

GVERNUL ROMÂNIEI



HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 40 alin. (1) și art. 58 alin. (1) din Legea 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 și al art. 5 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Guvernului nr.1599/2008 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 841 din 15 decembrie 2008, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

PRIM-MINISTRU

VASILE – FLORIN CÎȚU



REGULAMENT

de organizare și funcționare a **Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor****Cap. I**
Dispoziții generale

Art. 1 – (1) Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor este organizat și funcționează în baza 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, denumită în continuare *Lege*.

(2) Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, denumit în continuare *Oficiul*, este unitatea de informații financiare a României, de tip administrativ, cu sediul în municipiul București, strada General Emanoil Ion Florescu nr. 1, sector 3, organ de specialitate cu personalitate juridică, independent și autonom din punct de vedere operațional și funcțional, în subordinea Ministerului Finanțelor.

(3) Asigura îndeplinirea, în domeniul de competență, a obligațiilor decurgând din calitatea României de stat membru al Uniunii Europene, inclusiv în ceea ce privește transpunerea și/sau cadrului juridic de aplicare directă a actelor juridice obligatorii ale Uniunii, implementarea și monitorizarea aplicării acestora.

(4) Încheie tratate internaționale la nivel departamental sau inițiază demersurile necesare încheierii tratatelor la nivel de stat sau de guvern în domeniile de responsabilitate, în condițiile prevăzute de Legea nr. 590/2003 privind tratatele sau, după caz, Legea nr. 276/2011 privind procedura prin care România devine parte la tratatele încheiate între Uniunea Europeană și statele membre, pe de o parte, și state terțe sau organizații internaționale, pe de altă parte.

Art. 2 - (1) *Oficiul* elaborează și fundamentează propuneri de cheltuieli pentru bugetul propriu pe baza necesarului de resurse stabilit la nivelul acestuia în vederea îndeplinirii obiectului său de activitate și le înaintează Ministerului Finanțelor, în calitate de ordonator principal de credite. Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Oficiului se asigură integral din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Finanțelor.

(2) Numărul maxim de posturi este de 130, inclusiv demnitarii și cabinetele acestora.

Art. 3 - (1) Structura organizatorică a *Oficiului* este prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament.

(2) Prin ordin al președintelui *Oficiului*, la propunerea compartimentului de resurse umane, cu respectarea prevederilor legale și încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat, se pot organiza în cadrul direcției generale și direcțiilor



servicii, birouri și compartimente, în vederea îndeplinirii obiectului de activitate al Oficiului în condiții de eficiență și eficacitate, în calitate de unitate de informații financiare.

Cap. II

Organizarea și funcționarea Oficiului

Art. 4 – Organizarea și structura *Oficiului* asigură îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de *Lege* și de prezentul regulament.

Art. 5 – (1) *Oficiul*, prin Ministerul Finanțelor, are drept de inițiativă legislativă, în domeniul său de competență.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, președintele *Oficiului* emite ordine și instrucțiuni.

Art. 6 – (1) Președintele *Oficiului* are următoarele atribuții:

- a) conduce, coordonează, organizează și controlează, în limitele legii, activitatea curentă a *Oficiului* și răspunde de buna funcționare a acestuia;
- b) coordonează activitatea de primire și circulație a rapoartelor și a informațiilor primite de la alte entități raportoare, autorități și instituții publice, în legătură cu spălarea banilor, infracțiuni generatoare de bunuri supuse spălării banilor și finanțării terorismului;
- c) urmărește și controlează activitatea de evaluare, prelucrare și analiză a informațiilor primite în regim de confidențialitate;
- d) aprobă, în condițiile *Legii*, suspendarea tranzacțiilor și poate dispune revocarea măsurii suspendării în temeiul prevederilor *Legii*;
- e) aproba și transmite rezultatele analizelor efectuate și schimbul de informații, către autoritățile abilitate, în condițiile *Legii*; pentru suspiciuni de finanțare a terorismului, aproba și transmite de îndată inclusiv datele și informațiile care au stat la baza acestora;
- f) informează alte autorități publice în legătură cu evoluții, amenințări, vulnerabilități, riscuri de spălare a banilor și/sau de finanțare a terorismului, pe baza propunerilor structurilor de specialitate;
- g) asigură cooperarea cu organismele de autoreglementare cu privire la modul de implementare a obligațiilor ce le revin în baza *Legii* și a legislației secundare în domeniu;
- h) organizează și asigură inițierea de instrucțiuni, recomandări și puncte de vedere pentru entitățile raportoare, în vederea asigurării unei implementări eficiente a obligațiilor ce le revin în baza *Legii*;
- i) aprobă, prin ordin, cel puțin următoarele regulamente/ghiduri în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării terorismului: regulamentul privind transmiterea informațiilor către *Oficiu*, regulamentul privind furnizarea de feedback entităților raportoare în legătură cu informațiile transmise *Oficiului*, ghidul privind indicatorii de suspiciune și tipologii, regulamentul privind înregistrarea entității raportoare în evidențele *Oficiului*, ghidul privind criteriile



regulile de recunoaștere a situațiilor de risc ridicat sau scăzut de spălare de bani și/sau de finanțare a terorismului;

- j) organizează și aprobă procedura inițiată de către direcția de specialitate în ceea ce privește soluționarea cererilor de autorizare a efectuării unor tranzacții financiare, în cazul restricțiilor privind anumite transferuri de fonduri și servicii financiare, având drept scop prevenirea proliferării nucleare;
- k) organizează și aprobă procedura de supraveghere și control a entităților raportoare din domeniul de competență a **Oficiului**, cu privire la modul de implementare a obligațiilor ce le revin în baza **Legii** și a legislației secundare în domeniu;
- l) organizează și aprobă activitatea de elaborare a reglementărilor sectoriale pentru persoanele fizice sau juridice prevăzute de art. 5 din **Lege** și care nu sunt supuse, potrivit **Legii**, supravegherii autorităților prevăzute la art.26 alin.(1) lit.a) din **Lege**, în vederea aplicării dispozițiilor **Legii**;
- m) aprobă procedurile de constatare a contravențiilor și de aplicare a sancțiunilor ca urmare a nerespectării legislației din domeniul propriu de competență;
- n) aprobă programul de instruire în domeniul prevenirii utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor și finanțării terorismului;
- o) aprobă procedura de schimb de informații la nivel național cu autoritățile competente conform prevederilor **Legii**;
- p) asigură și urmărește publicarea pe site-ul **Oficiului** a raportului de activitate anual;
- q) aprobă prin ordin constituirea de comisii, comitete, grupuri de lucru și alte asemenea structuri, în vederea îndeplinirii unor atribuții, în conformitate cu prevederile legale;
- r) aprobă, prin ordin, metodologii, proceduri, regulamente, instrucțiuni, ghiduri, norme și alte documente necesare în vederea desfășurării activității **Oficiului**;
- s) angajează din punct de vedere patrimonial instituția, prin semnătura sa, în relațiile cu terții;
- t) reprezintă instituția în raporturile cu orice altă instituție, precum și cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, inclusiv cu organismele și organizațiile internaționale;
- u) aprobă, prin ordin, înființarea, structura organizatorică, numărul de posturi și regulamentul de organizare și funcționare a unității de management de proiecte/de implementare a proiectelor;
- v) aprobă statul de funcții și de personal, precum și fișele de post pentru personalul angajat, fișele de evaluare privind activitatea profesională anuală, precum și promovarea personalului în condițiile legii;
- w) aprobă publicarea raportului anual de activitate al **Oficiului** pe pagina de internet a **Oficiului**;
- x) aprobă publicarea pe pagina de internet a **Oficiului**, a sintezei evaluării naționale de risc conform art.1 alin. (7) din **Lege**;



- y) aprobă publicarea anuală pe pagina de internet a *Oficiului* a versiunii consolidate a statisticilor conform art.1 alin. (10) din *Lege*;
- z) aprobă publicarea pe pagina de internet a *Oficiului* a listei țărilor care prezintă vulnerabilități în sistemele de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului și care nu aplică sau aplică insuficient standardele internaționale în domeniu, în conformitate cu comunicările publice ale organismelor internaționale din domeniu;
- aa) aprobă, prin ordin, forma și conținutul rapoartelor prevăzute la art.6 și art. 7 din *Lege*, precum și a metodologiei de transmitere a acestora conform art. 8 alin. (11) din *Lege*;
- bb) aprobă obiectivele strategice pe termen mediu și lung ale *Oficiului*;
- cc) exercită acțiunea disciplinară împotriva personalului din subordine;
- dd) aprobă procedura de selecția entităților ce pot face obiectul controalelor, conform prevederilor art. 26 alin. (3) din *Lege*.

(2) Președintele și vicepreședintele își pot organiza propriul cabinet, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7 - În cadrul *Oficiului* sunt organizate și funcționează următoarele structuri:

- a) Compartimentul Corpul de control;
- b) Cabinetul președintelui;
- c) Cabinetul vicepreședintelui;
- d) Direcția generală operativă– în cadrul căreia funcționează:
 - Direcția tehnologia informației, baze de date și statistică;
 - Direcția secretariat, registratură, arhivă;
 - Direcția analiză și prelucrare a informațiilor.
- e) Direcția prevenire, supraveghere și control;
- f) Direcția cooperare, sancțiuni internaționale și finanțarea terorismului;
- g) Direcția juridică, metodologie și relația cu Parlamentul;
- h) Direcția economico-financiară și administrativă;
- i) Compartimentul management resurse umane;
- j) Compartimentul audit public intern.

Art. 8 – (1) Compartimentul Corpul de control este organizat și funcționează în subordinea directă a președintelui *Oficiului*.

(2) Activitatea specifică de control constă în analiza, verificarea și măsurarea realizării cantitative și calitative a unor performanțe, sarcini sau lucrări, compararea acestora cu obiectivele planificate și indicarea măsurilor ce se impun pe parcursul ori la sfârșitul acestei activități, în scopul menținerii stării de normalitate a activității instituției.

(3) Corpul de control are următoarele atribuții:

- a) execută activități de control a activității interne la solicitarea și cu aprobarea președintelui *Oficiului*;



b) efectuează cercetarea administrativă în vederea stabilirii răspunderii materiale a personalului pentru prejudiciile cauzate **Oficiului**, repartizate spre soluționare;

c) efectuează cercetări în legătură cu abaterile disciplinare săvârșite de personalul **Oficiului**;

d) completează și actualizează baza proprie de documentare, referitoare la activitățile desfășurate;

e) verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor de către *Comisia de monitorizare* și modul de implementare a măsurilor dispuse de către aceasta.

Art. 9 – Cabinetele demnitarilor se organizează și funcționează potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10 – (1) Direcția generală operativă, denumită în continuare D.G.O., se află în subordinea directă a președintelui **Oficiului**, fiind independentă din punct de vedere operațional.

(2) D.G.O. este o structură de specialitate din cadrul **Oficiului**, care cuprinde:

- Direcția tehnologia informației, baze de date și statistică;
- Direcția secretariat, registratură, arhivă;
- Direcția analiză și prelucrare a informațiilor.

Art. 11 - Atribuțiile D.G.O. sunt de coordonare a activității direcțiilor din subordine și de cooperare a acestora cu celelalte structuri din cadrul **Oficiului**, iar atribuțiile conducerii direcției generale sunt stabilite prin fișa postului, aprobată de către președintele **Oficiului**.

Art. 12 - Direcția tehnologia informației, baze de date și statistică, denumită în continuare D.T.I.B.D.S., este organizată și funcționează în subordinea directă a D.G.O. și acoperă ariile de competență pentru tehnologia informației, asigurând administrarea infrastructurii de tehnologia informației și comunicației a **Oficiului** în vederea asigurării îndeplinirii obiectului de activitate a **Oficiului**.

Art. 13 – D.T.I.B.D.S. are următoarele atribuții:

a) asigură managementul sistemului informatic, administrarea și actualizarea bazelor de date și buna funcționare a sistemului de raportare on-line, cu respectarea principiilor de protecție a datelor cu caracter personal și a măsurilor de securitate a acestora, conform legislației aplicabile;

b) inițiază și propune măsuri pentru punerea la dispoziție a canalelor prin care entitățile raportoare transmit **Oficiului**, în format exclusiv electronic, rapoartele prevăzute de *Lege*;

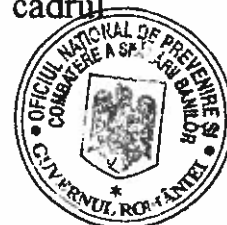
c) asigură buna funcționare a sistemului de raportare on-line pentru transmiterea rapoartelor prevăzute la art. 6 și 7 din *Lege*;

d) organizează și administrează bazele de date ale **Oficiului**, analizează informațiile conform competențelor stabilite prin proceduri interne aprobate prin ordin al Președintelui **Oficiului**;

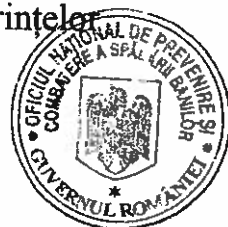
e) primește și preia în bazele de date rapoartele de tranzacții de la entitățile raportoare;



- f) transmite D.S.R.A. documentele preluate din sistemul de raportare, precum și mesajele primite;
- g) primește și preia în bazele de date rapoartele transmise de Agenția Națională de Administrare Fiscală privind declarațiile persoanelor fizice privind numerarul în valută și/sau în monedă națională, care este egal sau depășește limita stabilită prin Regulamentul nr. 1672/2018 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018, deținute de acestea la intrarea sau ieșirea din Uniune în condițiile **Legii**;
- h) introduce în bazele de date informațiile primite în conformitate cu prevederile art. 24 alin. (7) Legii nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
- i) asigură accesul personalului **Oficiului** la informațiile primite conform atribuțiilor și competențelor stabilite prin fișele posturilor, precum și accesul la bazele de date ale instituțiilor cu care colaborează;
- j) întocmește situații și analize statistice în domeniul de activitate al **Oficiului**, în condițiile **Legii** și conform procedurilor interne aprobate prin ordin al Presedintelui **Oficiului**;
- k) asigură transmiterea de îndată a rapoartelor de tranzacții suspecte conform circuitului stabilit prin proceduri interne aprobate prin ordin al Presedintelui **Oficiului**;
- l) asigură transmiterea către Agenția Națională de Administrare Fiscală, lunar, a rapoartelor pentru tranzacții cu sume în numerar, a rapoartelor privind transferurile externe în și din conturi și a rapoartelor privind activitățile de remitere de bani primite de la entitățile raportoare, în condițiile **Legii**;
- m) pune la dispoziție și asigură transmiterea feedback-ului entităților raportoare, autorității vamale, precum și autorităților cu atribuții de control financiar, fiscal și celor de supraveghere prudencială prevăzute la art. 34 alin. (9) din **Lege**, conform regulamentelor aprobate prin ordin al președintelui;
- n) elaborează, cel puțin anual și trimestrial, până la data de 25 ale lunii următoare anului sau trimestrului încheiat, note statistice utilizând informații din bazele de date, cu propuneri de valorificare, conform procedurilor operaționale aprobate prin ordin al Presedintelui **Oficiului**;
- o) asigură accesul personalului **Oficiului**, conform atribuțiilor și competențelor, în bazele de date aparținând instituțiilor publice, în temeiul art. 39 alin. (5) din **Lege**;
- p) elaborează și implementează procedurile de lucru ale direcției și poate participa la elaborarea unor metodologii, studii sau analize care au legătură cu activitatea specifică **Oficiului**, precum și cu reglementările și practica internațională în materie, întocmite de alte direcții de specialitate din cadrul **Oficiului**;
- q) participă la elaborarea Raportului anual de activitate al **Oficiului**;



- r) asigură actualizarea conținutului site-ului www.onpcsb.ro, în baza propunerilor structurilor **Oficiului**, cu aprobarea președintelui **Oficiului**;
- s) asigură publicarea pe pagina proprie de internet, a sintezei evaluării naționale de risc conform art. 1 alin. (7) din **Lege**;
- t) asigură publicarea anuală pe pagina proprie de internet a versiunii consolidate a statisticilor conform art. 1 alin. (10) din **Lege**;
- u) asigură publicarea de informații din proprie inițiativă autorităților competente sau instituțiilor publice cu privire la situații de neconformitate cu prevederile **Legii** a entităților raportoare, precum și la aspecte relevante din domeniul de activitate al acestora;
- v) asigură publicarea pe pagina proprie de internet a listei țărilor care prezintă vulnerabilități în sistemele de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului și care nu aplică sau aplică insuficient standardele internaționale în domeniu, în conformitate cu comunicările publice ale organismelor internaționale din domeniu;
- w) elaborează și înaintează spre aprobare, împreună cu celelalte direcții de specialitate, forma și conținutul rapoartelor prevăzute la art. 6 și art. 7 din **Lege**, precum și a metodologiei de transmitere a acestora conform art. 8 alin. (11) din **Lege**;
- x) participă la elaborarea regulamentului privind transmiterea informațiilor către **Oficiu**, a regulamentului privind furnizarea de feedback entităților raportoare în legătură cu informațiile transmise **Oficiului**, a ghidului privind indicatorii de suspiciune și tipologii, a regulamentului privind înregistrarea entității raportoare în evidențele **Oficiului**, a ghidului privind criteriile și regulile de recunoaștere a situațiilor de risc ridicat sau scăzut de spălare de bani și/sau de finanțare a terorismului, împreună cu structurile din cadrul **Oficiului**;
- y) analizează oportunitatea, întocmește referatul de necesitate și elaborează specificațiile tehnice și funcționale pentru achiziția de echipamente, produse software, servicii informatice și sisteme informatice specializate, servicii de consultanță pentru proiectarea/realizarea și implementarea sistemelor informatice, servicii de dezvoltare de software adaptat, servicii de mentenanță și suport pentru produsele software și aplicațiile implementate în cadrul **Oficiului**;
- z) elaborează obiectivele și întocmește programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul D.T.I.B.D.S.;
- aa) asigură întocmirea strategiei de informatizare a **Oficiului** în scopul îndeplinirii sarcinilor prevăzute de **Lege**, în colaborare cu structurile de specialitate ale **Oficiului**, o supune spre aprobare președintelui **Oficiului** și urmărește îndeplinirea acesteia;
- bb) asigură punerea la dispoziție și funcționarea corespunzătoare a canalelor prin care entitățile raportoare transmit **Oficiului** rapoartele prevăzute în **Lege**.
- cc) formulează propuneri pentru dezvoltarea și perfecționarea sistemului informațional statistic în scopul creșterii gradului de satisfacere a cerințelor utilizatorilor de date (structuri de specialitate);



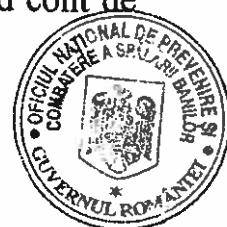
- dd) formulează propuneri cu privire la strategia și programele statistice necesare îndeplinirii obiectului de activitate al *Oficiului*;
- ee) formulează propuneri în legătură cu elaborarea metodologiilor și a sistemelor de indicatori utilizați în cadrul procedurilor interne ale *Oficiului*;
- ff) formulează propuneri în procesul de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative în domeniul de competență al direcției, pentru care *Oficiul* are calitatea de initiator / avizator, prin Ministerul Finantelor;
- gg) semnaleză directorului general, disfuncționalitățile din cadrul sistemului informatic al *Oficiului* și formulează propuneri pentru corectarea acestora;
- hh) asigură accesul conform competențelor și atribuțiilor în bazele de date aflate la dispoziția *Oficiului* în temeiul protocoalelor încheiate cu alte instituții;
- ii) stabilește forma electronică a statisticilor privind eficacitatea măsurilor de prevenire și combatere a spălării banilor și a finanțării terorismului și o transmite autorităților și instituțiilor publice;
- jj) participă la realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național;
- kk) formulează propuneri în procesul de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative în domeniul de competență al direcției, pentru care *Oficiul* are calitatea de initiator / avizator, prin Ministerul Finantelor;
- ll) constata îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 34 alin. (5) din *Lege* referitoare la informațiile confidențiale primite în baza art. 6 și art. 33 din *Lege* și procedează la distrugerea și ștergerea acestora din bazele de date;
- mm) asigură returnarea rapoartelor care nu respectă forma și conținutul stabilite de către *Oficiu*.

Art. 14 - Direcția secretariat, registratură, arhivă, denumită în continuare D.S.R.A., este organizată și funcționează în subordinea directă a D.G.O. și acoperă ariile de competență pentru activitatea de secretariat, registratură, arhivă la nivelul *Oficiului*.

Art. 15 - Directorul D.S.R.A. asigură îndeplinirea funcției de funcționar de securitate al instituției, în conformitate cu prevederile Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu celelalte prevederi legale în vigoare în domeniu.

Art. 16 – D.S.R.A. are următoarele atribuții:

- a) organizează activitatea de registratură în cadrul *Oficiului* și ia măsuri pentru înregistrarea și distribuirea corespondenței primite din exterior sau din interiorul instituției, pe toate canalele;
- b) organizează activitatea de registratură în cadrul *Oficiului* privind expedierea de îndată a lucrărilor pe bază de borderou, semnate de către președintele *Oficiului* sau în lipsa acestuia, de către vicepreședintele *Oficiului* și/sau de către persoanele împuternicite;
- c) organizează activitatea de arhivare a documentelor clasificate și neclasificate în cadrul *Oficiului* în conformitate cu prevederile legale în vigoare ținând cont de specificul activității *Oficiului*;



d) constata indeplinirea condițiilor prevăzute la art. 34 alin. (5) din *Lege* referitoare la informațiile confidențiale primite în baza art. 6 și art. 33 din *Lege* și procedează la distrugerea acestora;

e) asigură și organizează activitatea de secretariat a *Oficiului*;

f) organizează modalitatea de lucru în cazul informațiilor clasificate și urmărește respectarea legislației cu privire la circulația și regimul de acces;

g) organizează și urmărește respectarea procedurilor cu privire la protecția și circuitul informațiilor neclasificate;

h) participă la elaborarea proiectelor de acte normative, ordine, instrucțiuni, reglementări, memorandumuri/acorduri și alte acte cu aplicare în activitatea *Oficiului*, la solicitarea conducerii;

i) formulează propuneri în procesul de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative în domeniul de competență al direcției, pentru care *Oficiul* are calitatea de initiator / avizator, prin Ministerul Finanțelor;

j) participă la elaborarea regulamentului privind transmiterea informațiilor către *Oficiu*, a regulamentului privind furnizarea de feedback entităților raportoare în legătură cu informațiile transmise *Oficiului*, a ghidului privind indicatorii de suspiciune și tipologii, a regulamentului privind înregistrarea entității raportoare în evidențele *Oficiului*, a ghidului privind criteriile și regulile de recunoaștere a situațiilor de risc ridicat sau scăzut de spălare de bani și/sau de finanțare a terorismului, împreună cu structurile din cadrul *Oficiului*;

k) elaborează obiectivele și întocmește programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul D.S.R.A..

Art. 17 - Direcția analiză și prelucrare a informațiilor, denumită în continuare D.A.P.I., este organizată și funcționează în subordinea directă a D.G.O..

Art. 18 - Direcția analiză și prelucrare a informațiilor este structura de specialitate care asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice *Oficiului* privind analiza și prelucrarea informațiilor ce revin din actele normative în vigoare, din punct de vedere al riscului, operativ, strategic și operațional și are următoarele atribuții:

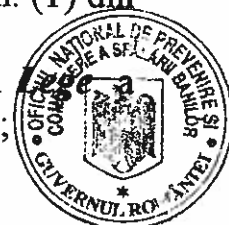
a) efectuează analiza de risc a rapoartelor de tranzacții suspecte repartizate conform circuitului stabilit prin proceduri interne, în baza unui mecanism care va fi adaptat periodic în funcție de indicatorii de risc identificați, mecanism care face parte integrantă din metodologia internă de analiză și prelucrare a informațiilor;

b) analizează tranzacțiile suspecte repartizate conform circuitului stabilit prin proceduri interne, precum și datele și informațiile primite în baza art. 33 din *Lege*, de la entități raportoare, autorități sau instituții publice sau private;

c) întocmește propuneri privind suspendarea, încetarea suspendării, respectiv solicitarea prelungirii suspendării și solicitarea încetării prelungirii, în condițiile prevăzute de *Lege*;

d) asigură întocmirea comunicărilor către entitățile raportoare și a solicitărilor către P.I.C.C.J., în ceea ce privește tranzacțiile raportate conform art. 8 alin. (1) din *Lege*;

e) propune informarea, în condițiile prevăzute la art. 34 alin. (1) din P.I.C.C.J., pentru indicii de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului;



- f) propune informarea, în condițiile prevăzute la art. 34 alin. (2) din *Lege*, a Serviciului Român de Informații, cu privire la suspiciuni de finanțare a terorismului;
- g) propune informarea, în condițiile prevăzute la art. 34 alin. (3) din *Lege*, a organelor de urmărire penală cu privire la indicii de săvârșire a altor infracțiuni decât cele de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului;
- h) propune informarea, în condițiile prevăzute la art. 34 alin. (4) din *Lege*, a altor autorități publice în legătură cu evoluții, amenințări, vulnerabilități, riscuri de spălare a banilor și/sau de finanțare a terorismului;
- i) propune păstrarea informațiilor în evidență, în condițiile prevăzute la art. 34 alin. (5) din *Lege*;
- j) întocmește și înaintează Presedintelui Oficiului, într-un termen rezonabil, propuneri cu privire la schimbul de informații așa cum este prevăzut de art. 35 din *Lege*, în baza unei proceduri aprobate prin ordin al președintelui *Oficiului*;
- k) efectuează analiza strategică pentru abordarea tendințelor și a practicilor recurente de spălare a banilor și de finanțare a terorismului;
- l) în condițiile art. 33 din *Lege*, solicită entităților raportoare, autorităților sau instituțiilor publice sau private datele și informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor stabilite de *Lege*, inclusiv informații clasificate;
- m) întocmește informarea P.I.C.C.J., S.R.I. și organelor de urmărire penală, după caz, și o înaintează președintelui pentru transmiterea informării;
- n) întocmește și înaintează pe cale ierarhică situații statistice conform procedurilor interne;
- o) formulează propuneri în procesul de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative în domeniul de competență al direcției, pentru care *Oficiul* are calitatea de initiator / avizator, prin Ministerul Finanțelor;
- p) participă la elaborarea regulamentului privind transmiterea informațiilor către *Oficiu*, a regulamentului privind furnizarea de feedback entităților raportoare în legătură cu informațiile transmise *Oficiului*, a ghidului privind indicatorii de suspiciune și tipologii, a ghidului privind criteriile și regulile de recunoaștere a situațiilor de risc ridicat sau scăzut de spălare de bani și/sau de finanțare a terorismului, împreună cu structurile din cadrul *Oficiului*;
- q) elaborează și propune spre aprobare președintelui Oficiului procedurile de lucru ale direcției și conform competenței, metodologia de analiză și prelucrare a informațiilor;
- r) elaborează obiectivele și întocmește programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul D.A.P.I.;
- s) participă la elaborarea Raportului anual de activitate al *Oficiului*;
- t) participă la stabilirea formei și conținutului rapoartelor prevăzute la art.6 și art. 7 din *Lege*, precum și a metodologiei de transmitere a acestora conform art. 8 alin. (11) din *Lege*;
- u) personalul direcției poate participa la cursuri, seminarii, conferințe și schimburi de experiență organizate la nivel național și internațional, pentru perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor profesionale;



v) personalul direcției poate participa în calitate de lector la sesiuni de instruire în domeniul prevenirii utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor și finanțării terorismului, alături de reprezentanți ai celorlalte structuri din cadrul **Oficiului**;

w) participă la realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național.

Art. 19 – Direcția de prevenire, supraveghere și control, denumită în continuare D.P.S.C., este organizată și funcționează în subordinea președintelui **Oficiului**, fiind coordonată de vicepreședintele **Oficiului**.

Art. 20 – D.P.S.C. este structura de specialitate care asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice **Oficiului** privind supravegherea și controlul, conform **Legii** și are următoarele atribuții:

a) supraveghează, la sediul **Oficiului**, printr-o abordare pe bază de risc, entitățile raportoare care nu sunt supuse supravegherii autorităților prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. a) din **Lege**, prin evaluarea, procesarea și analiza informațiilor furnizate de bazele de date gestionate în cadrul **Oficiului** sau la care instituția are acces, precum și a altor informații solicitate de **Oficiu** conform **Legii**;

b) elaborează și propune spre aprobare președintelui **Oficiului** referatul privind planificarea activității de supraveghere care stabilește frecvența și intensitatea supravegherii în funcție de domeniile de activitate aferente entităților raportoare prevăzute de **Lege** și de zonele geografice vizate;

c) elaborează și propune spre aprobare președintelui **Oficiului** planurile de control periodice și alte note de propuneri de control punctuale, fundamentate conform procedurilor interne aprobate de președintele **Oficiului**;

d) efectuează controale prin agenții constatatori din cadrul direcției, în baza unui ordin al președintelui **Oficiului**, cu caracter general și permanent, precum și în baza legitimației de control și a unei delegații, la sediul entității controlate și/sau la sediul **Oficiului** ori la un sediu ales de comun acord de către agenții constatatori ai direcției cu reprezentanții entității controlate;

e) controlează entitățile raportoare care nu sunt supuse supravegherii autorităților prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. a) din **Lege** cu privire la modul de respectare a obligațiilor ce le revin conform prevederilor legale din domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, precum și cu privire la modul de punere în aplicare a sancțiunilor internaționale;

f) controlează, conform prevederilor art. 26 alin. (3) din **Lege**, persoanele juridice și entitățile fără personalitate juridică, altele decât cele aflate sub supravegherea autorităților prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. a) din **Lege**, atunci când din datele deținute de **Oficiu** există suspiciuni de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului, cu privire la tranzacțiile efectuate de acestea, conform procedurii aprobate de președintele **Oficiului**;

g) controlează persoanele juridice cu privire la modul de respectare a prevederilor art. 56 alin. (1) și ale art. 62 alin. (1) din **Lege** și asociațiile și fundațiile cu privire la modul de respectare a prevederilor 34⁴ din O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;



- h) constată contravențiile și aplică sancțiuni contravenționale, principale și complementare, prin proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor în conformitate cu prevederile legale și ale procedurilor interne, prin agenții constatatori din cadrul direcției;
- i) emite recomandări și dispune măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate pentru entitățile raportoare care nu sunt supuse supravegherii autorităților prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. a) din *Lege*, în vederea asigurării unei implementări eficiente și unitare a obligațiilor prevăzute de *Lege* și de legislația secundară din domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, precum și cu privire la modul de punere în aplicare a sancțiunilor internaționale;
- j) primește și analizează informările autorităților/entităților raportoare care au acces la registrele beneficiarilor reali, cu privire la orice neconcordanță între informațiile disponibile în registrele centrale privind beneficiarii reali și informațiile privind beneficiarii reali pe care le deține autoritatea/entitatea raportoare care a informat *Oficiul* și propune acțiuni de verificare și control în vederea soluționării informărilor și transmite rezultatul soluționării neconcordanțelor;
- k) primește și după caz, analizează și propune acțiuni de verificare și control în cazul informărilor primite de *Oficiu* în baza art. 26 alin. (2) lit. b);
- l) administrează bazele de date proprii și orice alte informații relevante pentru activitatea specifică direcției și întocmește situații statistice. Structura, conținutul și modul de valorificare al acestora se vor stabili prin proceduri interne, cu respectarea măsurilor de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal;
- m) realizează instruirea entităților raportoare cu privire la îndeplinirea obligațiilor din *Lege*, în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor, finanțării terorismului și cu privire la punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale în cadrul acțiunilor de control și poate participa în cadrul sesiunilor de instruire adresate entităților raportoare care nu sunt supuse supravegherii autorităților prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. a) din *Lege*;
- n) propune transmiterea de informații din proprie inițiativă autorităților competente sau instituțiilor publice cu privire la situații de neconformitate cu prevederile *Legii* a entităților raportoare, precum și la aspecte relevante din domeniul de activitate al acestora;
- o) solicită entităților raportoare, autorităților sau instituțiilor publice ori private, datele și informațiile generale necesare îndeplinirii activităților de supraveghere și control aprobate de către președintele *Oficiului*;
- p) propune publicarea pe site-ul *Oficiului* a informațiilor referitoare la numărul și tipul măsurilor sau sancțiunilor contravenționale aplicate pentru încălcarea *Legii*, devenite definitive, imediat după ce persoana sancționată este informată cu privire la decizia respectivă;
- q) propune cooperarea cu organismele de autoreglementare și autoritățile competente naționale, precum și cu autoritățile competente dintr-un alt stat membru, în domeniul supravegherii și controlului;
- r) inițiază și participă la elaborarea de reglementări sectoriale în vederea aplicării dispozițiilor *Legii* și cu privire la modul de punere în aplicare a sancțiunilor.



internaționale, pentru toate entitățile raportoare, cu excepția celor supuse supravegherii Băncii Naționale a României și a Autorității de Supraveghere Financiară;

- s) elaborează și propune spre aprobare președintelui *Oficiului*, procedurile operaționale ale direcției și alte metodologii de lucru;
- t) stabilește obiectivele și întocmește programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul D.P.S.C.;
- u) participă la elaborarea Raportului anual de activitate al *Oficiului*;
- v) participă la cursuri, seminarii, conferințe și schimburi de experiență organizate la nivel național și internațional, pentru perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor profesionale;
- w) formulează propuneri în procesul de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative în domeniul de competență al direcției, pentru care *Oficiul* are calitatea de initiator / avizator, prin Ministerul Finanțelor;
- x) participă la realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național.

Art. 21 – Direcția cooperare, sancțiuni internaționale și finanțarea terorismului, denumită în continuare D.C.S.I.F.T., este organizată și funcționează în subordinea directă a președintelui *Oficiului*.

Art. 22 – D.C.S.I.F.T. este structura de specialitate care asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice *Oficiului* ce revin din actele normative în vigoare, a dispozițiilor conducerii *Oficiului* în domeniul schimbului de informații, cooperării la nivel național și internațional, sancțiunilor internaționale și finanțării terorismului, având următoarele atribuții:

- a) primește statisticile transmise *Oficiului* de la autoritățile competente în temeiul art. 1 alin. (9) din *Lege* privind eficacitatea măsurilor de prevenire și combatere a spălării banilor și a finanțării terorismului, le transmite Comisiei Europene și asigură publicarea anuală a unei versiuni consolidate a acestora pe pagina proprie de internet;
- b) transmite Comisiei Europene, Autorității Europene de Supraveghere și statelor membre evaluarea de risc realizată în condițiile *Legii*;
- c) pregătește și transmite Comisiei Europene, pe baza datelor furnizate de către Ministerul Finanțelor – Agenția Națională de Administrare Fiscală, informații cu privire la funcționarea și caracteristicile mecanismelor naționale prevăzute la art. 61¹ din *Legea* nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- d) furnizează în timp util informațiile din registrul prevăzut la art. 61¹ din *Legea* nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, oricărei alte unități de informații financiare, în conformitate cu dispozițiile art. 36 din *Lege* și cu prezentul Regulament;
- e) realizează schimbul de informații, din proprie inițiativă sau la cerere, în baza reciprocității, prin canale protejate de comunicare, cu instituții străine care au funcții asemănătoare sau cu alte autorități competente din alte state membre sau state terțe, care au obligația păstrării secretului în condiții similare, dacă asemenea



comunicări sunt făcute în scopul prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării terorismului, inclusiv în ceea ce privește recuperarea produselor acestor infracțiuni, în condițiile *Legii*;

f) realizează schimbul de informații, menționat la litera e) în mod spontan sau la cerere, fără deosebire de tipul de infracțiuni generatoare de bunuri supuse spălării banilor și chiar dacă tipul acestora nu a fost identificat la momentul efectuării schimbului de informații, cererea de informații cuprinzând, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele elemente: faptele relevante, contextul, motivele cererii și modul în care se vor utiliza informațiile furnizate și identificarea subiecților;

g) face schimb de informații la nivel național cu autoritățile competente cu privire la informațiile obținute în cadrul schimbului de informații cu instituții străine care au funcții asemănătoare sau cu alte autorități competente din alte state membre sau state terțe, în temeiul *Legii*;

h) solicită entităților raportoare, autorităților sau instituțiilor publice sau private datele și informațiile necesare realizării schimbului de informații cu instituții străine care au funcții asemănătoare sau cu alte autorități competente din alte state membre sau state terțe;

i) transmite, din proprie inițiativă, autorităților competente sau instituțiilor publice, în cadrul cooperării pe diagonală prevăzută de art. 34 alin. (4) din *Lege*, informații cu privire la situații de neconformitate a entităților raportoare, precum și cu privire la aspecte relevante în domeniul de activitate al acestor autorități sau instituții, identificate în cadrul schimbului de informații cu instituții străine care au funcții asemănătoare sau cu alte autorități competente din alte state membre sau state terțe;

j) poate transmite instituțiilor străine care au funcții asemănătoare sau autorităților competente din alte state membre sau state terțe cereri pentru obținerea informațiilor solicitate de autoritățile competente la nivel național;

k) redirecționează cu promptitudine raportul de tranzacții suspecte care se referă la un alt stat membru, către unitatea de informații financiare din statul membru respectiv, primit de la structura din cadrul *Oficiului* responsabilă cu analiza și prelucrarea acestor tipuri de rapoarte și pune la dispoziția acestei structuri rapoartele de tranzacții suspecte similare primite de la alte state membre;

l) transferă cu promptitudine cererea către entitatea raportoare atunci când *Oficiul* primește o solicitare de la o unitate de informații financiare din alt stat membru, având ca obiect obținerea de informații suplimentare de la o entitate raportoare stabilită pe teritoriul României, urmand ca raspunsul sa fie transferat cu celeritate;

m) formulează o cerere către unitatea de informații financiare a statului membru în cazul în care se dorește obținerea de informații suplimentare de la o entitate care își desfășoară activitatea pe teritoriul României și este stabilită într-un alt stat membru;

n) întocmește și înaintează Presedintelui *Oficiului* refuzul motivat privind furnizarea acordului de diseminare a informațiilor transmise în cadrul schimbului



de informații, în condițiile prevăzute de art. 36 alin. (8) din *Lege*, în baza unei proceduri aprobate prin ordin al președintelui *Oficiului*;

o) informează alte autorități publice în legătură cu evoluții, amenințări, vulnerabilități, riscuri de spălare a banilor și/sau de finanțare a terorismului;

p) cooperează cu celelalte structuri din cadrul *Oficiului* în vederea emiterii de instrucțiuni, recomandări și puncte de vedere pentru entitățile raportoare în vederea asigurării unei implementări eficiente a obligațiilor ce le revin în baza *Legii*, inclusiv în sensul indicării ca suspectă a unei activități și/sau al suspendării efectuării unei tranzacții, pe baza transmiterii datelor de identificare ale unei persoane sau a unor indicatori sau tipologii specifice;

q) cooperează cu celelalte structuri din cadrul *Oficiului* în vederea emiterii de regulamente/ghiduri în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării terorismului: regulamentul privind transmiterea informațiilor către *Oficiu*, regulamentul privind furnizarea de feedback entităților raportoare în legătură cu informațiile transmise *Oficiului*, ghidul privind indicatorii de suspiciune și tipologii, regulamentul privind înregistrarea entității raportoare în evidențele *Oficiului*, ghidul privind criteriile și regulile de recunoaștere a situațiilor de risc ridicat sau scăzut de spălare de bani și/sau de finanțare a terorismului;

r) informează autoritățile de supraveghere și control competente cu privire la vulnerabilitățile sistemelor de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului din alte țări și asigură publicarea pe site-ul propriu a listei țărilor care prezintă vulnerabilități în sistemele de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului și care nu aplică sau aplică insuficient standardele internaționale în domeniu, în conformitate cu comunicările publice ale organismelor internaționale din domeniu;

s) primește notificările, primește și soluționează cererile de autorizare a efectuării unor tranzacții financiare, în cazul restricțiilor privind anumite transferuri de fonduri și servicii financiare având drept scop prevenirea proliferării nucleare;

t) organizează instruire în domeniul prevenirii utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor și finanțării terorismului precum și cu privire la punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale, iar personalul direcției poate participa în calitate de lector la aceste sesiuni de instruire alături de reprezentanți din cadrul celorlalte structuri din cadrul *Oficiului*;

u) poate încheia protocoale de colaborare cu instituții universitare cu profil de științe economice și/sau juridice pentru desfășurarea de activități comune și pentru organizarea de cursuri pe domeniul de activitate specific;

v) asigură colaborarea cu autoritățile competente din cadrul sistemului național de luptă împotriva spălării banilor și a finanțării terorismului, conform prevederilor *Legii*;

w) centralizează informațiile primite conform art. 1 alin. (6¹) din *Lege* și transmite un raport Comisiei Europene privind măsurile luate pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului conform planului de acțiune stabilit prin evaluarea națională a riscurilor, autoritățile implicate, contribuția



fiecăreia, modalitatea de cooperare internă, resursele umane și financiare alocate pentru combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

- x) asigură transmiterea către D.T.I.B.D.S. prin D.G.O., în vederea publicării pe pagina de internet a **Oficiului**, a sintezei evaluării naționale de risc conform art.1 alin. (7) din **Lege** și actualizări ale acesteia, care nu conțin informații clasificate și transmite autorităților de supraveghere elementele relevante din evaluarea națională de risc;
- y) elaborează și înaintează spre aprobare, împreună cu celelalte direcții de specialitate, forma și conținutul rapoartelor prevăzute la art. 6 și art. 7 din **Lege**, precum și a metodologiei de transmitere a acestora conform art. 8 alin. (11) din **Lege**; în acest scop, asigură consultarea interinstituțională a autorităților de supraveghere și a organismelor de autoreglementare;
- z) elaborează obiectivele și întocmește programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul D.C.S.I.F.T.;
- aa) participă la întocmirea proiectului Raportului anual de activitate;
- bb) participă la elaborarea regulamentului privind transmiterea informațiilor către **Oficiu**, a regulamentului privind furnizarea de feedback entităților raportoare în legătură cu informațiile transmise **Oficiului**, a ghidului privind indicatorii de suspiciune și tipologii, a ghidului privind criteriile și regulile de recunoaștere a situațiilor de risc ridicat sau scăzut de spălare de bani și/sau de finanțare a terorismului, împreună cu structurile din cadrul **Oficiului**;
- cc) promovează schimbul de experiență în relațiile cu organizațiile și instituțiile internaționale de profil, cooperează cu unitățile de informații financiare străine, poate participa la activitățile organismelor internaționale de profil;
- dd) elaborează propuneri de încheiere de protocoale și/sau acorduri de cooperare cu autoritățile abilitate naționale, precum și cu instituții naționale din alte state sau internaționale care au atribuții asemănătoare și care au obligația păstrării secretului în condiții similare;
- ee) coordonează activitățile privind participarea **Oficiului** în cadrul sistemului național de coordonare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene;
- ff) coordonează activitatea și pregătește materialele pentru reprezentarea externă a **Oficiului** la nivel internațional, pe baza consultării structurilor de specialitate din cadrul **Oficiului**;
- gg) întocmește formele de deplasare în străinătate și asigură obținerea aprobărilor respective pentru președinte/vicepreședinte și pentru conducerea D.C.S.I.F.T.;
- hh) participă la elaborarea programelor și la organizarea vizitelor efectuate de delegații străine;
- ii) solicită conducerii **Oficiului** efectuarea demersurilor pentru achitarea obligațiilor financiare ale **Oficiului** față de organisme internaționale la care România este membru;
- jj) întocmește formalitățile pentru obținerea pașapoartelor diplomatice și serviciu, inclusiv obținerea vizelor, când este cazul;



- kk) participă la organizarea, primirea la și de la aeroport a oaspeților străini și asigură, după caz, cazarea și transportul acestora pe perioada deplasării, cu sprijinul și colaborarea structurii economico-administrative;
- nn) elaborează și transmite puncte de vedere ale **Oficiului** la solicitarea altor autorități sau instituții publice, în domeniul său de competență;
- oo) desfășoară activități specifice instituției purtătorului de cuvânt, de comunicare instituțională și relații publice;
- pp) întocmește sinteza evaluării naționale de risc conform art. 1 alin. (7) din **Lege** și o transmite la D.T.I.B.D.S. în vederea publicării pe pagina proprie de internet;
- qq) primește statisticile de la autoritățile și instituțiile prevăzute la art. 1 alin. (1) lit. a), b) și d) din **Lege** și întocmește o versiune consolidată pe care o transmite către D.T.I.B.D.S. spre publicare;
- rr) întocmește lista țărilor care prezintă vulnerabilități în sistemele de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului și care nu aplică sau aplică insuficient standardele internaționale în domeniu, în conformitate cu comunicările publice ale organismelor internaționale din domeniu și o transmite spre publicare pe pagina proprie de internet, către D.T.I.B.D.S.;
- ss) elaborează și implementează procedurile operaționale ale direcției;
- tt) formulează propuneri în procesul de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative în domeniul de competență al direcției, pentru care **Oficiul** are calitatea de initiator / avizator, prin Ministerul Finanțelor;
- uu) participă la realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național;
- vv) transmite o notificare Comisiei Europene înainte de adoptarea sau de aplicarea măsurilor prevăzute la art. 17¹ alin. (2) și (3) din **Lege** către autoritățile cu atribuții de supraveghere, reglementare, autorizare și/sau înregistrare a entităților raportoare;
- ww) furnizează informațiile prevăzute la art. 19 alin. (1) și (5) din **Lege** unităților de informații financiare din alte state membre în timp util și în mod gratuit;
- xx) personalul direcției participă la cursuri, seminarii, conferințe și schimburi de experiență organizate la nivel național și internațional, pentru perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor profesionale.

Art. 23 - Direcția Juridică, Metodologie și Relația cu Parlamentul, denumită în continuare D.J.M.R.P., este organizată și funcționează în subordinea directă a președintelui **Oficiului**.

Art. 24 - D.J.M.R.P. este structura de specialitate care asigură legalitatea actelor de autoritate emise de conducerea **Oficiului** și a actelor administrative elaborate de structurile din cadrul **Oficiului**, activitatea de asistență juridică și avizare, activitatea procesuală, precum și activitatea de metodologie și avizare legislativă la nivelul **Oficiului**, analizează și, după caz, avizează din perspectiva legalității actele cu caracter juridic încheiate de **Oficiu**, având următoarele atribuții:

- a) reprezintă și apără drepturile și interesele legitime ale **Oficiului** în raport cu autoritățile publice, instanțele de judecată, alte organe cu activitate jurisdicțională,



instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană fizică sau juridică română sau străină, prin persoanele desemnate, în limitele mandatului acordat;

b) analizează și avizează, sub aspectul legalității, actele administrative ale președintelui **Oficiului**, precum și orice alte acte pentru care se solicită avizul, prin intermediul cărora este angajată răspunderea patrimonială a instituției;

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

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

e) asigură asistența juridică pentru președintele **Oficiului**, vicepreședintele **Oficiului**, precum și pentru structurile interne, la solicitarea acestora, în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice;

f) analizează dacă sunt îndeplinite condițiile legale de procedură privind inițierea și promovarea proiectelor de acte administrative, respectiv existența notelor, referatelor, expunerii de motive, documentația aferentă - puncte de vedere scrise ale compartimentelor cu activitate din domeniul de reglementare al proiectelor de acte administrative etc.;

g) asigură legătura și pregătește reprezentarea instituției la nivelul comisiilor de specialitate ale Parlamentului; în cazuri excepționale, pe baza de mandat poate asigura reprezentarea în comisiile de specialitate ale Parlamentului;

h) cu sprijinul direcțiilor de specialitate din cadrul **Oficiului** formulează răspunsuri la interpelările parlamentarilor și puncte de vedere la solicitarea autorităților și instituțiilor competente;

i) după caz, asigură participarea și suportul juridic în vederea participării la ședințele de dialog social organizate în cadrul Ministerului Finanțelor;

j) susține și supune analizei comisiei de dialog social proiectele de acte normative pentru care **Oficiul** are calitatea de inițiator prin Ministerul Finanțelor, conform **Legii**;

k) exprimă puncte de vedere cu privire la legalitatea documentelor pe care structurile **Oficiului** le propun spre avizare/aprobare conducerii **Oficiului**, la solicitarea acestora;

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

m) asigură asistența juridică pentru activitatea de primire în audiență, în condițiile legii;

n) participă, prin persoane desemnate, în limitele mandatului acordat, după caz, la grupuri de lucru și comisii de specialitate interne, inter-instituționale ori



internaționale, în scopul asigurării legalității măsurilor pe care acestea le adoptă sau le propun;

- o) formulează și promovează, în termenele procedurale, acțiunile civile, comerciale, de contencios administrativ, în litigiile de muncă, asigurări sociale și de altă natură, după caz, formulează apărările, căile de atac ordinare și extraordinare, precum și orice alte acte de procedură, în litigiile în care **Oficiul** este parte;
- p) asigură, împreună cu celelalte structuri ale Oficiului, conform competențelor, punerea în executare a hotărârilor judecătorești definitive;
- q) formulează propuneri, ori de câte ori consideră necesar, cu privire la executarea pe cale amiabilă a obligațiilor stabilite prin hotărârile judecătorești;
- r) păstrează evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și actualizează săptămânal stadiul acestora;
- s) elaborează și prezintă conducerii **Oficiului**, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri privind oportunitatea promovării/nepromovării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești nefavorabile **Oficiului**;
- t) analizează și avizează pentru legalitate proiectele de acte normative inițiate de către **Oficiu**;
- u) analizează și formulează puncte de vedere cu privire la proiectele de protocoale, memorandumuri, acorduri-cadru de colaborare, bi sau multilaterale, ce urmează a fi semnate atât la nivel național, cât și la nivel internațional;
- v) participă, după caz, în condițiile legii, la definitivarea unor proiecte de acte normative incidente domeniului de activitate al **Oficiului**;
- w) participă la elaborarea proiectelor de acte normative, ordine, instrucțiuni, reglementări, memorandumuri/acorduri și alte acte cu aplicare în activitatea Oficiului, la solicitarea conducerii;
- x) participă la elaborarea protocoalelor și/sau acordurilor de cooperare cu autoritățile abilitate naționale, precum și cu instituții naționale din alte state sau internaționale care au atribuții asemănătoare și care au obligația păstrării secretului în condiții similare, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- y) participă în comisiile constituite la nivelul **Oficiului**, în vederea desfășurării examenelor pentru ocuparea posturilor din cadrul instituției, conform prevederilor legale;
- z) participă la realizarea activității de instruire a entităților raportoare;
- aa) păstrează și gestionează evidența ordinelor președintelui **Oficiului**, prin intermediul Registrului de ordine;
- bb) păstrează și gestionează Registrul special privind evidența refuzului personalului din cadrul **Oficiului** de a semna, contrasemna ori aviza proiectele de acte administrative și documentele de fundamentare a acestora, conform dispozițiilor art. 490 alin. (4) din Codul Administrativ, adoptat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;
- cc) elaborează și implementează procedurile operaționale ale Serviciului Juridic;



- dd) participă la elaborarea formei și conținutului rapoartelor prevăzute la art. 6 și art. 7 din *Lege*, precum și a metodologiei de transmitere a acestora conform art. 8 alin. (11) din *Lege*;
- ee) elaborează obiectivele și întocmește programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul D.J.M.R.P.;
- ff) realizează procedurile legislative necesare pentru intrarea în vigoare a proiectelor de acte normative inițiate de *Oficiu* prin Ministerul Finanțelor, inclusiv prin susținerea acestor proiecte în fața autorităților publice și în cadrul comisiilor de specialitate ale Parlamentului;
- gg) efectuează analize privind oportunitatea inițierii sau modificării unor acte normative, ordine, instrucțiuni, reglementări și proceduri interne care au legătură cu obiectul de activitate al *Oficiului*;
- hh) asigură informarea structurilor din cadrul *Oficiului* cu privire la noutățile legislative care au incidență asupra activității acestuia;
- ii) personalul serviciului poate participa la cursuri, seminarii, conferințe și schimburi de experiență organizate la nivel național și internațional, pentru perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor profesionale;
- jj) participă la realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național;
- kk) formulează răspunsuri de specialitate juridică pentru adresele și solicitările venite din partea structurilor *Oficiului* cu privire la interpretarea unor prevederi legislative, inclusiv cu privire la aplicarea hotărârilor judecătorești pronunțate de instanțele de judecată;
- ll) ia măsuri de asigurare a integrității documentelor create, inclusiv a celor ce alcătuiesc dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești și după rămânerea definitivă a cauzelor transmite documentele/dosarele spre arhivare;
- mm) participă, conform dispozițiilor președintelui *Oficiului*, alături de structurile de specialitate din cadrul *Oficiului*, la analiza comparativă și la analiza legislației românești cu legislația comunitară în domeniul de activitate;
- nn) întocmește acte procedurale în vederea apărării intereselor *Oficiului* în litigiile aflate pe rolul instanțelor de judecată, solicitând puncte de vedere de la direcțiile de specialitate, acestea fiind obligate să răspundă în termenul solicitat;
- oo) formulează cererile de chemare în judecată, cererile reconvenționale, cererile de chemare în garanție, precum și alte cereri pentru apărarea intereselor patrimoniale și nepatrimoniale ale *Oficiului* și / sau ale Statului Român în fața instanțelor de judecată;
- pp) întocmește actele procedurale pentru apărarea intereselor *Oficiului* și/sau ale Statului Român, în vederea prezentării lor în fața instanțelor de judecată, în dosarele pe care le instrumentează și totodată exercită, căile de atac ordinare și extraordinare pentru îndreptarea hotărârilor netemeinice și nelegale pronunțate în dosarele instrumentate de instanțele de judecată în detrimentul *Oficiului*, întocmește referate/note de renunțare la promovarea căilor de atac, după caz, în dosarele în care asigură reprezentarea *Oficiului* și/sau a Statului Român, cu aprobarea președintelui *Oficiului*;



qq) întocmește sau avizează, după caz, metodologii de lucru pentru îndeplinirea obiectului de activitate al **Oficiului**;

rr) asigura coordonarea, pregătirea și elaborarea proiectelor de acte normative în vederea transpunerii în legislația națională a directivelor UE și creării cadrului de aplicare directă a regulamentelor UE, în domeniul de competență al **Oficiului**.

Art. 25 – Direcția economico-financiară și administrativă, denumită în continuare D.E.F.A este organizată și funcționează în subordinea directă a președintelui **Oficiului**.

Art. 26 – D.E.F.A. este structura de specialitate care asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice **Oficiului** ce revin din actele normative în vigoare, dispozițiile conducerii **Oficiului** în domeniul elaborării și execuției bugetului de cheltuieli, al controlului financiar preventiv propriu, al contabilității, calculului și plății drepturilor salariale cuvenite personalului **Oficiului**, achizițiilor publice și investițiilor, gestiunii patrimoniului, administrării sediului administrativ și a parcului auto, având următoarele atribuții:

a) fundamentează și elaborează proiectul bugetului de cheltuieli al **Oficiului**, pe baza propunerilor fundamentate ale structurilor de specialitate din cadrul **Oficiului** și îl transmite Ministerului Finanțelor, în calitate de ordonator principal de credite;

b) în baza necesităților de finanțare fundamentate de către structurile de specialitate din cadrul **Oficiului**, întocmește propunerile de rectificare a bugetului de cheltuieli și îl transmite Ministerului Finanțelor, în calitate de ordonator principal de credite;

c) după primirea bugetului, aprobat de către ordonatorul principal de credite, propune ordonatorului terțiar de credite repartizarea prevederilor bugetare către structurile de specialitate;

d) întocmește documentația privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare, asigurând totodată urmărirea și încadrarea cheltuielilor în limita și structura aprobată prin buget;

e) urmărește utilizarea eficientă a resurselor financiare, cu respectarea dispozițiilor legale, și prezintă conducerii **Oficiului** situația privind execuția bugetară;

f) întocmește situațiile financiare anuale și trimestriale, precum și raportările financiare lunare și le depune la Ministerul Finanțelor în termenul prevăzut de legislația în vigoare;

g) organizează activitatea de control financiar preventiv în conformitate cu prevederile legale iar persoanele desemnate transmit la Ministerul Finanțelor raportările semestriale privind activitatea de control financiar preventiv propriu;

h) ține evidența contabilă, conform prevederilor legii contabilității, a planului de conturi aprobat pentru instituții publice și a normelor metodologice de aplicare a acestuia și răspunde de corectitudinea datelor înscrise în documentele contabile și situațiile financiare;

i) asigură calculul și plata salariilor și a altor drepturi de natură salarială pentru personalul **Oficiului**;



- j) asigură plata cheltuielilor, în limita creditelor bugetare și destinațiilor aprobate, după ce au fost angajate, lichidate și ordonanțate de ordonatorul terțiar de credite;
- k) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării Oficiului în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- l) primește și centralizează referatele de necesitate transmise de compartimentele din cadrul Oficiului, în ultimul trimestru din anul anterior pentru anul următor, însoțite, după caz, de specificațiile tehnice/caiete de sarcini care reprezintă cerințele, prescripțiile, caracteristicile de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității Oficiului în vederea elaborării Strategiei anuale de achiziție publică și a Programului anual al achizițiilor publice pe care le supune aprobării conducătorului Oficiului sau persoanei desemnate în acest sens și le actualizează după caz;
- m) realizează o planificare a achizițiilor publice necesare pentru satisfacerea nevoilor Oficiului, ținând cont de prioritățile stabilite de conducătorul Oficiului, cu încadrarea în limitele prevăzute în planul de investiții și a bugetului aprobat;
- n) întocmește Programul achizițiilor publice pentru fiecare proiect finanțat din fonduri nerambursabile, al cărui beneficiar / partener este Oficiul, document care va cuprinde toate achizițiile prevăzute în cadrul proiectului, indiferent de anul în care acestea sunt prevăzute a fi realizate, cu încadrarea în bugetul aprobat al proiectului;
- o) primește referatele de necesitate transmise în timpul anului și actualizează Programul anual al achizițiilor publice/Programul achizițiilor pe proiect dacă referatele de necesitate sunt însoțite de specificațiile tehnice/caietele de sarcini, după caz;
- p) verifică din punctul de vedere al legislației privind achizițiile publice, corectitudinea întocmirii referatelor de necesitate și a caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice primite de la celelalte compartimente ale Oficiului și le transmite spre refacere, dacă nu sunt complet și corect întocmite;
- q) inițiază și desfășoară procese de consultare a pieței în conformitate cu prevederile legale în vigoare, ca urmare a unei solicitări scrise transmise de către compartimentul solicitant însoțite de documentele și informațiile supuse consultării;
- r) elaborează strategia de contractare, a documentației de atribuire/documentației de concurs și a documentelor-suport pentru procedurile de achiziție publică, pe baza documentelor transmise de compartimentele de specialitate;
- s) coordonează activitatea de elaborare a strategiei de contractare, a documentației de atribuire/documentației de concurs și a documentelor-suport.
- t) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice;
- u) aplică și finalizează procedurile de atribuire;



- v) realizează achizițiile directe;
- w) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- x) asigură elaborarea, perfectarea și urmărirea derulării contractelor de achiziții publice, în colaborare cu compartimentele de specialitate inițiatoare și sesizează ordonatorul terțiar de credite cu privire la constatarea unor abateri și la măsurile ce trebuie luate în vederea realizării unei execuții bugetare eficiente;
- y) asigură gestionarea materialelor aflate în magazia instituției, precum și a mijloacelor bănești și a altor valori;
- z) asigură gestionarea și administrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate în folosință, deținute cu orice titlu;
- aa) întocmește lunar situații referitoare la monitorizarea derulării programelor de investiții, pe care le transmite Ministerului Finanțelor;
- bb) organizează inventarierea anuală și ori de câte ori este nevoie, a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aflate în patrimoniul *Oficiului* și valorificarea rezultatelor acesteia;
- cc) coordonează și organizează activitatea conducătorilor auto;
- dd) asigură întreținerea și exploatarea, în condiții bune și de siguranță, a autoturismelor din dotare, ce deservește demnitarii și celelalte structuri ale *Oficiului*;
- ee) analizează lunar situația privind consumul de carburanți din cursul lunii, pentru fiecare autoturism, și întocmește situațiile centralizatoare aferente;
- ff) organizează și asigură curățenia, igienizarea și dezinfectarea la sediul instituției;
- gg) elaborează, verifică și controlează respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, asigurând dotarea cu echipamentele necesare, precum și instruirea personalului în domeniu;
- hh) asigură implementarea recomandărilor și a constatărilor specifice formulate prin rapoartele de audit și control emise de organismele naționale abilitate;
- ii) întreprinde măsurile necesare privind arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor și a datelor computerizate elaborate în realizarea activităților specifice, conform prevederilor legale;
- jj) transmite o notificare în SEAP cu privire la achizițiile directe, în conformitate cu prevederile legale în domeniul achizițiilor publice;
- kk) publică semestrial în SEAP extrase din PAAP, precum și orice modificare asupra acestora, conform prevederilor legale în materia achizițiilor publice în vigoare;
- ll) notifică/raportează contractele atribuite/modificările contractuale operate, în conformitate cu prevederile legale în materia achizițiilor publice;
- mm) elaborează obiectivele și întocmește programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul D.E.F.A.;
- nn) plătește cotizațiile datorate diferitelor organisme internaționale la care România este parte, prin *Oficiu*;



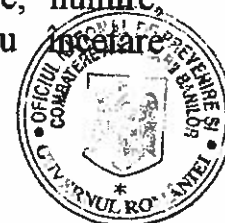
- oo) eliberează la cererea personalului, adeverințe care atestă calitatea de asigurat și drepturile salariale realizate lunar;
- pp) urmărește starea tehnică a autoturismelor, programându-le în vederea efectuării reviziilor tehnice periodice și a reparațiilor la unitățile de service autorizate;
- qq) coordonează, urmărește și organizează activitatea de pază și control acces la sediul instituției;
- rr) formulează propuneri în procesul de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative în domeniul de competență al direcției, pentru care **Oficiul** are calitatea de initiator / avizator, prin Ministerul Finantelor;
- ss) elaborează și implementează procedurile operaționale ale direcției.

Art. 27 – (1) Compartimentul management resurse umane denumit în continuare C.M.R.U.este organizat și funcționează în subordinea directă a președintelui **Oficiului**.

(2) C.M.R.U. asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice **Oficiului** în domeniul resurselor umane, formării, pregătirii profesionale, organizării și gestiunii de personal pentru personalul **Oficiului**, precum și al securității și sănătății în muncă;

(3) C.M.R.U. are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea legislației în domeniul resurselor umane privind recrutarea, angajarea, transferul, evaluarea, promovarea, sancționarea, încetarea raportului de muncă a personalului din cadrul **Oficiului**;
- b) gestionează personalul **Oficiului**, constituit din personal contractual, în conformitate cu prevederile art. 40 alin. (1) din **Lege**;
- c) asigură cadrul managerial propriu de activitate în domeniul structurii organizatorice și resurselor umane, cariera, perfecționarea profesională, precum și aplicarea corectă a legislației privind drepturile salariale și celelealte drepturi de personal prevăzute în actele normative în vigoare;
- d) coordonează și supune spre aprobare președintelui **Oficiului** Regulamentul Intern întocmit în aplicarea art. 241 din Codul Muncii, republicat, aprobat prin **Legea nr. 53/2003**;
- e) realizează analize și studii referitoare la resursele umane de la nivelul **Oficiului**;
- f) asigură consultanță și asistență personalului contractual din cadrul **Oficiului** cu privire la oportunitățile de dezvoltare a carierei, etică, conduită și disciplina postului, legislația specifică, situații de incompatibilitate și conflict de interese;
- g) împreună cu D.E.F.A. fundamentează propunerile privind cheltuielile de personal, în vederea elaborării proiectului bugetului de cheltuieli și al bugetului rectificat;
- h) întocmește/gestionează statul de funcții și statul de personal, în limita prevederilor bugetare și administrează, ori de câte ori este nevoie, structura organizatorică detaliată a **Oficiului**;
- i) întocmește documentația necesară pentru angajare, promovare, numire, suspendare/încetare suspendare, detașare, delegare, modificare sau încetare raporturi de muncă;



- j) întocmește ordinele de încadrare/promovare/numire/sanționare/suspendare/încetare suspendare/încetare/eliberare în/din funcție, precum și de stabilire/modificare a drepturilor salariale;
- k) gestionează dosarele de personal ale salariaților **Oficiului**;
- l) completează, gestionează și actualizează permanent registrul general de evidență a salariaților, respectiv registrul public și îl transmite on-line, prin intermediul portalului Inspecției Muncii;
- m) întocmește documentația necesară organizării concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante și pentru promovare, conform prevederilor legale, în colaborare cu conducerea structurilor de specialitate;
- n) gestionează fișele de post; monitorizează întocmirea și actualizarea fișelor de post de către conducătorii structurilor de specialitate, verifică din punct de vedere procedural corectitudinea întocmirii acestora și le avizează;
- o) organizează și gestionează procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului **Oficiului** și asigură suportul de specialitate în legătură cu activitatea de completare a fișelor de evaluare;
- p) întocmește, pe baza propunerilor structurilor de specialitate, programarea concediilor de odihnă și urmărește efectuarea acestora;
- q) gestionează evidența efectuării concediilor de odihnă, de studii, fără plată, precum și a concediilor privind evenimente deosebite sau alte concedii;
- r) coordonează și urmărește, pe baza propunerilor structurilor de specialitate, îndeplinirea programelor anuale de formare, instruire și specializare profesională a personalului **Oficiului**;
- s) întocmește și transmite on-line situații statistice din domeniul de competență;
- t) asigură eliberarea și vizarea legitimațiilor de serviciu pentru personalul **Oficiului**;
- u) asigură desfășurarea ansamblului activităților care se derulează pentru implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului - inventarierea activităților, stabilirea de indicatori, elaborarea de proceduri de lucru, identificarea riscurilor, stabilirea planului de diminuare a acestora;
- v) formulează propuneri în procesul de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative în domeniul de competență al direcției, pentru care **Oficiul** are calitatea de initiator / avizator, prin Ministerul Finanțelor;
- w) asigură desfășurarea activităților referitoare la securitatea și sănătatea în muncă – evaluarea riscurilor, întocmirea planului de prevenire și protecție și a instrucțiunilor proprii, stabilirea atribuțiilor și a răspunderilor ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, instruirea și consultarea lucrătorilor, supravegherea sănătății lucrătorilor, în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările ulterioare;
- x) implementează prevederile referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese ale persoanelor din cadrul **Oficiului** cărora le revin aceste obligații potrivit legii;



- y) asigură secretariatul comisiei de disciplină, constituite conform legii;
- z) asigură, de regulă, secretariatul comisiei de concurs sau examen pentru angajarea/promovarea personalului Oficiului, conform prevederilor legale.

Art. 28 – (1) Organizarea și funcționarea Compartimentului audit public intern, denumit în continuare C.A.P.I. sunt prevăzute în prezentul regulament și sunt guvernate de următoarele acte normative: Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările ulterioare și completările ulterioare, Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările 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 de conduită etică a auditorului intern.

(2) Compartimentul audit public intern este organizat și funcționează în subordinea directă a președintelui **Oficiului**.

(3) Conducerea C.A.P.I. este asigurată de către un șef compartiment, numit de către președintele **Oficiului**, pe baza avizului Ministerului Finanțelor.

Art. 29 – Din punctul de vedere al strategiei, al conformității legale și al scopului, activitatea C.A.P.I. este monitorizată prin evaluări periodice de către Ministerul Finanțelor.

Art. 30 – Compartimentul audit public intern are următoarele atribuții specifice:

a) elaborează și actualizează norme metodologice proprii privind exercitarea activității de audit public intern specifice **Oficiului**, avizate de către Ministerul Finanțelor;

b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern al **Oficiului** și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

c) efectuează misiuni de audit de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza **Oficiului** o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare, de tipul misiunilor de audit de regularitate/conformitate, audit al performanței și audit de sistem;

d) efectuează misiuni de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernării în **Oficiu**, fără ca personalul C.A.P.I. să își asume responsabilități manageriale. Activitățile de consiliere desfășurate de către personalul din cadrul compartimentului audit public intern cuprind următoarele tipuri de misiuni: consultanța propriu-zisă sau consilierea, facilitarea înțelegerii, formarea și perfecționarea profesională;

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

f) auditează, cel puțin o dată la 3 ani și fără a se limita la acestea, următoarele:



i. activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de **Oficiu** din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

ii. plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

iii. utilizarea creditelor bugetare;

iv. sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

v. sistemul de luare a deciziilor;

vi. sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

vii. sistemele informatice;

g) efectuează, la cererea președintelui **Oficiului**, misiuni ad-hoc de asigurare și consiliere, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit intern;

h) informează Direcția de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor despre recomandările neînsușite de către conducerea **Oficiului**. C.A.P.I. transmite la Ministerul Finanțelor informări trimestriale sub formă de sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducerea **Oficiului** și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă, în termen de 5 zile calendaristice de la încheierea trimestrului;

i) raportează periodic la Ministerul Finanțelor asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor. C.A.P.I. transmite la Ministerul Finanțelor, la solicitarea acestuia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea sa de audit intern;

j) elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului de audit public intern;

k) raportează imediat conducătorului **Oficiului** și structurii de control intern abilitate iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern;

l) elaborează și actualizează Carta auditului intern ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern, avizată de către Ministerul Finanțelor;

m) elaborează Planul de pregătire profesională pentru C.A.P.I. și se preocupă permanent de perfecționarea cunoștințelor profesionale;

n) elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;

o) elaborează și actualizează Registrul riscurilor al C.A.P.I. și desfășoară ansamblul activităților care se derulează pentru implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial la nivelul structurii de audit intern; elaborează și actualizează, ori de câte ori este cazul, procedurile operaționale specifice activității de audit intern, cu scopul standardizării activității;

p) îndeplinește alte atribuții stabilite prin ordin al președintelui **Oficiului**, în conformitate cu **Legea**, cu Regulamentul Intern și cu procedurile interne de lucru, pe domeniul de activitate specific.



Cap. III
Dispoziții cu privire la personalul ONPCSB

Art. 31 - Promovarea personalului în grade, trepte și în funcții se face conform prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL IV
Dispoziții finale

Art. 32 – *Oficiul* are în dotare un parc auto de 8 autoturisme, din care:

- a) 1 autoturism pentru președinte;
- b) 1 autoturism pentru vicepreședinte;
- c) 4 autoturisme pentru activitatea de supraveghere și control;
- d) 2 autoturisme pentru parcul comun.

Art. 33 – Condițiile specifice necesare pentru ocuparea funcțiilor în cadrul *Oficiului* sunt următoarele:

- a) vechimea în specialitate conform prevederilor legale;
- b) vechime în munca și în specialitatea studiilor absolvite;
- c) cunoașterea de limbi străine în funcție de necesități;
- d) cunoștințe de operare pe calculator;
- e) abilitați și aptitudini corespunzătoare posturilor;
- f) alte cerințe specifice funcțiilor respective.

Art. 34 – Prezentul act normativ intră în vigoare în 30 de zile de la data publicării, iar reîncadrarea personalului existent pe noile funcții contractuale se face în conformitate cu prevederile din Codul Muncii.



ANEXĂ

Structura organizatorică a Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor

