamentarea pozițiilor, negocierea, reprezentarea în structurile de decizie ale UE și implementarea politicilor europene, corespunzătoare următoarelor grupuri de lucru de la nivelul Consiliului UE:

- a) Comitetul operațional pentru securitate internă (COSI);
- b) Comitetul articolului 36 (CATS);
- c) Comitetul strategic migrație, frontiere și azil (SCIFA);

d) Grupul de lucru la nivel înalt privind azilul și migrația (HLWG);

e) Grupul de lucru orizontal privind drogurile (HDG);

f) Grupul de lucru privind chestiuni generale, inclusiv evaluare (GENVAL);

g) Grupul de lucru privind integrarea, migrația și expulzarea (MIGR) — partea de migrație legală (admisie, integrare);

h) Grupul de lucru privind azilul;

i) Grupul de lucru privind aplicarea legii (LEWP);

j) Grupul de lucru privind terorismul (TWP);

k) Grupul de lucru privind cooperarea în materie penală;

l) Grupul de lucru privind protecția civilă (PROCIV);

m) Grupul prietenii președinției privind aranjamentele (la nivel UE) de coordonare a crizelor/Clauza de solidaritate;

n) Grupul de lucru pe terorism (COTER).

(3) Pentru problematicile prevăzute la alin. (1), DAERI asigură fundamentarea pozițiilor, negocierea, reprezentarea în structurile de decizie ale UE și implementarea politicilor europene, corespunzătoare următoarelor grupuri de lucru de la nivelul Comisiei:

a) toate grupurile/comitetele de contact pentru implementarea directivelor, elaborare acte de implementare/acte delegate, bune practici etc., aferente grupurilor de lucru enumerate anterior;

b) Rețeaua europeană de migrație (EMN), Comitetul privind migrația și azilul (CIA), Comitetul de contact privind directivele pe linia migrației legale, Grupul de experți pe problematica reîntregirii/reunificării familiale, punctele de contact privind integrarea imigranților (PNCI), Comitetul de contact privind Regulamentul Dublin, Comitetul de contact pe Directiva calificării, Mecanismul de informare reciprocă (MIM), Comitetul de contact pentru Directiva proceduri de azil, Comitetul de contact EURODAC, Comitetul de contact pe Directiva rezidenți pe termen lung, Grupul de experți pe trafic de persoane, Comitetul de protecție civilă, Reuniunea punctelor naționale de contact privind protecția infrastructurilor critice etc.

(4) În exercitarea rolului său, Serviciul 1, prin Biroul afaceri europene, acționează pentru respectarea prevederilor Tratatului de aderare a României la Uniunea Europeană, a angajamentelor asumate de către România în cadrul negocierilor de aderare la UE și a prevederilor strategiilor și programelor naționale care pun în aplicare politicile UE, scop în care:

a) evaluează gradul de compatibilitate a actelor normative elaborate de către MAI cu actele legislative ale UE și formulează propuneri în vederea accelerării procesului de transpunere și punere în aplicare a acestora;

b) formulează puncte de vedere asupra compatibilității cu legislația UE, asupra proiectelor de acte normative pentru care MAI are calitatea de inițiator sau avizator;

c) realizează, conform procedurii naționale și potrivit domeniilor proprii de competență, procesul de notificare electronică a legislației elaborate de către MAI care transpune actele legislative ale UE și informează Comisia Europeană cu privire la măsurile luate pentru aplicarea acestora;

d) avizează strategiile și politicile publice ale MAI, urmărind asigurarea compatibilității și coerenței acestora cu obiectivele, politicile și acțiunile Uniunii Europene;

e) monitorizează activitățile desfășurate de către structurile MAI și instituțiile din subordinea acestuia, pentru transpunerea și punerea în aplicare a actelor legislative și politicilor UE;

f) monitorizează, împreună cu instituțiile prefectului, transpunerea și punerea în aplicare a actelor legislative și politicilor UE de către autoritățile publice locale;

g) sesizează, reține și semnalează conducerii MAI acțiuni sau decizii ale structurilor MAI și instituțiilor din subordinea acestuia care pot determina sau favoriza încălcări ale legislației UE sau nerespectarea angajamentelor asumate de România în calitate de stat membru al UE;

h) informează structurile MAI și instituțiile din subordinea acestuia cu privire la activitatea legislativă a UE;

i) acordă consultanță structurilor MAI și instituțiilor din subordinea acestuia cu privire la transpunerea și punerea în aplicare a actelor legislative ale UE și a politicilor comunitare și europene;

j) participă la elaborarea pozițiilor MAI ce urmează să fie integrate în pozițiile Guvernului României în legătură cu etapele precontencioase și contencioase ale acțiunilor declanșate conform prevederilor dreptului european, ca urmare a nerespectării de către România a actelor legislative ale UE;

k) coordonează structurile care fac parte din rețeaua europeană de soluționare a problemelor, denumită în continuare SOLVIT, ca parte integrantă a rețelei naționale SOLVIT;

l) asigură reprezentarea MAI în ceea ce privește gestionarea problematicii specifice sistemului european EUPILOT.

(5) Serviciul 1, prin Biroul afaceri europene, asigură coordonarea unitară a procesului de fundamantare, elaborare și promovare a pozițiilor MAI în dosarele europene pentru problematicile prevăzute la art. 15, scop în care:

a) realizează analize asupra evoluțiilor survenite în problematica dosarelor europene;

b) elaborează sinteze despre problematica dosarelor europene;

c) primește, gestionează și distribuie către structurile MAI și instituțiile din subordinea acestuia informațiile transmise de către UE sau de către coordonatorii Sistemului național de gestionare a afacerilor europene;

d) asigură trierea informațiilor, propune prioritățile și termenele pentru elaborarea pozițiilor MAI;

e) integrează materialele transmise de structurile MAI și instituțiile din subordinea acestuia și le supune spre aprobare conducerii MAI;

f) elaborează, coordonează sau, după caz, avizează în mod obligatoriu următoarele categorii de documente: contribuția MAI pentru materialele necesare participării reprezentanților României la Consiliul UE (Consiliul JAI), Consiliul European, COREPER I, COREPER II și Consiliul pentru afaceri generale și relații externe, mandatele reprezentanților MAI în comitetele și grupurile de lucru organizate de instituțiile, organele, oficiile și agențiile UE, pozițiile MAI în structurile Sistemului național de gestionare a afacerilor europene, materialele pentru întâlnirile bilaterale între reprezentanții MAI și reprezentanți ai partenerilor săi din state membre ale UE, materialele pentru reuniunile privind problematica afacerilor europene la care participă conducerea MAI, documentele pe care MAI și instituțiile din subordinea sa le transmit structurilor UE;

g) elaborează și/sau coordonează elaborarea documentelor pe care MAI și instituțiile din subordinea acestuia le transmit Consiliului pentru afaceri europene și Comitetului de coordonare a afacerilor europene sau Guvernului României și monitorizează îndeplinirea deciziilor luate în acest cadru;

h) avizează în mod obligatoriu notele și rapoartele de participare ale reprezentanților MAI la reuniunile grupurilor de lucru organizate de instituțiile, organisme, oficiile și agențiile UE;

i) organizează registrul pozițiilor MAI privind proiectele de acte legislative și proiectele de politici ale UE, care stau la baza formulării mandatelor generale ale reprezentanților României în grupurile de lucru ale UE;

j) monitorizează participarea reprezentanților MAI la grupurile de lucru organizate de instituțiile, organisme, oficiile și agențiile UE;

k) evaluează stadiul și nivelul îndeplinirii mandatelor reprezentanților MAI în grupurile de lucru la care au fost desemnați să participe. Informează conducerea MAI asupra rezultatelor înregistrate și, după caz, propune variante de reevaluare a pozițiilor acestuia.

Art. 16. — În domeniul relațiilor internaționale, Serviciul 1, prin intermediul Biroului relații internaționale:

a) îndeplinește atribuțiile MAI privind inițierea, dezvoltarea și consolidarea relațiilor și cooperării internaționale cu partenerii externi;

b) centralizează, analizează, elaborează și propune măsuri pentru înscrierea activităților de cooperare și relații internaționale ale MAI în liniile circumscrise programului de guvernare, politici externe a României, precum și a obiectivelor specifice competențelor legale ale instituției;

c) participă la realizarea schimburilor de date și informații între MAI și MAE și, respectiv, cu structurile celorlalte autorități de stat și guvernamentale din țară sau din străinătate, precum și cu organizațiile internaționale specializate la care MAI are desemnați reprezentanți sau la care România este afiliată;

d) coordonează la nivelul MAI fundamantarea și realizarea documentației necesare pentru elaborarea acordurilor bilaterale sau multilaterale la care MAI, în nume propriu ori ca împuternicit al Guvernului României și, după caz, al României, urmează să fie parte;

e) organizează, coordonează și participă la desfășurarea activităților de negociere, definitivare, semnare și promovare spre aprobare a documentelor de cooperare încheiate și ulterior urmărește aplicarea acestora;

f) ține evidența tuturor documentelor de cooperare internațională aflate în diferite stadii (elaborare, avizare, negociere) sau încheiate la nivel de stat, guvernamental sau departamental cu structuri similare din alte state, cu instituții sau organizații internaționale, în domeniul de competență al MAI;

g) coordonează, conduce și monitorizează realizarea de către structurile de specialitate din minister a măsurilor, acțiunilor și activităților convenite prin documentele internaționale de cooperare, asigură centralizarea, promovarea și aprobarea propunerilor pentru constituirea și funcționarea comisiilor mixte prevăzute în aceste documente, precum și actualizarea periodică a componenței acestora;

h) este depozitarul documentelor de cooperare internațională (în copie certificată, pentru cele încheiate la nivel de stat și guvernamental, și în original, pentru cele la nivel departamental) și păstrează copii ale notelor-raport privind inițierea, desfășurarea și finalizarea misiunilor cu relevanță pentru relațiile internaționale ale MAI;

i) răspunde de întocmirea instrumentelor de planificare a activităților de relații internaționale, prin luarea măsurilor necesare în vederea centralizării, analizării și evaluării, în cooperare cu Direcția generală financiară, a propunerilor formulate de structurile ministerului pentru proiectul Planului anual de relații internaționale, precum și supunerea spre aprobare a acestui proiect, cu avizele necesare;

j) analizează periodic, la termenele stabilite sau la ordin, ținând cont de costuri și rezultate, stadiul realizării Planului anual de relații internaționale, prezentând informări și propuneri pentru redistribuirea fondurilor disponibile, respectiv, pentru solicitarea de resurse suplimentare;

k) ține la zi evidența activităților de relații internaționale ce urmează a fi efectuate la nivelul conducerii ministerului, precum și al conducerii structurilor MAI;

l) participă la analiza și avizarea documentelor elaborate de structuri ale ministerului, pentru desfășurarea acțiunilor de relații internaționale ale MAI;

m) coordonează, îndrumă și controlează, pe linie de specialitate, structurile și personalul cu atribuții în domeniul relațiilor internaționale, care își desfășoară activitatea în cadrul structurilor MAI;

n) asigură întocmirea și actualizarea periodică a unor fișe documentare de spațiu, analize, sinteze, mape documentare și puncte de vedere privind aspectele de interes pentru evoluția situației internaționale în domeniile de competență ale ministerului, precum și documente necesare pentru perfectarea și desfășurarea activităților de relații internaționale;

o) centralizează și analizează concluziile și propunerile rezultate din activitățile de relații internaționale la nivelul conducerii MAI, elaborează și păstrează evidența măsurilor ordonate și urmărește punerea lor în aplicare;

p) participă nemijlocit la acțiuni și manifestări în domeniul relațiilor internaționale, precum reuniuni, conferințe, seminare, vizite, sesiuni ale comisiilor mixte, ale grupurilor de lucru, implementarea unor proiecte, cursuri de pregătire etc.;

q) analizează proiectele de acte normative transmise spre consultare la DAERI în considerarea propriilor competențe, formulând, după caz, propuneri și observații asupra acestora, coordonează și participă la activități de elaborare a proiectelor de convenții, acorduri și înțelegeri internaționale în domeniul de activitate al MAI;

r) participă, alături de Direcția generală management resurse umane din cadrul MAI, la procedura de recrutare și selecție sau la confirmarea pe posturi a personalului MAI implicat în activități de relații internaționale, precum și la organizarea pregătirii profesionale de specialitate și formulează propuneri pentru completarea și actualizarea programelor de pregătire profesională a personalului;

s) menține legătura cu misiunile diplomatice ale României din străinătate (ambasade, oficii consulare, misiuni permanente, institute culturale), respectiv misiunile diplomatice acreditate în România și, după caz, cu aprobarea conducerii MAI, face propuneri legate de oportunitatea desemnării unei structuri MAI care să asigure legătura cu aceste misiuni diplomatice;

t) propune, dacă situația o impune, delegarea expresă a unei structuri/instituții din cadrul MAI pentru a menține legătura cu partenerul extern de cooperare, structura în cauză acționând, în relația cu respectivul partener extern de cooperare, conform reglementărilor internaționale în materie și a uzanțelor diplomatice.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Atribuțiile Serviciului pentru relația cu teritoriul și serviciile publice comunitare**

Art. 17. — Serviciul pentru relația cu teritoriul și serviciile publice comunitare, denumit în continuare *Serviciul 2*, este organizat și funcționează în cadrul DAERI ca structură de specialitate și îndeplinește atribuțiile MAI privind afacerile

europene și relațiile internaționale pentru problematica aflată în competența instituțiilor prefectului, a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, Poliției Rutiere și a următoarelor servicii publice comunitare:

a) serviciile publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple;

b) serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor;

c) serviciile publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor.

Art. 18. — (1) În domeniul afaceri europene, Serviciul 2 are rolul de a asigura realizarea sarcinilor care revin MAI în următoarele domenii: cooperare administrativă, siguranță rutieră, regimul permiselor de conducere și înmatricularea vehiculelor, situații de urgență, valorile și principiile fundamentale ale UE, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, nediscriminarea și cetățenia Uniunii Europene, libera circulație a persoanelor, serviciilor și mărfurilor, cooperarea consolidată definită conform legislației europene, aplicarea în mod corespunzător a legislației europene în teritoriu, Mecanismul de cooperare și verificare a progreselor înregistrate de România în domeniul reformei sistemului judiciar și al luptei împotriva corupției.

(2) Pentru domeniile de activitate prevăzute la alin. (1), Serviciul 2 asigură fundamentarea pozițiilor, negocierea, reprezentarea în structurile de decizie ale UE și implementarea politicilor europene, corespunzătoare următoarelor grupuri de lucru la nivelul Consiliului UE:

a) Grupul de lucru al punctelor naționale de contact privind protecția infrastructurilor critice;

b) Grupul de lucru frontiere (Documente false);

c) Grupul prietenii președinției privind aranjamentele (la nivel UE) de coordonare a crizelor;

d) Grupul de lucru pentru drepturi fundamentale, drepturile cetățenilor și libertatea de mișcare.

(3) Pentru domeniile de activitate prevăzute la alin. (1), Serviciul 2 asigură fundamentarea pozițiilor, negocierea, reprezentarea în structurile de decizie ale UE și implementarea politicilor europene, corespunzătoare următoarelor grupuri de lucru la nivelul Comisiei Europene:

a) Comitetul de protecție civilă;

b) Grupul de lucru privind CIWIN — pentru constituirea proiectului-pilot de schimb de informații privind infrastructurile critice;

c) Comitetul privind permisele auto;

d) Grupul de lucru privind punerea în aplicare a Directivei 2011/82/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 25 octombrie 2011 de facilitare a schimbului transfrontalier de informații privind încălcările normelor de circulație care afectează siguranța rutieră;

e) Grupul de experți privind documentele de călătorie;

f) Grup de experți privind implementarea Regulamentului (UE) nr. 211/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 februarie 2011 privind inițiativa cetățenească;

g) Grupul de experți în materie electorală;

h) Reuniunile directorilor generali din domeniul siguranței rutiere;

i) Reuniunile directorilor generali în domeniul protecției civile.

Art. 19. — (1) În exercitarea rolului său, Serviciul 2 acționează pentru respectarea prevederilor Tratatului de aderare a României la Uniunea Europeană, a angajamentelor asumate de către România în cadrul negocierilor de aderare la UE și a prevederilor strategiilor și programelor naționale care

pun în aplicare politicile UE, în domeniile precizate la art. 17, scop în care:

a) evaluează gradul de compatibilitate a actelor normative elaborate de către MAI cu actele legislative ale UE și formulează propuneri în vederea accelerării procesului de transpunere și punere în aplicare a acestora;

b) formulează puncte de vedere asupra compatibilității cu legislația UE, asupra proiectelor de acte normative pentru care MAI are calitatea de inițiator sau avizator;

c) realizează, conform procedurii naționale, procesul de notificare electronică a legislației elaborate de către MAI care transpune actele legislative ale UE și informează Comisia Europeană cu privire la măsurile luate pentru aplicarea acestora;

d) avizează strategiile și politicile publice ale MAI, urmărind asigurarea compatibilității și coerenței acestora cu obiectivele, politicile și acțiunile Uniunii Europene;

e) monitorizează activitățile desfășurate de către structurile MAI și instituțiile din subordinea acestuia, pentru transpunerea și punerea în aplicare a actelor legislative și politicilor UE;

f) monitorizează, împreună cu instituțiile prefectului, transpunerea și punerea în aplicare a actelor legislative și politicilor UE de către autoritățile publice locale;

g) sesizează, reține și semnalează conducerii MAI acțiuni sau decizii ale structurilor MAI și instituțiilor din subordinea acestuia care pot determina ori favoriza încălcări ale legislației UE sau nerespectarea angajamentelor asumate de România în calitate de stat membru al UE;

h) informează structurile MAI și instituțiile din subordinea acestuia cu privire la activitatea legislativă a UE;

i) acordă consultanță structurilor MAI și instituțiilor din subordinea acestuia cu privire la transpunerea și punerea în aplicare a actelor legislative ale UE și a politicilor comunitare și europene;

j) participă, potrivit domeniilor de competență, la elaborarea pozițiilor MAI ce urmează să fie integrate în pozițiile Guvernului României în legătură cu etapele precontencioase și contencioase ale acțiunilor declanșate conform prevederilor dreptului european, ca urmare a nerespectării de către România a actelor legislative ale UE;

k) coordonează structurile care fac parte din SOLVIT, ca parte integrantă a rețelei naționale SOLVIT;

l) asigură reprezentarea MAI în ceea ce privește gestionarea problematicii specifice sistemului EUPILOT.

(2) Serviciul 2 asigură coordonarea unitară a procesului de fundamantare, elaborare și promovare a pozițiilor MAI privind problematica dosarelor europene pentru domeniile prevăzute la art. 17, scop în care:

a) realizează analize asupra evoluțiilor survenite în problematica dosarelor europene;

b) elaborează sinteze despre problematica dosarelor europene;

c) primește, gestionează și distribuie către structurile MAI și instituțiile din subordinea acestuia informațiile transmise de către UE sau de către coordonatorii Sistemului național de gestionare a afacerilor europene;

d) asigură trierea informațiilor, propune prioritățile și termenele pentru elaborarea pozițiilor MAI;

e) integrează materialele transmise de structurile MAI și instituțiile din subordinea acestuia și le supune spre aprobare conducerii MAI;

f) elaborează sau, după caz, avizează în mod obligatoriu următoarele categorii de documente: contribuția MAI pentru materialele necesare participării reprezentanților României la

Consiliul European, COREPER I, COREPER II și Consiliul pentru afaceri generale și relații externe; mandatele reprezentanților MAI în comitetele și grupurile de lucru organizate de instituțiile, organele, oficiile și agențiile UE; pozițiile MAI în structurile Sistemului național de gestionare a afacerilor europene; materialele pentru întâlnirile bilaterale între reprezentanții MAI și reprezentanți ai partenerilor săi din state membre ale UE; materialele pentru reuniunile privind problematica afacerilor europene la care participă conducerea MAI; documentele pe care MAI și instituțiile din subordinea sa le transmit structurilor UE;

g) elaborează și/sau coordonează elaborarea documentelor pe care MAI și instituțiile din subordinea acestuia le transmit Consiliului pentru afaceri europene și Comitetului de coordonare a afacerilor europene sau Guvernului României și monitorizează îndeplinirea deciziilor luate în acest cadru;

h) avizează în mod obligatoriu notele și rapoartele de participare ale reprezentanților MAI la reuniunile grupurilor de lucru organizate de instituțiile, organismele, oficiile și agențiile UE;

i) organizează registrul pozițiilor MAI privind proiectele de acte legislative și proiectele de politici ale Uniunii Europene, care stau la baza formulării mandatelor generale ale reprezentanților României în grupurile de lucru ale UE;

j) monitorizează participarea reprezentanților MAI la grupurile de lucru organizate de instituțiile, organismele, oficiile și agențiile UE;

k) evaluează stadiul și nivelul îndeplinirii mandatelor reprezentanților MAI în grupurile de lucru la care au fost desemnați să participe, informează conducerea MAI asupra rezultatelor înregistrate și, după caz, propune variante de reevaluare a pozițiilor acestuia.

Art. 20. — (1) Serviciul 2 reprezintă MAI în structurile Sistemului național de coordonare a afacerilor europene, pentru domeniile menționate la art. 17.

(2) Serviciul 2 cooperează cu structuri similare din alte ministere și autorități publice centrale și locale.

(3) Serviciul 2 coordonează participarea reprezentanților MAI la programe pentru asistență derulate în alte state și detașarea reprezentanților MAI la instituțiile, organismele, oficiile și agențiile UE.

(4) Serviciul 2 inițiază acțiuni menite să contribuie la creșterea capacității instituționale a structurilor MAI și a structurilor din subordine în gestionarea afacerilor europene.

(5) Serviciul 2 elaborează și asigură managementul proiectelor finanțate din fonduri europene în vederea creșterii capacității instituționale a MAI de a gestiona dosare europene.

Art. 21. — În domeniul relațiilor internaționale, Serviciul 2 exercită, pentru domeniile prevăzute în art. 17, următoarele atribuții:

a) inițiază activități menite să conducă la dezvoltarea unor relații de cooperare ale MAI cu structuri similare din alte țări, cu organizații internaționale și regionale, în conformitate cu principiile politicii externe a României;

b) realizează analize, sinteze și asigură planificarea și coordonarea activităților de relații internaționale ale MAI și ale instituțiilor aflate în subordinea sa;

c) asigură susținerea și promovarea intereselor MAI în relația cu organisme sau instituții similare din alte țări, cu organizații internaționale sau regionale;

d) avizează, sprijină și coordonează, după caz, acțiunile întreprinse de celelalte structuri ale MAI și instituțiile aflate în subordinea acestuia în domeniul relațiilor internaționale, în

scopul asigurării unității și coerenței mesajelor transmise de MAI pe plan internațional;

e) avizează activitățile de relații internaționale desfășurate de instituțiile prefectului;

f) negociază, în numele MAI, pe bază de mandat sau participă la negocierea documentelor și a altor înțelegeri internaționale la care MAI este parte;

g) propune semnarea, aprobarea, acceptarea sau, după caz, renunțarea la înțelegerile internaționale ale MAI cu structuri similare din alte țări;

h) urmărește, în colaborare cu celelalte structuri ale MAI și cu instituțiile din subordinea acestuia, aplicarea prevederilor documentelor și ale altor înțelegeri internaționale la care MAI este parte;

i) asigură asistența permanentă, în domeniul relațiilor internaționale, pentru structurile MAI, instituțiile din subordinea acestuia și pentru instituțiile prefectului;

j) asigură legătura MAI cu misiunile diplomatice și cu oficiile consulare ale altor state în România, precum și cu cele ale României în alte țări, în conformitate cu legislația națională, cu regulile și practica internațională.

Art. 22. — În vederea realizării atribuțiilor sale, Serviciul 2 solicită structurilor MAI, instituțiilor din subordine și instituțiilor prefectului, informațiile necesare pentru desfășurarea activității.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Atribuțiile Structurii de securitate/Subregistru NATO/UE**

Art. 23. — (1) Structura de securitate/Subregistru NATO/UE, denumită în continuare SS/SR, este structura specializată, organizată la nivel de compartiment, care deservește DAERI în domeniul protecției informațiilor clasificate și al gestionării informațiilor clasificate NATO/UE.

(2) SS/SR este organizată și funcționează în directă subordine a directorului direcției și în coordonarea șefului structurii de securitate.

(3) Personalul SS/SR îndeplinește atribuțiile structurii de securitate la nivelul DAERI, pe cele ale componentei de securitate pentru tehnologia informației și comunicații, precum și pe cele ale Subregistruului NATO/UE.

(4) SS/SR asigură, din punct de vedere tehnic și operațional, exploatarea punctului de acces al MAI în Sistemul informatic și de comunicații (SIC) EXTRANET.RO și a terminalului DAERI în SIC INTRANET.UE.

Art. 24. — (1) SS/SR coordonează, la nivelul DAERI, activitatea de protecție a informațiilor clasificate naționale, NATO, UE și OSCE, în toate componentele acesteia, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, inclusiv securitatea pentru tehnologia informației și comunicațiilor și gestionarea informațiilor clasificate NATO/UE.

(2) Din dispoziția șefului direcției, personalul SS/SR poate executa activitățile circumscrise compartimentului CSIC.

Art. 25. — În exercitarea rolului său, SS/SR îndeplinește următoarele atribuții:

1. pe linia protecției informațiilor clasificate naționale:

a) elaborează și supune aprobării conducerii DAERI normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;

b) întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării Departamentului de informații și protecție internă, denumit în continuare *DIPI*, iar după aprobare acționează pentru aplicarea acestuia;

c) coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;

d) asigură relaționarea cu *DIPI*;

e) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;

f) consiliază conducerea DAERI în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;

g) informează conducerea DAERI despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

h) acordă sprijin reprezentanților *DIPI*, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

i) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;

j) asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate, inițiază procesul de solicitare a eliberării certificatelor de securitate, din dispoziția șefului DAERI;

k) întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

l) prezintă conducătorului DAERI propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul *DIPI*;

m) efectuează, cu aprobarea conducerii DAERI, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate.

2. pe linia protecției informațiilor clasificate NATO/UE:

a) coordonează direct activitatea Subregistruului NATO/UE al DAERI;

b) elaborează normele interne de aplicare a reglementărilor privind protecția informațiilor clasificate NATO/UE subsecvente reglementărilor naționale în domeniu, adaptate la specificul DAERI;

c) monitorizează implementarea normelor interne de securitate a informațiilor clasificate NATO/UE, precum și modul de respectare a acestora în cadrul DAERI;

d) elaborează planul de securitate pentru protecția informațiilor clasificate NATO/UE la nivelul DAERI;

e) consiliază conducerea DAERI pentru toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate NATO/UE;

f) informează conducerea DAERI cu privire la vulnerabilitățile, riscurile și eventualele încălcări ale reglementărilor de securitate și propune măsurile ce se impun pentru soluționarea acestora;

g) asigură implementarea normelor interne privind securitatea personalului;

h) ține evidența actualizată a tuturor persoanelor din cadrul DAERI, precum și a atașajilor de afaceri interne, care au acces la informații clasificate NATO/UE, și ia măsurile necesare pentru revalidarea sau retragerea certificatelor de securitate;

i) sprijină *DIPI* în efectuarea verificărilor asupra personalului ce urmează să aibă acces la informații clasificate NATO/UE;

j) analizează periodic și actualizează normele interne de implementare a reglementărilor privind protecția informațiilor clasificate NATO/UE;

k) inspectează activitatea Subregistruului NATO/UE din DAERI privind modalitățile de gestionare a informațiilor clasificate NATO/UE;

l) coordonează și urmărește punerea în aplicare a normelor interne privind securitatea documentelor clasificate NATO/UE;

m) pregătește și execută programele de inspecție a măsurilor de securitate fizică în cadrul Subregistriului NATO/UE din DAERI și îl informează pe șeful direcției cu privire la vulnerabilitățile constatate;

n) realizează verificări inopinate ale sistemelor de protecție fizică din DAERI;

o) stabilește măsurile de securitate fizică pentru controlul accesului în zonele de securitate specifice DAERI, pentru a preveni accesul persoanelor neautorizate la informațiile clasificate NATO/UE;

p) verifică condițiile de securitate ale spațiilor, birourilor, încăperilor, containerelor în care sunt manipulate sau păstrate informații clasificate NATO/UE din DAERI;

q) adoptă măsurile necesare pentru a asigura un nivel de protecție fizică corespunzător în toate încăperile din DAERI în care se manipulează documente clasificate NATO/UE;

r) coordonează planificarea, implementarea și controlul modului de aplicare a propriilor programe de pregătire a personalului DAERI;

s) ține evidența tuturor persoanelor din DAERI care au participat la forme de pregătire organizate de NATO sau UE sau la forme de pregătire organizate la nivel național, precum: MAI, Serviciul Român de Informații, Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat etc.

3. pe linia Componentei de securitate pentru tehnologia informației și comunicații:

a) implementează și asigură măsurile de securitate, conform normelor în vigoare;

b) relaționează cu Sectorul INFOSEC din DIPI în situațiile în care: planifică dezvoltarea sau achiziția unor sisteme informatice și de comunicații (SIC) care stochează, procesează ori transmit informații clasificate, propune schimbări ale configurației de sistem, propune conectarea cu alte SIC, propune schimbări ale modului de operare protejată a SIC, propune modificarea sau înlocuirea software-ului pentru optimizarea securității SIC, inițiază, după caz, proceduri de modificare a clasei sau nivelului de secretizare ale SIC deja acreditate, planifică sau propune desfășurarea oricărei alte activități în scopul îmbunătățirii securității SIC acreditate;

c) solicită acreditarea/reacreditarea SIC de la Sectorul INFOSEC din cadrul DIPI;

d) solicită asistență de specialitate din partea Sectorului INFOSEC din cadrul DIPI pentru stabilirea cerințelor de securitate și procedurilor de aplicare necesare și respectării acestora de către furnizorii de echipamente, pe durata întregului proces de dezvoltare, instalare și testare SIC;

e) răspunde de alegerea, implementarea, justificarea și controlul facilităților de securitate, de natură tehnică, care reprezintă parte componentă a SIC;

f) asigură exploatarea în condiții de securitate a SIC;

g) realizează legătura între contractant și Sectorul INFOSEC din cadrul DIPI;

h) participă la selecționarea, organizarea și realizarea pregătirii personalului cu atribuții în domeniul INFOSEC;

i) organizează și desfășoară convocări de instruire cu personalul DAERI și utilizatorii SIC;

j) verifică periodic sau în timp real implementarea măsurilor de protecție în SIC din cadrul DAERI, pentru a se asigura că securitatea acestuia este în concordanță cu cerințele de securitate aprobate de Sectorul INFOSEC din cadrul DIPI;

k) ține evidența echipamentelor SIC, proprietate privată, autorizate să funcționeze în incinta DAERI, conform normelor legale în vigoare;

l) cercetează incidentele de securitate și raportează rezultatele, ierarhic, Sectorului INFOSEC din cadrul DIPI, concomitent cu aplicarea unor măsuri de reducere a consecințelor;

m) asigură administrarea punctului de acces DAERI în SIC EXTRANET. RO al MAE, personalul SS/SR îndeplinind și funcțiile de administrator de securitate, respectiv de înlocuitor administrator de securitate în zona terminalului EXTRANET. RO;

n) asigură administrarea punctului de acces DAERI în SIC INTRANET. UE al MAI, personalul SS/SR îndeplinind și funcțiile de administrator de securitate al acestuia.

4. pe linia Subregistriului NATO/UE:

a) primește, înregistrează și prezintă directorului DAERI corespondența NATO, UE, OSCE clasificată și neclasificată adresată unității, pe care o repartizează spre rezolvare potrivit ordinelor rezolutive înscrise pe fiecare lucrare, conform normelor legale în vigoare;

b) asigură consultarea informațiilor clasificate NATO, UE, OSCE de către personalul autorizat în baza rezoluției directorului DAERI, cu respectarea normelor legale în vigoare;

c) controlează fluxul informațiilor NATO CONFIDENTIAL sau superior/UE sensibile la nivelul DAERI;

d) asigură executarea operațiunilor de păstrare, clasare, arhivare și inventariere a informațiilor clasificate NATO, UE, OSCE;

e) notifică imediat Componentei sistemului național de registre (CSNR) ierarhic superioare cu privire la datele de identificare ale informațiilor NATO CONFIDENTIAL sau superior și UE clasificate sensibile primite de la CSNR, altele decât Registrul intern al MAI;

f) transmite informații NATO/UE clasificate către alte CSNR din MAI, cu respectarea principiului „necesității de a cunoaște” și cu avizul Registrului intern al MAI;

g) transmite Registrului intern al MAI documentele clasificate NATO/UE, în vederea expedierii lor;

h) asigură respectarea în cadrul compartimentului a procedurilor specifice de protecție a informațiilor NATO/UE/OSCE clasificate;

i) centralizează și transmite Registrului intern al MAI rezultatele inventarierii anuale a documentelor NATO/UE din gestiunea proprie;

j) centralizează rezultatele inspecțiilor de securitate și le transmite Registrului intern al MAI;

k) acordă asistență de specialitate în derularea activităților de pregătire și instruire a personalului care are acces la informații NATO/UE clasificate și UE neclasificate care nu se dau publicității;

l) asigură exploatarea tehnică și operațională, în condiții de securitate, a terminalelor EXTRANET.RO și INTRANET.UE;

m) sprijină conducerea DAERI și structura de securitate în toate activitățile ce țin de protecția informațiilor clasificate și neclasificate NATO/UE, OSCE primite la nivelul DAERI;

n) informează conducerea DAERI și structura de securitate despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și neclasificate NATO/UE/OSCE constatate în procesul de gestionare a acestora;

o) gestionează informațiile UE neclasificate primate prin sistemele Extranet.Ro, Intranet.UE și asigură fluxul informațional către structurile DAERI, cu respectarea normelor legale în vigoare;

p) asigură transmiterea informațiilor UE neclasificate către alte structuri ale MAI;

q) urmărește aplicarea procedurilor specifice de protecție a informațiilor UE neclasificate, care nu se dau publicității, la nivelul DAERI.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Atribuțiile Compartimentului secretariat și informații clasificate**

Art. 26. — (1) Compartimentul secretariat și informații clasificate, denumit în continuare CSIC, este organizat și funcționează ca structură specializată și îndeplinește atribuțiile privind protecția și gestionarea informațiilor clasificate naționale, secretariatul și corespondența ordinară.

(2) CSIC este organizat și funcționează în directa subordine a directorului DAERI.

Art. 27. — CSIC îndeplinește următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și prezintă directorului DAERI corespondența clasificată/neclasificată națională adresată unității, pe care o repartizează spre rezolvare potrivit ordinelor rezolutive înscrise pe fiecare lucrare, conform normelor legale în vigoare;

b) asigură consultarea informațiilor clasificate naționale de către personalul autorizat în baza rezoluției directorului al DAERI, cu respectarea normelor legale în vigoare;

c) expediază la destinație corespondența clasificată/neclasificată națională elaborată de personalul direcției, după semnarea sau avizarea acestora de către persoanele abilitate în acest sens, cu respectarea normelor legale de curierat pentru această categorie de informații;

d) primește și ține evidența colecțiilor de legi, decrete, hotărâri și ordonanțe guvernamentale și a altor acte normative de interes general clasificate/neclasificate naționale;

e) primește și ține evidența ordinelor și instrucțiunilor, a regulamentelor, instrucțiunilor și a literaturii de specialitate clasificate/neclasificate naționale;

f) asigură executarea operațiunilor de păstrare, clasare, arhivare și inventariere a informațiilor clasificate naționale ale DAERI;

g) asigură multiplicarea informațiilor clasificate naționale pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale ale DAERI, potrivit normelor legale în vigoare;

h) răspunde de aplicarea procedurilor specifice de protecție a informațiilor clasificate naționale;

i) sprijină conducerea DAERI și structura de securitate în toate activitățile ce țin de protecția informațiilor clasificate naționale;

j) informează conducerea DAERI și structura de securitate despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate naționale, constatate în procesul de gestionare a acestora;

k) în baza aprobării conducerii DAERI, sprijină structura de securitate la executarea controalelor privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate naționale;

l) din dispoziția șefului direcției, personalul CSIC poate executa activitățile circumscrise compartimentului SS/SR;

m) asigură toate activitățile legate de primirea și transmiterea corespondenței DAERI prin stația fax proprie și prin stația de e-mail;

n) asigură executarea operațiunilor de inventariere și scădere a dosarelor de arhivă constituite, conform normelor legale în vigoare, de către compartiment și conducerea direcției și predarea acestora la serviciul specializat din cadrul Direcției secretariat general și protocol din MAI;

o) asigură procurarea și distribuirea ștampilelor și sigiliilor, ține evidența acestora și răspunde de manipularea și folosirea acestora;

p) ține evidența petițiilor, asigură realizarea măsurilor organizatorice necesare desfășurării în condiții corespunzătoare a ședințelor de lucru, audiențelor, primirilor la conducerea DAERI, asigură difuzarea ordinelor, sarcinilor și hotărârilor adoptate cu aceste ocazii sau primate de la conducerea MAI către personalul DAERI și urmărește soluționarea acestora în termenele legale;

q) asigură executarea operațiunilor aferente preluării și distribuirii drepturilor bănești și materiale cuvenite personalului DAERI, atât în mod individual, cât și colectiv;

r) asigură primirea și distribuirea către structurile DAERI a bunurilor materiale de resortul patrimoniu imobiliar, geniu, echipament audiovizual și participă la executarea inventarierii, conform prevederilor legale;

s) asigură primirea și distribuirea către structurile DAERI a bunurilor materiale de resortul comunicații și informatică;

t) asigură, distribuie și urmărește încadrarea în normele legale de consum a materialelor consumabile;

u) execută activități specifice pregătirii și desfășurării ședințelor de tragere;

v) organizează și asigură desfășurarea activităților privind utilizarea regulamentară a autovehiculelor la nivelul DAERI;

w) asigură serviciul de curierat prin poșta specială și alte servicii de curierat;

x) asigură, prin personal atestat, serviciul de conducător auto;

y) asigură redactarea dispoziției zilnice, pe baza propunerilor primite de la structurile din componența DAERI și aprobate de conducătorul acesteia și ține evidența prezenței zilnice și a răspândirilor personalului DAERI, a învoirilor, permisiilor, concediilor medicale și de odihnă acordate acestuia, precum și a orelor suplimentare prestate de acesta;

z) întocmește planificarea serviciilor de zi în cadrul DAERI, documentația aferentă și asigură instruirea personalului care execută aceste servicii;

aa) asigură activitățile desfășurate, la nivelul DAERI, pe linie de personal/resurse umane, în urma solicitărilor Direcției generale management resurse umane, Direcției generale management operațional, Direcției generale financiare și direcției medicale din cadrul MAI.

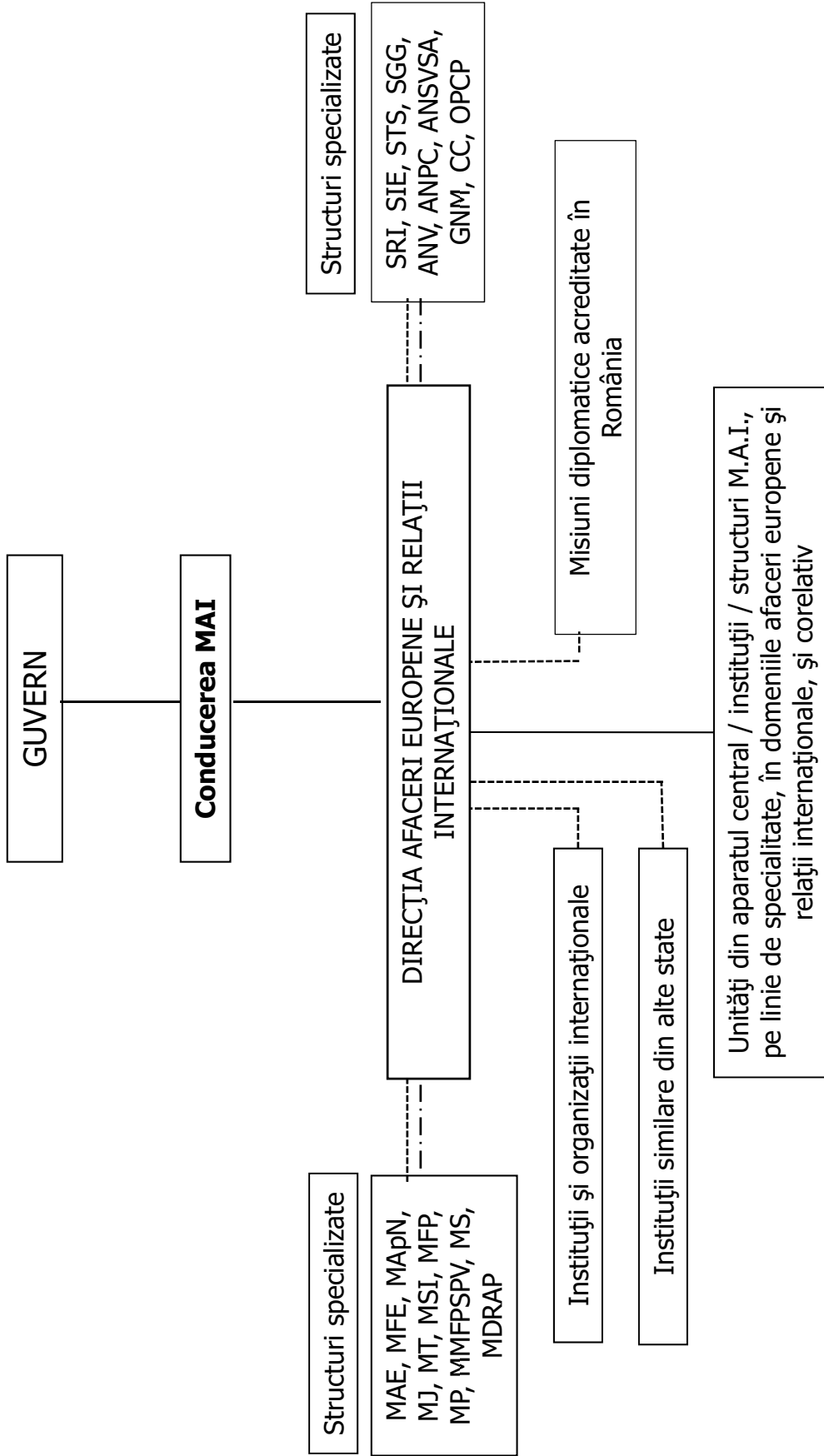
#### CAPITOLUL VI

##### **Dispoziții finale**

Art. 28. — Întregul personal al DAERI are obligația de a cunoaște și de a aplica, în părțile ce îl privesc, prevederile prezentului regulament.

Art. 29. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**DIAGRAMA DE RELAȚII**  
**a Direcției afaceri europene și relații internaționale**



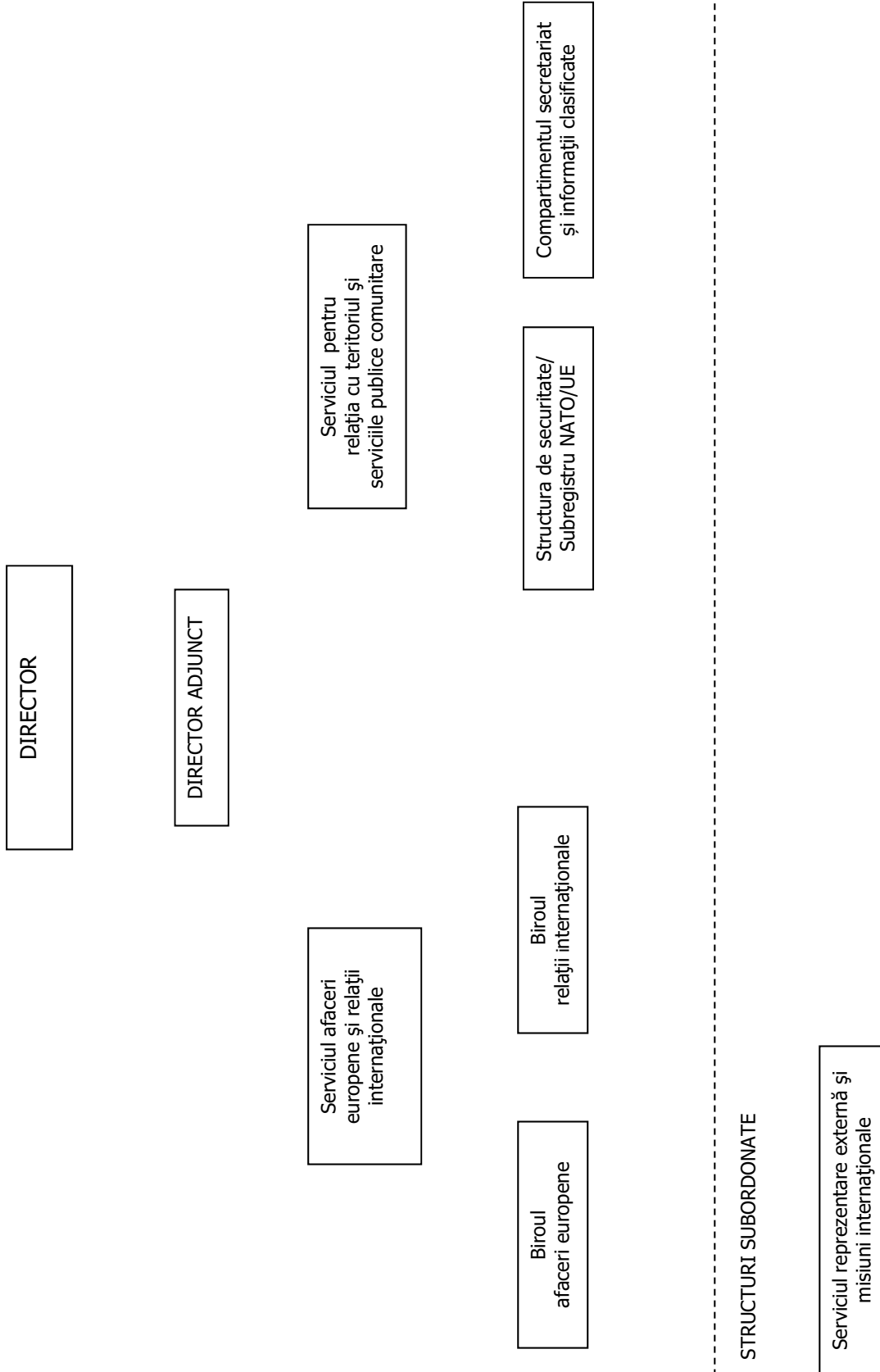
**Legendă**

- Relații de cooperare
- . - . - . Relații de coordonare
- \_\_\_\_\_ Relații de subordonare

\*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.



**ORGANIGRAMA**  
**Direcției afaceri europene și relații internaționale**



\*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DIRECȚIA AFACERI EUROPENE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

Nr. ....din .....  
Ex. nr. ....

### FIȘA POSTULUI

#### Identificarea postului

1. Compartimentul: conducerea Direcției afaceri europene și relații internaționale (DAERI)
2. Denumirea postului: director
3. Poziția postului în statul de organizare: 1
4. Relații cu alte posturi:
  - 4.1. Relații ierarhice:
    - este subordonat direct ministrului afacerilor interne;
    - își desfășoară activitatea în coordonarea unui secretar de stat;
    - are în subordine întregul personal al DAERI.
  - 4.2. Relații funcționale:
    - conduce întreaga activitate a direcției;
    - directorul adjunct i se subordonează nemijlocit;
    - coordonează nemijlocit Serviciul reprezentare externă și misiuni internaționale, compartimentul Secretariat și informații clasificate;
    - emite dispoziții pentru întreg personalul din subordine și poate formula solicitări, îndrumări sau precizări pentru structurile de afaceri europene și relații internaționale din direcțiile generale și direcțiile (similare) aparatului central și din instituțiile ori unitățile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Afacerilor Interne (MAI), cu ori fără personalitate juridică.
  - 4.3. Relații de control: controlează activitatea structurilor DAERI și întregului personal al acesteia și, pe linie de specialitate, a structurilor cu atribuții în domeniul afacerilor europene și relațiilor internaționale din cadrul direcțiilor generale și direcțiilor (similare) din aparatul central al MAI, din instituțiile sau unitățile aflate în subordinea ori coordonarea MAI, cu sau fără personalitate juridică.
  - 4.4. Relații de colaborare:
    - colaborează cu conducerile direcțiilor generale și direcțiilor (similare) din aparatul central și ale celorlalte instituții sau unități aflate în subordinea ori coordonarea MAI, cu sau fără personalitate juridică;
    - colaborează cu organismele de profil din Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Justiției, Ministerul Apărării Naționale și alte instituții ale administrației publice centrale de specialitate și ale administrației publice locale, cu instituții de profil ale altor state, cu instituțiile și organismele Uniunii Europene, cu organizații internaționale, în scopul îndeplinirii atribuțiilor din domeniul de competență al DAERI, în conformitate cu procedurile legale și cu ordinele și dispozițiile ministrului afacerilor interne.
  - 4.5. Relații de reprezentare:
    - reprezintă DAERI în fața conducerii MAI, în raporturile cu celelalte unități ale MAI, cu instituții și organisme din țară și străinătate;
    - directorul angajează, în condițiile legii, DAERI în raporturile cu persoanele juridice și fizice, scop în care poate da împuterniciri de reprezentare personalului din subordine.
5. Definirea sumară a atribuțiilor postului
  - asigură fundamentarea, elaborarea și coordonarea aplicării politicilor și procedurilor în domeniul managementului activităților de afaceri europene și relații internaționale din MAI;
  - asigură organizarea și desfășurarea activității DAERI;
  - efectuează acțiuni de control, sprijin și îndrumare în domeniul de competență.

#### Cerințele postului

1. Categoria de personal ce poate ocupa postul: ofițer de poliție
2. Gradul profesional necesar ocupantului postului: comisar-șef de poliție
3. Pregătire:
  - 3.1. pregătire de bază: studii superioare de lungă durată, cu diplomă de licență, sau ciclul I — studii universitare de licență;
  - 3.2. pregătire de specialitate: studii: masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcțiilor sau în domeniul management;

- 3.3. alte cunoștințe: cultură generală, managementul relațiilor internaționale, drept internațional, managementul proiectelor;
- 3.4. autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului: autorizație de acces la informațiile clasificate din clasa secretelor de stat nivel strict secret de importanță deosebită și informațiile clasificate UE, NATO nivel TOP SECRET și UE clasificate de nivel EU TOP SECRET;
- 3.5. limbi străine: — limba engleză: citit, scris, vorbit — bine;  
— cel puțin o altă limbă de circulație internațională: citit, scris, vorbit: bine.
4. Experiență:
- 4.1. vechime în muncă/din care în MAI: cel puțin 7 ani în MAI;
- 4.2. vechime în specialitate: cel puțin 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- 4.3. vechime în funcții de conducere: cel puțin 4 ani în funcții de conducere în unități ale MAI;
- 4.4. perioada pentru acomodarea la cerințele postului: 6 luni.
5. Aptitudini și abilități necesare: manageriale (organizatorice, decizionale, de prevedere, conducere, coordonare și control);  
— oportunitate și operativitate în luarea deciziilor;  
— capacitate de lucru sub presiunea timpului;  
— spirit de observație;  
— capacitate de lucru în echipă;  
— putere de mobilizare.
6. Atitudini necesare/comportament: — spirit de inițiativă, sociabilitate, comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe), trăsături pozitive de caracter, exigență, obiectivitate, spirit critic, organizare a activităților, fermitate, consecvență în acțiune, motivație intrinsecă, devotament și loialitate față de instituție, disponibilitate la schimbare
7. Parametrii privind starea sănătății somatice: apt pentru funcții de conducere
8. Trăsături psihice și de personalitate: inteligență, flexibilitate a gândirii, stabilitate comportamentală, echilibru emoțional

#### Condiții specifice de muncă

1. Locul de muncă: sediul DAERI
2. Programul de lucru: conform programului de lucru aprobat pentru personalul MAI
3. Deplasări curente: vizite de lucru la instituții din țară (inclusiv controale în unități ale MAI din București ori din teritoriu), instituții și agenții ale Uniunii Europene, la instituții sau organizații din străinătate și în teatrele externe de operațiuni în care sunt desfășurate efective ale MAI
4. Condiții deosebite de muncă: — activitate cu dinamică deosebită, volum mare de operații mentale și complexitate foarte ridicată, presupunând nivel de atenție ridicat și cu opțiuni diversificate, ale căror efecte pot fi de o importanță majoră pentru securitatea națională, activitatea instituției și personalul acesteia;  
— schimbări frecvente și imprevizibile de program, implicând solicitări neuropsihice mari datorate, în principal, nivelului maxim solicitat al calității lucrărilor, erorilor în lucrările elaborate sau avizate, presiunii termenelor strânse, necesității coordonării unui număr relativ mare de participanți, din state diferite, la acțiuni complexe în țară ori străinătate;  
— necesitatea asigurării confidențialității unui număr mare de lucrări executate sau avizate;  
— ritm alert de lucru, program prelungit, determinat de urgența lucrărilor solicitate de conducerea MAI, de Guvernul României, Parlament, Administrația Prezidențială sau reprezentanți ai instituțiilor și agențiilor Uniunii Europene, inclusiv în zilele libere și sărbători legale;  
— expunere la radiații electromagnetice și stres.
5. Riscuri implicate de post: — afecțiuni cardiovasculare, neurologice și digestive din cauza nivelului ridicat de stres;  
— afecțiuni ale coloanei vertebrale, cauzate de regimul static de lucru;  
— afecțiuni ale vederii datorită solicitării intense (scris, citit, utilizare PC);  
— surmenaj și oboseală psihică;  
— antrenarea în cazul unor decizii sau avize nefundamentate a răspunderii juridice.

6. Compensări:
- indemnizație de conducere;
  - sporuri prevăzute de legislația în vigoare;
  - condiții speciale de muncă.

### **Descrierea sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului**

#### 1. Sarcini și îndatoriri:

1. organizează, conduce și răspunde de întreaga activitate a DAERI pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin direcției, conform prevederilor legale;
2. coordonează elaborarea strategiilor, politicilor și procedurilor specifice problematicii afacerilor europene și relațiilor internaționale, stabilite pe domeniile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a direcției, urmărind atingerea obiectivelor stabilite în acord cu interesele naționale;
3. coordonează relațiile MAI și ale structurilor aflate în subordinea sau coordonarea acestuia cu instituții și organisme ale Uniunii Europene pe domeniile stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a DAERI, organizații regionale și internaționale, precum și cu instituții similare din alte state;
4. coordonează și, după caz, participă la activitatea de reprezentare a României la Consiliul Justiție și Afaceri Interne (JAI) și în comitetele și grupurile de lucru ale Consiliului Uniunii Europene, ale Comisiei Europene și ale altor instituții europene, pe domeniile stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a DAERI;
5. coordonează și, după caz, participă la negocieri, avizează acordurile, convențiile și alte înțelegeri internaționale propuse spre încheiere structurilor aflate în subordinea sau coordonarea MAI, cu structuri similare din alte state ori cu entități aflate sub jurisdicția altor state;
6. inițiază activități menite să conducă la dezvoltarea relațiilor cu instituții sau autorități similare din alte țări, asigurând susținerea și promovarea intereselor MAI în relația cu acestea;
7. propune conducerii MAI inițierea, semnarea, aprobarea, acceptarea sau renunțarea la înțelegerile internaționale ale MAI cu structuri similare din alte țări, asigurând consultarea altor instituții în vederea obținerii avizelor necesare;
8. exercită și, după caz, dispune activități de control la nivelul structurilor cu atribuții în domeniul afacerilor europene și relațiilor internaționale din subordinea sau coordonarea MAI;
9. coordonează activitatea atașajilor de afaceri interne și ofițerilor de legătură ai MAI, cu excepția măsurilor operative și a măsurilor de protecție a informațiilor clasificate;
10. coordonează relațiile cu misiunile diplomatice și cu oficiile consulare ale României în alte țări, precum și cu atașajii de afaceri interne, de poliție, de securitate și ofițerii de legătură ai statelor partenere acreditați în România;
11. prezintă informații în ședințele conducerii și Colegiului MAI cu principalele rezultate înregistrate în domeniul de competență și face propuneri de eficientizare în acest sens;
12. coordonează procesul de elaborare și promovare spre aprobare a Planului anual de relații internaționale al MAI;
13. convoacă, ori de câte ori se impune, șefii structurilor de afaceri europene și relații internaționale în vederea analizării activității desfășurate de acestea, stabilirii de măsuri pentru îmbunătățirea activității sau pentru executarea unor dispoziții ale conducerii MAI;
14. dispune măsuri pentru punerea în practică a Planului de alarmare și evacuare, precum și pentru actualizarea documentelor specifice de lucru;
15. coordonează activitatea de pregătire de specialitate a personalului din subordine și verifică modul de însușire a cunoștințelor transmise;
16. dispune măsuri, conform competențelor, pentru încadrarea posturilor din statul de organizare DAERI aflate în competență de numire;
17. organizează și desfășoară audiențe, asigură rezolvarea petițiilor cetățenilor potrivit competențelor;
18. analizează, ori de câte ori este nevoie, cu șefii structurilor din subordine stadiul rezolvării problemelor de muncă și disciplinare, stabilește măsuri pentru eficientizarea întregii activități a DAERI;
19. îndeplinește atribuțiile conducătorului unității prevăzute de art. 86 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, de pct. 298 și 299 din Normele privind protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, aprobate prin Hotărâre Guvernului nr. 353/2002, cu modificările ulterioare, de prevederile în materie, stipulate în Normele-cadru privind securitatea informațiilor UE clasificate, aprobate prin Ordinul directorului general al Oficiului Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat nr. 160/2006, precum și în normele legale stabilite la nivelul MAI, asigurând în acest sens păstrarea și controlul difuzării informațiilor clasificate conform procedurilor în vigoare;
20. asigură aplicarea măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal în cadrul DAERI.

#### 2. Responsabilități:

- a) de planificare: coordonează actualizarea/revizuirea/raportarea sarcinilor cuprinse în documentele strategice din aria de competență a DAERI;
- b) de raportare: prezintă secretarului de stat care coordonează DAERI și în ședințele Colegiului MAI rapoarte și informații pe probleme de specialitate;
- c) de luare a deciziilor: la nivelul de competență proprie/permanent;
- d) accesul la informații, păstrarea și confidențialitatea acestora: autorizație de acces la informațiile clasificate din clasa secretelor de stat nivel strict secret de importanță deosebită și informațiile clasificate UE, NATO nivel TOP SECRET și UE clasificate de nivel EU TOP SECRET;

**Standarde de performanță asociate postului**

1. Indicatori cantitativi: — număr lucrări primite, repartizate, urmărite și verificate în cadrul DAERI;  
— număr acțiuni desfășurate în coordonare nemijlocită, în cadrul DAERI sau în colaborare cu parteneri instituționali și organizaționali din țară și străinătate.
2. Indicatori calitativi: calitatea lucrărilor proprii și a celor executate de colaboratori, urmărind corectitudinea, coerența și complexitatea acestora, cu respectarea prevederilor legale
3. Costuri: nivelul de încadrare în bugetele alocate activităților DAERI, cu respectarea realizării obiectivelor planificate, eventual cu identificarea unor surse alternative de finanțare în condiții legale
4. Timp: încadrarea în termenele stabilite de lege, acte normative specifice sau prin ordin rezolutiv, pentru fiecare dintre acțiunile planificate, organizate și desfășurate
5. Utilizarea resurselor: asigurarea și utilizarea judicioasă a resurselor umane și materiale afectate direcției, precum și a celor repartizate pentru realizarea acțiunilor coordonate nemijlocit, care se execută de alte unități ale MAI
6. Mod de realizare: își desfășoară activitatea atât în mod independent, cât și în colaborare cu alte unități din MAI, sub coordonarea ministrului afacerilor interne și a secretarului de stat care coordonează DAERI;  
— pentru realizarea sarcinilor complexe, asigură sprijin și îndrumare personalului din subordine, precum și celui din alte structuri ale MAI;  
— coordonează și controlează activitatea desfășurată de celelalte structuri cu atribuții în domeniul relațiilor internaționale din structurile MAI;  
— colaborează cu structurile similare ale altor instituții guvernamentale pe linia relațiilor internaționale ale MAI.

*Ministrul afacerilor interne,*

.....

*Secretar de stat,*

.....

Titularul postului

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

*ANEXA Nr. 4  
la regulamentul*

Nr. .... din .....

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE	<u>Aprob.</u>
Direcția afaceri europene și relații internaționale	<i>Secretar de stat,</i> .....

Ex. nr. ....

**FIȘA POSTULUI****1. Informații generale privind postul**

1. Denumirea postului: director adjunct

2. Nivelul postului: de conducere

3. Scopul principal al postului: conducerea activității de afaceri europene și relații internaționale a Ministerului Afacerilor Interne

**Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent

2. Perfecționări (specializări): conform Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, studii de masterat sau postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcțiilor sau în domeniul management

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare Windows, internet nivel bine

4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):

— limba engleză/franceză: citit, scris și vorbit — nivel avansat;

— o a doua limbă de circulație internațională: citit, scris și vorbit — nivel mediu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

— capacitate de planificare strategică;

— capacitate de organizare, conducere și control;

— abilitatea de a lua decizii;

— capacitatea de a previziona impactul deciziilor;

— capacitatea de a comunica și de a lucra în echipă;

— abilități de îndrumare, consiliere, mediere și negociere;

— capacitate de a rezolva probleme complexe;

— capacitate de a redacta texte fluente și concise în condiții de viteză crescută;

— aptitudini generale de management al resurselor umane.

#### 6. Cerințe specifice:

— autorizație de acces la informațiile clasificate din clasa secretelor de stat nivel strict secret de importanță deosebită și la informațiile clasificate NATO de nivel TOP SECRET și UE de nivel EU TOP SECRET;

— activitate cu dinamică deosebită, volum mare de operații mentale și complexitate foarte ridicată, presupunând nivel de atenție ridicat și cu opțiuni diversificate, ale căror efecte pot fi de o importanță majoră pentru securitatea națională, activitatea instituției și personalul acesteia;

— schimbări frecvente și imprevizibile de program, implicând solicitări neuropsihice mari datorate, în principal, nivelului maxim solicitat al calității lucrărilor, presiunii termenelor strânse, necesității coordonării unui număr relativ mare de participanți, din state diferite, la acțiuni complexe în țară sau în străinătate;

— necesitatea asigurării confidențialității unui număr mare de lucrări executate sau avizate;

— ritm alert de lucru, program prelungit, determinat de urgența lucrărilor solicitate de conducerea Ministerului Afacerilor Interne (MAI), de Guvern, Parlament, Administrația Prezidențială sau de reprezentanți ai structurilor Uniunii Europene, inclusiv în zilele libere și de sărbători legale;

— expunere la radiații electromagnetice și stres, disponibilitate pentru lucru în program prelungit și în condiții de stres;

— deplasări la sediul instituțiilor din țară (inclusiv controale în unități ale MAI din București sau din teritoriu), ale Uniunii Europene, al instituțiilor sau organizațiilor din străinătate și în teatrele externe de operațiuni în care sunt desfășurate efective ale MAI.

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calitate și aptitudini manageriale):

— contribuie la elaborarea planurilor strategice ale Direcției afaceri europene și relații internaționale (DAERI) în concordanță cu planurile strategice ale ministerului;

— stabilește un echilibru corect între imperativele operaționale ale structurilor pe care le conduce și planurile strategice ale DAERI;

— asigură comunicarea eficientă a misiunii, a planurilor strategice, a obiectivelor DAERI și ale structurilor pe care le conduce;

— stabilește calendarul de activități, obiectivele-cheie, responsabilitățile și perioadele de raportare pentru structurile pe care le conduce;

— ia decizii rapide, la momentul oportun, bazate pe argumente adecvate și în concordanță cu legea;

— evaluează corect activitatea subalternilor săi și ține cont de efectele deciziilor sale asupra structurilor pe care le conduce;

— își asumă responsabilitatea pentru deciziile sale;

— își coordonează corect activitatea cu omologii, cu subordonații și cu superiorii săi;

— controlează activitatea structurilor din subordine la nivel strategic și al îndeplinirii obiectivelor. Nu se implică personal în probleme delegate unui nivel inferior de responsabilitate, dar monitorizează rezultatele în funcție de termenele și obiectivele specifice ale planurilor strategice și calendarului de activități. Nu acceptă calitatea slabă a activității subalternilor fără a interveni;

— se asigură că tot personalul din subordine este corect instruit pentru responsabilitățile ce îi revin;

— înțelege și aplică politicile de resurse umane ale ministerului;

— înțelege și respectă standardele de etică ale ministerului și ale administrației publice.

#### Atribuții specifice postului:

1. organizează, îndrumă și controlează activitatea structurilor din subordine în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, conform prevederilor legale;

2. îndeplinește atribuțiile directorului în perioada în care este desemnat la conducerea direcției;

3. avizează lucrările elaborate de către structurile pe care le coordonează și le supune aprobării directorului direcției;

4. coordonează activitatea de elaborare a proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice afacerilor europene și relațiilor internaționale în domeniul de competență al DAERI;

5. conduce activitatea de elaborare a politicilor, strategiilor, programelor, studiilor, analizelor și a documentației privind aplicarea și executarea politicilor publice și a actelor normative necesare realizării competențelor DAERI;

6. consiliază și controlează activitatea de afaceri europene și relații internaționale desfășurată de structurile/instituțiile aflate în subordinea/coordonarea MAI și de cele din instituțiile prefectului;

7. avizează proiectele de acte normative care transpun legislație europeană în domeniile de competență ale MAI;

8. acționează pentru îndeplinirea sarcinilor care i-au fost repartizate direct de conducerea MAI sau de director, potrivit competențelor directe ori delegate;

9. reprezintă MAI, conform mandatelor încredințate;

10. aprobă aprecierile de serviciu anuale ale personalului din structurile pe care le coordonează și întocmește fișele de evaluare anuală a activității profesionale desfășurate de șefii acestor structuri;

11. identifică nevoile de pregătire profesională și dispune măsurile necesare participării personalului din cadrul structurilor pe care le coordonează la activitățile de perfecționare a pregătirii profesionale;

12. asigură coordonarea procesului de elaborare a pozițiilor MAI și a participării reprezentanților MAI în Consiliul Justiție și Afaceri Interne (JAI) și în comitetele și grupurile de lucru ale Consiliului Uniunii Europene, ale Comisiei Europene și ale altor instituții europene;

13. asigură coordonarea relațiilor MAI și ale structurilor aflate în subordinea sau în coordonarea acestuia cu instituțiile și organismele Uniunii Europene, organizațiile regionale și internaționale și cu instituții similare din alte state;

14. asigură coordonarea activităților necesare în vederea gestionării proiectelor finanțate din foruri europene, derulate sau care urmează a fi derulate de către DAERI;

15. în domeniul de competență, exercită sau dispune activități de control la nivelul structurilor din subordinea ori din coordonarea MAI;

16. ori de câte ori este nevoie, analizează cu șefii structurilor din subordine stadiul rezolvării problemelor de muncă și disciplinare și stabilește măsuri pentru eficientizarea activității acestor structuri;

17. îndeplinește atribuțiile șefului structurii de securitate:

— coordonează elaborarea normelor interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;

— coordonează întocmirea programului de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării Departamentului de informații și protecție internă (DIP), iar după aprobare acționează pentru aplicarea acestuia;

— coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;

— asigură relaționarea cu DIP;

— monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;

— consiliază conducerea unității în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;

— informează conducerea unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

— coordonează acordarea sprijinului reprezentanților autorizați ai DIPI, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

— coordonează organizarea activităților de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;

— coordonează păstrarea și organizarea evidenței certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;

— coordonează actualizarea permanentă a evidenței certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;

— coordonează întocmirea și actualizarea listelor informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

— prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul DIPI;

— efectuează, cu aprobarea conducerii unității, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;

— exercită alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii;

— este responsabil pentru implementarea și asigurarea măsurilor de securitate, conform normelor în vigoare în domeniul INFOSEC;

— pune la dispoziția șefului Componentei de securitate pentru tehnologia informației și comunicațiilor (CSTIC) lista cu certificatele de securitate/autorizațiile de acces la informații clasificate deținute de personalul direcției;

— răspunde de aplicarea procedurilor și normelor de securitate pentru protecția informațiilor clasificate în cadrul direcției, pentru toate domeniile de securitate reglementate: organizarea securității, securitatea fizică, securitatea personalului, securitatea documentelor, securitatea industrială și INFOSEC;

18. îndeplinește orice alte atribuții dispuse de către director sau de conducerea MAI, potrivit competențelor legale ale DAERI;

19. execută activități de culegere, prelucrare, verificare și valorificare a informațiilor în domenii incidente competențelor specifice;

20. îndeplinește atribuțiile managerului adjunct al proiectului „Dezvoltarea capacității instituționale a MAI în domeniul gestionării dosarelor europene, al transpunerii și al aplicării acquis-ului comunitar”, cod SMIS 32862, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta fișă a postului. Aceste atribuții au caracter temporar, pe durata implementării proiectului.

#### Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: director adjunct

2. Clasa: 86

3. Gradul profesional: grad II

Întocmit de:

Numele și prenumele .....

Funcția publică de conducere: director

Semnătura .....

Data întocmirii .....

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

Avizat de:

Numele și prenumele .....

Funcția .....

Semnătura .....

Data .....

4. Vechimea (în specialitate necesară): 5 ani

#### II. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

— este subordonat nemijlocit directorului;

— este șeful structurii de securitate;

— are în subordine nemijlocită șefii structurilor pe care le coordonează;

— prin dispoziție a directorului i se pot delega, potrivit prevederilor legale, competențe și responsabilități privind conducerea direcției.

b) Relații funcționale:

— conduce nemijlocit structurile care i-au fost repartizate prin dispoziția directorului;

— colaborează cu conducerile direcțiilor generale și direcțiilor (similare) din aparatul central și ale celorlalte instituții sau unități aflate în subordinea ori coordonarea MAI, cu sau fără personalitate juridică și cu instituțiile prefectului, în scopul îndeplinirii atribuțiilor din domeniul de competență;

— colaborează cu organismele de profil din Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Fondurilor Europene, Ministerul Justiției, Ministerul Apărării Naționale și alte instituții ale administrației publice centrale de specialitate, din țară și din străinătate, cu instituții de profil ale altor state, cu organisme și organizații internaționale, în scopul îndeplinirii atribuțiilor din domeniile de competență ale direcției, în conformitate cu prevederile legale și cu ordinele ministrului afacerilor interne.

c) Relații de control:

— controlează activitatea structurilor DAERI care i-au fost repartizate în subordine;

— controlează și coordonează, pe linie de specialitate, activitatea structurilor cu atribuții în domeniul afacerilor europene și relațiilor internaționale din structurile MAI și din instituțiile prefectului.

d) Relații de reprezentare:

— reprezintă DAERI în fața conducerii MAI, în raporturile cu celelalte unități ale MAI, cu instituții și organisme din țară și străinătate, în baza mandatului de reprezentare.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice similare din alte state cu care MAI are relații de colaborare, în limita competențelor stabilite de conducerea MAI;

b) cu organizații internaționale: similar lit. a);

c) cu persoane juridice private: la solicitarea expresă și în limita competențelor stabilite de conducerea MAI.

3. Limitele de competență: conform prevederilor Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Delegarea de atribuții: funcționarilor publici cu statut special și personalului contractual din structurile pe care le coordonează, în scopul realizării la timp și eficient a obiectivelor propuse.

Atribuțiile prevăzute în Fișa postului directorului adjunct se completează după cum urmează:

În calitate de manager adjunct al proiectului „Dezvoltarea capacității instituționale a MAI în domeniul gestionării dosarelor europene, al transpunerii și al aplicării acquis-ului comunitar”, cod SMIS 32862, desfășoară activitățile de mai jos fără a depăși 60% din timpul total de lucru:

— îndeplinește toate atribuțiile delegate de către managerul de proiect;

— coordonează realizarea activităților referitoare la:

- selecționarea participanților la programul de formare;
- inscripționarea materialelor cu elementele obligatorii de identitate vizuală, prevăzute în „Manualul de identitate vizuală pentru instrumentele structurale 2007—2013 în România”;

- realizarea paginii web dedicate problematicii afacerilor europene gestionate de MAI;

- conferința de deschidere;

- elaborarea ghidurilor de proceduri;

- conferința intermediară;

- crearea Sistemului de soluționare a problemelor (SISOP);

- conferința de închidere.

— coordonează elaborarea procedurii de selecționare a participanților la programul de formare, elaborarea conținutului

pliantului și a prezentărilor de la seminarele organizate în cadrul rețelei SISOP;

— coordonează colaborarea cu furnizorii de servicii pentru următoarele activități:

- selecționarea participanților la Programul de formare;

- inscripționarea materialelor cu elementele obligatorii de identitate vizuală, prevăzute în „Manualul de identitate vizuală pentru instrumentele structurale 2007—2013 în România”;

- realizarea paginii web dedicate problematicii afacerilor europene gestionate de MAI;

- conferința de deschidere;

- elaborarea ghidurilor de proceduri;

- conferința intermediară;

- crearea Sistemului de soluționare a problemelor (SISOP)

- conferința de închidere;

— supervizează îndeplinirea activităților menționate anterior;

— coordonează elaborarea rapoartelor de progres (trimestriale și finale) pentru îndeplinirea activităților precizate mai sus.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 638471