



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 192 (XXXVI) — Nr. 916

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 11 septembrie 2024

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE	
Decizia nr. 225 din 23 aprilie 2024 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018 privind anularea unor obligații fiscale .....	2–5
Decizia nr. 277 din 28 mai 2024 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3 alin. (3) și ale art. 5 alin. (4)—(7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011 privind stabilirea unor contribuții pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății .....	6–9
ACTE ALE AGENȚIEI NAȚIONALE DE INTEGRITATE	
14.645. — Ordin pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Integritate .....	10–28
ACTE ALE AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE	
22. — Hotărâre privind aprobarea procedurii de acreditare, a modelelor documentelor de acreditare și a modelelor ecusoanelor persoanelor acreditate la alegerile pentru Președintele României din anul 2024 .....	29–32

**DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE****CURTEA CONSTITUȚIONALĂ****DECIZIA Nr. 225**

din 23 aprilie 2024

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3 alin. (1)  
din Legea nr. 29/2018 privind anularea unor obligații fiscale**

Marian Enache	— președinte
Mihaela Ciochină	— judecător
Cristian Deliorga	— judecător
Dimitrie-Bogdan Licu	— judecător
Laura-Iuliana Scântei	— judecător
Gheorghe Stan	— judecător
Livia Doina Stanciu	— judecător
Elena-Simina Tănăsescu	— judecător
Varga Attila	— judecător
Ionița Cochintu	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Loredana Brezeanu.

1. Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018 privind anularea unor obligații fiscale, excepție ridicată de Sandu Chircu în Dosarul nr. 1.935/114/2019 al Tribunalului Buzău — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 1.366D/2020.

2. La apelul nominal se constată lipsa părților. Procedura de înștiințare este legal îndeplinită.

3. Președintele Curții dispune să se facă apelul și în dosarele nr. 1.370D/2020, nr. 1.380D/2020 și nr. 1.717D/2020, având ca obiect excepția de neconstituționalitate, după caz, a dispozițiilor art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018 privind anularea unor obligații fiscale și a dispozițiilor art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018, cu referire la sintagma „stabilite prin decizie de impunere comunicată contribuabilului până la data intrării în vigoare a prezentei legi”, excepție ridicată de Constantin Manea în Dosarul nr. 1.420/114/2019, de Cristi Marius Nicolae în Dosarul nr. 1.937/114/2019 și de Zambila Chircu în Dosarul nr. 1.936/114/2019 ale Tribunalului Buzău — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal.

4. La apelul nominal, în Dosarul nr. 1.370D/2020, se prezintă personal autorul excepției de neconstituționalitate. Lipsesc celelalte părți. Procedura de înștiințare este legal îndeplinită.

5. Curtea, din oficiu, pune în discuție problema conexării dosarelor. Partea prezentă și reprezentantul Ministerului Public arată că sunt de acord cu conexarea cauzelor. Curtea, având în vedere obiectul cauzelor, în temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, dispune conexarea dosarelor nr. 1.370D/2020, nr. 1.380D/2020 și nr. 1.717D/2020 la Dosarul 1.366D/2020, care a fost primul înregistrat.

6. Cauza fiind în stare de judecată, președintele Curții acordă cuvântul părții prezente, care învederează că, prin modul în care a fost pusă problema în cauza sa, aflată pe rolul instanțelor judecătorești, se creează o nedreptate și solicită rezolvarea situației sale în mod favorabil.

7. Având cuvântul, reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate, ca

neîntemeiată, întrucât prevederile art. 3 din Legea nr. 29/2018 vizează o măsură de amnistie fiscală, iar legiuitorul a stabilit în mod clar natura obligațiilor fiscale supuse acesteia (diferențele de TVA și accesoriile), intervalul de timp pentru care sunt calculate — prin stabilirea unei limite superioare (31 decembrie 2016) și modalitatea de individualizare (decizie de impunere comunicată contribuabilului până la data intrării în vigoare a legii). Or, situațiile la care se face referire în motivarea excepției nu sunt similare cu acestea, pentru a se putea vorbi de un regim discriminatoriu, deoarece în acest din urmă caz obligațiile fiscale nu au fost individualizate printr-un act administrativ-fiscal, care să reprezinte titlu de creanță al statului, neputând intra în sfera amnistiei fiscale sume de bani în privința cărora nu a fost stabilită obligația de plată.

**CURTEA,**

având în vedere actele și lucrările dosarelor, constată următoarele:

8. Prin Încheierea din 29 iulie 2020, pronunțată în Dosarul nr. 1.935/114/2019, **Tribunalul Buzău — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018 privind anularea unor obligații fiscale**, excepție ridicată de Sandu Chircu într-o cauză întemeiată pe dispozițiile Legii nr. 29/2018 și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 1.366D/2020.

9. Prin Încheierea din 29 iulie 2020, pronunțată în Dosarul nr. 1.420/114/2019, **Tribunalul Buzău — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018**, excepție ridicată de Constantin Manea într-o cauză întemeiată pe dispozițiile Legii nr. 29/2018 și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 1.370D/2020.

10. Prin Încheierea din 14 iulie 2020, pronunțată în Dosarul nr. 1.937/114/2019, **Tribunalul Buzău — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018, respectiv a sintagmei „stabilite prin decizie de impunere comunicată contribuabilului până la data intrării în vigoare a prezentei legi”**, excepție ridicată de Cristi Marius Nicolae într-o cauză întemeiată pe dispozițiile Legii nr. 29/2018 și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 1.380D/2020.

11. Prin Încheierea din 16 septembrie 2020, pronunțată în Dosarul nr. 1.936/114/2019, **Tribunalul Buzău — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018**, excepție

ridicată de Zambila Chircu într-o cauză întemeiată pe dispozițiile Legii nr. 29/2018 și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 1.717D/2020.

12. **În motivarea excepției de neconstituționalitate** se susține, în esență, că dispozițiile criticate sunt neconstituționale întrucât, deși sursa stabilirii obligațiilor fiscale este aceeași — activitatea de producție agricolă, acestea acoperă o singură ipoteză de anulare a diferențelor de TVA, precum și a accesoriilor aferente acestora, pentru perioadele fiscale anterioare datei de 31 decembrie 2016, ca urmare a depășirii plafonului de scutire prevăzut de lege, respectiv aceea în care există emisă o decizie de impunere comunicată contribuabilului până la data intrării în vigoare a acestei legi. Astfel, prevederile art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018, în mod special sintagma „stabilite prin decizie de impunere comunicată contribuabilului până la data intrării în vigoare a prezentei legi”, nu țin seama și de alte situații, spre exemplu, cele în care nu a fost emisă o asemenea decizie sau în care sumele posibil datorate de către contribuabil cu titlu de obligații fiscale aferente taxei pe valoarea adăugată au rezultat în urma întocmirii unui raport de expertiză/constatări tehnico-științifice redactat de către inspectorii antifraudă, dispus de către organele de urmărire penală. Față de această împrejurare, se apreciază că normele criticate încalcă principiul egalității în drepturi, întrucât stabilesc un tratament diferențiat în ceea ce privește restituirea unor sume achitate cu titlu de taxă pe valoarea adăugată, în funcție de mijloacele prin care acestea au fost stabilite — decizie de impunere emisă de organele de inspecție fiscală sau raport de expertiză/constatări tehnico-științifice întocmit de către inspectorii antifraudă (care sunt tot funcționari publici ai Agenției Naționale de Administrare Fiscală) sau chiar neemiterea unei astfel de decizii, deși sumele provin din exercitarea aceleiași activități generatoare de venituri. Prin urmare, normele criticate sunt de natură să creeze o diferență de tratament juridic între anumite categorii de persoane aflate în situații similare, deși nu există nicio deosebire de esență între cele trei situații juridice antereferate, ci numai modalitatea în care a fost stabilită creanța fiscală.

13. **Tribunalul Buzău — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal**, în dosarele nr. 1.366D/2020 și nr. 1.370D/2020, opinează că există premisele ca excepția de neconstituționalitate să fie întemeiată, având în vedere intenția legiuitorului ce reiese din expunerea de motive, parcursul legislativ al legii și finalitatea acesteia. În acest context, în esență, arată că, în aplicarea coroborată a prevederilor Codului fiscal, Codului de procedură fiscală, Codului de procedură penală și a Legii nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale se pot ivi cazuri în care persoane prevăzute la art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018, care se află în situații similare, beneficiază sau nu de exonerarea de la plata diferențelor de TVA și a accesoriilor aferente, precum și de restituirea plăților făcute, astfel cum s-a prevăzut prin legea antereferită, în funcție de atitudinea și măsurile adoptate de organele fiscale, raportat la existența unui dosar de urmărire penală, chiar dacă finalizarea acestuia din urmă stabilește inexistența unei infracțiuni. Astfel, pe de o parte, pentru destinatarii dispozițiilor legale contestate, cu privire la care nu s-a formulat nicio sesizare penală, creanțele fiscale stabilite prin decizii de impunere se anulează sau nu se mai stabilesc, în cazul în care nu s-a emis încă o astfel de decizie, iar dacă au efectuat plata obligațiilor fiscale respective, obțin restituirea lor. Pe de altă parte, destinatarii dispozițiilor legale contestate, cu

privire la care s-a formulat o sesizare penală și care au achitat, pe parcursul urmăririi penale, pretinsul prejudiciu constând în diferențele de TVA și accesoriile aferente, iar acțiunea penală s-a stins printr-o soluție de clasare, neputându-li-se reține, în sarcină, săvârșirea unei infracțiuni, nu pot obține restituirea acelor obligații fiscale, în lipsa unei decizii de impunere emise de organele fiscale. Prin urmare, sunt suficiente neemiterea unei decizii de impunere și existența unei sesizări penale formulate împotriva destinatarului normei legale, care însă nu a condus la reținerea săvârșirii unei infracțiuni, pentru ca prevederile criticate să nu mai aibă aplicabilitate, în timp ce alți destinatari, aflați în situații similare, beneficiază de dispoziția exoneratoare doar pentru că organul fiscal a fost mai diligent și a emis actul administrativ-fiscal, iar asupra lor nu a planat suspiciunea comiterii unei fapte de natură penală. Or, egalitatea în drepturi, astfel cum este consacrată prin Constituție, presupune că cetățenii sunt egali în fața legii, fără privilegii și fără discriminări, nefiind considerate discriminatorii prevederile, criteriile sau practicile care dezavantajează anumite persoane față de alte persoane, în măsura în care ele sunt justificate obiectiv de un scop legitim, iar metodele de atingere a aceluși scop sunt adecvate și necesare. Însă, față de tratamentul diferit aplicabil destinatarilor Legii nr. 29/2018, în funcție de atitudinea și măsurile adoptate de organele fiscale și de existența unui dosar de urmărire penală, instanța de judecată apreciază că acesta nu este justificat, în mod obiectiv, de un scop legitim.

14. **Tribunalul Buzău — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal**, în Dosarul nr. 1.380D/2020, nu își exprimă opinia asupra temeiniciei excepției de neconstituționalitate.

15. **Tribunalul Buzău — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal**, în Dosarul nr. 1.717D/2020, opinează că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, dispozițiile criticate fiind în acord cu prevederile constituționale menționate în susținerea excepției.

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

17. **Președinții celor două Camere ale Parlamentului, Guvernul și Avocatul Poporului** nu au comunicat punctele lor de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate.

#### CURTEA,

examinând încheierile de sesizare, rapoartele întocmite de judecătorul-raportor, susținerile părții prezente, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

18. 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.

19. **Obiectul excepției de neconstituționalitate** îl constituie dispozițiile art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018 privind anularea unor obligații fiscale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 52 din 18 ianuarie 2018, care au următorul cuprins: „(1) Se anulează diferențele de T.V.A., precum și accesoriile aferente acestora, pentru perioadele fiscale anterioare datei de 31 decembrie 2016, stabilite prin decizie de impunere comunicată contribuabilului până la data intrării în vigoare a prezentei legi, ca urmare a depășirii plafonului de scutire de

220.000 lei prevăzut la art. 310 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, realizate de către persoanele fizice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu sediul activității economice în România, care au realizat activitățile de producție agricolă, inclusiv activitățile de transformare a produselor agricole prin alte metode decât cele industriale sau au furnizat servicii agricole utilizând munca manuală proprie și/sau echipamentele specifice.”

20. În susținerea neconstituționalității acestor dispoziții legale sunt invocate prevederile constituționale ale art. 16 — *Egalitatea în drepturi* și ale art. 53 — *Restrângerea exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți*.

21. Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată că autorii acesteia consideră că dispozițiile art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018 încalcă principiul egalității în drepturi, întrucât stabilesc un tratament diferențiat ca urmare a faptului că, în cuprinsul acestui articol, respectiv alineat, se face referire la anularea unor sume achitate cu titlu de taxă pe valoarea adăugată care au fost stabilite prin decizie de impunere emisă de organele de inspecție fiscală sau chiar neemiterea unei astfel de decizii, și nu se referă și la anularea/restituirea sumelor care au fost achitate cu titlu de taxă pe valoarea adăugată care au fost stabilite printr-un raport de expertiză/constatări tehnico-științifice întocmit de către inspectorii antifraudă, deși sumele provin din exercitarea aceleiași activități generatoare de venituri, respectiv sursa stabilirii obligațiilor fiscale este aceeași — activitatea de producție agricolă.

22. De asemenea, Curtea observă că Legea nr. 29/2018 are ca obiect de reglementare anularea unor obligații fiscale și cuprinde ipoteze diferite. Astfel: (i) este prevăzută anularea unor diferențe de obligații fiscale (principale și accesorii, constând în impozit pe venit și contribuții sociale) ce provin din tranzacțiile pentru care s-a aplicat impozitul pe venit din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal al persoanelor fizice, pe perioadele fiscale de până la 1 iunie 2017, ca urmare a reîncadrării acestor venituri ca venituri dintr-o activitate independentă (art. 1 din Legea nr. 29/2018); (ii) este prevăzută anularea unor diferențe de TVA, pentru perioadele fiscale anterioare datei de 31 decembrie 2016, ca urmare a depășirii unui plafon de scutire (220.000 lei, astfel cum este prevăzut la art. 310 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal), realizate de către persoanele fizice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu sediul activității economice în România, care au realizat activitățile de producție agricolă, inclusiv activitățile de transformare a produselor agricole prin alte metode decât cele industriale sau au furnizat servicii agricole utilizând munca manuală proprie și/sau echipamentele specifice (art. 3 din Legea nr. 29/2018); (iii) se prevede că, în cazul în care, anterior intrării în vigoare a prezentei legi, organul fiscal competent a emis, dar nu a comunicat decizia de impunere prin care a stabilit obligații de natura celor prevăzute la art. 1 și art. 3, acesta nu mai comunică decizia de impunere, iar obligațiile fiscale se scad din evidența analitică pe plătitor, pe bază de borderou de scădere (art. 4 din Legea nr. 29/2018).

23. În ceea ce privește principiul egalității în drepturi, Curtea Constituțională a reținut într-o jurisprudență constantă, începând cu Decizia Plenului nr. 1 din 8 februarie 1994, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 69 din 16 martie 1994, că acesta presupune instituirea unui tratament egal pentru

situații care, în funcție de scopul urmărit, nu sunt diferite. Ca urmare, situațiile în care se află anumite categorii de persoane trebuie să difere în esență pentru a se justifica deosebirea de tratament juridic, iar această deosebire de tratament trebuie să se bazeze pe un criteriu obiectiv și rațional (a se vedea, cu titlu exemplificativ, Decizia nr. 86 din 27 februarie 2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 207 din 31 martie 2003, sau Decizia nr. 366 din 25 iunie 2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 644 din 2 septembrie 2014, paragraful 55). De asemenea, principiul egalității în drepturi nu înseamnă uniformitate, încălcarea principiului egalității și nediscriminării existând atunci când se aplică un tratament diferențiat unor cazuri egale, fără o motivare obiectivă și rezonabilă, sau dacă există o disproporție între scopul urmărit prin tratamentul inegal și mijloacele folosite (Decizia nr. 310 din 7 mai 2019, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 663 din 9 august 2019, paragrafele 31 și 32, Decizia nr. 20 din 24 ianuarie 2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 243 din 10 aprilie 2002, sau Decizia nr. 156 din 15 mai 2001, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 339 din 26 iunie 2001). Nesocotirea principiului egalității are drept consecință neconstituționalitatea discriminării care a determinat, din punct de vedere normativ, încălcarea principiului. Curtea a mai stabilit că discriminarea se bazează pe noțiunea de „excludere de la un drept” (Decizia Curții Constituționale nr. 62 din 21 octombrie 1993, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 49 din 25 februarie 1994), iar remediul constituțional specific, în cazul constatării neconstituționalității discriminării, îl reprezintă acordarea sau accesul la beneficiul dreptului (Decizia nr. 685 din 28 iunie 2012, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 470 din 11 iulie 2012).

24. În același sens este și jurisprudența constantă a Curții Europene a Drepturilor Omului, care a statuat, în aplicarea prevederilor art. 14 din Convenția privind apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale privind interzicerea discriminării, că reprezintă o încălcare a acestor prevederi orice diferență de tratament săvârșită de stat între indivizi aflați în situații analoage sau relevant și evident similare, fără o justificare obiectivă și rezonabilă (Hotărârea din 13 iunie 1979, pronunțată în Cauza *Marckx împotriva Belgiei*, Hotărârea din 13 noiembrie 2007, pronunțată în Cauza *D.H. și alții împotriva Republicii Cehe*, paragraful 175, Hotărârea din 29 aprilie 2008, pronunțată în Cauza *Burden împotriva Regatului Unit*, paragraful 60, Hotărârea din 16 martie 2010, pronunțată în Cauza *Carson și alții împotriva Regatului Unit*, paragraful 61).

25. Aplicând aceste statuări în prezenta cauză, Curtea observă că, în principal, prin normele antereferte, legiuitorul are în vedere anularea obligațiilor fiscale stabilite prin decizie de impunere, fie comunicată, fie necomunicată, și care, potrivit art. 95 alin. (1) și (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 547 din 23 iulie 2015, se emite de organul fiscal competent ori de câte ori acesta stabilește sau modifică baza de impozitare ca urmare a unei verificări documentare, a unei inspecții fiscale ori a unei verificări a situației fiscale personale, efectuate în condițiile legii, tocmai pentru a se da efectivitate principiului egalității și nediscriminării. Astfel cum reiese chiar din expunerea de motive a Legii nr. 29/2018, inițiativa legislativă a fost determinată tocmai pentru a se remedia anumite situații discriminatorii la care au fost supuși contribuabilii ca urmare a faptului că, în practică, organele fiscale au aplicat neunitar

legislația fiscală, aspect ce a condus la impozitarea diferită a aceluiași tip de venit obținut de aceeași categorie de contribuabili. Deși normele criticate în mod concret în prezenta cauză au fost introduse în lege pe parcursul procedurii legislative de adoptare a Legii nr. 29/2018, prin amendamente, acestea urmează aceeași rațiune avută în inițiativa legislativă, întrucât la motivarea introducerii acestora se face aceeași mențiune, respectiv legiferarea este necesară „pentru asigurarea unui tratament echilibrat și nediscriminatoriu”.

26. Totodată, pe lângă anularea obligațiilor fiscale și procedura de anulare, prevăzute de Legea nr. 29/2018 la art. 1—4, tocmai pentru a elimina orice formă de discriminare între contribuabili, legiuitorul, la art. 5, dispune faptul că persoanele care au efectuat plata obligațiilor fiscale în discuție (diferențele de TVA, precum și accesoriile aferente acestora, pentru perioadele fiscale anterioare datei de 31 decembrie 2016, ca urmare a depășirii plafonului de scutire de 220.000 lei prevăzut la art. 310 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, realizate de către persoanele fizice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu sediul activității economice în România, care au realizat activitățile de producție agricolă, inclusiv activitățile de transformare a produselor agricole prin alte metode decât cele industriale sau au furnizat servicii agricole utilizând munca manuală proprie și/sau echipamentele specifice) au dreptul la restituirea sumelor achitate. Or, având în vedere interpretarea istorico-teleologică, respectiv scopul și finalitatea legii, Curtea observă că Legea nr. 29/2018 cuprinde remedii pentru situațiile în care obligațiile fiscale în discuție au fost achitate.

27. Prin urmare, textul criticat nu este contrar art. 16 din Constituție, acesta găsindu-și aplicabilitatea ținând seama de întreg cuprinsul legii, în coroborare cu întreg ansamblul legislativ în materie fiscală, reprezentat de Codul fiscal și de Codul de procedură fiscală, cu scopul și finalitatea urmărite de legiuitor prin edictarea normelor cuprinse în Legea nr. 29/2018.

28. Referitor la dispozițiile art. 53 din Legea fundamentală, menționate în susținerea excepției de neconstituționalitate, Curtea observă că, potrivit jurisprudenței sale dezvoltate în dinamica controlului de constituționalitate, acestea nu au incidență în cauză, nefiind aplicabilă ipoteza prevăzută de normele constituționale invocate, deoarece prevederile criticate nu reglementează cu privire la restrângerea exercițiului vreunui drept sau al vreunei libertăți fundamentale în sensul prevăzut de textul constituțional (Decizia nr. 267 din 4 iunie 2020, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 774 din 25 august 2020, paragraful 26), ci vizează aspecte ce țin de obligațiile fiscale antereferte, de anularea acestora în condițiile legii și restituirea sumelor deja achitate, tot în condițiile legii.

29. Distinct de acestea, Curtea reține că celelalte aspecte învederate de către autorii excepției de neconstituționalitate sunt chestiuni ce țin de interpretarea și aplicarea legii la cauzele deduse judecării, aspect ce este circumscris activității instanțelor judecătorești. Cu privire la conținutul și întinderea celor două noțiuni cuprinzătoare, interpretarea, respectiv aplicarea legii, Curtea Constituțională a reținut că acestea acoperă identificarea normei aplicabile, analiza conținutului său și o necesară adaptare a acesteia la faptele juridice pe care le-a stabilit, iar instanța de judecată este cea care poate dispune de instrumentele necesare pentru a decide cu privire la aceste aspecte, respectiv dacă sumele achitate de autorii excepției de neconstituționalitate se subsumează obligațiilor fiscale în discuție și prevăzute de Codul de procedură fiscală (a se vedea Decizia nr. 838 din 27 mai 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 461 din 3 iulie 2009). Așadar, nu intră sub incidența controlului de constituționalitate exercitat de Curte aplicarea și interpretarea legii, acestea fiind de resortul exclusiv al instanței de judecată care judecă fondul cauzei, precum și, eventual, al instanțelor de control judiciar, astfel cum rezultă din prevederile coroborate ale art. 126 alin. (1) și (3) din Constituție.

30. Pentru considerentele expuse, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992, cu unanimitate de voturi,

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate ridicată de Sandu Chircu în Dosarul nr. 1.935/114/2019, de Constantin Manea în Dosarul nr. 1.420/114/2019, de Cristi Marius Nicolae în Dosarul nr. 1.937/114/2019 și de Zambila Chircu în Dosarul nr. 1.936/114/2019 ale Tribunalului Buzău — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal și constată că dispozițiile art. 3 alin. (1) din Legea nr. 29/2018 privind anularea unor obligații fiscale sunt constituționale în raport cu criticile formulate.

Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Tribunalului Buzău — Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pronunțată în ședința din data de 23 aprilie 2024.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE  
**MARIAN ENACHE**

Magistrat-asistent,  
**Ionița Cochintu**

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

## DECIZIA Nr. 277

din 28 mai 2024

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3 alin. (3) și ale art. 5 alin. (4)—(7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011 privind stabilirea unor contribuții pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății**

Marian Enache	— președinte
Mihaela Ciochină	— judecător
Cristian Deliorga	— judecător
Dimitrie-Bogdan Licu	— judecător
Laura-Iuliana Scânteii	— judecător
Livia Doina Stanciu	— judecător
Elena-Simina Tănăsescu	— judecător
Bianca Drăghici	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Loredana Brezeanu.

1. Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3 alin. (3) și ale art. 5 alin. (4)—(7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011 privind stabilirea unor contribuții pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății, excepție ridicată de Societatea Romastru Trading — S.R.L. din București în Dosarul nr. 6.111/2/2015\*/a1 al Înaltei Curți de Casație și Justiție — Secția de contencios administrativ și fiscal și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 1.624D/2020.

2. La apelul nominal se prezintă, pentru autoarea excepției de neconstituționalitate, doamna avocat Daniela Gramaticescu, din Baroul București, cu împuternicire avocațială depusă la dosar, lipsind celelalte părți. Procedura de înștiințare este legal îndeplinită.

3. Președintele Curții dispune să se facă apelul și în dosarele nr. 1.829D/2020, nr. 239D/2021 și nr. 1.023D/2021, având ca obiect aceeași excepție de neconstituționalitate, ridicată de aceeași autoare în dosarele nr. 7.325/2/2014/a1, nr. 5.676/2/2015\*/a1 și nr. 709/2/2014/a2 ale Înaltei Curți de Casație și Justiție — Secția de contencios administrativ și fiscal.

4. La apelul nominal se prezintă, pentru autoarea excepției de neconstituționalitate, doamna avocat Daniela Gramaticescu, din Baroul București, cu împuternicire avocațială depusă la dosar, lipsind celelalte părți. Procedura de înștiințare este legal îndeplinită.

5. Curtea, din oficiu, pune în discuție conexarea cauzelor. Partea prezentă și reprezentantul Ministerului Public sunt de acord cu conexarea dosarelor. Curtea, având în vedere identitatea de obiect al cauzelor, în temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, dispune conexarea dosarelor nr. 1.829D/2020, nr. 239D/2021 și nr. 1.023D/2021 la Dosarul nr. 1.624D/2020, care a fost primul înregistrat.

6. Cauza fiind în stare de judecată, președintele acordă cuvântul reprezentantei autoarei excepției de neconstituționalitate, care solicită admiterea acesteia. Susține, în esență, că dispozițiile legale criticate contravin normelor constituționale invocate, întrucât sunt interpretate în sensul că ar limita obligația Casei Naționale de Asigurări de Sănătate de a proba și de a explica valorile

comunicate deținătorilor de autorizații de punere pe piață a medicamentelor — DAPP-urilor —, pentru determinarea taxei clawback. Această interpretare a pornit, în special, de la dispozițiile art. 5 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011, așa încât foarte multe instanțe au apreciat că nu pot obliga Casa Națională de Asigurări de Sănătate să își îndeplinească obligația de a proba emiterea unui act administrativ. Ca atare, DAPP-urile implicate nu pot beneficia de un act transparent, de o taxă care să se bucure de certitudine, astfel cum prevede art. 56 alin. (2) din Constituție, de un drept la un proces echitabil și de o justiție completă și efectivă, întrucât neavând probele necesare nu pot înțelege aceste taxe. În final, afirmă că aceste critici nu au mai făcut obiectul analizei Curții Constituționale și că vizează, în esență, imposibilitatea DAPP-urilor de a înțelege, prin raportare la preț și cantitate, taxa clawback, din perspectiva dispozițiilor legale criticate, în special a art. 5 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011. Depune un set de înscrisuri reprezentând jurisprudența națională cu privire la interpretarea și aplicarea dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2011, precum și jurisprudența Curții Constituționale în această materie.

7. Reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate, ca inadmisibilă, criticile vizând modalitatea de interpretare și aplicare a textelor legale menționate fiind aspecte ce intră în competența de soluționare a instanțelor de judecată.

## CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarelor, reține următoarele:

8. Prin încheierile din 8 iulie 2020, 23 iulie 2020, 17 noiembrie 2020 și 21 ianuarie 2021, pronunțate în dosarele nr. 6.111/2/2015\*/a1, nr. 7.325/2/2014/a1, nr. 5.676/2/2015\*/a1 și nr. 709/2/2014/a2, **Înalta Curtea de Casație și Justiție — Secția de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3 alin. (3) și ale art. 5 alin. (4)—(7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011 privind stabilirea unor contribuții pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății, respectiv a dispozițiilor art. 5 alin. (4)—(7) din aceeași ordonanță de urgență.** Excepția a fost ridicată de Societatea Romastru Trading — S.R.L. din București în cauze având ca obiect soluționarea unor cereri de anulare a unor acte administrative, respectiv a unor notificări emise de Casa Națională de Asigurări de Sănătate, prin care au fost comunicate elementele principale ale bazei de impunere pentru calcularea taxei clawback.

9. În motivarea excepției de neconstituționalitate, autoarea acesteia susține, în esență, că dispozițiile legale criticate sunt neconstituționale prin raportare la prevederile art. 1 alin. (5) din Constituție, fiind lipsite de previzibilitate, claritate și

accesibilitate, date fiind condițiile și obligațiile de raportare, colectare, determinare, comunicare și justificare a valorilor necesare determinării contribuției, pe care le reglementează. Astfel, dispozițiile criticate impun un sistem de raportare a datelor (necesare calculului contribuției) neclar, echivoc, incomplet, care pune deținătorul de autorizație de punere pe piață a medicamentului în situația de a nu putea determina în mod exact valoarea elementelor de calcul și de a nu-și putea exercita drepturile și obligațiile procesuale instituite de lege pentru garantarea dreptului la un proces echitabil. Neclaritatea legii determină incertitudinea și lipsa de transparență a modalității de stabilire a sarcinii fiscale, iar comportamentul autorității se datorează nu unor erori în punerea în executare a normelor legale criticate, ci unor vicii de constituționalitate ale acestora.

10. Se consideră, în esență, că o analiză a jurisprudenței în materie demonstrează failibilitatea sistemului de raportare a datelor, care nu asigură transparența nici față de contribuabili și nici față de autoritatea însărcinată cu centralizarea datelor, aceasta colectând informații incerte și inexacte de la casele de asigurări de sănătate județene. De aici o incapacitate a Casei Naționale de Asigurări de Sănătate de a-și motiva actele.

11. Se mai susține, în esență, că lipsa de previzibilitate și de transparență conduce și la nesocotirea art. 56 alin. (2) din Constituție, prin inculcarea principiului certitudinii impunerii, reglementat de art. 3 din Codul de procedură fiscală.

12. Se consideră, în esență, că dispozițiile legale criticate contravin și art. 21 alin. (3) și art. 24 alin. (1) din Constituție, care consfințesc dreptul la un proces echitabil și dreptul la apărare, pentru că nu asigură respectarea acestor drepturi, în condițiile de raportare reglementate de normele criticate. Notificarea referitoare la elementele de calcul nu este și nu poate fi motivată, explicată de către autoritatea emitentă, aceasta nefiind obligată să probeze valorile pe care le comunica deținătorilor de autorizații de punere pe piață a medicamentelor. Or, dreptul la apărare impune și implică dreptul contribuabilului de a înțelege sarcina fiscală care i se impută și, corelativ, obligația autorității publice de a proba situația de fapt pe care își întemeiază pretențiile fiscale.

13. Se apreciază, în esență, că dispozițiile criticate sunt neconstituționale și prin raportare la art. 31 alin. (2) din Constituție, permițând perpetuarea unei administrații opace, secretizate, inaccesibile contribuabililor.

14. Se afirmă, în esență, că, în temeiul dreptului la informație s-a dezvoltat principiul transparenței administrației publice și, implicit, a actului administrativ. Respectarea principiului transparenței administrației publice se impune cu atât mai mult cu cât derivă din dreptul la bună administrare reglementat de art. 41 din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene. Deși taxa clawback nu este o sarcină fiscală armonizată la nivelul Uniunii Europene, aceasta nu înseamnă că se sustrage principiilor generale care se aplică măsurilor pe care administrația publică le adoptă cu privire la activitatea economică, principiile de drept unional fiind aplicabile nu numai când se implementează legislația Uniunii Europene de către statele membre, ci și atunci când există suficiente temeiuri de drept unional ca acestea să devină incidente.

15. **Înalta Curte de Casație și Justiție — Secția de contencios administrativ și fiscal** apreciază că excepția de neconstituționalitate invocată este neîntemeiată, având în vedere că Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011 a mai fost supusă controlului de constituționalitate atât în ansamblul

său, cât și cu privire la anumite articole din aceasta, în raport cu critici și dispoziții constituționale similare (a se vedea, în acest sens, Decizia nr. 92 din 25 februarie 2020, Decizia nr. 475 din 17 septembrie 2019, Decizia nr. 701 din 15 noiembrie 2018, Decizia nr. 92 din 1 martie 2018, Decizia nr. 203 din 30 martie 2017, Decizia nr. 789 din 17 noiembrie 2015, Decizia nr. 668 din 12 noiembrie 2014, Decizia nr. 484 din 25 septembrie 2014 și Decizia nr. 268 din 7 mai 2014). Astfel, în jurisprudența referitoare la art. 3 și art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011, Curtea Constituțională a arătat că textele criticate nu încalcă prevederile constituționale ale art. 1 alin. (5) privind calitatea legii și ale art. 31 privind dreptul la informație, întrucât dispozițiile criticate prevăd într-un mod lipsit de echivoc faptul că deținătorii autorizațiilor de punere pe piață a medicamentelor sunt încunoștințați de cuantumul tuturor elementelor care stau la baza calculării procentului „p”, reglementat prin art. 3 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011. De asemenea, Curtea Constituțională a reținut că taxa clawback este o taxă parafiscală, stabilită conform dispozițiilor art. 139 din Constituție.

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

17. **Președinții celor două Camere ale Parlamentului, Guvernul și Avocatul Poporului** nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

#### CURTEA,

examinând încheierile de sesizare, rapoartele întocmite de judecătorul-raportor, concluziile părții prezente, concluziile procurorului, prevederile legale criticate, raportate la dispozițiile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

18. 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.

19. **Obiectul excepției de neconstituționalitate** îl constituie dispozițiile art. 3 alin. (3) și ale art. 5 alin. (4)—(7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011 privind stabilirea unor contribuții pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 680 din 26 septembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora:

— Art. 3 alin. (3): „*Valoarea procentului «p» se comunică persoanelor prevăzute la art. 1 de către Casa Națională de Asigurări de Sănătate, odată cu consumul trimestrial prevăzut la art. 5 alin. (7).*”;

— Art. 5 alin. (4)—(7): „*(4) Farmaciile cu circuit deschis, unitățile sanitare cu paturi și centrele de dializă care utilizează medicamente potrivit prevederilor art. 1 și 12 își asumă sub semnătură electronică și raportează la casele de asigurări de sănătate valoarea aferentă consumului de medicamente care include și TVA, care se suportă din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate și din bugetul Ministerului Sănătății, după cum urmează:*

a) *farmaciile cu circuit deschis raportează lunar consumul, în condițiile contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;*

b) *unitățile sanitare cu paturi și centrele de dializă care utilizează medicamentele prevăzute la art. 1 și 12 raportează*

*lunar, până la data de 15 a lunii curente pentru luna anterioară, la casele de asigurări de sănătate consumul de medicamente, pe baza metodologiei și a formularelor de raportare aprobate prin ordin al ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate.*

*(5) Unitățile sanitare cu paturi și centrele de dializă care utilizează medicamentele prevăzute la art. 1, după aprobarea bugetului propriu, raportează caselor de asigurări de sănătate bugetul anual aferent medicamentelor suportate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate și din bugetul Ministerului Sănătății. Pentru anul 2011, raportarea se face în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a prevederilor prezentei ordonanțe de urgență.*

*(6) Casele de asigurări de sănătate raportează lunar consumul centralizat de medicamente către Casa Națională de Asigurări de Sănătate, în baza metodologiei și a formatului aprobat prin ordin al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate.*

*(7) Casa Națională de Asigurări de Sănătate transmite în format electronic persoanelor prevăzute la art. 1, până la finele lunii următoare expirării trimestrului pentru care datorează contribuția, valoarea aferentă consumului centralizat de medicamente care include și TVA suportat din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate și din bugetul Ministerului Sănătății, pe baza raportărilor transmise de casele de asigurări de sănătate, conform datelor înregistrate în platforma informatică a asigurărilor sociale de sănătate.”*

20. Autoarea excepției consideră că prevederile legale criticate contravin dispozițiilor constituționale cuprinse în art. 1 alin. (5) referitor la calitatea legii, art. 21 privind accesul liber la justiție, art. 24 referitor la dreptul la apărare, art. 31 alin. (1) privind dreptul la informație, art. 56 alin. (2) referitor la așezarea justă a sarcinilor fiscale și art. 148 alin. (2) privind integrarea în Uniunea Europeană.

21. Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea reține că s-a mai pronunțat asupra dispozițiilor criticate, din perspectiva unor critici similare, prin Decizia nr. 485 din 28 septembrie 2023, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1083 din 29 noiembrie 2023, Decizia nr. 89 din 2 martie 2023, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 501 din 8 iunie 2023, Decizia nr. 92 din 25 februarie 2020, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 474 din 4 iunie 2020, Decizia nr. 475 din 17 septembrie 2019, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 912 din 12 noiembrie 2019, Decizia nr. 701 din 15 noiembrie 2018, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 153 din 26 februarie 2019, Decizia nr. 92 din 1 martie 2018, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 576 din 9 iulie 2018, Decizia nr. 203 din 30 martie 2017, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 552 din 12 iulie 2017, Decizia nr. 789 din 17 noiembrie 2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 126 din 17 februarie 2016, Decizia nr. 668 din 12 noiembrie 2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 93 din 4 februarie 2015, Decizia nr. 484 din 25 septembrie 2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 833 din 14 noiembrie 2014, și Decizia nr. 268 din 7 mai 2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 487 din 1 iulie 2014.

22. Astfel, în jurisprudența sa, Curtea a reținut, în esență, că dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2011 instituie o contribuție trimestrială ce revine deținătorilor

autorizației de punere pe piață a medicamentelor (taxa clawback), fiind stabilită de legiuitor exclusiv în considerarea faptului că acestora li se decontează din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate și din bugetul Ministerului Sănătății contravaloarea medicamentelor vândute (deci în considerarea acestei facilități). Modul de calcul al contribuției stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011 a fost reglementat în considerarea regimului juridic distinct al deținătorilor de autorizații de punere pe piață a medicamentelor (Decizia nr. 485 din 28 septembrie 2023, precitată, paragraful 21, Decizia nr. 394 din 4 iulie 2023, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 942 din 18 octombrie 2023, paragraful 16, și Decizia nr. 89 din 2 martie 2023, precitată, paragraful 19).

23. Curtea, prin Decizia nr. 484 din 25 septembrie 2014, precitată, paragraful 37, a reținut că deținătorii autorizațiilor de punere pe piață a medicamentelor nu pot invoca faptul că nu cunosc întinderea contribuției trimestriale reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011, întrucât, potrivit prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 652 din 28 august 2015, Ministerul Sănătății stabilește, avizează și aprobă, prin ordin al ministrului sănătății, prețurile maxime ale medicamentelor de uz uman, cu autorizație de punere pe piață în România, cu excepția medicamentelor care se eliberează fără prescripție medicală. În aplicarea prevederilor legale de referință este stabilit, așadar, modul de calcul al prețurilor la medicamente, inclusiv modul de calcul al prețului cu amănuntul maximal, respectiv cota maximă a adaosului de distribuție și cota maximă a adaosului de farmacie. Câtă vreme deținătorii autorizațiilor de punere pe piață a medicamentelor solicită includerea medicamentelor pe care le vând în lista medicamentelor pentru care plătesc contribuția, cunoscând prețurile maxime ale medicamentelor, precum și influența maximă a adaosurilor ce pot fi practicate de subiecții care se interpun în circuitul comercial al medicamentelor compensate, rezultă că și-au asumat că vor plăti o contribuție raportată nu doar la prețul de producător. În acest cadru legal este la aprecierea deținătorilor autorizațiilor de punere pe piață a medicamentelor negocierea de adaosuri cât mai mici cu intermediarii, cu consecința plății unei contribuții într-un quantum cât mai redus (a se vedea și Decizia nr. 92 din 1 martie 2018, precitată, paragraful 31). De asemenea, prin Decizia nr. 92 din 25 februarie 2020, precitată, paragrafele 20 și 22, Curtea a arătat că dispozițiile criticate prevăd într-un mod lipsit de echivoc că deținătorii autorizațiilor de punere pe piață a medicamentelor sunt încunoștințați de quantumul tuturor elementelor care stau la baza calculării procentului „p”, reglementat prin art. 3 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011. Ca atare, prin Decizia 577 din 31 octombrie 2023\*), nepublicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, la data redactării prezentelor concluzii, paragraful 31, Curtea nu a putut reține pretinsa încălcare a dispozițiilor art. 1 alin. (5) și ale art. 31 alin. (1) din Constituție, având în vedere faptul că subiecții de drept vizați își pot adapta conduita în funcție de ipoteza normei juridice criticate (a se vedea Decizia nr. 268 din 7 mai 2014, precitată, paragraful 33, și Decizia nr. 394 din 4 iulie 2023, precitată, paragraful 17).

24. În ceea ce privește pretinsa încălcare a dispozițiilor art. 21 alin. (3) și ale art. 24 din Constituție, prin Decizia nr. 577 din 31 octombrie 2023, paragraful 32, Curtea a reținut că datele comunicate de Casa Națională de Asigurări de Sănătate, potrivit

\*) Decizia nr. 577/2023 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 566 din 18 iunie 2024.



prevederilor art. 5 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011, pot fi contestate de către deținătorii autorizațiilor de punere pe piață a medicamentelor în termen de 10 zile calendaristice din ziua comunicării datelor, iar depunerea contestațiilor nu suspendă obligația de plată a contribuției trimestriale datorate. Contestațiile vor avea ca obiect datele aferente trimestrului pentru care au fost comunicate, potrivit art. 5 alin. (7), și vor fi soluționate prin emiterea unui act administrativ, comunicat contestatarilor în termen de 30 de zile de la data înregistrării acestora, iar, potrivit art. 6 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011, ulterior comunicării actului administrativ sau la expirarea termenului de 30 de zile, prevăzut la alin. (2) al aceluiași articol, contestatarul se poate adresa instanței de contencios administrativ potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1154 din 7 decembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare. Față de această împrejurare, prin Decizia nr. 475 din 17 septembrie 2019, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 912 din 12 noiembrie 2019, paragrafele 23 și 28, Curtea a constatat că nu pot fi reținute criticile de neconstituționalitate raportate la normele fundamentale privind accesul liber la justiție, dreptul la apărare și dreptul persoanei vătămate de o autoritate publică.

25. Referitor la pretinsa încălcare a principiului justei așezări a sarcinilor fiscale, prevăzut de art. 56 alin. (2) din Constituție, prin Decizia nr. 92 din 25 februarie 2020, precitată, paragrafele 17—19, Curtea a reținut că taxa clawback este o taxă stabilită potrivit prevederilor art. 139 din Constituție, a cărei reglementare a fost determinată de un interes public general, respectiv pentru asigurarea accesului neîntrerupt al populației la medicamente cu și fără contribuție personală acordate în ambulatoriu, în cadrul programelor naționale de sănătate, iar pentru realizarea unui just echilibru între interesul general și drepturile particularilor vizați prin reglementarea criticată, în considerarea regimului juridic distinct al deținătorilor de autorizații de punere pe piață a medicamentelor, a fost stabilită și forma de calcul al acestei contribuții. De altfel, în jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului s-a statuat că un stat contractant, mai ales

atunci când elaborează și pune în practică o politică în materie fiscală, se bucură de o marjă largă de apreciere, cu condiția existenței unui „just echilibru” între cerințele interesului general și imperativele apărării drepturilor fundamentale ale omului (a se vedea Hotărârea din 23 februarie 2006, pronunțată în Cauza *Stere și alții împotriva României*, paragraful 50). Astfel, legiuitorul trebuie să dispună, la punerea în aplicare a politicilor sale, mai ales a celor sociale și economice, de o marjă de apreciere pentru a se pronunța atât asupra existenței unei probleme de interes public care necesită un act normativ, cât și asupra alegerii modalităților de aplicare a acestuia, care să facă „posibilă menținerea unui echilibru între interesele aflate în joc” (Decizia din 4 septembrie 2012, pronunțată în Cauza *Dumitru Daniel Dumitru și alții împotriva României*, paragrafele 41 și 49). Considerentele antereferte sunt aplicabile *mutatis mutandis* și în prezenta cauză, astfel că pretinsa încălcare a dispozițiilor art. 56 alin. (2) din Constituție nu poate fi reținută. De altfel, prin Decizia nr. 475 din 17 septembrie 2019, precitată, paragraful 23, Curtea a reținut că măsurile instituite prin dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2011 sunt tocmai o transpunere a celor statuate în conținutul Legii fundamentale cu privire la garantarea dreptului la ocrotirea sănătății, astfel că legitimitatea măsurilor instituite prin actul normativ criticat își are fundamentul în prevederile constituționale.

26. Totodată, prin Decizia nr. 577 din 31 octombrie 2023, paragraful 34, Curtea a reținut că taxa clawback nu este o taxă armonizată, iar normele europene menționate în susținerea excepției de neconstituționalitate nu reglementează cu privire la contribuția în discuție și, prin urmare, în contextul dat, nu au relevanță constituțională prin prisma art. 148 alin. (2) referitor la prioritatea normelor europene cu caracter obligatoriu față de dispozițiile contrare din legile interne, cu respectarea prevederilor actului de aderare.

27. Întrucât nu au intervenit elemente noi, de natură să schimbe jurisprudența Curții Constituționale, atât soluția, cât și considerentele cuprinse în deciziile menționate își păstrează valabilitatea și în cauza de față.

28. 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, cu unanimitate de voturi,

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate ridicată de Societatea Romastru Trading — S.R.L. din București în dosarele nr. 6.111/2/2015\*/a1, nr. 7.325/2/2014/a1, nr. 5.676/2/2015\*/a1 și nr. 709/2/2014/a2 ale Înaltei Curți de Casație și Justiție — Secția de contencios administrativ și fiscal și constată că dispozițiile art. 3 alin. (3) și ale art. 5 alin. (4)—(7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2011 privind stabilirea unor contribuții pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății sunt constituționale în raport cu criticile formulate.

Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Înaltei Curți de Casație și Justiție — Secția de contencios administrativ și fiscal și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pronunțată în ședința din data de 28 mai 2024.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE  
**MARIAN ENACHE**

Magistrat-asistent,  
**Bianca Drăghici**

# ACTE ALE AGENȚIEI NAȚIONALE DE INTEGRITATE

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE

## ORDIN

### pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Integritate

Având în vedere:

— Ordinul președintelui Agenției Naționale de Integritate privind modificarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al Agenției Naționale de Integritate nr. 13.152/2024;

— Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 13.151/2024 privind funcțiile publice din cadrul Agenției Naționale de Integritate,

în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (4) și ale art. 28 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 28 alin. (1) lit. i) din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**președintele Agenției Naționale de Integritate** emite prezentul ordin.

Art. 1. — (1) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Integritate, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare se publică împreună cu structura organizatorică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul președintelui Agenției Naționale de Integritate nr. 1.822/2023 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Integritate și a Structurii

organizatorice a Agenției Naționale de Integritate, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 3 februarie 2023, se abrogă.

Art. 3. — Structurile de specialitate din cadrul Agenției Naționale de Integritate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se aduce la cunoștința salariaților prin grija Compartimentului resurse umane și a conducătorilor structurilor din cadrul Agenției Naționale de Integritate.

Președintele Agenției Naționale de Integritate,

**Florin Ionel Moise**

București, 4 septembrie 2024.

Nr. 14.645.

ANEXĂ

## REGULAMENT

### de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Integritate

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezentul regulament de organizare și funcționare este întocmit în temeiul art. 16 alin. (4) din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prezentul regulament de organizare și funcționare se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Integritate, denumită în continuare *Agenție*, și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, în conformitate cu dispozițiile art. 16 alin. (4) din Legea nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. — (1) Dispozițiile prezentului regulament de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Integritate, denumit în continuare *regulament*, se aplică personalului Agenției.

(2) Prezentul regulament poate fi completat prin ordin al președintelui Agenției cu norme interne, precum și cu norme specifice, principii și norme de conduită aplicabile personalului Agenției.

#### CAPITOLUL II

##### Scopul și obiectivele Agenției

Art. 3. — Agenția este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, ale Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările ulterioare, precum și ale Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. — Agenția este autoritate administrativă autonomă, cu personalitate juridică, ce funcționează la nivel național, ca structură unică, cu sediul în municipiul București.

Art. 5. — (1) Scopul Agenției este asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, prin exercitarea de responsabilități în evaluarea declarațiilor de avere, a datelor și informațiilor privind averea, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a incompatibilităților și a conflictelor de interese potențiale în care se pot afla persoanele prevăzute la art. 1 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, prevenirea conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate prin sistemul electronic de achiziții publice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 184/2016, precum și exercitarea de responsabilități în gestionarea raportărilor referitoare la încălcări ale legii, potrivit atribuțiilor conferite prin Legea nr. 361/2022, cu modificările ulterioare, precum și întocmirea și actualizarea listei cu funcțiile publice importante prevăzute în legislația națională, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 129/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Activitatea de evaluare efectuată de către inspectorii de integritate se desfășoară cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a conflictelor de interese și a incompatibilităților persoanelor care fac obiectul Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, conform prevederilor acesteia, care se completează cu dispozițiile actelor normative în vigoare.

(3) Mecanismul de verificare ex ante se exercită de către inspectorii de integritate din cadrul Serviciului analiză și prevenție, în scopul prevenirii conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate prin sistemul electronic de achiziții publice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 184/2016.

(4) Activitatea privind procedura de primire, examinare și soluționare a raportărilor privind încălcări ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă, în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, se realizează de către inspectorii de integritate din cadrul Direcției avertizori în interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022, cu modificările ulterioare.

(5) Agenția întocmește lista cu funcțiile publice importante prevăzute în legislația națională, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 129/2019, cu modificările și completările ulterioare, pe baza datelor și informațiilor transmise de îndată de către entitățile în sarcina cărora rezidă această obligație. Agenția actualizează această listă pe baza datelor și informațiilor comunicate de entitățile în sarcina cărora rezidă această obligație, transmise nu mai târziu de 5 zile de la data intervenirii modificărilor.

(6) Agenția îndeplinește rolul de coordonator de reforme și/sau investiții potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 178/2022, cu modificările și completările ulterioare.

(7) În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, Agenția poate dezvolta relații de colaborare prin încheierea de protocoale cu entități din țară sau din străinătate.

(8) Agenția emite, gestionează sau intră în posesia unor informații clasificate secrete de stat și/sau secrete de serviciu, în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale.

## CAPITOLUL III

### Organizarea și structura Agenției

Art. 6. — Personalul Agenției este format din președintele Agenției, vicepreședintele Agenției, inspectorii de integritate, funcționari publici și personal contractual. Președintele Agenției este demnitar cu rang de secretar de stat, vicepreședintele Agenției este demnitar cu rang de subsecretar de stat, iar funcția de inspector de integritate este funcție publică cu statut special.

Art. 7. — Agenția este condusă de un președinte și de un vicepreședinte, numiți de către Senat, pe bază de concurs organizat de Consiliul Național de Integritate.

Art. 8. — Agenția are un secretar general care face parte din categoria înalților funcționari publici și este numit în condițiile legii.

Art. 9. — În cadrul Agenției sunt organizate și funcționează următoarele structuri funcționale, la nivel de direcții generale, direcții, servicii și compartimente, astfel:

1. direcții generale:
  - a) Direcția generală Inspekția de integritate, cu următoarele structuri funcționale:
    - Direcția inspekția de integritate;
    - Serviciul inspekția de integritate 1;
    - Serviciul inspekția de integritate 2;
    - Serviciul analiză și prevenție;
  - b) Direcția generală juridică, relații publice, comunicare și resurse umane, cu următoarele structuri funcționale:
    - Serviciul avizare și legislație;
    - Serviciul contencios;
    - Serviciul comunicare, relații publice și strategie;
    - Compartimentul comunicare, relații publice și GDPR;
    - Compartimentul implementare fonduri structurale, studii și strategii;
    - Compartimentul resurse umane;
    - Compartimentul protecția muncii;
2. direcții:
  - a) Direcția avertizori în interes public;
  - Serviciul avertizori în interes public;
3. compartimente:
  - a) Compartimentul audit public intern;
  - b) Compartimentul informații clasificate;
  - c) Compartimentul contabilitate, financiar și investiții;
  - d) Compartimentul IT;
  - e) Compartimentul achiziții, implementare și arhivă;
  - f) Compartimentul administrativ și logistică;
  - g) Compartimentul registratură.

Art. 10. — În cadrul numărului maxim de posturi aprobat, în structura Agenției se organizează și funcționează cabinetul președintelui și cabinetul vicepreședintelui, cu statut de compartimente distincte.

Art. 11. — Desemnarea coordonatorilor compartimentelor din subordinea directă a președintelui Agenției se face prin ordin al președintelui Agenției. Desemnarea coordonatorilor compartimentelor din subordinea funcționarilor publici de conducere se face la propunerea acestora, prin ordin al președintelui Agenției.

Art. 12. — Structura organizatorică a Agenției este prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament de organizare și funcționare.

## CAPITOLUL IV

### Conducerea Agenției

#### SECȚIUNEA 1

##### Președintele

Art. 13. — Președintele Agenției este demnitar cu rang de secretar de stat, numit în funcție de către Senat, pe bază de concurs organizat de Consiliul Național de Integritate, denumit în continuare *Consiliul*.

Art. 14. — Funcția de președinte al Agenției este incompatibilă cu orice altă funcție publică sau privată, cu excepția funcțiilor ori activităților exclusiv didactice din învățământul superior.

Art. 15. — Președintele Agenției nu îndeplinește atribuții operative referitoare la evaluările privind averea persoanelor, conflictele de interese și incompatibilitățile.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Vicepreședintele

Art. 16. — Vicepreședintele Agenției este demnitar cu rang de subsecretar de stat, numit în funcție de către Senat, pe bază de concurs organizat de Consiliu.

Art. 17. — Funcția de vicepreședinte al Agenției este incompatibilă cu orice altă funcție publică sau privată, cu excepția funcțiilor ori activităților exclusiv didactice din învățământul superior.

Art. 18. — Vicepreședintele Agenției nu îndeplinește atribuții operative referitoare la evaluările privind averea persoanelor, conflictele de interese și incompatibilitățile.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### Secretarul general

Art. 19. — Secretarul general al Agenției este înalt funcționar public, numit în condițiile legii. Acesta asigură realizarea legăturilor funcționale între structurile Agenției.

Art. 20. — Secretarul general este subordonat președintelui, îndeplinind atribuțiile delegate de președintele Agenției.

Art. 21. — Secretarul general nu îndeplinește atribuții operative referitoare la evaluările privind averea persoanelor, conflictele de interese și incompatibilitățile.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### Atribuțiile conducerii Agenției pe niveluri ierarhice

###### 1. Atribuțiile președintelui Agenției

Art. 22. — (1) Principalele atribuții ale președintelui Agenției sunt următoarele:

- a) organizează, coordonează, conduce și controlează, în limitele legii, activitatea curentă a Agenției;
  - b) aprobă statul de funcții și de personal;
  - c) numește, prin ordin, personalul Agenției, în condițiile legii;
  - d) exercită acțiunea disciplinară împotriva personalului din subordine;
  - e) asigură publicarea raportului anual de activitate a Agenției și a auditului extern independent pe pagina de internet a Agenției;
  - f) prezintă Consiliului, trimestrial sau la cererea acestuia, ori de câte ori este necesar, informările referitoare la activitatea Agenției;
  - g) reprezintă Agenția în raporturile cu orice altă instituție publică sau privată ori persoană fizică;
  - h) asigură întocmirea strategiei privind procedurile de evaluare a averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților de către Agenție, ținând seama și de recomandările Consiliului. Strategia se întocmește anual și se prezintă pentru aprobare Consiliului;
  - i) emite ordine și instrucțiuni;
  - j) îndeplinește orice alte atribuții care pot decurge din eventuale modificări legislative survenite ulterior, prevăzute de lege.
- (2) Președintele Agenției poate delega prin ordin, în condițiile legii, atribuții și sarcini vicepreședintelui, secretarului general, precum și altor persoane din conducerea structurilor Agenției, împuternicite în acest scop.

(3) Președintele Agenției aprobă, prin ordin, regulamentul de organizare și funcționare și structura organizatorică ale Agenției, cu respectarea condițiilor legale.

(4) Președintele Agenției are calitatea de ordonator principal de credite. În cazul în care funcția de președinte al Agenției este vacantă, precum și în orice alte cazuri în care președintele se află în imposibilitatea de a-și exercita funcția, calitatea de ordonator principal de credite este exercitată de vicepreședintele Agenției sau de secretarul general al Agenției.

(5) Pentru finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Agenției, președintele sau, după caz, vicepreședintele Agenției întocmește proiectul de buget, în vederea aprobării prin lege.

(6) Președintele Agenției procedează la comunicarea raportului de audit Consiliului, în termen de maximum 5 zile de la primirea acestuia.

(7) Președintele Agenției, în cazul sesizării din oficiu, întocmește raport de sesizare.

(8) Dacă președintele și/sau vicepreședintele Agenției sunt/este suspendați/suspendat din funcție, Consiliul delegă atribuțiile de conducere unui inspector de integritate. Interimatul încetează la data revenirii în funcție a titularilor sau la data numirii altor persoane.

###### 2. Atribuțiile vicepreședintelui Agenției

Art. 23. — Vicepreședintele Agenției exercită atribuțiile prevăzute de lege ori încredințate de președintele Agenției. În cazul în care președintele Agenției se află în imposibilitatea de a-și exercita funcția sau funcția este vacantă, vicepreședintele exercită atribuțiile președintelui.

###### 3. Atribuțiile secretarului general

Art. 24. — (1) Principalele atribuții și responsabilități ale secretarului general sunt următoarele:

- a) coordonează buna funcționare a compartimentelor și activităților cu caracter funcțional din cadrul Agenției și asigură legătura operativă dintre președinte, vicepreședinte și conducătorii tuturor direcțiilor (generale) și celelalte compartimente din Agenție, în limita competențelor delegate de președintele Agenției;
- b) urmărește și asigură ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce revin Agenției;
- c) coordonează activitatea de elaborare a politicilor de personal din cadrul direcțiilor (generale) și al celorlalte compartimente și a principiilor directoare pentru managementul de personal din cadrul compartimentelor;
- d) reprezintă Agenția, pe baza împuternicirii date de președinte, în fața autorităților și instituțiilor publice, persoanelor juridice de drept privat și a persoanelor fizice;
- e) colaborează cu secretarii generali din celelalte autorități ale administrației publice centrale în probleme de interes comun;
- f) avizează graficul concediilor de odihnă pentru personalul Agenției;
- g) avizează orele suplimentare efectuate, la propunerea structurilor din Agenție;
- h) coordonează activitatea de perfecționare a personalului Agenției;
- i) asigură realizarea de către direcții (generale)/compartimente, în limita competențelor delegate de președintele Agenției, a sarcinilor primite din partea președintelui și a vicepreședintelui;
- j) avizează anunțurile pentru concursurile organizate în cadrul aparatului propriu al Agenției, în vederea publicării lor;
- k) stabilește obiectivele în baza cărora se evaluează performanțele profesionale individuale ale directorilor/șefilor de serviciu, în limita competențelor delegate de președintele Agenției;
- l) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității direcțiilor/serviciilor/compartimentelor, în limita competențelor delegate de președintele Agenției;

m) avizează toate proiectele de ordin în domeniul carierei funcționarului public;

n) asigură resursele și logistica pentru realizarea sarcinilor permise din partea președintelui și a vicepreședintelui de către direcțiile/serviciile/compartimentele coordonate, în conformitate cu competențele delegate de președintele Agenției;

o) avizează diverse tipuri de corespondență între direcțiile din subordine sau între acestea și alte instituții sau autorități publice;

p) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare ori încredințate de președinte.

(2) În situația în care, din orice motive, atribuțiile curente ale funcțiilor de președinte și vicepreședinte ai Agenției nu pot fi exercitate, cu excepția situației în care președintele și vicepreședintele Agenției sunt suspendați din funcție, secretarul general va exercita aceste atribuții.

(3) În situația în care funcția de președinte al Agenției este vacantă, precum și în orice alte cazuri în care președintele se află în imposibilitate de a-și exercita funcția, calitatea de ordonator principal de credite este exercitată de vicepreședintele Agenției sau de secretarul general al Agenției.

#### **4. Atribuții comune ale directorilor generali, directorilor și șefilor de servicii**

Art. 25. — (1) Directorii generali, directorii și șefii de serviciu au, în principal, următoarele atribuții, competențe și responsabilități, în funcție de specificul structurilor pe care le conduc și în funcție de limitele de competență stabilite în fișa postului:

a) conduc, organizează, coordonează, monitorizează, controlează și răspund de activitatea direcției generale/direcției/serviciului;

b) participă la elaborarea sau realizarea unor lucrări de complexitate sau de importanță deosebită;

c) participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern;

d) stabilesc atribuțiile și obiectivele individuale pentru directorul sau șeful de serviciu din subordinea directă;

e) evaluează performanțele profesionale ale directorului sau ale șefilor de serviciu din subordine și contrasemnează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din subordinea acestora;

f) răspund de încărcarea echilibrată a salariaților din subordine, elaborează și revizuiesc fișele posturilor pentru directorul sau șefii de serviciu din subordinea directă și avizează fișele posturilor pentru personalul din subordinea acestora;

g) repartizează structurilor funcționale din subordine, respectiv personalului din subordine lucrările atribuite spre rezolvare, în condițiile legii; urmăresc respectarea termenelor de soluționare a lucrărilor și modul de soluționare a acestora;

h) stabilesc măsurile necesare pentru cunoașterea și aplicarea legilor și dispozițiilor conducătorilor ierarhici care vizează domeniile de activitate ale direcției generale/direcției/serviciului pe care o/îl conduc;

i) stabilesc măsuri de aplicare a regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern;

j) urmăresc și iau măsuri pentru corecta aplicare a legislației în vigoare în domeniile de activitate ale direcției generale/direcției;

k) verifică, vizează și/sau propun spre avizare/avizează lucrările elaborate în cadrul direcției generale/direcției/serviciului pe care o/îl conduc;

l) urmăresc respectarea normelor de conduită și disciplină de către personalul din direcția generală/direcția/serviciul pe care o/îl conduc;

m) dispun, în condițiile legii, efectuarea orelor suplimentare peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate nelucrătoare de către personalul din direcția generală/direcția pe care o conduc și avizează propunerile privind plata sau recuperarea acestora;

n) avizează și urmăresc realizarea graficului concediului de odihnă al personalului din direcția generală/direcția/serviciul pe care o/îl conduc, corespunzător normelor legale în vigoare și programelor de activitate ale acestuia;

o) propun spre avizare pontajul lunar pentru personalul din cadrul direcției generale/direcției/serviciului;

p) prezintă propuneri privind relațiile cu instituții și organizații din alte țări;

q) analizează și sprijină propunerile și inițiativele motivate ale personalului din direcția generală/direcția/serviciul pe care o/îl conduc, în vederea îmbunătățirii activității direcției generale/direcției/serviciului;

r) răspund în fața președintelui sau, după caz, a vicepreședintelui, respectiv a secretarului general pentru activitatea desfășurată;

s) stabilesc persoanele cărora li se distribuie atribuțiile de serviciu ale personalului care lipsește, în funcție de competența și pregătirea acestora, precum și perioada de delegare a acestor sarcini;

t) reprezintă Agenția în raporturile cu alte autorități și instituții publice, în limitele sarcinilor delegate de președintele Agenției, potrivit art. 22 alin. (2);

u) propun, motivat, necesarul de resurse adecvate îndeplinirii atribuțiilor structurii pe care o conduc;

v) asigură o bună colaborare cu celelalte structuri din cadrul Agenției, precum și cu alte structuri, instituții sau autorități publice cu care intră în contact în realizarea atribuțiilor ce le revin conform prezentului regulament și actelor normative în vigoare cu incidență asupra activității pe care o desfășoară;

w) întocmesc necesarul de consumabile și dotări tehnice la nivelul direcției generale/direcției/serviciului;

x) asigură elaborarea bugetului direcției generale/direcției/serviciului;

y) asigură elaborarea, actualizarea și revizuirea procedurilor de sistem și operaționale corespunzătoare activităților desfășurate în cadrul direcției generale/direcției/serviciului;

z) asigură participarea personalului în comisiile constituite la nivelul Agenției în vederea desfășurării examenelor pentru ocuparea posturilor din cadrul instituției, conform prevederilor legale;

aa) asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al direcției generale/direcției/serviciului/compartimentului din documentele rezultate din activitatea de profil;

bb) asigură participarea personalului din subordine la programe de perfecționare și specializare;

cc) asigură întocmirea propunerilor de casare a bunurilor uzate fizic sau moral din patrimoniul Agenției pe care le administrează;

dd) exercită alte atribuții permise de la superiorii ierarhici, în condițiile legii.

(2) Directorii generali, directorii și șefii de servicii pot delega o parte dintre atribuțiile lor către funcționarii din subordine, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL V**

### **Atribuțiile structurilor funcționale din cadrul Agenției**

#### **SECȚIUNEA 1**

##### **Cabinetul președintelui**

Art. 26. — Cabinetul președintelui se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și are următoarele atribuții:

a) asigură suportul necesar, planificarea, organizarea și derularea în bune condiții a activității președintelui Agenției;

b) asigură colaborarea dintre unitățile funcționale ale instituției și managementul acesteia;

- c) colectează și prelucrează date în vederea informării eficiente a managementului Agenției cu privire la aspecte din sfera de competență a instituției;
- d) prezintă conducerii Agenției informări cu privire la situația proiectelor de legi aflate în dezbatere privind activitatea instituției;
- e) organizează pregătirea și prezentarea corespondenței adresate conducerii;
- f) urmărește soluționarea și prezentarea documentelor la termen de către structurile Agenției;
- g) elaborează documentele specifice cabinetului;
- h) ține evidența și transmite conducerii solicitările de audiențe, întâlniri de lucru și asigură programarea acestora;
- i) coordonează activitatea privind expedierea corespondenței, în colaborare cu Compartimentul registratură;
- j) asigură evidența, folosirea și păstrarea ștampilelor conducerii, conform prevederilor legale;
- k) păstrează și ține evidența ordinelor emise de către președintele Agenției;
- l) asigură legăturile telefonice cu conducerea Agenției;
- m) gestionează agenda de lucru a conducerii;
- n) coordonează activitatea specifică privind elaborarea răspunsurilor la întrebările și interpelările adresate de membrii Consiliului conducerii Agenției;
- o) realizează, în colaborare cu Serviciul comunicare, relații publice și strategii, activități de protocol, comunicare internă, externă și internațională la nivelul Agenției;
- p) organizează și desfășoară, conform regulilor de protocol, primiri la sediul Agenției ale delegațiilor parlamentare, guvernamentale, ale celor conduse de miniștri de externe și alte personalități ale vieții sociale și politice din străinătate, ale ambasadurilor străine, în colaborare cu Serviciul comunicare, relații publice și strategii;
- q) exercită orice alte atribuții dispuse de către conducerea Agenției, în condițiile legii.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Cabinetul vicepreședintelui**

Art. 27. — Cabinetul vicepreședintelui se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și are următoarele atribuții:

- a) asigură suportul necesar, planificarea, organizarea și derularea în bune condiții a activității cabinetului vicepreședintelui Agenției;
- b) gestionează activitățile de pregătire și verificare a tuturor documentelor care urmează să fie supuse atenției vicepreședintelui Agenției (materiale informative, mapă cu documente);
- c) răspunde de gestionarea operativă a documentelor informative cu caracter special destinate vicepreședintelui Agenției;
- d) primește, pregătește și expediază corespondența adresată vicepreședintelui;
- e) transmite documentele vizate de vicepreședinte către structurile Agenției;
- f) organizează și desfășoară, conform regulilor de protocol, primiri la sediul Agenției ale delegațiilor parlamentare, guvernamentale, ale celor conduse de miniștri de externe și alte personalități ale vieții sociale și politice din străinătate, ale ambasadurilor străine, în colaborare cu Serviciul comunicare, relații publice și strategii;
- g) ține evidența și transmite demnitarului solicitările de audiențe, întâlniri de lucru și asigură programarea acestora;
- h) coordonează activitatea privind expedierea corespondenței, în colaborare cu Compartimentul registratură;
- i) asigură evidența, folosirea și păstrarea ștampilelor vicepreședintelui, conform prevederilor legale;

- j) asigură legăturile telefonice cu conducerea Agenției;
- k) gestionează agenda de lucru a vicepreședintelui;
- l) exercită orice alte atribuții dispuse de către conducerea Agenției;
- m) asigură colaborarea dintre unitățile funcționale ale instituției și managementul acesteia;
- n) urmărește soluționarea și prezentarea documentelor la termen de către structurile Agenției;
- o) elaborează documentele specifice cabinetului;
- p) păstrează și ține evidența ordinelor emise de către vicepreședintele Agenției, în situația în care funcția de președinte al Agenției este vacantă, iar vicepreședintele exercită prerogativele președintelui, conform dispozițiilor legale;
- q) coordonează activitatea specifică privind elaborarea răspunsurilor la întrebările și interpelările adresate de membrii Consiliului conducerii Agenției.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Compartimentul audit public intern**

Art. 28. — Organizarea și funcționarea Compartimentului audit public intern (denumit în continuare C.A.P.I.) sunt guvernate de următoarele acte normative: Legea nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern; Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern; Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 29. — Auditul intern este asigurat în cadrul Agenției de către C.A.P.I., care funcționează în subordinea directă a președintelui.

Art. 30. — Din punctul de vedere al strategiei, al conformității legale și al scopului, activitatea C.A.P.I. este monitorizată prin evaluări regulate de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor, denumită în continuare U.C.A.A.P.I., unitate căreia îi este subordonat din punct de vedere metodologic.

Art. 31. — Coordonarea activității de specialitate a C.A.P.I. este asigurată de către un coordonator numit prin ordin de către președintele Agenției, pe baza avizului U.C.A.A.P.I. obținut de către coordonator.

Art. 32. — C.A.P.I. desfășoară la nivelul Agenției activitatea funcțional independentă și obiectivă menită să dea asigurări și consilieri conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile Agenției, pe care o ajută să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică; auditul intern evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare. În același timp, C.A.P.I., prin misiunile de consiliere desfășurate la nivelul Agenției, are menirea de a îmbunătăți activitatea Agenției, gestiunea riscului și controlul intern, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale. Alături de activitățile de asigurare, activitățile de consiliere se efectuează potrivit planului anual de audit, dar și la cererea expresă a președintelui Agenției, prin eventuale misiuni ad-hoc.

Art. 33. — Auditul intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Agenției, cu următoarele precizări:

1. În ceea ce privește activitatea specifică a Agenției, desfășurată de către inspectorii de integritate (funcționari publici cu statut special), aceasta este protejată de confidențialitate prin specificațiile Legii nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 361/2022, cu modificările ulterioare. În vederea susținerii eficienței activității

specifice Agenției, controlul de fond al acesteia va fi asigurat în mod direct și nemijlocit de către conducerea Agenției. Astfel, misiunile de audit planificate a se desfășura la Direcția generală inspecția de integritate și Direcția avertizori în interes public vor viza:

- a) evaluarea sistemelor de control intern managerial;
- b) evaluarea managementului riscurilor;
- c) evaluarea procesului de guvernanță.

2. Cadrul legal național de referință pentru domeniul informațiilor clasificate a determinat hotărârea ca singura formă de control asupra proceselor realizate de Compartimentul informații clasificate din cadrul Agenției să fie exercitată de către autoritatea desemnată de securitate, în speță Serviciul Român de Informații.

Art. 34. — Auditorii din cadrul C.A.P.I. au următoarele atribuții specifice:

a) elaborează și actualizează normele metodologice specifice de organizare și funcționare a activității de audit intern desfășurate la nivelul Agenției, pe care, după aprobarea de către președintele Agenției, le transmit spre avizare către U.C.A.A.P.I.;

b) înaintează spre aprobare proiectul planului anual de audit președintelui Agenției și elaborează până la data de 30 noiembrie a anului precedent proiectul planului anual de audit public intern, pe baza:

— evaluării riscului asociat activităților asigurate structurilor (proceselor, activităților, programelor/proiectelor sau operațiunilor);

- criteriilor-semnal și sugestiilor președintelui Agenției;
- solicitărilor și recomandărilor Curții de Conturi;
- misiunilor recomandate de U.C.A.A.P.I.;
- deficiențelor constatate anterior în rapoartele de audit;
- evaluării impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat;

— periodicității în auditare — respectiv, cel puțin o dată la 4 ani;

— deficiențelor constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor;

- tipurilor de audit;
- aprecierilor unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne;
- resurselor de audit disponibile;
- altor informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri;

c) elaborează planul multianual de audit intern, care reprezintă o strategie de acțiune pe 3 ani ce prioritizează misiunile de audit în baza unei analize de risc, a solicitărilor și recomandărilor Curții de Conturi. Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Agenției, cel puțin o dată la 4 ani, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi. Prin excepție, la elaborarea planului multianual, președintele Agenției poate aproba depășirea termenului de 4 ani cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a coordonatorului C.A.P.I.;

d) elaborează raportul anual al activității de audit intern, pe care îl transmit până la data de 15 februarie către U.C.A.A.P.I. și, ulterior, Curții de Conturi, aprobat de președintele Agenției;

e) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Agenției sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

f) efectuează, la cererea și cu aprobarea președintelui Agenției, misiuni de audit ad-hoc, necuprinse în planul anual de audit, în conformitate cu procedura operațională elaborată în baza normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, pe care și-o dezvoltă prin normele metodologice specifice, avizate de U.C.A.A.P.I.;

g) auditează asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Agenției, cel puțin o dată la 4 ani, cu considerarea prevederilor art. 33 pct. 1;

h) desfășoară misiuni de consiliere a căror formă este propusă de către coordonatorul C.A.P.I. și aprobată de către președintele Agenției, numai în condițiile în care acestea nu generează conflicte de interese și nu sunt incompatibile cu îndatoririle auditorilor interni;

i) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat președintelui Agenției;

j) elaborează și actualizează, ori de câte ori este cazul, Manualul procedurilor operaționale specifice activității de audit public intern, cu scopul standardizării activității;

k) se preocupă permanent de perfecționarea cunoștințelor profesionale;

l) urmăresc, prin misiuni de verificare a implementării recomandărilor, stadiul implementării recomandărilor formulate în urma misiunilor de audit intern efectuate;

m) realizează, prin supervizarea misiunilor sau verificarea încrucișată, evaluarea internă a activității de audit, care va garanta calitatea rapoartelor de audit;

n) informează U.C.A.A.P.I. despre recomandările neînsușite de către președintele Agenției, precum și despre consecințele acestora; C.A.P.I. transmite la U.C.A.A.P.I., în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea trimestrului, sinteze ale recomandărilor neînsușite de către președintele Agenției și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă;

o) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile lor de audit; C.A.P.I. transmite la U.C.A.A.P.I., la solicitarea acesteia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea lor de audit intern;

p) elaborează/actualizează Carta auditului intern specifică Agenției, o spune avizării U.C.A.A.P.I. și aprobării președintelui Agenției;

q) elaborează și actualizează Programul privind asigurarea calității activității de audit public intern;

r) elaborează Planul de formare profesională a auditorilor interni;

s) analizează și realizează dimensionarea C.A.P.I. și o supune spre aprobare președintelui Agenției.

Art. 35. — Coordonatorul C.A.P.I. are următoarele atribuții specifice:

a) răspunde de organizarea și desfășurarea activităților de audit și de aplicarea prevederilor legale și a reglementărilor interne la nivelul compartimentului;

b) transmite rapoartele de audit public intern președintelui Agenției, pentru analiză și avizare, după asumarea acestora prin semnătură;

c) asigură gestionarea optimă a resurselor umane de care dispune compartimentul, în sensul repartizării auditorilor în misiuni de audit, în funcție de pregătirea, competența și experiența acestora, dar și ținând cont de faptul că, atunci când misiunile de asigurare sunt realizate în urma unei misiuni de consiliere, efectuarea misiunilor de asigurare și, respectiv, a misiunilor de consiliere va fi realizată pe cât posibil de auditori și supervizori diferiți;

d) informează U.C.A.A.P.I. cu privire la recomandările neînsușite de către președintele Agenției (neînsușirea parțială sau în totalitate a recomandărilor de către președintele Agenției se motivează în scris, iar motivarea se comunică Compartimentului audit public intern. Recomandările care au fost neînsușite se comunică structurii auditate.);

e) poate decide asupra oportunității contractării de servicii de expertiză/consultanță din afara Agenției, ori de câte ori în efectuarea auditului intern sunt necesare cunoștințe de strictă specialitate;

f) asigură elaborarea planului multianual și planului anual de audit public intern, le avizează și le transmite spre aprobare președintelui Agenției;

g) asigură împreună cu conducerea Agenției condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada legală destinată în acest scop fiind de minimum 15 zile pe an pentru fiecare auditor;

h) elaborează, anual, Planul de formare profesională a auditorilor interni, pe care îl înaintează spre analiză și aprobare președintelui Agenției, și urmărește realizarea acestuia;

i) elaborează anual Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern și asigură respectarea acestuia;

j) asigură elaborarea anuală și comunicarea către președintele Agenției a raportului privind implementarea măsurilor cuprinse în Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;

k) asigură comunicarea cu U.C.A.A.P.I.;

l) analizează eficiența activității pe baza indicatorilor de performanță determinați pe tipuri de activitate;

m) întocmește și actualizează fișa fiecărui post din subordine;

n) asigură elaborarea și actualizarea procedurii operaționale scrise și formalizate, corespunzătoare activității desfășurate, precum și a normelor metodologice specifice și le transmite spre avizare către U.C.A.A.P.I. și spre aprobare președintelui Agenției;

o) asigură respectarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern, precum și a Codului de conduită etică a auditorului intern;

p) asigură elaborarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern și îl aprobă;

q) asigură elaborarea și predarea lucrărilor de specialitate în termenele legale sau solicitate prin repartizare;

r) asigură auditarea activităților desfășurate în cadrul Agenției cel puțin o dată la 4 ani;

s) supraveghează toate etapele și procedurile de desfășurare a misiunilor de audit public intern;

t) stabilește misiuni de verificare a implementării recomandărilor;

u) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit;

v) include în Planul anual de audit misiunile dispuse de U.C.A.A.P.I., care se realizează în bune condiții și sunt raportate la termenele fixate;

w) actualizează periodic Carta auditului intern și asigură avizarea acesteia de către U.C.A.A.P.I. și aprobarea de către președintele Agenției;

x) evaluează periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în Carta auditului intern permit C.A.P.I. să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate;

y) asigură elaborarea raportului anual al activității de audit public intern și asigură transmiterea în termen către U.C.A.A.P.I.;

z) raportează, în termen de 3 zile, președintelui Agenției și structurii de control abilitate (Curtea de Conturi) iregularitățile constatate și raportate de auditorii interni în realizarea misiunilor de audit public intern;

aa) îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Agenției.

Art. 36. — În scopul evitării prejudicierii independenței și obiectivității auditorilor interni, atunci când misiunile de asigurare sunt realizate în urma unei misiuni de consiliere, efectuarea misiunilor de asigurare și, respectiv, a misiunilor de consiliere va fi realizată de auditori și supervizori diferiți.

Art. 37. — Auditorii din cadrul C.A.P.I. sunt numiți în/destituiți din funcție de către președintele Agenției, cu avizul prealabil al

coordonatorului Compartimentului audit public intern. Cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de emiterea ordinului privind modificarea Compartimentului audit public intern, reducerea numărului de posturi de auditori interni sau desființarea compartimentului, președintele Agenției informează U.C.A.A.P.I. și Curtea de Conturi.

Art. 38. — Coordonatorul structurii de audit este numit în/destituit din funcție de către președintele Agenției, cu avizul prealabil al U.C.A.A.P.I.

Art. 39. — Personalul de conducere și de execuție din structurile auditate are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern, iar auditorii, în cazul nerespectării acestor obligații, sunt responsabili pentru constatarea eventualelor contravenții și aplicarea sancțiunilor aferente, prevăzute de art. 23 lit. d) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### Compartimentul informații clasificate

Art. 40. — Compartimentul informații clasificate (C.I.C.) este organizat în conformitate cu prevederile art. 41 alin. (1) din Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, în subordinea directă a președintelui Agenției.

Art. 41. — C.I.C. este un compartiment special pentru implementarea prevederilor legale din domeniul informațiilor clasificate în ceea ce privește gestionarea acestora și asigură, în conformitate cu actele normative în vigoare, îndeplinirea următoarelor activități:

- a) evidența informațiilor clasificate din cadrul Agenției;
- b) întocmirea informațiilor clasificate din cadrul Agenției;
- c) păstrarea/arhivarea informațiilor clasificate din cadrul Agenției;
- d) procesarea informațiilor clasificate din cadrul Agenției;
- e) multiplicarea informațiilor clasificate din cadrul Agenției;
- f) manipularea, transportul și transmiterea informațiilor clasificate din cadrul Agenției;
- g) distrugerea informațiilor clasificate din cadrul Agenției.

Art. 42. — C.I.C. asigură colaborarea Agenției cu structurile statului din domeniul informațiilor clasificate.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### Compartimentul IT

Art. 43. — (1) Compartimentul IT asigură implementarea și administrarea infrastructurii de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.) a Agenției și corelarea acesteia cu necesitățile personalului în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și cu măsurile de securitate impuse.

(2) Compartimentul IT este în subordinea directă a președintelui Agenției.

(3) Prezentul regulament se aplică tuturor activităților desfășurate la nivelul Compartimentului IT de către personalul său, fără excepție.

Art. 44. — Compartimentul IT este o structură-suport pentru îndeplinirea de către fiecare angajat a atribuțiilor care îi revin prin utilizarea de tehnică de calcul și comunicație (T.C.C.).

Art. 45. — Atribuțiile Compartimentului IT sunt:

a) să asigure serviciile orientate către utilizatorul de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.) al Agenției, prin activitățile de suport și administrare, în acord cu standardele de management și bune practici naționale și internaționale ale serviciilor de tehnologia informației (I.T.), cu respectarea sistemului de management al securității informației implementat în cadrul Agenției;

b) să asigure interfața proceselor de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.) cu cele operaționale ale Agenției;



c) să asigure implementarea, administrarea și securitatea infrastructurii de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.) a Agenției, în directă corespondență cu legislația în vigoare din domeniul tehnologiei informației;

d) să asigure suport de specialitate în cadrul proiectelor din domeniul tehnologiei informației și comunicației (I.T.&C.);

e) să asigure designul și arhitectura soluțiilor de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.) prin analize tehnice de specialitate;

f) să asigure circuitul documentelor specifice Compartimentului IT prin sistemul informatic de tip document management (DM) și ticketing și monitorizare, conform procedurilor/instrucțiunilor interne de lucru;

g) să conlucreze cu toate departamentele pentru implementarea obiectivelor de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.);

h) să dea avizul de specialitate tehnic, de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.) pe documentele cu specificul ariei sale de competență (I.T.);

i) să asigure actualizarea conținutului site-ului [www.integritate.eu](http://www.integritate.eu), în baza solicitărilor celorlalte structuri ale Agenției;

j) alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Agenției.

Art. 46. — Compartimentul IT asigură realizarea următoarelor activități specifice ariei sale de competență:

a) suportul tehnic de tip suport (helpdesk) de tehnologia informației (I.T.), pentru utilizatorii de tehnică de calcul și comunicații (utilizatori I.T.&C.) ai Agenției;

b) administrarea și implementarea infrastructurii de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.) din cadrul Agenției;

c) gestionarea documentelor elaborate/primate la nivelul Compartimentului IT, precum și a celor aferente proiectelor specifice tehnologiei informației (I.T.).

Art. 47. — Compartimentul IT asigură următoarele tipuri de servicii și activități:

a) servicii de tip suport (helpdesk):

— asistență de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.) pentru utilizatorii de tehnică de calcul și comunicație (T.C.C.), în ceea ce privește:

- (i) networking (rețea structurată);
- (ii) echipamente periferice;
- (iii) stații de lucru/laptopuri;
- (iv) e-mail;
- (v) site;
- (vi) aplicații (MS Office, S.A.P., FileNet etc.);
- (vii) managementul cartelelor de acces fizic etc.;

— rezolvarea cererilor de servicii:

- (i) resetare parolă;
- (ii) ștergere spațiu sau mărire quota mail;
- (iii) diagnosticare și depanare probleme întâmpinate de utilizatori etc.;

— curățarea la nivel fizic și logic a infrastructurii hardware și software client sau server;

— actualizarea conținutului site-ului [www.integritate.eu](http://www.integritate.eu);

— instruirea utilizatorilor de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.) în implementarea regulilor și normelor de utilizare a echipamentelor de tehnică de calcul și comunicație (T.C.C.) și a aplicațiilor informatice etc.;

b) servicii de administrare:

- monitorizare și mentenanță;
- certificare logon Active Directory (AD);
- instalare/configurare hardware și software;
- backup;
- virtualizare;
- V.P.N.-uri;

— management conturi și roluri de acces I.T.&C.;

— designul și arhitectura soluțiilor I.T. prin analize tehnice de specialitate;

— creare/actualizare arhitectură de rețea fizică și logică;

— alocare privilegii I.T.&C.;

— implementare politici de securitate etc.

Art. 48. — Lista detaliată de servicii și activități se regăsește integral în documentul intern Catalog de servicii I.T.&C., elaborat de către Compartimentul IT.

Art. 49. — Catalogul de servicii I.T. este actualizat ori de câte ori cerințele standardelor internaționale la care sunt aliniate se îmbunătățesc, menținând permanent pasul cu noile tehnologii și sisteme informatice implementate.

Art. 50. — Serviciile asigurate de Compartimentul IT acoperă următoarele componente principale de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.):

a) echipamente de tehnică de calcul și comunicație (T.C.C.) destinate utilizatorilor I.T.&C.: stații de lucru/laptopuri și/sau echipamente periferice;

b) componente de rețea (network): firewall-uri, switch-uri, V.L.A.N.-uri, software aferent;

c) componente ale infrastructurii informatice (I.T.&C.) critice: servere, storage-uri, librării de benzi de backup, datacenter (climă/alimentare electrică etc.), sistem de securitate fizică (efracție, control acces, incendiu, T.V.C.I.) și software aferent;

d) componente ale sistemelor și aplicațiilor informatice (platforme software și baze de date);

e) componenta de site [www.integritate.eu](http://www.integritate.eu).

#### SECȚIUNEA a 6-a

##### Compartimentul registratură

Art. 51. — Compartimentul registratură se subordonează președintelui Agenției și are următoarele atribuții:

a) primește și verifică corespondența adresată Agenției și o prezintă președintelui pentru a dispune, prin rezoluție, direcția/serviciul, compartimentul și/sau persoana care va soluționa și va redacta răspunsul;

b) verifică dacă documentele au fost corect adresate Agenției și semnează în condica de expediție, în cazul în care corespondența se face prin scrisoare recomandată sau prin curierat;

c) ia măsuri pentru expedierea de îndată a lucrărilor pe bază de borderou, după semnarea de către președintele Agenției sau vicepreședintele Agenției;

d) tehnoredactează lucrările repartizate prin dispoziția președintelui Agenției sau a vicepreședintelui Agenției;

e) primește corespondența adresată inspecției de integritate, o verifică și o prezintă directorului general al Direcției generale inspecția de integritate;

f) înregistrează în aplicația SIMIDAI corespondența adresată inspectorilor de integritate și o distribuie acestora;

g) după ce lucrările au primit rezoluție dată de directorul general al Direcției generale inspecția de integritate, înregistrează lucrările pentru a fi repartizate aleatoriu de aplicația SIMIDAI;

h) distribuie lucrările inspectorilor de integritate în urma repartizării aleatorii a lucrărilor;

i) primește lucrările pentru redistribuire aleatorie în cazurile prevăzute la art. 9 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;

j) înregistrează și scanează corespondența pregătită pentru expediere, luând măsuri de efectuare a acestor operațiuni în cel mai scurt timp;

k) înregistrează adresele/procesele-verbale de predare-primire a declarațiilor de avere și de interese depuse de entități, cărora li se asociază o etichetă (NCD) pentru a fi transmise furnizorului de servicii;

l) asigură evidența, folosirea și păstrarea ștampilelor compartimentului, conform prevederilor legale;

m) păstrează secretul profesional și confidențialitatea lucrărilor;

n) îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Agenției.

#### SECȚIUNEA a 7-a

##### **Direcția generală inspecția de integritate**

Art. 52. — Inspecția de integritate funcționează la nivel de direcție generală, având în subordine Direcția inspecția de integritate. În subordinea Direcției inspecția de integritate funcționează Serviciul analiză și prevenție și 2 servicii ale inspecției de integritate.

Art. 53. — (1) În vederea desfășurării activității în condiții de profesionalism, cu respectarea principiilor legalității, confidențialității, imparțialității, independenței operaționale, celerității, dreptului la apărare, bunei administrări și prezumției dobândirii licite a averii, repartizarea și redistribuirea lucrărilor se fac în mod aleatoriu de către conducerea inspectorilor de integritate, prin sistem electronic.

(2) Redistribuirea lucrărilor repartizate inspectorilor se poate face numai în următoarele cazuri:

a) imposibilitate de exercitare a atribuțiilor timp de cel puțin 20 de zile;

b) solicitare motivată a inspectorului de integritate căruia i-a fost repartizată lucrarea;

c) suspendare din activitate, în condițiile legii;

d) incompatibilitate;

e) conflict de interese;

f) existența unor diferențe semnificative, în sensul prevederilor art. 18 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, între modificările intervenite în averea inspectorului de integritate pe durata exercitării funcției publice și veniturile obținute în această perioadă;

g) lăsarea în nelucrare, din motive imputabile inspectorului de integritate, pe o durată mai mare de 30 de zile lucrătoare.

Art. 54. — Inspectorii de integritate din cadrul Serviciului inspecție de integritate 1 și Serviciului inspecție de integritate 2 desfășoară următoarele activități:

a) primesc, colectează, centralizează și procesează date și informații cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a incompatibilităților și a conflictelor de interese privind persoanele care ocupă funcții sau demnități publice;

b) evaluează declarațiile de avere și declarațiile de interese;

c) efectuează controlul depunerii la termen a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către persoanele prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;

d) evaluează diferențele semnificative, în sensul prevederilor art. 18 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, dintre modificările intervenite în avere pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice și veniturile realizate în aceeași perioadă;

e) evaluează conflicte de interese sau incompatibilități ale persoanelor care ocupă demnități ori funcții publice;

f) întocmesc rapoarte de evaluare în cazul în care în urma evaluării identifică elemente de încălcare a legislației privind regimul declarării averii, al conflictelor de interese, respectiv al incompatibilităților, precum și, după caz, a legislației disciplinare, fiscale, contravenționale sau penale;

g) întocmesc rapoarte de evaluare în cazul în care în urma evaluării nu identifică elemente de încălcare a legislației privind regimul declarării averii, al conflictelor de interese, respectiv al incompatibilităților;

h) aplică sancțiunile și iau măsurile prevăzute de lege în competența acestora;

i) propun sesizarea din oficiu în vederea efectuării evaluării cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a conflictelor de interese și a incompatibilităților persoanelor care fac obiectul Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 55. — Inspectorii de integritate din cadrul Serviciului analiză și prevenție desfășoară următoarele activități:

a) efectuează analiza datelor și informațiilor cuprinse în Sistemul prevenție, monitorizând sistemul, prin raportare la toate reglementările specifice aplicabile fiecărei proceduri de atribuire și la persoanele comunicate în formularul de integritate și care fac parte din categoriile prevăzute la art. 1 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;

b) transmit avertismente de integritate în cazul în care, în urma analizei specifice, detectează elemente ale unui potențial conflict de interese;

c) propun sesizarea din oficiu în vederea efectuării evaluării respectării regimului juridic al conflictului de interese, după finalizarea procedurii de atribuire, exclusiv cu privire la persoanele față de care sunt incidente prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a neluării unei măsuri la primirea unui avertisment de integritate sau necompletarea formularului de integritate;

d) evaluează declarațiile de avere și declarațiile de interese și realizează analize specifice;

e) efectuează controlul depunerii la termen a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către persoanele prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;

f) aplică sancțiunile și iau măsurile prevăzute de lege în competența acestora;

g) efectuează semestrial informări, în cazul achizițiilor finanțate din fonduri europene, către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, precum și către alte instituții cu atribuții în gestionarea fondurilor europene, referitor la numărul de avertismente de integritate emise cu privire la aceste proceduri;

h) întocmesc trimestrial analize și statistici privind rezultatele mecanismului de prevenire a conflictului de interese în procedura de achiziție publică;

i) îndeplinesc alte atribuții care rezultă din actele normative în vigoare și care se coroborează cu Legea nr. 184/2016 și cu Legea nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 56. — (1) Activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite în perioada exercitării funcțiilor ori demnităților publice, precum și cea de evaluare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează atât pe durata exercitării funcțiilor ori demnităților publice, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora.

(2) Activitatea ce se efectuează pe durata prevăzută la alin. (1) constă în evaluarea declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a conflictelor de interese sau a incompatibilităților, exclusiv pentru perioada exercitării funcțiilor ori demnităților publice.

Art. 57. — (1) Direcția generală inspecția de integritate îndeplinește activitatea de evaluare din oficiu sau la sesizarea oricărei persoane fizice ori juridice, cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare.

(2) Sesizarea din oficiu se face în una dintre următoarele modalități:

a) pe baza unui raport de sesizare întocmit de președintele Agenției;

b) pe baza unei note întocmite de către inspectorul de integritate, aprobată de conducerea inspectorilor de integritate; în cazul în care aceasta respinge propunerea de sesizare din oficiu, refuzul motivat se transmite președintelui Agenției, pentru a dispune fie începerea verificărilor, fie menținerea propunerii.

#### SECȚIUNEA a 8-a

##### **Direcția avertizori în interes public**

Art. 58. — Direcția avertizori în interes public este subordonată președintelui Agenției.

Art. 59. — Direcția avertizori în interes public este o structură de specialitate din cadrul Agenției, care cuprinde Serviciul avertizori în interes public.

Art. 60. — Managementul Direcției avertizori în interes public este asigurat de un director și un șef de serviciu pentru Serviciul avertizori în interes public.

Art. 61. — Direcția avertizori în interes public îndeplinește activitatea privind procedura de primire, examinare și soluționare a raportărilor privind încălcări ale legii care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022, cu modificările ulterioare, cu respectarea principiilor legalității, confidențialității, imparțialității, responsabilității, bunei administrări, echilibrului, dreptului la apărare și bunei-credințe.

Art. 62. — Direcția avertizori în interes public funcționează la nivel de direcție, având în subordine Serviciul avertizori în interes public, și desfășoară următoarele activități:

a) primește, examinează și răspunde la raportările efectuate de către persoane care au obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional și care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat;

b) asigură confidențialitatea raportării;

c) soluționează raportările care intră în competența sa;

d) înaintează raportarea către autoritatea competentă să o soluționeze, în funcție de obiectul acesteia;

e) redirecționează, de îndată, raportările primite, în situația în care, potrivit legilor speciale, competența de a primi și de a efectua acțiuni subsecvente revine autorităților prevăzute la art. 3 pct. 15 lit. a) din Legea nr. 361/2022, cu modificările ulterioare, cu păstrarea garanțiilor privind confidențialitatea și integritatea;

f) redirecționează, de îndată, raportarea, în vederea soluționării, către autoritățile prevăzute la art. 3 pct. 15 lit. c) din Legea nr. 361/2022, cu modificările ulterioare, atunci când nu are competența de a examina și de a efectua acțiuni subsecvente, cu păstrarea garanțiilor privind confidențialitatea și integritatea;

g) redirecționează raportările greșit îndreptate, în funcție de obiectul acestora, către autoritățile prevăzute la art. 3 pct. 15 lit. c) din Legea nr. 361/2022, cu modificările ulterioare, cu păstrarea garanțiilor privind confidențialitatea și integritatea;

h) transmite în timp util informațiile conținute în raportare către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene, după caz, în vederea efectuării de acțiuni subsecvente, potrivit legii;

i) organizează periodic activități de informare publică cu privire la procedura de raportare a încălcărilor legii și la măsurile de protecție;

j) asigură, la cererea angajatorilor, consilierea în elaborarea și, după caz, revizuirea procedurilor prevăzute la art. 9 alin. (1) din Legea nr. 361/2022, cu modificările ulterioare;

k) asigură instruirea persoanelor desemnate să soluționeze raportări;

l) oferă consiliere confidențială, la cerere, persoanelor care intenționează să efectueze o raportare cu privire la procedura de raportare, de examinare și de soluționare a raportării;

m) asigură consilierea și informarea în legătură cu măsurile de protecție, cu drepturile, procedurile și măsurile reparației aplicabile;

n) oferă avertizorilor în interes public asistență în legătură cu protecția acestora împotriva represaliilor în fața oricărei autorități;

o) formulează propuneri de modificare și completare a legislației în materie;

p) cooperează cu instituții și organizații similare din Uniunea Europeană și din alte țări și cu organizații neguvernamentale;

q) furnizează Comisiei Europene, anual, datele statistice disponibile, solicitate potrivit art. 27 alin. (2) din Directiva (UE) 2019/1.937 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii;

r) stabilește indicatorii de raportare și modalitățile prin care autoritățile competente prevăzute la art. 3 pct. 15 lit. a) și c) din Legea nr. 361/2022, cu modificările ulterioare, transmit anual Agenției datele statistice privind raportările;

s) publică anual, pe pagina de internet a instituției, statistici privind numărul de raportări primite, numărul de examinări și acțiuni subsecvente inițiate și informările transmise, precum și, în cazul în care sunt confirmate, prejudiciul financiar estimat și sumele recuperate în urma raportărilor;

t) asigură păstrarea raportărilor o perioadă de 5 ani de la momentul înregistrării pentru a permite efectuarea de verificări suplimentare;

u) aplică sancțiuni cu privire la încălcarea prevederilor din Legea nr. 361/2022, cu modificările ulterioare, și ia măsurile prevăzute de lege în competența acesteia.

#### SECȚIUNEA a 9-a

##### **Direcția generală juridică, relații publice, comunicare și resurse umane**

Art. 63. — Direcția generală juridică, relații publice, comunicare și resurse umane este subordonată președintelui Agenției.

Art. 64. — Direcția generală juridică, relații publice, comunicare și resurse umane este o structură de specialitate din cadrul Agenției, care cuprinde:

— Serviciul avizare și legislație;

— Serviciul contencios;

— Serviciul comunicare, relații publice și strategie;

— Compartimentul comunicare, relații publice și GDPR;

— Compartimentul implementare fonduri structurale, studii și strategii;

— Compartimentul resurse umane;

— Compartimentul protecția muncii.

Art. 65. — Managementul Direcției generale juridice, relații publice, comunicare și resurse umane este asigurat de directorul general, șeful Serviciului avizare și legislație, șeful Serviciului contencios și șeful Serviciului comunicare, relații publice și strategie.

Art. 66. — (1) Serviciul avizare și legislație este structura de specialitate care analizează și, după caz, avizează din perspectiva legalității actele cu caracter juridic încheiate de Agenție.

(2) Serviciul avizare și legislație este organizat și funcționează în subordinea directă a șefului de serviciu și în coordonarea directorului general al Direcției generale juridice, relații publice, comunicare și resurse umane.

(3) Obiectivul Serviciului avizare și legislație este de a asigura legalitatea actelor de autoritate emise de conducerea Agenției și a actelor administrative elaborate în cadrul unităților din structura organizatorică a Agenției.

(4) Serviciul avizare și legislație are următoarele atribuții:

a) asigură monitorizarea site-ului Monitorului Oficial al României și al Curții Constituționale a României pentru identificarea actelor normative/deciziilor Curții Constituționale a României cu relevanță pentru domeniul de activitate al Agenției;

b) asigură monitorizarea site-urilor Camerei Deputaților, Senatului și Guvernului României pentru identificarea proiectelor de acte normative/proponerilor legislative cu relevanță pentru domeniul de activitate al Agenției;

c) asigură, prin consilierii juridici din cadrul serviciului, acordarea vizei de legalitate cu privire la actele juridice în care Agenția este parte, precum contracte, protocoale de colaborare, acorduri, și cu privire la actele administrative emise de președintele Agenției, orice alte documente cu caracter juridic;

d) analizează și formulează răspunsuri în termenul legal la solicitările, sesizările și memoriile formulate în baza prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare, adresate Agenției de către persoane fizice sau juridice în domeniul de competență, în legătură cu activitatea Agenției;

e) formulează puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative aferente domeniului de competență aflate în procesul de legiferare;

f) participă, după caz, în condițiile legii, la definitivarea unor proiecte de acte normative incidente domeniului de activitate al Agenției;

g) asigură la cerere, în domeniul de competență al serviciului, consultanță juridică de specialitate tuturor structurilor din cadrul Agenției;

h) formulează puncte de vedere cu privire la proiectele de protocoale, memoranduri, acorduri-cadru de colaborare, bi- sau multilaterale, ce urmează a fi semnate atât la nivel național, cât și la nivel internațional;

i) întocmește, din dispoziția conducerii Agenției sau la solicitarea altor compartimente, note și/sau puncte de vedere referitoare la aplicarea normelor legale ce au legătură cu specificul Agenției în domeniul de competență al serviciului;

j) urmărește ca actele normative cu relevanță comunitară să fie implementate în conformitate cu cerințele Uniunii Europene;

k) analizează și, după caz, avizează sub aspectul legalității ordinele, punctele de vedere și/sau instrucțiunile pe care urmează să le emită conducerea Agenției;

l) analizează și propune spre avizare din punctul de vedere al legalității dispozițiile privind problemele de personal (organizare, reorganizare, încadrare în muncă, încetarea contractelor de muncă, aplicarea de sancțiuni disciplinare etc.);

m) analizează dacă sunt îndeplinite condițiile legale de procedură privind inițierea și promovarea proiectelor de acte administrative (existența notelor, referatelor, expunerii de motive, a extrasului din legislația invocată, documentația aferentă — puncte de vedere scrise ale compartimentelor cu activitate din domeniul de reglementare al proiectelor de acte administrative etc.);

n) exprimă puncte de vedere cu privire la legalitatea documentelor pe care structurile funcționale ale Agenției le propun spre avizare/aprobare conducerii Agenției;

o) la cererea conducerii Agenției, analizează impactul legislativ al proiectelor actelor normative;

p) pune la dispoziția Serviciului comunicare, relații publice și strategie răspunsurile, punctele de vedere cu privire la solicitările, sesizările și memoriile formulate în baza prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu

modificările ulterioare, adresate Agenției de către persoane fizice sau juridice în domeniul de competență, în legătură cu activitatea Agenției;

q) pune la dispoziția Serviciului comunicare, relații publice și strategie copii ale documentelor aparținând Direcției generale juridice, relații publice, comunicare și resurse umane, solicitate de petiționari, în vederea comunicării acestora;

r) analizează anual activitatea proprie și propune directorului general al Direcției generale juridice, relații publice, comunicare și resurse umane măsuri pentru îmbunătățirea activității pe linie de competență;

s) păstrează evidența lucrărilor serviciului, arhivarea și accesul la acestea, conform prezentului regulament și procedurilor interne;

t) asigură fluxul documentelor elaborate la nivelul serviciului și integrarea acestora în cadrul Agenției;

u) asigură, la cererea conducerii instituției și în limita mandatului primit, prin personalul propriu, reprezentarea Agenției în cadrul grupurilor de lucru interministeriale constituite în vederea elaborării proiectelor de acte normative cu relevanță pentru domeniul de activitate al Agenției;

v) întocmește materiale, lucrări, situații, rapoarte care privesc activitățile serviciului;

w) formulează propuneri de îmbunătățire a procedurilor administrative și de ameliorare a organizării și funcționării serviciului;

x) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Agenției în domeniul de competență, în legătură cu activitatea Agenției.

Art. 67. — (1) Serviciul contencios este structura de specialitate care asigură reprezentarea Agenției în fața instanțelor de judecată, apără drepturile și interesele legitime ale acesteia în raporturile cu autoritățile publice, respectiv cu alte persoane fizice sau juridice.

(2) Serviciul contencios este organizat și funcționează în subordinea directă a șefului de serviciu și în coordonarea directorului general al Direcției generale juridice, relații publice, comunicare și resurse umane.

(3) Obiectivul Serviciului contencios este de a asigura apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Agenției, în conformitate cu Constituția și cu legile țării.

(4) Serviciul contencios are următoarele atribuții:

a) reprezintă Agenția în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale, pe baza împuternicirii date de conducerea Agenției, apără drepturile și interesele acesteia în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție, precum și în raporturile cu persoane fizice ori juridice și/sau formulează propuneri de delegare a dreptului de reprezentare;

b) formulează și promovează, în termenele procedurale, acțiunile civile, de contencios administrativ, litigii de muncă, asigurări sociale și de altă natură, după caz, apărările, căile de atac ordinare și extraordinare, precum și orice alte acte de procedură în litigiile în care Agenția este parte;

c) asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Agenției în litigiile privind derularea și implementarea contractelor încheiate;

d) formulează acțiuni de recuperare a sumelor aferente proiectelor ai căror indicatori nu au fost îndepliniți, în conformitate cu prevederile contractelor încheiate de Agenție, prin intermediul instanțelor judecătorești, la solicitarea structurilor de specialitate, și le supune spre aprobare președintelui Agenției;

e) formulează acțiuni de recuperare a creanțelor Agenției, la solicitarea structurilor de specialitate, și le supune spre aprobare președintelui Agenției;

f) colaborează cu structurile de specialitate ale Agenției în vederea întocmirii actelor specifice atribuțiilor serviciului;

g) transmite spre executare Compartimentului contabilitate, financiar și investiții hotărârile judecătorești definitive privind obligațiile stabilite în sarcina Agenției, în dosarele având ca obiect acțiuni promovate de personalul Agenției, și asigură executarea hotărârilor judecătorești definitive câștigate de Agenție;

h) formulează propuneri, ori de câte ori consideră necesar, cu privire la executarea de bunăvoie a obligațiilor stabilite prin hotărârile judecătorești;

i) păstrează evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și actualizează săptămânal stadiul acestora;

j) elaborează și prezintă conducerii Agenției, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor aflate pe rol;

k) elaborează și prezintă conducerii Agenției, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri privind oportunitatea promovării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești nefavorabile Agenției;

l) elaborează statistici și analize privind interpretările și modul de aplicare a legii de către instanțele judecătorești în domeniul de competență al Agenției;

m) asigură secretariatul Comisiei de soluționare a reclamațiilor formulate în temeiul reglementărilor privind liberul acces la informațiile de interes public;

n) asigură la cerere, în domeniul de competență al serviciului, consultanță juridică de specialitate structurilor Agenției;

o) analizează anual activitatea proprie și propune directorului general măsuri pentru îmbunătățirea activității pe linie de competență;

p) întocmește materiale, lucrări, situații, rapoarte care privesc activitățile serviciului;

q) formulează propuneri de îmbunătățire a procedurilor administrative și de ameliorare a organizării și funcționării serviciului;

r) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Agenției în domeniul de competență, în legătură cu activitatea Agenției.

Art. 68. — (1) Serviciul comunicare, relații publice și strategie este organizat și funcționează în cadrul Direcției generale juridice, relații publice, comunicare și resurse umane.

(2) În structura Serviciului comunicare, relații publice și strategie funcționează Compartimentul comunicare, relații publice și GDPR și Compartimentul implementare fonduri structurale, studii și strategii, aflate în subordinea directă a șefului de serviciu și în coordonarea directorului general al Direcției generale juridice, relații publice, comunicare și resurse umane.

Art. 69. — Serviciul comunicare, relații publice și strategie asigură interfața de comunicare între Agenție și opinia publică, analizează, elaborează și propune spre avizare strategii generale sau sectoriale și politici de comunicare, asigură îndeplinirea atribuțiilor ce rezultă din cooperarea națională și internațională în care Agenția este implicată, derulează activități de cercetare și asigură implementarea diverselor proiecte cu finanțare extrabugetară.

Art. 70. — Serviciul comunicare, relații publice și strategie are următoarele atribuții:

a) reprezintă Agenția în cadrul altor organisme de specialitate interne/internaționale;

b) asigură o bună colaborare cu celelalte structuri din cadrul Agenției, precum și cu alte structuri, instituții sau autorități publice cu care intră în contact în realizarea atribuțiilor ce îi revin conform regulamentului și actelor normative în vigoare cu incidență asupra activității pe care o desfășoară;

c) propune, implementează și monitorizează strategia de comunicare internă și externă;

d) propune și implementează strategii de promovare a instituției;

e) monitorizează efectele campaniilor de promovare;

f) avizează publicarea în orice mijloc de comunicare a oricărui material (anunțuri, materiale de prezentare etc.);

g) monitorizează activitățile de protocol;

h) monitorizează relațiile cu publicul;

i) monitorizează/coordonează relațiile cu parteneri externi (instituții și autorități publice, ONG-uri etc.);

j) participă la toate acțiunile Agenției care au relevanță informațională;

k) monitorizează/coordonează îndeplinirea atribuțiilor privind protecția persoanelor în ceea ce privește datele cu caracter personal, astfel cum sunt prevăzute în cadrul Compartimentului comunicare, relații publice și GDPR;

l) propune și monitorizează activitățile de cercetare și implementare a diverselor proiecte cu finanțare extrabugetară, astfel cum sunt prevăzute în cadrul Compartimentului implementare fonduri structurale, studii și strategii;

m) analizează anual activitatea proprie și propune conducerii Agenției măsuri pentru îmbunătățirea activității pe linie de competență;

n) întocmește materiale, lucrări, situații, rapoarte care privesc activitățile serviciului;

o) formulează propuneri de îmbunătățire a procedurilor administrative și de ameliorare a organizării și funcționării serviciului;

p) îndeplinește alte sarcini trasate de către conducerea Agenției, ce vizează domeniul de activitate al serviciului.

Art. 71. — Compartimentul comunicare, relații publice și GDPR are următoarele atribuții:

a) elaborează și transmite prin e-mail răspunsuri la solicitările primite în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, repartizate de conducerea Agenției Serviciului comunicare, relații publice și strategie;

b) monitorizează permanent mijloacele naționale și internaționale de informare în masă (mass-media) și sursele de informare publică și evaluează imaginea publică a Agenției;

c) este singura structură abilitată să elaboreze și să transmită comunicate de presă, colaborând în acest sens cu toate compartimentele Agenției;

d) redactează și emite drepturile la replică;

e) avizează materiale care urmează a fi publicate sau postate pe pagina de internet a instituției ([www.integritate.eu](http://www.integritate.eu)) și publică pe rețelele de socializare ale Agenției materiale de informare publică referitoare la activitatea instituției;

f) pune la dispoziția cetățenilor, în vederea consultării, documente ce conțin informații de interes public, prin punctul de informare-documentare (avizier);

g) acordă fără discriminare, în termen de cel mult două zile de la înregistrare, acreditare ziariștilor la Agenție și actualizează permanent baza de date referitoare la reprezentanții mass-mediei;

h) relaționează cu reprezentanții mass-mediei, organizează conferințele de presă ale Agenției, informează în timp util și asigură accesul ziariștilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de Agenție;

i) elaborează politica de comunicare a Agenției, identifică și propune măsurile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor ce decurg din politica de comunicare a Agenției;

j) centralizează datele și informațiile colectate de la nivelul structurilor Agenției și elaborează, în colaborare cu celelalte compartimente ale Agenției, rapoartele de activitate și de progres;

k) asigură relația cu mediul asociativ, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, și

organizează evidența asociațiilor și fundațiilor care desfășoară activități din domeniul de competență al Agenției, la solicitarea acestora, în condițiile prevăzute de lege;

l) elaborează agenda națională și internațională și informează conducerea Agenției asupra aspectelor conexe domeniului de activitate;

m) identifică, propune și menține relații de cooperare/colaborare cu entitățile de la nivel național și internațional, precum și afilierea la organizații internaționale, în domeniul de activitate;

n) monitorizează îndeplinirea angajamentelor asumate de către Agenție la nivel național și internațional și a obligațiilor care decurg din acordurile bilaterale și multilaterale la care Agenția este parte;

o) urmărește respectarea obligațiilor asumate prin tratatele internaționale la care România este parte, în domeniul de activitate al Agenției;

p) propune și/sau asigură, după caz, participarea la evenimente naționale și internaționale în domeniile de interes pentru Agenție;

q) elaborează discursurile oficiale pentru evenimente speciale, asigură întocmirea corespondenței cu caracter protocolar adresate de președintele Agenției cu diverse ocazii și redactează răspunsurile la corespondența de acest tip primită de conducerea Agenției;

r) asigură organizarea acțiunilor protocolare la nivelul conducerii Agenției;

s) asigură, în colaborare cu celelalte structuri ale Agenției, organizarea vizitelor oficiale directe în România sau la invitația conducerii Agenției;

t) efectuează, în colaborare cu celelalte structuri ale Agenției, demersurile necesare aferente deplasărilor interne și internaționale ale delegațiilor oficiale ale Agenției;

u) colaborează cu celelalte structuri ale Agenției pentru organizarea evenimentelor naționale și internaționale;

v) elaborează/avizează și asigură difuzarea de pliante, ghiduri și materiale de informare pentru uz național sau internațional;

w) organizează ceremoniile de depunere a jurământului în fața conducerii Agenției de către funcționarii publici și inspectorii de integritate;

x) organizează și/sau coordonează pregătirea și specializarea profesională a personalului Agenției prin programe/proiecte internaționale;

y) exercită atribuții privind protecția persoanelor în ceea ce privește datele cu caracter personal, respectiv:

1. formarea și perfecționarea profesională în domeniul protecției persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, prin participarea la programe de formare și perfecționare cu tematică specifică și prin studiu individual;

2. asigurarea implementării conforme a tuturor prevederilor aplicabile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

3. exercitarea unei misiuni de informare, consiliere și control în plan intern;

4. asigurarea monitorizării sistemului de protecție a datelor și centralizarea incidentelor;

5. asigurarea legăturii cu Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

z) îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Agenției.

Art. 72. — (1) Compartimentul implementare fonduri structurale, studii și strategii are următoarele atribuții pe palierul activităților de cercetare:

a) derulează activități de cercetare relevante pentru activitatea Agenției și realizează rapoartele de cercetare sau studiile de impact aferente, după caz;

b) întocmește analize statistice și chestionare (cu destinație internă sau externă) pentru utilizarea acestora în activitățile de cercetare solicitate de către conducerea Agenției;

c) diseminează anumite rezultate obținute ca urmare a activităților de cercetare prin intermediul articolelor publicate în reviste internaționale de specialitate sau în cadrul conferințelor/evenimentelor naționale sau internaționale;

d) participă la reuniuni interne și internaționale pe probleme specifice activității Agenției.

(2) Compartimentul implementare fonduri structurale, studii și strategii are următoarele atribuții pe palierul proiectelor cu finanțare extrabugetară și strategiilor:

a) identifică posibilități de finanțare pentru implementarea diverselor proiecte, în funcție de nevoile instituționale;

b) întocmește aplicații pentru finanțare din surse extrabugetare, precum fonduri structurale europene, fonduri din Planul național de redresare și reziliență (PNRR) sau granturi; în acest sens, pe lângă cererea de finanțare, vor fi realizate graficele activităților, precum și bugetele necesare implementării proiectelor;

c) realizează activități de cercetare în vederea elaborării aplicațiilor pentru programe cu finanțare externă;

d) coordonează și implementează (în colaborare cu celelalte structuri implicate din cadrul Agenției) proiectele cu finanțare din surse extrabugetare;

e) monitorizează stadiul implementării proiectelor cu finanțare externă în care Agenția este implicată;

f) asigură asistența de specialitate în activitatea privind aplicațiile pe programe cu finanțare externă, sub incidența proiectelor implementate;

g) elaborează și implementează proiecte privind formarea/specializarea profesională a personalului Agenției din surse de finanțare externă;

h) monitorizează stadiul implementării strategiilor și a planurilor de acțiune stabilite la nivelul Agenției;

i) coordonează, monitorizează și sprijină îndeplinirea obligațiilor care decurg din strategiile și programele naționale la care Agenția este parte;

j) asigură legătura dintre Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și Agenție în proiectele implementate în parteneriat sau în procesul de aderare a României la OCDE, din perspectiva obiectului de activitate al Agenției;

k) îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Agenției.

Art. 73. — (1) Compartimentul resurse umane este organizat și funcționează în subordinea directă a directorului general al Direcției generale juridice, relații publice, comunicare și resurse umane.

(2) Compartimentul resurse umane este structura de specialitate a Agenției care îndeplinește atribuții, sarcini și responsabilități în domeniul resurselor umane, formării, pregătirii profesionale, organizării și gestiunii personalului Agenției, concretizate astfel:

a) organizează și realizează gestiunea resurselor umane, a funcțiilor publice/contractuale și a funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul Agenției;

b) fundamentează cheltuielile de personal, în vederea elaborării proiectului bugetului de stat și al bugetului rectificat pentru activitatea de resurse umane;

c) elaborează organigrama, statul de funcții și statul de personal ale Agenției, în conformitate cu structura organizatorică aprobată, în limita prevederilor bugetare și în conformitate cu dispozițiile legale;

d) analizează, elaborează și fundamentează lucrări privind repartizarea, în condițiile legii, a numărului de posturi aprobate — funcții publice generale, funcții publice cu statut special și funcții contractuale, pe compartimente, structuri organizatorice, clase, categorii și grade profesionale etc.;

e) gestionează evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din cadrul Agenției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

f) colaborează cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în vederea întocmirii și administrării bazei de date cuprinzând evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din cadrul Agenției;

g) gestionează dosarele profesionale ale funcționarilor publici și dosarele personale ale angajaților cu contract individual de muncă;

h) elaborează, gestionează și actualizează baza de date proprie, în sistem informatic, privind evidența funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Agenției;

i) întocmește contractele individuale de muncă/actele adiționale pentru personalul contractual al Agenției, completează și transmite în Registrul general de evidență a salariaților (REVISAL) toate datele referitoare la raportul de muncă;

j) aplică reglementările legale și întocmește documentația necesară privind acordarea drepturilor salariale și a altor drepturi de personal de care beneficiază personalul Agenției;

k) asigură organizarea și derularea procedurilor legale privind ocuparea funcțiilor vacante prin concurs de recrutare sau promovare sau prin alte modalități prevăzute de lege (transfer, redistribuire etc.);

l) elaborează documentația și îndeplinește activitățile necesare nașterii, modificării, suspendării, încetării raporturilor de serviciu și de muncă, asigură stabilirea drepturilor salariale, promovarea în funcții, numirea îndrumătorilor, sancționarea sau orice alte acte administrative din domeniul gestiunii resurselor umane, delegarea de atribuții, după caz;

m) gestionează desfășurarea procesului de perfecționare profesională a personalului din cadrul Agenției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

n) monitorizează întocmirea și actualizarea de către conducătorii de structuri a fișelor de post, acordă asistență de specialitate în legătură cu activitatea de întocmire a fișelor de post și asigură gestionarea lor conform prevederilor legale;

o) asigură desfășurarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

p) asigură implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese ale personalului Agenției care are obligația depunerii acestora, potrivit legii;

q) asigură planificarea și efectuarea concediilor de odihnă pe anul în curs și ține evidența timpului de muncă prestat și a concediilor de odihnă/medicale/fără plată/evenimente deosebite, pentru angajații din cadrul Agenției;

r) verifică, centralizează și transmite compartimentului de specialitate pontajele primite de la structurile Agenției;

s) asigură, în colaborare cu structurile din cadrul Agenției, întocmirea și modificarea, după caz, a regulamentului de organizare și funcționare al Agenției și asigură transmiterea acestuia în vederea aprobării și publicării, conform legii;

t) întocmește și actualizează regulamentul intern al Agenției, în colaborare cu compartimentele de specialitate, și îl înaintează spre aprobare conducerii Agenției;

u) realizează procedura privind constituirea/modificarea comisiei paritare și a comisiei de disciplină și transmite, anual, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici formularul standard privind activitatea comisiei paritare;

v) gestionează evidența legitimațiilor de serviciu pentru angajații Agenției;

w) elaborează răspunsuri privind cererile, reclamațiile, sesizările și contestațiile adresate Agenției în domeniul resurselor umane, potrivit prevederilor legale în vigoare;

x) asigură păstrarea documentelor din domeniul de activitate, în vederea predării spre arhivare, conform nomenclatorului arhivistic aprobat și actelor normative în vigoare;

y) elaborează, actualizează și revizuieste procedurile de sistem și operaționale specifice activității de resurse umane;

z) întocmește și gestionează situația privind acordarea voucherelor de vacanță angajaților din cadrul Agenției, potrivit prevederilor legale;

aa) asigură întocmirea și transmiterea situațiilor statistice din domeniul de competență, potrivit dispozițiilor legale, cu privire la numărul de personal, structura pe funcții de conducere, execuție, vârstă, sex și fondul de salarii etc.;

bb) întocmește adevărinițe privind raportul de serviciu/muncă, vechimea în muncă sau specialitatea studiilor;

cc) întocmește rapoarte privind activitatea compartimentului;

dd) întocmește documentația necesară în vederea elaborării planului de recrutare a funcționarilor publici și a planului de promovare în funcții publice de conducere și le transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

ee) întocmește documentația necesară pentru obținerea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind stabilirea competențelor specifice pentru funcțiile publice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

ff) accesează interfața sistemului informatic privind gestionarea documentelor asignate și asigură circuitul acestora;

gg) păstrează confidențialitatea asupra datelor și informațiilor deținute;

hh) îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Agenției.

Art. 74. — Compartimentul protecția muncii este organizat și funcționează în subordinea directă a directorului general al Direcției generale juridice, relații publice, comunicare și resurse umane.

Art. 75. — Compartimentul protecția muncii asigură din punct de vedere logistic desfășurarea în condiții de normalitate a activității Agenției prin servicii interne în domeniul de competență (securitatea și sănătatea în muncă) și are următoarele atribuții:

a) urmărește modul în care se aplică reglementările legislative în vigoare privind protecția muncii de către toți angajații;

b) acordă consultanță structurilor din cadrul instituției cu privire la reglementările legislative în vigoare și normele privitoare la protecția muncii;

c) asigură instruirea și informarea personalului în probleme de protecție a muncii prin cele 3 forme de instructaj (introductiv general, la locul de muncă și periodic);

d) ține și completează fișele de instructaj individual;

e) identifică factorii de risc de accidente și îmbolnăviri profesionale, stabilește nivelul de risc pentru fiecare loc de muncă din instituție;

f) cercetează, înregistrează, declară și ține evidența accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;

g) elaborează instrucțiuni de securitate a muncii proprii instituției;

h) elaborează lista cu dotarea cu echipamente de protecție și de lucru a salariaților;

i) elaborează și actualizează Planul de prevenire și protecție;

j) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale structurii, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;

k) propune atribuțiile și răspunderile în domeniul securității și sănătății în muncă ce le revin angajaților, corespunzătoare funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea președintelui;

l) verifică cunoașterea și aplicarea de către toți angajații a măsurilor prevăzute în Planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;

m) întocmește un necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

n) elaborează tematici pentru toate fazele de instruire, stabilește periodicitatea adecvată pentru fiecare loc de muncă, asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verifică cunoașterea și aplicarea de către lucrători a informațiilor primite;

o) elaborează programul de instruire-testare la nivelul fiecărei structuri;

p) stabilește zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, tipul de semnalizare necesar și amplasarea acestuia, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

q) elaborează o evidență a posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;

r) elaborează o evidență a posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;

s) informează în scris conducerea Agenției asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă, pentru care propune măsuri de prevenire și protecție;

t) identifică echipamentele individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din instituție și întocmește necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor legale;

u) participă la cercetarea accidentelor de muncă, conform competențelor;

v) întocmește evidența evenimentelor;

w) elaborează rapoartele privind accidentele de muncă suferite de angajații Agenției;

x) urmărește realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;

y) întocmește un necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea activităților;

z) îndeplinește și alte activități specifice asigurării securității și sănătății în muncă a lucrătorilor, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Agenției.

Art. 76. — (1) Direcția generală juridică, relații publice, comunicare și resurse umane asigură, prin personalul desemnat prin ordin al președintelui Agenției, secretariatul Consiliului.

(2) Secretariatul Consiliului are următoarele atribuții:

a) asigură buna desfășurare a activităților Consiliului;

b) redactează procesul-verbal de ședință, recomandările, hotărârile și alte acte emise de către Consiliu;

c) înregistrează, expediază și arhivează corespondența oficială a Consiliului.

(3) Secretariatul Consiliului are obligația de a pune la dispoziție următoarele servicii:

a) sală de ședințe;

b) instalații de sonorizare și înregistrare audio;

c) corespondență și curierat;

d) registratură;

e) organizarea conferințelor de presă și a altor evenimente publice, în limita competențelor Consiliului;

f) alte facilități strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege.

(4) La nivelul secretariatului Consiliului sunt constituite următoarele evidențe:

a) registrul de hotărâri ale Consiliului;

b) registrul de recomandări ale Consiliului;

c) registrul de sesizări privind personalul Agenției;

d) registrul proceselor-verbale;

e) arhiva înregistrărilor magnetice și electronice;

f) registrul de corespondență al Consiliului;

g) alte arhive de informații și date, conform legii.

#### SECȚIUNEA a 10-a

##### Compartimentul achiziții, implementare și arhivă

Art. 77. — Compartimentul achiziții, implementare și arhivă se află în subordinea directă a președintelui Agenției.

Art. 78. — Compartimentului achiziții, implementare și arhivă îndeplinește atribuții privind programarea, efectuarea și raportarea achizițiilor publice, precum și arhiva.

Art. 79. — Atribuțiile Compartimentului achiziții, implementare și arhivă sunt următoarele:

a) asigură realizarea atribuțiilor principale prevăzute de lege privind efectuarea achizițiilor publice;

b) urmărește derularea contractelor de utilități și a contractelor de prestări de servicii cu caracter administrativ, de întreținere, revizii și reparații;

c) întocmește referate de necesitate pentru bunurile, lucrările și serviciile necesare activității;

d) furnizează datele necesare pentru elaborarea programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților identificate la nivelul compartimentului;

e) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării Agenției, în calitate de autoritate contractantă, în Sistemul electronic de achiziții publice sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

f) elaborează și, după caz, actualizează, în situația în care cheltuielile de capital sunt mai mari de 125 milioane lei, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale Agenției, strategia anuală a achizițiilor publice și programul anual al achizițiilor publice;

g) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

h) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;

i) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

j) întocmește proiectul de ordin privind constituirea comisiei de evaluare a ofertelor și asigură avizarea și aprobarea acestuia;

k) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

l) participă în comisiile de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, constituite prin ordin al președintelui Agenției;

m) întocmește proiectul contractului de achiziție publică și asigură semnarea acestuia de către persoanele cu competențe de avizare și aprobare din cadrul Agenției și de către operatorii economici implicați;

n) ține evidența contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru atribuite prin procedură de achiziție și prin cumpărare directă și întocmește rapoartele/notificările privitoare la achizițiile publice, conform legii;

o) elaborează și, după caz, actualizează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente din cadrul Agenției;

p) întocmește documentația de atribuire a contractului de achiziție publică, respectiv coordonează și supervizează elaborarea documentației de atribuire, în situațiile în care



această activitate este efectuată de firme specializate, conform legii;

q) asigură elaborarea, perfectarea și urmărirea derulării contractelor de achiziții publice, în colaborare cu compartimentele de specialitate inițiatoare;

r) întocmește și transmite rapoartele/notificările referitoare la achizițiile publice efectuate, în condițiile legii;

s) preia dosarele de la creatorii de documente;

t) ține evidența documentelor din arhivă cu ajutorul registrului de evidență, potrivit legii, în care sunt consemnate dosarele și documentele intrate în arhivă, precum și mișcarea acestora în decursul timpului;

u) pune la dispoziția salariaților documentele din arhiva generală;

v) eliberează copii de pe documentele de arhivă, la solicitarea scrisă a persoanelor fizice și juridice;

w) predă la Arhivele Naționale dosarele cu termen de păstrare „permanent”;

x) asigură păstrarea și arhivarea documentelor specifice compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare și procedurile interne;

y) asigură întocmirea și actualizarea de proceduri operaționale pentru activitățile specifice compartimentului;

z) îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Agenției.

Art. 80. — (1) Celelalte compartimente ale Agenției au obligația de a sprijini activitatea Compartimentului achiziții, implementare și arhivă în domeniul achizițiilor publice, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

(2) În sensul alin. (1), sprijinirea activității Compartimentului achiziții, implementare și arhivă în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care se dispune, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;

b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice, așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;

d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;

e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale, emis de persoana responsabilă de contract din departamentul inițiator.

#### SECȚIUNEA a 11-a

##### **Compartimentul administrativ și logistică**

Art. 81. — Compartimentul administrativ și logistică se află în subordinea directă a președintelui Agenției.

Art. 82. — Compartimentul administrativ și logistică este compartimentul de specialitate care îndeplinește atribuții privind administrarea parcului auto și a sediului administrativ, concretizate astfel:

a) întocmește referate de necesitate pentru bunurile, lucrările și serviciile necesare activității compartimentului;

b) furnizează datele necesare pentru elaborarea programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților identificate la nivelul compartimentului;

c) ține evidența parcului auto al Agenției, asigură întreținerea, exploatarea și repararea acestuia, precum și aplicarea prevederilor legale în vigoare care reglementează activitatea de transporturi auto;

d) întocmește foile de parcurs și foile de activitate zilnică, pentru fiecare autoturism din dotarea parcului auto al Agenției, precum și situațiile lunare privind consumurile de carburanți, pe care le transmite Compartimentului contabilitate, financiar și investiții, în vederea înregistrării lor;

e) face solicitări de aprovizionare cu anvelope auto, acumulatori auto, accesorii auto, precum și de efectuare de operații de întreținere și reparații, necesare bunei funcționări a autoturismelor;

f) înștiințează în timp util despre termenele de expirare a polițelor de asigurare, obligatorii și CASCO, pentru toate autoturismele din parcul auto și asigură încheierea polițelor de asigurare, obligatorii și CASCO, pentru toate autoturismele din parcul auto, precum și respectarea clauzelor din contractele de asigurări;

g) asigură starea de curățenie și imagine a tuturor autovehiculelor instituției, precum și eliberarea de orice obstacol, inclusiv zăpadă, a parcarii și a căilor de acces în curtea instituției;

h) răspunde de buna exploatare a autoturismelor și de menținerea în stare perfectă de funcționare a acestora;

i) asigură efectuarea procedurilor de înmatriculare/radiere a autoturismelor din dotarea parcului auto al Agenției și face propuneri de disponibilizare, casare și valorificare a acestora, în condițiile legii;

j) asigură gestiunea și evidența patrimoniului, conform prevederilor legale;

k) asigură menținerea stării de curățenie a sediului administrativ, prin respectarea normelor igienico-sanitare;

l) efectuează curățenia în condiții corespunzătoare a sediului administrativ;

m) păstrează în bune condiții materialele de curățenie care i-au fost repartizate în vederea efectuării curățeniei în sediul administrativ;

n) colectează selectiv deșeurile în cadrul Agenției, transportă pe circuitul stabilit gunoii și reziduurile de orice fel în condiții corespunzătoare și răspunde de depunerea lor corectă în saci/recipiente/europubele;

o) asigură elaborarea și actualizarea planului de intervenție în vederea prevenirii și stingerii incendiilor pentru toate zonele de lucru din cadrul sediului Agenției;

p) verifică și urmărește modul în care se aplică și se respectă de către toți angajații Agenției reglementările Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 18 lit. d) din Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri, aprobate prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 262/2010, ale Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor și ale Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată;

q) asigură și coordonează instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, participă la elaborarea documentelor și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor;

r) colaborează cu reprezentanții autorităților publice centrale și locale cu atribuții pentru apărarea împotriva incendiilor, situații de urgență, apărare civilă;

s) asigură elaborarea documentațiilor necesare pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor de construire/ extindere, toaletare și defrișare arbori, securitate la incendiu etc.;

t) îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Agenției.

#### SECȚIUNEA a 12-a

##### **Compartimentul contabilitate, financiar și investiții**

Art. 83. — Compartimentul contabilitate, financiar și investiții se organizează și funcționează potrivit prezentului regulament în subordinea directă a președintelui Agenției.

Art. 84. — Compartimentul contabilitate, financiar și investiții asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice Agenției ce revin din actele normative în vigoare, dispozițiile conducerii Agenției în domeniul elaborării și execuției bugetului de cheltuieli, al controlului financiar preventiv propriu, al contabilității, calculului și plății drepturilor salariale cuvenite personalului Agenției și membrilor Consiliului, având totodată și atribuții privind programarea și executarea investițiilor publice, concretizate astfel:

a) asigură realizarea controlului financiar preventiv asupra proiectelor de operațiuni inițiate la nivelul Agenției, în vederea asigurării bunei gestiuni financiare în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public;

b) avizează proiectul de buget de cheltuieli al Agenției, pe baza propunerilor de cheltuieli transmise de către structurile Agenției;

c) întocmește și avizează propunerile de repartizare pe trimestre a cheltuielilor bugetare aprobate pentru Agenție prin legea bugetului de stat, precum și solicitările de modificare a repartizării pe trimestre și le transmite Ministerului Finanțelor;

d) întocmește și avizează proiectul de rectificare a bugetului de cheltuieli al Agenției și îl transmite Ministerului Finanțelor;

e) întocmește și avizează virări de credite, în conformitate cu prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, pe baza analizei execuției bugetare și a identificării necesarului de fonduri până la sfârșitul exercițiului bugetar;

f) întocmește și avizează deschideri și repartizări de credite, în vederea finanțării cheltuielilor curente și de capital;

g) avizează proiectele de acte juridice prin care se creează o obligație de plată pe seama Agenției;

h) asigură întocmirea statelor de plată a salariilor și a altor drepturi de personal și declararea, în condițiile legii, a impozitului pe veniturile din salarii și a contribuțiilor de asigurări sociale aferente salariilor;

i) asigură întocmirea statelor de plată a indemnizațiilor de ședință de care beneficiază membrii Consiliului, în conformitate cu dispozițiile art. 29 alin. (5) din Legea nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

j) asigură plata cheltuielilor aprobate de ordonatorul principal de credite, în limita bugetului aprobat, din conturile de cheltuieli și de disponibilități deschise pe seama Agenției la Trezoreria Statului și instituții de credit;

k) întocmește și avizează proiectele de ordine privind stabilirea competențelor pentru angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare, și ale

Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

l) organizează și conduce contabilitatea pe bază de angajamente, potrivit Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

m) asigură respectarea normelor emise de Ministerul Finanțelor cu privire la întocmirea și utilizarea documentelor justificative și contabile pentru toate operațiunile patrimoniale și înregistrarea lor în contabilitate;

n) asigură ținerea corectă și la zi a evidenței financiar-contabile, în conformitate cu prevederile legale în materie;

o) verifică documentele justificative și notele contabile pentru toate operațiunile economico-financiare;

p) asigură evidența contabilă a imobilizărilor corporale și necorporale, a imobilizărilor în curs și a imobilizărilor financiare;

q) analizează eficiența activității pe baza indicatorilor de performanță determinați, pe tipuri de activitate, pe proiecte;

r) fundamentează și elaborează proiectul de buget de cheltuieli al Agenției/proiectul de rectificare a bugetului, pe baza propunerilor primite de la compartimentele de specialitate, și îl transmite Ministerului Finanțelor în termenele prevăzute de lege;

s) face propuneri de repartizare pe trimestre a creditelor bugetare aprobate prin legile bugetare anuale/legile de rectificare și le transmite Ministerului Finanțelor în vederea aprobării;

t) efectuează deschideri lunare de credite bugetare pentru finanțarea cheltuielilor curente și a cheltuielilor de capital, în limita fondurilor aprobate prin buget, întocmind documentația necesară, în conformitate cu normele în vigoare emise de Ministerul Finanțelor;

u) în scopul eficientizării execuției bugetare, efectuează virări de credite în conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, modificând corespunzător și fila de buget;

v) întocmește și transmite Ministerului Finanțelor, la termenele prevăzute de reglementările în vigoare, situațiile privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal și monitorizarea cheltuielilor de personal, precum și situațiile privind monitorizarea derulării programului de investiții publice;

w) ține evidența creditelor bugetare aprobate, a angajamentelor bugetare și legale, precum și a creditelor de angajament și efectuează raportarea acestora, conform legii;

x) efectuează plata cheltuielilor angajate, lichidate și ordonanțate în condițiile legii;

y) asigură plata drepturilor salariale și a altor drepturi de personal, precum și plata și declararea, în condițiile legii, a impozitului pe veniturile din salarii și a contribuțiilor sociale aferente salariilor;

z) întocmește dările de seamă statistice privind salarizarea personalului și le transmite la Direcția Regională de Statistică a Municipiului București, la termenele solicitate;

aa) fundamentează și elaborează proiectul de rectificare a bugetului de cheltuieli al Agenției și îl transmite Ministerului Finanțelor;

bb) ține evidența derulării, din punct de vedere financiar, a contractelor de achiziții publice, precum și a altor angajamente juridice, care afectează patrimoniul Agenției, și face propuneri pentru recuperarea unor eventuale prejudicii;

cc) verifică deconturile de deplasări în țară și în străinătate;

dd) efectuează operațiuni de casierie în lei și în valută, cu respectarea Regulamentului operațiunilor de casă;

ee) asigură elaborarea și aprobarea/reaprobarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții noi, a documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenții, respectiv a notelor de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor aferente celorlalte categorii de investiții incluse la poziția C „Alte cheltuieli de investiții” din programul de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare, aferent bugetului de cheltuieli aprobat pentru Agenție;

ff) asigură întocmirea proiectului programului de investiții publice, anexă la bugetul Agenției;

gg) asigură executarea cheltuielilor de investiții aprobate prin programul de investiții publice, precum și întocmirea propunerilor de modificare/actualizare a acestuia, în vederea aprobării de către Ministerul Finanțelor, respectiv a includerii lor în legile de rectificarea bugetară;

hh) asigură întocmirea dărilor de seamă statistice privind investițiile nete, pe surse de finanțare și elemente de structură, și transmiterea acestora la Direcția Regională de Statistică a Municipiului București, la termenele solicitate;

ii) îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Agenției.

Art. 85. — Compartimentul contabilitate, financiar și investiții are următoarele atribuții specifice în domeniul contabilității:

a) ține contabilitatea cheltuielilor, care asigură înregistrarea plăților de casă și a cheltuielilor efective, pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului aprobat;

b) ține evidența contabilă a mijloacelor fixe și a amortizării;

c) ține evidența contabilă a garanțiilor gestionarilor, constituite în condițiile legii;

d) ține evidența contabilă a altor valori materiale din patrimoniul Agenției;

e) ține evidența conturilor în valută și în lei deschise la instituții de credit;

f) ține evidența cantitativ-valorică a stocurilor de materiale și a imobilizărilor, prin utilizarea programului informatic de gestiune comercială;

g) ține evidența contabilă a angajamentelor, potrivit Legii nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare;

h) întocmește situațiile financiare ale Agenției, trimestriale și anuale, și asigură depunerea acestora la termenele prevăzute de lege;

i) întocmește formularele financiar-contabile, cu respectarea dispozițiilor legale;

j) confruntă cu evidența contabilă rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului Agenției și asigură valorificarea rezultatelor inventarierii și cuprinderea acestora în situațiile financiare anuale;

k) analizează și înregistrează în contabilitate procesul-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe, clasarea sau declararea celorlalte dotări ori materiale;

l) ține evidența datoriilor și creanțelor;

m) urmărește încasarea creanțelor;

n) asigură activitatea de gestiune, respectiv primirea, darea în consum/folosință și evidența, în conformitate cu legislația în vigoare, a bunurilor din magazia instituției, precum și depozitarea și păstrarea lor în condiții corespunzătoare;

o) asigură identificarea bunurilor de natura obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe din patrimoniul Agenției, prin codificarea cu etichete cod bare a acestora;

p) efectuează primirea și recepția bunurilor de natura materialelor și a obiectelor de inventar care intră în gestiunea Agenției, în prezența comisiei de recepție constituite în condițiile legii;

q) efectuează eliberarea, darea în consum/folosință a bunurilor din magazia instituției, pe baza solicitărilor primite de la compartimentele de specialitate;

r) întocmește, în conformitate cu legislația în vigoare, documentele specifice referitoare la primirea, păstrarea, eliberarea, darea în consum/folosință a bunurilor din magazia instituției (note de recepție și constatare diferențe, fișe de magazine, bonuri de consum, bonuri de mișcare etc.);

s) depozitează și păstrează în condiții corespunzătoare bunurile din magazine;

t) asigură respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la operațiunile supuse controlului financiar preventiv propriu și exercită, după caz, controlul financiar preventiv propriu, în condițiile legii;

u) sprijină structurile Agenției în vederea obținerii vizei de control financiar preventiv delegat (CFPD), după caz, și facilitează contactul cu controlorul delegat din partea Ministerului Finanțelor;

v) întocmește rapoarte lunare de monitorizare a cheltuielilor de personal și a investițiilor, pe care le transmite Ministerului Finanțelor;

w) îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Agenției.

## CAPITOLUL VI

### Dispoziții finale

Art. 86. — Toate structurile și întregul personal din cadrul Agenției au obligația:

a) să asigure realizarea la timp și de calitate a tuturor sarcinilor stabilite de conducerea Agenției;

b) să manifeste fermitate în aplicarea legilor și solicitare față de organele centrale sau locale cu care colaborează ori care cer sprijin în rezolvarea unor probleme din domeniile de activitate ale Agenției;

c) să manifeste solitudine față de toți cetățenii care se adresează Agenției prin audiențe, cereri, sesizări sau reclamații, în vederea rezolvării acestora potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

d) să respecte prevederile legale în vigoare cu privire la conduita funcționarului public și a personalului contractual, în condițiile legii;

e) să respecte prevederile legale în vigoare cu privire la egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, în condițiile legii;

f) să nu divulge datele sau informațiile la care au avut acces doar în condițiile legii. Această obligație se menține timp de 5 ani după încetarea activității, conform art. 18 alin. (5) din Legea nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sub sancțiunea legii penale.

Art. 87. — Conducătorii structurilor din cadrul Agenției sunt obligați să asigure cunoașterea și însușirea de către întregul personal din subordine a prezentului regulament.

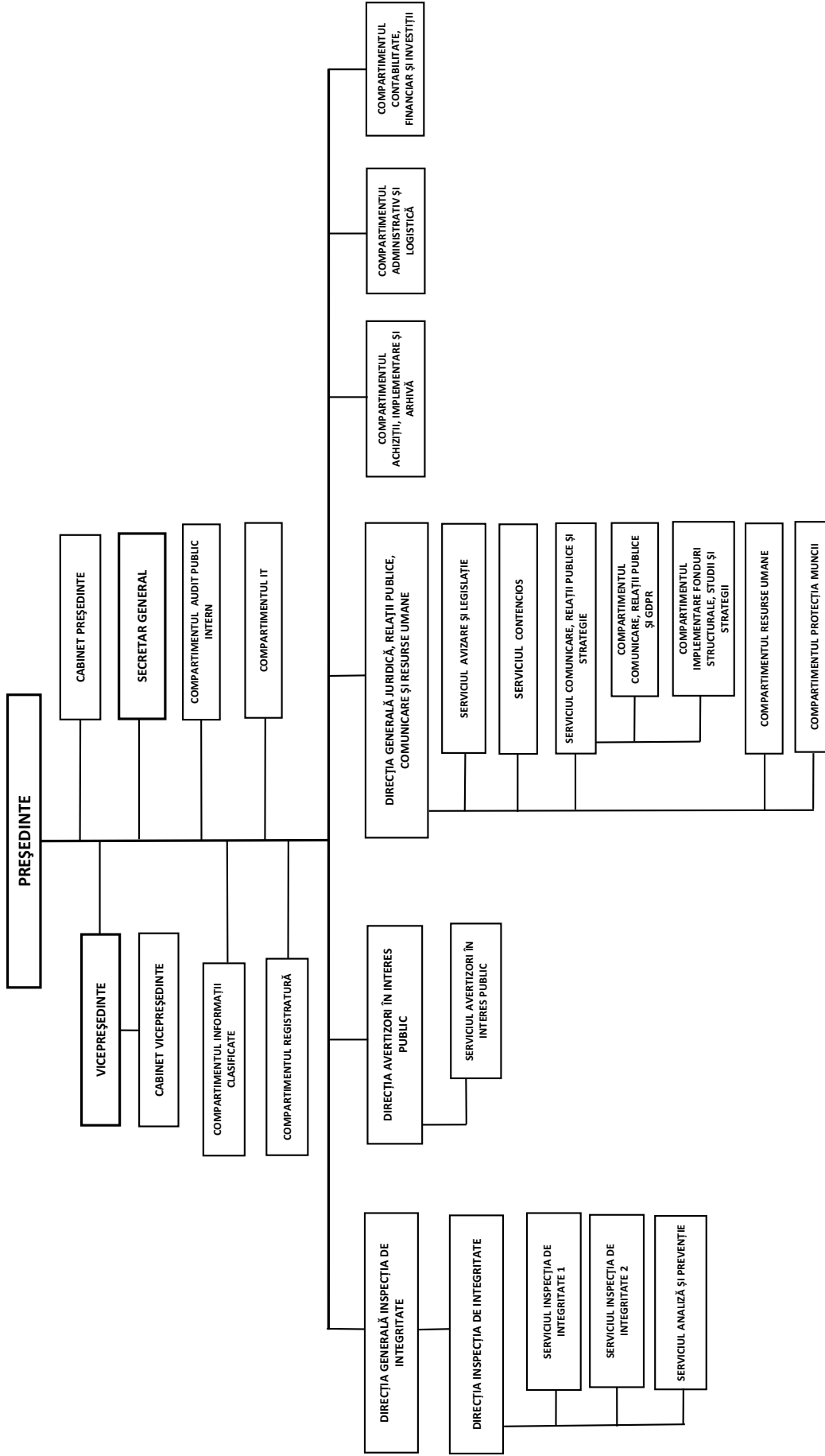
Art. 88. — Atribuțiile stabilite prin prezentul regulament se detaliază pentru fiecare post din structura organizatorică prin fișa postului.

Art. 89. — Prevederile prezentului regulament se completează cu orice alte dispoziții legale care privesc organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției, precum și cu orice alte acte normative în vigoare cu incidență asupra activității personalului său.

Art. 90. — Nerespectarea prevederilor prezentului regulament antrenează răspunderea disciplinară prevăzută de legislația în vigoare.

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ  
a Agenției Naționale de Integritate**

Număr de posturi = 160, inclusiv demnitarii



Nr. posturi demnitari	2
Nr. posturi înalți funcționari publici	1
Nr. posturi conducere	11
Nr. posturi execuție	146
<b>TOTAL POSTURI</b>	<b>160</b>

\*) Anexa este reprodusă în facsimil.

# ACTE ALE AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

## HOTĂRÂRE

### privind aprobarea procedurii de acreditare, a modelelor documentelor de acreditare și a modelelor ecusoanelor persoanelor acreditate la alegerile pentru Președintele României din anul 2024

Având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 756/2024 privind stabilirea datei alegerilor pentru Președintele României din anul 2024,

văzând dispozițiile art. 47 din Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

ținând cont de dispozițiile art. 89 și 90 din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare,

luând în considerare prevederile art. 19 din Legea nr. 288/2015 privind votul prin corespondență, precum și modificarea și completarea Legii nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 85 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și ale art. 7 din Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare,

luând în considerare faptul că adevărurile eliberate de Autoritatea Electorală Permanentă vizează, potrivit legii, condiții care trebuie să fie îndeplinite de organizațiile neguvernamentale din România,

văzând că legiuitorul a prevăzut, în mod expres, la art. 89 alin. (3) din Legea nr. 208/2015, cu modificările și completările ulterioare, că, pentru a solicita acreditarea de observatori interni, organizațiile neguvernamentale trebuie să fie legal constituite cu cel puțin 6 luni înainte de ziua de referință și să aibă ca obiect principal de activitate apărarea democrației și a drepturilor omului,

ținând cont de rolul mass-mediei în organizarea scrutinurilor democratice, corecte și transparente,

observând Recomandarea CM/Rec (2011) 7 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei pentru statele membre privind o nouă noțiune a mass-mediei, precum și prevederile Legii audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare,

luând în considerare prevederile art. 100 din Legea nr. 208/2015, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 89 alin. (10) și al art. 104 alin. (1) și (2) din Legea nr. 208/2015, cu modificările și completările ulterioare,

**Autoritatea Electorală Permanentă adoptă prezenta hotărâre.**

Art. 1. — (1) Pentru acreditarea la alegerile pentru Președintele României din anul 2024, asociația sau fundația interesată trebuie să depună la Autoritatea Electorală Permanentă o cerere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, până la cel mai târziu la data de 10 noiembrie 2024.

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de o copie a statutului și o copie a hotărârii judecătorești de înființare, din care să rezulte că asociația sau fundația desfășoară activități de apărare a democrației și a drepturilor omului și este legal constituită cu cel puțin 6 luni înaintea datei alegerilor.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) pot fi transmise prin poștă sau e-mail ori pot fi depuse la registratura Autorității Electorale Permanente.

(4) În cel mult 5 zile de la data înregistrării cererii, Autoritatea Electorală Permanentă eliberează asociațiilor și fundațiilor din România care îndeplinesc condițiile prevăzute de art. 89 alin. (3) din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare, documentele de acreditare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 2. — (1) Pe baza documentului de acreditare emis de către Autoritatea Electorală Permanentă, asociația sau fundația poate desemna ca observatori interni numai persoane care nu au apartenență politică.

(2) Asociațiile și fundațiile acreditate de către Autoritatea Electorală Permanentă au dreptul de a emite ecusoane pentru observatorii lor, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Observatorii interni pot asista la operațiunile birourilor electorale ale secțiilor de votare și/sau ale birourilor electorale pentru votul prin corespondență numai pe baza ecusonului prevăzut la alin. (2), însoțit de actul de identitate.

Art. 3. — (1) Autoritatea Electorală Permanentă acreditează, la cerere, reprezentanții instituțiilor mass-media străine.

(2) Cererile prevăzute la alin. (1) pot fi transmise prin poștă sau e-mail ori pot fi depuse la registratura Autorității Electorale Permanente.

(3) Cererile prevăzute la alin. (1) vor fi însoțite de copiile documentelor de călătorie, precum și de copii ale documentelor emise de instituții mass-media străine, redactate în limba română, engleză sau franceză, din care rezultă calitatea de jurnalist.

(4) Reprezentanții instituțiilor mass-media străine care dețin carnet valabil de corespondent, eliberat de Ministerul Afacerilor Externe, vor transmite Autorității Electorale Permanente doar cererea de acreditare, însoțită de o copie a respectivului carnet de corespondent.

Art. 4. — (1) Autoritatea Electorală Permanentă acreditează, la cerere, observatori internaționali.

(2) Cererile prevăzute la alin. (1) pot fi transmise prin poștă sau e-mail ori pot fi depuse la registratura Autorității Electorale Permanente.

(3) Cererile prevăzute la alin. (1) vor fi însoțite de copiile documentelor de călătorie, precum și de copii ale documentelor emise de organizații străine sau internaționale care desfășoară activități în domeniul electoral, redactate în limba română, engleză sau franceză, din care rezultă că persoanele care solicită acreditarea sunt desemnate, mandatate sau recomandate să observe alegerile pentru Președintele României din anul 2024.

(4) Modelul documentului de acreditare a observatorilor internaționali și reprezentanților instituțiilor mass-media străine este prevăzut în anexa nr. 4.

Art. 5. — Observatorii internaționali și reprezentanții instituțiilor mass-media străine pot asista la operațiunile birourilor electorale ale secțiilor de votare și/sau ale birourilor electorale pentru votul prin corespondență numai pe baza documentului de acreditare emis de către Autoritatea Electorală Permanentă, care este valabil și în copie, însoțit de actul de identitate.

Art. 6. — Documentele de acreditare emise de Autoritatea Electorală Permanentă sunt valabile la ambele tururi de scrutin pentru Președintele României din anul 2024.

Art. 7. — Reprezentanții instituțiilor mass-media românești pot asista la operațiunile birourilor electorale ale secțiilor de votare și/sau ale birourilor electorale pentru votul prin corespondență și au acces în imobilele și încăperile în care acestea își desfășoară activitatea numai în baza actului de identitate și a legitimației de jurnalist.

Art. 8. — (1) Persoanele acreditate și reprezentanții instituțiilor mass-media românești au acces în secțiile de votare și pot asista la operațiunile birourilor electorale ale secțiilor de votare, începând cu ora 6.00 și terminând cu momentul încheierii și semnării de către membrii biroului electoral al secției de votare a procesului-verbal de constatare a rezultatelor votării în secția respectivă. Persoanele acreditate și reprezentanții instituțiilor mass-media românești au acces în imobilele și încăperile în care își desfășoară activitatea birourile electorale pentru votul prin corespondență și pot asista la toate operațiunile respectivelor birouri electorale.

(2) Persoanele acreditate și reprezentanții instituțiilor mass-media românești nu pot interveni în niciun mod în organizarea și desfășurarea alegerilor, având numai dreptul de a sesiza în scris președintele biroului electoral în cazul constatării unei neregularități. Orice act de propagandă electorală, precum și încălcarea în orice mod a prevederilor legale atrag îndepărtarea imediată a persoanei respective din secția de votare sau sediul biroului electoral pentru votul prin corespondență, după caz.

(3) Filmarea și/sau fotografierea locurilor publice din sediul biroului electoral pentru votul prin corespondență, din zona de votare sau din localul secției de votare, după caz, vor/va putea fi efectuate/efectuată fără a aduce atingere secretului votului și cu respectarea dispozițiilor art. 90 alin. (3) din Legea nr. 208/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 10. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Autorității Electorale Permanente,  
**Toni Greblă**

Contrasemnează:  
Vicepreședinte,  
**Cosmin-Gabriel Popp**

București, 10 septembrie 2024.  
Nr. 22.

ANEXA Nr. 1

## MODELUL

### cererii de acreditare a asociațiilor și fundațiilor la alegerile pentru Președintele României din anul 2024

Către: Autoritatea Electorală Permanentă

Subsemnatul/Subsemnata, .....<sup>1)</sup>, .....<sup>2)</sup>  
în cadrul .....<sup>3)</sup>, solicit, în baza art. 47 din Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României, republicată, cu modificările și completările ulterioare, raportat la art. 89 alin. (3) din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare, acreditarea la alegerile pentru Președintele României din anul 2024.

Data .....

Date de contact: .....<sup>5)</sup>

.....<sup>4)</sup>

<sup>1)</sup> Se înscriu prenumele și numele persoanei din conducerea asociației sau fundației care face cererea.

<sup>2)</sup> Se înscrie funcția pe care persoana care face cererea o are în asociație sau fundație.

<sup>3)</sup> Se înscriu denumirea, sediul și codul unic de înregistrare ale asociației sau fundației.

<sup>4)</sup> Se înscriu prenumele și numele persoanei din conducerea asociației sau fundației care face cererea, semnătura acesteia și se aplică ștampila asociației sau fundației, dacă este cazul.

<sup>5)</sup> Se înscrie numărul de telefon sau e-mailul asociației sau fundației care face cererea, după caz.

**MODELUL**  
**documentului de acreditare a asociațiilor și fundațiilor la alegerile pentru Președintele României din anul 2024**

(număr înregistrare AEP)

**ACREDITARE**

Având în vedere Cererea înregistrată cu nr. .... / ..... formulată de .....<sup>1)</sup>, în temeiul art. 47 din Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României, republicată, cu modificările și completările ulterioare, raportat la art. 89 alin. (3) din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare, acreditează .....<sup>1)</sup> la alegerile pentru Președintele României din anul 2024.

*Președinte,*

.....<sup>2)</sup>

**NOTE:**

— Pe baza documentului de acreditare, asociația/fundația poate desemna ca observatori interni numai persoane care nu au apartenență politică.

— Persoanele acreditate pot asista la operațiunile electorale în ziua votării, începând cu ora 6.00 și terminând cu momentul încheierii și semnării de către membrii biroului electoral al secției de votare a procesului-verbal de constatare a rezultatelor votării în secția respectivă, precum și la operațiunile efectuate de birourile electorale pentru votul prin corespondență, numai pe baza ecusonului emis de către asociația sau fundația acreditată de către Autoritatea Electorală Permanentă, însoțit de actul de identitate.

— Observatorii interni nu pot interveni în niciun mod în organizarea și desfășurarea alegerilor, având numai dreptul de a sesiza în scris președintele biroului electoral în cazul constatării unei neregularități. Orice act de propagandă electorală, precum și încălcarea în orice mod a actului de acreditare atrag aplicarea sancțiunilor legale, suspendarea acreditării de către biroul electoral care a constatat abaterea, iar în ziua votării, îndepărtarea imediată a persoanei respective din secția de votare.

— La biroul electoral al secției de votare și la biroul electoral pentru votul prin corespondență, persoanele acreditate pot staționa numai în spațiul stabilit în acest sens în localul de vot de către președintele biroului electoral respectiv.

<sup>1)</sup> Se înscriu denumirea, sediul și codul unic de înregistrare ale asociației sau fundației care a formulat cererea.

<sup>2)</sup> Se înscriu prenumele și numele președintelui Autorității Electorale Permanente, semnătura președintelui sau a persoanei împuternicite de către acesta să semneze.

**MODELUL**

**ecusonului\*) care va fi utilizat de către observatorii interni la alegerile pentru Președintele României din anul 2024**

**ALEGERILE PENTRU PREȘEDINTELE ROMÂNIEI DIN ANUL 2024**

**OBSERVATOR INTERN**

Denumire O.N.G. ....

.....

Numărul acreditării.....<sup>1)</sup>

Prenume și nume observator.....

.....<sup>2)</sup>

L.S.<sup>3)</sup>

**NOTE:**

— Condițiile de confecționare și dimensiunea ecusoanelor sunt stabilite de către asociația sau fundația acreditată care a desemnat observatorii, cu condiția ca acestea să conțină elementele obligatorii prevăzute în prezenta anexă.

— Observatorul intern poate asista la operațiunile birourilor electorale ale secțiilor de votare și ale birourilor electorale pentru votul prin corespondență numai pe baza ecusonului emis de către asociația sau fundația românească acreditată de Autoritatea Electorală Permanentă, însoțit de actul de identitate.

<sup>1)</sup> Se înscrie numărul de înregistrare la Autoritatea Electorală Permanentă.

<sup>2)</sup> Se înscriu prenumele și numele reprezentantului legal al asociației sau fundației, precum și semnătura olografă a acestuia.

<sup>3)</sup> Se poate aplica ștampila asociației sau fundației acreditate de Autoritatea Electorală Permanentă.

\*) Modelul ecusonului este reprodus în facsimil.

**MODELUL**  
**documentului de acreditare a observatorilor internaționali și a reprezentanților instituțiilor mass-media străine**  
**la alegerile pentru Președintele României din anul 2024**

(număr înregistrare AEP)

**A C R E D I T A R E**

Având în vedere Cererea înregistrată cu nr. .... / ....., în temeiul art. 47 din Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României, republicată, cu modificările și completările ulterioare, raportat la art. 89 alin. (6) din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare, acreditează pe doamna/domnul .....<sup>1)</sup> în vederea observării alegerilor pentru Președintele României din anul 2024.

*Președinte,*

.....<sup>2)</sup>

**NOTE:**

— Observatorii internaționali și reprezentanții instituțiilor mass-media străine pot asista la operațiunile electorale în ziua votării, începând cu ora 6.00 și terminând cu momentul încheierii și semnării de către membrii biroului electoral al secției de votare a procesului-verbal de constatare a rezultatelor votării în secția respectivă, precum și la operațiunile efectuate de birourile electorale pentru votul prin corespondență, numai pe baza documentului de acreditare emis de către Autoritatea Electorală Permanentă, care este valabil și în copie, însoțit de actul de identitate.

— Observatorii internaționali și reprezentanții instituțiilor mass-media străine nu pot interveni în niciun mod în organizarea și desfășurarea alegerilor, având numai dreptul de a sesiza în scris președintele biroului electoral în cazul constatării unei neregularități. Orice act de propagandă electorală, precum și încălcarea în orice mod a actului de acreditare atrag aplicarea sancțiunilor legale, suspendarea acreditării de către biroul electoral care a constatat abaterea, iar în ziua votării, îndepărtarea imediată a persoanei respective din secția de votare.

— La biroul electoral al secției de votare sau la biroul electoral pentru votul prin corespondență, persoanele acreditate pot staționa numai în spațiul stabilit în acest sens în localul de vot de către președintele biroului electoral respectiv.

<sup>1)</sup> Se înscriu prenumele și numele observatorului internațional și denumirea organizației din partea căreia a fost desemnat, mandatat sau recomandat sau ale reprezentantului instituției mass-media străine și denumirea instituției mass-media străine pe care o reprezintă, după caz.

<sup>2)</sup> Se înscriu prenumele și numele președintelui Autorității Electorale Permanente, semnătura președintelui sau a persoanei împuternicite de către acesta să semneze.

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329  
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro  
Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.  
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro  
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

