



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 486

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 29 iunie 2016

#### SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
		<b>HOTĂRĂRI ALE BIROURILOR PERMANENTE ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR ȘI SENATULUI</b>	
4.	— Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente și a Centrului „Expert electoral” .....	460.	— Hotărâre privind exercitarea, cu caracter temporar, în condițiile legii, a funcției publice de subprefect al județului Bacău de către domnul Ailenei Sorin-Gabriel .....
	2–19		27
		<b>DECIZII ALE PRIM-MINISTRULUI</b>	
		226.	— Decizie privind eliberarea, la cerere, a domnului Francisk Iulian Chiriac din funcția de secretar de stat la Ministerul Sănătății .....
24.	— Ordonanță de urgență pentru modificarea și completarea Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal .....		28
	20–21	227.	— Decizie privind încetarea exercitării, cu caracter temporar, de către doamna Mirela Popină a funcției publice vacante din categoria înalților funcționari publici de secretar general al Departamentului pentru Investiții Străine și Parteneriat Public-Privat .....
25.	— Ordonanță de urgență pentru modificarea art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2010 privind executarea serviciilor de aerofotogrammetrie și de realizare a ortofotoplanurilor pe teritoriul României și executarea serviciilor de digitizare și actualizare a Sistemului de Identificare a Parcelelor Agricole pentru Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale .....		28
	21–22	<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
26.	— Ordonanță de urgență pentru modificarea Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei ....	764.	— Ordin al ministrului sănătății privind completarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății nr. 810/2015 pentru aprobarea prețurilor maximale ale medicamentelor utilizate/comercializate de către furnizorii de servicii medicale sau medicamente aflați în relație contractuală cu Ministerul Sănătății, casele de asigurări de sănătate și/sau direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, cuprinse în Catalogul național al prețurilor medicamentelor autorizate de punere pe piață în România și a prețurilor de referință generice ale acestora .....
27.	— Ordonanță de urgență pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2012 privind cadrul instituțional pentru coordonarea, implementarea și gestionarea asistenței financiare acordate României prin Mecanismul financiar al Spațiului Economic European și prin Mecanismul financiar norvegian pe perioada de programare 2009—2014 ....		29
	23	769.	— Ordin al ministrului sănătății pentru prelungirea termenului de valabilitate al prețurilor medicamentelor de uz uman cuprinse în Canamed, prevăzut în Ordinul ministrului sănătății nr. 810/2015 pentru aprobarea prețurilor maximale ale medicamentelor utilizate/comercializate de către furnizorii de servicii medicale sau medicamente aflați în relație contractuală cu Ministerul Sănătății, casele de asigurări de sănătate și/sau direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, cuprinse în Catalogul național al prețurilor medicamentelor autorizate de punere pe piață în România și a prețurilor de referință generice ale acestora .....
455.	— Hotărâre pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007 .....		30
	24–25	<b>ACTE ALE AUTORITĂȚII DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ</b>	
456.	— Hotărâre privind încetarea exercitării, cu caracter temporar, prin detașare în condițiile legii, a funcției publice de prefect al județului Buzău de către domnul Sava George .....	29.	— Normă pentru modificarea anexei nr. 1 la Normele privind Registrul intermediarilor în asigurări și/sau în reasigurări, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 10/2007 ....
457.	— Hotărâre privind încetarea exercitării, cu caracter temporar, prin detașare în condițiile legii, a funcției publice de prefect al județului Prahova de către domnul Georgescu Cosmin .....		31
	25		
458.	— Hotărâre privind încetarea exercitării, cu caracter temporar, prin detașare în condițiile legii, a funcției publice de prefect al județului Neamț de către domnul Neculae Gheorghe .....		
	26		
459.	— Hotărâre privind exercitarea, cu caracter temporar, prin detașare în condițiile legii, a funcției publice de prefect al județului Buzău de către doamna Mitrea Aurelia .....		
	26		
	27		

# HOTĂRĂRI ALE BIROURILOR PERMANENTE ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR ȘI SENATULUI

## PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

### HOTĂRĂRE

#### privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente și a Centrului „Expert electoral”

În temeiul art. 102 alin. (2) și art. 105 alin. (3) din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare,

**Birourile permanente ale Camerei Deputaților și Senatului adoptă prezenta hotărâre.**

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente, prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului „Expert electoral”, prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

*Această hotărâre a fost adoptată în ședința comună a Birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului din 22 iunie 2016.*

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

**FLORIN IORDACHE**

PREȘEDINTELE SENATULUI

**CĂLIN-CONSTANTIN-ANTON POPESCU-TĂRICEANU**

București, 22 iunie 2016.

Nr. 4.

ANEXA Nr. 1

### REGULAMENT

#### de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente

##### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Autoritatea Electorală Permanentă se organizează și funcționează potrivit prevederilor art. 100—104 din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale prezentului regulament.

(2) Autoritatea Electorală Permanentă, denumită în continuare *Autoritate*, are sediul în municipiul București.

(3) Autoritatea are misiunea de a asigura pregătirea, organizarea și desfășurarea alegerilor și a referendumurilor, precum și finanțarea partidelor politice, cu respectarea Constituției, a legii și a standardelor internaționale în materie.

Art. 2. — În sensul prezentului regulament, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) *materie electorală* — domeniul de activitate care cuprinde alegerile pentru Senat și Camera Deputaților, alegerile pentru autoritățile administrației publice locale, alegerile pentru Președintele României, alegerile pentru Parlamentul European, referendumurile naționale și locale, precum și finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale;

b) *proces electoral* — ansamblul activităților și operațiunilor de pregătire, organizare și desfășurare a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților, a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale, a alegerilor pentru Președintele României, a alegerilor pentru Parlamentul European, precum și a referendumurilor naționale și locale.

Art. 3. — Autoritatea exercită următoarele funcții:

a) de strategie, prin care se asigură stabilirea obiectivelor sectoriale în materie electorală;

b) de reglementare, prin care se asigură elaborarea și supunerea spre aprobare a cadrului normativ în materie electorală, precum și elaborarea și aprobarea actelor normative proprii;

c) de management, prin care se asigură organizarea și coordonarea activităților și resurselor necesare pentru derularea proceselor electorale;

d) de autoritate de stat, prin care asigură aplicarea unitară a legislației în materie electorală;

e) de control, prin care se realizează verificarea respectării legislației în materie electorală și aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege, unde este cazul;

f) de informare, prin care se asigură transmiterea de informații corecte în materie electorală către alegători, autorități și organisme publice, precum și partide politice;

g) de educare, prin care se realizează instruirea alegătorilor și se încurajează exercitarea drepturilor electorale;

h) de instruire, prin care se transmit competențe profesionale în materie electorală persoanelor implicate în organizarea și desfășurarea proceselor electorale;

i) de reprezentare a statului român în domeniul său de activitate, în plan intern și extern.

Art. 4. — (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, Autoritatea are un aparat propriu, care este organizat în departamente, direcții generale, direcții, servicii, birouri, cabinete, filiale și birouri județene.

(2) Prin aparatul propriu Autoritatea asigură, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 100 alin. (2) din Legea nr. 208/2015, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinirea următoarelor atribuții principale:

- a) aplicarea unitară a dispozițiilor legale în materie electorală;
- b) elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative în materie electorală;
- c) elaborarea și implementarea de strategii, programe și proiecte în materie electorală;
- d) pregătirea, organizarea și coordonarea proceselor electorale;
- e) gestiunea Corpului experților electorali și desemnarea președinților birourilor electorale și a locțiitorilor acestora, conform legii;
- f) gestiunea sistemului informațional electoral național;
- g) îndrumarea și sprijinirea autorităților publice și a organismelor electorale în pregătirea, organizarea și desfășurarea proceselor electorale;
- h) înregistrarea alegătorilor din străinătate în Registrul electoral și arondarea acestora la secțiile de votare;
- i) organizarea electorală a teritoriului;
- j) controlul și monitorizarea îndeplinirii sarcinilor care revin autorităților publice și organismelor electorale în pregătirea, organizarea și desfășurarea proceselor electorale;
- k) alocarea subvenției de stat pentru partidele politice și rambursarea cheltuielilor efectuate în campania electorală, conform legii;
- l) controlul finanțării activității partidelor politice și a campaniilor electorale;
- m) înregistrarea organizațiilor și persoanelor care observă procesele electorale;
- n) informarea Parlamentului asupra activității proprii, a modului de organizare și desfășurare a proceselor electorale, precum și asupra altor aspecte din domeniul său de activitate;
- o) informarea, educarea și instruirea participanților la procesele electorale.

(3) Autoritatea este autoritate centrală în domeniul cooperării internaționale în materie electorală, potrivit tratatelor la care România este parte.

(4) În perioadele electorale, personalul aparatului propriu al Autorității își poate desfășura activitatea în cadrul birourilor electorale sau în aparatul tehnic al acestora, potrivit desemnării făcute de către președintele Autorității, conform legii.

## CAPITOLUL II

### Președintele, vicepreședinții, secretarul general și șefii compartimentelor Autorității

#### SECȚIUNEA 1

##### Președintele Autorității

Art. 5. — (1) Președintele conduce activitatea Autorității, o reprezintă și o angajează în raporturile cu alte ministere și organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu alte autorități, instituții publice și organizații centrale și locale, cu instituțiile Uniunii Europene și cu alte organizații internaționale, precum și cu alte persoane juridice și persoane fizice din țară și din străinătate.

(2) Președintele îndeplinește, în mod corespunzător, în domeniile de competență ale Autorității, atribuțiile generale prevăzute de lege, în special la art. 53 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, precum și atribuțiile specifice prevăzute de legislația în materie electorală.

Art. 6. — (1) În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, președintele Autorității emite ordine.

(2) Se aprobă prin ordin al președintelui Autorității următoarele regulamente și metodologii:

- a) regulamentul intern al Autorității;
- b) codul de conduită etică și profesională a personalului din aparatul propriu al Autorității;
- c) regulamentul concediului de odihnă și al altor concedii acordate funcționarilor publici parlamentari din aparatul propriu al Autorității;
- d) regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de disciplină din cadrul Autorității;
- e) regulamentul de organizare și funcționare a comisiei paritare din cadrul Autorității și de încheiere a acordurilor colective;
- f) metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor și examenelor pentru ocuparea funcțiilor publice parlamentare și posturilor contractuale vacante din aparatul propriu al Autorității;
- g) metodologia de promovare a funcționarilor publici parlamentari din aparatul propriu al Autorității;
- h) metodologia pentru ocuparea prin transfer a funcțiilor publice parlamentare din aparatul propriu al Autorității;
- i) metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de contestare a calificativelor pentru personalul din aparatul propriu al Autorității;
- j) criteriile pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din aparatul propriu al Autorității;
- k) planul strategic anual de formare profesională continuă a personalului din aparatul propriu al Autorității;
- l) metodologia de evaluare a posturilor și criteriile de evaluare a posturilor din aparatul propriu al Autorității;
- m) metodologia privind circuitul documentelor în cadrul Autorității.

Art. 7. — (1) Președintele poate numi prin ordin un înlocuitor pentru o perioadă determinată, în primul rând dintre vicepreședinți.

(2) Președintele poate delega prin ordin oricare dintre atribuțiile de conducere, reprezentare și angajare a Autorității, în primul rând vicepreședinților și secretarului general.

Art. 8. — (1) Președintele poate adresa mesaje publice pe teme generale în materie electorală.

(2) Președintele poate acorda diplome, premii și distincții stabilite prin ordin, pentru merite în activitatea în materie electorală sau pentru orice altă performanță profesională în materie electorală.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Vicepreședinții și secretarul general

Art. 9. — (1) Vicepreședinții exercită atribuțiile prevăzute de lege și pe cele delegate de către președintele Autorității prin ordin.

(2) Secretarul general coordonează activitatea compartimentelor subordonate acestuia.

(3) În cazurile în care secretarul general se află în concediu sau în imposibilitatea exercitării funcțiilor sale, este înlocuit de către persoana delegată prin ordin al președintelui, la propunerea acestuia.

Art. 10. — (1) În îndeplinirea atribuțiilor care le revin, vicepreședinții și secretarul general pot emite dispoziții, note și rezoluții scrise.

(2) Săptămânal, vicepreședinții și secretarul general prezintă președintelui Autorității rapoarte de activitate, în condițiile stabilite prin ordin al președintelui.

*SECȚIUNEA a 3-a*  
**Colegiul Autorității**

Art. 11. — (1) Pe lângă președinte funcționează colegiul Autorității, format din vicepreședinți, secretarul general, șefii de departamente, directorii generali și directorii de direcții.

(2) Președintele poate dispune ca la lucrările colegiului Autorității să participe și alte persoane, atunci când, în opinia sa, situația o impune.

(3) Colegiul Autorității se întrunește lunar și ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui.

(4) Colegiul Autorității dezbate activitatea și politicile acesteia.

(5) Convocarea și agenda colegiului Autorității sunt stabilite de către președinte, lucrările se conduc de către acesta sau de către un vicepreședinte desemnat în acest scop.

(6) Colegiul Autorității are un rol consultativ.

(7) Componenta și regulamentul de desfășurare a lucrărilor colegiului Autorității se aprobă prin ordin al președintelui.

(8) Secretariatul colegiului Autorității este asigurat de Direcția juridică și resurse umane.

*SECȚIUNEA a 4-a*  
**Șefii compartimentelor Autorității**

Art. 12. — (1) Șefii compartimentelor Autorității îndeplinesc următoarele atribuții principale comune:

a) asigură îndeplinirea sarcinilor care revin compartimentelor pe care le conduc, stabilite prin prezentul regulament, hotărârile, deciziile și instrucțiunile Autorității, precum și ordinele președintelui Autorității;

b) repartizează sarcini personalului din subordine;

c) coordonează, îndrumă și consiliază personalul din subordine în vederea îndeplinirii sarcinilor repartizate;

d) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor repartizate personalului din subordine;

e) avizează/semnează documentele și lucrările întocmite de către personalul din subordine;

f) evaluează performanțele profesionale ale personalului din subordine.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor care le revin, șefii compartimentelor Autorității pot emite dispoziții, rezoluții și avize scrise.

(3) Săptămânal, șefii compartimentelor Autorității prezintă președintelui Autorității rapoarte de activitate, în condițiile stabilite prin ordin al președintelui.

**CAPITOLUL III**  
**Organizarea aparatului propriu al Autorității**

*SECȚIUNEA 1*

**Structura organizatorică și atribuții comune**

Art. 13. — (1) Aparatul propriu al Autorității are următoarea structură organizatorică:

a) în cadrul aparatului central:

1. cabinetele președintelui și ale vicepreședinților;

2. Corpul de control al președintelui Autorității (la nivel de serviciu);

3. Departamentul legislativ:

3.1. Direcția legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral;

3.2. Unitatea de strategii și politici publice (la nivel de serviciu);

4. Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;

5. Direcția management electoral;

6. Direcția pentru organizarea proceselor electorale în străinătate;

7. Departamentul pentru coordonarea filialelor și relația cu autoritățile locale;

8. Direcția generală pentru coordonarea sistemului informațional electoral național:

8.1. Direcția informatică;

8.2. Serviciul Registrul electoral;

9. Direcția comunicare și relații externe;

10. Direcția juridică și resurse umane:

10.1. Biroul juridic-contencios;

11. Direcția financiară și salarizare;

12. Direcția administrativă și achiziții publice;

13. Serviciul registratură, arhivă și relații cu publicul;

14. Biroul de audit public intern;

b) în teritoriu:

15. filiale:

15.1. birouri județene.

(2) În cadrul structurii organizatorice prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul regulament, prin ordin al președintelui Autorității se pot înființa servicii și birouri sau comisii și grupuri de lucru cu activitate temporară, stabilindu-se numărul posturilor și atribuțiile, în raport cu necesarul și competența Autorității, potrivit legii.

(3) În realizarea atribuțiilor care le revin, șefii de departamente, directorii generali și directorii pot fi ajutați de directori adjuncți. Înființarea acestor posturi se aprobă de către președintele Autorității conform alin. (2).

(4) Autoritatea are filiale și birouri județene conform anexelor nr. 2 și 3 la prezentul regulament.

(5) În cadrul Autorității sunt organizate și funcționează cabinetul președintelui și cabinetele vicepreședinților conduse de către directori de cabinet.

(6) Angajarea personalului din cadrul cabinetelor, precum și stabilirea atribuțiilor acestuia se fac potrivit legii.

Art. 14. — (1) Compartimentele Autorității îndeplinesc următoarele atribuții comune:

a) elaborează și supun spre aprobare președintelui Autorității norme, instrucțiuni și proceduri de lucru din sfera lor de competență;

b) elaborează note, memorandumuri, referate de necesitate și alte materiale, în vederea desfășurării și îmbunătățirii activității proprii și a condițiilor de lucru;

c) fac propuneri în vederea elaborării regulamentelor interne;

d) elaborează propuneri privind îndeplinirea misiunii, obiectivelor și atribuțiilor Autorității;

e) publică informații și documente, potrivit domeniului lor de competență, pe pagina proprie de internet/intranet a Autorității, conform ordinului președintelui Autorității;

f) întocmesc corespondența proprie și asigură circuitul documentelor;

g) constituie arhiva curentă, potrivit legii;

h) colaborează cu celelalte compartimente în vederea îndeplinirii obiectivelor Autorității;

i) sprijină activitatea birourilor și a oficiilor electorale, în condițiile stabilite prin ordin al președintelui Autorității.

(2) Compartimentele Autorității îndeplinesc și alte însărcinări stabilite prin lege, prezentul regulament, acte ale Autorității și ale președintelui Autorității.

*SECȚIUNEA a 2-a*

**Corpul de control al președintelui Autorității**

Art. 15. — (1) Corpul de control al președintelui Autorității este o structură de autoritate care beneficiază de independență operațională, organizată la nivel de serviciu și care exercită, potrivit prevederilor legale, atribuții de verificare și control în toate domeniile de activitate ale Autorității.

(2) Corpul de control al președintelui Autorității este condus de un șef de serviciu, iar în lipsa acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de șeful de serviciu, cu aprobarea președintelui Autorității.

(3) Șeful corpului de control al președintelui Autorității se subordonează președintelui Autorității, conduce activitatea corpului de control conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acestuia.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, Corpul de control al președintelui Autorității are acces neîngrădit, în condițiile legii, la documentele, datele și informațiile necesare.

(5) Filialele și birourile Autorității, precum și Centrul „Expert electoral” trebuie să transmită la cererea Corpului de control al președintelui Autorității documentele, datele și informațiile solicitate, la termenele stabilite, și să asigure, în condițiile legii, accesul neîngrădit al Corpului de control al președintelui Autorității în sediile lor, în vederea realizării atribuțiilor specifice.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor ce îi revin, Corpul de control al președintelui Autorității își va putea asocia în cadrul controalelor efectuate, cu aprobarea președintelui Autorității, persoane specializate din cadrul Autorității.

(7) Corpul de control al președintelui Autorității îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) efectuează, în baza ordinului președintelui Autorității, cercetarea prealabilă a faptelor care pot constitui abateri disciplinare și sesizează Comisia de disciplină, potrivit legii;

b) verifică sesizările cu privire la conflictul de interese, potrivit prevederilor titlului IV al cărții I din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

c) efectuează, în baza ordinului președintelui Autorității, verificări și controale la nivelul filialelor și birourilor Autorității, precum și al Centrului „Expert electoral”, inclusiv din punctul de vedere al eficienței instituționale și manageriale;

d) îndeplinește, în baza ordinului președintelui Autorității, activități de verificare și control în legătură cu modul de exercitare a prerogativelor funcției de conducere de către personalul Autorității și face propuneri concrete, în raport cu rezultatul verificărilor;

e) efectuează, în baza ordinului președintelui Autorității, controlul asupra modului de organizare și desfășurare a concursurilor sau a examenelor de ocupare a posturilor vacante, respectiv de promovare ori avansare a personalului din cadrul Autorității, precum și din Centrul „Expert electoral”;

f) sesizează organelor abilitate posibilele fapte infracționale rezultate în urma verificărilor efectuate în exercitarea atribuțiilor din prezentul regulament;

g) efectuează, în baza ordinului președintelui Autorității, controale cu privire la proiectele finanțate din fonduri externe, rambursabile sau nerambursabile, derulate de Autoritate și de Centrul „Expert electoral”, precum și de instituțiile și unitățile aflate în subordinea ori coordonarea acestuia;

h) îndeplinește orice alte atribuții ce decurg din actele normative în vigoare, în domeniul de competență.

### SECȚIUNEA a 3-a

#### Departamentul legislativ

Art. 16. — (1) Departamentul legislativ este condus de un șef de departament, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către șeful de departament, cu aprobarea președintelui Autorității.

(2) Șeful Departamentului legislativ se subordonează președintelui Autorității, conduce activitatea departamentului conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acestuia.

(3) Șeful Departamentului legislativ reprezintă departamentul în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități, ministere și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de către președintele Autorității.

(4) Departamentul legislativ este compus din Direcția legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral și Unitatea de strategii și politici publice.

(5) Direcția legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral este condusă de către un director, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către șeful de departament, cu aprobarea președintelui.

(6) Unitatea de strategii și politici publice este condusă de un șef de serviciu, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către șeful de departament, cu aprobarea președintelui Autorității.

Art. 17. — (1) Departamentul legislativ este compartimentul prin care se asigură și se contribuie la îndeplinirea funcțiilor de reglementare, de strategie, de autoritate de stat, de informare și de reprezentare ale Autorității.

(2) Departamentul legislativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) urmărește aplicarea unitară a legislației din sfera de competență a Autorității; veghează la respectarea legii din sfera de competență a Autorității și a drepturilor electorale prin mijloacele și procedurile stabilite de lege;

b) elaborează și avizează documentele de politici publice și proiectele de acte normative în sfera de competență a Autorității și participă la susținerea acestora în Guvern sau Parlament, după caz;

c) asigură transpunerea legislației Uniunii Europene în domeniul de competență al Autorității; formulează propuneri și observații privind proiectele de acte normative ale Uniunii Europene în sfera de competență a Autorității;

d) întocmește proiecte de hotărâri și instrucțiuni ale Autorității care au caracter normativ; avizează proiectele de hotărâri și instrucțiuni ale Autorității care au caracter normativ întocmite de către alte compartimente;

e) avizează proiectele de decizii și hotărâri ale Autorității privind sancționarea contravențională a partidelor politice, alianțelor politice, alianțelor electorale, organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale și a candidaților independenți;

f) asigură transparența decizională și consultarea structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative;

g) constituie, potrivit legii, comisii de elaborare a proiectelor de legi sau de modificare substanțială a legilor existente ori de elaborare a unor legi complexe sau coduri din domeniul de competență al Autorității;

h) întocmește puncte de vedere referitoare la inițiativele legislative ale parlamentarilor, în domeniul de competență al Autorității;

i) formulează răspunsuri la întrebările și interpelările parlamentarilor;

j) elaborează rapoartele Autorității către Parlament, pe baza contribuțiilor celorlalte compartimente de specialitate;

k) urmărește ordinea de zi a comisiilor de specialitate ale Parlamentului și a plenului celor două Camere ale Parlamentului și informează conducerea Autorității ori de câte ori se dezbate sau se votează propuneri ori proiecte în domeniul de activitate al acesteia;

l) din dispoziția conducerii Autorității, reprezentanții departamentului însoțesc demnitarul la prezentarea și susținerea propunerilor legislative și a proiectelor de legi în domeniul de activitate al Autorității, precum și a rapoartelor Autorității în plenul celor două Camere ale Parlamentului și al

comisiilor de specialitate ale Parlamentului, acordând consiliere juridică cu privire la eventuale probleme de drept ivite cu prilejul desfășurării respectivelor ședințe;

m) din dispoziția conducerii Autorității, reprezentanții departamentului însoțesc demnitarul la ședința pregătitoare de Guvern și, respectiv, la ședința Guvernului, acordând consiliere juridică cu privire la eventuale probleme de drept ivite cu prilejul desfășurării respectivelor ședințe;

n) realizează analize, evaluări, studii, puncte de vedere, note privind diverse probleme de drept din sfera de competență a Autorității;

o) asigură sprijin de specialitate pentru activitatea de contencios electoral a birourilor și oficiilor electorale;

p) elaborează proiectele de hotărâri și decizii ale Biroului Electoral Central, precum și corespondența acestuia;

q) elaborează puncte de vedere privind întâmpinările și contestațiile adresate birourilor și oficiilor electorale;

r) urmărește evoluția jurisprudenței electorale și formulează propuneri pentru unificarea practicii birourilor electorale;

s) veghează la respectarea legii privind organizarea și desfășurarea referendumurilor locale;

t) întocmește puncte de vedere referitoare la sesizările și excepțiile privind neconstituționalitatea unor legi sau ordonanțe, inițiate de către Autoritatea Electorală Permanentă;

u) întocmește răspunsurile și punctele de vedere ale Autorității privind plângerile prelabile care au ca obiect revocarea sau modificarea actelor administrativ-normative în materie electorală;

v) întocmește actele de procedură și reprezintă Autoritatea în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale în litigiile privind actele cu caracter normativ adoptate de către Autoritate și actele adoptate de către organismele electorale;

w) elaborează sau avizează, după caz, proiecte de decizii privind soluționarea întâmpinărilor împotriva omisiunilor, înscrierilor greșite și a oricăror altor erori din Registrul electoral;

x) întocmește elementele de poziție ale României în domeniul de activitate al Autorității în relația cu organismele internaționale sau cu instituțiile Uniunii Europene;

y) elaborează analize, strategii și planuri de acțiune privind integritatea proceselor electorale și a finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale; asigură implementarea strategiei naționale anticorupție la nivelul Autorității;

z) participă la comitetele și grupurile de lucru interinstituționale care au ca obiect probleme în legătură cu domeniul de competență al departamentului;

aa) participă în comisile sau grupurile de lucru constituite la nivelul Autorității, din dispoziția președintelui Autorității sau a înlocuitorului acestuia;

bb) pregătește sau contribuie la elaborarea documentelor necesare privind participarea la grupurile de lucru ale instituțiilor Uniunii Europene în domeniul de competență al departamentului și asigură, după caz, participarea la acestea;

cc) formulează răspunsuri la cererile, sesizările, petițiile, memoriile adresate Autorității de către autorități publice, cetățeni și organizații legal constituite.

(3) Repartizarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) Direcției legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral și Unității de strategii și politici publice este stabilită prin ordin al președintelui Autorității.

(4) Departamentul legislativ gestionează următoarele evidențe principale:

a) registrul de intrare și ieșire a dosarelor proiectelor de acte normative întocmite sau avizate de către Autoritate sau în colaborare cu alte organe de specialitate;

b) registrul hotărârilor, deciziilor și instrucțiunilor Autorității;

c) registrul de transparență decizională.

#### SECȚIUNEA a 4-a

#### **Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale**

Art. 18. — (1) Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale este condus de un director general, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către directorul general, cu aprobarea președintelui Autorității.

(2) Directorul general al Departamentului de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale se subordonează președintelui Autorității, conduce activitatea departamentului conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acestuia.

(3) Directorul general al Departamentului de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale reprezintă departamentul în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități, ministere și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de către președintele Autorității.

(4) Directorul general al Departamentului de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale are următoarele atribuții exclusive:

a) aprobă planul anual de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale, precum și efectuarea de controale ca urmare a sesizărilor primite;

b) aprobă calendarele misiunilor de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;

c) emite ordinul de serviciu privind misiunile de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;

d) notifică misiunile de control partidelor politice și alianțelor politice;

e) propune președintelui Autorității Electorale Permanente aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege.

Art. 19. — (1) Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale este compartimentul prin care se asigură și se contribuie la îndeplinirea funcțiilor de autoritate de stat, control și de informare ale Autorității.

(2) Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale are următoarele atribuții principale:

a) efectuează controlul finanțării activității curente a organizațiilor centrale ale partidelor politice, conform legii și normelor metodologice;

b) întocmește, dacă este cazul, proiectele de decizii și hotărâri privind sancționarea contravențională a partidelor politice, alianțelor politice, alianțelor electorale, organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale și a candidaților independenți;

c) întocmește, dacă este cazul, proiectele de decizii privind suspendarea acordării subvențiilor de la bugetul de stat către partidele politice;

d) analizează, verifică, gestionează și arhivează rapoartele detaliate anuale ale partidelor politice;

e) analizează, verifică, gestionează și arhivează documentele aferente cheltuielilor electorale, depuse de către mandatarii financiari;

f) asigură publicarea raportărilor prevăzute de lege pe site-ul Autorității Electorale Permanente și în Monitorul Oficial al României, Partea I, conform legii și normelor metodologice aplicabile;

g) efectuează controlul finanțării campaniilor electorale la nivel central;

h) înregistrează mandatarii financiari;

i) analizează, verifică, gestionează și arhivează rapoartele detaliate privind finanțarea campaniilor electorale;

j) asigură instruirea și îndrumarea persoanelor responsabile de administrarea fondurilor partidului politic, la nivel național și județean, precum și a mandatarilor financiari;

k) verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru rambursarea cheltuielilor electorale efectuate de către partidele politice, alianțele politice, organizațiile cetățenilor aparținând minorităților naționale și candidații independenți;

l) verifică și avizează rapoartele întocmite de filiale și birourile județene privind îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru rambursarea cheltuielilor electorale efectuate de către partidele politice, alianțele politice și organizațiile cetățenilor aparținând minorităților naționale și candidații independenți;

m) participă la comitetele și grupurile de lucru interinstituționale care au ca obiect probleme în legătură cu domeniul de competență al departamentului;

n) participă în comisii sau grupurile de lucru constituite la nivelul Autorității, din dispoziția președintelui Autorității sau a înlocuitorului acestuia;

o) colaborează cu filialele și birourile județene ale Autorității în vederea bunei desfășurări a controlului finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale;

p) elaborează și transmite Departamentului legislativ propuneri privind îmbunătățirea legislației finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale.

(3) Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale gestionează următoarele evidențe principale:

- a) registrul mandatarilor financiari;
- b) registrul fiscal al partidelor politice;
- c) registrul fiscal al candidaților independenți.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### **Direcția management electoral**

Art. 20. — (1) Direcția management electoral este condusă de către un director, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către director, cu aprobarea președintelui Autorității.

(2) Directorul Direcției management electoral se subordonează președintelui Autorității, conduce activitatea direcției conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acesteia.

(3) Directorul Direcției management electoral reprezintă direcția în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități, ministere și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de către președintele Autorității.

Art. 21. — (1) Direcția management electoral este compartimentul prin care se asigură și se contribuie la îndeplinirea funcțiilor de strategie, management, autoritate de stat, informare și reprezentare ale Autorității.

(2) Direcția management electoral are următoarele atribuții principale:

a) elaborează standarde, strategii, politici și programe privind logistica electorală și monitorizează starea acesteia;

b) urmărește modul de asigurare a fondurilor necesare realizării eșalonate, din timp, a logisticii electorale;

c) controlează și monitorizează îndeplinirea sarcinilor privind pregătirea și organizarea proceselor electorale care revin autorităților administrației publice centrale;

d) elaborează programe și stabilește proceduri unitare privind exercitarea dreptului de vot de către persoanele cu dizabilități și asigură popularizarea acestora;

e) asigură transparența cheltuielilor efectuate pentru organizarea și desfășurarea proceselor electorale;

f) face propuneri privind condițiile minimale necesare pentru organizarea localurilor secțiilor de votare; stabilește procedura de constatare și atestare a îndeplinirii condițiilor minimale necesare pentru organizarea localurilor secțiilor de votare;

g) emite avize privind admiterea în Corpul experților electorali din țară, conform legii și metodologiilor aplicabile; în acest sens, colaborează cu Departamentul pentru coordonarea filialelor și relația cu autoritățile locale;

h) gestionează evidența președinților birourilor electorale ale secțiilor de votare și a locțiitorilor acestora;

i) gestionează Corpul experților electorali din țară; ține evidența persoanelor admise în Corpul experților electorali din țară, a celor care au fost excluse ori s-au retras;

j) face propuneri privind admiterea în Corpul experților electorali din țară a persoanelor care îndeplinesc condițiile legale și cărora le-a acordat aviz favorabil pentru activitatea anterioară ca președinte al biroului electoral al secției de votare sau locțiitor al acestuia, precum și a celor care nu au mai participat la alegeri, dar au promovat un examen;

k) face propuneri de excludere din Corpul experților electorali din țară, pe baza comunicărilor primite privind săvârșirea de contravenții în legătură cu alegerile sau referendumurile, în cazul în care o persoană este urmărită penal, trimisă în judecată sau condamnată penal, precum și în cazul constatării săvârșirii de erori grave în procesul de consemnare a rezultatelor votării în procesele-verbale;

l) asigură aducerea la cunoștință publică conform legii a datelor de identificare ale persoanelor înscrise în Corpul experților electorali din țară;

m) face propuneri pentru proiectul de buget necesar proceselor electorale și pentru acțiuni legate de acestea;

n) administrează Registrul secțiilor de votare;

o) realizează analize privind finanțarea procesului electoral și asigurarea logisticii electorale;

p) asigură monitorizarea, analiza, evaluarea și planificarea strategică a operațiunilor electorale în vederea realizării unui management integrat al procesului electoral;

q) ține evidența comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, precum și a județelor în care sunt vacante posturile de primar sau în care au fost dizolvate consiliile locale sau consiliile județene; colaborează cu Departamentul legislativ la elaborarea propunerilor privind stabilirea datei de organizare și desfășurare a alegerilor parțiale;

r) realizează monografia privind unitățile administrative-teritoriale, conștând în evidențe, situații, statistici, nomenclatoare, documentare foto, hărți etc., necesare în evaluarea, monitorizarea și planificarea operațiunilor electorale.

(3) Direcția management electoral gestionează următoarele evidențe principale:

a) registrul cererilor de admitere în Corpul experților electorali din țară;

b) registrul avizelor privind actualizarea delimitării secțiilor de votare și a sediilor acestora;

c) registrul avizelor privind admiterea în Corpul experților electorali din țară.

#### SECȚIUNEA a 6-a

##### **Direcția pentru organizarea proceselor electorale în străinătate**

Art. 22. — (1) Direcția pentru organizarea proceselor electorale în străinătate este condusă de către un director, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către director, cu aprobarea președintelui Autorității.

(2) Directorul Direcției pentru organizarea proceselor electorale în străinătate se subordonează președintelui Autorității, conduce activitatea direcției conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acesteia.

(3) Directorul Direcției pentru organizarea proceselor electorale în străinătate reprezintă direcția în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități, ministere și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de către președintele Autorității.

Art. 23. — (1) Direcția pentru organizarea proceselor electorale în străinătate este compartimentul prin care se asigură și se contribuie la îndeplinirea funcțiilor de strategie, management, autoritate de stat, informare, instruire și reprezentare ale Autorității.

(2) Direcția pentru organizarea proceselor electorale în străinătate are următoarele atribuții principale:

a) controlează și monitorizează îndeplinirea sarcinilor privind pregătirea și organizarea proceselor electorale care revin misiunilor diplomatice și oficiilor consulare;

b) propune stabilirea sediilor secțiilor de votare din străinătate, pe baza cererilor de înregistrare a alegătorilor cu domiciliul sau reședința în străinătate, precum și a propunerilor Ministerului Afacerilor Externe;

c) realizează activități de îndrumare și instruire a persoanelor din misiunile diplomatice și oficiile consulare cu privire la atribuțiile în pregătirea și organizarea proceselor electorale, care le revin potrivit legii;

d) elaborează standarde, strategii și programe privind selecția și formarea experților electorali din străinătate, precum și a operatorilor de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate;

e) emite avize privind admiterea în Corpul experților electorali din străinătate, conform legii și metodologiilor aplicabile;

f) gestionează evidența președinților birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate și a președinților birourilor electorale pentru votul prin corespondență;

g) ține evidența persoanelor admise în Corpul experților electorali din străinătate, a celor care au fost excluse ori s-au retras;

h) face propuneri privind admiterea în Corpul experților electorali din străinătate a persoanelor care îndeplinesc condițiile legale și cărora le-a acordat aviz favorabil pentru activitatea anterioară ca președinte al biroului electoral al secției de votare sau locțiitor al acestuia, precum și a celor care nu au mai participat la alegeri, dar au promovat un examen;

i) face propuneri de excludere din Corpul experților electorali din străinătate, pe baza comunicărilor primite privind săvârșirea de contravenții în legătură cu alegerile sau referendumurile, în cazul în care o persoană este urmărită penal, trimisă în judecată sau condamnată penal, precum și în cazul constatării săvârșirii de erori grave în procesul de consemnare a rezultatelor votării în procesele-verbale;

j) asigură aducerea la cunoștință publică conform legii a datelor de identificare ale persoanelor înscrise în Corpul experților electorali din străinătate;

k) realizează activitățile de selecție și instruire a experților electorali din străinătate;

l) organizează procedurile de desemnare a președinților birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate;

m) organizează, împreună cu instituțiile competente, activitățile de selecție și instruire a operatorilor de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate;

n) elaborează ghiduri, instrucțiuni, pliante și materiale de informare și instruire pentru misiunile diplomatice și oficiile consulare, membrii birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate și operatorii de calculator ai acestora;

o) operează în Registrul electoral datele înscrise în cererile pentru înscriere ale alegătorilor români cu domiciliul sau reședința în străinătate.

(3) Direcția pentru organizarea proceselor electorale în străinătate gestionează următoarele evidențe principale:

a) registrul cererilor de admitere în Corpul experților electorali din străinătate;

c) registrul avizelor privind admiterea în Corpul experților electorali din străinătate;

d) registrul cererilor persoanelor care doresc să devină operatori de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare din străinătate.

#### SECȚIUNEA a 7-a

##### **Departamentul pentru coordonarea filialelor și relația cu autoritățile locale**

Art. 24. — (1) Departamentul pentru coordonarea filialelor și relația cu autoritățile locale este condus de către un șef de departament, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către șeful de departament, cu aprobarea președintelui Autorității.

(2) Șeful Departamentului pentru coordonarea filialelor și relația cu autoritățile locale se subordonează președintelui Autorității, conduce activitatea departamentului conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acestuia.

(3) Șeful Departamentului pentru coordonarea filialelor și relația cu autoritățile locale reprezintă departamentul în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități, ministere și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de către președintele Autorității.

Art. 25. — (1) Departamentul pentru coordonarea filialelor și relația cu autoritățile locale este compartimentul prin care se asigură și se contribuie la îndeplinirea funcțiilor de strategie, management, autoritate de stat, control, informare, educare și instruire ale Autorității.

(2) Departamentul pentru coordonarea filialelor și relația cu autoritățile locale are următoarele atribuții principale:

a) coordonează, îndrumă, monitorizează și evaluează activitatea filialelor și a birourilor județene ale Autorității;

b) asigură legătura funcțională între filiale și birouri județene, pe de o parte, și conducerea Autorității și compartimentele Autorității, pe de altă parte;

c) coordonează, îndrumă, monitorizează și evaluează modalitatea de îndeplinire a atribuțiilor legale în pregătirea și organizarea proceselor electorale de către autoritățile administrației publice locale;

d) împreună cu Direcția generală pentru coordonarea sistemului informațional electoral național, coordonează și realizează activitățile de actualizare a Registrului electoral privind alegătorii cu domiciliul și reședința în România, care sunt de resortul Autorității, potrivit legii;

e) întocmește, la solicitarea conducerii, informări, sinteze, note, analize și rapoarte în materie electorală, pe baza datelor transmise de către filiale și birourile județene;

f) elaborează standarde, strategii și programe privind selecția și formarea experților electorali din țară și a operatorilor de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare din țară și coordonează implementarea acestora de către filialele și birourile Autorității;

g) elaborează strategii și programe privind formarea membrilor birourilor electorale, a personalului tehnic auxiliar al acestora și a persoanelor din administrația publică centrală și locală cu atribuții în materie electorală și coordonează implementarea acestora de către filialele și birourile Autorității;

h) propune conducerii reprezentanții Autorității în birourile și oficiile electorale la nivelul județelor, al municipiului București și al sectoarelor acestuia și monitorizează activitatea acestora;

i) organizează întâlniri de lucru și instruirii ale personalului filialelor și birourilor județene;



j) propune directorului general al Departamentului de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale calendarul acțiunilor de control al finanțării activității curente a organizațiilor locale ale partidelor politice;

k) furnizează la cererea celorlalte compartimente date și statistici relevante din domeniul său de activitate;

l) colectează propunerile și observațiile filialelor și birourilor privind proiectele de acte normative din domeniul de competență al Autorității, pe care le pune la dispoziția Departamentului legislativ;

m) elaborează ghiduri, instrucțiuni, pliante și materiale de informare și instruire în materie electorală pentru autoritățile administrației publice centrale și autoritățile locale implicate în pregătirea, organizarea și desfășurarea alegerilor, membrii birourilor electorale ale secțiilor de votare din țară și operatorii de calculator ai acestora;

n) participă la comitetele și grupurile de lucru interinstituționale care au ca obiect probleme în legătură cu domeniul de competență al departamentului;

o) participă în comisiile sau grupurile de lucru constituite la nivelul Autorității, din dispoziția președintelui Autorității sau a înlocuitorului acestuia.

(3) Departamentul pentru coordonarea filialelor și relația cu autoritățile locale gestionează registrul cererilor persoanelor care doresc să devină operatori de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare din țară.

#### SECȚIUNEA a 8-a

##### **Direcția generală pentru coordonarea sistemului informațional electoral național**

Art. 26. — (1) Direcția generală pentru coordonarea sistemului informațional electoral național este condusă de un director general, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către directorul general, cu aprobarea președintelui Autorității.

(2) Directorul general al Direcției generale pentru coordonarea sistemului informațional electoral național se subordonează președintelui Autorității, conduce activitatea direcției generale conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acesteia.

(3) Directorul general al Direcției generale pentru coordonarea sistemului informațional electoral național reprezintă direcția generală în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități, ministere și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de către președintele Autorității.

(4) Direcția generală pentru coordonarea sistemului informațional electoral național este compusă din Direcția informatică și Serviciul Registrul electoral.

(5) Direcția informatică este condusă de către un director, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către directorul general, cu aprobarea președintelui Autorității.

(6) Serviciul Registrul electoral este condus de către un șef de serviciu, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către directorul general, cu aprobarea președintelui Autorității.

Art. 27. — (1) Direcția generală pentru coordonarea sistemului informațional electoral național este compartimentul prin care se asigură și se contribuie la îndeplinirea funcțiilor de strategie, management și autoritate de stat ale Autorității.

(2) Direcția generală pentru coordonarea sistemului informațional electoral național îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) elaborează standarde, strategii, politici și programe privind informatizarea proceselor electorale și asigură implementarea acestora;

b) realizează, coordonează și supervizează implementarea conceptului de automatizare a proceselor din cadrul Autorității;

c) asigură organizarea și funcționarea sistemelor informatice și de comunicații ale Autorității;

d) sprijină constituirea bazei materiale specifice sistemului informațional electoral național, prin asigurarea serviciilor, aplicațiilor și produselor informatice necesare;

e) certifică spre neschimbare programele de calculator privind centralizarea rezultatelor alegerilor și ale referendumurilor, achiziționate potrivit legii, și le pune la dispoziția partidelor politice înscrise în competiția electorală, în cazul în care acestea le solicită;

f) administrează pagina de internet a Autorității;

g) asigură securitatea și protecția rețelei informatice a Autorității;

h) asigură administrarea, mentenanța și înnoirea rețelei informatice și a sistemelor informatice ale Autorității;

i) urmărește modul de executare a contractelor din sfera sa de activitate și efectuează recepția serviciilor sau produselor, după caz;

j) elaborează instrucțiuni privind măsurile de securitate în legătură cu gestionarea și utilizarea Registrului electoral;

k) coordonează și realizează activități de actualizare a Registrului electoral privind alegătorii cu domiciliul sau reședința în România sau în străinătate, care sunt de resortul Autorității, potrivit legii;

l) elaborează măsuri tehnice, operative și procedurale privind administrarea și suportul tehnic necesar funcționării Registrului electoral;

m) întocmește lista cu personalul de specialitate atestat de Institutul Național de Statistică, care participă la centralizarea, prelucrarea datelor și constatarea rezultatelor alegerilor și ale referendumurilor;

n) asigură întocmirea și tipărirea listelor electorale permanente din străinătate;

o) asigură întocmirea și tipărirea listelor electorale pentru votul prin corespondență;

p) realizează activitățile de implementare a Sistemului informatic de monitorizare a prezenței la vot și de prevenire a votului ilegal, care sunt de resortul Autorității;

q) sprijină activitatea de introducere în Registrul electoral a datelor de identificare ale alegătorilor cu domiciliul în țară și cu reședința în străinătate, precum și a celor cu domiciliul în străinătate, conform legii.

(3) Repartizarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) Direcției informatică și Serviciului Registrul electoral este stabilită prin ordin al președintelui Autorității.

#### SECȚIUNEA a 9-a

##### **Direcția comunicare și relații externe**

Art. 28. — (1) Direcția comunicare și relații externe este condusă de un director, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către director, cu aprobarea președintelui Autorității.

(2) Directorul Direcției comunicare și relații externe se subordonează președintelui Autorității, conduce activitatea direcției conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acesteia.

(3) Directorul Direcției comunicare și relații externe reprezintă direcția în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități, ministere și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de către președintele Autorității.

Art. 29. — (1) Direcția comunicare și relații externe are următoarele atribuții principale:

a) promovează imaginea Autorității în spațiul public românesc și internațional;

b) gestionează relația Autorității cu societatea civilă și mass-media;

c) formulează răspunsuri la cererile de informații de interes public; solicită informații de la celelalte compartimente ale Autorității în scopul rezolvării cererilor primite;

d) elaborează și implementează programe de informare și educare a alegătorilor;

e) elaborează și prezintă spre dezbatere Colegiului consultativ Planul anual de relații externe al Autorității și urmărește realizarea acestuia;

f) întocmește documentația pentru deplasările în interes de serviciu în străinătate ale delegațiilor Autorității;

g) întocmește documentația, inclusiv programul delegațiilor străine, și asigură însoțirea acestora pe toată perioada șederii lor în România, conform legii;

h) informează președintele Autorității și Colegiul consultativ în legătură cu evenimentele externe care privesc activitatea instituției;

i) prezintă conducerii Autorității propuneri de colaborare și cooperare cu instituțiile similare din străinătate și cu organizațiile internaționale cu activitate în domeniul electoral; asigură stabilirea și menținerea legăturii Autorității cu acestea;

j) înaintează președintelui Autorității propuneri de participare la activități de monitorizare/observare a proceselor electorale din alte state, precum și la misiuni de asistență electorală sub egida unor organizații internaționale sau în nume propriu;

k) ia măsuri și asigură realizarea traducerilor unor analize și sinteze documentare privind diferite aspecte ale problematicii electorale ce urmează a fi utilizate în activitatea Autorității;

l) pune în practică, cu sprijinul celorlalte compartimente din cadrul Autorității, documentele de cooperare bilaterală sau multilaterală încheiate cu alte autorități similare;

m) la solicitarea cetățenilor români care doresc să candideze la alegerile pentru Parlamentul European și la alegerile locale în alt stat membru al Uniunii Europene, eliberează adevăruri care atestă că nu au fost lipsiți de dreptul de a fi aleși în România sau că o asemenea interdicție nu este cunoscută de autoritățile române;

n) acreditează, în cazul îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, observatorii electorali și reprezentanții mass-mediei, precum și organizațiile neguvernamentale și instituțiile mass-media, conform legii;

o) eliberează adevăruri, în cazul îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, organizațiilor neguvernamentale și instituțiilor mass-media care doresc să observe procesele electorale;

p) organizează conferințe, seminare și congrese naționale și internaționale în materie electorală.

(2) Direcția comunicare și relații externe gestionează următoarele evidențe principale:

a) registrul unic pentru cererile de informații de interes public;

b) registrul adevărurilor privind drepturile electorale;

c) registrul adevărurilor eliberate organizațiilor neguvernamentale și instituțiilor mass-media pentru observarea proceselor electorale;

d) registrul acreditărilor pentru observarea proceselor electorale.

#### SECȚIUNEA a 10-a

##### **Direcția juridică și resurse umane**

Art. 30. — (1) Direcția juridică și resurse umane este condusă de un director, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către director cu aprobarea secretarului general.

(2) Directorul Direcției juridice și resurse umane se subordonează secretarului general, conduce activitatea direcției conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acesteia.

(3) Directorul Direcției juridice și resurse umane reprezintă direcția în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități, ministere și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de către președintele Autorității.

(4) În cadrul Direcției juridice și resurse umane funcționează Biroul juridic-contencios.

(5) Biroul juridic-contencios este condus de către un șef de birou, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către director, cu aprobarea președintelui Autorității.

Art. 31. — (1) Direcția juridică și resurse umane îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) întocmește actele de procedură și reprezintă Autoritatea în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale în litigiile în care Autoritatea este parte, cu excepția celor prevăzute la art. 17;

b) redactează, în baza documentelor comunicate de compartimentele implicate, acțiunile în justiție, punerile în întârziere, întâmpinările, concluziile scrise, precum și orice alte acte procedurale în cadrul derulării proceselor aflate pe rol, de competența direcției;

c) propune exercitarea căilor de atac sau renunțarea motivată la exercitarea acestora, în litigiile de competența direcției;

d) verifică și avizează sub aspectul legalității actele emise de către președintele Autorității, precum și actele care angajează răspunderea patrimonială a Autorității;

e) elaborează regulamente, ordine și instrucțiuni cu caracter intern;

f) exercită procedura concilierii directe în vederea soluționării debitelor înregistrate în evidența contabilă și comunicate de către Direcția financiară și salarizare;

g) face demersurile necesare obținerii titlurilor executorii, pe care le comunică Direcției financiare și salarizare în vederea punerii în executare și lichidării debitelor;

h) transmite spre executare compartimentului economic de specialitate hotărârile judecătorești definitive și/sau irevocabile privind obligațiile stabilite în sarcina Autorității în dosarele având ca obiect acțiuni promovate de personalul din aparatul propriu;

i) formulează propuneri, ori de câte ori apreciază necesar, cu privire la executarea pe cale amiabilă a obligațiilor stabilite prin hotărârile judecătorești;

j) verifică și avizează sub aspectul legalității clauzele contractelor și actelor adiționale încheiate de Autoritate, atribuite în urma aplicării unor proceduri de achiziție publică;

k) verifică și avizează notele justificative elaborate în materia achizițiilor publice, în situațiile în care legea prevede expres avizul compartimentului juridic;

l) formulează observații sau propuneri cu privire la aspectele juridice ale documentației de atribuire întocmite de către Direcția administrativă și achiziții publice, odată cu elaborarea proiectelor de contract de achiziție publică;

m) asigură managementul resurselor umane în cadrul Autorității, conform legii;

n) întocmește formalitățile necesare organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul Autorității sau de promovare a personalului Autorității;

o) întocmește formalitățile necesare numirii, delegării, detașării, transferului și eliberării din funcție a personalului Autorității;

p) efectuează formalitățile necesare realizării procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului Autorității;

q) organizează, în condițiile legii, activitatea de formare și perfecționare profesională a personalului Autorității;

r) alcătuiește și gestionează dosarele profesionale ale personalului Autorității, asigurând confidențialitatea datelor cuprinse în acestea;

s) păstrează și arhivează, potrivit Nomenclatorului de documente referitoare la fondul arhivistic și materiale preconstituite, aprobat prin ordin al președintelui Autorității, carnetele de muncă, registrele, opisele, documentele proprii, precum și dosarele profesionale pe care le gestionează până la data predării la arhiva Autorității.

(2) Direcția juridică și resurse umane gestionează următoarele evidențe principale:

a) registrul ordinelor președintelui Autorității;

b) registrul privind evidența dosarelor profesionale ale personalului Autorității numit pe perioadă nedeterminată, cu următoarele rubrici: număr dosar, nume și prenume, funcția, data numirii, data eliberării din funcție, observații;

c) dosarele profesionale ale personalului Autorității;

d) registrul de evidență a fișelor de post și fișele de post; în registru se menționează: numărul curent, denumirea postului, direcția/compartimentul, numele și prenumele titularului postului, numărul fiecărei fișe de post, observații;

e) registrul declarațiilor de avere și de interese;

f) condicile de prezență ale personalului din aparatul central al Autorității.

(3) Atribuțiile Biroului juridic-contencios sunt stabilite prin ordin al președintelui Autorității.

#### SECȚIUNEA a 11-a

##### **Direcția financiară și salarizare**

Art. 32. — (1) Direcția financiară și salarizare este condusă de un director, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către director, cu aprobarea secretarului general.

(2) Directorul Direcției financiare și salarizare se subordonează secretarului general, conduce activitatea direcției conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acesteia.

(3) Directorul Direcției financiare și salarizare reprezintă direcția în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități, ministere și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de către președintele Autorității.

Art. 33. — (1) Direcția financiară și salarizare este compartimentul de specialitate care asigură formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice alocate, organizarea și conducerea contabilității, organizarea activității de control financiar preventiv propriu, salarizarea personalului și acordarea subvențiilor de la bugetul de stat partidelor politice, precum și competitorilor electorali.

(2) Direcția financiară și salarizare are următoarele atribuții principale:

a) fundamentează și elaborează proiectul bugetului Autorității, având ca sursă de finanțare credite bugetare, pe baza propunerilor compartimentelor Autorității Electorale Permanente;

b) urmărește execuția bugetului, întocmește rapoarte periodice cu privire la aceasta și elaborează contul anual de execuție a bugetului, în vederea prezentării spre aprobare ordonatorului principal de credite, potrivit legii;

c) întocmește notele contabile pentru operațiunile patrimoniale, precum și balanțe de verificare sintetice și analitice pentru operațiunile aferente activităților finanțate din buget;

d) înregistrează operațiunile patrimoniale în evidența contabilă sintetică și analitică privind cheltuielile curente și activele nefinanciare;

e) urmărește reflectarea în contabilitate a debitorilor create și provenite din drepturi de personal, bunuri și servicii, active nefinanciare și se ocupă de lichidarea acestora;

f) evidențiază rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului, consemnate în procese-verbale de inventariere care se înregistrează atât în evidența tehnico-operativă, cât și în contabilitate; toate elementele de activ și de pasiv inventariate și grupate după natura lor, conform posturilor din bilanțul contabil, se înregistrează în registrul-inventar; datele înregistrate în contabilitate și în bilanțul contabil sunt puse de acord cu situația reală a elementelor patrimoniale stabilite pe baza inventarierii anuale;

g) urmărește reflectarea în contabilitate a rezultatelor casării bunurilor, potrivit reglementărilor legale;

h) ține evidența angajamentelor legale și bugetare, potrivit legii;

i) asigură raportarea angajamentelor bugetare și legale la departamentul de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

j) verifică și avizează pentru control financiar preventiv operațiunile privind deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare;

k) verifică și avizează pentru controlul financiar preventiv, în faza de angajare, lichidare, ordonanțare și de plată, toate documentele care cuprind sau din care derivă operațiuni patrimoniale privind modul de constituire, administrare și utilizare a fondurilor prevăzute în bugetul Autorității, evoluția și modul de administrare a patrimoniului, utilizarea și gospodărirea mijloacelor materiale și bănești, cele din care derivă drepturi și obligații față de persoane juridice sau fizice, precum și instrumente de plată întocmite ca urmare a efectuării operațiunilor respective;

l) asigură raportarea activității de control financiar preventiv propriu la departamentul de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

m) calculează și înregistrează în contabilitate amortizarea capitalului imobilizat;

n) verifică și asigură plata cheltuielilor din bugetul Autorității Electorale Permanente pe baza documentelor de angajare, lichidare și ordonanțare aprobate de persoanele împuternicite; întocmește instrumentele de plată aferente și le depune în termenele legale pentru efectuarea plății;

o) asigură, în cadrul procedurilor de finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare, activitățile specifice de natură economico-financiară, conform prevederilor legale;

p) gestionează fondul de salarii aprobat anual în baza legii bugetului de stat; întocmește documentele necesare calculului și acordării drepturilor salariale legale; asigură estimarea programării cheltuielilor cu salariile aprobate anual, pe trimestre și luni, respectiv monitorizarea lunară a acestor cheltuieli, inclusiv a numărului de posturi utilizate în raport cu cele aprobate;

q) întocmește statele de plată pentru indemnizațiile președintelui și vicepreședinților Autorității Electorale Permanente și statele de plată pentru salariile și alte drepturi bănești ale înalților funcționari publici parlamentari, funcționarilor publici parlamentari și personalului contractual din cadrul compartimentelor Autorității Electorale Permanente; întocmește centralizatorul statelor de salarii, situația recapitulativă și stabilește suma netă de plată convenită președintelui, vicepreședinților Autorității Electorale Permanente, înalților funcționari publici parlamentari, funcționarilor publici parlamentari și personalului contractual din cadrul compartimentelor Autorității Electorale Permanente;

r) calculează și plătește decadal, cu titlu de avans, indemnizațiile de concediu de odihnă și primele de concediu convenite, în baza aprobărilor date de cei în drept și a programului lunar de plăți stabilit;

s) întocmește situațiile privind acordarea drepturilor rezultate din efectuarea de către funcționarii publici parlamentari și personalul contractual a orelor suplimentare și a orelor de noapte și le include în statele de plată;

t) calculează și virează obligațiile de plată la bugetul general consolidat, pe cele două surse de finanțare, respectiv: impozitul pe venituri din salarii și contribuțiile pentru asigurările sociale, asigurările pentru șomaj, asigurările sociale de sănătate și asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale, precum și alte obligații prevăzute de lege suportate de Autoritatea Electorală Permanentă, înalții funcționari publici parlamentari, funcționarii publici parlamentari și personalul contractual din cadrul compartimentelor Autorității Electorale Permanente; stabilește sumele convenite terților; calculează reținerile din indemnizațiile președintelui și vicepreședinților Autorității Electorale Permanente, salariile funcționarilor publici parlamentari și personalului contractual;

u) întocmește documentele de plată pentru unitățile bancare, respectiv borderoul cu drepturile bănești ale președintelui, vicepreședinților Autorității Electorale Permanente, ale funcționarilor publici parlamentari și ale personalului contractual din cadrul compartimentelor Autorității Electorale Permanente, cu conturi de card deschise la respectivele unități bancare în baza convențiilor încheiate, inclusiv ordinele de plată privind efectuarea acestor plăți;

v) depune la unitățile bancare, în baza convențiilor de prestări de servicii bancare încheiate, cererile privind emiterea de carduri pentru noii angajați, distribuie funcționarilor publici parlamentari și personalului contractual cardurile emise de aceste bănci, depune lunar situația persoanelor cărora le-a încetat contractul individual de muncă și a documentațiilor privind acordarea facilităților de trezorerie (overdraft) ori de câte ori este cazul;

w) ține evidența individuală a drepturilor salariale și de personal acordate în cursul anului funcționarilor publici parlamentari și personalului contractual din cadrul compartimentelor Autorității Electorale Permanente și eliberează, la cerere, adeverințe cu veniturile realizate de aceștia;

x) ține evidența lunară a veniturilor din indemnizații realizate de președintele și vicepreședinții Autorității Electorale Permanente, a impozitului și contribuțiilor sociale calculate, reținute și virate; efectuează regularizări lunare privind calculul și virarea impozitului și a contribuțiilor sociale, cu respectarea prevederilor legale, pe venitul realizat din salarii și alte venituri asimilate salariului;

y) întocmește declarația privind evidența nominală a asiguraților și a contribuției de plată datorate pentru asigurările sociale, pentru asigurările sociale de sănătate, asigurările pentru șomaj, precum și declarația privind obligațiile de plată către bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate pentru asigurări sociale de sănătate și pentru concedii și indemnizații;

z) întocmește și actualizează evidența salariaților privind asigurările sociale de sănătate, în funcție de opțiunile acestora;

aa) întocmește situații statistice lunare, semestriale și anuale privind fondul de salarii, structura personalului și alți indicatori de muncă și salarii;

bb) răspunde la solicitările funcționarilor publici parlamentari și ale personalului contractual din cadrul compartimentelor Autorității Electorale Permanente pentru relații și precizări privind aplicarea legislației în vigoare în domeniul salarizării;

cc) acordă drepturile convenite președintelui, vicepreședinților, funcționarilor publici parlamentari și personalului contractual din cadrul compartimentelor Autorității Electorale Permanente, în vederea deplasării în străinătate;

dd) calculează quantumul subvenției de la bugetul de stat, pe baza dispozițiilor legale în vigoare;

ee) întocmește și depune lunar la Ministerul Finanțelor Publice cererea privind deschiderea creditelor bugetare necesare acordării subvențiilor pentru luna următoare;

ff) întocmește lunar documentele privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata subvențiilor către partidele politice;

gg) depune lunar prin virament subvenția de la bugetul de stat în contul fiecărui partid politic;

hh) publică pe pagina de internet a Autorității subvențiile acordate lunar partidelor politice;

ii) colaborează cu Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale în vederea suspendării temporare a acordării subvenției de la bugetul de stat ca urmare a neregulilor constatate în urma controlului și cu privire la ridicarea suspendării tranșelor lunare în urma remedierii acestora;

jj) rambursează, potrivit legii, pe baza deciziilor Autorității, sumele aferente cheltuielilor efectuate în campaniile electorale partidelor politice, alianțelor politice, organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale și candidaților independenți, pe baza documentelor justificative și a raportului de control al Departamentului de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale privind legalitatea finanțării campaniei electorale;

kk) îndeplinește atribuțiile specifice pe linie de subvenții prevăzute de Legea nr. 334/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### SECȚIUNEA a 12-a

##### **Direcția administrativă și achiziții publice**

Art. 34. — (1) Direcția administrativă și achiziții publice este condusă de un director, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către director, cu aprobarea secretarului general.

(2) Directorul Direcției administrative și achiziții publice se subordonează secretarului general, conduce activitatea direcției conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acesteia.

(3) Directorul Direcției administrative și achiziții publice reprezintă direcția în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități, ministere și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de către președintele Autorității.

Art. 35. — Direcția administrativă și achiziții publice îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) achiziționează, în numele Autorității, produse, servicii sau lucrări necesare bunei desfășurări a activităților și proiectelor instituției;

b) elaborează programul anual al achizițiilor publice pe baza referatelor de necesitate anuală ale tuturor structurilor Autorității;

c) întocmește și transmite în format electronic, până la data de 31 martie a fiecărui an, Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) raportul anual privind monitorizarea atribuirii contractelor de achiziție publică;

d) întocmește pentru achizițiile ce urmează a fi derulate note justificative, invitații de participare și documentații de atribuire;

e) întocmește și transmite ANAP fișele de prezentare a achizițiilor publice pe care Autoritatea le derulează prin aplicarea procedurilor de achiziție publică;

f) publică în Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP) anunțul de intenție/participare/atribuire sau invitația de participare, după caz;

g) publică în SEAP documentația de atribuire a contractului de achiziție publică și solicitările de clarificări, însoțite de răspunsurile aferente;

h) asigură, potrivit legii, președinția comisiilor de evaluare a ofertelor economico-financiare depuse de operatorii economici în cadrul derulării procedurilor de achiziție publică;

i) identifică oferte economico-financiare de pe piață sau prin utilizarea catalogului de produse/servicii/lucrări disponibil în cadrul SEAP în vederea achiziționării de produse/servicii/lucrări necesare bunei desfășurări a activităților și proiectelor instituției;

j) asigură procurarea documentelor de călătorie pentru deplasările externe (bilete de transport, vouchere de cazare, asigurări de călătorie);

k) constituie și păstrează dosarele de achiziție publică.

l) urmărește modul de executare a contractelor;

m) întocmește referatele de necesitate în vederea achiziționării de bunuri și servicii cu caracter de regularitate (articole consumabile de birou și pentru terminalele informatice, servicii de curățenie, de telefonie, de spălătorie auto, de internet, de pază, de service auto), precum și pentru oricare activitate care are legătură cu funcționarea în condiții optime a instituției;

n) organizează activitatea de dotare, de întreținere a sediului Autorității și a bunurilor sale și stabilește măsuri pentru folosirea acestora;

o) organizează activitatea de protecție, de securitate a muncii, precum și de prevenire și stingere a incendiilor;

p) asigură activitatea de transport pentru conducerea și compartimentele Autorității;

q) gestionează magazia Autorității;

r) organizează activitatea de protocol la nivelul Autorității;

s) ia măsuri pentru asigurarea pazei;

t) ține evidența tehnico-operativă a bunurilor achiziționate pentru activitatea compartimentelor Autorității Electorale Permanente, urmărirea modului de utilizare și a integrității acestora;

u) răspunde de recepționarea, gestionarea, depozitarea și păstrarea bunurilor din magazia Autorității;

v) asigură distribuirea bunurilor achiziționate pentru activitatea compartimentelor autorității, controlează integritatea acestora și urmărește casarea sau declasarea acestora;

w) centralizează necesarul anual de rechizite, materiale de papetărie și alte bunuri, servicii și lucrări de natură administrativă, încadrate pe coduri CPSA/CPV, pe care îl transmite Direcției financiare și salarizare pentru cuprinderea în bugetul anual;

x) întocmește referatele de necesitate pentru achiziția de rechizite, materiale de papetărie și alte bunuri, servicii și lucrări de natură administrativă și le supune aprobării potrivit competențelor;

y) asigură situații/liste ale bunurilor aflate în patrimoniu ce urmează a fi inventariate, solicitate de către Comisia de inventariere, cu toate informațiile necesare pentru identificarea fără echivoc a bunurilor. Preia din documentele de inventariere toate informațiile care modifică evidența tehnico-operativă;

z) pregătește evidența tehnico-operativă a gestiunilor, în vederea declanșării inventarelor, în timpul anului și la sfârșit de an, pentru bunurile achiziționate pentru activitatea compartimentelor Autorității;

aa) asigură înregistrarea în evidența tehnico-operativă a rezultatelor inventarierii, casării și declasării bunurilor;

bb) organizează evidența tehnico-operativă pentru bunurile primite prin sponsorizări, donații etc.;

cc) asigură organizarea logistică a întâlnirilor de lucru și a sesiunilor de instruire ale personalului Autorității.

### SECȚIUNEA a 13-a

#### **Serviciul registratură, arhivă și relații cu publicul**

Art. 36. — (1) Serviciul registratură, arhivă și relații cu publicul este condus de un șef de serviciu, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către șeful de serviciu, cu aprobarea secretarului general.

(2) Șeful Serviciului registratură, arhivă și relații cu publicul se subordonează secretarului general, conduce activitatea serviciului conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acestuia.

(3) Șeful Serviciului registratură, arhivă și relații cu publicul reprezintă serviciul în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități, ministere și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de către președintele Autorității.

Art. 37. — (1) Serviciul registratură, arhivă și relații cu publicul îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) înregistrează și predă, pe bază de condică, corespondența adresată președintelui Autorității, vicepreședinților Autorității, precum și pentru compartimentele Autorității;

b) primește și înregistrează corespondența sosită prin curier, prin poșta specială și civilă de la autorități și instituții publice, de la persoane juridice și de la persoane fizice;

c) primește de la compartimentele Autorității corespondența, pe baza unei condici de predare-primire, pentru a fi expediată prin poșta specială sau civilă, conform normelor tehnice privind împachetarea, colectarea, transportul, mânăuirea și distribuirea acesteia;

d) asigură predarea telegramelor, coletelor, notelor telefonice, adresate președintelui Autorității, vicepreședinților Autorității, precum și pentru compartimentele Autorității, ținând seama de urgența acestora;

e) ține evidența adreselor poștale ale autorităților și instituțiilor publice;

f) efectuează operațiuni de gestiune privind corespondența civilă;

g) coordonează și răspunde de activitatea arhivistică din cadrul Autorității în conformitate cu prevederile legislației arhivistice în vigoare;

h) organizează primirea și arhivarea documentelor de la compartimentele Autorității pe bază de proces-verbal și inventare, întocmite conform legislației în vigoare;

i) inițiază și organizează activitatea de întocmire a Nomenclatorului arhivistic al Autorității și îl actualizează periodic; asigură legătura cu Arhivele Naționale în vederea verificării și confirmării nomenclatorului și urmărește modul de aplicare a acestuia de către compartimentele Autorității;

j) asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă, pe baza registrelor specifice;

k) asigură primirea în audiență a tuturor persoanelor solicitante, oferind acestora informațiile necesare, în limita competențelor Autorității;

l) pune documente din arhiva Autorității la dispoziția solicitanților, în condițiile legii.

(2) Serviciul registratură, arhivă și relații cu publicul gestionează următoarele evidențe principale:

a) registrul general de evidență al lucrărilor Autorității;

b) registrul unic pentru evidența petițiilor;

c) registrul de evidență a intrărilor-ieșirilor unităților arhivistice.

(3) În scopul desfășurării eficiente a activității instituției, președintele Autorității, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin, poate aproba și întocmirea altor registre în afara celor prevăzute de prezentul regulament, conform legii.

## SECȚIUNEA a 14-a

**Biroul de audit public intern**

Art. 38. — (1) Biroul de audit public intern este condus de un șef de birou, iar în absența acestuia de către un funcționar din subordine desemnat în mod expres de către șeful biroului, cu aprobarea președintelui Autorității.

(2) Șeful Biroului de audit public intern se subordonează președintelui Autorității, conduce activitatea biroului conform legii și prevederilor art. 12, fiind răspunzător de bunul mers al acestuia.

(3) Biroul de audit public intern are următoarele atribuții principale:

a) evaluează plățile asumate prin angajamente bugetare și legale;

b) examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identificând erorile, risipa, gestiunea defectuoasă și frauduloasă, propune măsuri și soluții președintelui Autorității;

c) examinează modul de constituire a veniturilor proprii, din servicii;

d) examinează alocarea creditelor bugetare;

e) examinează sistemul contabil și fiabilitatea acestuia ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial, examinează și evaluează rezultatele;

f) examinează regularitatea sistemelor de fundamentare a deciziilor, planificarea, programarea, organizarea și coordonarea deciziilor, precum și urmărirea și controlul îndeplinirii acestora;

g) identifică slăbiciunile sistemelor de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme, ale unor proiecte sau ale unor operațiuni, propune măsuri pentru corectarea acestora și eliminarea riscurilor, după caz;

h) efectuează unele misiuni dispuse de președintele Autorității care nu au fost nominalizate în planul de audit pe anul respectiv;

i) elaborează norme metodologice specifice de audit intern;

j) elaborează proiectele planului anual și planului strategic pe termen lung;

k) elaborează raportul anual pentru activitatea auditului intern;

l) raportează Unității centrale de armonizare pentru audit din cadrul Ministerului Finanțelor Publice cazurile de neimplementare a recomandărilor rezultate din misiunile de audit;

m) poate solicita date, informații, precum și copii ale documentelor certificate pentru conformitate de la persoanele aflate în legătură cu structura auditată, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție;

n) în cadrul misiunilor pe care le realizează, în baza probelor de audit, poate face constatări și recomandări și altor structuri din cadrul Autorității decât cea auditată în mod expres;

o) poate efectua orice fel de reverificări financiare și contabile legate de activitățile de control intern;

p) în cazul identificării unor iregularități, neconformități sau posibile prejudicii, raportează de îndată președintelui Autorității și structurii de control abilitate.

## SECȚIUNEA a 15-a

**Filialele și birourile Autorității**

Art. 39. — (1) Filialele Autorității sunt compartimente fără personalitate juridică, conduse de directori, care se subordonează președintelui Autorității.

(2) Filialele Autorității asigură sau contribuie la îndeplinirea funcțiilor de strategie, management, autoritate de stat, control, informare, educare și instruire ale Autorității, la nivelul la care funcționează.

(3) Filialele Autorității au obligația de a colabora cu aparatul central al Autorității, în vederea îndeplinirii funcțiilor și obiectivelor specifice ale acestora.

(4) Filialele Autorității își desfășoară activitatea în județele arondate potrivit anexei nr. 2.

(5) Directorul filialei reprezintă filiala în raporturile cu celelalte compartimente ale Autorității, cu alte autorități și instituții publice, precum și cu persoane fizice și juridice, în limitele stabilite de către președintele Autorității.

Art. 40. — Filialele Autorității îndeplinesc următoarele atribuții principale:

a) coordonează, îndrumă, monitorizează și evaluează activitatea birourilor județene din raza lor de competență;

b) îndrumă, controlează și monitorizează autoritățile administrației publice locale cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor privind pregătirea, organizarea și desfășurarea proceselor electorale, ce le revin potrivit legii;

c) realizează evidențe și evaluări ale sediilor secțiilor de votare și ale logisticii electorale, conform legii și metodologiilor specifice;

d) avizează pentru conformitate actualizarea delimitării secțiilor de votare din țară și a sediilor acestora, conform legii și metodologiilor specifice;

e) actualizează Registrul secțiilor de votare, la nivelul la care funcționează, conform legii;

f) operează cererile de înscriere în Registrul electoral a cetățenilor cu reședința din România;

g) controlează actualizarea Registrului electoral de către persoanele autorizate și efectuarea comunicărilor prevăzute de lege pentru actualizarea acestuia;

h) controlează actualizarea listelor electorale complementare și speciale;

i) implementează procedurile de admitere, retragere și excludere din Corpul experților electorali, conform legii și metodologiilor specifice;

j) contribuie la selecția, desemnarea și instruirea operatorilor de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare, conform metodologiilor aplicabile;

k) organizează procedurile de desemnare a președinților birourilor electorale ale secțiilor de votare din țară și a locțiitorilor acestora;

l) implementează la nivel local programele Autorității de formare, instruire și educație în materie electorală;

m) reprezintă Autoritatea în birourile electorale și asigură personalul tehnic al acestora, conform legii;

n) desfășoară activitatea de relații cu publicul, la nivelul la care funcționează;

o) înregistrează și expediază, prin poștă, specială sau civilă, corespondența și documentele emise de către filială;

p) monitorizează întocmirea și tipărirea listelor electorale și a altor tipizate necesare procesului electoral;

q) controlează finanțarea activității curente a organizațiilor locale ale partidelor politice;

r) controlează finanțarea campaniilor electorale la nivel local.

Art. 41. — (1) Birourile Autorității sunt compartimente fără personalitate juridică, în subordinea directorului filialei cărora le sunt arondate și sunt coordonate de către persoana din cadrul biroului desemnată prin ordin al președintelui la propunerea șefului Departamentului pentru coordonarea filialelor și relația cu autoritățile locale.

(2) Birourile Autorității își desfășoară activitatea în județele prevăzute în anexa nr. 3 la prezentul regulament. Acestea își au sediul în municipiile reședință de județ.

(3) Birourile Autorității îndeplinesc atribuțiile prevăzute la art. 40 lit. b) — q).

## SECȚIUNEA a 16-a

**Fișa postului**

Art. 42. — (1) Postul este componenta de bază a structurii organizatorice a compartimentelor Autorității Electorale Permanente, căruia i se stabilesc obiective individuale, sarcini, competențe și responsabilități care, în mod regulat, revin spre executare unui salariat.

(2) Cerințele, sarcinile și competențele postului, precum și lucrările ce trebuie executate sau avizate de ocupantul postului se stabilesc în fișa postului.

Art. 43. — (1) Fișa postului trebuie să cuprindă date privind prezentarea postului, cerințele generale ale postului, precum și cerințele specifice pentru fiecare compartiment.

(2) În prezentarea postului se menționează compartimentul la care este repartizat postul, condițiile privind pregătirea, experiența și abilitățile pe care trebuie să le aibă persoana care ocupă postul respectiv și ce sarcini și lucrări trebuie să îndeplinească persoana care îl ocupă.

(3) Descrierea postului potrivit prevederilor alin. (2) servește și pentru selectarea, angajarea și evaluarea salariaților.

Art. 44. — (1) Se întocmește câte o fișă a postului pentru totalitatea posturilor care prezintă aceleași caracteristici principale, care au aceleași sarcini și responsabilități și care se regăsesc în același compartiment.

(2) Fișa postului se întocmește separat pentru funcțiile de conducere și separat pentru funcțiile de execuție.

Art. 45. — (1) Fișa postului pentru funcția de execuție se întocmește de către șeful compartimentului în care este repartizat postul respectiv, se avizează de către funcția ierarhic superioară acestuia și se aprobă de președintele Autorității.

(2) Fișa postului pentru funcția publică parlamentară de conducere se întocmește de șeful ierarhic, unde este cazul, și se aprobă de președintele Autorității.

(3) Fișa postului se semnează de titularul postului.

(4) Fișa postului poate fi modificată și actualizată în funcție de modificările intervenite în repartizarea sarcinilor.

Art. 46. — (1) Fișele postului se grupează pe compartimentele prevăzute în prezentul regulament.

(2) Atribuțiile stabilite pentru fiecare compartiment, potrivit prezentului regulament, împreună cu fișele postului din compartimentul respectiv formează un modul al obiectivelor, activităților, atribuțiilor, sarcinilor, lucrărilor și competențelor ce revin compartimentului și salariaților din compartimentul respectiv.

(3) Direcția juridică și resurse umane păstrează fișele postului întocmite, semnate și aprobate, care constituie anexe la atribuțiile compartimentelor, astfel cum sunt stabilite în prezentul regulament.

## CAPITOLUL IV

**Statutul personalului Autorității**

Art. 47. — (1) Personalul din aparatul propriu al Autorității are același statut cu personalul din structurile de specialitate ale Parlamentului, fiindu-i aplicabile, în mod corespunzător, prevederile Legii nr. 7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și, după caz, prevederile legislației muncii.

(2) În cadrul Autorității sunt organizate și funcționează cabinetele președintelui și cabinetele vicepreședinților, conform prevederilor aplicabile pentru ministru și, respectiv, pentru secretar de stat din Ordonanța Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, aprobată cu modificări prin Legea nr. 760/2001, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 7/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Raporturile de serviciu se nasc și se exercită pe baza actului administrativ de numire, emis în condițiile legii.

Art. 48. — (1) Numirea în funcție a personalului Autorității se face prin ordin al președintelui Autorității, în urma susținerii unui concurs sau a unui examen ori ca urmare a unui transfer, conform legii.

(2) Pentru a fi numită într-o funcție publică parlamentară în aparatul propriu al Autorității, o persoană trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 12 alin. (1) din Legea nr. 7/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Condițiile de vechime în specialitate necesară pentru ocuparea funcțiilor publice parlamentare din cadrul Autorității, precum și alte condiții specifice se stabilesc de către președintele Autorității, prin ordin.

(4) Prevederile art. 12—20 din Legea nr. 7/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

Art. 49. — (1) Persoanele care ocupă funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici sunt secretarul general, șefii de departamente și directorii generali.

(2) Numirea, eliberarea și destituirea din funcție a șefilor de departamente și directorilor generali din cadrul Autorității se fac prin ordin al președintelui, cu avizul birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului.

(3) Președintele, vicepreședinții, secretarul general, șefii de departamente și directorii generali care nu au domiciliul și nici locuința proprietate personală în municipiul București, primesc, conform legii, o diurnă de deplasare, pe zi de activitate, de 2% din indemnizația lunară brută sau din salariul de bază lunar brut, după caz.

Art. 50. — Eliberarea din funcție, promovarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici parlamentari se fac de către președinte, în cazurile și după procedura prevăzute de art. 23—26 și de art. 55—73, 78 și 79 din Legea nr. 7/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv de legislația muncii, pentru personalul încadrat pe bază de contract individual de muncă, ale căror prevederi se aplică în mod corespunzător.

Art. 51. — (1) Personalul din aparatul propriu este format din funcționari publici parlamentari și din personalul încadrat prin contract individual de muncă.

(2) Are statut de funcționar public parlamentar personalul din cadrul Autorității Electorale Permanente care îndeplinește în mod corespunzător atribuțiile prevăzute de art. 3 lit. a), b), g) și h) din Legea nr. 7/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și atribuțiile prevăzute de art. 4 din prezentul regulament.

(3) Personalul contractual este compus din referenți, consultanți, experți, consilieri personali, directori de cabinete și conducători auto.

(4) Prevederile art. 4—7, precum și cele ale anexei din Legea nr. 7/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

Art. 52. — (1) Autoritatea are un număr de 424 de posturi, exclusiv demnitarilor și cabinetele președintelui și ale vicepreședinților.

(2) Repartizarea posturilor se face, prin ordin, de către președintele Autorității.

## CAPITOLUL V

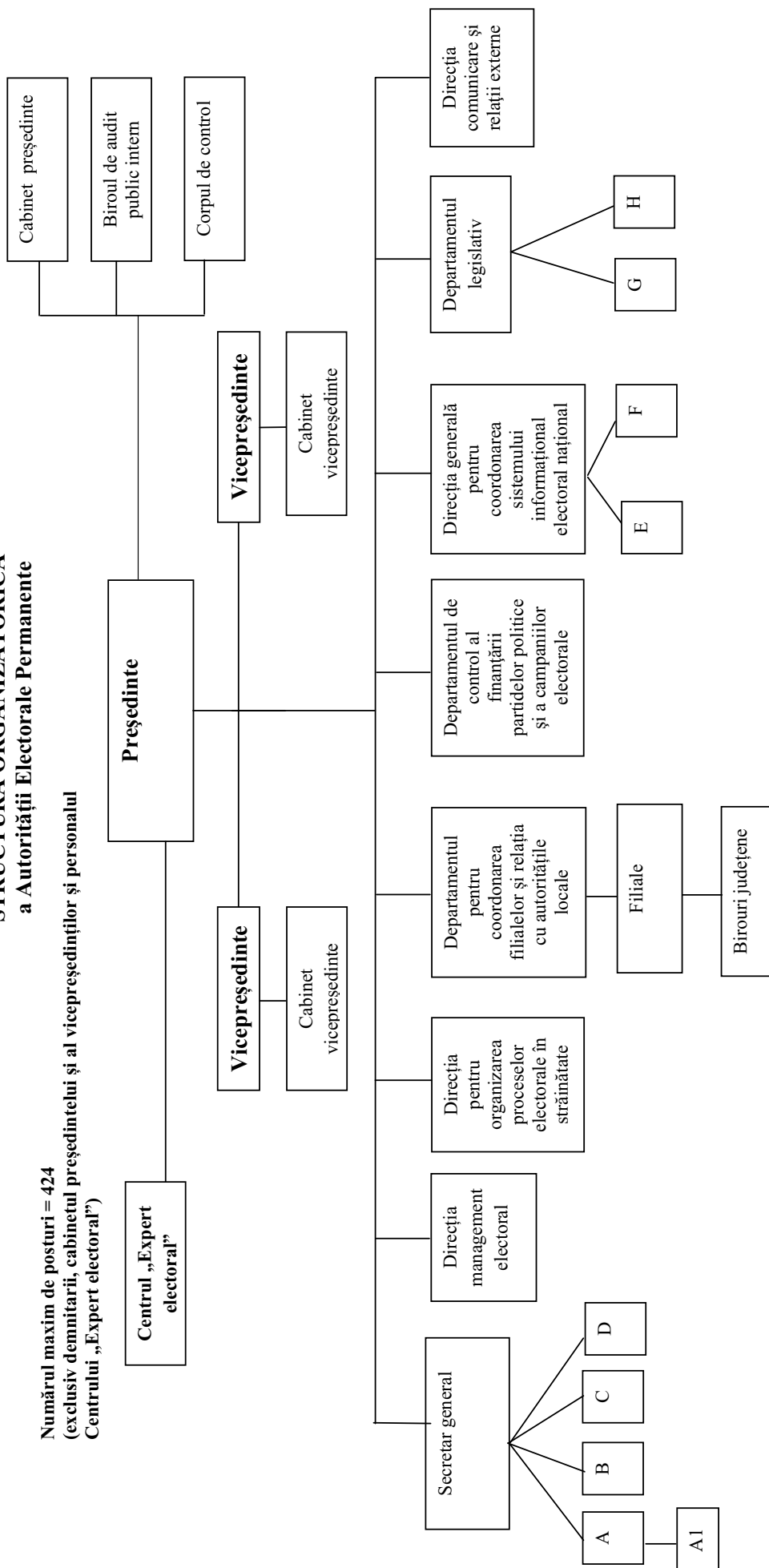
**Dispoziții finale și tranzitorii**

Art. 53. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 54. — În cel mult 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament se procedează la repartizarea atribuțiilor pe compartimente, stabilirea numărului de posturi necesar fiecărui compartiment, întocmirea fișelor de post conform prezentului regulament și reîncadrarea personalului Autorității potrivit legii.

## STRUCTURA ORGANIZATORICĂ a Autorității Electorale Permanente

Numărul maxim de posturi = 424  
(exclusiv demnitarilor, cabinetul președintelui și al vicepreședinților și personalul  
Centrului „Expert electoral”)



**A** - Direcția juridică și resurse umane; **A1** - Biroul juridic-contencios; **B** - Direcția financiară și salarizare; **C** - Direcția administrativă și achiziții publice; **D** - Serviciul registratură, arhivă și relații cu publicul; **E** - Direcția informatică; **F** - Serviciul Registrul electoral; **G** - Direcția legislație, legătura cu Parlamentul și contencios electoral; **H** - Unitatea de strategii și politici publice (la nivel de serviciu).



**FILIALELE AUTORITĂȚII**  
— arondarea județelor și a municipiului București la filialele Autorității —  
— sediul fiecărei filiale —

**I. FILIALA NORD-EST**

- |             |                           |
|-------------|---------------------------|
| 1. Bacău    | Sediul — municipiul Bacău |
| 2. Botoșani |                           |
| 3. Iași     |                           |
| 4. Neamț    |                           |
| 5. Suceava  |                           |
| 6. Vaslui   |                           |

**II. FILIALA SUD-EST**

- |              |                            |
|--------------|----------------------------|
| 1. Brăila    | Sediul — municipiul Galați |
| 2. Buzău     |                            |
| 3. Constanța |                            |
| 4. Galați    |                            |
| 5. Vrancea   |                            |
| 6. Tulcea    |                            |

**III. FILIALA SUD-MUNTENIA**

- |              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| 1. Argeș     | Sediul — municipiul Târgoviște |
| 2. Dâmbovița |                                |
| 3. Prahova   |                                |
| 4. Teleorman |                                |

**IV. FILIALA SUD-VEST OLTENIA**

- |              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| 1. Dolj      | Sediul — municipiul Râmnicu Vâlcea |
| 2. Gorj      |                                    |
| 3. Mehedinți |                                    |
| 4. Olt       |                                    |
| 5. Vâlcea    |                                    |

**V. FILIALA VEST**

- |                  |                            |
|------------------|----------------------------|
| 1. Arad          | Sediul — municipiul Reșița |
| 2. Caraș-Severin |                            |
| 3. Hunedoara     |                            |
| 4. Timiș         |                            |

**VI. FILIALA NORD-VEST**

- |                    |                                 |
|--------------------|---------------------------------|
| 1. Bihor           | Sediul — municipiul Cluj-Napoca |
| 2. Bistrița-Năsăud |                                 |
| 3. Cluj            |                                 |
| 4. Sălaj           |                                 |
| 5. Satu Mare       |                                 |
| 6. Maramureș       |                                 |

**VII. FILIALA CENTRU**

- |             |                            |
|-------------|----------------------------|
| 1. Alba     | Sediul — municipiul Brașov |
| 2. Brașov   |                            |
| 3. Covasna  |                            |
| 4. Harghita |                            |
| 5. Mureș    |                            |
| 6. Sibiu    |                            |

**VIII. FILIALA BUCUREȘTI-ILFOV**

- |                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| 1. Municipiul București | Sediul — municipiul București |
| 2. Ilfov                |                               |
| 3. Călărași             |                               |
| 4. Giurgiu              |                               |
| 5. Ialomița             |                               |

**BIROURILE AUTORITĂȚII**  
— arondarea birourilor la filialele Autorității —

**I. FILIALA NORD-EST**

1. Biroul Județean Botoșani
2. Biroul Județean Iași
3. Biroul Județean Neamț
4. Biroul Județean Suceava
5. Biroul Județean Vaslui

**II. FILIALA SUD-EST**

1. Biroul Județean Brăila
2. Biroul Județean Buzău
3. Biroul Județean Constanța
4. Biroul Județean Vrancea
5. Biroul Județean Tulcea

**III. FILIALA SUD-MUNTENIA**

1. Biroul Județean Argeș
2. Biroul Județean Prahova
3. Biroul Județean Teleorman

**IV. FILIALA SUD-VEST OLTENIA**

1. Biroul Județean Dolj
2. Biroul Județean Gorj
3. Biroul Județean Mehedinți
4. Biroul Județean Olt

**V. FILIALA VEST**

1. Biroul Județean Arad
2. Biroul Județean Hunedoara
3. Biroul Județean Timiș

**VI. FILIALA NORD-VEST**

1. Biroul Județean Bihor
2. Biroul Județean Bistrița-Năsăud
3. Biroul Județean Sălaj
4. Biroul Județean Satu Mare
5. Biroul Județean Maramureș

**VII. FILIALA CENTRU**

1. Biroul Județean Alba
2. Biroul Județean Covasna
3. Biroul Județean Harghita
4. Biroul Județean Mureș
5. Biroul Județean Sibiu

**VIII. FILIALA BUCUREȘTI-ILFOV**

1. Biroul Județean Ilfov
2. Biroul Județean Călărași
3. Biroul Județean Giurgiu
4. Biroul Județean Ialomița

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Centrului „Expert electoral”**

Art. 1. — (1) Centrul „Expert electoral” se organizează și funcționează potrivit prevederilor art. 105—107 din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale prezentului regulament.

(2) Denumirea „Centrul Expert electoral” și marca acestuia se înscriu în toate documentele și actele emise de acesta, la care se adaugă adresa sediului social, contul bancar și codul fiscal.

(3) Centrul „Expert electoral”, denumit în continuare *Centrul*, are sediul în municipiul București.

Art. 2. — (1) Centrul este condus de către un director numit de către președintele Autorității, conform legii.

(2) Pe lângă directorul Centrului se constituie și funcționează Consiliul științific consultativ.

(3) Centrul are 15 posturi, exclusiv membrii Consiliului științific consultativ, și este structurat în servicii, birouri și compartimente, conform anexei.

(4) Structura organizatorică a Centrului este următoarea:

- a) Serviciul relații internaționale și implementare proiecte;
- b) Serviciul cercetare, dezvoltare și inovare;
- c) Compartimentul relații publice, arhivă, administrativ și protocol;
- d) Compartimentul de audit public intern;
- e) Compartimentul juridic și resurse umane;
- f) Compartimentul financiar-contabil.

(5) Atribuțiile compartimentelor prevăzute la alin. (4) sunt stabilite prin ordinul președintelui Autorității Electorale Permanente, la propunerea directorului Centrului.

(6) Compartimentele prevăzute la alin. (4) lit. d) și e) sunt coordonate de persoane fără funcție de conducere, desemnate prin decizie a directorului Centrului.

Art. 3. — (1) Directorul Centrului îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) reprezintă Centrul în raporturile cu terții;
- b) încheie acte juridice în numele și pe seama Centrului;
- c) asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului Centrului;

d) urmărește execuția planului și obiectivelor, conform strategiei aprobate de președintele Autorității Electorale Permanente;

e) elaborează și aplică strategii și politici specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a Centrului;

f) acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al Centrului, inițiind programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;

g) angajează și utilizează fondurile în limita creditelor bugetare aprobate, pe baza bunei gestiuni financiare;

h) respectă atribuțiile prevăzute de legislația aplicabilă în materia finanțelor publice, pentru ordonatorii de credite;

i) prezintă președintelui Autorității Electorale Permanente, conform prevederilor legale, situația economico-financiară a

Centrului, modul de realizare a planului de activități, precum și modul de îndeplinire a obiectivelor menționate în strategia aprobată de președintele Autorității;

j) aprobă statul de personal al Centrului;

k) selectează, angajează/numește, promovează, sancționează și concediază/eliberează din funcție personalul Centrului, cu respectarea dispozițiilor legale;

l) încheie, în condițiile legii, parteneriate, acorduri de cooperare și contracte cu alte instituții publice ori private și/sau cu specialiști din țară și din străinătate;

m) stabilește, urmărește și exercită controlul asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu ale personalului angajat, în cadrul structurilor interne de specialitate, conform prezentului regulament, precum și a obligațiilor profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate;

n) dă dispoziții cu caracter obligatoriu pentru personalul Centrului, sub rezerva legalității lor;

o) poate acorda, cu avizul președintelui Autorității Electorale Permanente, titlul onorific de președinte de onoare al Consiliului științific consultativ și alte titluri onorifice ale Centrului;

p) numește și revocă membrii Consiliului științific consultativ, în condițiile prezentului regulament;

q) coordonează și monitorizează activitatea Consiliului științific consultativ;

r) informează președintele Autorității Electorale Permanente în legătură cu activitatea Consiliului științific consultativ;

s) participă la ședințele Colegiului consultativ al Autorității Electorale Permanente;

t) întocmește rapoarte privind activitatea desfășurată și situația financiară, pe care le prezintă președintelui Autorității Electorale Permanente;

u) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de președintele Autorității Electorale Permanente și care sunt necesare conducerii operative a Centrului.

(2) Directorul Centrului este ordonator terțiar de credite.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale directorul Centrului emite decizii.

(4) Pe perioada absenței, directorul Centrului poate delega o parte din atribuțiile sale unei persoane cu funcție de conducere din cadrul Centrului, care are competența necesară realizării acestora.

Art. 4. — Președintele Autorității Electorale Permanente are următoarele atribuții principale:

a) aprobă strategia și proiectele Centrului;

b) numește, eliberează sau destituie din funcție directorul Centrului;

c) aprobă strategia anuală a Centrului;

d) aprobă raportul de activitate al Centrului;

e) aprobă proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli, precum și execuția bugetară din anul anterior;

f) aprobă raportul directorului Centrului privind descărcarea de gestiune a acestuia pentru perioada analizată;

g) avizează colaborarea cu organizații interne și internaționale, precum și afilierea la organizații internaționale.

Art. 5. — (1) Consiliul științific consultativ este un organ colegial, format din cel mult 9 membri, numiți de către directorul Centrului, cu avizul președintelui Autorității Electorale Permanente, pe o perioadă de 5 ani.

(2) Mandatul membrilor Consiliului științific consultativ poate fi reînnoit.

(3) Directorul Centrului poate acorda, cu avizul președintelui Autorității Electorale Permanente, titlul de președinte/membru de onoare al Consiliului științific consultativ.

(4) Membrii Consiliului științific consultativ sunt personalități ale vieții publice cu o pregătire profesională și experiență vastă în domeniile pe care le reprezintă.

(5) Președintele de onoare participă la ședințele Consiliului științific consultativ, activitatea sa nefiind remunerată.

Art. 6. — (1) Consiliul științific consultativ analizează împreună cu compartimentele de specialitate aspectele legate de desfășurarea activităților științifice ale Centrului, după cum urmează:

- a) strategia pe termen lung și mediu a Centrului;
- b) criteriile de selecție a specialiștilor din țară și străinătate;
- c) evaluează din punct de vedere științific proiectele existente și propune măsuri de îmbunătățire;
- d) evaluează din punct de vedere științific proiectele ce urmează să fie desfășurate;
- e) respectarea normelor de etică de către personalul de specialitate implicat în desfășurarea activităților Centrului;
- f) ținuta științifică a produselor Centrului.

(2) Directorul Centrului poate încredința spre îndeplinire oricărui membru al Consiliului științific consultativ și alte atribuții conforme specializării sale, în vederea îndeplinirii obiectivelor științifice ale Centrului.

(3) Membrii Consiliului științific consultativ participă la activitățile derulate de Centru, la solicitarea directorului acestuia.

(4) Dezbaterile și recomandările formulate sunt consemnate în procese-verbale, asumate de toți membrii Consiliului științific consultativ prezenți la ședință.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul științific consultativ formulează propuneri și recomandări.

(6) Salarizarea membrilor Consiliului științific consultativ la plata cu ora se face în funcție de numărul de ore prestate și salariul de bază brut lunar, indemnizația de încadrare brută lunară sau solda lunară brută a funcției de bază în care este încadrat cel în cauză.

Art. 7. — (1) Personalul Autorității Electorale Permanente poate desfășura activități cu plata cu ora în cadrul Centrului, după cum urmează:

- a) contribuie, în cadrul colectivelor desemnate de directorul Centrului, la elaborarea analizelor, studiilor și rapoartelor de cercetare în domeniul electoral;
- b) participă, în cadrul colectivelor desemnate de directorul Centrului, la organizarea și realizarea programelor de formare, specializare, educare sau instruire în domeniul electoral;
- c) contribuie, în cadrul colectivelor desemnate de directorul Centrului, la elaborarea și editarea publicațiilor în domeniul electoral;
- d) participă ca vorbitor la sesiuni, conferințe și manifestări științifice în domeniul electoral.

(2) Activitățile desfășurate de personalul Autorității Electorale Permanente în cadrul Centrului nu se pot suprapune cu activitățile funcției de bază.

Art. 8. — (1) Președintele Autorității Electorale Permanente numește, promovează, eliberează sau destituie din funcție personalul Centrului, conform legii.

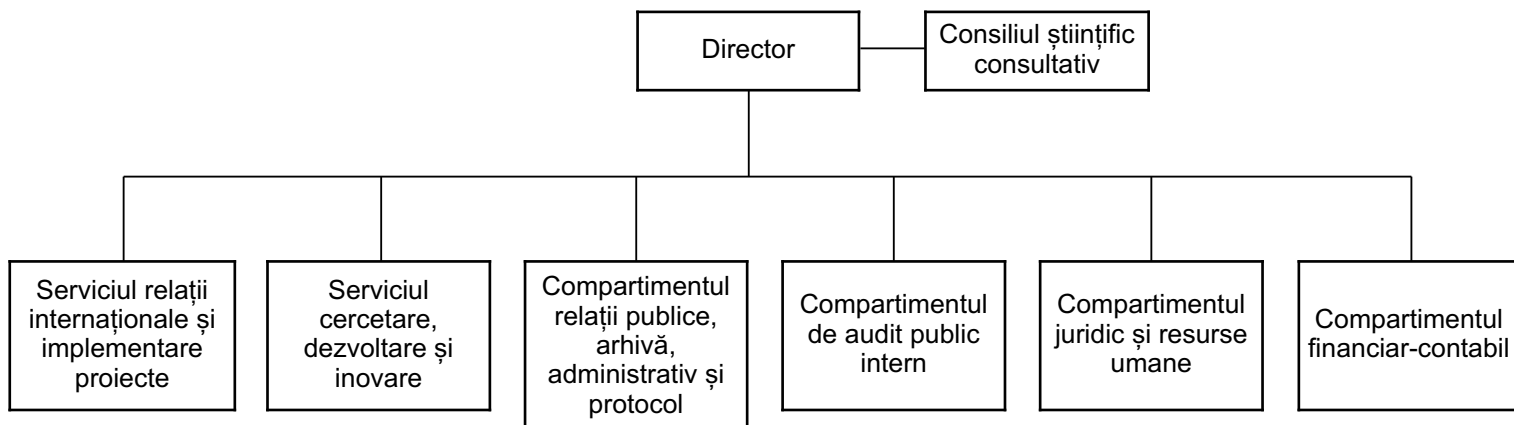
(2) Prevederile art. 42—52 din regulamentul prevăzut în anexa nr. 1 la hotărâre se aplică personalului Centrului în mod corespunzător.

(3) Regulamentele și metodologiile prevăzute la art. 6 alin. (2) din regulamentul prevăzut în anexa nr. 1 la hotărâre se aplică personalului Centrului în mod corespunzător.

Art. 9. — Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

*ANEXĂ*  
*la regulamentul Centrului*

Numărul maxim de posturi = 15



# ORDONANȚE ȘI HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ

#### pentru modificarea și completarea Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal

Având în vedere că la data de 9 februarie 2016 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 2/2016 pentru suspendarea art. 96 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, potrivit căreia prevederea legală respectivă se suspendă până la data de 1 septembrie 2016,

luând în considerare necesitatea clarificării de urgență a acestei situații și constituirea unei baze legale certe și previzibile în acest domeniu care a generat ample discuții atât în rândul practicienilor dreptului, cât și în rândul societății în general, ținând cont de faptul că timpul rămas la dispoziție până la epuizarea efectelor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 2/2016 este limitat și nu permite desfășurarea de proceduri ordinare de promovare a unor intervenții legislative la nivel de lege organică,

luând în considerare faptul că neadoptarea în regim de urgență a prezentei ordonanțe ar conduce la menținerea incertitudinii cu privire la cadrul legal aplicabil în materie, ce poate determina inclusiv forme de perpetuare a utilizării abuzive și de deturnare a scopului reglementărilor respective,

întrucât toate acestea constituie o situație extraordinară a cărei reglementare nu mai poate fi amânată, în sensul art. 115 alin. (4) din Constituția României, republicată, datorită amploarei fenomenului, constatată anterior, care reclamă o legiferare în procedură de urgență, prin care să se asigure o aplicare obiectivă și eficientă a dispozițiilor privind executarea pedepselor și liberarea condiționată,

în temeiul art. 115 alin. (4) din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta ordonanță de urgență.

**Art. I.** — Legea nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 514 din 14 august 2013, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. La articolul 96 alineatul (1), litera f) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„f) în cazul elaborării de lucrări științifice publicate sau invenții brevetate, se consideră 20 de zile executate, indiferent de numărul lucrărilor științifice sau al invențiilor realizate, pentru întreaga durată a executării pedepsei, inclusiv în cazul pedepselor contopite.”

**2. După articolul 96 se introduce un nou articol, articolul 96<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

#### „Procedura elaborării de lucrări științifice publicate sau invenții brevetate

**Art. 96<sup>1</sup>.** — (1) Caracterul științific al lucrărilor elaborate de către deținuți este stabilit, potrivit dispozițiilor legale, de către Consiliul Național al Cercetării Științifice, denumit în continuare *CNCS*, cu sprijinul logistic al Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, denumită în continuare *UEFISCDI*.

(2) Brevetarea invențiilor se realizează, potrivit dispozițiilor legale, de către Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci, denumit în continuare *OSIM*.

(3) Lucrările științifice sau invențiile brevetate pot fi elaborate de către deținuți în condițiile stabilite în prezenta lege și prin regulamentul de aplicare a prezentei legi, care se completează, după caz, cu prevederile legale privind evaluarea lucrărilor științifice de către *CNCS* cu sprijinul logistic al *UEFISCDI*, respectiv procedurile efectuate de *OSIM* cu privire la cererile de brevet de invenție.

(4) Pe durata elaborării de lucrări științifice sau de invenții pot fi desfășurate activități lucrative, fără ca acestea să se suprapună și fără ca, însumată, durata desfășurării tuturor acestor activități să depășească durata prevăzută de legislația muncii.

(5) Lucrările științifice se pot elabora numai în domeniile și specializările universitare stabilite de nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare.

(6) În cazul lucrărilor științifice sau invențiilor brevetate realizate în coautorat, numărul zilelor considerate ca executate se împarte proporțional la numărul de coautori. În cazul în care mai mulți coautori sunt persoane private de libertate, procedura se aplică în mod individual fiecărui coautor.

(7) Comisia pentru liberare condiționată sesizată potrivit legii, în vederea analizării acordării zilelor considerate ca executate, ia la cunoștință de acordarea caracterului științific, respectiv brevetarea invenției, potrivit alin. (1) și (2), și verifică respectarea procedurii de elaborare a lucrării științifice publicate, respectiv invenției brevetate.

(8) O nouă solicitare privind elaborarea unei lucrări științifice sau invenții se poate formula doar după finalizarea lucrării anterioare.”

**Art. II.** — (1) Prezenta ordonanță de urgență intră în vigoare la data de 31 august 2016, cu excepția prevederilor alin. (2) al

prezentului articol, care intră în vigoare la 3 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului articol, dar nu mai târziu de 31 august 2016, Guvernul adoptă procedura privind elaborarea de lucrări științifice publicate sau de invenții brevetate de către persoanele private de libertate aflate în unitățile subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor, prin hotărâre pentru modificarea și

completarea Hotărârii Guvernului nr. 157/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 271 din 11 aprilie 2016.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
p. Ministrul justiției,  
**Gabriela Scutea**,  
secretar de stat  
Ministrul educației naționale  
și cercetării științifice,  
**Adrian Căraș**

București, 28 iunie 2016.  
Nr. 24.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ

**pentru modificarea art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2010 privind executarea serviciilor de aerofotogrammetrie și de realizare a ortofotoplanurilor pe teritoriul României și executarea serviciilor de digitizare și actualizare a Sistemului de Identificare a Parcelelor Agricole pentru Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale**

Luând în considerare necesitatea actualizării Sistemului de Identificare a Parcelelor Agricole, prevăzută de Regulamentul (UE) nr. 1.307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului, de Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2.799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1.290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, de Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 641/2014 al Comisiei din 16 iunie 2014 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1.307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune, precum și de Regulamentul delegat (UE) nr. 640/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control și condițiile pentru refuzarea sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală și al ecocondiționalității,

având în vedere că actualizarea Sistemului de Identificare a Parcelelor Agricole din România este verificată de misiunile de audit ale Comisiei Europene și este necesară pentru a se evita blocajele în efectuarea plăților către fermieri,

ținând seama de faptul că neadoptarea prezentei ordonanțe de urgență ar avea drept consecință aplicarea de penalități României, ca urmare a neactualizării Sistemului de Identificare a Parcelelor Agricole, precum și excluderea, parțială sau totală, a României de la finanțarea din Fondul European de Garantare Agricolă (FEAGA) și din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), ceea ce ar conduce, implicit, la alocarea fondurilor necesare pentru plata fermierilor români din bugetul național,

în considerare faptulului că aceste elemente vizează interesul național și constituie situație de urgență și extraordinară a cărei reglementare nu poate fi amânată,

în temeiul art. 115 alin. (4) din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta ordonanță de urgență.

**Art. I.** — Articolul 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2010 privind executarea serviciilor de aerofotogrammetrie și de realizare a ortofotoplanurilor pe teritoriul României și executarea serviciilor de digitizare și actualizare a Sistemului de Identificare a Parcelelor Agricole pentru Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 199 din 30 martie 2010, aprobată cu modificări prin Legea nr. 136/2010, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 11. — (1) Activitatea de digitizare și actualizare a Sistemului de Identificare a Parcelelor Agricole, denumit în continuare *LPIS*, pentru Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, reprezintă activitate de interes național.

(2) În perioada iulie 2016—decembrie 2020, activitatea de digitizare și actualizare a LPIS, realizată pe baza ortofotoplanurilor obținute potrivit prevederilor art. 1, pentru Ministerul Agriculturii și

Dezvoltării Rurale, se execută de către Ministerul Apărării Naționale pentru o suprafață de cel mult 21.000 km<sup>2</sup> anual.

(3) Pentru suprafața ce o depășește pe cea prevăzută la alin. (2), activitatea de digitizare și actualizare a LPIS, realizată pe baza ortofotoplanurilor obținute potrivit prevederilor art. 1, se execută de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură.”

**Art. II.** — Contractele privind activitatea de digitizare și actualizare a LPIS încheiate înainte de data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență se derulează conform clauzelor contractuale, în condițiile legii.

**Art. III.** — (1) În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență se încheie un protocol între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale și Ministerul Apărării Naționale pentru aplicarea prevederilor art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2010, aprobată cu modificări prin

Legea nr. 136/2010, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificat prin prezenta ordonanță de urgență.

(2) Structurile Ministerului Apărării Naționale care execută activitatea de digitizare și actualizare a LPIS, astfel cum este definit la art. 1<sup>1</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2010, aprobată cu modificări prin Legea nr. 136/2010, cu modificările și completările ulterioare, se stabilesc de ministrul apărării naționale, prin protocolul prevăzut la alin. (1).

(3) Structurile Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale beneficiare ale activității de digitizare și actualizare a LPIS, astfel cum este definit la art. 1<sup>1</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului

nr. 21/2010, aprobată cu modificări prin Legea nr. 136/2010, cu modificările și completările ulterioare, se stabilesc de ministrul agriculturii și dezvoltării rurale, prin protocolul prevăzut la alin. (1).

(4) În baza protocolului prevăzut la alin. (1) se încheie anual contracte de prestări servicii între structurile desemnate potrivit prevederilor alin. (2) și (3), cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(5) Pentru anul 2016 contractele de prestări servicii se încheie în termen de 10 zile de la semnarea protocolului prevăzut la alin. (1), în limita bugetului aprobat Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură pentru anul 2016.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,  
**Achim Irimescu**  
Ministrul apărării naționale,  
**Mihnea Ioan Motoc**  
Ministrul finanțelor publice,  
**Anca Dana Dragu**

București, 28 iunie 2016.  
Nr. 25.

GUVERNUL ROMÂNIEI

## ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ

### pentru modificarea Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei

Având în vedere faptul că prin Legea nr. 342/2015 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 25/2015 pentru completarea art. 8 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat a fost abrogat articolul 16<sup>1</sup> din actul normativ menționat, fiind astfel eliminată prevederea legală conform căreia, pentru menținerea dreptului la ajutor social, beneficiarii aveau obligația să își achite impozitele și taxele față de bugetul local pentru bunurile pe care le dețin în proprietate, până la data de 31 martie a fiecărui an,

ținând cont de faptul că, începând cu luna aprilie 2016, drepturile reprezentând alocație pentru susținerea familiei au fost suspendate pentru familiile beneficiare care nu și-au îndeplinit obligațiile legale față de bugetul local,

pentru eliminarea inechității sociale față de alte familii cu venituri reduse ori familii cu copii, precum și pentru evitarea riscului de excluziune socială a familiilor cu copii și venituri reduse ale căror drepturi s-au suspendat începând cu luna aprilie,

în considerarea faptului că elementele sus-menționate vizează un interes public și constituie o situație extraordinară, a cărei reglementare nu poate fi amânată, se impune adoptarea de măsuri imediate pe calea ordonanței de urgență.

În temeiul art. 115 alin. (4) din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta ordonanță de urgență.

**Art. I.** — Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 785 din 22 noiembrie 2012, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. **La articolul 28 alineatul (1), litera f) se abrogă.**

2. **Articolele 29—31 se abrogă.**

3. **La articolul 35, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 35. — (1) Nerespectarea prevederilor art. 15 alin. (1), art. 16 alin. (2), art. 21, art. 23 alin. (3) și (4), art. 25 alin. (1) și

(2), art. 33 alin. (2) și ale art. 34 alin. (2) constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 200 lei la 500 lei.”

**Art. II.** — Pentru familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, ale căror drepturi au fost suspendate începând cu luna aprilie 2016 ca urmare a neachitării obligațiilor legale față de bugetul local, pentru bunurile pe care le dețin în proprietate, conform prevederilor Legii nr. 277/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, plata acestora se reia din oficiu, inclusiv pentru perioada de suspendare.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
Ministrul muncii, familiei, protecției sociale  
și persoanelor vârstnice,  
**Dragoș-Nicolae Pîslaru**  
Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării regionale  
și administrației publice,  
**Vasile Dîncu**  
Ministrul finanțelor publice,  
**Anca Dana Dragu**

București, 28 iunie 2016.  
Nr. 26.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

**ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ**  
**pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2012 privind cadrul instituțional pentru coordonarea, implementarea și gestionarea asistenței financiare acordate României prin Mecanismul financiar al Spațiului Economic European și prin Mecanismul financiar norvegian pe perioada de programare 2009—2014**

Având în vedere:

- necesitatea adoptării în regim de urgență a unor prevederi suplimentare privind structurile implicate și a responsabilităților acestora în asigurarea capacității de absorbție a granturilor SEE și norvegiene;
  - faptul că alocarea substanțială de fonduri din partea statelor donatoare (Norvegia, Islanda și Liechtenstein) trebuie valorificată optim, reprezentând o resursă-cheie pentru dezvoltarea pe termen scurt, mediu și lung a economiei și societății românești, precum și un element central al sustenabilității bugetare prin prisma strategiei investiționale și a caracterului nerambursabil al acestor fonduri;
  - intrarea în vigoare la 20 aprilie 2016 a formei modificate a Memorandumului de înțelegere privind implementarea Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2009—2014 în sensul nominalizării punctului național de contact ca operator de program pentru Programul RO 05 — Eficiență energetică finanțat prin Mecanismul financiar Spațiul Economic European 2009—2014;
  - faptul că această modificare implică necesitatea asigurării de către noul operator de program a părții de cofinanțare aferentă programului, în valoare de 15%;
  - faptul că fără cofinanțare programul nu poate fi derulat;
  - faptul că în absența modificării actului normativ nu există bază legală națională în vederea solicitării Ministerului Finanțelor Publice și virării de către acesta a sumelor aferente cofinanțării necesare implementării Programului RO 05;
  - faptul că România riscă să piardă integral finanțarea pentru RO 05;
  - necesitatea corelării prevederilor naționale cu prevederile din Memorandumul de înțelegere semnat între România și statele donatoare în cadrul Mecanismului financiar SEE 2009—2014;
  - recomandările primite din partea reprezentanților statelor donatoare de a urgenta derularea implementării programelor/proiectelor, eliminând astfel blocajele întâmpinate în derularea implementării acestora;
  - faptul că o prioritate majoră a Guvernului o constituie îmbunătățirea gradului de absorbție a fondurilor externe nerambursabile postaderare,
- situația extraordinară este motivată prin necesitatea de asigurare a unui cadru adecvat pentru implementarea Mecanismului financiar SEE 2009—2014, având în vedere modificările aduse anexei B din Memorandumul de înțelegere dintre Norvegia, Islanda, Liechtenstein și România și prin necesitatea stringentă de armonizare a legislației naționale cu Memorandumul de înțelegere aferent Mecanismului financiar SEE 2009—2014 care să permită asigurarea cofinanțării aferente Programului RO 05 și necesare implementării în condiții optime a programului,
- luând în calcul că neadoptarea în regim de urgență a acestor modificări și completări poate avea consecințe serioase, generând chiar blocarea implementării Programului RO 05 — Eficiență energetică și ar produce disfuncționalități majore cu efecte negative asupra gradului de absorbție a fondurilor acordate României prin mecanismul financiar SEE,
- întrucât toate aceste aspecte vizează interesul public și constituie o situație urgentă și extraordinară a cărei reglementare nu mai poate fi amânată,
- în temeiul art. 115 alin. (4) din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta ordonanță de urgență.

**Articol unic.** — Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/2012 privind cadrul instituțional pentru coordonarea, implementarea și gestionarea asistenței financiare acordate României prin Mecanismul financiar al Spațiului Economic European și prin Mecanismul financiar norvegian pe perioada de programare 2009—2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 863 din 19 decembrie 2012, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2013, se modifică după cum urmează:

**1. Articolul 4 va avea următorul cuprins:**

„Art. 4. — Se desemnează Direcția generală mecanisme și instrumente financiare nerambursabile din cadrul Ministerului Fondurilor Europene ca punct național de contact atât în ceea ce privește Mecanismul financiar SEE 2009—2014, cât și în ceea ce privește Mecanismul financiar norvegian 2009—2014.”

**2. Articolul 12 va avea următorul cuprins:**

„Art. 12. — Ministerul Economiei, Comerțului și Relațiilor cu Mediul de Afaceri este instituția desemnată din partea României ca partener de program pentru domeniul de finanțare Inovare în industria verde din Mecanismul financiar norvegian 2009—2014 și își păstrează toate drepturile și obligațiile ce decurg din activitățile derulate în calitate de operator de program pentru Programul eficiență energetică din Mecanismul financiar SEE 2009—2014.”

**3. Articolul 18 va avea următorul cuprins:**

„Art. 18. — Se desemnează Ministerul Fondurilor Europene ca operator de program pentru următoarele domenii de finanțare: Monitorizarea mediului și planificare și control integrat și Eficiență energetică din Mecanismul financiar SEE 2009—2014 și Întărirea capacității și cooperarea instituțională între instituțiile publice, autoritățile locale și regionale românești și norvegiene din Mecanismul financiar norvegian 2009—2014.”

PRIM-MINISTRU

**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:

Ministrul fondurilor europene,

**Cristian Ghinea**

Viceprim-ministru, ministrul economiei, comerțului și relațiilor cu mediul de afaceri,

**Costin Grigore Borc**

Ministrul mediului, apelor și pădurilor,

**Cristiana Pașca Palmer**

București, 28 iunie 2016.  
Nr. 27.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Articol unic.** — Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2007, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 870 din 19 decembrie 2007, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. La punctul 2.d) liniuța 29, după litera d) se introduce o nouă literă, litera e), cu următorul cuprins:**

„e) elementele specifice, respectiv valoarea bonusului de dobândă acordat la scadența emisiunii, numărul de deținători de titluri de stat care vor primi bonusul, precum și mecanismul utilizat pentru selectarea, în condițiile legii, a deținătorilor de titluri de stat cărora li se va acorda bonusul, în cazul emisiunilor de titluri de stat pentru populație cu bonus de dobândă acordat unui număr limitat de investitori la scadența emisiunii;”.

**2. La punctul 2.d), după ultima liniuță se introduce o nouă definiție, cu următorul cuprins:**

„— *bonus de dobândă* — element de natura dobânzii, exprimat în valoare absolută, acordat, în condițiile legii, la scadența unui număr limitat de deținători de titluri de stat destinate populației;”.

**3. Punctul 3.5.2 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„3.5.2. Veniturile din dobânda acumulată încasată ca urmare a emisiunilor de titluri de stat de tip benchmark reprezintă venit la bugetul de stat; plata dobânzii la scadență, aferentă acestor titluri, se efectuează din bugetul de stat, în limita creditelor bugetare aprobate.”

**4. La punctul 4.1.a),b)1 subpunctul 1.1, liniuța a doua se modifică și va avea următorul cuprins:**

„— valoarea ratelor de capital scadente aferente împrumuturilor în valută contractate în vederea finanțării deficitului bugetar, refinanțării datoriei publice și rambursării anticipate;”.

**5. La punctul 4.1.a),b)1 subpunctul 4, liniuța a patra se modifică și va avea următorul cuprins:**

„— dobânda acumulată încasată ca urmare a emisiunilor de titluri de stat de tip benchmark reprezintă venit al bugetului de stat și va fi virată la capitolul bugetar 31.01 «Venituri din dobânzi», subcapitolul 31.01.03 «Alte venituri din dobânzi;”.

**6. La punctul 4.1.a),b)11, subpunctul 8 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„8. Ministerul Finanțelor Publice este autorizat să plătească, în condițiile legii, comisioane, inclusiv comisionul către sindicatul de intermediere, cheltuieli legate de realizarea de activități de promovare a tranzacției, prin mijloace de comunicare mass-media, și alte costuri aferente emisiunilor de titluri de stat destinate populației din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Finanțelor Publice — Acțiuni generale, cap. 55.01 «Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi», art. 20 «Bunuri și

servicii», alin. 20.24 «Comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor», alin. 20.24.02 «Comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor interne».”

**7. La punctul 4.1.a),b)11, după subpunctul 8 se introduce un nou subpunct, subpunctul 9, cu următorul cuprins:**

„9. În cazul emisiunilor de titluri de stat destinate populației pentru care se acordă un bonus de dobândă unui număr limitat de deținători la scadența emisiunii, prospectul emisiunii va include valoarea bonusului de dobândă și mecanismul utilizat pentru selectarea deținătorilor de titluri de stat cărora li se va acorda bonusul, precum și numărul deținătorilor care vor beneficia de acest bonus. Bonusul de dobândă reprezintă cheltuielă a bugetului de stat și se suportă de la bugetul Ministerului Finanțelor Publice — Acțiuni generale cap. 55.01 «Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi», titlul 30 «Dobânzi», art. 30.01 «Dobânzi aferente datoriei publice interne», alin. 30.01.01 «Dobânzi aferente datoriei publice interne directe».”

**8. Punctul 4.1.3 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„4.1.3. Contractarea datoriei publice guvernamentale directe pe bază de legi speciale și/sau hotărâri ale Guvernului se efectuează prin lansarea de emisiuni de titluri de stat dedicate. Caracteristicile împrumutului sunt stabilite prin prevederile legilor speciale și/sau hotărâri ale Guvernului date în aplicarea acestora și sunt detaliate în prospectul de emisiune.

Valoarea nominală, respectiv data emisiunii de titluri de stat, după caz, sunt indicate pe propria răspundere de către beneficiarul desemnat de legea specială și/sau hotărâri ale Guvernului prin solicitarea scrisă, formulată și transmisă de către acesta la Ministerul Finanțelor Publice.

Pe baza solicitării beneficiarului desemnat, Ministerul Finanțelor Publice procedează la elaborarea și aprobarea, prin ordin al ministrului, a prospectului de emisiune a titlurilor de stat.

Între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de împrumutat, și beneficiarul titlurilor de stat desemnat prin legea specială și/sau hotărâri ale Guvernului, în calitate de împrumutător, se încheie, în condițiile legii, o convenție în care sunt reluate și completeate condițiile împrumutului.

După aprobarea prospectului de emisiune prin ordin al ministrului finanțelor publice și semnarea convenției, Ministerul Finanțelor Publice transmite convenția, în copie și, respectiv, în original, beneficiarului desemnat.

Totodată se transmit direcției de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice ordinul ministrului finanțelor publice, prospectul de emisiune, convenția și solicitarea formulată de beneficiarul desemnat, în vederea efectuării înregistrărilor în contabilitatea publică a operațiunilor cu privire la emisiune.

Ministerul Finanțelor Publice notifică Banca Națională a României în calitate de agent al statului, în cazul în care sunt



alocate de către Depozitarul central coduri ISIN, pentru titlurile de stat emise în baza legilor speciale și/sau hotărâri ale Guvernului, pentru a fi înregistrate în conturile de titluri de stat la depozitarul unic, la Sistemul de depozitare și decontare a instrumentelor financiare SaFIR.

Plata la scadență a serviciului datoriei publice guvernamentale directe, aferent titlurilor de stat emise în baza legilor speciale și/sau hotărâri ale Guvernului care au alocate coduri ISIN, se face în conformitate cu prevederile convenției încheiate între Ministerul Finanțelor Publice și Banca Națională a României potrivit art. 5 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 109/2008, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la condițiile de funcționare ale contului general al Trezoreriei Statului și ale operațiunilor cu titluri de stat prin sistemele ReGIS și SaFIR din cadrul Sistemului electronic de plăți.

Titlurile de stat emise în baza legilor speciale și/sau hotărâri ale Guvernului cărora nu li se pot aloca de către Depozitarul

central coduri ISIN nu se înregistrează cu conturi de titluri de stat la depozitarul unic, la Sistemul de depozitare și decontare a instrumentelor financiare SaFIR. În acest caz, plata la scadență a serviciului datoriei publice guvernamentale directe se efectuează prin ordin de plată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.”

**9. Punctul 6.8<sup>1</sup> se modifică și va avea următorul cuprins:**  
„6.8<sup>1</sup>. În cazul în care beneficiarul finanțării rambursabile garantate de stat și/sau contractate de stat și subîmprumutate se află în procedură de faliment și/sau insolvență, Ministerul Finanțelor Publice va dispune, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în calitate de garant și/sau împrumutat, efectuarea la termenele scadente, conform prevederilor scrisorilor de garanție și acordurilor/contractelor de împrumut, a plății ratelor de capital, dobânzilor, comisioanelor și/sau a altor costuri aferente finanțării rambursabile, pe baza notificării de plată primite de la creditor și a cererii de plată a administratorului judiciar și/sau lichidatorului, care se depune cu 10 zile calendaristice înainte de data scadenței din acordurile/contractele de împrumut.”

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
Ministrul finanțelor publice,  
**Anca Dana Dragu**

București, 28 iunie 2016.  
Nr. 455.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRÂRE

**privind încetarea exercitării, cu caracter temporar,  
prin detașare în condițiile legii, a funcției publice de prefect  
al județului Buzău de către domnul Sava George**

Având în vedere prevederile art. 19 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri încetează exercitarea, cu caracter temporar, prin detașare în condițiile legii, a funcției publice de prefect al județului Buzău de către domnul Sava George.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
Ministrul afacerilor interne,  
**Petre Tobă**

București, 28 iunie 2016.  
Nr. 456.

**GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRÂRE**  
**privind încetarea exercitării, cu caracter temporar,**  
**prin detaşare în condițiile legii, a funcției publice de prefect**  
**al județului Prahova de către domnul Georgescu Cosmin**

Având în vedere prevederile art. 19 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri încetează exercitarea, cu caracter temporar, prin detaşare în condițiile legii, a funcției publice de prefect al județului Prahova de către domnul Georgescu Cosmin.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
Ministrul afacerilor interne,  
**Petre Tobă**

București, 28 iunie 2016.  
Nr. 457.

**GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRÂRE**  
**privind încetarea exercitării, cu caracter temporar,**  
**prin detaşare în condițiile legii, a funcției publice**  
**de subprefect al județului Neamț**  
**de către domnul Neculae Gheorghe**

Având în vedere prevederile art. 19 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri încetează exercitarea, cu caracter temporar, prin detaşare în condițiile legii, a funcției publice de subprefect al județului Neamț de către domnul Neculae Gheorghe.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
Ministrul afacerilor interne,  
**Petre Tobă**

București, 28 iunie 2016.  
Nr. 458.

**GUVERNUL ROMÂNIEI****H O T Ă R Ă R E****privind exercitarea, cu caracter temporar,  
prin detaşare în condiţiile legii, a funcţiei publice de prefect  
al judeţului Buzău de către doamna Mitrea Aurelia**

Având în vedere prevederile art. 19 alin. (1) lit. a), art. 89 alin. (2<sup>1</sup>) şi ale art. 92 alin. (1<sup>1</sup>) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,  
în temeiul art. 108 din Constituţia României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Doamna Mitrea Aurelia exercită, cu caracter temporar, prin detaşare în condiţiile legii, funcţia publică de prefect al judeţului Buzău.

PRIM-MINISTRU

**DACIAN JULIEN CIOLOŞ**

Contrasemnează:

Ministrul afacerilor interne,

**Petre Tobă**

Bucureşti, 28 iunie 2016.

Nr. 459.

**GUVERNUL ROMÂNIEI****H O T Ă R Ă R E****privind exercitarea, cu caracter temporar, în condiţiile legii,  
a funcţiei publice de subprefect al judeţului Bacău  
de către domnul Ailenei Sorin-Gabriel**

Având în vedere prevederile art. 19 alin. (1) lit. a) şi ale art. 92 alin. (1<sup>1</sup>) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,  
în temeiul art. 108 din Constituţia României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Domnul Ailenei Sorin-Gabriel exercită, cu caracter temporar, în condiţiile legii, funcţia publică de subprefect al judeţului Bacău.

PRIM-MINISTRU

**DACIAN JULIEN CIOLOŞ**

Contrasemnează:

Ministrul afacerilor interne,

**Petre Tobă**

Bucureşti, 28 iunie 2016.

Nr. 460.

---

**DECIZII ALE PRIM-MINISTRULUI**  
**GUVERNUL ROMÂNIEI**  
**PRIM-MINISTRUL**

**DECIZIE**  
**privind eliberarea, la cerere, a domnului Francisk Iulian**  
**Chiriac din funcția de secretar de stat la Ministerul Sănătății**

Având în vedere cererea domnului Francisk Iulian Chiriac, înregistrată la Cabinetul prim-ministrului cu nr. 5/4.164 din 24 iunie 2016,  
în temeiul art. 15 lit. d) și al art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare,

**prim-ministrul** emite prezenta decizie.

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentei decizii, domnul Francisk Iulian Chiriac se eliberează, la cerere, din funcția de secretar de stat la Ministerul Sănătății.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
Secretarul general al Guvernului,  
**Sorin Sergiu Chelmu**

București, 29 iunie 2016.  
Nr. 226.

**GUVERNUL ROMÂNIEI**  
**PRIM-MINISTRUL**

**DECIZIE**  
**privind încetarea exercitării, cu caracter temporar,**  
**de către doamna Mirela Popină a funcției publice vacante**  
**din categoria înalților funcționari publici de secretar general**  
**al Departamentului pentru Investiții Străine**  
**și Parteneriat Public-Privat**

Având în vedere solicitarea formulată de Ministerul Economiei, Comerțului și Relațiilor cu Mediul de Afaceri prin Adresa nr. 2.643/CGB din 27 iunie 2016, înregistrată la Secretariatul General al Guvernului cu nr. 20/11.037/SSC din 27 iunie 2016,

în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, al art. 19 alin. (1) lit. b) și al art. 92 alin. (11) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**prim-ministrul** emite prezenta decizie.

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentei decizii încetează exercitarea, cu caracter temporar, de către doamna Mirela Popină a funcției publice vacante din categoria înalților funcționari publici de secretar general al Departamentului pentru Investiții Străine și Parteneriat Public-Privat.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:  
Secretarul general al Guvernului,  
**Sorin Sergiu Chelmu**

București, 29 iunie 2016.  
Nr. 227.

---

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

## ORDIN

**privind completarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății nr. 810/2015 pentru aprobarea prețurilor maxime ale medicamentelor utilizate/comercializate de către furnizorii de servicii medicale sau medicamente aflați în relație contractuală cu Ministerul Sănătății, casele de asigurări de sănătate și/sau direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, cuprinse în Catalogul național al prețurilor medicamentelor autorizate de punere pe piață în România și a prețurilor de referință generice ale acestora**

Văzând Referatul de aprobare nr. VVV 999 din 22 iunie 2016 al Direcției politica medicamentului și a dispozitivelor medicale,

având în vedere prevederile art. 890 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

ținând cont de prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 75/2009 pentru aprobarea Normelor privind modul de calcul al prețurilor la medicamentele de uz uman, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul sănătății** emite următorul ordin:

**Art. I.** — În anexa nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății nr. 810/2015 pentru aprobarea prețurilor maxime ale medicamentelor utilizate/comercializate de către furnizorii de servicii medicale sau medicamente aflați în relație contractuală cu Ministerul Sănătății, casele de asigurări de sănătate și/sau direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului

București, cuprinse în Catalogul național al prețurilor medicamentelor autorizate de punere pe piață în România și a prețurilor de referință generice ale acestora, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 472 și 472 bis din 30 iunie 2015, cu modificările și completările ulterioare, după poziția nr. 5472 se introduce o nouă poziție, poziția nr. 5473, cu următorul cuprins:

Nr. crt.	Cod_cim	Obs.	Denumire produs	Forma	Concentrație	Firma/Țara	DCI	Ambalaj	Grupa ATC	Statut_fm	Statut_anm	Preț producător (lei)	Preț ridicata maximal fără TVA (lei)	Preț amănuntul maximal cu TVA (lei)	Stare	Observații	Valabilitate preț
„5473	W62137001		VESANOID 10 mg	CAPS. MOI	10 mg	CN UNIFARM SA — ROMÂNIA	TRETINOINUM	Cutie x 100 capsule moi	L01XX14			1014,30	1044,30	1176,44	N	Cant. 410 cutii	Prețurile sunt valabile până la data de 1 iulie 2016.”

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

Ministrul sănătății,  
**Vlad Vasile Voiculescu**

București, 23 iunie 2016.  
Nr. 764.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

**ORDIN**

**pentru prelungirea termenului de valabilitate al prețurilor  
medicamentelor de uz uman cuprinse în Canamed,  
prevăzut în Ordinul ministrului sănătății nr. 810/2015  
pentru aprobarea prețurilor maxime ale medicamentelor  
utilizate/comercializate de către furnizorii de servicii medicale  
sau medicamente aflați în relație contractuală cu Ministerul  
Sănătății, casele de asigurări de sănătate și/sau direcțiile  
de sănătate publică județene și a municipiului București,  
cuprinse în Catalogul național al prețurilor medicamentelor  
autorizate de punere pe piață în România și a prețurilor  
de referință generice ale acestora**

Văzând Referatul de aprobare nr. VVV 1.100/2016 al Direcției politice medicamentului și a dispozitivelor medicale din cadrul Ministerului Sănătății,

având în vedere prevederile art. 890 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

ținând cont de prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 75/2009 pentru aprobarea Normelor privind modul de calcul al prețurilor la medicamentele de uz uman, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul sănătății** emite următorul ordin:

**Art. I.** — Prin derogare de la prevederile art. 5 alin. (8) din Normele privind modul de calcul al prețurilor la medicamentele de uz uman, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 75/2009, cu modificările și completările ulterioare, termenul de valabilitate al prețurilor medicamentelor de uz uman cuprinse în Canamed, prevăzut în Ordinul ministrului sănătății nr. 810/2015 pentru aprobarea prețurilor maxime ale medicamentelor utilizate/comercializate de către furnizorii de servicii medicale sau medicamente aflați în relație contractuală cu Ministerul Sănătății, casele de asigurări de sănătate și/sau direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, cuprinse în Catalogul național al prețurilor medicamentelor autorizate de punere pe piață în România și a prețurilor de referință generice ale acestora, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 472 și 472 bis din 30 iunie 2015, cu modificările și completările ulterioare, se prelungește până la data de 1 noiembrie 2016.

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

Ministrul sănătății,  
**Vlad Vasile Voiculescu**

București, 28 iunie 2016.  
Nr. 769.

---

# ACTE ALE AUTORITĂȚII DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ

AUTORITATEA DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ

## N O R M Ă

### pentru modificarea anexei nr. 1 la Normele privind Registrul intermediarilor în asigurări și/sau în reasigurări, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 10/2007

Potrivit deliberărilor Consiliului Autorității de Supraveghere Financiară în ședința din data de 28 iunie 2016,

în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (2), art. 2 alin. (1) lit. b), art. 3 alin. (1) lit. b), precum și ale art. 6 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 93/2012 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității de Supraveghere Financiară, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 113/2013, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 5 lit. a) și q), art. 34 alin. (4) și art. 35 alin. (11<sup>5</sup>) și (11<sup>6</sup>) din Legea nr. 32/2000 privind activitatea și supravegherea intermediarilor în asigurări și reasigurări, cu modificările și completările ulterioare,

**Autoritatea de Supraveghere Financiară** emite următoarea normă:

**Art. I.** — La anexa nr. 1 la Normele privind Registrul intermediarilor în asigurări și/sau în reasigurări, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 10/2007, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 553 din 14 august 2007, cu modificările și completările ulterioare, punctul III al machetei nr. 1, Agenți de asigurare subordonați persoane juridice, se modifică și va avea următorul cuprins:

„III. AGENȚI DE ASIGURARE SUBORDONAȚI PERSOANE JURIDICE

Codul unic alocat de ASF	Data înregistrării	Denumirea persoanei juridice	Codul de identificare fiscală (CIF/CUI)	Numele și prenumele conducătorilor activității de bancassurance	Clasele de asigurare intermediate	Observații
1	2	3	4	5	6	7

*Persoane fizice care desfășoară activitate de intermediere în asigurări în cadrul agentului de asigurare subordonat persoană juridică*

Codul unic alocat de ASF	Numele și prenumele	Codul numeric personal (CNP)	Calitate (conducător bancassurance/ persoană fizică)	Codul de identificare fiscală al agentului de asigurare subordonat PJ (CIF/CUI)	Clasele de asigurare intermediate	Data înregistrării	Observații
1	2	3	4	5	6	7	8"

**Art. II.** — Termenul prevăzut la art. II din Norma Autorității de Supraveghere Financiară nr. 19/2016 pentru modificarea și completarea Normelor privind Registrul intermediarilor în asigurări și/sau în reasigurări, puse în aplicare prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 10/2007, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 264 din 7 aprilie 2016, se prorogă până la data de 30 septembrie 2016.

**Art. III.** — Prezenta normă se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare la data publicării acesteia.

p. Președintele Autorității de Supraveghere Financiară,  
**Gheorghe Cornel Coca Constantinescu**

București, 29 iunie 2016.  
Nr. 29.

**ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC**  
— Prețuri pentru anul 2016 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

**ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC**  
— Prețuri pentru anul 2016 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul [www.expert-monitor.ro](http://www.expert-monitor.ro), unde puteți aplica online comanda.

**EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: [marketing@ramo.ro](mailto:marketing@ramo.ro), internet: [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72  
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

