

Ordinul nr. din
pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind organizarea și funcționarea
Consiliului Concurenței

În baza:

- prevederilor art.19 alin.(4) lit. d), ale art.26 alin.(1) și ale art.27 alin.(1) din Legea concurenței nr.21/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Președintele Consiliului Concurenței emite următorul

ORDIN:

Art. 1

În urma adoptării de plenul Consiliului Concurenței, se pune în aplicare Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Concurenței, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 30/2022 privind punerea în aplicare a Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Concurenței, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 52 din 18 ianuarie 2022, se abrogă.

Art. 3

Compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Concurenței vor urmări punerea în aplicare a prevederilor prezentului ordin.

Art. 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2024.

Președintele Consiliului Concurenței,

Bogdan Marius Chirițoiu

Regulament privind organizarea și funcționarea Consiliului Concurenței

În temeiul art. 26 alin. (1) din Legea concurenței nr. 21/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
Consiliul Concurenței adoptă prezentul regulament.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Administrarea și punerea în aplicare a prevederilor Legii concurenței nr. 21/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea concurenței, a prevederilor Legii nr. 11/1991 privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Legea privind concurența neloială*, a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014*, sunt încredințate Consiliului Concurenței, ca autoritate administrativă autonomă în domeniul concurenței, cu personalitate juridică.

(2) Prin structurile fără personalitate juridică din cadrul Consiliului Concurenței se realizează punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la atribuțiile Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, denumită în continuare *Legea nr. 202/2016*, a prevederilor art. 66¹– 66³, 67¹ și 67² din Ordonanța Guvernului nr. 22/1999 privind administrarea porturilor și a căilor navigabile, utilizarea infrastructurilor de transport naval aparținând domeniului public, precum și desfășurarea activităților de transport naval în porturi și pe căile navigabile interioare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la atribuțiile Consiliului de Supraveghere din Domeniul Naval, denumită în continuare *Ordonanța Guvernului nr. 22/1999*.

(3) Consiliul Concurenței are, de asemenea, competențe în administrarea și aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2021 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2019/1150 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 iunie 2019 privind promovarea echității și a transparenței pentru întreprinderile utilizatoare de servicii de intermediere online, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, denumită în continuare *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2021*, a prevederilor art. 18 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2019 privind protecția know-how-ului și a informațiilor de afaceri nedivulgate care constituie secrete comerciale împotriva dobândirii, utilizării și divulgării ilegale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, denumită în continuare *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2019*, a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 46/2022 privind măsurile de punere în

aplicare a Regulamentului (UE) 2019/452 al Parlamentului European și al Consiliului din 19 martie 2019 de stabilire a unui cadru pentru examinarea investițiilor străine directe în Uniune, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, denumită în continuare *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 46/2022*, Hotărârii Consiliului Superior de Apărare a Țării nr. 73/2012 referitoare la aplicarea art. 46 alin. (9) din Legea concurenței nr. 21/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Hotărârea CSAT nr.73/2012, precum și a prevederilor Legii nr. 81/2022 privind practicile comerciale neloiale dintre întreprinderi în cadrul lanțului de aprovizionare agricol și alimentar, denumită în continuare *Legea nr.81/2022*.

(4) Consiliul Concurenței este organizat și funcționează potrivit Legii concurenței și prevederilor prezentului regulament.

Art. 2. - Consiliul Concurenței are atribuții privind protecția, menținerea și stimularea concurenței și a unui mediu concurențial normal, în vederea promovării intereselor consumatorilor.

Art. 3. - (1) Potrivit prevederilor art. 55 alin. (1) din Legea nr. 202/2016, în cadrul Consiliului Concurenței este organizat și funcționează ca structură fără personalitate juridică Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar care îndeplinește rolul de organism de reglementare național unic, structura sa organizatorică fiind reprezentată în organigrama prevăzută în anexa nr. 1.

(2) În scopul realizării atribuțiilor și competențelor sale generale și specifice prevăzute de Legea nr. 202/2016, Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar elaborează propriul Regulament de organizare și funcționare, regulament adoptat de Consiliul Concurenței și pus în aplicare prin ordin al președintelui Consiliului Concurenței.

(3) Cheltuielile necesare desfășurării activității Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar sunt cuprinse în bugetul propriu, parte a bugetului Consiliului Concurenței.

Art. 4. - (1) În cadrul Consiliului Concurenței este organizat și funcționează ca structură fără personalitate juridică Consiliul de supraveghere din domeniul naval, potrivit prevederilor art. 66¹ din Ordonanța Guvernului nr. 22/1999. Structura organizatorică a Consiliului de supraveghere din domeniul naval este prevăzută în anexa nr. 1.

(2) În scopul realizării atribuțiilor și competențelor sale generale și specifice prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 22/1999, Consiliul de supraveghere din domeniul naval adoptă propriul regulament de organizare și funcționare, care este pus în aplicare prin ordin al președintelui Consiliului Concurenței.

(3) Cheltuielile necesare desfășurării activității Consiliului de supraveghere din domeniul naval sunt cuprinse în bugetul propriu, parte a bugetului Consiliului Concurenței.

Art. 5. - Organizarea și structura Consiliului Concurenței, reglementate prin prezentul regulament, asigură realizarea atribuțiilor prevăzute de Legea concurenței, de Legea privind concurența neloială, de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014, de Legea nr. 202/2016, de Ordonanța Guvernului nr.22/1999, de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2021, Ordonanța de urgență a Guvernului nr.25/2019, de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.46/2022, Hotărârea CSAT nr. 73/2012-și de Legea nr.81/2022.

CAPITOLUL II

Organizarea și atribuțiile Consiliului Concurenței

SECȚIUNEA 1

Organizarea Consiliului Concurenței

Art. 6. - (1) Consiliul Concurenței, în calitate de autoritate de concurență, își desfășoară activitatea, deliberează și ia decizii în plen și în comisii.

(2) Organele de conducere din cadrul Consiliului Concurenței sunt: președintele, secretarul general, secretarul general adjunct, directorul general, directorii, directorii adjuncți și șefii de serviciu.

(3) Organele de decizie la nivelul Consiliului Concurenței sunt: plenul, comisiile și președintele.

(4) În vederea exercitării atribuțiilor sale, Consiliul Concurenței dispune de aparatul propriu, la nivel central și local, alcătuit din secretar general, secretar general adjunct, director general, direcții, servicii și compartimente, potrivit organigramei prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 7. - (1) Consiliul Concurenței își desfășoară activitatea prin următoarele structuri: direcții, servicii și compartimente.

(2) În organizarea Consiliului Concurenței funcționează un secretar general și un secretar general adjunct, înalți funcționari publici, potrivit prevederilor Codului administrativ, aflați în subordinea președintelui Consiliului Concurenței.

(3) În organizarea Consiliului Concurenței funcționează un director general, subordonat direct președintelui Consiliului Concurenței.

(4) În cadrul structurii organizatorice a Consiliului Concurenței se pot constitui, prin ordin al președintelui Consiliului Concurenței, grupuri și module de lucru, constituite din personal încadrat în structurile existente. În cazul în care nu mai sunt necesare, acestea pot fi desființate sau înlocuite.

(5) Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, președintele Consiliului Concurenței poate desemna, pe durata mandatului său, 1-3 consilieri onorifici, activitatea acestora fiind neremunerată.

(6) Consilierii onorifici au obligația să respecte dispozițiile legale referitoare la conflictul de interese legat de activitățile la care participă și le este interzis să solicite, să primească și să dețină informații confidențiale, secrete de serviciu, secrete de afaceri sau secrete de stat din actele și dosarele Consiliului Concurenței. Pentru orice alte date și informații la care au acces în activitatea de consiliere, aceștia au obligația de a încheia la începerea activității un acord de confidențialitate, care va produce efecte inclusiv pe o perioadă de trei ani după încetarea calității de consilier onorific.

Art. 8. - (1) Direcțiile, serviciile și compartimentele Consiliului Concurenței sunt: Direcția bunuri de consum, Direcția piețe de servicii și piețe locale, Direcția energie și industrie, Direcția carteluri, Direcția ajutor de stat, Direcția supraveghere transporturi, Direcția cercetare, Direcția asistență juridică și contencios, Direcția avizare juridică, Direcția relații externe și comunicare, Direcția economică și managementul personalului, Direcția achiziții și administrare resurse, Serviciul analiză licitații, Serviciul armonizare legislativă și relații instituționale, Serviciul comunicare și relații externe, Serviciul tehnologia informației și

comunicații, Serviciul de asistență tehnică și cooperare, Serviciul de supraveghere din domeniul feroviar, Serviciul de supraveghere din domeniul naval, Serviciul achiziții publice, Serviciul pregătire ședințe plen, Compartimentul logistică, Unitatea economistului-șef, Compartimentul sector digital, Compartimentul comerț online, Compartimentul analiză licitații, Compartimentul Investiții Străine, Compartimentul dezvoltare instituțională, Compartimentul audit public intern, Compartimentul documente clasificate, Compartimentul asistență director general, Compartimentul Forensic IT și Cabinetul președintelui, organizat la nivel de compartiment.

(2) În înțelesul prezentului regulament, direcțiile cu atribuții în domeniul concurenței, respectiv al ajutorului de stat, potrivit atribuțiilor specifice stabilite prin Legea concurenței, Legea privind concurența neloială și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014, sunt denumite direcțiile de resort ale Consiliului Concurenței.

(3) Aparatul local al Consiliului Concurenței este constituit din personal încadrat în structurile Consiliului Concurenței și care își desfășoară activitatea în spațiul de lucru alocat, spațiu ce poartă denumirea generică de "Inspectorat de concurență".

(4) Direcția avizare juridică, Direcția economică și managementul personalului și Direcția achiziții și administrare resurse se află în subordinea secretarului general.

(5) În cadrul Direcției supraveghere transporturi se organizează Serviciul de supraveghere din domeniul feroviar și Serviciul de supraveghere din domeniul naval ce asigură aparatul tehnic necesar desfășurării activității Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, respectiv a Consiliului de Supraveghere din Domeniul Naval.

(6) Direcția supraveghere transporturi, prin serviciile organizate în cadrul acesteia, se subordonează Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, în ceea ce privește exercitarea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 202/2016, respectiv Consiliului de supraveghere din domeniul naval în ceea ce privește exercitarea atribuțiilor prevăzute de Ordonanța Guvernului nr.22/1999. Președintele Consiliului Concurenței dispune asupra aspectelor de natură organizatorică și de personal ale Direcției supraveghere transporturi cu consultarea președintelui Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, respectiv a președintelui Consiliului de supraveghere din domeniul naval.

(7) Direcția relații externe și comunicare, Direcția asistență juridică și contencios, Direcția bunuri de consum, Direcția piețe de servicii și piețe locale, Direcția energie și industrie, Direcția carteluri, Direcția ajutor de stat și Direcția cercetare sunt subordonate direct directorului general.

(8) În cadrul Direcției ajutor de stat se organizează Serviciul de asistență tehnică și cooperare.

(9) În cadrul Direcției carteluri se organizează Compartimentul analiză licitații.

(10) În cadrul Direcției piețe de servicii și piețe locale se organizează Compartimentul sector digital iar în cadrul Direcției bunuri de consum se organizează Compartimentul comerț online.

(11) În cadrul Direcției avizare juridică se organizează Serviciul pregătire ședințe plen, Serviciul tehnologia informației și comunicații și Compartimentul Forensic.

(12) În cadrul Direcției cercetare se organizează Compartimentul dezvoltare instituțională și Unitatea economistului-șef, organizată la nivel de serviciu.

(13) În cadrul Direcției relații externe și comunicare se organizează Compartimentul investiții străine, Serviciul armonizare legislativă și relații instituționale și Serviciul comunicare și relații externe.

(14) În cadrul Direcției supraveghere transporturi se organizează Serviciul de supraveghere din domeniul feroviar și Serviciul de supraveghere din domeniul naval.

(15) În cadrul Direcției achiziții și administrare resurse se organizează Serviciul achiziții publice și Compartimentul logistică.

(16) Direcția supraveghere transporturi, Compartimentul audit public intern și Compartimentul documente clasificate sunt subordonate direct președintelui Consiliului Concurenței.

(17) Compartimentul asistență director general este subordonat direct directorului general.

Art. 9. - (1) În cadrul Consiliului Concurenței sunt încadrate următoarele categorii de personal: funcționari publici de specialitate, funcționari publici pe funcții publice generale, manageri publici și personal contractual.

(2) Funcția publică de specialitate este cea de inspector de concurență. Indiferent de structura din care face parte, orice inspector de concurență, cu excepția debutanților, poate fi desemnat membru în echipele de inspecție în procedurile de investigare a încălcărilor de lege aflate în analiza autorității de concurență.

(3) În cadrul Direcției supraveghere transporturi, al Serviciului de supraveghere feroviară și al Serviciului de supraveghere din domeniul naval sunt încadrate aceleași categorii de personal ca și în restul direcțiilor Consiliului Concurenței.

(4) Pentru realizarea obiectivelor și atribuțiilor sale generale și specifice, Consiliul Concurenței poate colabora cu specialiști în diverse domenii de activitate, prin încheierea de convenții civile sau contracte individuale de muncă cu timp parțial, după caz, în condițiile legii. De asemenea Consiliul Concurenței poate solicita și primi sprijin din partea altor instituții specializate ale statului.

SECȚIUNEA a 2-a

Atribuțiile plenului și ale membrilor acestuia, ale comisiilor și ale președintelui Consiliului Concurenței

Art. 10. - (1) Plenul Consiliului Concurenței are următoarele atribuții:

- a) examinează propunerile direcțiilor de resort privind declanșarea din oficiu a investigațiilor;
- b) examinează propunerile de conexare sau disjungere a investigațiilor;
- c) examinează rapoartele de investigație, cu eventualele obiecții formulate la acestea, și decide asupra măsurilor de luat;
- d) adoptă, în materia concentrărilor economice, deciziile prevăzute la art. 13 alin. (8), art. 47 alin. (2) și (4) și art. 48 din Legea concurenței;
- e) acceptă sau respinge angajamente, în temeiul art. 49 din Legea concurenței, și aprobă modalitatea și etapele îndeplinirii acestora;
- f) examinează propunerile direcțiilor de resort privind redeschiderea investigației în cazul prevăzut la art. 49 alin. (5) din Legea concurenței;
- g) hotărăște în privința respingerii unei plângeri sau a declanșării unei investigații, în situația în care cel puțin un membru al comisiei sau președintele Consiliului Concurenței solicită motivat acest lucru;
- h) face recomandări către mediul de afaceri, autoritățile publice sau consumatori, pentru facilitarea dezvoltării pieței și a concurenței în cazul constatării unor disfuncționalități ale pieței în cadrul unei investigații privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare economice;

- i) impune, prin decizie, măsurile necesare, adecvate și proporționale pentru remedierea disfuncționalităților pieței constatate în cadrul unei investigații privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare economice;
- j) adoptă decizii privind măsurile interimare potrivit art. 50 din Legea concurenței;
- k) examinează cererile privind aplicarea politicii de clemență, potrivit Instrucțiunilor privind condițiile și criteriile de aplicare a politicii de clemență, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 642/2019;
- l) decide asupra cererilor întreprinderilor privind recunoașterea de către acestea a răspunderii pentru săvârșirea faptelor anticoncurențiale în conformitate cu prevederile instrucțiunilor privind individualizarea sancțiunilor pentru practici anticoncurențiale;
- m) formulează avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice, care pot avea impact anticoncurențial, și poate recomanda modificarea acestora;
- n) formulează puncte de vedere în temeiul art. 28 din Legea concurenței;
- o) adoptă decizii privind închiderea de investigații potrivit prevederilor art. 43 alin. (2) din Legea concurenței;
- p) retrage, prin decizie, beneficiul exceptării pentru înțelegerile, deciziile asocierilor de întreprinderi sau practicile concertate cărora li se aplică prevederile unuia dintre regulamentele europene de exceptare pe categorii, potrivit prevederilor art. 29 alin. (2) din Regulamentul (CE) nr. 1/2003 al Consiliului din 16 decembrie 2002 privind punerea în aplicare a normelor de concurență prevăzute la articolele 81 și 82 din tratat, denumit în continuare Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003;
- q) sesizează autoritatea emitentă a unui act normativ prin care se instituie măsuri de ajutor de stat care nu respectă prevederile europene în domeniu, în vederea modificării sau abrogării;
- r) analizează și adoptă proiectele actelor normative sau cu caracter reglementar privind activitatea Consiliului Concurenței sau interesând activitatea acestuia;
- s) examinează și aprobă raportul anual asupra situației concurenței, precum și orice alte rapoarte privind concurența și ajutoarele de stat;
- ș) examinează și hotărăște cu privire la propunerile direcțiilor de resort referitoare la aplicarea art. 8 alin. (2), art. 25 alin. (1) lit. g) -i), k) -n) și art. 47 alin. (3) din Legea concurenței;
- t) aprobă proiectul bugetului anual propriu, potrivit prevederilor art. 24 alin. (1) din Legea concurenței;
- ț) avizează proiectele de notificări de scheme de ajutor de stat sau ajutoare de stat individuale, precum și informările privind măsurile de ajutor de stat exceptate de la obligația de notificare și măsurile de ajutor de minimis;
- u) adoptă decizii de stopare sau recuperare a ajutoarelor de minimis, în condițiile legii;
- v) avizează respectarea prevederilor specifice din domeniul concurenței și al ajutorului de stat în cazul intenției de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice.
- w) emite avize, puncte de vedere și decizii potrivit prevederilor Legii privind concurența neloială, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2021, ale art. 18 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2019, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 46/2022, Hotărârii CSAT-nr. 73/2012, precum și ale Legii nr.81/2022, cu respectarea prevederilor Regulamentului de procedură și a procedurilor interne elaborate și aprobate la nivelul Consiliului Concurenței;

x) emite puncte de vedere solicitate de autoritățile contractante în temeiul art. 167 alin. (6) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 98/2016, precum și de entitățile contractante în temeiul art. 180 alin. (4) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 99/2016, cu privire la indiciile identificate de autoritățile sau entitățile contractante care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedurile de atribuire

(2) Plenul Consiliului Concurenței constată săvârșirea contravențiilor prevăzute la art. 55 alin. (1) lit. a) -c) din Legea concurenței, individualizează și aplică amenda.

(3) În situații de excepție, pentru cazurile cu un grad de complexitate ridicat, la cererea motivată a cel puțin unui membru al comisiei Consiliului Concurenței, plenul Consiliului Concurenței constată și sancționează contravențiile aflate în competența decizională a comisiei.

(4) Plenul Consiliului Concurenței adoptă decizia prevăzută la art. 58 din Legea concurenței, dacă întreprinderea nu s-a conformat unei decizii a acestuia.

(5) Plenul Consiliului Concurenței poate delega, în funcție de complexitatea cazului, către o comisie formată din 3 membri ai plenului examinarea acestuia și luarea deciziilor corespunzătoare. Hotărârea plenului de delegare a atribuțiilor și de desemnare a componentei comisiei va fi pusă în aplicare prin ordin al președintelui Consiliului Concurenței. Dacă în componența comisiei nu intră președintele Consiliului Concurenței, prin ordinul de desemnare a acesteia va fi stabilit membrul care va conduce ședințele.

(6) Membrii plenului Consiliului Concurenței au următoarele atribuții:

a) participă la dezbaterile din cadrul plenului sau al comisiilor, după caz, deliberând în conformitate cu atribuțiile legale conferite fiecărei formațiuni deliberative,

b) pot propune deschiderea investigațiilor privind posibila încălcare a dispozițiilor Legii concurenței;

c) pot propune deschiderea investigațiilor privind anumite sectoare ale economiei sau anumite acorduri din diferite sectoare ale economiei;

d) pot propune realizarea unor cercetări aprofundate privind posibila încălcare a prevederilor Legii privind concurența nelocală;

e) îndeplinesc orice alte atribuții conform delegării președintelui.

Art. 11. - (1) Comisiile desemnate potrivit prevederilor art. 19 alin. (2) din Legea concurenței examinează propunerile formulate de direcțiile de resort, potrivit competențelor acestora, cu excepția propunerilor care sunt adresate președintelui sau plenului.

(2) Comisiile Consiliului Concurenței desemnate prin ordin al președintelui Consiliului Concurenței, potrivit art. 19 alin. (2) din Legea concurenței, au următoarele atribuții:

a) adoptă decizii de respingere a plângerilor privind practicile anticoncurențiale, potrivit art. 41 alin. (2) din Legea concurenței, sau hotărâsc declanșarea unei investigații având ca obiect posibila încălcare a dispozițiilor art. 5, 6, 8 și 13 din Legea concurenței, precum și a dispozițiilor art. 101 și 102 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, ca urmare a soluționării unei plângeri;

b) constată și aplică, prin decizie, sancțiunile pentru săvârșirea contravențiilor prevăzute la art. 53 lit. a) -c), art. 54 și art. 55 alin. (1) lit. d) și e) din Legea concurenței;

c) adoptă decizii prin care obligă la plata unor amenzi cominatorii potrivit prevederilor art. 59 din Legea concurenței;

d) examinează propunerile formulate de direcțiile de resort privind modul în care au fost puse în aplicare deciziile Consiliului Concurenței, adoptate în comisie;

e) adoptă decizia prevăzută la art. 58 din Legea concurenței, dacă întreprinderea nu s-a conformat unei decizii a Comisiei Consiliului Concurenței.

(3) Plenul Consiliului Concurenței poate delega unei comisii formate din 3 membri ai acestuia examinarea rapoartelor de investigație și decizia asupra măsurilor de luat, analiza autorizărilor concentrărilor economice, precum și a punctelor de vedere, a recomandărilor și a avizelor formulate în realizarea atribuțiilor prevăzute de lege. Prin ordinul de stabilire a componenței comisiei, președintele Consiliului Concurenței va desemna pe unul dintre membrii acesteia pentru a conduce lucrările. La cererea motivată a cel puțin unuia dintre membrii comisiei sau a președintelui Consiliului Concurenței, cazul cu care aceasta a fost investită este supus atenției Plenului Consiliului Concurenței, care va decide.

Art. 12. - (1) Președintele Consiliului Concurenței are următoarele atribuții:

a) angajează patrimonial, prin semnătura sa, în calitate de ordonator principal de credite, Consiliul Concurenței ca persoană juridică și îl reprezintă ca instituție publică în fața persoanelor fizice și juridice, a autorităților legislative, judiciare și administrative, precum și a altor instituții românești și străine, a organismelor și organizațiilor internaționale;

b) conduce ședințele Plenului Consiliului Concurenței și supune la vot propunerile membrilor plenului;

c) emite ordine de punere în aplicare, suspendare sau abrogare a reglementărilor adoptate în plen de Consiliul Concurenței, precum și a regulamentelor și instrucțiunilor aprobate de Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și de Consiliul de Supraveghere din Domeniul Naval;

d) exercită temporar mandatul de președinte al Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar până la desemnarea unui nou președinte, respectiv pe perioada pentru care a intervenit indisponibilitatea exercitării mandatului președintelui Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, potrivit prevederilor art. 55 alin. (3¹) din Legea nr. 202/2016;

e) desemnează prin ordin componența comisiilor Consiliului Concurenței pentru fiecare caz;

f) emite adresele de răspuns potrivit prevederilor art. 41 alin. (5) și ale art. 47 alin. (1) din Legea concurenței, atunci când plângerea, respectiv operațiunea de concentrare economică nu intră sub incidența legii;

g) poate solicita analizarea în plen a unui caz aflat spre soluționare în competența unei comisii;

h) dispune, prin ordin, efectuarea investigațiilor pe baza hotărârii luate de plen sau de comisie, desemnând raportorul, la propunerea directorului general, și poate recomanda un termen rezonabil de finalizare a investigației;

i) emite ordin prin care abilitează cu puteri de inspecție, pentru fiecare caz, inspectorii de concurență;

j) emite decizii privind caracterul protejat al comunicărilor dintre întreprinderi și avocat, în temeiul dispozițiilor art. 38 alin. (10) din Legea concurenței;

k) permite părților în cauză consultarea dosarului de investigație și obținerea, în format electronic, a unor copii și extrase ale actelor procedurii de investigație;

- l) poate permite, prin ordin, consultarea, precum și obținerea unor copii sau extrase ale documentelor, datelor și informațiilor din dosarul cauzei care sunt confidențiale, potrivit art. 45 alin. (4) din Legea concurenței;
- m) fixează data până la care trebuie trimise observațiile părților implicate în procedura de investigație, cu privire la conținutul raportului de investigație, respectiv data audierii, după caz;
- n) poate desemna experți și poate admite, la cererea autorului plângerii, audierea acestuia, precum și a oricărei persoane fizice sau juridice care declară că deține date și informații relevante pentru stabilirea adevărului în cauza investigată;
- o) semnează avizele și punctele de vedere emise de Consiliul Concurenței potrivit Legii concurenței și Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2014, precum și ordinele și deciziile Consiliului Concurenței prin care se dispun măsuri și se aplică sancțiuni, cu excepția deciziilor adoptate de comisiile Consiliului Concurenței care se semnează de către membrii acestora;
- p) emite ordinul de închidere a unei investigații declanșate din oficiu, potrivit prevederilor art. 43 alin. (1) din Legea concurenței;
- q) exercită prerogative disciplinare asupra personalului Consiliului Concurenței, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- r) numește și revocă din funcție membrii Consiliului național de supraveghere din domeniul feroviar, precum și membrii Consiliului de supraveghere din domeniul naval;
- s) dispune derularea procedurilor de recrutare, promovare în grad/funcție, detașare, transfer al personalului Consiliului Concurenței;
- ș) numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul Consiliului Concurenței;
- t) semnează avizele adoptate potrivit prevederilor art. 70 din Legea concurenței;
- ț) aprobă deplasările în țară și în străinătate pentru personalul instituției, în condițiile legii;
- u) aprobă statul de funcții, drepturile de natură salarială și fișa postului pentru personalul din cadrul aparatului Consiliului Concurenței;
- v) aprobă componența comisiei de monitorizare, programul de dezvoltare și raportul asupra sistemului de control managerial intern, precum și registrul riscurilor la nivelul Consiliului Concurenței;
- w) aprobă proiectele ce urmează a fi derulate în cadrul instituției;
- x) aprobă adresele formulate în scopul îndeplinirii competențelor Consiliului Concurenței în domeniul ajutorului de stat, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2014;
- y) semnează/aprobă delegațiile de reprezentare în instanță pentru conducerea și personalul de specialitate juridică din cadrul Direcției asistență juridică și contencios sau Direcției avizare juridică, după caz, acțiunile în justiție, cererile de autorizare judiciară pentru efectuarea inspecțiilor, răspunsurile la interogatoriu, căi de atac, renunțarea la acțiuni și la căi de atac, precum și apărările/pozițiile Consiliului Concurenței formulate în fața instanțelor judecătorești europene;
- z) semnează adresele emise de Consiliul Concurenței în baza prevederilor Legii privind concurența nelocală, a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2021, a prevederilor art. 18 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2019, a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 46/2022, Hotărârii CSAT nr. 73/2012, precum și a prevederilor Legii nr. 81/2022, cu respectarea prevederilor Regulamentului de procedură și a procedurilor interne elaborate și aprobate la nivelul Consiliului Concurenței;

(2) Președintele Consiliului Concurenței poate delega puteri de reprezentare, prin ordin, oricărui dintre vicepreședinți sau consilieri de concurență, secretarului general, secretarului general adjunct, directorului general, directorilor, inspectorilor de concurență sau oricărui alt salariați, mandatul trebuind să menționeze expres puterile delegate și durata exercitării lor.

(3) În caz de absență ori de indisponibilitate a președintelui, reprezentarea legală a Consiliului Concurenței revine unuia dintre vicepreședinți sau, în lipsa acestora, unui alt membru al Plenului Consiliului Concurenței, înlocuitorul fiind desemnat prin ordin al președintelui pe durata absenței sau a indisponibilității sale.

(4) Președintele Consiliului Concurenței își poate organiza, potrivit dispozițiilor legale, propriul cabinet, la nivel de compartiment.

SECȚIUNEA a 3-a

Atribuțiile secretarului general și ale secretarului general adjunct

Art. 13. (1) În activitatea sa, secretarul general este ajutat de un secretar general adjunct și are relații funcționale cu structurile din cadrul Consiliului Concurenței, cu organele administrației publice centrale și locale în aria sa de activitate, precum și cu furnizorii de bunuri și servicii.

(2) Secretarul general și secretarul general adjunct sunt subordonați Președintelui Consiliului Concurenței și au următoarele atribuții:

- a) coordonează buna funcționare a structurilor și activităților din subordine;
- b) coordonează proiecte, grupuri de lucru, echipe interdepartamentale sau activități în vederea atingerii obiectivelor Consiliului Concurenței;
- c) coordonează sau fac parte din unitatea de implementare a proiectelor Consiliului Concurenței constituită potrivit prevederilor art.7 alin.(4);
- d) avizează delegațiile de reprezentare în instanță de către conducerea și personalul de specialitate juridică din cadrul Direcției avizare juridică, acțiunile în justiție, răspunsurile la interogatoriu, căile de atac, renunțările la acțiuni și la căi de atac.
- e) aplică strategia generală stabilită de plenul Consiliului Concurenței, în colaborare cu celelalte direcții;
- f) asigură gestionarea eficientă a resurselor, păstrarea și conservarea patrimoniului și iau măsuri pentru asigurarea integrității acestuia;
- g) fundamentează programele privind bugetarea activității instituției prin colaborare cu direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Consiliului Concurenței;
- h) urmăresc îndeplinirea activităților și obiectivelor stabilite compartimentelor din subordine;
- i) colaborează cu direcțiile, serviciile și compartimentele în vederea elaborării de propuneri privind dezvoltarea patrimoniului și dotarea, potrivit necesităților, a Consiliului Concurenței;
- j) coordonează activitățile de investiții, tehnico-administrative, de transport și aprovizionare în vederea asigurării condițiilor materiale necesare funcționării Consiliului Concurenței;
- k) aprobă toate documentele ce se înaintează președintelui Consiliului Concurenței privind probleme din compartimentele pe care le coordonează;
- l) propun măsuri ce trebuie luate cu privire la circulația și transferul bunurilor;
- m) propun măsuri pentru efectuarea inventarierii anuale a tuturor bunurilor din patrimoniul Consiliului Concurenței;
- n) coordonează procesul de monitorizare a punerii în executare ~~urmărește punerea în practică~~ a proceselor-verbale de sancționare și a deciziilor Consiliului Concurenței privind sancționarea

întreprinderilor pentru încălcarea prevederilor Legii concurenței, precum și a deciziilor de autorizare a concentrărilor economice;

o) propun angajarea, avansarea în funcție și grade profesionale, sancționarea disciplinară și eliberarea din funcție a salariaților din direcțiile și serviciile ce intră în subordinea directă a acestora;

p) stabilesc modul de utilizare și de arhivare a registrelor;

q) aprobă proiectele propuse a se derula în cadrul instituției, conform competențelor stabilite de președinte;

r) participă la ședințele în plen ale Consiliului Concurenței, cu excepția deliberărilor;

s) coordonează elaborarea și dezvoltarea sistemului de control managerial intern;

ș) propun sau aproba, în conformitate cu delegarea de atribuții, modificarea planului anual de pregătire și a planului anual de achiziții publice în vederea îndeplinirii obiectivelor instituționale;

t) propun sau dispun, în conformitate cu delegarea de atribuții, măsuri pentru implementarea eficientă și eficace a normelor în domeniul concurenței și al ajutorului de stat;

ț) coordonează elaborarea strategiei privind tehnologia informației și comunicațiilor – TIC;

u) asigură îndeplinirea oricăror altor atribuții sau însărcinări încredințate de către președintele Consiliului Concurenței.

(2) Președintele stabilește prin ordin activitățile coordonate de secretarul general și de secretarul general adjunct.

SECȚIUNEA a 4-a

Atribuțiile directorului general, ale directorilor, ale directorilor adjuncți și ale șefilor de servicii

Art. 14. - Directorul general are următoarele atribuții:

a) coordonează implementarea obiectivelor strategice ale Consiliului Concurenței;

b) coordonează derularea proceselor și a procedurilor de lucru care guvernează activitatea Consiliului Concurenței, atât față de Plenul Consiliului Concurenței, cât și față de părțile implicate în procedurile Consiliului Concurenței;

c) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței și coordonează proiecte, grupuri de lucru, echipe interdepartamentale sau activități în vederea atingerii obiectivelor Consiliului Concurenței;

d) urmărește respectarea regulilor procedurale, inclusiv dreptul la apărare al părților implicate și dreptul terților de a lua parte la procedurile Consiliului Concurenței;

e) avizează delegațiile de reprezentare în instanță de către directorii și inspectorii de concurență din cadrul Direcției asistență juridică și contencios, acțiunile în justiție, cererile de autorizare judiciară pentru efectuarea inspecțiilor, răspunsurile la interogatoriu, căile de atac, renunțările la acțiuni și la căi de atac, precum și apărările/pozițiile Consiliului Concurenței formulate în fața instanțelor judecătorești europene;

f) elaborează și actualizează permanent fișele de post pentru personalul din subordine și le transmite pentru păstrare la dosarul profesional;

g) conduce, coordonează și gestionează activitatea operațională a direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din subordine;

h) aprobă documentele, precum și proiectele de ordine ale președintelui Consiliului Concurenței și proiectele de decizii ale Consiliului Concurenței elaborate în cadrul direcțiilor,

serviciilor și compartimentelor pe care le coordonează, care se referă la activitatea acestor structuri;

- i) verifică stadiul de operare exactă a fiecărui caz instrumentat de către direcțiile, serviciile și compartimentele din subordinea sa;
- j) solicită date și documente direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din structura organizatorică a instituției, conform însărcinărilor primite de la președintele Consiliului Concurenței, având acces la documentele care circulă în cadrul acestora;
- k) urmărește prezentarea documentelor și soluționarea cazurilor în cadrul termenelor legale de către direcțiile, serviciile și compartimentele din subordine, precum și armonizarea programelor intercompartimentale;
- l) solicită îndeplinirea oricăror activități de către personalul din direcțiile, serviciile și compartimentele din subordine, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredințate de către președintele Consiliului Concurenței;
- m) coordonează, îndrumă, supraveghează și raportează președintelui Consiliului Concurenței modul în care sarcinile, dispozițiile și hotărârile luate la nivelul conducerii instituției sunt puse în aplicare de către direcțiile, serviciile și compartimentele din subordinea sa;
- n) evaluează, în mod obiectiv și în condițiile legii, activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează;
- o) propune președintelui Consiliului Concurenței desemnarea raportorilor în cazurile investigate de Consiliul Concurenței;
- p) aprobă nota prin care sunt desemnați membrii echipei de investigație, conform propunerii directorului direcției de resort;
- q) asistă și îndrumă președintele și Plenul Consiliului Concurenței la respectarea procedurilor de lucru ale Consiliului Concurenței;
- r) realizează informări, analize și rapoarte solicitate de către președintele sau Plenul Consiliului Concurenței;
- s) face propuneri de îmbunătățire a activității Consiliului Concurenței;
- ș) participă la ședințele Plenului Consiliului Concurenței fără drept de vot;
- t) elaborează Planul anual de acțiuni al Consiliului Concurenței;
- ț) coordonează dezvoltarea tehnologiilor investigative forensic IT pentru obținerea de informații relevante în cadrul investigațiilor derulate de Consiliul Concurenței, solicită și primește din partea Compartimentului Forensic IT suport de specialitate în cadrul investigațiilor derulate;
- u) coordonează metodologic activitatea Compartimentului Forensic IT în ceea ce privește analiza de tip forensic IT a datelor din imaginile/copiile forensic obținute în timpul inspecțiilor autorității de concurență;
- v) face parte din unitatea de implementare a proiectelor Consiliului Concurenței constituită potrivit prevederilor art.7 alin.(4);
- w) îndeplinește și alte atribuții stabilite prin dispoziția președintelui Consiliului Concurenței în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței.

Art. 15. - Directorii, directorii adjuncți și șefii de serviciu au următoarele atribuții:

- a) organizează, controlează și răspund pentru realizarea în termen a sarcinilor stabilite de președintele Consiliului Concurenței în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței, precum și a celor stabilite pe cale ierarhică de către secretarul general, pentru personalul din subordine, sau directorul general, pentru personalul din subordine;
- b) răspund de distribuirea echilibrată a sarcinilor de serviciu către salariați, elaborând fișa postului pentru posturile din structura pe care o conduc;
- c) actualizează, atunci când este cazul, fișele de post pentru salariații din subordine și le transmit pentru păstrare la dosarul profesional;
- d) repartizează lucrările personalului din subordine, stabilesc prioritatea lor și răspund pentru soluționarea acestora în termenele legale;
- e) susțin, alături de echipele de caz și/sau personalul din subordine, lucrările elaborate de acestea în fața conducerii;
- f) aprobă prin semnătură lucrările întocmite în cadrul structurii conduse, cu excepția rapoartelor de investigație;
- g) coordonează și gestionează resursele umane existente la nivelul compartimentului, în sensul motivării acestora și al identificării nevoii de perfecționare individuală;
- h) evaluează, în mod obiectiv și în condițiile legii, activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează;
- i) fac propuneri pentru îmbunătățirea activității structurilor pe care le coordonează;
- j) formulează propuneri referitoare la asigurarea resurselor materiale și financiare necesare funcționării structurii conduse;
- k) asigură respectarea de către salariații din subordine a procesului de inventariere și arhivare a lucrărilor prevăzute în Nomenclatorul arhivistic al Consiliului Concurenței, precum și de predare a acestora la arhiva acestuia;
- l) asigură reprezentarea Consiliului Concurenței, pe bază de mandat, la evenimente organizate pe plan intern și extern, în domeniul de activitate pe care îl coordonează și în limitele prevăzute de mandat;
- m) aprobă programarea concediilor de odihnă pentru salariații din subordine, cererile de efectuare a concediilor, cererile de reprogramare a efectuării concediilor de odihnă și motivează cererile de rechemare din concediul de odihnă;
- n) asigură respectarea de către salariații din subordine a normelor de disciplină, ordine și etică;
- o) aprobă foaia de prezență lunară pentru personalul din subordine;
- p) coordonează și răspund de realizarea activităților care le sunt delegate;
- q) raportează periodic către superiorul ierarhic modul de îndeplinire a planului de acțiuni al structurii pe care o conduc;
- r) îndeplinesc și alte atribuții stabilite prin dispoziția președintelui Consiliului Concurenței sau de către secretarul general, secretarul general adjunct, ori directorul general, pentru personalul coordonat.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile direcțiilor, serviciilor și compartimentelor

Art.16.- (1) Direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Consiliului Concurenței au atribuții generale și atribuții specifice.

(2) Atribuțiile generale ale direcțiilor, serviciilor și compartimentelor Consiliului Concurenței sunt următoarele:

- a) contribuie la elaborarea proiectului planului anual de acțiuni și a proiectului de raport anual al Consiliului Concurenței;
- b) elaborează și implementează proiectele Consiliului Concurenței, individual și în colaborare cu alte direcții;
- c) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței;
- d) îndeplinesc obiectivele și activitățile prevăzute în planul anual de acțiune;
- e) predau la arhiva Consiliului Concurenței toate dosarele, studiile, rapoartele și alte documente ce conțin date și informații utile și participă la crearea bazei centralizate de date și de documentare a Consiliului Concurenței;
- f) colaborează cu Direcția asistență juridică și contencios și Direcția avizare juridică în vederea îndeplinirii activității de reprezentare a Consiliului Concurenței în fața instanțelor judecătorești;
- g) colaborează cu reprezentanții desemnați în cadrul Grupului de lucru contencios UE aflat sub coordonarea agentului guvernamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene pentru formularea poziției Consiliului Concurenței;
- h) elaborează proceduri operaționale și de sistem în domeniul lor de activitate;
- i) îndeplinesc oricare alte atribuții prevăzute de lege, specifice activității direcției, dispuse de către șefii ierarhici superiori ori președinte în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței.

Art.17.- (1) Direcția bunuri de consum, Direcția piețe de servicii și piețe locale și Direcția energie și industrie au următoarele atribuții:

- a) desfășoară activități de cunoaștere a piețelor, în vederea detectării existenței unor fenomene sau practici anticoncurențiale;
- b) analizează plângerile formulate potrivit prevederilor art. 41 din Legea concurenței și sesizările privind practici anticoncurențiale, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;
- c) analizează notificarea operațiunilor de concentrare economică și elaborează propuneri, pe baza celor constatate, în aplicarea prevederilor art. 47 din Legea concurenței;
- d) întocmesc comunicările către Consiliul Suprem de Apărare a Țării în scopul aplicării prevederilor art. 47 alin. (9) din Legea concurenței;
- e) desfășoară activitățile de descoperire și investigare a cazurilor care privesc încălcarea dispozițiilor art. 5, 6, 8 și 13 din Legea concurenței, precum și a dispozițiilor art. 101 și 102 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- f) realizează inspecții potrivit prevederilor art. 38-40 din Legea concurenței, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenței de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurență a unui stat membru, potrivit prevederilor art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003 și ale art. 12 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 139/2004 al Consiliului din 20 ianuarie 2004 privind controlul concentrărilor economice între întreprinderi, denumit în continuare Regulamentul Consiliului (CE) nr. 139/2004;
- g) realizează interviuri potrivit prevederilor art. 37 din Legea concurenței;
- h) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art. 8 alin. (2), art. 10, art. 13 alin. (8), art. 25 alin. (1) lit. e), g), h), i), k) și n), art. 28, art. 43 alin. (2), art. 46-50, art. 53 lit. a) -c), art. 54, art. 55 alin. (1) și (2) și art. 57-59 din Legea concurenței;

- i) efectuează investigații privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art. 25 alin. (1) lit. g) din Legea concurenței;
- j) elaborează propuneri privind soluționarea cererilor de clemență;
- k) elaborează propuneri în vederea emiterii de avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice care pot avea impact anticoncurențial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;
- l) colaborează cu Serviciul pregătire ședințe plen la elaborarea și redactarea proiectelor de ordine și decizii ale Consiliului Concurenței emise în cazurile instrumentate;
- m) colaborează cu direcțiile Consiliului Concurenței pe probleme specifice din domeniul feroviar și naval;
- n) analizează, din perspectiva regulilor de concurență, documentația aferentă intențiilor de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice și formulează propuneri, împreună cu Direcția teritorială și Direcția ajutor de stat, în vederea emiterii avizelor prevăzute de art. 52 alin. (2) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 51/2006;
- o) elaborează propuneri în vederea formulării de către Consiliul Concurenței a unor recomandări Guvernului și organelor administrației publice locale pentru adoptarea măsurilor care să faciliteze dezvoltarea pieței și a concurenței;
- p) transmit spre executare deciziile Consiliului Concurenței și procesele-verbale de constatare și sancționare și urmăresc aplicarea efectivă a acestora, respectiv a obligațiilor sau condițiilor impuse de Consiliul Concurenței, cu excepția încasării taxei de autorizare și a amenzii contravenționale;
- q) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art. 25 alin. (1) lit. j) din Legea concurenței;
- r) colaborează cu organele administrației publice centrale și locale, precum și cu organizațiile patronale în ceea ce privește politicile de ramură sau sectoriale;
- s) reprezintă Consiliul Concurenței și promovează schimbul de informații și de experiență în relațiile cu organizațiile și instituțiile internaționale de profil, potrivit art. 25 alin. (1) lit. p) din Legea concurenței.

(2) Direcția piețe de servicii și piețe locale, pe lângă atribuțiile prevăzute la alin.(1), are următoarele atribuții:

- a) desfășoară activități de cercetare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor Legii privind concurența neloială și monitorizează, pe plan local, comportamentul pe piață al întreprinderilor sau al asocierilor de întreprinderi, din punctul de vedere al respectării Legii concurenței și al Legii privind concurența neloială;
- b) analizează plângerile și sesizările privind practicile de concurență neloială, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;
- c) desfășoară activități de cercetare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor Legii nr.81/2022 și monitorizează, pe plan local, comportamentul pe piață al întreprinderilor sau al asocierilor de întreprinderi, pentru a depista practicile comerciale neloiale între întreprinderi în cadrul lanțului de aprovizionare agricol și alimentară.

d) acordă sprijin Direcției ajutor de stat în vederea verificării datelor și informațiilor raportate de către furnizorii de ajutor de stat, atunci când există îndoieli serioase cu privire la corectitudinea acestora;

e) acordă asistență de specialitate furnizorilor de ajutor de stat în vederea întocmirii raportărilor privind ajutoarele de stat acordate la nivel local și elaborării schemelor de ajutor de stat.

f) analizează solicitările unităților administrativ-teritoriale competente ori ale asociației de dezvoltare intercomunitară, având ca scop serviciile de utilități publice căreia i-au fost transferate responsabilitățile unităților administrativ-teritoriale membre privind organizarea și reglementarea serviciului de utilități publice de avizare a măsurilor administrative de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice, precum și documentația aferentă și formulează propuneri de soluționare a acestora, împreună cu direcțiile de resort și cu Direcția ajutor de stat, în vederea emiterii avizelor prevăzute de art.52 alin. (2) din Legea nr.51/2006;

g) analizează proiectele de acte normative sau administrative prin care se instituie scheme/ajutoare de minimis și formulează propuneri în vederea emiterii avizelor din punctul de vedere al respectării reglementărilor în domeniu;

h) urmărește realizarea logisticii necesare funcționării aparatului teritorial;

(3) Direcția bunuri de consum poate acorda sprijin Direcției piețe de servicii și piețe locale în cazurile de practici comerciale neloiale între întreprinderi, din perspectivă metodologică și analitică, instrumentate în baza Legii nr.81/202.

(4) În cadrul Direcției piețe de servicii și piețe locale funcționează Compartimentul sector digital iar în cadrul Direcției bunuri de consum funcționează Compartimentul comerț online, care, pe lângă cele prevăzute la alin. (1), au următoarele atribuții:

a) desfășoară activitățile privind detectarea și investigarea cazurilor de încălcare a obligațiilor stabilite prin regulamentul european pus în aplicare prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2021, în sarcina furnizorilor de servicii de intermediere online și a furnizorilor de motoare de căutare online care furnizează sau oferă spre furnizare servicii întreprinderilor utilizatoare de servicii de intermediere online și, respectiv, utilizatorilor profesionali de site-uri, care își au sediul sau reședința pe teritoriul României și care, prin intermediul serviciilor de intermediere online sau motoarelor de căutare online respective, oferă bunuri sau servicii consumatorilor aflați pe teritoriul Uniunii Europene, indiferent de locul de stabilire sau de reședință al furnizorilor serviciilor respective și indiferent de dreptul aplicabil;

b) efectuează cercetări aprofundate potrivit prevederilor art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2021;

c) efectuează analize preliminare potrivit prevederilor art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2021;

d) monitorizează îndeplinirea obligațiilor de către furnizorii de servicii de intermediere online și furnizorii de motoare de căutare online stabilite prin regulamentul european pus în aplicare prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2021 sau prin deciziile emise ca urmare a finalizării unei cercetări aprofundate;

e) analizează sesizările formulate potrivit prevederilor art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2021.

Art. 18. - (1) Direcția carteluri are următoarele atribuții:

- a) desfășoară activități de cunoaștere a piețelor, în vederea detectării existenței unor fenomene sau practici de natură a avea efecte anticoncurențiale;
- b) analizează plângerile formulate în baza art.41 din Legea concurenței și sesizările privind cazurile de încălcare a dispozițiilor art.5 din Legea concurenței, ale art.8 din Legea concurenței atunci când plângerea sau sesizarea vizează, în același timp, și încălcarea art.5 din Legea concurenței, precum și a dispozițiilor art.101 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;
- c) desfășoară activitățile de descoperire și investigare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor art.5 din Legea concurenței, ale art.8 din Legea concurenței atunci când este vizată, în același timp, și încălcarea art.5 din Legea concurenței, precum și a prevederilor art. 101 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- d) realizează inspecții potrivit prevederilor art.38-40 din Legea concurenței, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenței de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurență a unui stat membru, potrivit prevederilor art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr.1/2003;
- e) realizează interviuri potrivit prevederilor art.37 din Legea concurenței;
- f) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art.8 alin. (2), art.43 alin. (2), art.46, art.49, art.50 alin. (1) - (3), art. 53 lit. b) și c), art.54, art.55 alin.(1) lit.a) și e) și alin.(2), art.57-59 din Legea concurenței;
- g) elaborează propuneri privind soluționarea cererilor de clemență;
- h) colaborează cu Serviciul pregătire ședințe plen la elaborarea și redactarea proiectelor de ordine și decizii ale Consiliului Concurenței emise în cazurile instrumentate;
- i) transmite spre executare deciziile Consiliului Concurenței și procesele-verbale de constatare și sancționare și urmărește aplicarea efectivă a acestora, respectiv a obligațiilor sau condițiilor impuse de Consiliul Concurenței, cu excepția plății amenzii contravenționale;
- j) reprezintă Consiliul Concurenței și promovează schimbul de informații și de experiență în relațiile cu organizațiile și instituțiile internaționale de profil, potrivit art.25 alin.(1) lit.p) din Legea concurenței;
- k) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art.25 alin.(1) lit.j) din Legea concurenței.

(2) În cadrul Direcției carteluri funcționează Compartimentul analiză licitații, care, pe lângă cele prevăzute la alin.(1), are următoarele atribuții:

- a) analizează solicitările autorităților contractante formulate în temeiul art.167 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, precum și solicitările entităților contractante formulate în temeiul art.180 alin.(4) din Legea nr. 99/2016, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;
- b) elaborează propuneri în vederea emiterii de avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice din domeniul achizițiilor publice, care pot avea impact anticoncurențial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora.

Art. 19. – (1) Direcția relații externe și comunicare are următoarele atribuții:

- a) coordonează participarea Consiliului Concurenței la activitatea organizațiilor internaționale cu care colaborează și formulează punctul de vedere al Consiliului Concurenței în colaborare cu celelalte direcții;

- b) coordonează implementarea măsurilor de politici publice aferente proiectelor comune derulate cu OCDE;
- c) organizează activități de informare-documentare în domeniul relațiilor internaționale;
- d) asigură secretariatul Comisiei de Examinare a Investițiilor Străine Directe (CEISD) în conformitate cu prevederile OUG nr.46/2022, prin personalul desemnat prin ordin al președintelui Consiliului Concurenței;
- e) acordă asistență de specialitate în domeniul relațiilor internaționale pentru toate structurile componente ale Consiliului Concurenței.

(2) În cadrul Direcției relații externe și comunicare funcționează Compartimentul investiții străine care are următoarele atribuții:

- a) asigură cooperarea la nivel național cu autoritățile implicate în procedura de examinare a investițiilor străine directe și aplicarea regimului juridic al investițiilor străine directe în România;
- b) cooperează cu punctele de contact ale statelor membre ale Uniunii Europene în domeniul investițiilor străine directe;
- c) asigură coordonarea cooperării Consiliului Concurenței cu Consiliul Suprem de Apărare a Țării și cu instituțiile implicate în domenii ce țin de securitatea națională;
- d) gestionează documentele clasificate din cadrul cooperării Consiliului Concurenței cu instituțiile europene și statele membre în domeniul investițiilor străine directe pe piața românească și pe piața internă a Uniunii Europene;
- e) organizează și pregătește reuniunile interinstituționale în vederea implementării și aplicării regimului juridic al investițiilor străine directe;
- f) asigură prezența în cadrul grupurilor de lucru specifice domeniului său de competență la nivel național, european și internațional;
- g) culege și prelucrează date și informații necesare întocmirii rapoartelor anuale, în vederea transmiterii acestora către instituțiile europene potrivit legislației europene și naționale care prevede acest lucru;
- h) realizează rapoarte, studii, analize, în domeniul investițiilor, în sectoarele relevante;
- i) promovează cultura concurenței în domeniul investițiilor străine directe pe piața românească și pe piața internă a Uniunii Europene;
- j) colaborează cu instituțiile și autoritățile publice, precum și cu asociațiile și organizațiile patronale în ceea ce privește implementarea regimului juridic al investițiilor străine directe;
- k) asigură dialogul permanent și transparent cu mediul de afaceri din România în scopul aplicării regimului juridic al investițiilor străine directe;
- l) reprezintă Consiliul Concurenței și promovează schimbul de informații și de experiență în relațiile cu statele membre, organizațiile și instituțiile internaționale de profil, potrivit art.25 alin.(1) lit.p) din Legea concurenței;
- m) asigură relația Consiliului Concurenței cu mediul de afaceri din România în domeniul general al concurenței și promovează cultura concurenței în raport cu acesta;
- n) colaborează cu direcțiile de specialitate în vederea derulării relației Consiliului Concurenței cu mediul de afaceri din România și a promovării culturii concurenței;
- o) colaborează cu direcțiile de specialitate în vederea îndeplinirii atribuțiilor Consiliului Concurenței privind regimul juridic al investițiilor străine pe piața internă a Uniunii Europene.

(3) În cadrul Direcției relații externe și comunicare funcționează Serviciul armonizare legislativă și relații instituționale, care are următoarele atribuții:

a) colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Consiliului Concurenței în vederea elaborării punctelor de vedere, avizelor, opiniilor și recomandărilor cu privire la proiectele de acte normative prevăzute la art. 25. alin. (1) lit. j), l), m) din Legea concurenței, din perspectiva incidenței normelor de concurență și ajutor de stat;

b) participă în grupurile de lucru, organizate la nivelul autorității de concurență, constituite în vederea elaborării proiectelor de acte normative care vizează activitatea Consiliului Concurenței;

c) gestionează procesul de elaborare și avizare normativă a proiectelor de acte normative la nivelul autorității de concurență sau în raport cu instituțiile inițiatoare sau avizatoare;

d) realizează procedura de elaborare, avizare și promovare a proiectelor de acte normative prevăzută de Hotărârea Guvernului nr.561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, cu modificările ulterioare;

e) asigură cooperarea instituțională cu Guvernul României, ministerele de resort, celelalte autorități sau instituții publice, Parlamentul României, comisiile de specialitate ale acestuia în procesul de avizare a proiectelor de acte normative din perspectiva normelor de concurență sau ajutor de stat;

f) asigură participarea la reuniunile pregătitoare ale ședințelor Guvernului României, ale ședințelor comisiilor de specialitate ale Parlamentului României sau diferitelor grupuri de lucru inter-instituționale în vederea susținerii punctelor de vedere, avizelor și opiniilor emise de către Consiliul Concurenței cu privire la proiectele de acte normative din perspectiva incidenței normelor de concurență și ajutor de stat;

g) asigură monitorizarea procesului legislativ al actelor normative la nivelul Guvernului României, Parlamentului României, ministerelor sau celorlalte instituții sau autorități inițiatoare din perspectiva incidenței normelor de concurență și ajutor de stat;

h) urmărește parcursul actelor normative care au primit aviz sau punct de vedere din partea Consiliului Concurenței și asigură colaborarea cu celelalte autorități și instituții publice în vederea facilitării comunicării interinstituționale și asigurării prevalenței regulilor de concurență și ajutor de stat asupra proiectelor de acte normative care pot avea impact anticoncurențial;

i) întocmește și prezintă Plenului Consiliului Concurenței Raportul privind monitorizarea normativă a punctelor de vedere, avizelor și opiniilor emise de către Consiliul Concurenței cu privire la proiectele de acte normative, din perspectiva incidenței normelor de concurență și ajutor de stat.

j) realizează analize, studii, rapoarte, informări cu privire la îmbunătățirea legislației din perspectiva incidenței normelor de concurență și ajutor de stat;

k) realizează Raportul privind monitorizarea recomandărilor formulate de către Consiliul Concurenței în cadrul cercetărilor și investigațiilor sectoriale;

l) asigură evidența centralizată la nivelul Consiliului Concurenței a punctelor de vedere, avizelor și opiniilor emise de către Consiliul Concurenței asupra proiectelor de acte normative din perspectiva incidenței normelor de concurență și ajutor de stat;

- m) prezintă informări Plenului Consiliului Concurenței cu privire la proiectele de acte normative aprobate de către Guvernul României sau Parlamentul României din perspectiva incidenței normelor de concurență și ajutor de stat;
- n) asigură respectarea, la nivelul Consiliului Concurenței, a prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- o) asigură gestionarea protocoalelor de colaborare interinstituțională încheiate de către Consiliul Concurenței cu alte autorități sau instituții publice în domeniile de interes comun;
- p) întocmește proiecte de adrese și răspunsuri cu privire la orice alte documente care intră în sfera de activitate a serviciului.

(4) În cadrul Direcției relații externe și comunicare funcționează Serviciul comunicare și relații externe, care are următoarele atribuții:

- a) întocmește materialele pentru informarea publicului în domeniul concurenței și al ajutorului de stat, prin mass-media;
- b) stabilește și menține legături permanente și eficiente cu mass-media și elaborează comunicate de presă și alte materiale informative destinate presei;
- c) preia solicitările media și le soluționează cu sprijinul departamentelor de specialitate, după caz;
- d) analizează informațiile principalelor agenții de presă, televiziuni de știri, publicații tradiționale sau online și informează președintele Consiliului Concurenței cu privire la subiectele ce conțin referiri la instituție;
- e) întocmește zilnic sinteza presei scrise și audiovizuale, în baza rapoartelor de monitorizare, evidențiind aspectele relevante în domeniul concurenței și ajutorului de stat;
- f) elaborează planul de comunicare, propune mesaje de interes public și furnizează conținut pentru campanii de informare;
- g) evaluează impactul activității de comunicare în domeniile de activitate;
- h) prin persoana desemnată, asigură contactele media, iar, atunci când este cazul, organizează și conferințele de presă;
- i) asigură, cu sprijinul direcțiilor de specialitate, materialele suport necesare participării membrilor Plenului la conferințe de presă, evenimente media, interviuri;
- j) administrează și creează conținutul conturilor instituției pe platformele social media;
- k) furnizează datele necesare actualizării paginii web a instituției, validează conținutul și propune măsuri pentru îmbunătățirea formatului acesteia;
- l) soluționează solicitările de informații publice adresate de persoane fizice sau juridice, potrivit prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- m) actualizează permanent lista informațiilor de interes public și întocmește raportul privind accesul la informațiile de interes public;
- n) asigură relația cu publicul, primește și înregistrează petițiile, urmărește soluționarea acestora în colaborare cu direcția/direcțiile implicate și expediază răspunsurile către petiționari, potrivit 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; întocmește semestrial raportul privind soluționarea petițiilor;
- o) asigură colaborarea cu structurile similare ale celorlalte autorități și instituții publice în vederea facilitării comunicării instituționale;

- p) asigură Secretariatul Colegiului Consultativ al Consiliului Concurenței și organizează, respectiv pregătește reuniunile Colegiului Consultativ al Consiliului Concurenței.
- q) asigură asistență mutuală în ECN în baza prevederilor Art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003, în cooperare cu direcțiile de concurență, respectiv Direcția economică și managementul personalului și notifică actele procedurale, la solicitarea unei autorități de concurență dintr-un stat membru al Uniunii Europene, pe baza instrumentului uniform, respectiv raportul de investigație sau un document echivalent, prevăzut în dreptul intern al autorității solicitante, referitor la o presupusă încălcare a articolului 101 și/sau 102 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și orice decizii de aplicare a articolelor menționate, precum și orice alte acte procedurale adoptate în contextul investigațiilor care ar trebui notificate, referitoare la aplicarea articolului 101 și/sau 102 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- r) participă la investigațiile și la inspecțiile derulate de Consiliul Concurenței și colaborează cu persoanele responsabile de politica de clemență și cu cele responsabile de inspecțiile inopinate din cadrul Consiliului Concurenței în cazurile în care sunt incidente regulile de concurență europene sau atunci când Comisia Europeană sau o altă autoritate națională de concurență solicită asistența Consiliului Concurenței în cadrul Rețelei Europene a Concurenței, European Competition Network, denumită în continuare – ECN;
- s) inițiază relațiile de colaborare cu instituții similare din străinătate ~~ale Uniunii Europene~~, organizații internaționale precum Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică - OCDE, Rețeaua Internațională a Concurenței - ICN, Conferința Națiunilor Unite pentru Comerț și Dezvoltare - UNCTAD și asigură derularea acestora;
- ș) asigură condițiile necesare în vederea organizării și desfășurării misiunilor în străinătate ale membrilor și/sau ale personalului Consiliului Concurenței, precum și ale misiunilor străine la sediul Consiliului Concurenței;
- t) desfășoară activitatea de programare, contractare, implementare, raportare și monitorizare a proiectelor cu finanțare externă și națională, inclusiv în colaborare cu alte structuri din cadrul Consiliului Concurenței și coordonează participarea structurilor instituției în proiecte finanțate din fonduri externe și naționale;
- ț) gestionează informațiile în cazurile de concentrare economică care intră sub incidența Regulamentului (CE) nr.139/2004 prin intermediul responsabilului de concentrările economice;
- u) coordonează participarea Consiliului Concurenței în cadrul ECN, și gestionează schimbul de informații în cadrul acesteia, prin intermediul persoanei autorizate - ADO, în cazul informațiilor confidențiale, și prin punctul de contact general, în cazul informațiilor care nu sunt supuse unui regim special;
- v) asigură îndeplinirea obligațiilor de informare și cooperare impuse Consiliului Concurenței prin Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003 în cazurile instrumentate de Consiliul Concurenței și prin Regulamentul Consiliului (CE) nr. 139/2004, în cazurile instrumentate de Consiliul Concurenței, și colaborează cu direcțiile de resort pentru întocmirea documentelor necesare în acest sens;
- w) monitorizează bazele de date specifice ECN în vederea identificării cazurilor care pot prezenta interes pentru Consiliul Concurenței;

- x) colaborează cu celelalte direcții în vederea asigurării participării Consiliului Concurenței la reuniunile comitetelor consultative convocate de Comisia Europeană, la reuniunile grupurilor și subgrupurilor de lucru ECN, precum și la alte reuniuni organizate în cadrul acestei rețele;
- y) elaborează răspunsuri la cererile de informații și formulează poziții de proiecte legislative europene în scopul transmiterii acestora către Comisia Europeană sau autoritățile naționale de concurență, în colaborare cu celelalte direcții ale Consiliului Concurenței;
- z) participă la îndeplinirea atribuțiilor pe care le are autoritatea de concurență națională și care decurg din calitatea României de stat membru al Uniunii Europene.

Art.20. - (1) Direcția ajutor de stat are următoarele atribuții:

- a) analizează proiectele notificărilor privind posibile măsuri de ajutor de stat supuse obligației de notificare, ale informărilor privind măsurile de ajutor de stat care intră în domeniul de aplicare a exceptărilor pe categorii, ale măsurilor de ajutor de minimis, proiectele actelor normative sau administrative care instituie măsurile respective, proiectele de acte normative sau administrative prin care se instituie scheme/ajutoare individuale, după caz, sub formă de compensări pentru prestarea unui serviciu de interes economic general sau a unei obligații de serviciu public și elaborează propuneri în vederea emiterii de avize din punctul de vedere al respectării reglementărilor în domeniu;
- b) analizează, din perspectiva regulilor de ajutor de stat, documentația aferentă intențiilor de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice și elaborează propuneri, împreună cu direcțiile de concurență responsabile, în vederea emiterii avizelor prevăzute de art.52 alin.(2) din Legea nr.51/2006;
- c) elaborează propuneri în vederea emiterii de opinii, puncte de vedere, avize privind proiectele de acte normative din punctul de vedere al conformității cu legislația în domeniul ajutorului de stat;
- d) solicită inițiatorului, furnizorului, beneficiarului sau altor persoane interesate orice date și informații suplimentare necesare emiterii de avize, îndeplinirii altor atribuții prevăzute de lege și, după caz, inițiază, organizează și efectuează verificări la fața locului atunci când există îndoieli serioase în legătură cu datele transmise;
- e) propune măsuri privind modificarea, completarea sau abrogarea unor acte normative ori administrative ce instituie ajutoare de stat care conduc la încălcarea reglementărilor naționale și/sau comunitare în materia ajutorului de stat;
- f) organizează și pregătește reuniunile Comitetului interministerial de ajutor de stat și asigură asistență de specialitate în domeniul ajutorului de stat în cadrul grupurilor de lucru interinstituționale la care participă sau pe care le convoacă;
- g) asigură administrarea și actualizarea paginii web a Rețelei naționale de ajutor de stat - RENAS;
- h) asigură administrarea și actualizarea Registrului ajutoarelor de stat din România - RegAS, precum și a procedurilor asociate funcționării acestuia, din perspectiva regulilor din domeniul ajutorului de stat cu sprijinul Serviciului tehnologia informației și comunicații;
- i) validează informațiile referitoare la măsurile de ajutor încărcate în RegAS de furnizorii sau administratorii acestora, prin confruntarea informației electronice cu formatul documentar al acestora;
- j) colaborează cu direcțiile Consiliului Concurenței pe probleme specifice din domeniul feroviar și naval;

- k) acordă asistență furnizorilor și administratorilor măsurilor de ajutor, în vederea încărcării corecte și complete, în RegAS, a informațiilor solicitate de sistemul informatic;
- l) elaborează regulamente în vederea aplicării reglementărilor naționale și europene din domeniul ajutorului de stat;
- m) realizează activitățile de monitorizare, la nivel național, a ajutoarelor de stat și de minimis, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2014;
- n) colaborează cu autoritățile și structurile care coordonează și/sau derulează programe/proiecte cofinanțate din fonduri structurale;
- o) elaborează rapoarte semestriale de activitate ale Consiliului Concurenței în domeniul ajutorului de stat, care sunt prezentate Guvernului României;
- p) elaborează propuneri de răspunsuri la sesizările/solicitările privind domeniul ajutorului de stat formulate de autoritățile publice/alte persoane interesate;
- q) formulează propuneri în vederea solicitării adoptării de către furnizorii de ajutor de stat de măsuri corespunzătoare, potrivit legii, în vederea recuperării sau rambursării ajutorului de stat în cazul în care nu au fost respectate condițiile sau obligațiile prevăzute în actul normativ de instituire a măsurii în cauză;
- r) formulează propuneri în vederea emiterii de decizii de stopare sau recuperare a ajutoarelor de minimis, cu titlu executoriu, în cazul în care furnizorul nu adoptă măsurile corespunzătoare, potrivit legii, în vederea stopării, recuperării sau rambursării ajutorului de minimis acordat ilegal sau utilizat abuziv de către beneficiar;
- s) urmărește asigurarea transparenței relațiilor financiare dintre autoritățile și întreprinderile publice, precum și a transparenței financiare în cadrul anumitor întreprinderi;
- ș) contribuie la mediatizarea problematicii ajutorului de stat, precum și la specializarea personalului din administrația centrală și locală cu atribuții în acest domeniu;
- t) participă la grupuri de lucru interministeriale pe probleme specifice din domeniul ajutorului de stat;
- ț) participă la elaborarea/integrarea poziției României privind propunerile Comisiei Europene în ceea ce privește reglementările specifice ajutorului de stat.

(2) În cadrul Direcției ajutor de stat funcționează Serviciul de asistență tehnică și cooperare, care are următoarele atribuții:

- a) asigură asistența de specialitate la elaborarea notificărilor și a informărilor privind posibile măsuri de ajutor de stat și a proiectelor actelor care instituie măsurile respective și acordă consultanță de specialitate la solicitarea autorităților publice și altor inițiatori sau furnizori în domeniul ajutorului de stat;
- b) transmite Comisiei Europene notificările și informările privind posibile măsuri de ajutor de stat în sistemul State Aid Notification Interactive - SANI și elaborează cererile de retragere a notificărilor de la Comisia Europeană, în cazul în care primește o astfel de solicitare în timp util;
- c) formulează și transmite inițiatorului observații pe marginea proiectelor schemelor de ajutor de minimis cu privire la respectarea regulilor specifice, la solicitarea acestuia;
- d) asigură suportul pentru reprezentarea României în fața Comisiei Europene în procedurile europene privind ajutorul de stat, precum și în relațiile de cooperare cu alte instituții și organizații europene și internaționale în domeniul ajutorului de stat, inclusiv prin promovarea schimbului de experiență și informații;

- e) participă la elaborarea de răspunsuri, explicații, formulări de poziții sau alte acte, cu consultarea inițiatorului, furnizorului sau beneficiarului ajutorului de stat, în scopul transmiterii acestora Comisiei Europene, prin intermediul Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană de la Bruxelles, și pregătește informările ce se transmit inițiatorului, furnizorului sau beneficiarului, după caz, cu privire la deciziile adoptate de Comisia Europeană, primite prin intermediul Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană de la Bruxelles;
- f) acordă consultanță de specialitate în domeniul ajutorului de stat în procesul de elaborare/implementare a măsurilor cu incidență în domeniul ajutorului de stat;
- g) colaborează cu personalul împuternicit de Comisia Europeană atunci când acesta întreprinde acțiuni de control la fața locului;
- h) participă la grupurile de lucru coordonate de Comisia Europeană sau de statele membre pe probleme specifice din domeniul ajutorului de stat;
- i) participă la elaborarea/integrarea poziției României privind propunerile Comisiei Europene în ceea ce privește reglementările specifice ajutorului de stat.

Art. 21. - (1) Direcția cercetare are următoarele atribuții:

- a) efectuează investigații privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art.25 alin.(1) lit.g;
- b) efectuează investigații privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art.25 alin.(1) lit.g), precum și investigații privind incidența art.8 din Legea concurenței, putând realiza, în acest scop, inspecții potrivit prevederilor art. 38-40 din Legea concurenței;
- b) elaborează strategia Consiliului Concurenței privind managementul cunoașterii și coordonează implementarea acesteia;
- c) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art.25 alin.(1) lit. h) și m) -o) din Legea concurenței;
- d) desfășoară activități de cunoaștere a piețelor, în vederea detectării existenței unor fenomene sau practici de natură a avea efecte anticoncurențiale;
- e) asigură diseminarea la nivelul Consiliului Concurenței a rezultatelor activității de cercetare;
- f) realizează materiale de analiză privind: condițiile generale și structura piețelor, comportamentul de piață al întreprinderilor, performanța piețelor și politicile publice care influențează caracteristicile piețelor;
- g) desfășoară activități de colectare, evaluare, colaționare și analiză a informațiilor din diverse surse, oferind beneficiarilor concluzii, ipoteze, estimări și predicții necesare în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor organizaționale;
- h) asigură facilitarea schimburilor de informații și produse analitice la nivelul rețelei autorităților de concurență;
- î) oferă consultanță conducerii compartimentelor din cadrul instituției în vederea utilizării instrumentelor de analiză și interpretare a datelor;
- j) elaborează proiectele de raport anual al Consiliului Concurenței;
- k) coordonează editarea și tipărirea Revistei Române de Concurență.

(2) În cadrul Direcției cercetare funcționează Compartimentul dezvoltare instituțională care are următoarele atribuții:

- a) elaborează și propune documentele strategice ale instituției, în colaborare cu direcțiile, serviciile și compartimentele instituției;
- b) asigură alinierea planului anual al instituției cu prioritățile strategice;
- c) elaborează strategia de dezvoltare instituțională a Consiliului Concurenței;
- d) coordonează activitățile de definire a proceselor de lucru și pe cele aferente managementului cunoașterii și asigură suport de specialitate pentru fundamentarea deciziilor adoptate de Consiliul Concurenței;
- e) elaborează proceduri operaționale și de sistem în domeniul său de activitate;
- f) monitorizează acțiunile prevăzute în planul anual de acțiune și măsurile dispuse de conducerea instituției în procesul de stabilire a obiectivelor anuale ale direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul instituției;
- g) monitorizează îndeplinirea obiectivelor din planul anual de acțiune al instituției;
- h) propune măsuri de optimizare a structurii planului anual de acțiune și a indicatorilor de performanță;
- i) coordonează procesul de elaborare a metodologiei privind proiectele derulate potrivit planului de acțiuni anual al instituției;
- j) asigură consultanță direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul Consiliului Concurenței în elaborarea, monitorizarea și raportarea rezultatelor realizate în cadrul proiectelor derulate;
- k) colaborează cu persoanele responsabile în vederea elaborării și dezvoltării sistemelor de control managerial intern;
- l) colaborează cu direcțiile, serviciile și compartimentele instituției în vederea definirii și evaluării indicatorilor de performanță;
- m) colaborează cu conducătorii direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul Consiliului Concurenței în vederea definirii proceselor de management al resurselor umane, respectiv planificarea resurselor umane, recrutare și selecție, integrare profesională, formare profesională și dezvoltarea carierei;
- n) elaborează și propune politicile de resurse umane în concordanță cu misiunea și strategia instituției;
- o) oferă consultanță șefilor de direcții, servicii și compartimente din cadrul instituției în vederea utilizării instrumentelor de dezvoltare a resurselor umane;
- p) asigură, în vederea realizării unui proces de evaluare coerent, îndrumare structurilor din cadrul instituției în cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale pentru alinierea obiectivelor acestora cu planul de acțiuni, ponderării criteriilor de performanță în raport cu obiectivele fiecărei direcții;
- q) planifică și coordonează procesul de integrare a noilor angajați;
- r) centralizează propunerile direcțiilor, serviciilor și compartimentelor, analizează, identifică și propune activități de formare profesională specializată;
- s) evaluează, analizează și propune utilizarea eficientă a competențelor angajaților, în conformitate cu nevoile instituției;
- ș) propune utilizarea de instrumente din managementul resurselor umane în scopul creării unui mediu de lucru eficient;
- t) coordonează proiectele de definire, evaluare și ajustare a competențelor și abilităților angajaților, în conformitate cu nevoile instituției, și propune măsuri de optimizare a modalităților de lucru în cadrul instituției;

- ț) identifică oportunități de finanțare externă în domeniul specific de activitate;
 - u) dezvoltă instrumente și acordă consultanță angajaților în scopul îmbunătățirii relaționării și gestionării conflictelor;
 - v) planifică și coordonează organizarea stagiilor de pregătire practică în cadrul instituției;
 - w) întocmește planul de perfecționare profesională a personalului și îl supune aprobării președintelui Consiliului Concurenței și îndeplinește demersurile necesare participării la cursurile de formare/perfecționare profesională;
 - x) întocmește raportul anual privind formarea profesională a angajaților din cadrul Consiliului Concurenței;
 - y) participă la promovarea în mediul on-line și prin alte mijloace de promovare a activităților de recrutare și a activităților care contribuie la îmbunătățirea proceselor de selecție de resurse umane;
- (3) În cadrul Direcției cercetare funcționează Unitatea economistului-șef, organizată la nivel de serviciu, care are următoarele atribuții:
- a) efectuează investigații privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art. 25 alin. (1) lit. g) din Legea concurenței, precum și investigații privind incidența art. 8 din aceeași lege, putând realiza, în acest scop, inspecții potrivit prevederilor art. 38-40 din Legea concurenței;
 - b) asigură consultanță de specialitate în vederea utilizării instrumentelor de analiză și interpretare a datelor și acordă sprijin în probleme de natură economică, financiară, statistică sau econometrică, din perspectivă teoretică și analitică, direcțiilor de resort și celorlalte structuri din cadrul Consiliului Concurenței;
 - c) colaborează cu structurile Consiliului Concurenței implicate în activități de investigare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor art.5 și 6 din Legea concurenței, precum și a prevederilor art.101 și 102 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene prin inspectorii de concurență desemnați membri în echipele de investigație;
 - d) acordă consultanță de specialitate cu privire la analizele de natură economică realizate de direcțiile de resort și asigură suport de specialitate pentru fundamentarea deciziilor adoptate de Consiliul Concurenței;
 - e) desfășoară activități de cercetare privind aplicarea analizei economice, precum și a tehnicilor statistice și econometrice în cadrul politicii de concurență;
 - f) analizează și desfășoară activități de identificare a barierelor de natură a afecta libera concurență, prin restrângerea sau împiedicarea accesului operatorilor economici pe piața națională sau a operatorilor economici români pe piața unică europeană și asigură dialogul permanent și transparent cu asociațiile de afaceri din România, cu privire la identificarea barierelor de natură a afecta libera concurență;
 - g) culege și prelucrează date și informații necesare întocmirii proiectului de informare a Guvernului, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 25/2019;
 - h) elaborează proiectul de raport asupra stării concurenței în sectoare- cheie din economie.

Art. 22.– (1) Direcția asistență juridică și contencios este direcția de specialitate a Consiliului Concurenței care îndeplinește următoarele atribuții:

- a) la solicitarea Plenului sau a structurilor Consiliului Concurenței formulează opinii consultative privind riscurile pe care le-ar putea prezenta în instanță cazurile aflate în analiză;

b) reprezintă Consiliul Concurenței în fața instanțelor judecătorești, aceasta incluzând activitatea de formulare a întâmpinărilor, răspunsurilor la întâmpinare, notelor de ședință, concluziilor scrise, precum și activitatea ce ține de pledarea cauzelor în fața instanțelor judecătorești. Apărările în fața instanțelor judecătorești române sunt aprobate și semnate de către conducerea Direcției asistență juridică și contencios în baza delegației de reprezentare semnate de președinte;

c) asigură reprezentarea în fața instanțelor judecătorești pentru Consiliului Național de Supraveghere în Domeniul Feroviar și Consiliului de Supraveghere în Domeniul Naval, structuri fără personalitate în cadrul Consiliului Concurenței;

d) întocmește cererile de autorizare judiciară pentru inspecțiile Consiliului Concurenței, precum și cererile de chemare în judecată și căile de atac ordinare și/sau extraordinare împotriva hotărârilor judecătorești ce vor fi semnate de către președintele Consiliului Concurenței ori înlocuitorul acestuia;

e) colaborează cu structurile Consiliului Concurenței implicate în emiterea/încheierea actelor administrative ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în vederea îndeplinirii activității de reprezentare a Consiliului Concurenței în fața instanțelor judecătorești;

f) colaborează cu direcțiile de resort din cadrul Consiliului Concurenței la efectuarea de inspecții și participă la inspecții potrivit prevederilor art.38-40 din Legea concurenței, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenței de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurență a unui stat membru, potrivit prevederilor art.22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr.1/2003;

g) colaborează cu celelalte direcții, servicii și compartimente la redactarea actelor emise de Consiliul Concurenței și de președintele acestuia;

h) efectuează cercetări de doctrină și jurisprudență, națională și europeană, în domeniul concurenței în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată în care Consiliul Concurenței este parte;

i) transmite spre informare organelor de executare fiscală hotărârile judecătorești executorii/definitive care vizează venituri bugetare sub forma amenzilor contravenționale aplicate de Consiliul Concurenței;

j) colaborează, prin reprezentanții Consiliului Concurenței desemnați în Grupul de lucru contencios al Uniunii Europene, denumit în continuare GLCUE, aflat sub coordonarea agentului guvernamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene, cu direcțiile de specialitate în vederea prezentării și susținerii poziției Consiliului Concurenței în cadrul GLCUE;

(2) În domeniul reprezentării Consiliului Concurenței în fața instanțelor de judecată, directorul general are competența și mandatul de a semna, anterior semnării/aprobării de către președinte, cererile de autorizare judiciară pentru efectuarea inspecțiilor, delegațiile de reprezentare în instanță de către conducerea și personalul de specialitate juridică din cadrul Direcției asistență juridică și contencios, acțiunile în justiție, răspunsurile la interogatoriu, căile de atac, renunțarea la acțiuni și la căi de atac și orice alte acte de dispoziție potrivit prevederilor Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și pozițiile Consiliului Concurenței formulate în fața instanțelor judecătorești europene.

(3) Activitatea inspectorilor de concurență cu studii juridice care exercită atribuții de reprezentare a intereselor autorității în fața instanțelor de judecată, prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, constituie vechime în specialitate juridică și este asimilată vechimii în munca juridică desfășurată de consilierul juridic, potrivit prevederilor art. 7 din Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare.

Art. 23. - (1) Direcția supraveghere transporturi are următoarele atribuții:

- a) aplică strategia generală stabilită de Consiliul Concurenței, de Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și de Consiliul de supraveghere din domeniul naval;
- b) monitorizează îndeplinirea obiectivelor și activităților prevăzute în planul anual de acțiune;
- c) conduce, coordonează și gestionează activitatea operațională a serviciilor din subordine;
- d) primește, înregistrează și asigură evidența, distribuția și circulația corespondenței repartizate spre soluționare, potrivit competențelor;
- e) verifică stadiul de soluționare a cazurilor instrumentate de către serviciile din subordine;
- f) solicită orice date, informații, note de informare, analiză, sinteze, din sfera atribuțiilor direcției, de la serviciile din subordinea sa;
- g) urmărește soluționarea în termen a lucrărilor încredințate serviciilor din subordine;
- h) solicită îndeplinirea oricăror activități de către personalul din serviciile din subordine, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredințate de către președintele Consiliului Concurenței, președintele Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, președintele Consiliului de supraveghere din domeniul naval;
- i) coordonează, îndrumă, supraveghează și raportează președintelui Consiliului Concurenței modul în care sarcinile, dispozițiile și hotărârile luate la nivelul Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și la nivelul Consiliului de supraveghere din domeniul naval sunt puse în aplicare de către serviciile din subordinea sa;
- j) realizează informări, analize și rapoarte solicitate de către președintele Consiliului Concurenței, Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și de către Consiliul de supraveghere din domeniul naval;
- k) face propuneri de îmbunătățire a activității direcției și a serviciilor din subordinea sa;
- l) participă la ședințele Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și la ședințele Consiliului de supraveghere din domeniul naval;
- m) reprezintă Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și Consiliul de supraveghere din domeniul naval și promovează schimbul de informații și de experiență în relațiile cu organizațiile și instituțiile internaționale de profil în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice direcției;
- n) colaborează cu celelalte structuri din cadrul Consiliului Concurenței, persoane juridice, instituții și autorități publice din țară și străinătate în domeniul de activitate, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice;
- o) realizează schimbul de informații și de experiență în domeniul feroviar și naval cu organisme de supraveghere similare din statele membre ale Uniunii Europene cu privire la activitatea lor;
- p) coordonează activitatea de redactare și aprobare a rapoartelor anuale de activitate ale Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și Consiliului de supraveghere din domeniul naval;

q) îndeplinește orice alte atribuții încredințate de președintele Consiliului Concurenței, președintele Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și/sau președintele Consiliului de supraveghere din domeniul naval.

(2) În cadrul Direcției de supraveghere transporturi funcționează Serviciul de supraveghere din domeniul feroviar care are următoarele atribuții:

a) aplică strategia generală stabilită de Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar;

b) monitorizează situația concurenței de pe piețele de servicii feroviare, supraveghează și verifică aspectele prevăzute la art. 56 alin. (2) din Legea nr. 202/2016, formulează propuneri de măsuri adecvate care să asigure remedierea situației constatate și recomandări pentru adoptarea de măsuri care să faciliteze dezvoltarea domeniului transportului feroviar;

c) analizează și formulează propuneri cu privire la plângerile formulate în temeiul Legii nr. 202/2016;

d) solicită informații și/sau documente relevante privind activitățile desfășurate în îndeplinirea atribuțiilor;

e) verifică dacă tarifele stabilite de către administratorul infrastructurii sunt nediscriminatorii și respectă prevederile cap. IV secțiunea a 2-a din Legea nr. 202/2016;

f) monitorizează fluxurile financiare prevăzute la art. 7⁴ alin. (1) din Legea nr. 202/2016;

g) efectuează testul de echilibru economic, potrivit prevederilor art. 56 alin. (5) din Legea nr. 202/2016;

h) evaluează acordurile de cooperare prevăzute la art. 7³ alin. (3) din Legea nr. 202/2016;

i) consultă reprezentanții utilizatorilor serviciilor de transport feroviar de mărfuri și călători în probleme de interes specifice transportului feroviar;

j) cooperează cu Autoritatea de Siguranță Feroviară Română și cu Organismul de Licențe Feroviare Român și formulează propuneri pentru aplicarea art. 56 alin. (9) din Legea nr. 202/2016;

k) desfășoară acțiuni de audit sau formulează propuneri pentru realizarea de audituri externe, potrivit prevederilor Legii nr. 202/2016;

l) efectuează inspecții, în condițiile legii;

m) transmite spre informare direcției de resort din cadrul Consiliului Concurenței concluzii referitoare la ajutoarele de stat, pe baza informațiilor contabile primite, potrivit legii;

n) analizează respectarea cadrului legal în domeniul de activitate al Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și formulează propuneri în vederea emiterii de avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice în domeniul feroviar, care pot avea impact anticoncurențial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;

o) monitorizează activitatea în sectorul feroviar, elaborează studii de piață, rapoarte, informări, analize în acest domeniu și, atunci când este cazul, colaborează cu direcțiile Consiliului Concurenței pentru a asigura consistența intervențiilor pe piață și formulează propuneri menite să faciliteze dezvoltarea pieței serviciilor de transport feroviar;

p) cooperează cu organismele de reglementare din statele membre ale Uniunii Europene în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de art. 58 din Legea nr. 202/2016;

q) elaborează proiecte de regulamente și instrucțiuni în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ale Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar;

- r) participă, la solicitarea Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, la reuniuni de profil din țară și străinătate;
- s) elaborează proiectul de raport anual privind activitatea Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar;
- ș) asigură publicarea deciziilor și rapoartelor anuale pe pagina web a Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, ~~în colaborare cu Direcția cercetare;~~
- t) transmite spre executare deciziile Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și procesele-verbale de constatare și sancționare și urmărește aplicarea efectivă a acestora, respectiv a măsurilor impuse sau a recomandărilor formulate de Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, cu excepția încasării amenzii contravenționale;
- ț) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de către președintele Consiliului Concurenței, președintele Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, directorul Direcției de supraveghere transporturi în exercitarea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 202/2016.
- (3) În cadrul Direcției de supraveghere transporturi funcționează Serviciul de supraveghere din domeniul naval care are următoarele atribuții:
- a) aplică strategia generală stabilită de Consiliul de supraveghere din domeniul naval;
- b) monitorizează și analizează în ce măsură administrațiile portuare înființate potrivit art. 23 alin. (1) și (2) din Ordonanța Guvernului nr. 22/1999 pun la dispoziția tuturor utilizatorilor, în mod liber și nediscriminatoriu, infrastructura de transport naval;
- c) analizează și formulează propuneri privind normele de fundamentare a tarifelor prevăzute la art. 37 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 22/1999, a chiriei și redevenței pentru închirierea și concesiunea/subconcesiunea terenurilor portuare care aparțin domeniului public al statului sau unităților administrativ-teritoriale, percepute de către administrațiile portuare prevăzute la art. 23 alin. (1) și (2) din Ordonanța Guvernului nr. 22/1999, precum și structura pe elemente de cheltuieli a acestora și monitorizează aplicarea lor în mod nediscriminatoriu;
- d) analizează și formulează propuneri privind normele de fundamentare a tarifelor percepute pentru efectuarea serviciilor de siguranță și structura pe elemente de cheltuieli a acestor tarife, verifică proporționalitatea acestora cu costul serviciului furnizat, precum și aplicarea lor în mod nediscriminatoriu;
- e) analizează și formulează propuneri cu privire la plângerile formulate în temeiul prevederilor art.66² alin.(2) lit.f) și ale art. 66² alin. (2²) din Ordonanța Guvernului nr. 22/1999;
- f) monitorizează și urmărește respectarea de către administrațiile portuare a obligațiilor prevăzute la art. 3- 6, 8, 11-13 și 15 din Regulamentul (UE) 2017 /352 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 februarie 2017 de stabilire a unui cadru privind furnizarea de servicii portuare și a normelor comune privind transparența financiară a porturilor;
- g) analizează și formulează propuneri cu privire la procedura de elaborare a contractelor-cadru prevăzută la art. 40¹ din Ordonanța Guvernului nr. 22/1999;
- h) monitorizează activitatea în domeniul naval, elaborează studii de piață în acest domeniu și, atunci când este cazul, colaborează cu direcțiile Consiliului Concurenței pentru a asigura consistența intervențiilor pe piață și formulează propuneri de măsuri menite să faciliteze dezvoltarea pieței serviciilor de transport naval;
- i) solicită informații și/sau documente relevante privind activitățile desfășurate în îndeplinirea atribuțiilor;
- j) analizează respectarea cadrului legal în domeniul de activitate al Consiliului de supraveghere în domeniul naval și elaborează propuneri în vederea emiterii de avize sau puncte de vedere

- pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice în domeniul naval, care pot avea impact anticoncurențial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;
- k) elaborează proiecte de regulamente și instrucțiuni în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ale Consiliului de supraveghere din domeniul naval;
 - l) elaborează proiectul de raport anual privind activitatea Consiliului de supraveghere din domeniul naval;
 - m) participă, la solicitarea Consiliului de supraveghere din domeniul naval, la reuniuni de profil din țară și străinătate;
 - n) efectuează inspecții inopinate, în condițiile legii;
 - o) asigură publicarea deciziilor și rapoartelor anuale pe pagina web a Consiliului de supraveghere din domeniul naval;
 - p) transmite spre executare deciziile Consiliului de supraveghere din domeniul naval și procesele-verbale de constatare și sancționare și urmărește aplicarea efectivă a acestora, respectiv a obligațiilor sau condițiilor impuse de Consiliul de supraveghere din domeniul naval, cu excepția încasării amenzii contravenționale;
 - q) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de către președintele Consiliului Concurenței, președintele Consiliului de supraveghere din domeniul naval, directorul Direcției de supraveghere transporturi în exercitarea atribuțiilor prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 22/1999.

Art.24. -(1) Direcția avizare juridică este direcția de specialitate care asigură avizarea din perspectiva legalității a actelor administrative emise/încheiate de Consiliul Concurenței, asigură consultanța juridică și reprezintă în fața instanțelor de judecată și a altor organe jurisdicționale interesele Consiliului Concurenței în domeniul achizițiilor publice, resurselor umane și bugetare, monitorizează respectarea informațiilor protejate de la divulgare, cu excepția informațiilor din categoria informațiilor clasificate, și asigură pregătirea ședințelor plenului și comisiilor Consiliului Concurenței.

(2) Direcția avizare juridică are următoarele atribuții:

- a) verifică și avizează proiectele de avize, ordine și decizii ale Consiliului Concurenței cu luarea în considerare a criteriilor privind forma actului juridic și a temeiurilor de drept corespunzătoare adoptării, motivării și emiterii respectivelor acte administrative;
- b) verifică și avizează, sub aspectul legalității, clauzele contractelor, convențiilor, protocoalelor și actelor adiționale încheiate de Consiliul Concurenței;
- c) participă în comisiile constituite în temeiul legislației privind achizițiile publice ori de câte ori procedura de achiziție necesită asistență juridică de specialitate în acest mod;
- d) acordă asistență juridică Serviciului achiziții publice în vederea elaborării punctelor de vedere la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, în cazul în care sunt formulate contestații împotriva rezultatelor procedurilor de achiziții publice;
- e) asigură obținerea avizului de la Consiliul Legislativ pentru proiectele de regulamente și instrucțiuni aprobate în plenul Consiliului Concurenței;
- f) transmite actele normative adoptate de Consiliul Concurenței spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea I, și semnalează în cadrul instituției publicarea acestora;
- g) desfășoară prin personalul de specialitate juridică activitățile necesare reprezentării Consiliului Concurenței în fața instanțelor judecătorești române și a altor organe jurisdicționale, în cauzele din domeniul achizițiilor publice, resurselor umane și bugetare și redactează, în termenele

procedurale, cererile de chemare în judecată, întâmpinările, notele de ședință, concluziile scrise, căile de atac în astfel de dosare. Apărările în fața instanțelor judecătorești române sunt aprobate și semnate de către conducerea Direcției avizare juridică în baza delegației de reprezentare semnate de președinte;

h) colaborează cu structurile Consiliului Concurenței implicate în emiterea/încheierea actelor administrative ce fac obiectul dosarelor prevăzute la lit. g);

i) elaborează și prezintă Președintelui și Secretarului General evaluări de risc privind promovarea căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești nefavorabile Consiliului Concurenței în dosarele care vizează domeniul resurselor umane și bugetare;

j) monitorizează modalitatea de respectare a informațiilor protejate de la divulgare, cu excepția informațiilor din categoria informațiilor clasificate, de către structurile și personalul Concurenței precum și de către persoanele aflate în situația prevăzută de art. 70 din Legea concurenței;

k) coordonează, îndrumă și monitorizează activitatea structurilor Consiliului Concurenței în domeniul protecției datelor cu caracter personal prin persoana desemnată responsabil cu protecția datelor.

(3) Activitatea inspectorilor de concurență cu studii juridice care exercită atribuții de reprezentare a intereselor autorității în fața instanțelor de judecată, prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, constituie vechime în specialitate juridică și este asimilată vechimii în munca juridică desfășurată de consilierul juridic, potrivit prevederilor art. 7 din Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare.

(4) În cadrul Direcției avizare juridică funcționează Serviciul pregătire ședințe plen care are următoarele atribuții:

a) asigură, prin colaborarea cu direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul autorității, informațiile și sprijinul necesare astfel încât Plenul Consiliului Concurenței să își poată exercita atribuțiile în mod rapid și eficient;

b) prelucrează și centralizează datele, informațiile și materialele necesare pentru elaborarea proiectelor ordinii de zi;

c) elaborează proiectul ordinii de zi pe care o supune aprobării președintelui Consiliului Concurenței;

d) asigură pregătirea mapelor de ședință pentru membrii Consiliului Concurenței, pregătește ședințele de plen, ședințele de audiere, ședințele de ascultare și ședințele de comisii;

e) transmite persoanelor responsabile sarcinile rezultate din ședințele de plen;

f) asigură transcrierea audierilor înregistrate pe suport audio-video atunci când instanțele de judecată au dispus depunerea acestora de către Consiliul Concurenței;

g) întocmește procesele-verbale ale ședințelor în plen și în comisii ale Consiliului Concurenței, precum și ale ședințelor de audiere și asigură consultarea acestora;

h) acordă îndrumare membrilor Consiliului Concurenței cu privire la aspectele procedurale ale activității de organizare și desfășurare a ședințelor de plen și comisii;

i) colaborează cu direcțiile prevăzute la art. 17 și 18 la redactarea proiectelor de ordine și decizii emise în domeniul concurenței de Consiliul Concurenței;

j) asigură accesul părților implicate la minutele de deliberare în baza cererii aprobate de președintele Consiliului Concurenței.

(5) În cadrul Direcției avizare juridică funcționează Serviciul tehnologia informației și comunicații care are următoarele atribuții:

- a) efectuează inspecții potrivit prevederilor art. 38-40 din Legea concurenței, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenței de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurență a unui stat membru, potrivit prevederilor art.22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003;
- b) planifică operațiile și alocă resursele tehnice disponibile necesare pentru menținerea în funcțiune și dezvoltarea soluțiilor curente de tehnologia informației și comunicațiilor (TIC);
- c) asigură suportul tehnic de specialitate pentru angajații Consiliului Concurenței;
- d) identifică procesele de lucru din organizație care determină cerințe de TIC și face propuneri corespunzătoare pentru planificarea bugetului pentru TIC;
- e) asigură comunicațiile de date/voce pentru toate structurile din cadrul Consiliului Concurenței;
- f) asigură schimbul de date informatizat cu instituții ale administrației publice centrale și locale, conform protocoalelor de colaborare;
- g) asigură administrarea locală a aplicațiilor online ale Comisiei Europene: European Competition Network - ECN, SANI și State Aid Reporting Interactive - SARI;
- h) culege și prelucrează date în format electronic în cadrul inspecțiilor inopinate și asigură suportul necesar pentru derularea în bune condiții a audierilor, interviurilor, teleconferințelor și ședințelor de lucru din cadrul Consiliului Concurenței;
- i) proiectează și implementează politica de securitate a sistemelor informatice ale Consiliului Concurenței;
- j) asigură asistență de specialitate pentru derularea investițiilor și a proiectelor cu componentă TIC;
- k) asigură asistență de specialitate pentru derularea procedurilor de achiziție publică în domeniul tehnologiei informației (TI);
- m) organizează activitățile legate de instruirea/autoinstruirea personalului pentru utilizarea TIC;
- l) întreține și asigură funcționarea Sistemului informatic integrat - SII al Consiliului Concurenței;
- m) respectă metodologia de lucru stabilită de Directorul General în cadrul investigațiilor;
- n) administrează pagina de web a autorității;

(6) În cadrul Serviciului tehnologia informației și comunicații funcționează Compartimentul Forensic IT care, pe lângă cele prevăzute la alin.(5), are următoarele atribuții:

- a) asigură examinarea în laboratoarele Forensic IT ale Consiliului Concurenței a imaginilor/copiilor forensic obținute în inspecțiile inopinate;
- b) asigură asistență în domeniul Forensic IT în extragerea informațiilor utile rezultate în urma examinării imaginilor/copiilor forensic obținute în inspecțiile inopinate;
- c) asigură asistență de specialitate pentru analiza volumelor mari de date obținute în cadrul investigațiilor;
- e) identifică și propune soluții tehnice și noi tehnologii pentru activitatea Forensic IT în derularea investigațiilor;

d) asigură asistență Directorului General în domeniul Forensic IT pentru obținerea informațiilor relevante în cadrul investigațiilor derulate de Consiliul Concurenței.

Art. 25. Direcția economică și managementul personalului are următoarele atribuții:

- a) elaborează, în colaborare cu celelalte direcții, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Concurenței;
- b) întocmește documentația pentru deschiderea de credite bugetare și întocmește propuneri de repartizare pe trimestre a acestora;
- c) întocmește situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate pe anul în curs și întocmește situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la bugetul de stat;
- d) vizează contractele încheiate de Consiliul Concurenței, comenzile de achiziții publice, precum și documentația privind deplasările în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli, pe baza ordinului emis de președintele instituției;
- e) pe baza statelor de personal, efectuează calculul drepturilor salariale pentru personalul Consiliului Concurenței, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, la termenele stabilite de lege;
- f) întocmește lunar declarațiile privind obligațiile de plată la bugetul general consolidat;
- g) întocmește lunar declarațiile și evidența nominală a asiguraților și obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul asigurărilor de sănătate;
- h) întocmește situațiile statistice privitoare la cheltuielile de personal (S1 lunar, S2 anual, S3 Eurostat);
- i) efectuează plățile în termen, în limitele și sumele aprobate de ordonatorul de credite către beneficiari;
- j) organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale;
- k) asigură respectarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
- l) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale și le supune spre aprobare ordonatorului de credite;
- m) exercită, potrivit legii, controlul financiar preventiv propriu la nivelul Consiliului Concurenței asupra tuturor operațiunilor și documentelor din care derivă drepturi sau obligații patrimoniale între Consiliul Concurenței și alte persoane fizice și juridice, precum și asupra folosirii fondurilor bănești prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, pe baza documentelor justificative însoțitoare corespunzătoare, semnate în prealabil de către conducătorul direcției, serviciului sau compartimentului în care urmează să se efectueze operațiunea respectivă, acte din care rezultă că operațiunile sunt necesare, oportune și legale;
- n) urmărește încasarea tarifelor de notificare și a taxelor concentrărilor economice, conform deciziilor emise de Consiliul Concurenței și monitorizează încasarea amenzilor dispuse de Consiliul Concurenței prin decizii și procese-verbale de sancționare prin solicitarea adresată trezoreriilor privind confirmarea plăților, reprezentând amenzi, efectuate de operatorii economici prin ordine de plată;
- o) colaborează cu direcțiile de resort pentru transmiterea spre executarea silită a creanțelor bugetare provenite din aplicarea sancțiunilor de către Consiliul Concurenței;

- p) coordonează activitatea de inventariere patrimonială periodică și efectuează verificări și controale inopinate, dispuse de conducerea instituției, cu privire la aspectele financiare și de gestiune din cadrul Consiliului Concurenței;
- q) organizează procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului Consiliului Concurenței;
- r) întocmește statul de personal ori de câte ori intervin modificări cu privire la acesta și întocmește situații statistice privind locurile de muncă vacante (trimestrial), privind numărul de posturi și fondul de salarii din cadrul Consiliului Concurenței (semestrial);
- s) formulează puncte de vedere în domeniul resurselor umane și participă la promovarea în mediul on-line și prin alte mijloace de promovare a activităților de recrutare și a activităților care contribuie la îmbunătățirea proceselor de selecție de resurse umane;
- ș) organizează și asigură derularea, conform prevederilor legale în vigoare, a procesului de recrutare, promovare și selecție de personal;
- ț) elaborează documentele și îndeplinește activitățile necesare încheierii, modificării, suspendării și încetării raporturilor de muncă/serviciu;
- ț) întocmește documentația necesară privind salarizarea personalului Consiliului Concurenței și acordarea unor drepturi ale personalului în condițiile legii;
- u) urmărește întocmirea și actualizarea fișelor de post de către conducerile compartimentelor, pe baza modificărilor intervenite în legislație și în regulamentele instituției;
- v) realizează evidența, planificarea și gestionarea concediilor de odihnă și întocmește situațiile privind acordarea drepturilor rezultate din efectuarea de către salariați a orelor suplimentare;
- w) asigură aplicarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și interese, respectiv primirea, procesarea și transmiterea acestora către Agenția Națională de Integritate - ANI, precum și publicarea lor pe pagina web a instituției;
- x) întocmește și supune aprobării conducerii Consiliului Concurenței planul anual de ocupare a funcțiilor publice, pe care îl transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici - ANFP și gestionează dosarele profesionale ale funcționarilor publici, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- y) ține evidența și gestionează ștampilele și sigiliile din cadrul Consiliului Concurenței și asigură evidența, actualizarea și manipularea fondului de carte al Consiliului Concurenței;
- z) asigură întocmirea legitimațiilor pentru angajații instituției și ține evidența acestora, asigură întocmirea documentației pentru emiterea pașapoartelor demnitarilor și a pașapoartelor de serviciu, a documentației pentru obținerea vizelor de la ambasade și consulate, precum și obținerea asigurărilor de sănătate;

Art. 26. (1) Direcția achiziții și administrare resurse are următoarele atribuții:

- a) urmărește implementarea programului achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări pe baza necesităților obiective transmise de direcțiile Consiliului Concurenței;
- b) urmărește implementarea strategiei de contractare a instituției, potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016;
- c) verifică și avizează documentația, inclusiv documentele- suport, pentru achizițiile publice de bunuri, servicii și lucrări, potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016;
- d) solicită rapoarte, situații sau informații din sfera sa de activitate către conducere sau organismele de control sau coordonare în domeniul său de activitate;
- e) verifică și avizează facturile emise de furnizori sau prestatori;

- f) verifică normele de consum pentru furnituri de birou pentru toate direcțiile instituției;
- g) verifică dacă au fost asigurate condițiile optime de desfășurare a activității instituției în spațiul alocat de către deținătorul spațiului prin gestionarea contractului de prestări servicii și utilități și asigurarea legăturii cu personalul de intervenție, respectiv instalatori, electricieni etc.;
- h) verifică și urmărește gestionarea și întreținerea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar în folosință din evidențele contabile ale Consiliului Concurenței;
- i) urmărește gestionarea și buna funcționare a parcului auto;
- j) urmărește și verifică organizarea și gestionarea arhivei Consiliului Concurenței potrivit prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată.

(2) În cadrul Direcției achiziții și administrare resurse funcționează Serviciul achiziții publice, care are următoarele atribuții:

- a) întocmește și actualizează programul achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări pe baza necesităților obiective transmise de direcțiile Consiliului Concurenței;
- b) elaborează strategia de contractare a instituției, potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016;
- c) elaborează documentația, inclusiv documentele-suport, pentru achizițiile publice de bunuri, servicii și lucrări, potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitatea procedurilor de achiziții publice;
- e) realizează achiziția de bunuri, servicii și lucrări prin aplicarea procedurilor de achiziție sau prin achiziție directă, potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016;
- f) elaborează și urmărește încheierea contractelor și comenzilor de achiziții publice;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- h) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP) sau recuperarea certificatului digital;
- i) întocmește rapoarte, situații sau informări din sfera sa de activitate către conducere sau organismele de control sau coordonare în domeniul său de activitate;
- j) elaborează punctele de vedere la contestațiile formulate la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, împotriva rezultatelor procedurilor de achiziții publice;
- k) îndeplinește orice alte sarcini încredințate de președintele Consiliului Concurenței, secretarul general sau secretarul general adjunct.

(3) În cadrul Direcției achiziții și administrare resurse, funcționează Compartimentul Logistică care are următoarele atribuții:

- a) întocmește documentația către Regia Autonomă "Monitorul Oficial" pentru publicarea ordinelor și deciziilor emise de Consiliul Concurenței;
- b) întocmește normele de consum pentru furnituri de birou pentru toate direcțiile instituției;
- c) asigură condițiile optime de desfășurare a activității instituției în spațiul alocat de către deținătorul spațiului prin gestionarea contractului de prestări servicii și utilități și asigurarea legăturii cu personalul de intervenție, respectiv instalatori, electricieni etc.;
- d) participă la inventarierea anuală a materialelor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- e) asigură recepția, gestionarea și eliberarea materialelor din magazia de materiale în conformitate cu normele de consum și referatele aprobate;

- f) asigură gestionarea și întreținerea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar în folosință din evidențele contabile ale Consiliului Concurenței;
- g) asigură rezervarea și pregătirea sălilor pentru desfășurarea ședințelor;
- h) gestionează și răspunde de buna funcționare a parcului auto, asigurând realizarea reviziilor și reparațiilor pentru autoturisme și punerea la dispoziție a mijloacelor de transport necesare realizării activităților specifice Consiliului Concurenței;
- i) asigură achiziția, gestionarea, eliberarea bonurilor valorice de carburant auto și urmărirea privind încadrarea în consumul normat de carburant;
- j) asigură organizarea și desfășurarea, potrivit legislației în vigoare, a instructajelor angajaților instituției în domeniul securității și sănătății în muncă și al prevenirii și stingerii incendiilor;
- k) distribuie corespondența sosită, asigură predarea acesteia către cabinetul președintelui, înregistrează documentele aferente în registrele dedicate și transmite prin intermediul serviciilor poștale corespondența emisă de Consiliul Concurenței;
- l) primește, înregistrează și asigură evidența, distribuția și circulația corespondenței și a altor documente;
- m) organizează și desfășoară activitățile de protocol la nivelul instituției;
- n) asigură suportul logistic pentru evenimentele, conferințele, seminarele etc. organizate de către alte direcții;
- o) îndeplinește orice alte sarcini încredințate de președintele Consiliului Concurenței, secretarul general sau secretarul general adjunct.

Art. 27- Cabinetul președintelui are următoarele atribuții:

- a) asigură consilierea președintelui pe anumite probleme specifice unor domenii de activitate ale administrației publice;
- b) solicită date și documente structurilor din cadrul Consiliului Concurenței, conform sarcinilor primite de la președintele Consiliului Concurenței, și urmărește soluționarea și prezentarea la termen a acestora;
- c) solicită îndeplinirea oricăror activități de către personalul și structurile din cadrul Consiliului Concurenței, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredințate de către președintele Consiliului Concurenței;
- d) coordonează grupuri de lucru pentru îndeplinirea unor activități dispuse de președintele Consiliului Concurenței;
- e) participă la reuniuni/dezbateri la solicitarea președintelui Consiliului Concurenței cu respectarea limitelor mandatului încredințat;
- f) pregătește informări și materiale;
- g) realizează analize și pregătește rapoarte;
- h) asigură planificarea și desfășurarea acțiunilor organizate de către președintele Consiliului Concurenței;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității cabinetului;
- j) semnalează președintelui Consiliului Concurenței orice probleme legate de activitatea cabinetului;
- k) asigură repartizarea materialelor conform rezoluției președintelui Consiliului Concurenței;
- l) primește, înregistrează și asigură evidența, distribuția și circulația corespondenței, materialelor pentru ședințe și a altor documente la nivelul cabinetului;

m) înregistrează ordinele și deciziile Consiliului Concurenței în registrele prevăzute în acest scop;

n) îndeplinește și alte atribuții stabilite prin dispoziția președintelui Consiliului Concurenței.

Art. 28. - Compartimentul asistență director general are următoarele atribuții:

a) asigură consilierea directorului general pe anumite probleme specifice domeniilor de concurență și ajutor de stat;

b) asigură, în colaborare cu direcțiile și serviciile aflate în subordinea directă a directorului general, informațiile și sprijinul necesare în vederea exercitării cu celeritate și în mod eficient de către acesta a atribuțiilor ce îi revin;

c) solicită date și documente direcțiilor și serviciilor aflate în subordinea directă a directorului general, conform sarcinilor primite de la acesta, urmărește soluționarea și prezentarea la termen a acestora;

d) solicită îndeplinirea oricăror activități de către personalul direcțiilor aflate în subordinea directă a directorului general, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredințate de către acesta;

e) facilitează comunicarea, schimbul de experiență și derularea de consultări interdepartamentale între direcțiile și serviciile aflate în subordinea directă a directorului general;

f) pregătește materiale precum informări, rapoarte, analize, solicitate de către directorul general;

g) asigură planificarea și desfășurarea acțiunilor organizate de directorul general;

h) primește, înregistrează și asigură evidența, distribuția și circulația corespondenței transmise directorului general potrivit dispozițiilor președintelui stabilite prin ordin;

i) asigură îndeplinirea oricăror altor atribuții dispuse de directorul general.

Art. 29. - Compartimentul audit public intern are următoarele atribuții:

a) elaborează norme metodologice specifice Consiliului Concurenței, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern - UCAAPI;

b) elaborează proiectul planului multianual și anual de audit public intern;

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

d) exercită auditul public intern asupra tuturor activităților desfășurate în Consiliul Concurenței, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public;

e) informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

f) elaborează programul de pregătire profesională continuă pentru auditorii interni;

g) realizează raportarea periodică a constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit pe care le desfășoară;

h) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

i) elaborează raportări adresate conducerii Consiliului Concurenței și structurii de control intern abilitate în cazul identificării unor neregularități sau posibile prejudicii.

Art. 30. - Compartimentul documente clasificate are următoarele atribuții:

- a) gestionează informațiile clasificate din cadrul Consiliului Concurenței și este responsabil cu protecția personalului și securitatea documentelor clasificate;
- b) asigură relaționarea cu autoritățile și instituțiile statului care au atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate;
- c) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de către președintele Consiliului Concurenței specifice activității compartimentului.

CAPITOLUL III

Registrele Consiliului Concurenței și legitimația de serviciu

Art. 31. - (1) Principalele registre ale Consiliului Concurenței sunt următoarele:

A. registre de intrare-ieșire și evidență, care asigură interfața Consiliului Concurenței cu terții:

- a) Registrul general de intrare și de ieșire a corespondenței;
- b) Registrul special, în care se înregistrează plângerile și notificările prevăzute de normele în vigoare;
- c) Registrul deciziilor, în care se înregistrează deciziile plenului și ale comisiilor Consiliului Concurenței și se menționează dispozitivul hotărârii luate;
- d) Registrul de ordine al președintelui Consiliului Concurenței, în care se înregistrează ordinele emise;
- e) Registrul special de corespondență secretă și confidențială, în care se înregistrează astfel de documente;
- f) Registrul unic de clemență, în care se înregistrează cererile de clemență;

B. registre de evidență internă:

- a) Registrul de evidență întocmit la nivelul cabinetului președintelui, la nivelul vicepreședinților, consilierilor de concurență, directorului general, secretarului general, secretarului general adjunct, precum și la nivelul direcțiilor, serviciilor și compartimentelor;
- b) Registrul de ședință, în care se consemnează lucrările plenului Consiliului Concurenței;
- c) Registrul de arhivă;
- d) alte registre necesare desfășurării activității Consiliului Concurenței, înființate prin ordin al președintelui.

(2) Stabilirea rubricilor registrelor prevăzute la alin. (1) lit. A se face în funcție de natura lucrărilor evidențiate, la propunerea secretarului general, și se aprobă de către președinte.

(3) Registrele pot fi întocmite pe suport hârtie și/sau în format electronic. Modul de utilizare și de arhivare a registrelor se stabilește de către secretarul general.

(4) Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare propriu registrele necesare desfășurării activității.

(5) Consiliul de Supraveghere din Domeniul Naval stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare propriu registrele necesare desfășurării activității.

Art. 32. - (1) Legitimația de serviciu este documentul oficial care atestă calitatea de angajat în activitate la Consiliul Concurenței și va fi folosită în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Legitimația de serviciu nu este transmisibilă.

(3) Modelul legitimației de serviciu, precum și cromatica acesteia sunt prezentate în anexa nr. 2.

(4) Pierderea sau sustragerea legitimației de serviciu se aduce la cunoștința președintelui Consiliului Concurenței în prima zi lucrătoare de la producerea evenimentului, iar în caz de

nerecuperare în termen de 5 zile va fi declarată nulă prin publicitatea în presă, precizându-se numărul și numele titularului.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 33. - Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 34. - (1) Prezentul regulament este pus în aplicare prin ordin al președintelui Consiliului Concurenței care se publică în Monitorul Oficial a României, Partea I, și intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2024.

(2) Reîncadrarea personalului potrivit noii structuri organizatorice și comunicarea actelor administrative corespunzătoare se realizează până cel târziu la data de 31 decembrie 2023.

**Anexa nr.1
la Regulament**

Structura organizatorică a Consiliului Concurenței

**Anexa Nr. 2
la Regulament**

Modelul legitimației de serviciu

Art. 1. - Legitimația de serviciu este alcătuită din două componente, respectiv legitimația propriu-zisă și ecusonul metalic, având descrierea și conținutul de mai jos:

a) documentul de legitimare: un card din material plastic, de culoare albă, în formă dreptunghiulară, cu dimensiunile de 6,5 cm x 8,5 cm, ce conține următoarele informații:

Pe față: în partea de sus, dreapta, a legitimației este imprimată, în culori, sigla Consiliului Concurenței, sub care sunt înscrise unele sub altele următoarele cuvinte: "Legitimație nr." și "Președinte:". Sub cuvântul "Legitimație", în zona punctată, se înscriu numărul legitimației și data eliberării ei, sub care este înscris cuvântul "Președinte:" în dreptul căruia va semna președintele Consiliului Concurenței aflat în funcție la data emiterii legitimației. În partea stângă a legitimației, un chenar dreptunghiular conține fotografia color a titularului, cu dimensiunea de 3 cm x 4 cm, iar dedesubt, central, sunt menționate unele sub altele: numele, prenumele și funcția titularului. Ștampila Consiliului Concurenței va fi plasată astfel încât să cuprindă colțul din partea dreaptă inferioară a fotografiei și semnătura președintelui.

Pe verso se află un chenar pentru aplicarea a șase vize anuale și semnătura posesorului legitimației;

b) ecusonul metalic are forma unei roze în exterior, alcătuit din metal cu acoperire electrochimică, de culoare aurie. În centrul ecusonului metalic se disting două cercuri concentrice. În primul cerc se disting două spice de grâu unite în partea de jos de tricolorul României. În al doilea cerc se disting pe fond albastru cuvintele tipărite cu auriu "CONSILIUL CONCURENȚEI" și cuvântul "ROMÂNIA" în partea inferioară, iar în centru se distinge stema de stat a României pe fond albastru;

c) legitimația și ecusonul metallic sunt susținute într-un portlegitimație din piele naturală de culoare neagră, cu dimensiunile de 10 cm x 7,5 cm, în poziția închis, și 21 cm x 7,5 cm, în poziția deschis. Pe partea exterioară superioară a portlegitimației, în centru, este imprimată monocrom, auriu, sigla Consiliului Concurenței. Portlegitimația este prevăzută în partea superioară cu un buzunar transparent pentru legitimație, ecusonul metallic fiind îngropat în partea inferioară a portlegitimației.

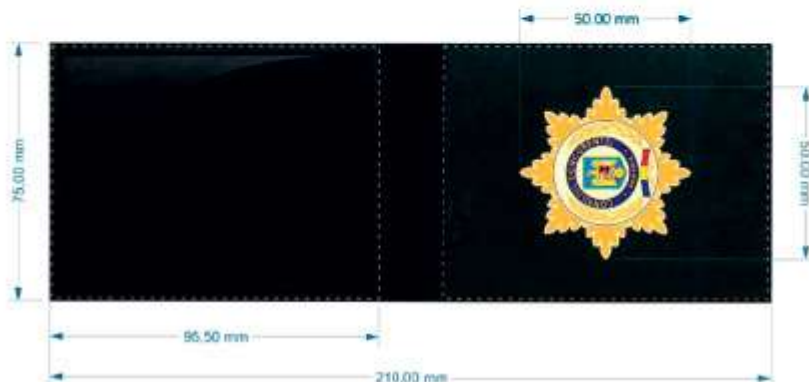
Art. 2. - Modelul legitimației de serviciu și al ecusonului, precum și cromatica acestora sunt prezentate în următoarele figuri:



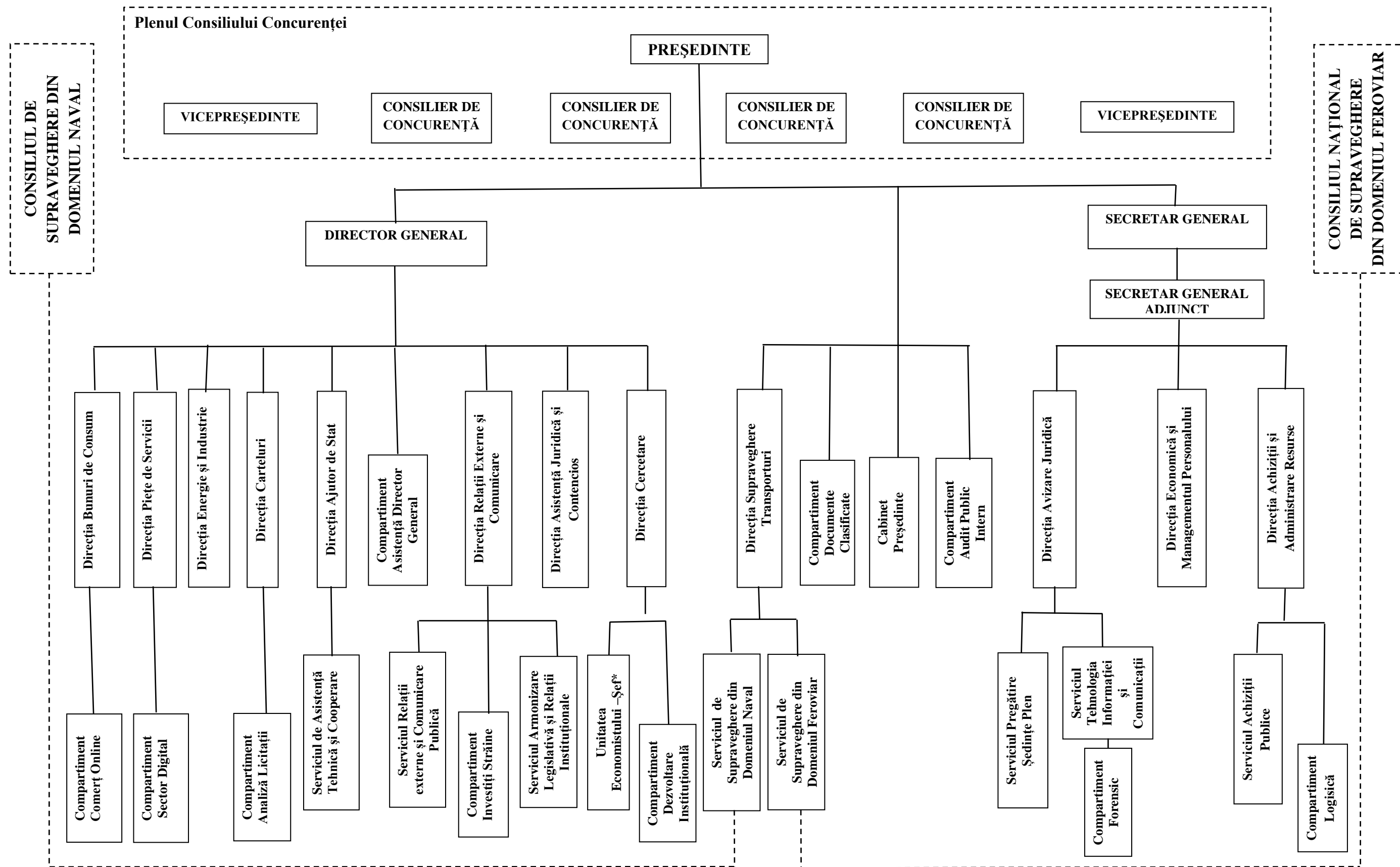
EXTERIOR



INTERIOR



Structura organizatorică a Consiliului Concurenței



* Se organizează la nivel de serviciu

Bogdan M. CHIRIȚOIU
Președinte