



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 188 (XXXII) — Nr. 121

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 17 februarie 2020

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI		
131.	— Hotărâre privind modificarea anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 150/2010 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe.....	2
134.	— Hotărâre pentru abrogarea unor numere curente din anexele nr. 4 și 5 la Hotărârea Guvernului nr. 60/2005 privind organizarea și funcționarea Regiei Autonome „Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat”.....	3
135.	— Hotărâre privind suplimentarea bugetului Ministerului Culturii din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2020, precum și pentru modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii	3
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
624.	— Ordin al ministrului finanțelor publice privind aprobarea atribuțiilor de detaliu, fluxului informațional și metodologiei de lucru în activitatea de inspecție desfășurată în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv	4–7
ACTE ALE CAMEREI AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA		
13.	— Hotărâre privind organizarea, convocarea și aprobarea ordinii de zi a Conferinței Camerei Auditorilor Financiari din România în data de 25 aprilie 2020	8
14.	— Hotărâre privind aprobarea Normelor pentru desemnarea reprezentanților auditorilor financiari la Conferința Camerei Auditorilor Financiari din România, organizată în data de 25 aprilie 2020	9–10
REPUBLICĂRI		
	Regulament privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție	11–31

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRĂRE

privind modificarea anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 150/2010 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 150/2010 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 157 din 11 martie 2010, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se înlocuiește cu anexa la prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
LUDOVIC ORBAN

Contrasemnează:

Ministrul lucrărilor publice, dezvoltării și administrației,

Ion Ștefan

Secretarul general al Guvernului,

Antonel Tănase

Ministrul finanțelor publice,

Vasile-Florin Cițu

Ministrul afacerilor interne,

Marcel Ion Vela

Ministrul transporturilor, infrastructurii și comunicațiilor,

Lucian Nicolae Bode

Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,

Nechita-Adrian Oros

Ministrul economiei, energiei și mediului de afaceri,

Virgil-Daniel Popescu

Ministrul mediului, apelor și pădurilor,

Costel Alexe

p. Ministrul apărării naționale,

Simona Cojocaru,

secretar de stat

Ministrul sănătății,

Victor Sebastian Costache

Ministrul fondurilor europene,

Ioan Marcel Boloș

București, 13 februarie 2020.

Nr. 131.

ANEXĂ
(Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 150/2010)

COMPONENȚA

Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe

1. Ministrul lucrărilor publice, dezvoltării și administrației — președinte
2. Secretar de stat din cadrul Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației — vicepreședinte
3. Reprezentantul Ministerului Finanțelor Publice — vicepreședinte
4. Reprezentantul Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor — vicepreședinte
5. Reprezentantul Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației — membru
6. Reprezentantul Ministerului Fondurilor Europene — membru
7. Reprezentantul Ministerului Afacerilor Interne — membru
8. Reprezentantul Ministerului Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri — membru
9. Reprezentantul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale — membru
10. Reprezentantul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor — membru
11. Reprezentantul Ministerului Apărării Naționale — membru
12. Reprezentantul Ministerului Sănătății — membru
13. Reprezentantul Secretariatului General al Guvernului — membru

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru abrogarea unor numere curente din anexele nr. 4 și 5 la Hotărârea Guvernului nr. 60/2005 privind organizarea și funcționarea Regiei Autonome „Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat”

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Numerele curente 67, 23, 30, 43, 78, 79, 114, 121, 123, 133, 134, 135, 139, 145, 147, 149, 150, 161, 163, 168, 176, 178, 180, 182, 186, 187, 189, 190, 193, 197, 199, 200, 205, 206, 208, 215, 221, 241, 242, 245, 253, 255, 256, 257, 260, 261, 262, 264, 265, 266, 270, 275, 283, 284, 285, 287, 288, 295, 296, 297, 305, 313, 328, 330, 332, 334, 348, 370, 371, 372, 373, 374, 376, 378, 380, 381, 382, 385, 389, 391, 462, 464, 465, 466, 467, 469, 470, 472, 473, 474, 476, 477, 478, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 512, 513, 524, 528, 530, 531, 533, 540, 541, 542, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 557, 558, 560, 564,

565, 566, 569, 570, 573, 574, 576, 577, 618, 635, 639, 640, 641, 642, 643, 645, 648, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 662, 663, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 694, 699, 709, 712, 713, 714, 716, 720, 722, 733, 746, 766, 773, 788, 798, 812, 813, 815 și 816 din anexa nr. 4 și numerele curente 5 și 8 din anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 60/2005 privind organizarea și funcționarea Regiei Autonome „Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat”, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 105 din 1 februarie 2005, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

PRIM-MINISTRU
LUDOVIC ORBAN

Contrasemnează:
Secretarul general al Guvernului,
Antonel Tănase
Ministrul finanțelor publice,
Vasile-Florin Cițu

București, 13 februarie 2020.
Nr. 134.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind suplimentarea bugetului Ministerului Culturii din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2020, precum și pentru modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 30 alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. I. — (1) Se aprobă suplimentarea bugetului Ministerului Culturii pe anul 2020 din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, la capitolul 67.01 „Cultură, recreere și religie”, titlul 51 „Transferuri între unități ale administrației publice”, cu suma de 3.530 mii lei, alocată pentru asigurarea funcționării Muzeului Național „Brătianu”.

(2) Ministerul Finanțelor Publice este autorizat să introducă, la propunerea ordonatorului principal de credite, modificările

corespunzătoare în structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetului Ministerului Culturii pe anul 2020.

Art. II. — La anexa nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 116 din 22 februarie 2010, cu modificările și completările ulterioare, la punctul II, nota se modifică și va avea următorul cuprins:

„NOTĂ: Unitățile prevăzute la nr. crt. 1—47 pot utiliza un număr maxim de 5.862 de posturi.”

PRIM-MINISTRU
LUDOVIC ORBAN

Contrasemnează:
Ministrul culturii,
Bogdan Gheorghiu
Ministrul finanțelor publice,
Vasile-Florin Cițu
Ministrul muncii și protecției sociale,
Victoria Violeta Alexandru

București, 13 februarie 2020.
Nr. 135.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN

privind aprobarea atribuțiilor de detaliu, fluxului informațional și metodologiei de lucru în activitatea de inspecție desfășurată în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv

Având în vedere prevederile art. 22 alin. (7) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
în temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului
Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă atribuțiile de detaliu, fluxul informațional și metodologia de lucru în activitatea de inspecție desfășurată în baza prevederilor art. 22 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Activitatea de inspecție se exercită de către aparatul de inspecție economico-financiară, așa cum este prevăzut de art. 3 alin. (1) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 101/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare, și se efectuează la instituții publice, așa cum sunt

definite de art. 2 lit. n) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — Direcția generală de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, precum și direcțiile generale regionale ale finanțelor publice și Direcția generală de administrare a marilor contribuabili din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală vor lua măsuri pentru aplicarea și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,
Vasile-Florin Cițu

București, 31 ianuarie 2020.
Nr. 624.

ANEXĂ

Atribuțiile de detaliu, fluxul informațional și metodologia de lucru în activitatea de inspecție desfășurată în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv

CAPITOLUL I Organizarea inspecției

Art. 1. — (1) Activitatea de inspecție se exercită de către aparatul de inspecție economico-financiară, așa cum este prevăzut de art. 3 alin. (1) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 101/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare.

(2) La nivel central, activitatea de inspecție se exercită de către Ministerul Finanțelor Publice prin Direcția generală de inspecție economico-financiară.

(3) La nivel teritorial, activitatea de inspecție se exercită de către structurile teritoriale de inspecție economico-financiară din serviciile, birourile și compartimentele de inspecție economico-financiară din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și Direcția generală de administrare a marilor contribuabili.

(4) Direcția generală de inspecție economico-financiară coordonează metodologic structurile teritoriale de inspecție economico-financiară.

CAPITOLUL II Funcționarea inspecției

SECȚIUNEA 1 Dispoziții generale

Art. 2. — Inspecția se efectuează la instituții publice:

a) ori de câte ori există indicii ale unor abateri de la legalitate sau regularitate în efectuarea de operațiuni, care rezultă din solicitări de acțiuni de control/sesizări ale unor autorități/instituții publice, inclusiv ale structurilor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, alte acțiuni de control efectuate de aparatul de inspecție economico-financiară și/sau petiții;

b) ori de câte ori organul de inspecție este sesizat sau există indicii în legătură cu nerespectarea prevederilor art. 5 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) în toate cazurile în care organul de inspecție este sesizat în legătură cu efectuarea de operațiuni pe propria răspundere a ordonatorului de credite fără viză de control financiar preventiv.

Art. 3. — Verificările efectuate vizează, în principal, următoarele:

a) respectarea reglementărilor economico-financiare și contabile;

b) exactitatea și realitatea datelor înregistrate în evidențele financiar-contabile;

c) gestiunea economico-financiară a fondurilor publice și/sau a patrimoniului public cu privire la respectarea prevederilor legale aplicabile, în vigoare la data efectuării acestora, precum și a principiilor și regulilor procedurale și metodologice, respectiv:

1. fundamentarea bugetelor în care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice, în condițiile respectării prevederilor legale în domeniu;

2. execuția bugetelor aprobate, cu respectarea principiilor legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

3. raportarea indicatorilor aprobați prin bugete;

4. fundamentarea programelor de investiții și a programelor de achiziții de bunuri, lucrări și servicii și execuția acestora;

5. stabilirea, înregistrarea și virarea obligațiilor către bugetul general consolidat, cu excepția celor fiscale, conform competențelor legale;

6. respectarea prevederilor legale cu privire la bunurile din domeniul public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, precum și bunurile ce constituie patrimoniul cultural național mobil, deținute sub orice formă;

7. fundamentarea și justificarea utilizării, conform destinațiilor stabilite și a prevederilor legale, a sumelor alocate/acordate de la bugetul general consolidat;

8. constituirea și asigurarea surselor de rambursare și de plată a ratelor, dobânzilor, comisioanelor și/sau a celorlalte costuri de către beneficiarii finanțărilor rambursabile garantate de stat sau subîmprumutate;

9. organizarea și exercitarea controlului intern și controlului financiar preventiv.

SECȚIUNEA a 2-a

Programarea activității de inspecție

Art. 4. — Activitatea de inspecție se desfășoară în baza unui program anual defalcat pe trimestre și luni.

Art. 5. — (1) Structurile teritoriale de inspecție economico-financiară întocmesc proiectul propriului program de activitate anual, cu defalcarea pe trimestre și luni, sub semnătura conducătorului organului de inspecție economico-financiară, în baza indicațiilor de abateri de la legalitate și regularitate în efectuarea de operațiuni, precum și în toate cazurile în care este sesizat în legătură cu efectuarea de operațiuni pe propria răspundere a ordonatorului de credite fără viză de control financiar preventiv, care se transmite către Direcția generală de inspecție economico-financiară.

(2) Direcția generală de inspecție economico-financiară, în baza indicațiilor de abateri de la legalitate și regularitate în efectuarea de operațiuni, precum și în toate cazurile în care este sesizată în legătură cu efectuarea de operațiuni pe propria răspundere a ordonatorului de credite fără viză de control financiar preventiv întocmește proiectul programului propriu de activitate.

(3) Direcția generală de inspecție economico-financiară analizează, centralizează și corelează proiectele programelor de activitate anuale, defalcate pe trimestre și luni, întocmite conform alin. (1) și (2).

Art. 6. — (1) Proiectul programului anual de activitate al aparatului de inspecție economico-financiară se aprobă de conducerea Ministerului Finanțelor Publice.

(2) Modelul și conținutul programului anual de activitate, precum și termenele de elaborare și aprobare sunt cele aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 447/2015 privind modelul, conținutul și condițiile de aprobare a

programelor de activitate pentru aparatul de inspecție economico-financiară.

Art. 7. — Acțiunile de inspecție, altele decât cele programate, se efectuează cu avizul prealabil al Direcției generale de inspecție economico-financiară.

CAPITOLUL III Realizarea inspecției

SECȚIUNEA 1

Organizarea și efectuarea acțiunilor de inspecție

Art. 8. — (1) Inspecția se inițiază în baza unui ordin de serviciu emis în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (4) și (5) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Inspecția se desfășoară în spațiile de lucru ale instituției publice și/sau la sediul organului de control.

Art. 9. — (1) Instituția publică verificată poate solicita, pentru motive justificate cu documente/informații, amânarea datei de începere a inspecției și/sau suspendarea acesteia.

(2) Amânarea și suspendarea se aprobă sau se resping de către ministrul finanțelor publice sau de către persoane delegate în acest sens de către ministrul finanțelor publice și se comunică instituției publice, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data aprobării.

(3) Durata suspendării se stabilește de către organul de inspecție.

Art. 10. — (1) Acțiunea de inspecție poate fi suspendată la inițiativa organului de control, la propunerea echipei de inspecție care efectuează controlul, când este îndeplinită una dintre următoarele condiții și numai dacă neîndeplinirea acesteia împiedică finalizarea acțiunii de inspecție:

a) pentru efectuarea și sau/solicitarea de efectuare a uneia sau mai multor acțiuni de control și/sau valorificarea unor informații rezultate din alte acțiuni de control;

b) în cazul apariției unor situații care necesită clarificarea unor aspecte de natură legislativă și/sau a unor situații factice;

c) pentru efectuarea altei acțiuni de control, al cărei termen de soluționare se suprapune cu perioada de desfășurare a acțiunii de inspecție;

d) indisponibilitatea cel puțin a unui membru al echipei de control, dovedită cu documente;

e) alte motive obiective.

(2) Suspendarea acțiunii de inspecție din inițiativa organului de control se aprobă de către ministrul finanțelor publice sau de către persoane delegate în acest sens de către ministrul finanțelor publice, prin întocmirea unui referat.

(3) Referatul conține propunerea de suspendare justificată, bazată pe una sau pe mai multe dintre condițiile prevăzute la alin. (1).

(4) Data de la care se suspendă acțiunea de inspecție se comunică în scris instituției publice, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data aprobării suspendării.

(5) După încetarea condițiilor care au generat suspendarea inițiată de organul de control, acțiunea se reia în baza unui nou ordin de serviciu emis în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (4) și (5) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. — La începerea inspecției, echipa de control prezintă reprezentantului legal al instituției publice sau persoanei căreia i-a fost delegată această calitate ordinul de serviciu și legitimația de inspecție economico-financiară emisă în baza prevederilor art. 14 din Normele metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 101/2012.

Art. 12. — (1) La finalizarea inspecției, reprezentantul legal al instituției publice sau persoana căreia i-a fost delegată această calitate este obligat(ă) să dea o declarație scrisă, pe propria răspundere, din care să rezulte că au fost puse la

dispoziție toate documentele și informațiile solicitate pentru inspecție, precum și faptul că au fost restituite toate documentele solicitate și puse la dispoziție de instituția publică.

(2) Actele întocmite de organul de control se comunică instituției publice verificate, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Actele întocmite de organul de control produc efecte din momentul în care sunt comunicate instituției publice potrivit legii.

(4) Actele întocmite de organul de control care nu au fost comunicate nu sunt opozabile instituției publice și nu produc niciun efect juridic.

SECȚIUNEA a 2-a

Tipuri de acte care se întocmesc cu ocazia inspecției și conținutul acestora

Art. 13. — Organele de inspecție întocmesc următoarele tipuri de acte:

- a) proces-verbal de inspecție;
- b) notă unilaterală;
- c) proces-verbal;
- d) proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, care constituie anexă la procesul-verbal de inspecție.

Art. 14. — (1) Procesul-verbal de inspecție este actul de control bilateral și reprezintă actul administrativ financiar emis de organele de inspecție, în care echipa de control consemnează abaterile de la legalitate și regularitate constatate în activitatea instituției publice verificate.

(2) Procesul-verbal de inspecție se întocmește, în formă scrisă, în baza constatărilor echipei de inspecție și cuprinde următoarele elemente:

- a) date privind inspecția;
- b) date privind instituția publică verificată;
- c) abaterile de la legalitate și regularitate constatate, precum și persoanele responsabile și funcțiile acestora;
- d) măsurile dispuse pentru înlăturarea, corectarea, prevenirea neregulilor constatate în activitatea instituției publice verificate, precum și pentru recuperarea pagubelor produse patrimoniului public;
- e) creanțele bugetare, precum și contul în care instituția publică urmează să plătească sumele stabilite în sarcina acesteia;
- f) posibilitatea de a fi contestat, termenul de depunere a contestației și organul de inspecție la care se depune aceasta;
- g) punctele de vedere înscrise în notele explicative date de către angajații instituției publice, în legătură cu obiectul inspecției, care contribuie la stabilirea unor elemente relevante din activitatea controlată.

(3) La procesul-verbal de inspecție se anexează situații, tabele, documente și/sau alte înscrisuri prezentate, de instituția publică verificată, în copii certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al instituției publice sau persoana căreia i-a fost delegată această calitate, note explicative, precum și procesul-verbal/procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, după caz.

(4) Organul de inspecție prezintă instituției publice proiectul procesului-verbal de inspecție, care conține constatările inspecției, acordându-i acesteia posibilitatea de a-și exprima punctul de vedere în scris, cu excepția cazului în care instituția publică renunță la acest drept.

(5) Instituția publică are dreptul să își prezinte, în scris, punctul de vedere cu privire la constatările inspecției, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii proiectului actului de control. După analizarea punctului de vedere prezentat de instituția publică, organul de inspecție va proceda la definitivarea procesului-verbal de inspecție.

(6) În cazul refuzului reprezentantului legal al instituției publice sau al persoanei căreia i-a fost delegată această calitate de a semna procesul-verbal de inspecție, se consemnează refuzul acestora.

(7) Măsurile dispuse prin procesul-verbal de inspecție pentru înlăturarea, corectarea, prevenirea neregulilor constatate în activitatea instituției publice controlate, recuperarea pagubelor produse patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale sunt obligatorii de la data comunicării acestuia.

(8) În procesul-verbal de inspecție se consemnează obligația conducătorului instituției publice de a informa organul de inspecție asupra modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse, în termen de 30 de zile de la data expirării termenului de ducere la îndeplinire a acestora.

(9) Procesul-verbal de inspecție reprezintă titlu de creanță pentru sumele convenite bugetului general consolidat înscrise în aceasta.

(10) Procesul-verbal de inspecție devine titlu executoriu la data expirării termenului de plată prevăzut de lege, stabilit de organul de inspecție ori în alt mod prevăzut de lege. Executarea silită a creanțelor bugetare se efectuează de organele fiscale competente, în temeiul Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

(11) Termenul de plată pentru creanțele bugetare înscrise în procesul-verbal de inspecție se stabilește în funcție de data comunicării acestuia, astfel:

- a) dacă data comunicării este cuprinsă în intervalul 1—15 al lunii, termenul de plată este până la data de 5 a lunii următoare;
- b) dacă data comunicării este cuprinsă în intervalul 16—31 al lunii, termenul de plată este până la data de 20 a lunii următoare.

(12) Pentru neachitarea la termenul de scadență de către instituția publică a obligațiilor de plată cuprinse în procesul-verbal de inspecție, aceasta datorează după acest termen accesorii calculate conform Legii nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare.

(13) Procesul-verbal de inspecție se aprobă de către ministrul finanțelor publice sau de către persoane delegate în acest sens de către ministrul finanțelor publice.

(14) Procesul-verbal de inspecție se comunică instituției publice verificate în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia.

(15) Atunci când în procesul-verbal de inspecție sunt înscrise sume convenite bugetului general consolidat, aceasta se transmite organului fiscal competent în cel mult 10 zile de la comunicarea către instituția publică, împreună cu dovada de comunicare, pentru înscriere în evidențe.

Art. 15. — (1) Nota unilaterală este actul de control unilateral care se întocmește în formă scrisă în cazul în care, drept urmare a inspecției, nu au fost constatate abateri de la legalitate și regularitate și cuprinde următoarele elemente:

- a) date privind inspecția;
- b) date privind instituția publică verificată;
- c) documentele controlate.

(2) Nota unilaterală se aprobă de către ministrul finanțelor publice sau de către persoane delegate în acest sens de către ministrul finanțelor publice.

Art. 16. — (1) Procesul-verbal este actul de control bilateral, care se întocmește în situațiile în care, ca urmare a inspecției, au fost constatate fapte care ar putea întruni elementele constitutive ale unor infracțiuni, potrivit legii penale, și cuprinde următoarele elemente:

- a) date privind inspecția;
- b) date privind instituția publică verificată;
- c) documentele controlate;

d) fapte care ar putea întruni elementele constitutive ale unor infracțiuni, potrivit legii penale, precum și persoanele responsabile și funcțiile acestora.

(2) La procesul-verbal se anexează situații, tabele, documente și/sau alte înscrisuri prezentate de instituția publică verificată în copii certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al instituției publice sau persoana căreia i-a fost delegată această calitate, precum și note explicative, după caz.

(3) Organul de inspecție prezintă instituției publice proiectul procesului-verbal, acordându-i acesteia posibilitatea de a-și exprima punctul de vedere în scris.

(4) În procesul-verbal se prezintă sinteza punctului de vedere al reprezentantului legal al instituției publice sau al persoanei împuternicite de acesta, precum și punctul de vedere al persoanelor în sarcina cărora s-a reținut răspunderea, față de constatările inspecției, numai atunci când aceste persoane au o opinie contrară celei a echipei de inspecție și o prezintă în scris, în timpul controlului.

(5) În cazul refuzului persoanelor împuternicite de a semna procesul-verbal se consemnează refuzul acestora.

(6) În toate cazurile, procesul-verbal va fi comunicat instituției publice.

SECȚIUNEA a 3-a

Îndreptarea erorilor materiale

Art. 17. — (1) Erorile materiale din cuprinsul procesului-verbal de inspecție pot fi îndreptate de organul de inspecție, din oficiu sau la cererea instituției publice verificate.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în situația în care s-au exercitat căile de atac prevăzute de lege.

(3) Prin *erori materiale* se înțeleg orice mențiuni greșite sau omisiuni, erori de calcul, inversări de cifre sau preluări eronate ale unor sume în procesul-verbal de inspecție, cu excepția acelor care privesc fondul procesului-verbal de inspecție.

(4) În situația în care procesul-verbal de inspecție nu a fost comunicat instituției publice verificate, îndreptarea erorilor materiale se realizează de către organul de inspecție pe toate exemplarele originale ale procesului-verbal de inspecție.

(5) În cazul în care, după comunicarea procesului-verbal de inspecție, organul de inspecție constată, din oficiu, că există erori materiale în cuprinsul acestuia, întocmește și comunică instituției publice un nou proces-verbal de inspecție prin care îndreaptă erorile materiale. Acesta înlocuiește procesul-verbal de inspecție care conține erori și va avea același număr de înregistrare, la care se adaugă particula „bis” și va purta data emiterii efective.

(6) În situația în care îndreptarea erorii materiale este solicitată de instituția publică verificată, organul de control procedează astfel:

a) dacă cererea de îndreptare a erorii materiale este întemeiată, emite și comunică instituției publice un nou proces-verbal de inspecție. În acest caz, dispozițiile art. 12 alin. (2) se aplică în mod corespunzător;

b) dacă cererea de îndreptare a erorii materiale nu este întemeiată, respinge cererea.

(7) Procesul-verbal de inspecție prin care s-au îndreptat erorile materiale urmează regimul juridic al actului inițial și împotriva acestuia se poate formula contestație, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV

Soluționarea contestației

Art. 18. — (1) Împotriva procesului-verbal de inspecție se poate formula contestație în condițiile și în termenele prevăzute la art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Contestația formulată împotriva procesului-verbal de inspecție reprezintă cererea instituției publice prin care solicită organului de inspecție reexaminarea procesului-verbal de inspecție, în sensul revocării sau modificării acestuia.

(3) Este îndreptățită să formuleze contestație împotriva procesului-verbal de inspecție și persoana care se consideră lezată în drepturile sale în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 19. — (1) Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- a) datele de identificare a contestatorului;
- b) obiectul contestației;
- c) motivele de fapt și de drept;
- d) dovezile pe care se întemeiază;

e) semnătura contestatorului, reprezentantului legal sau a împuternicitului instituției publice.

(2) Partea vătămată poate depune în dovedirea contestației formulate orice acte pe care le consideră necesare în susținerea cauzei.

(3) Obiectul contestației îl constituie numai creanțele bugetare și măsurile stabilite și înscrise de organul de inspecție în procesul-verbal de inspecție atacat.

(4) În situația în care contestatorul precizează că obiectul contestației îl formează procesul-verbal de inspecție, fără însă a menționa sumele și măsurile contestate, după caz, contestația se consideră formulată împotriva întregului act administrativ financiar.

(5) În cazul în care contestatorul se află în procedura insolvenței sau în procedura falimentului, contestația va purta semnătura administratorului judiciar, administratorului interimar sau lichidatorului.

Art. 20. — (1) Contestația formulată împotriva procesului-verbal de inspecție se depune la structura din care face parte organul de inspecție al cărui act este atacat.

(2) În cazul în care contestația este depusă la un organ necompetent din cadrul Ministerului Finanțelor Publice sau Agenției Naționale de Administrare Fiscală, aceasta va fi înaintată, în termen de 5 zile de la data primirii, organului emitent al actului atacat.

Art. 21. — Soluționarea contestației formulate împotriva dispoziției obligatorii se face de structura de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, stabilită prin ordin al ministrului finanțelor publice.

Art. 22. — (1) Dosarul contestației va cuprinde: contestația în original, care trebuie să poarte semnătura persoanei îndreptățite, împuternicirea în original sau în copie legalizată, după caz, actul prin care se desemnează administratorul special, administratorul judiciar, lichidatorul, după caz, procesul-verbal de inspecție atacat, în copie, și anexele acestuia, copii ale documentelor care au legătură cu cauza supusă soluționării, documentele depuse de contestator și sesizarea penală în copie, dacă este cazul.

(2) Referatul cu propuneri de soluționare cuprinde precizări privind îndeplinirea condițiilor de procedură, mențiuni privind sesizarea organelor de cercetare penală, după caz, precum și propuneri de soluționare a contestației, având în vedere toate argumentele părții vătămate și documentele în susținere.

(3) Referatul se aprobă de conducătorul organului de inspecție emitent al procesului-verbal de inspecție atacat.

(4) În condițiile în care din actele dosarului cauzei nu se poate verifica respectarea termenului de depunere a contestației, iar în urma demersurilor întreprinse nu se poate face dovada datei la care contestatorul a luat cunoștință de procesul-verbal de inspecție atacat, aceasta va fi considerată depusă în termenul legal. În situația depunerii prin poștă a contestației, organul emitent al procesului-verbal de inspecție atacat este obligat să anexeze la dosarul contestației plicul prin care a fost transmisă aceasta.

Art. 23. — (1) Contestația poate fi retrasă de partea vătămată până la soluționare. Organul de soluționare competent va comunica contestatorului decizia prin care se ia act de renunțarea la contestație.

(2) Prin retragerea contestației nu se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

(3) Cererea de retragere trebuie să fie semnată de contestator sau de împuternicit, cu îndeplinirea aceluiași condiții de formă prevăzute la formularea și depunerea plângerii prealabile. Dovada calității de împuternicit se face potrivit legii. În cazul în care contestatorul se află în procedura insolvenței sau în procedura falimentului, cererea de retragere a contestației va purta semnătura și ștampila administratorului judiciar, administratorului interimar sau lichidatorului.

(4) Persoanele fizice vor anexa la cererea de retragere copia actului de identitate.

ACTE ALE CAMEREI AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA

CAMERA AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA

HOTĂRÂRE

privind organizarea, convocarea și aprobarea ordinii de zi a Conferinței Camerei Auditorilor Financiari din România în data de 25 aprilie 2020

Având în vedere:

— art. 5 alin. (1) și (2), art. 6 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 2 alin. (1), art. 3, 4, 5, art. 13 alin. (3) lit. c) și d) și art. 15 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiari din România, aprobat prin Hotărârea Conferinței Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 2/2018;

— Hotărârea Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 14/2020 privind aprobarea Normelor pentru desemnarea reprezentanților auditorilor financiari la Conferința Camerei Auditorilor Financiari din România organizată în data de 25 aprilie 2020;

— Hotărârea Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 92/2019*) privind stabilirea datelor Conferințelor CAFR din anul 2020;

— art. 7 și 8 din Hotărârea Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 51/2015 privind modalitatea de adoptare a hotărârilor Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România,

luând în considerare Procesul-verbal nr. 440 din 12.02.2020 privind votul valabil exprimat de către membrii Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România,

Consiliul Camerei Auditorilor Financiari din România adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă organizarea și convocarea Conferinței Camerei Auditorilor Financiari din România („Conferința Camerei”) la data de 25 aprilie 2020, ora 9,00, în București, sectorul 1, Bd. Poligrafiei nr. 3—5, la Hotel Ramada Parc.

Art. 2. — Se aprobă înscrierea pe ordinea de zi a Conferinței Camerei prevăzute la art. 1 a următoarelor puncte:

1. Prezentarea și dezbaterile următoarelor materiale:

a) raportul anual de activitate al Consiliului Camerei pentru anul 2019;

b) situațiile financiare anuale ale Camerei Auditorilor Financiari din România (*Camera*) la data de 31 decembrie 2019;

c) raportul Comisiei de auditori statutare ai Camerei asupra situațiilor financiare ale Camerei încheiate la 31 decembrie 2019;

d) execuția bugetului de venituri și cheltuieli pentru exercițiul financiar încheiat la data de 31 decembrie 2019;

e) bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2020;

f) programul de activitate al Consiliului Camerei pentru anul 2020.

2. Aprobarea raportului anual de activitate al Consiliului Camerei pentru anul 2019

3. Aprobarea situațiilor financiare anuale ale Camerei la data de 31 decembrie 2019

4. Aprobarea execuției bugetului de venituri și cheltuieli pentru exercițiul financiar încheiat la data de 31 decembrie 2019

5. Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2020

6. Aprobarea programului de activitate al Consiliului Camerei pentru anul 2020

7. Diverse.

Art. 3. — În cazul neîndeplinirii condițiilor de validitate de către Conferința Camerei Auditorilor Financiari din România, convocată conform art. 1, se aprobă a doua convocare la data de 25 aprilie 2020, la aceeași adresă și cu aceeași ordine de zi, la o oră distanță de prima convocare.

Art. 4. — Aparatul executiv al Camerei Auditorilor Financiari din România va duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 5. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Camerei Auditorilor Financiari din România,

Ciprian Teodor Mihăilescu

București, 12 februarie 2020.

Nr. 13.

*) Hotărârea Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 92/2019 nu a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I.

CAMERA AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA

HOTĂRÂRE**privind aprobarea Normelor pentru desemnarea reprezentanților auditorilor financiari la Conferința Camerei Auditorilor Financiari din România, organizată în data de 25 aprilie 2020**

Având în vedere:

- art. 6 alin. (3) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 3, 4, 5, art. 13 alin. (3) lit. g) și art. 15 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiari din România, aprobat prin Hotărârea Conferinței Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 2/2018;
- art. 7 și 8 din Hotărârea Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 51/2015 privind modalitatea de adoptare a hotărârilor Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România;
- Hotărârea Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 92/2019*) privind stabilirea datelor Conferințelor CAFR din anul 2020;
- Hotărârea Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 13/2020 privind organizarea, convocarea și aprobarea ordinii de zi a Conferinței Camerei Auditorilor Financiari din România în data de 25 aprilie 2020, luând în considerare Procesul-verbal nr. 440 din 12.02.2020 privind votul valabil exprimat de către membrii Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România,

Consiliul Camerei Auditorilor Financiari din România adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Normele pentru desemnarea reprezentanților auditorilor financiari la Conferința Camerei Auditorilor Financiari din România, organizată în data de 25 aprilie 2020, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Compartimentele din cadrul aparatului executiv al Camerei Auditorilor Financiari din România duc la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Camerei Auditorilor Financiari din România,
Ciprian Teodor Mihăilescu

București, 12 februarie 2020.
Nr. 14.

ANEXĂ**NORME****pentru desemnarea reprezentanților auditorilor financiari la Conferința Camerei Auditorilor Financiari din România, organizată în data de 25 aprilie 2020**

Art. 1. — Prezentele norme reglementează modalitatea de desemnare a reprezentanților auditorilor financiari la Conferința Camerei Auditorilor Financiari din România („CAFR” sau „Camera”), organizată în data de 25 aprilie 2020.

Art. 2. — Conferința Camerei este organul superior de conducere al CAFR, formată din toți membrii cu drept de vot care au îndeplinit obligațiile către Cameră în anul anterior desfășurării Conferinței.

Art. 3. — Convocarea Conferinței se va face de către Consiliul Camerei, cu cel puțin 30 de zile înainte de data întrunirii. Convocarea se va publica pe website-ul Camerei și în cel puțin două cotidiene de circulație națională și va cuprinde locul, data și ora de desfășurare, precum și ordinea de zi a Conferinței.

Art. 4. — (1) La Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020 norma de reprezentare este de 1 (un) reprezentant la 1 (un) auditor financiar.

(2) Calendarul activităților în vederea participării la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020 este prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentele norme.

Art. 5. — Membrii Camerei cu drept de vot la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020 sunt auditorii financiari înscriși în Registrul membrilor CAFR la data de 29 februarie 2020 care și-au îndeplinit obligațiile către Cameră, după cum urmează:

a) au achitat integral cotizația fixă pentru anul 2019, la termenele stabilite de Cameră, dar nu mai târziu de 29 februarie 2020;

b) au achitat integral cotizația variabilă pentru anul 2018, conform raportului de activitate, la termenele stabilite de Cameră, dar nu mai târziu de 29 februarie 2020;

c) au depus raportul anual de activitate pentru anul 2018/declarația privind lipsa activității pentru anul 2018, la termenele stabilite prin reglementările Camerei, dar nu mai târziu de 29 februarie 2020;

d) au efectuat pregătirea profesională structurată (obligatorie) aferentă anului 2019, la termenele stabilite prin reglementările Camerei, dar nu mai târziu de 29 februarie 2020.

Art. 6. — (1) Lista membrilor Camerei cu drept de vot la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020, conform art. 5, se publică pe site-ul CAFR până la data de 6 martie 2020.

*) Hotărârea Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 92/2019 nu a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Orice persoană interesată poate formula contestație împotriva listei prevăzute la alin. (1) cel târziu până la data de 9 martie 2020, ora 16,00. Nerespectarea termenului de formulare a contestațiilor atrage decăderea din dreptul de a mai contesta lista prevăzută la alin. (1).

(3) Contestațiile se depun, în scris, prin e-mail la adresa: conferinta@cafr.ro, la sediul Camerei Auditorilor Financiari din România cel târziu până la data de 9 martie 2020, ora 16,00, sau prin poștă, cu confirmare de primire, la adresa sediului Camerei din București, Str. Sirenelor nr. 67—69, sectorul 5. În cazul transmiterii prin poștă, contestațiile se consideră a fi formulate în termen dacă sunt depuse la oficiul poștal cel târziu până la data de 9 martie 2020, ora 16,00.

Art. 7. — (1) Contestațiile formulate conform art. 6 vor fi soluționate de o comisie a cărei componență va fi aprobată de Consiliul Camerei formată din 3 membri, după cum urmează:

- un membru al Consiliului Camerei;
- secretarul general al Camerei;
- un angajat al Camerei din cadrul Compartimentului de servicii și asistență membri.

(2) Termenul de soluționare a contestațiilor este până la data de 13 martie 2020, ora 16,00. Rezultatul contestațiilor este definitiv.

(3) Lista membrilor Camerei cu drept de vot la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020, stabilită în urma soluționării contestațiilor formulate conform art. 6, se aprobă de Consiliul Camerei.

Art. 8. — (1) Lista membrilor Camerei cu drept de vot la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020, întocmită conform art. 5 și art. 6 alin. (1), rămasă definitivă în urma soluționării contestațiilor formulate conform art. 6 alin. (2) și (3) și aprobată de către Consiliul Camerei conform art. 7, reprezintă Lista finală a membrilor Camerei cu drept de vot la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020.

(2) Lista finală prevăzută la alin. (1) se publică pe site-ul Camerei până la data de 20 martie 2020.

Art. 9. — (1) Au calitatea de reprezentanți ai auditorilor financiari la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020 auditorii financiari înscrși în lista prevăzută la art. 8.

(2) Dreptul auditorilor financiari prevăzuți la alin. (1) de a participa la lucrările Conferinței CAFR din data de 25 aprilie 2020, de a dezbate subiectele înscrise pe ordinea de zi și de a exercita dreptul de vot pe baza acestora nu poate fi exercitat prin mandat.

Art. 10. — Auditorii financiari cuprinși în lista prevăzută la art. 8 sunt convocați în scris, prin scrisoare sau electronic, prin e-mail, cel târziu la data de 23 martie 2020, să participe la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020.

Art. 11. — (1) Auditorii financiari convocați de Cameră conform art. 10 și care doresc să participe la Conferință confirmă participarea până cel târziu la data de 10 aprilie 2020 prin unul dintre următoarele mijloace de corespondență: fax: nr. 031.433.59.40, e-mail: conferinta@cafr.ro, poștă: Str. Sirenelor nr. 67—69, București, sectorul 5 sau formulare de înscriere electronice puse la dispoziție de CAFR.

(2) Auditorul financiar care a confirmat prezența la Conferință, însă se află în imposibilitatea de a fi prezent la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020 trebuie să înștiințeze Camera privind absența sa, până cel târziu la data de 16 aprilie 2020.

(3) Auditorul financiar înscris în lista prevăzută la art. 8, care a confirmat prezența la Conferință și care absentează fără să înștiințeze Camera, conform alin. (2), poate fi obligat la plata cheltuielilor angajate de CAFR cu cazarea și masa pentru asigurarea prezenței sale la Conferință.

(4) În cazul în care auditorii financiari înscrși în lista prevăzută la art. 8 și care au fost convocați de Cameră conform art. 10 nu confirmă participarea la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020 în termenul prevăzut la alin. (1), vor putea participa la Conferință fără asigurarea de către Cameră a serviciilor de cazare și masă.

(5) Prin excepție de la prevederile art. 5, în cazul în care o persoană care a fost înscrisă în lista prevăzută la art. 8 a fost convocată de Cameră conform art. 10, însă pierde dreptul de exercitare a profesiei de auditor financiar până la data de 25 aprilie 2020, data organizării Conferinței CAFR, atunci persoana respectivă pierde toate drepturile de care beneficiază în calitate de auditor, inclusiv dreptul de a participa la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020.

Art. 12. — Auditorii financiari care se regăsesc pe lista prevăzută la art. 8 participă la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020 și aprobă prin vot deschis materialele supuse aprobării cuprinse în ordinea de zi a Conferinței.

Art. 13. — Prezentele norme se completează cu prevederile legislației aplicabile, precum și ale Regulamentului de organizare și funcționare ale Camerei Auditorilor Financiari din România, aprobat prin Hotărârea Conferinței Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 2/2018.

ANEXĂ
la norme

CALENDARUL

activităților în vederea participării la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020

Activitate	Termen
Afișarea pe site-ul Camerei (www.cafr.ro) a Listei membrilor cu drept de vot	6.03.2020
Formularea contestațiilor împotriva Listei membrilor cu drept de vot	9.03.2020
Soluționarea contestațiilor formulate împotriva Listei membrilor cu drept de vot	13.03.2020
Supunerea aprobării Consiliului CAFR a Listei finale a membrilor Camerei cu drept de vot la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020	16.03.2020
Afișarea pe site-ul Camerei (www.cafr.ro) și în două cotidiane a convocării la Conferința Camerei Auditorilor Financiari din România organizată în data de 25 aprilie 2020	16.03.2020
Afișarea pe website-ul Camerei a Listei finale a membrilor Camerei cu drept de vot la Conferința CAFR din data de 25 aprilie 2020	20.03.2020
Transmiterea convocatorului către membrii CAFR prin e-mail sau scrisori	23.03.2020
Confirmările membrilor CAFR cu privire la participarea la Conferință	10.04.2020
Auditorul financiar care a confirmat prezența la Conferință, însă se află în imposibilitatea de a fi prezent, trebuie să comunice imposibilitatea de a se prezenta la Conferință.	16.04.2020

REPUBLICĂRI

REGULAMENT*)

privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Înalta Curte de Casație și Justiție este organizată și funcționează în temeiul art. 126 din Constituția României, republicată, al art. 18—34 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și al prezentului regulament.

Art. 2. — (1) Înalta Curte de Casație și Justiție este organizată în 4 secții — Secția I civilă, Secția a II-a civilă, Secția penală, Secția de contencios administrativ și fiscal — și Secțiile Unite.

(2) În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, precum și completurile de 5 judecători.

(3) În structura Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează următoarele compartimente:

- a) Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică;
- b) Cancelaria;
- c) Departamentul economico-financiar și administrativ;
- d) Biroul de informare și relații publice;
- e) Compartimentul de audit public intern;
- f) Compartimentul arhivă generală.

Art. 3. — În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, activitatea de judecată se desfășoară cu respectarea principiilor distribuirii aleatorii a dosarelor și al continuității, cu excepția situațiilor în care judecătorul nu poate participa la judecată din motive obiective.

Art. 4. — (1) Distribuirea aleatorie a dosarelor se efectuează prin programul ECRIS, atât la nivelul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, cât și la nivelul completurilor de 5 judecători,

cu excepția cauzelor care se soluționează de judecătorii din planificarea de permanență.

(2) La nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție se generează, prin programul ECRIS, numărul unic de dosar la nivel național, format din numărul din registrul general electronic al Înaltei Curți de Casație și Justiție, numărul identificator al instanței — (1) — și anul înregistrării dosarului.

(3) Dovezile de repartizare aleatorie a cauzei se atașează la dosar și constau în:

a) rezoluția tipizată prin care se dispune repartizarea, semnată de președintele secției ori de judecătorul desemnat (se vor menționa în întregime numele și prenumele), iar pentru dosarele înregistrate la Completurile de 5 judecători, de vicepreședintele cu atribuții în materie civilă sau penală, după caz;

b) rezoluția prin care se atestă repartizarea aleatorie, semnată de persoana desemnată în acest scop (se vor menționa în întregime numele și prenumele);

c) lista cauzelor repartizate în ziua respectivă, generată de programul ECRIS.

(4) Toate modificările aduse repartizării dosarelor vor fi evidențiate în sistemul informatic și vor fi consemnate în procese-verbale care se păstrează în mape separate.

Art. 5. — (1) Înalta Curte de Casație și Justiție se compune din: președinte, 2 vicepreședinți, 4 președinți de secții și judecători.

(2) În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează magistrați-asistenți, stabiliți prin statul de funcții.

(3) Înalta Curte de Casație și Justiție se încadrează cu personal auxiliar de specialitate, personal conex, funcționari publici și personal contractual.

*) Republicată în temeiul art. III din Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 15/2020 pentru modificarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 61 din 29 ianuarie 2020, dându-se textelor o nouă numerotare.

Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 876 din 25 septembrie 2004, a fost republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1076 din 30 noiembrie 2005 și a mai fost modificat și completat prin:

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 2/2006 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 580 din 5 iulie 2006;

— Hotărârea Plenumului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 688/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea activității profesionale a magistraților-asistenți din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 297 din 6 mai 2009;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 24/2010 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 819 din 8 decembrie 2010;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 11/2011 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 685 din 27 septembrie 2011;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 4/2012 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 123 din 20 februarie 2012;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 15/2012 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 415 din 21 iunie 2012;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 5/2013 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 94 din 14 februarie 2013;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 17/2013 pentru completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 600 din 26 septembrie 2013;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 22/2013 pentru modificarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 686 din 8 noiembrie 2013;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 3/2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 75 din 30 ianuarie 2014;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 4/2015 pentru modificarea art. 109² din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 114 din 12 februarie 2015;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 15/2015 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 453 din 24 iunie 2015;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 9/2016 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 274 din 12 aprilie 2016;

— Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 232/2019 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1052 din 30 decembrie 2019.

CAPITOLUL II

Conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 6. — Conducerea Înaltei Curți de Casație și Justiție se exercită de președinte, 2 vicepreședinți și Colegiul de conducere.

SECȚIUNEA 1

Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 7. — (1) Președintele reprezintă Înalta Curte de Casație și Justiție în relațiile interne și internaționale.

(2) Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție are calitatea de ordonator principal de credite, putând delega această calitate oricărui dintre vicepreședinți sau managerului economic.

(3) În exercitarea atribuțiilor de conducere, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție emite ordine și decizii.

Art. 8. — Președintele are următoarele atribuții privind activitatea structurilor de conducere ale Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) convoacă Colegiul de conducere trimestrial sau ori de câte ori este necesar;

b) prezidează Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

c) convoacă adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) prezidează adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția cazului în care adunarea generală se întrunește pentru alegerea celor 2 membri ai Consiliului Superior al Magistraturii;

e) supune Colegiului de conducere, spre dezbatere și aprobare sau avizare, măsurile necesare pentru buna desfășurare a activității Înaltei Curți de Casație și Justiție și poate consulta adunarea generală a judecătorilor în privința acestora.

Art. 9. — (1) Președintele exercită următoarele atribuții privind activitatea Secțiilor Unite, a Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii, a Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, a completurilor de 5 judecători, a secțiilor și a compartimentelor din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) conduce activitatea Secțiilor Unite și prezidează ședințele acestora;

b) prezidează Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, în cazul prevăzut la art. 520 alin. (8) din Codul de procedură civilă și în cazul prevăzut la art. 476 alin. (8) din Codul de procedură penală, și completul de 5 judecători, în cazul în care a fost desemnat să facă parte din complet prin tragere la sorți, iar în cadrul secțiilor, orice complet, când participă la judecată, potrivit legii;

c) ia măsurile necesare pentru desemnarea prin tragere la sorți a judecătorilor care fac parte din Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, din Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, în cazul prevăzut la art. 520 alin. (8) din Codul de procedură civilă și în cazul prevăzut la art. 476 alin. (8) din Codul de procedură penală, precum și din completurile de 5 judecători;

d) programează ședințele Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii, ale Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, în cazul prevăzut la art. 520 alin. (8) din Codul de procedură civilă și în cazul prevăzut la art. 476 alin. (8) din Codul de procedură penală, și ale completurilor de 5 judecători;

e) asigură conducerea generală a Cancelariei, a Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică și a Departamentului economico-financiar și administrativ;

f) controlează și îndrumă activitatea secțiilor și a celorlalte compartimente din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Președintele încuviințează ca judecătoria Înaltei Curți de Casație și Justiție să se informeze la sediul instanțelor asupra aspectelor privind aplicarea corectă și unitară a legii și să constate situații care justifică propuneri de îmbunătățire a legislației.

(3) Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție poate exercita direct oricare dintre atribuțiile ce revin vicepreședinților și președinților de secții, potrivit prezentului regulament.

Art. 10. — (1) Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție poate delega magistrații-asistenți, în interesul serviciului, cu acordul scris al acestora, în funcțiile de prim-magistrat-asistent sau de magistrat-asistent-șef, pe o perioadă de cel mult 6 luni. Delegarea magistraților-asistenți poate fi prelungită, cu acordul scris al acestora, de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, în aceleași condiții. Pe perioada delegării, magistrații-asistenți beneficiază de toate drepturile prevăzute de lege pentru funcția în care sunt delegați.

(2) Delegarea și prelungirea delegării, prevăzute la alin. (1), se dispun prin ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 11. — Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție aprobă, prin ordin, lista documentelor de interes public și lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate potrivit legii.

Art. 12. — (1) Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau un judecător anume desemnat de către acesta, prin ordin, verifică modul de punere în aplicare în cadrul Centrului Național de Interceptare a Comunicațiilor prevăzut de art. 8 alin. 2 din Legea nr. 14/1992 privind organizarea și funcționarea Serviciului Român de Informații, cu modificările și completările ulterioare, a supravegheților tehnice realizate de organele de urmărire penală.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se realizează semestrial sau ori de câte ori este nevoie, din oficiu.

(3) Verificarea modului de punere în aplicare a supravegheților tehnice se realizează prin:

a) verificarea măsurilor generale care au ca scop asigurarea respectării dispozițiilor legale privind punerea în aplicare a supravegheților tehnice realizate de organele de urmărire penală în cadrul Centrului Național de Interceptare a Comunicațiilor;

b) verificarea, prin sondaj, a respectării dispozițiilor legale privind punerea în aplicare a supravegheților tehnice realizate de organele de urmărire penală în cadrul Centrului Național de Interceptare a Comunicațiilor.

(4) După efectuarea fiecărei verificări, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau judecătorul anume desemnat care a efectuat verificarea întocmește un raport în care sunt prevăzute constatările, măsurile și autoritățile sau instituțiile sesizate. Raportul se publică pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 13. — (1) Președintele propune, împreună cu ministrul justiției, cu avizul Secției pentru judecătoria a Consiliului Superior al Magistraturii, numărul maxim de posturi pentru Înalta Curte de Casație și Justiție, care se stabilește prin hotărâre a Guvernului.

(2) Președintele analizează anual, împreună cu președinții curților de apel și ministrul justiției, volumul de activitate al instanțelor și, în funcție de rezultatele analizei, ia măsuri pentru suplimentarea sau reducerea numărului de posturi, cu acordul Secției pentru judecătoria a Consiliului Superior al Magistraturii.

(3) Președintele are următoarele atribuții privind personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) desemnează judecătorul care conduce Biroul de informare și relații publice și îndeplinește rolul de purtător de cuvânt, dacă

aceste funcții nu sunt ocupate de un absolvent al facultății de jurnalism sau de un specialist în comunicare, numit prin concurs sau examen;

b) repartizează judecătorii, magistrații-asistenți și alte categorii de personal la secții și la compartimentele din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție;

c) desemnează, prin tragere la sorți, judecătorii care formează Biroul Electoral Central;

d) propune Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii delegarea judecătorilor, cu acordul scris al acestora, în funcțiile de conducere din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, până la ocuparea acestora în condițiile legii;

e) desemnează persoanele care fac parte din structura de protecție a informațiilor clasificate a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în vederea exercitării atribuțiilor prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;

f) aprobă întocmirea dosarelor de pensionare;

g) numește în funcție managerul economic al Înaltei Curți de Casație și Justiție, pe bază de concurs, încadrează personalul din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ, pe bază de concurs sau probă practică, și aprobă regulamentul privind concursul pentru ocuparea funcției de manager economic și a celorlalte funcții din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ;

h) sesizează comisia medicală de specialitate în cazul prevăzut de art. 62 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) acordă grade, trepte, gradații, indemnizații de conducere, premii și alte drepturi ale personalului și rezolvă contestațiile referitoare la stabilirea acestora, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;

j) stabilește locurile de muncă și categoriile de personal care lucrează în condiții de muncă grele, vătămătoare sau periculoase, precum și personalul care prestează activități peste programul normal de lucru și aprobă sporurile de care beneficiază aceștia, potrivit legii;

k) aprobă delegările de atribuții;

l) aprobă efectuarea concediilor de către judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 14. — Președintele exercită următoarele atribuții privind paza sediului și protecția personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) propune numărul personalului Jandarmeriei Române necesar pentru paza sediului Înaltei Curți de Casație și Justiție, a bunurilor și valorilor aparținând acesteia, pentru supravegherea accesului și menținerea ordinii interioare necesare desfășurării normale a activității în acest sediu, care se stabilește prin hotărâre a Guvernului, și coordonează activitatea acestuia;

b) încheie cu Ministerul Afacerilor Interne protocolul privind modul de utilizare a personalului de poliție pentru asigurarea protecției judecătorilor și a magistraților-asistenți, precum și modul de utilizare a personalului Jandarmeriei Române pentru asigurarea pazei sediului Înaltei Curți de Casație și Justiție, a bunurilor și valorilor aparținând acesteia, pentru supravegherea accesului și menținerea ordinii interioare.

Art. 15. — Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție ia măsuri pentru dotarea tehnică corespunzătoare a Înaltei Curți de Casație și Justiție, în vederea informatizării activității acesteia, și gestionează fondul președintelui, constituit potrivit legii.

Art. 16. — Președintele dispune constituirea la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție a comisiei care evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

Art. 17. — La cabinetul președintelui funcționează un director de cabinet, cu rangul de magistrat-asistent-șef, ale cărui atribuții sunt stabilite prin fișa postului de către președinte.

SECȚIUNEA a 2-a

Vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 18. — (1) Vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție exercită atribuțiile ce revin președintelui, în lipsa acestuia, conform delegării de atribuții dispuse de președinte sau în baza dispoziției președintelui.

(2) Vicepreședinții prezidează, în lipsa președintelui, Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, în cazul prevăzut la art. 520 alin. (8) din Codul de procedură civilă și în cazul prevăzut la art. 476 alin. (8) din Codul de procedură penală, și Secțiile Unite.

Art. 19. — (1) Vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție exercită, conform repartizării stabilite de președinte, următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea Cancelariei, a Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică și a Departamentului economico-financiar și administrativ;

b) coordonează activitatea completurilor de 5 judecători în materie civilă sau penală, după caz, iar în această calitate dispun măsurile administrative necesare pentru buna funcționare a acestor completuri, în condițiile legii;

c) dispun înlocuirea din completul de 5 judecători investit cu soluționarea unei cauze a judecătorilor care se află în situațiile prevăzute în art. 64 alin. (2)—(6) din Codul de procedură penală;

d) asigură conducerea generală a Biroului de informare și relații publice;

e) propun colegiului de conducere măsurile necesare ce urmează a fi adoptate în procesul formării și perfecționării profesionale a judecătorilor și magistraților-asistenți;

f) urmăresc dezbaterile problemelor de drept în cadrul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție;

g) asigură publicarea periodică a jurisprudenței Înaltei Curți de Casație și Justiție;

h) organizează paza sediului și a bunurilor Înaltei Curți de Casație și Justiție și aprobă măsurile pentru prevenirea incendiilor, cele privind protecția muncii, protecția civilă, apărarea împotriva dezastrelor și activitățile privind problemele militare;

i) controlează activitatea arhivistică specifică instanțelor judecătorești, potrivit legii;

j) controlează și coordonează activitatea comisiei de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public.

(2) Unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție conduce structura de protecție a informațiilor clasificate a Înaltei Curți de Casație și Justiție, constituită prin ordin al președintelui în vederea exercitării atribuțiilor prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 20. — Vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție exercită, conform repartizării stabilite de președinte, următoarele atribuții privind personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție:

a) aprobă fișele posturilor;

b) controlează și coordonează evaluarea anuală a activității personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția judecătorilor și a magistraților-asistenți;

c) analizează cererile și propun președintelui încadrarea personalului, în condițiile legii, cu excepția judecătorilor și a magistraților-asistenți;

d) aprobă efectuarea concediilor de către personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția judecătorilor.

SECȚIUNEA a 3-a

Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 21. — (1) Președintele, vicepreședinții și câte 2 judecători din cadrul fiecărei secții, aleși pe o perioadă de 3 ani în adunarea generală a judecătorilor, constituie Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Când se dezbate probleme economico-financiare și administrative, la ședințele colegiului de conducere participă managerul economic al Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu vot consultativ.

(3) La ședințele colegiului de conducere pot participa și președinții de secții.

(4) La ședințele colegiului de conducere pot fi invitați și reprezentanți ai organizațiilor sindicale din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 22. — (1) În adunarea generală a judecătorilor sunt aleși, ca membri ai Colegiului de conducere, câte 2 judecători propuși din cadrul fiecărei secții.

(2) Pentru desemnarea judecătorilor propuși de fiecare secție pentru a fi aleși în Colegiul de conducere se întocmesc liste cu judecătorii care vor să facă parte din Colegiul de conducere, incluzând președinții de secție, cu excepția celor față de care s-a dispus revocarea din funcțiile de conducere pentru exercitarea necorespunzătoare a atribuțiilor manageriale, precum și a celor care în ultimii 3 ani au fost sancționați disciplinar sau care au încălcat codul deontologic, situații stabilite prin hotărâri definitive.

(3) Judecătorii propuși de secții se aleg prin vot secret în cadrul unei ședințe organizate în condițiile art. 55 din prezentul regulament.

(4) Rezultatul votului va fi consemnat într-un proces-verbal semnat de toți judecătorii care au participat la ședință. Procesul-verbal va fi înaintat președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea convocării adunării generale a judecătorilor.

(5) Calitatea de membru al Colegiului de conducere încetează în următoarele cazuri:

- a) eliberarea din funcția de judecător;
- b) suspendarea din funcția de judecător;
- c) detașarea judecătorului la o altă instituție;
- d) demisie.

(6) În cazul în care judecătorul ales în Colegiul de conducere își încetează activitatea, locul acestuia va fi ocupat în vederea continuării mandatului de un judecător ales în condițiile alin. (2)–(5), de la secția pe care acesta o reprezenta.

(7) În cazul în care Colegiul de conducere nu se poate constitui cu numărul legal de membri din cauza lipsei acordului judecătorilor din cadrul unei secții de a face parte din Colegiul de conducere sau din alte cauze obiective, până la constituirea Colegiului de conducere prin procedura prevăzută la alin. (1), activitatea acestuia se va desfășura prin participarea la ședințele colegiului, cu drept de vot, prin rotație, la intervale de 3 luni, a judecătorilor în activitate din cadrul secției respective, în ordinea descrescătoare a vechimii în funcția de judecător la Înalta Curte de Casație și Justiție. În cazul judecătorilor cu aceeași vechime se va recurge la criteriul ordinii alfabete.

Art. 23. — Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

1. atribuții referitoare la organizarea generală a instanței:

- a) aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție;
- b) aprobă statele de funcții și de personal ale Înaltei Curți de Casație și Justiție;
- c) organizează și supraveghează rezolvarea petițiilor, în condițiile legii;
- d) propune proiectul de buget al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

e) stabilește numărul autoturismelor din parcul auto al Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și regimul folosirii acestora;

f) dezbate și aprobă măsurile necesare pentru buna desfășurare a activității Înaltei Curți de Casație și Justiție;

g) avizează lucrările de selecționare a arhivelor tehnice și de înregistrare;

2. atribuții referitoare la organizarea activității de judecată:

a) la începutul fiecărui an, poate aproba înființarea și desființarea completurilor specializate, pe baza propunerii formulate de președinte sau de vicepreședinte, după consultarea președinților de secții;

b) aprobă înființarea și desființarea completurilor de judecată, altele decât cele prevăzute la lit. a);

c) aprobă numărul și compunerea completurilor de 5 judecători pentru fiecare an, la propunerea președintelui sau a vicepreședinților, și compunerea completurilor din cadrul secțiilor, la propunerea președinților de secții;

d) la începutul fiecărui an, la propunerea președinților de secție, în cazul secțiilor, și a vicepreședinților, în cazul completurilor de 5 judecători, aprobă parametrii de configurare a completurilor de judecată în aplicația ECRIS;

e) sesizează Înalta Curte de Casație și Justiție cu cereri de recurs în interesul legii;

3. atribuții referitoare la personalul instanței:

a) propune Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii delegarea în funcție a președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) desemnează judecătorii de la Înalta Curte de Casație și Justiție care compun comisiile de evaluare a judecătorilor, în cazurile prevăzute de lege, și adoptă hotărârile de constituire a comisiilor de evaluare a judecătorilor, în cazurile prevăzute de lege;

c) avizează cererile personalului pentru menținerea în funcție după vârsta de 65 de ani;

d) propune Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii numirea, promovarea, transferul, suspendarea și încetarea din funcție a magistraților-asistenți; propunerea se va transmite Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii în formă motivată. Colegiul de conducere poate solicita, în acest sens, Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii informații privind cariera profesională și buna reputație a persoanelor vizate;

e) primește candidaturile judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție pentru funcția de membru ales al Consiliului Superior al Magistraturii;

f) verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege de către judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție care și-au depus candidaturile pentru funcția de membru ales al Consiliului Superior al Magistraturii;

g) soluționează contestațiile privind modul de stabilire a drepturilor salariale, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;

4. atribuții referitoare la activitatea sa:

a) poate stabili, prin hotărâre, reguli de desfășurare a ședințelor sale ordinare și extraordinare, precum și reguli de adoptare a hotărârilor;

b) soluționează plângerile prealabile formulate împotriva actelor administrative emise în exercitarea atribuțiilor ce îi revin.

Art. 24. — În îndeplinirea atribuției prevăzute la art. 23 pct. 1 lit. f), Colegiul de conducere poate adopta, pe baza propunerilor președintelui, ale vicepreședinților și ale președinților de secții, hotărâri privind:

a) circuitul documentelor și al dosarelor la nivelul secțiilor și al completurilor de 5 judecători, în funcție de specificul activității;

b) reguli comune și reguli specifice privind repartizarea aleatorie a dosarelor, în aplicarea dispozițiilor din acest domeniu prevăzute în lege, în prezentul regulament și în Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești;

c) reguli comune și reguli specifice privind organizarea registraturii generale, a registraturilor și arhivelor secțiilor, a completurilor de 5 judecători, a Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii și a Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

d) reguli privind organizarea activității judecătorilor și a completurilor de permanență.

Art. 25. — (1) Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție este prezidat de președinte, iar în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinți.

(2) Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este necesar. Convocarea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție se poate face de către președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, de către unul dintre vicepreședinți sau la solicitarea a cel puțin 3 dintre membrii săi. Convocatorul va fi transmis membrilor Colegiului de conducere numai însoțit de ordinea de zi.

(3) Ședințele Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție se desfășoară în prezența a cel puțin 7 dintre membrii săi. Hotărârile Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(4) Secretariatul Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție este asigurat de prim-magistratul-asistent. În exercitarea acestei atribuții, prim-magistratul-asistent conduce personalul desemnat să desfășoare activități legate de activitatea de secretariat al ședințelor.

(5) Prin grija secretariatului Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, convocatorul, însoțit de ordinea de zi și de înscrisurile care compun mapa ședinței (cereri, proiecte de hotărâri, propuneri motivate), se comunică membrilor Colegiului de conducere cu cel puțin 2 zile lucrătoare înaintea datei ședinței, cu excepția situațiilor urgente.

(6) Pentru personalul instanței, publicitatea convocatorului, a ordinii de zi a ședințelor ordinare sau extraordinare ale Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și a extraselor hotărârilor Colegiului de conducere se va asigura, prin grija secretariatului colegiului, prin postarea acestora în rețeaua intranet a instanței.

(7) Hotărârile adoptate de Colegiul de conducere în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 23 pct. 1 și 2 se supun aprobării și se definitivează pe baza proiectelor întocmite de compartimentele din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție care le inițiază, conform procedurii aprobate prin hotărâre a Colegiului de conducere.

(8) Hotărârile adoptate de Colegiul de conducere se redactează de către secretariatul Colegiului de conducere.

Art. 26. — (1) Extrase din hotărârile adoptate de Colegiul de conducere privind componența secțiilor, numărul și compunerea completurilor, modificarea compunerii completurilor, planificările de permanență și modificările acestora, precum și înființarea/desființarea completurilor se publică pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Colegiul de conducere poate aproba publicarea pe pagina de internet a instanței și a altor hotărâri care vizează informații de interes public.

(3) Convocatorul, materialele care au stat la baza adoptării hotărârilor, precum și hotărârile Colegiului de conducere se păstrează într-o mapă specială de către secretariatul colegiului.

SECȚIUNEA a 4-a

Adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 27. — (1) Adunarea generală a judecătorilor este compusă din toți judecătorii în funcție ai Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Prezența la adunarea generală a judecătorilor este obligatorie, cu excepția cazurilor în care judecătorii nu pot participa din motive obiective.

Art. 28. — Adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

a) aprobarea raportului anual de activitate, care se dă publicității;

b) aprobarea bugetului Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu avizul consultativ al Ministerului Finanțelor Publice;

c) alegerea celor 2 membri pentru Consiliul Superior al Magistraturii, în condițiile legii;

d) desemnarea celor 2 judecători care îl ajută în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege pe judecătorul care prezidează adunarea generală în cazul alegerii membrilor Consiliului Superior al Magistraturii;

e) adoptarea deciziei de revocare a reprezentanților Înaltei Curți de Casație și Justiție în Consiliul Superior al Magistraturii;

f) consultarea judecătorilor cu privire la măsurile necesare pentru buna desfășurare a activității Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 29. — (1) Adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție se convoacă de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, din proprie inițiativă sau la cererea a cel puțin unei treimi din numărul judecătorilor în funcție, cu minimum 24 de ore înaintea ședinței.

(2) Adunarea generală a judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție este legal constituită în prezența majorității judecătorilor în funcție, cu excepția cazului revocării membrilor aleși ai Consiliului Superior al Magistraturii, în care adunarea generală este legal constituită în condițiile Legii nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor cazuri prevăzute de lege.

(3) Adunarea generală a judecătorilor este prezidată de președinte, iar în lipsa acestuia, de unul dintre cei 2 vicepreședinți, cu excepția cazurilor în care legea prevede altfel.

(4) Hotărârile adunării generale se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți, cu excepția revocării membrilor aleși ai Consiliului Superior al Magistraturii, care se adoptă cu majoritatea prevăzută în Legea nr. 317/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a altor hotărâri pentru care legea prevede altfel.

CAPITOLUL III

Secțiile Unite ale Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 30. — (1) Secțiile Unite ale Înaltei Curți de Casație și Justiție au următoarele atribuții:

a) soluționează sesizările privind schimbarea jurisprudenței Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) sesizează Curtea Constituțională pentru controlul constituționalității legilor înainte de promulgare;

c) stabilesc, la sfârșitul fiecărui an, cazurile în care este necesară îmbunătățirea legislației și le comunică ministrului justiției.

(2) Secțiile Unite sunt prezidate de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, iar în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Prezența la ședințele Secțiilor Unite este obligatorie, cu excepția cazurilor în care judecătorii nu pot participa din motive obiective.

Art. 31. — (1) Secțiile Unite adoptă hotărârile cu majoritatea voturilor judecătorilor prezenți.

(2) În cazul în care Înalta Curte de Casație și Justiție judecă în Secții Unite, la judecată trebuie să ia parte cel puțin două treimi din numărul judecătorilor în funcție.

Art. 32. — (1) Ședințele Secțiilor Unite se programează sau se convoacă de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție

din proprie inițiativă, la cererea a cel puțin o pătrime din numărul judecătorilor în funcție sau la cererea uneia dintre secții.

(2) În cazul prevăzut de art. 25 lit. b) și art. 26 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ședințele Secțiilor Unite se convoacă de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, la sesizarea uneia dintre secții.

(3) În situația în care problema de drept apare în fața unui complet de 5 judecători, acesta va suspenda judecata și va sesiza secția/secțiile corespunzătoare, după caz, pentru a hotărî asupra necesității investirii Secțiilor Unite.

(4) Convocarea se face cu anunțarea ordinii de zi, cu cel puțin 24 de ore înaintea ședinței.

(5) La ședințele Secțiilor Unite participă fie prim-magistratul-asistent, fie un magistrat-asistent-șef sau un magistrat-asistent desemnat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(6) La ședințele Secțiilor Unite, altele decât cele de judecată, pot fi invitați magistrații-asistenți și alte categorii de personal de la Înalta Curte de Casație și Justiție, precum și persoane din afara instituției.

CAPITOLUL IV

Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii

Art. 33. — (1) Recursul în interesul legii se judecă de un complet format din președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, președinții de secții din cadrul acesteia și un număr de 20 de judecători.

(2) Completul este prezidat de președintele sau, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 34. — (1) După sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție ia măsurile necesare pentru desemnarea, prin tragere la sorți, a judecătorilor care vor face parte din complet. În cazul în care în cadrul secțiilor în a căror competență intră problema de drept au fost înființate completuri specializate, conform art. 19 alin. (3) din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, desemnarea, prin tragere la sorți, se realizează cu prioritate dintre judecătorii care formează completurile de judecată specializate în domeniul căruia i se circumscrie problema de drept.

(2) În cazul în care problema de drept care a fost soluționată diferit de instanțele judecătorești intră în competența unei singure secții sau prezintă interes pentru o singură secție, completul se compune din 14 judecători din secția respectivă și câte 2 judecători din cadrul celorlalte secții.

(3) În cazul în care problema de drept prezintă interes pentru două sau mai multe secții, președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție stabilește secțiile interesate și numărul judecătorilor din cadrul acestora care intră în compunerea completului, după cum urmează:

a) dacă problema de drept prezintă interes pentru două secții, completul se compune din câte 8 judecători din cadrul secțiilor interesate și câte 2 judecători din cadrul celorlalte secții;

b) dacă problema de drept prezintă interes pentru 3 secții, completul se compune din câte 6 judecători din cadrul secțiilor interesate și 2 judecători din cadrul celorlalte secții;

c) dacă problema de drept prezintă interes pentru toate secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție, completul se compune din câte 5 judecători din cadrul fiecărei secții.

(4) În cazul în care problema de drept nu intră în competența și nu prezintă interes pentru niciuna dintre secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre

vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție desemnează, prin tragere la sorți, câte 5 judecători din cadrul fiecărei secții.

(5) În aplicarea dispozițiilor art. 516 alin. (5) din Codul de procedură civilă, în cazul în care problema de drept care a fost soluționată diferit de instanțele judecătorești intră în competența unei singure secții sau prezintă interes pentru o singură secție, președintele completului desemnează trei judecători-raportori din cadrul secției respective.

(6) În aplicarea dispozițiilor art. 516 alin. (5) din Codul de procedură civilă, în cazul în care problema de drept prezintă interes pentru două sau mai multe secții, președintele completului desemnează 3 judecători-raportori, după cum urmează:

a) dacă problema de drept prezintă interes pentru două secții, desemnează câte un judecător din cadrul fiecărei secții interesate și un judecător din cadrul uneia dintre secțiile interesate, stabilită prin tragere la sorți;

b) dacă problema de drept prezintă interes pentru 3 secții, desemnează câte un judecător din cadrul fiecărei secții interesate;

c) dacă problema de drept prezintă interes pentru toate secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție sau dacă problema de drept nu intră în competența niciunei secții a Înaltei Curți de Casație și Justiție, desemnează câte un judecător din cadrul a 3 secții stabilite prin tragere la sorți.

(7) În aplicarea dispozițiilor art. 473 alin. (4) din Codul de procedură penală, președintele completului desemnează un judecător-raportor din cadrul Secției penale.

(8) În aplicarea dispozițiilor art. 473 alin. (4) din Codul de procedură penală, în cazul în care problema de drept prezintă interes pentru două sau mai multe secții, președintele completului desemnează 3 judecători-raportori, după cum urmează:

a) dacă problema de drept prezintă interes pentru două secții, desemnează un judecător din cadrul Secției penale, un judecător din cadrul celeilalte secții interesate și un judecător din cadrul Secției penale sau a celeilalte secții interesate, stabilită prin tragere la sorți;

b) dacă problema de drept prezintă interes pentru 3 secții, desemnează un judecător din cadrul Secției penale și câte un judecător din cadrul fiecăreia dintre celelalte două secții interesate;

c) dacă problema de drept prezintă interes pentru toate secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție, desemnează un judecător din cadrul Secției penale și câte un judecător din cadrul a două secții stabilite prin tragere la sorți.

Art. 35. — La ședințele de judecată ale Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii participă prim-magistratul-asistent, un magistrat-asistent-șef sau un magistrat-asistent desemnat de președintele ori, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție dintre magistrații-asistenți repartizați la Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, în funcție de problema de drept care a fost soluționată diferit de instanțele judecătorești și de specializarea magistratului-asistent.

CAPITOLUL V

Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept

Art. 36. — (1) În materie penală, în cazul în care chestiunea de drept privește activitatea unei singure secții, sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept se judecă de un complet format din președintele secției corespunzătoare a Înaltei Curți de Casație și Justiție sau un judecător desemnat de acesta și 8 judecători din cadrul secției respective, conform art. 476 alin. (6) din Codul de procedură penală.

(2) În cauzele supuse prevederilor Codului de procedură civilă, în cazul în care chestiunea de drept privește activitatea unei singure secții a Înaltei Curți de Casație și Justiție, sesizarea se judecă de un complet format din președintele secției corespunzătoare a Înaltei Curți de Casație și Justiție sau un judecător desemnat de acesta și:

a) 8 judecători din cadrul secției respective, conform art. XIX din Legea nr. 2/2013 privind unele măsuri pentru degrevarea instanțelor judecătorești, precum și pentru pregătirea punerii în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările ulterioare, pentru sesizările formulate în procesele pornite începând cu data intrării în vigoare a acestei legi și până la data de 31 decembrie 2018;

b) 12 judecători din cadrul secției respective, conform art. 520 alin. (6) din Codul de procedură civilă, pentru sesizările formulate în procesele pornite începând cu data de 1 ianuarie 2019.

(3) Completul este prezidat de președintele secției sau, în caz de imposibilitate, de judecătorul desemnat de acesta.

(4) După repartizarea sesizării la secția corespunzătoare a Înaltei Curți de Casație și Justiție, președintele secției sau, în caz de imposibilitate, judecătorul desemnat de acesta ia măsurile necesare pentru desemnarea, prin tragere la sorți, a judecătorilor care intră în alcătuirea completului. În cazul în care, în cadrul secției, au fost înființate completuri specializate, conform art. 19 alin. (3) din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, desemnarea, prin tragere la sorți, se realizează cu prioritate dintre judecătorii care formează completurile de judecată specializate în domeniul căruia îi aparține chestiunea de drept care constituie obiectul sesizării.

Art. 37. — (1) În cazul în care chestiunea de drept privește activitatea mai multor secții ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, sesizarea se judecă de un complet format din președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, președinții secțiilor interesate în soluționarea chestiunii de drept și câte 5 judecători din cadrul secțiilor respective.

(2) Completul este prezidat de președintele sau, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(3) După transmiterea sesizării președinților secțiilor interesate în soluționarea chestiunii de drept, președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție desemnează, prin tragere la sorți, câte 5 judecători din cadrul secțiilor interesate în soluționarea chestiunii de drept. În cazul în care în cadrul secțiilor au fost înființate completuri specializate, conform art. 19 alin. (3) din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, desemnarea, prin tragere la sorți, se realizează cu prioritate dintre judecătorii care formează completurile de judecată specializate în domeniul căruia îi aparține chestiunea de drept care constituie obiectul sesizării.

(4) Dispozițiile alin. (1)—(3) se aplică și în cazul în care la Înalta Curte de Casație și Justiție nu există o secție corespunzătoare secției în cadrul căreia funcționează completul de judecată care a formulat sesizarea.

Art. 38. — La ședințele de judecată ale Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept participă un magistrat-asistent-șef sau un magistrat-asistent, desemnat de președintele sau, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție dintre magistrații-asistenți repartizați la Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, în funcție de chestiunea de drept care constituie obiectul sesizării și de specializarea magistratului-asistent.

CAPITOLUL VI

Dispoziții comune Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii și Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept

Art. 39. — După înregistrarea recursului în interesul legii sau a sesizării prelabile privind dezlegarea unor chestiuni de drept, acestea se publică pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție și pot fi transmise președinților secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru a-și exprima opinia cu privire la competența ori interesul secțiilor în soluționarea chestiunii de drept, în vederea stabilirii componenței completului.

Art. 40. — (1) Deciziile pronunțate în recurs în interesul legii și hotărârile prelabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept se adoptă cu majoritatea calificată de două treimi din numărul membrilor completului.

(2) În procesul-verbal al ședinței de judecată se va menționa rezultatul votului, fără nominalizarea celor care au votat.

(3) Hotărârea se semnează de către toți membrii completului de judecată, chiar dacă au votat împotriva soluției adoptate cu majoritate.

(4) Punctele de vedere cu privire la problema de drept supusă interpretării, exprimate diferit față de opinia raportorului, se vor atașa la mapa dosarului.

(5) Punctele de vedere cu privire la problema de drept supusă interpretării, exprimate diferit față de opinia majoritară, vor fi evidențiate în procesele-verbale ale ședințelor de judecată respective.

(6) În cazul deciziilor prevăzute la alin. (1), în partea introductivă, la compunerea completului de judecată se vor menționa numele și prenumele judecătorilor, funcția și secția de unde provine judecătorul, fără a fi indicată calitatea de judecător-raportor.

(7) În cazul deciziilor prevăzute la alin. (1), în partea introductivă, la compunerea completului de judecată nu se vor menționa numele și prenumele magistratului-asistent care a participat la ședința de judecată, acestea urmând a fi indicate în cuprinsul practicei, odată cu menționarea desemnării magistratului-asistent în condițiile art. 35 și 38.

(8) În situația în care, după desemnarea unui judecător-raportor, intervine transferul acestuia la o altă secție din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, judecătorul respectiv își păstrează calitatea de membru al completului din partea secției în care activa la data desemnării.

Art. 41. — Cauzele ce au ca obiect dezlegarea unor chestiuni de drept sau recurs în interesul legii nu sunt cauze urgente în sensul dispozițiilor art. 113 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

CAPITOLUL VII

Completurile de 5 judecători ale Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 42. — (1) În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează completuri de 5 judecători, cu competența de judecată prevăzută de lege.

(2) La începutul fiecărui an, la propunerea președintelui sau a vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție, Colegiul de conducere aprobă numărul și compunerea completurilor de 5 judecători.

(3) Completurile de 5 judecători sunt prezidate de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, de unul dintre vicepreședinți sau de președinții de secție, atunci când aceștia au fost desemnați, prin tragere la sorți, să facă parte din complet.

(4) În cazul în care dintr-un complet de 5 judecători fac parte doi sau trei președinți de secție, aceștia vor conduce completul prin rotație, în ordine alfabetică.

(5) În cazul în care niciunul dintre cei menționați la alin. (3) nu a fost desemnat să facă parte din complet, acesta va fi prezidat, prin rotație, de fiecare judecător, în ordinea vechimii în magistratură.

(6) În cazul în care unii membri ai completului au vechime egală în magistratură, aceștia vor conduce completul în ordine alfabetică.

(7) În aplicarea art. 32 alin. (6) din Legea nr. 304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin „vechime în magistratură” se înțelege vechimea în funcția de judecător și/sau procuror.

Art. 43. — Completurilor de 5 judecători le vor fi repartizate toate cauzele înregistrate la aceste formațiuni de judecată în anul calendaristic pentru care au fost desemnate.

Art. 44. — (1) Judecătorii care fac parte din completurile de 5 judecători sunt desemnați anual, prin tragere la sorți, de președintele sau, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Pentru completurile de 5 judecători în alte materii decât cea penală, la propunerea președintelui sau a vicepreședinților, Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție stabilește anual reprezentativitatea secțiilor în compunerea completurilor.

(3) Pentru fiecare dintre completurile de 5 judecători se stabilește câte o listă de permanență.

(4) Numărul judecătorilor care compun listele de permanență se aprobă de Colegiul de conducere, la propunerea președintelui sau a vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție, în raport cu numărul judecătorilor în funcție în cadrul fiecărei secții și cu numărul de judecători necesar stabilirii membrilor titulari ai completurilor.

(5) Ordinea înscrierii judecătorilor în lista de permanență se stabilește prin tragere la sorți.

(6) Colegiul de conducere aprobă anual compunerea completurilor de 5 judecători și listele de permanență corespunzătoare fiecărui complet, la propunerea președintelui sau a vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție, pe baza rezultatelor tragerii la sorți.

Art. 45. — (1) Data, ora și locul tragerii la sorți se stabilesc de Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție și se aduc la cunoștință publică prin afișare la sediul instanței și prin publicare pe pagina de internet.

(2) Tragerea la sorți se realizează după convocarea tuturor judecătorilor în activitate din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție în scopul desfășurării acestei proceduri; lipsa unuia sau mai multor judecători convocați nu împiedică desfășurarea procedurii; la ședința publică în care are loc tragerea la sorți poate participa orice persoană interesată.

(3) Decanul de vârstă al judecătorilor instanței supreme participă în mod obligatoriu la efectuarea tragerii la sorți; în cazul în care acesta se află în imposibilitate obiectivă de participare este înlocuit de următorul judecător, în ordinea descrescătoare a vârstei.

(4) Tragerea la sorți se înregistrează audiovideo.

(5) Tragerea la sorți se va realiza dintre toți judecătorii în funcție ai secției/secțiilor respective.

(6) Decanul de vârstă al judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție va verifica prin citire, în prezența celorlalți judecători, numele judecătorilor înscrși pe bilete în vederea tragerii la sorți și va proceda la introducerea acestora în dispozitive (bile) identice, care să asigure secretul numelui.

(7) Dispozitivele menționate la alin. (6) vor fi introduse în urne separate corespunzătoare completurilor în materie penală, respectiv în alte materii decât cea penală; bilele cu numele președintelui și ale vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție vor fi introduse în urna corespunzătoare secției din care provin.

(8) Președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre cei 2 vicepreședinți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție va extrage numărul de judecători necesar în vederea compunerii tuturor completurilor de 5 judecători.

(9) După tragerea la sorți a titularilor completurilor de 5 judecători, se va proceda la întocmirea listelor de permanență pentru materia penală și pentru alte materii decât cea penală, ordinea permanenței fiind stabilită prin tragere la sorți.

(10) Rezultatele tragerii la sorți se consemnează într-un proces-verbal semnat de președintele sau, în lipsa acestuia, de unul dintre cei 2 vicepreședinți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și de judecătorul care a participat la procedură.

Art. 46. — (1) Schimbarea membrilor completurilor de 5 judecători se face în mod excepțional, în cazurile de incompatibilitate sau de absență a judecătorului.

(2) În aceste cazuri, la ședința de judecată participă unul dintre judecătorii din lista de permanență a completului de judecată din care face parte judecătorul aflat în una dintre aceste situații. Desemnarea judecătorilor din lista de permanență se face prin rotație, în ordinea ivirii situațiilor de înlocuire, conform registrului special ținut în acest scop.

(3) În cazul eliberării din funcție a unui judecător care face parte din completul de 5 judecători, președintele sau, în lipsa acestuia, unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție desemnează, prin tragere la sorți, în ședință publică, un judecător dintre cei aflați pe listele de permanență, care va deveni membru titular al completului. Tragerea la sorți se efectuează după publicarea decretului de eliberare din funcție a judecătorului în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(4) Desemnarea unui alt judecător titular intervine și în cazurile de imposibilitate de exercitare a funcției de judecător pentru o perioadă mai mare de 3 luni.

(5) Când completul de 5 judecători judecă recursurile împotriva hotărârilor Consiliului Superior al Magistraturii prin care s-a soluționat acțiunea disciplinară, din complet nu poate face parte judecătorul sancționat disciplinar.

Art. 47. — Înlocuirea membrilor titulari cu judecătorii din lista de permanență se face potrivit următoarelor reguli:

A. Pentru completurile de 5 judecători în materie penală

1. În caz de absență a membrilor titulari ai completului, înlocuirea acestora se va realiza, în ordinea intervenirii situațiilor de înlocuire, prin participarea judecătorilor din lista de permanență, prin rotație, în ordinea tragerii la sorți, cu respectarea art. 110 alin. (9) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare.

2. În situația în care incidentele procedurale vizează toți membrii completului, se aplică dispozițiile art. 110 alin. (1) și (2) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare, după cum urmează:

a) Incidentele procedurale referitoare la incompatibilitatea, recuzarea sau abținerea tuturor membrilor completului de judecată vor fi soluționate de completul imediat următor, conform art. 110 alin. (1) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare.

b) Dacă, în urma soluționării incidentului procedural, se constată că, din motive prevăzute de lege, completul căruia i-a fost repartizată aleatoriu cauza nu este în măsură să judece, dosarul se repartizează aleatoriu unuia dintre celelalte completuri de 5 judecători care judecă în aceeași materie, desemnate pentru același an, în condițiile art. 110 alin. (2) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești,

aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare. Dacă mai există un singur complet de 5 judecători care judecă în acea materie, cauza se repartizează acestuia.

c) Dacă, în aplicarea art. 110 alin. (1) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare, niciunul dintre completurile de 5 judecători în materie penală nu este în măsură să soluționeze incidentele procedurale, întrucât toți membrii titulari sunt incompatibili, se respectă principiul specializării, prevăzut de art. 32 alin. (3) din Legea nr. 304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar situațiile de înlocuire sunt asigurate cu judecătorii din lista de permanență, conform regulilor stabilite cu privire la aceasta.

3. În situația în care incidentele procedurale vizează o parte dintre membrii completului, înlocuirile membrilor titulari se efectuează cu judecătorii din lista de permanență, astfel cum au fost stabiliți prin tragerea la sorți, în ordinea ivirii situațiilor de înlocuire.

Dacă situațiile de înlocuire se ivesc concomitent, se vor rezolva în ordinea numerotării completurilor și a vechimii dosarelor (data și ora înregistrării la completul de 5 judecători).

Dacă situațiile de înlocuire nu pot fi asigurate cu judecătorii din lista de permanență corespunzătoare completului, înlocuirile se vor efectua cu judecătorii din listele de permanență ale completurilor următoare, în ordinea desemnării acestora prin tragere la sorți.

Dacă nici în acest mod nu se poate constitui completul, înlocuirile se vor efectua cu membrii titulari ai completurilor următoare, în ordinea desemnării acestora prin tragere la sorți.

4. Dacă situațiile de înlocuire nu se pot asigura cu judecătorii titulari sau de permanență din cadrul Secției penale, conform regulilor stabilite mai sus, se va proceda la desemnarea prin tragere la sorți a unor judecători din cadrul celorlalte secții ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, corespunzător numărului de înlocuiri care se impun, conform art. 31 alin. (3) din Legea nr. 304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

B. Pentru completurile de 5 judecători în materie civilă

1. În caz de absență (imposibilitate de prezentare — concediu de odihnă, concediu medical etc.) a membrilor titulari ai completului, înlocuirea acestora se va realiza, în ordinea intervenirii situațiilor de înlocuire, prin participarea judecătorilor din lista de permanență corespunzătoare secției din cadrul căreia provine judecătorul înlocuit, prin rotație, în ordinea tragerii la sorți, cu respectarea art. 110 alin. (9) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare.

2. În situația în care incidentele procedurale vizează toți membrii completului se aplică dispozițiile art. 110 alin. (1) și (2) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare, după cum urmează:

a) Incidentele procedurale referitoare la incompatibilitatea, recuzarea sau abținerea tuturor membrilor completului de judecată vor fi soluționate de completul imediat următor, conform art. 110 alin. (1) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare.

b) Dacă, în urma soluționării incidentului procedural, se constată că, din motive prevăzute de lege, completul căruia i-a fost repartizată aleatoriu cauza nu este în măsură să judece, dosarul se repartizează aleatoriu unuia dintre celelalte completuri care judecă în aceeași materie, în condițiile art. 110

alin. (2) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare. Dacă mai există un singur complet care judecă în acea materie, cauza se repartizează acestuia.

c) Dacă, în aplicarea art. 110 alin. (1) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare, niciunul dintre completurile de 5 judecători în alte materii decât cea penală nu este în măsură să soluționeze incidentele procedurale, întrucât toți membrii titulari sunt incompatibili, situațiile de înlocuire sunt asigurate cu judecătorii din lista de permanență corespunzătoare secției din cadrul căreia provine fiecare judecător înlocuit, conform regulilor stabilite cu privire la aceasta, cu respectarea reprezentativității secțiilor în structura completului.

3. În situația în care incidentele procedurale vizează o parte dintre membrii completului, înlocuirea membrilor titulari se efectuează cu judecătorii din lista de permanență corespunzătoare secției din cadrul căreia provine fiecare judecător înlocuit, astfel cum au fost stabiliți prin tragere la sorți, în ordinea ivirii situațiilor de înlocuire, cu respectarea reprezentativității secțiilor în structura completului.

Dacă situațiile de înlocuire se ivesc concomitent, se vor rezolva în ordinea numerotării completurilor și a vechimii dosarelor (data și ora înregistrării la completul de 5 judecători).

Dacă situațiile de înlocuire nu pot fi asigurate cu judecătorii din lista de permanență a completului corespunzătoare secției din care provine fiecare judecător înlocuit, înlocuirile se vor efectua cu judecătorii din listele de permanență ale completurilor următoare, corespunzătoare secției din cadrul căreia provine fiecare judecător înlocuit, în ordinea desemnării acestora prin tragere la sorți, cu respectarea reprezentativității secțiilor în structura completului.

Dacă nici în acest mod nu se poate constitui completul, înlocuirile se vor efectua cu membrii titulari ai celorlalte completuri, în ordinea desemnării acestora prin tragere la sorți, cu respectarea reprezentativității secțiilor în structura completului.

4. Dacă situațiile de înlocuire nu se pot asigura cu judecătorii titulari sau din lista de permanență corespunzătoare secției din care provin judecătorii care trebuie înlocuiți, conform regulilor stabilite mai sus, se va proceda la desemnarea prin tragere la sorți a unor judecători din cadrul celorlalte secții ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, corespunzător numărului de înlocuiri care se impun, conform art. 31 alin. (3) din Legea nr. 304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

C. În cazul în care situația care atrage înlocuirea îl vizează pe președintele completului de judecată, conducerea completului va fi asigurată de următorul judecător, membru al completului de judecată, în ordinea vechimii în magistratură, iar completul urmează a fi întregit cu un judecător de pe lista de permanență, care va intra pe ultima poziție a formațiunii de judecată.

Art. 48. — (1) Pentru dosarele nou-înregistrate și pentru cauzele aflate pe rol (între termenele de judecată), măsurile necesare pregătirii judecății se dispun, prin rezoluție, de către judecătorul (membru titular al completului) care va conduce următoarea ședință de judecată a completului.

(2) În ipoteza în care judecătorul care va conduce următoarea ședință a completului este incompatibil sau este în imposibilitate obiectivă de a lua măsurile necesare pregătirii judecății, acestea vor fi dispuse de unul dintre ceilalți judecători din complet (membru titular), în ordinea vechimii în magistratură.

(3) În situația în care membrii completului se află în imposibilitate să ia măsurile necesare pregătirii judecății, astfel încât să se asigure soluționarea cu celeritate a cauzelor,

acestea vor fi dispuse de vicepreședintele cu atribuții în materie penală sau civilă, după caz, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 109 alin. (2) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare.

Art. 49. — (1) La ședințele de judecată ale completurilor de 5 judecători participă prim-magistratul-asistent, un magistrat-asistent-șef sau un alt magistrat-asistent, desemnat de președintele ori, în lipsa acestuia, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție dintre magistrații-asistenți repartizați la completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, în funcție de specializarea magistratului-asistent.

(2) Când completul de 5 judecători judecă recursurile împotriva hotărârilor Consiliului Superior al Magistraturii prin care s-a soluționat acțiunea disciplinară, la ședințele de judecată ale respectivului complet de 5 judecători nu poate participa magistratul-asistent sancționat disciplinar.

(3) Înlocuirea magistratului-asistent se face cu un magistrat-asistent din lista de permanență, conform planificării ședințelor de judecată.

CAPITOLUL VIII

Secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 50. — Secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt încadrate cu judecători, magistrați-asistenți, personal auxiliar de specialitate și personal conex, repartizați de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 51. — (1) Fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție este condusă de un președinte.

(2) Președinții de secții au următoarele atribuții:

a) organizează, îndrumă și controlează activitatea secției, în limitele prevăzute de lege și de prezentul regulament, ținând seama de dispozițiile președintelui și ale vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și de hotărârile Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție, urmărind stabilirea unor proceduri unitare de lucru;

b) stabilesc atribuțiile personalului din cadrul secției, potrivit fișei fiecărui post, și efectuează, potrivit nevoilor secției, redistribuirea personalului pe posturi și a atribuțiilor acestuia;

c) organizează și coordonează activitatea de repartizare aleatorie a cauzelor pe completuri de judecată în cadrul secției și stabilesc regulile aplicabile în situațiile urgente, neprevăzute de lege sau de regulament;

d) îndeplinesc acte procedurale sau dispun îndeplinirea actelor procedurale, potrivit legii;

e) aprobă planificarea magistraților-asistenți și a grefierilor de ședință la ședințele de judecată, la propunerea magistratului-asistent-șef;

f) rezolvă corespondența adresată secției;

g) informează președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție cu privire la activitatea secției în vederea cunoașterii acesteia și, când este cazul, pentru luarea măsurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;

h) duc la îndeplinire orice măsură dispusă de Colegiul de conducere, precum și de președintele și vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, potrivit legii și prezentului regulament.

(3) Președinții de secții pot propune Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție adoptarea hotărârilor prevăzute la art. 24, după consultarea judecătorilor.

(4) Președintele de secție prezidează completul de judecată din cadrul secției prin rotație. Președintele de secție poate prezida orice complet de judecată din cadrul secției.

(5) Președintele Secției I civile, Secției a II-a civile și Secției de contencios administrativ și fiscal:

a) ia măsurile necesare pentru desemnarea, în condițiile art. 36, a judecătorilor secției care intră în compunerea completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

b) desemnează, în caz de imposibilitate, judecătorul din cadrul secției care ia măsurile necesare pentru desemnarea, în condițiile art. 36, a judecătorilor secției care intră în compunerea completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

c) prezidează completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, în cazul în care chestiunea de drept privește activitatea secției;

d) desemnează, în caz de imposibilitate, judecătorul din cadrul secției care prezidează completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, în cazul în care chestiunea de drept privește activitatea secției;

e) dispune, prin rezoluție, măsuri pentru repartizarea aleatorie a cauzelor.

(6) Președintele Secției penale:

a) ia măsurile necesare pentru desemnarea, în condițiile art. 36, a judecătorilor Secției penale care intră în compunerea completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

b) dispune excluderea de la repartizarea cauzelor în procedura de cameră preliminară a completurilor compuse din judecători de drepturi și libertăți, care au îndeplinit acte sau măsuri procesuale în cursul urmăririi penale, precum și înlocuirea judecătorilor, membri în completurile de judecată investite, care se află în situațiile prevăzute în art. 64 alin. (2)—(6) din Codul de procedură penală, cu judecătorul/judecătorii din planificarea de permanență;

c) desemnează, în caz de imposibilitate, judecătorul din cadrul Secției penale care ia măsurile necesare pentru desemnarea, în condițiile art. 36, a judecătorilor Secției penale care intră în compunerea completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

d) prezidează completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, în cazul în care chestiunea de drept privește activitatea Secției penale;

e) desemnează, în caz de imposibilitate, judecătorul din cadrul Secției penale care prezidează completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, în cazul în care chestiunea de drept privește activitatea Secției penale;

f) dispune, prin rezoluție, măsuri pentru repartizarea aleatorie a cauzelor.

(7) În lipsa președintelui de secție, atribuțiile acestuia sunt exercitate de înlocuitorul stabilit prin hotărârea Colegiului de conducere ori de judecătorul desemnat prin ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 52. — (1) Completurile de judecată ale Secției penale se compun după cum urmează:

a) în cauzele date, potrivit legii, în competența de primă instanță a Secției penale a Înaltei Curți de Casație și Justiție, completul de judecată este format din 3 judecători;

b) pentru contestațiile împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorii de drepturi și libertăți de la curțile de apel și Curtea Militară de Apel, completul de judecată este format din 2 judecători de drepturi și libertăți;

c) pentru contestațiile împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorii de drepturi și libertăți de la Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție, completul de judecată este format din 2 judecători de drepturi și libertăți;

d) pentru contestațiile împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorii de cameră preliminară de la curțile de apel și Curtea Militară de Apel, completul de judecată este format din 2 judecători de cameră preliminară;

e) pentru contestațiile împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorii de cameră preliminară de la Secția penală a Înaltei

Curți de Casație și Justiție, completul de judecată este format din 2 judecători de cameră preliminară;

f) pentru apelurile împotriva hotărârilor pronunțate în primă instanță de curțile de apel și de Curtea Militară de Apel, completul de judecată este format din 3 judecători;

g) pentru admiterea în principiu a cererii de recurs în casație, completul de judecată este format dintr-un judecător;

h) pentru judecarea recursului în casație, după admiterea în principiu a cererii de recurs în casație, completul de judecată este format din 3 judecători;

i) pentru contestațiile împotriva încheierilor pronunțate în cursul judecării în primă instanță de curțile de apel și Curtea Militară de Apel, pentru contestațiile prevăzute în art. 250¹ alin. (1) din Codul de procedură penală împotriva încheierilor pronunțate în cursul judecării în apel de curțile de apel și Curtea Militară de Apel și pentru recursurile împotriva încheierilor prin care curțile de apel și Curtea Militară de Apel resping cererile de sesizare a Curții Constituționale, completul de judecată este format din 3 judecători.

(2) Judecătorii Secției penale exercită funcția de judecător de drepturi și libertăți și funcția de judecător de cameră preliminară, cu respectarea dispozițiilor privitoare la incompatibilități prevăzute în Codul de procedură penală.

(3) Judecătorul de cameră preliminară care a dispus începerea judecării exercită funcția de judecată în cauză, în completul de judecată format din 3 judecători potrivit alin. (1) lit. a) din componerea căruia face parte.

(4) Judecătorul care a dispus admiterea în principiu a cererii de recurs în casație trimite cauza, în vederea judecării recursului în casație, la completul de judecată format din 3 judecători potrivit alin. (1) lit. h) din componerea căruia face parte.

Art. 53. — (1) Președinții de secții propun judecătorii care compun completurile de judecată din cadrul secțiilor, transmit spre aprobare Colegiului de conducere componerea completurilor de judecată din cadrul secțiilor și programează ședințele acestora.

(2) Dacă numărul de judecători necesar formării completului de judecată nu poate fi asigurat, acesta se constituie cu judecători de la celelalte secții, desemnați de către președintele sau unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, prin tragere la sorți.

Art. 54. — Dacă toți judecătorii unei secții au devenit incompatibili să judece o cauză:

a) cauza va fi repartizată aleatoriu unuia dintre completurile secției care judecă în aceeași materie;

b) în lipsa secției prevăzute la lit. a), cauza va fi repartizată aleatoriu unuia dintre completurile secției care judecă în cea mai apropiată materie;

c) în lipsa secțiilor prevăzute la lit. a) și b), cauza va fi repartizată aleatoriu completurilor uneia dintre celelalte secții ale instanței, stabilite prin tragere la sorți de către Colegiul de conducere.

Art. 55. — (1) Președinții de secții convoacă judecătorii secției și supun dezbaterii acestora jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție și alte probleme de interes general, în vederea luării măsurilor necesare pentru buna desfășurare a activității secției.

(2) Prezența judecătorilor la ședințele secției din care fac parte, convocate potrivit alin. (1), este obligatorie, cu excepția cazurilor în care judecătorii nu pot participa din motive obiective.

(3) Măsurile se adoptă în prezența a cel puțin două treimi din numărul judecătorilor în funcție, cu votul majorității judecătorilor prezenți, inclusiv al președintelui.

(4) Președinții de secții stabilesc grupuri de lucru formate din 2—3 judecători și/sau magistrați-asistenți ai secției pentru identificarea problemelor de drept care generează practică neunitară și propunerea de soluții în scopul rezolvării acestora,

inclusiv propunerea de sesizare a Înaltei Curți de Casație și Justiție de către colegiul de conducere al acesteia cu cereri de recurs în interesul legii, în vederea unificării practicii pe diverse probleme de drept.

Art. 56. — (1) La sesizarea completurilor de judecată, judecătorii secțiilor dezbate fiecare caz privind schimbarea jurisprudenței și hotărăsc, cu votul majorității, sesizarea Secțiilor Unite pentru a decide potrivit art. 26 din Legea nr. 304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În încheierea de sesizare trebuie indicate hotărârile judecătorești prin care se evidențiază jurisprudența constantă a secției cu privire la respectiva problemă de drept și motivele pentru care se impune schimbarea jurisprudenței în sensul propus.

(3) La dezbateri pot participa, cu vot consultativ, magistrați-asistenți din cadrul secțiilor sau al compartimentelor Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 57. — La sfârșitul fiecărui an judecătorii secțiilor dezbate cazurile în care este necesară îmbunătățirea legislației. Propunerile privind îmbunătățirea legislației se supun Secțiilor Unite pentru a hotărî cu privire la sesizarea ministrului justiției, potrivit art. 27 alin. (1) din Legea nr. 304/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IX

Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 58. — (1) Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt inamovibili.

(2) Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt independenți, se supun numai legii și trebuie să fie imparțiali.

Art. 59. — Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție exercită o funcție de demnitate publică și sunt salariați potrivit legii privind indemnizațiile pentru persoanele care ocupă asemenea funcții, având dreptul la pașaport diplomatic, în condițiile legii.

Art. 60. — (1) Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt datori să rezolve lucrările în termenele stabilite, să soluționeze cauzele în termen rezonabil, în funcție de complexitatea acestora, să păstreze secretul deliberărilor și al voturilor la care au participat, inclusiv după încetarea exercitării funcției, și să îndeplinească toate celelalte îndatoriri ce le revin în calitate de judecător, potrivit legii.

(2) Judecătorii sunt datori să se abțină de la orice acte sau fapte de natură să compromită demnitatea lor în profesie și în societate și să respecte Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor.

Art. 61. — (1) Participarea judecătorilor la activitatea de judecată are loc conform planificării ședințelor de judecată.

(2) Abținerea judecătorilor de la activitatea de judecată este admisă numai în cazurile prevăzute de lege.

Art. 62. — În ședințele de judecată ale completurilor pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, ale completurilor pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, ale completurilor de 5 judecători și ale completurilor secțiilor judecătorești poartă robă de culoare neagră, iar în ședințele de judecată ale Secțiilor Unite, robă de culoare mov.

Art. 63. — În activitatea de judecată judecătorii se conformează legii și prezentului regulament cu privire la pregătirea ședințelor, deliberarea, pronunțarea și redactarea hotărârilor.

Art. 64. — În afară de activitatea de judecată, judecătorii duc la îndeplinire orice alte atribuții stabilite de Colegiul de conducere, de președintele și vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și de președinții de secții, potrivit legii și prezentului regulament.

Art. 65. — Judecătorii prezidează completul de judecată prin rotație.

Art. 66. — (1) Președintele completului de judecată are următoarele atribuții:

1. anterior ședințelor de judecată:

a) ia măsuri, personal sau prin magistratul-asistent, pentru efectuarea de către grefierul de ședință și arhivă a tuturor lucrărilor necesare bunei desfășurări a ședinței de judecată;

b) în cauzele supuse prevederilor art. 493 din Codul de procedură civilă, întocmește raportul asupra admisibilității în principiu a recursului sau desemnează un alt membru al completului ori magistratul-asistent în acest scop;

2. în timpul ședințelor de judecată:

a) asigură ordinea și solemnitatea dezbaterilor, dispunând, când se impune, limitarea accesului publicului la ședința de judecată, ținând seama și de mărimea sălii de judecată, sau îndepărtarea din sală a persoanelor care tulbură ședința, inclusiv cu ajutorul organelor de poliție;

b) asigură înregistrarea desfășurării ședinței de judecată prin mijloace tehnice video sau audio ori consemnarea desfășurării acesteia prin stenografiere;

3. după dezbateri:

a) asigură secretul deliberării;

b) întocmește minuta sau desemnează un alt membru al completului în acest scop;

c) asigură pronunțarea hotărârilor în ședință publică, la orele stabilite din timp, transmiterea sau comunicarea rezultatului deliberării înainte de pronunțare fiind interzisă;

4. după pronunțarea hotărârilor:

a) repartizează judecătorilor și magistraților-asistenți spre redactare hotărârile pronunțate, urmărind asigurarea unui echilibru al activității acestora;

b) notează în evidența secției soluțiile mai importante ori de principiu și temeiurile de drept ale acestora sau desemnează un alt membru al completului ori magistratul-asistent în acest scop;

c) informează președintele secției asupra aspectelor mai importante din activitatea de judecată, în scopul luării măsurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament.

(2) Odată cu pronunțarea soluțiilor, președintele completului de judecată, de comun acord cu ceilalți magistrați, poate stabili considerentele hotărârilor adoptate.

(3) Dezbaterile purtate de părți în limba maternă se înregistrează prin mijloace tehnice video sau audio, consemnându-se în limba română.

Art. 67. — Evaluarea judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție se face la fiecare 5 ani de către o comisie constituită prin hotărâre a Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii, conform Regulamentului privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor.

CAPITOLUL X

Magistrații-asistenți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 68. — În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează un corp de magistrați-asistenți, compus din prim-magistratul-asistent, magistrați-asistenți-șefi și magistrați-asistenți, stabiliți prin statul de funcții.

Art. 69. — (1) Repartizarea magistraților-asistenți în secții, la completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecatori, precum și în alte compartimente se face de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Prim-magistratul-asistent, magistrații-asistenți-șefi și magistrații-asistenți repartizați la Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecatori constituie un compartiment de specialitate, prevăzut în statele de funcții și de personal, care funcționează în subordinea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție și asigură participarea la ședințele de judecată ale Secțiilor Unite, Completului pentru soluționarea

recursului în interesul legii, Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurilor de 5 judecatori, potrivit legii.

Art. 70. — (1) Prim-magistratul-asistent este subordonat președintelui și în coordonarea vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Prim-magistratul-asistent are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea magistraților-asistenți din secții, prin intermediul magistraților-asistenți-șefi din cadrul secțiilor, a magistraților-asistenți repartizați la completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecatori, a personalului repartizat Secțiilor Unite și a personalului din Cancelaria Înaltei Curți de Casație și Justiție;

b) ia parte la ședințele Secțiilor Unite, ale completului pentru soluționarea recursului în interesul legii, conform desemnării, și ale completului de 5 judecatori, ca instanță disciplinară, conform desemnării și întocmește, direct sau prin personalul stabilit, toate actele și lucrările pregătitoare, precum și pe cele ulterioare ședințelor la care participă;

c) redactează hotărârile repartizate de președintele completului de 5 judecatori, al completului pentru soluționarea recursului în interesul legii și al Secțiilor Unite, la care a participat;

d) asigură și coordonează activitatea de secretariat pentru Colegiul de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

e) coordonează centralizarea datelor statistice și a oricăror altor date la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție și elaborarea lucrărilor de sinteză referitoare la activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție, dispuse de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție;

f) întocmește orice alte lucrări dispuse de președintele și vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 71. — (1) Magistrații-asistenți-șefi din cadrul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt subordonați ierarhic președinților de secții.

(2) Magistrații-asistenți-șefi din cadrul secțiilor au următoarele atribuții:

a) participă la ședințele de judecată ale secției și, în cazul în care sunt desemnați în acest scop, la ședințele de judecată ale completului de 5 judecatori și redactează hotărârile repartizate de președintele completului;

b) programează participarea magistraților-asistenți și a grefierilor de ședință la ședințele de judecată;

c) coordonează și urmăresc păstrarea în bune condiții a evidențelor secțiilor și realizarea la timp a tuturor lucrărilor;

d) controlează și îndrumă activitatea magistraților-asistenți ai secției;

e) controlează și îndrumă activitatea grefierilor și a celorlalte categorii de personal din cadrul secției;

f) coordonează activitatea de culegere a datelor statistice referitoare la activitatea secției și de întocmire a lucrărilor solicitate cu privire la aceste date;

g) păstrează fondul juridic documentar al secției.

(3) Dispozițiile alin. (2) se aplică în mod corespunzător magistratului-asistent-șef prevăzut la art. 69 alin. (2).

Art. 72. — (1) Magistrații-asistenți din cadrul secțiilor Înaltei Curți de Casație și Justiție participă la ședințele de judecată ale secțiilor și duc la îndeplinire orice alte sarcini încredințate de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, de vicepreședinți sau de președintele de secție.

(2) Magistrații-asistenți-șefi și magistrații-asistenți repartizați la Secțiile Unite participă, conform desemnării, în condițiile legii, la ședințele de judecată ale Secțiilor Unite, ale Completului pentru soluționarea recursului în interesul legii, ale Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și ale completurilor de 5 judecatori.

(3) Magistrații-asistenți care participă la ședințele de judecată au și următoarele atribuții:

a) iau măsuri, din dispoziția președintelui completului de judecată, pentru efectuarea de către grefierul de ședință și arhivă a tuturor lucrărilor necesare bunei desfășurări a ședinței de judecată;

b) îndrumă activitatea grefierului de ședință;

c) în cauzele supuse prevederilor art. 493 din Codul de procedură civilă, întocmesc raportul asupra admisibilității în principiu a recursului, conform desemnării făcute de președintele completului de judecată;

d) în cazul magistraților-asistenți ai Secției penale, verifică îndeplinirea procedurii de comunicare din cadrul recursului în casație, conform desemnării și, în cazul în care constată că procedura de comunicare nu este îndeplinită sau nu este completă, îndeplinesc sau completează, după caz, procedura de comunicare, potrivit art. 439 alin. (5) din Codul de procedură penală, dispunând efectuarea comunicărilor de către grefierul de ședință;

e) după deschiderea dezbaterilor, anunță cauzele în ordinea stabilită de președintele completului de judecată, fac apelul părților și al celorlalte persoane citate, referă asupra modului în care s-a efectuat procedura de citare și asupra îndeplinirii celorlalte măsuri dispuse, referă, pe scurt, asupra obiectului cauzei și stadiului în care se află judecata;

f) consemnează, pentru fiecare dosar în parte, susținerile orale ale părților și ale procurorului, precum și măsurile dispuse de instanță;

g) sub îndrumarea președintelui completului de judecată, asigură, pentru deliberare, consultarea actelor normative necesare și informații privitoare la jurisprudență și doctrină;

h) redactează încheierile, cu excepția încheierilor de ședință;

i) participă cu vot consultativ la deliberări;

j) în cazul magistraților-asistenți ai Secției I civile, Secției a II-a civile, Secției de contencios administrativ și fiscal, completurilor de 5 judecători în materie civilă, completurilor pentru soluționarea recursurilor în interesul legii în materie civilă și completurilor pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, semnează minuta;

k) notează în evidența secției soluțiile importante sau de principiu și temeiurile de drept ale acestora, conform desemnării președintelui completului de judecată;

l) redactează hotărârile, conform repartizării președintelui completului de judecată, cu respectarea termenelor legale;

m) coordonează și verifică redactarea proiectelor actelor de procedură întocmite de către grefierul de ședință;

n) verifică înregistrările în sistem informatic și asigură remedierea deficiențelor constatate.

Art. 73. — (1) Cu cel puțin 10 zile înainte de data fixată pentru ședința de judecată la care sunt programați să participe, magistrații-asistenți verifică lista dosarelor aflate pe rol.

(2) Listele sunt întocmite de grefier, cu respectarea dispozițiilor art. 215 din Codul de procedură civilă sau, după caz, ale art. 361 din Codul de procedură penală.

(3) Magistratul-asistent asigură:

a) transmiterea, prin intermediul grefierului de ședință, a listei dosarelor aflate pe rol judecătorilor care compun completul de judecată și procurorului, de îndată ce a fost verificată;

b) completarea condiției de ședință cu cel puțin 24 de ore înainte de ziua ședinței de judecată.

Art. 74. — Grefierul de ședință care a preluat din arhivă dosarele pentru ședința de judecată restituie arhivei dosarele amânate, sub semnătură.

Art. 75. — În ședințele de judecată magistrații-asistenți poartă robă de culoare neagră.

CAPITOLUL XI

Grefierii Înaltei Curți de Casație și Justiție

Art. 76. — În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează un corp de grefieri, format din prim-grefieri, grefieri, grefieri statisticieni, grefieri documentariști, grefieri arhivari și grefieri registratori, cu studii superioare sau cu studii medii.

Art. 77. — Repartizarea grefierilor în secții, la Secțiile Unite, Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, precum și în alte compartimente se face de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 78. — Grefierii exercită atribuțiile stabilite prin fișele posturilor, conform legii și prezentului regulament.

Art. 79. — (1) Grefierii de ședință au următoarele atribuții:

1. anterior ședințelor de judecată:

a) preiau dosarele care au termen de judecată în ședință pentru care au fost programați și le prezintă magistratului-asistent cu cel puțin 10 zile înainte de data fixată pentru termenul de judecată;

b) calculează, sub îndrumarea magistratului-asistent, taxele judiciare de timbru și timbrul judiciar;

c) efectuează comunicările privind pregătirea dosarului, din dispoziția completului, sub îndrumarea magistratului-asistent;

d) întocmesc citații, adrese și alte acte de procedură, potrivit legii;

e) verifică regularitatea îndeplinirii procedurii de citare, depunerea dovezii de achitare a taxei judiciare de timbru și a timbrului judiciar, efectuarea comunicării actelor de procedură și menționează rezultatul verificărilor în cuprinsul listei de ședință pe care o predau magistratului-asistent cu cel puțin 10 zile înainte de data fixată pentru termenul de judecată;

f) urmăresc atașarea la dosar de către arhivă a dovezilor de citare a părților și de comunicare a actelor, a corespondenței, a memoriilor, a notelor scrise și a oricăror altor înscrisuri;

g) întocmesc lista dosarelor aflate pe rol;

h) asigură afișarea listei dosarelor la ușa sălii de ședință cu cel puțin o oră înainte de începerea ședinței de judecată, în cauzele supuse Codului de procedură civilă, și cu 24 de ore înainte termenului de judecată, în cauzele supuse Codului de procedură penală;

i) efectuează lucrările necesare bunei desfășurări a ședinței de judecată, sub îndrumarea magistratului-asistent;

j) în cauzele supuse prevederilor art. 493 din Codul de procedură civilă comunică raportul asupra admisibilității în principiu a recursului;

k) în cazul recursului în casație, efectuează comunicările dispuse de magistratul-asistent, conform art. 439 alin. (5) din Codul de procedură penală;

l) verifică buna funcționare a echipamentelor informatice, precum și a echipamentului de înregistrare din sala de ședință și, în cazul în care constată neregularități, le aduc de îndată la cunoștința magistratului-asistent și sesizează compartimentul de specialitate, în vederea remedierii în timp util a deficiențelor constatate;

2. în timpul ședințelor de judecată:

a) primesc înscrisurile depuse în timpul ședinței de judecată, asigură consultarea acestora și le atașează la dosarul cauzei;

b) consemnează în caietul grefierului, numerotat și semnat, pentru fiecare dosar în parte, datele necesare în vederea întocmirii încheierii de ședință;

c) realizează toate operațiunile de utilizare a mijloacelor de înregistrare a ședinței de judecată;

3. după ședințele de judecată:

a) cel mai târziu în ziua următoare ședinței de judecată:

(i) completează în programul ECRIS, în integralitate — conform minutelor hotărârilor — soluțiile pronunțate în dosarele în care a fost finalizată judecata, precum și

termenele și măsurile dispuse de instanță prin încheiere în cazul dosarelor în care nu a fost finalizată judecata;

(ii) imprimă condica de ședință pe care o semnează pentru conformitate și o prezintă, spre verificare și semnare, magistratului-asistent;

b) întocmesc încheierile de ședință și pot redacta proiecte de hotărâri, sub îndrumarea magistratului-asistent;

c) efectuează comunicarea hotărârilor judecătorești și a celorlalte acte de procedură, conform legii;

d) introduc în sistemul ECRIS hotărârile pronunțate, ulterior obținerii tuturor semnăturilor și transmiterii acestora în format electronic de către tehnoredactor.

(2) Grefierii de ședință întocmesc corespondența în legătură cu dosarele, sub îndrumarea magistratului-asistent.

CAPITOLUL XII

Compartimentele din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție

SECȚIUNEA 1

Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică

Art. 80. — Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică funcționează în subordinea președintelui și în coordonarea unuia dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 81. — (1) Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică este condusă de un director, numit de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție dintre magistrații-asistenți ai acesteia.

(2) În structura Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică funcționează următoarele compartimente:

a) Serviciul legislație, studii și documentare;

b) Serviciul informatică juridică.

(3) Biblioteca Înaltei Curți de Casație și Justiție funcționează în cadrul Serviciului legislație, studii și documentare.

(4) În cadrul Serviciului legislație, studii și documentare funcționează Compartimentul pentru studiul și unificarea jurisprudenței.

Art. 82. — Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică este încadrată cu magistrat-asistent-șef, magistrați-asistenți, personal auxiliar de specialitate și personal de specialitate informatică, stabilit prin statul de funcții.

Art. 83. — Serviciul legislație, studii și documentare are următoarele atribuții:

a) elaborează proiectele de regulamente și de alte acte normative care se adoptă de Înalta Curte de Casație și Justiție;

b) analizează și formulează puncte de vedere, precum și observații și propuneri cu privire la proiectele de acte normative inițiate de alte autorități publice și transmise Înaltei Curți de Casație și Justiție în acest scop;

c) asigură selectarea și rezumarea deciziilor Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea publicării lor pe pagina de internet a acesteia și în culegeri de jurisprudență sau alte publicații ale Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) prin Compartimentul pentru studiul și unificarea jurisprudenței, efectuează studiul deciziilor pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție în vederea identificării jurisprudenței neunitare și înștiințează președintele și vicepreședinții instanței în legătură cu aceasta;

e) asigură publicarea deciziilor Înaltei Curți de Casație și Justiție pe pagina de internet a acesteia, în format integral, anonimizat;

f) realizează studii referitoare la problemele de drept ivite în aplicarea legislației;

g) asigură evidența legislației, a jurisprudenței și a doctrinei;

h) asigură păstrarea colecției Monitorul Oficial al României și completarea acestei colecții pe măsura publicării de noi acte normative, precum și accesul la Monitorul Oficial al României în format electronic;

i) asigură funcționarea bibliotecii Înaltei Curți de Casație și Justiție;

j) gestionează fondul de carte al bibliotecii Înaltei Curți de Casație și Justiție și asigură completarea acestuia;

k) gestionează la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție sistemul software integrat pentru biblioteci.

Art. 84. — Serviciul informatică juridică este încadrat cu un informatician-șef și specialiști IT și are următoarele atribuții:

a) asigură conducerii Înaltei Curți de Casație și Justiție suport de specialitate în organizarea, coordonarea și implementarea măsurilor pentru dezvoltarea infrastructurilor tehnologice și de comunicații;

b) implementează tehnici și metode noi de exploatare, administrare și întreținere a produselor și serviciilor informatice, în vederea dezvoltării unui sistem de informatică juridică modern;

c) elaborează norme, proceduri de utilizare, protecție și securitate a datelor informatice și coordonează administrarea și exploatarea eficientă și securizată a produselor și serviciilor informatice în sistemul juridic;

d) proiectează și implementează aplicații și baze de date și coordonează întreținerea acestora în sistemul informatic al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

e) coordonează procesul specific instanțelor judecătorești privitor la crearea și exploatarea sistemului de evidență, gestionare, arhivare și circulație a documentelor și dosarelor;

f) face propuneri în vederea stabilirii obiectivelor de investiții privind produsele și serviciile informatice, în conformitate cu strategia de informatizare a justiției;

g) participă la elaborarea documentației de achiziții și la evaluarea ofertelor în procedurile de achiziții de produse și servicii informatice pentru sistemul informatic al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

h) participă la recepționarea produselor și a serviciilor achiziționate și la derularea contractelor de achiziții ale produselor și serviciilor informatice pentru sistemul informatic al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

i) asigură asistența tehnică de specialitate pentru eficiența exploatare a produselor și serviciilor informatice, precum și a Monitorului Oficial al României în format electronic în Înalta Curte de Casație și Justiție;

j) asigură publicarea pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție a informațiilor de interes public și a evidenței posturilor vacante de judecător.

Art. 85. — Direcția legislație, studii, documentare și informatică juridică efectuează toate lucrările dispuse de președintele și vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție și îndeplinește orice alte sarcini încredințate de aceștia.

Art. 86. — Atribuțiile personalului Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică se stabilesc prin fișa fiecărui post.

SECȚIUNEA a 2-a

Cancelaria

Art. 87. — (1) Cancelaria Înaltei Curți de Casație și Justiție este condusă de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) În cadrul Cancelariei funcționează cabinetele președintelui, vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție și prim-magistratului-asistent, Compartimentul de statistică, Secretariatul Colegiului de conducere, Compartimentul juridic, Compartimentul de relații internaționale.

Art. 88. — (1) Cancelaria Înaltei Curți de Casație și Justiție se compune din magistrați-asistenți, personal auxiliar de

specialitate, personal conex, funcționari publici, personal contractual, stabiliți prin statul de funcții.

(2) Personalul din Cancelaria Înaltei Curți de Casație și Justiție este subordonat președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție și vicepreședinților și este coordonat de prim-magistratul-asistent.

(3) Atribuțiile personalului Cancelariei se stabilesc prin fișa fiecărui post.

SECȚIUNEA a 3-a

Registraturile și arhivele

Art. 89. — (1) Personalul repartizat la Registratura generală a Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și transmite cabinetelor președintelui, vicepreședinților, președinților de secție și celorlalte compartimente ale instanței, altele decât secțiile, corespondența administrativă;

b) triază corespondența secțiilor, primită pe adresa Înaltei Curți de Casație și Justiție, și o predă destinatarilor, pe bază de borderou și sub semnătură;

c) expediază, prin poștă sau, în cazuri urgente, prin agent procedural, corespondența administrativă, pe bază de evidență;

d) întocmește lunar situația centralizatoare a sumelor cheltuite pentru expedierea corespondenței;

e) triază dovezile de citare primite și le direcționează către secții, pe bază de evidență și sub semnătură.

(2) În cadrul activității prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează:

a) registrul pentru înregistrarea corespondenței;

b) borderouri pentru expedieri prin poștă și condici de predare prin agent procedural sau prin poșta specială a corespondenței;

c) borderouri pentru dovezile de citare primite prin poștă și condici de predare a dovezilor către compartimente.

Art. 90. — (1) Personalul repartizat la registraturile și arhivele secțiilor (inclusiv a Secțiilor Unite) are următoarele atribuții:

a) primește și înregistrează dosarele intrate, ține evidența acestora, precum și a circulației lor;

b) în cazul persoanelor desemnate cu repartizarea aleatorie a dosarelor, efectuează operațiunile de repartizare aleatorie a dosarelor pe completuri de judecată;

c) întocmește conceptele și citațiile pentru primul termen de judecată, conform dispoziției președintelui, a vicepreședinților sau, după caz, a președinților de secții, în cazul în care această activitate nu este stabilită de președinte, de vicepreședinți ori, după caz, de președinții de secții în atribuțiile grefierilor de ședință;

d) pune dosarele la dispoziție părților și avocaților pentru studiu;

e) pregătește dosarele pentru ședințele de judecată și asigură circulația acestora în cadrul secției, precum și trimiterea lor la instanțe;

f) întocmește statisticile privind activitatea de judecată;

g) efectuează comunicările necesare punerii în executare a hotărârilor;

h) întocmește și eliberează, la solicitarea părților, certificate și copii legalizate de pe hotărâri;

i) urmărește expedierea citațiilor și a corespondenței în legătură cu dosarele;

j) informează persoanele venite la arhive asupra datelor solicitate din dosarele în care acestea sunt direct interesate;

k) ține evidența timbrului judiciar și a taxelor judiciare de timbru.

(2) Înregistrările în registrele și condicile existente la nivelul fiecărei secții și al completurilor de 5 judecători se țin, de regulă, în sistem informatizat. La sfârșitul fiecărei zile de lucru se va proceda la asigurarea bazei de date prin salvarea acesteia pe

suport extern, conform instrucțiunilor de exploatare a bazei informatice.

(3) Evidențele în sistem informatizat se păstrează și pe suport hârtie, prin listarea înregistrărilor din 3 în 3 luni și legarea lor în mape distincte.

(4) În cazul în care nu este posibilă menționarea datelor în sistem informatizat, evidențele se țin pe suport hârtie, în registrele și condicile prevăzute la art. 91.

Art. 91. — Pentru evidența activității Înaltei Curți de Casație și Justiție se întocmesc și se păstrează următoarele registre:

1. Registrul general de dosare al Înaltei Curți de Casație și Justiție;

2. registrele generale de dosare ale secțiilor, completurilor de 5 judecători, completurilor pentru soluționarea recursurilor în interesul legii și completurilor pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

3. Registrul informativ pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție și pentru completurile de 5 judecători;

4. Registrul de termene al arhivei pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție și pentru completurile de 5 judecători;

5. Condica ședințelor de judecată pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru completurile de 5 judecători, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii și completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

6. Registrul privind măsurile preventive în cursul urmăririi penale pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

7. Registrul privind măsurile preventive în procedura camerei preliminare și în cursul judecării pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție și completurile de 5 judecători în materie penală;

8. Registrul de evidență a cererilor privind încuviințarea efectuării perchezițiilor în cursul urmăririi penale pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

9. Registrul de evidență a sesizărilor privind supravegherea tehnică și a celor privind reținerea, predarea și percheziționarea trimiterilor poștale pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

10. registrele privind cooperarea judiciară în materie penală pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

11. Registrul privind confiscarea pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție și completurile de 5 judecători în materie penală;

12. Registrul de evidență a căilor de atac declarate împotriva hotărârilor civile și penale pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

13. Registrul de evidență a redactării hotărârilor pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru completurile de 5 judecători, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și Secțiile Unite;

14. Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

15. Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale pronunțate în contestație pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

16. Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor civile;

17. Registrul valorilor pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

18. Registrul mijloacelor materiale de probă pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

19. Registrul corpurilor delictive pentru Secția penală a Înaltei Curți de Casație și Justiție;

20. Registrul de intrare-ieșire a corespondenței administrative pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și

Justiție, pentru completurile de 5 judecători, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii și completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

21. Registrul de evidență a petițiilor pentru Biroul de informare și relații publice;

22. Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public pentru Biroul de informare și relații publice;

23. Registrul de control pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție, pentru completurile de 5 judecători, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii și completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept;

24. Registrul de evidență a cauzelor suspendate pentru fiecare secție a Înaltei Curți de Casație și Justiție și pentru completurile de 5 judecători;

25. Registrul de avarie;

26. Registrul declarațiilor de avere și registrul declarațiilor de interese;

27. Registrul de evidență a mijloacelor de probă excluse în procedura de cameră preliminară;

28. Registrul privind evidența situației de înlocuire a titularilor completurilor de 5 judecători.

Art. 92. — (1) La sfârșitul fiecărui an, după ultima operație în fiecare registru ținut pe suport hârtie se va întocmi un proces-verbal de închidere, care se semnează de președintele secției sau de către unul dintre vicepreședinții, după caz, și de prim-grefier, aplicându-se ștampila instanței.

(2) În vederea predării la Compartimentul arhiva generală, toate documentele, registrele și condicile se prelucrează în conformitate cu normele privind activitatea arhivistică.

(3) În funcție de necesități, la propunerea prim-magistratului-asistent, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție poate aproba înființarea și păstrarea altor evidențe decât cele prevăzute în prezenta secțiune.

Art. 93. — (1) Personalul registraturilor și cel al arhivelor înregistrează dosarele și cererile în ziua depunerii lor și atașează la cereri plicurile în care au fost primite.

(2) Corespondența adresată personal sau confidențial președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, vicepreședinților, președinților de secții, judecătorilor, magistraților-asistenți și altor persoane cu funcții de conducere este predată acestora cu plicul nedeschis.

Art. 94. — (1) Pe coperta fiecărui dosar se menționează denumirea Înalta Curte de Casație și Justiție — Secțiile Unite, completul pentru soluționarea recursului în interesul legii, completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, completul de 5 judecători sau secția competentă —, numărul dat dosarului de către Înalta Curte de Casație și Justiție și alte date de identificare a cauzei și a dosarelor altor instanțe, pe care le cuprinde.

(2) Toate filele dosarului sunt cusute și numerotate.

(3) După soluționarea definitivă a cauzei se procedează la șnuirea dosarului și la aplicarea sigiliului, iar pe fața interioară a ultimei coperte se certifică numărul filelor în cifre și în litere.

Art. 95. — (1) Dosarele sunt puse la dispoziție părților, reprezentanților acestora, avocaților, experților și interpreților desemnați în cauză pentru studiu, numai în arhivă, după identificarea și notarea numelui și a prenumelui solicitantului, verificându-se actele de identitate, procurile sau delegațiile, precum și integritatea dosarului la restituire, fiind interzisă scoaterea dosarelor din incinta Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Cererile, cu datele de identificare a solicitantului, se aprobă de persoana care coordonează arhiva, iar cererile formulate de ziariști și reprezentanții mijloacelor de comunicare în masă, inclusiv cererile privind eliberarea de fotocopii din dosare, se aprobă de purtătorul de cuvânt sau, în lipsa acestuia, de înlocuitorul purtătorului de cuvânt, în cazul dosarelor aflate în

curs de judecată, cu consultarea președintelui completului de judecată, a președinților de secție sau a vicepreședinților Înaltei Curți de Casație și Justiție, după caz.

(3) Programul de acces la arhive pentru persoanele prevăzute la alin. (1) și (2) se aprobă de președinții de secții, iar pentru Secțiile Unite, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție și se afișează la loc vizibil.

(4) Dosarelor soluționate definitiv, predate Compartimentului arhiva generală, le sunt aplicabile dispozițiile normelor privind activitatea arhivistică, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale.

Art. 96. — Dosarele se păstrează în arhivă în ordine numerică sau pe termene de judecată, iar dosarele cărora le sunt aplicabile dispozițiile Codului de procedură civilă se păstrează în arhivă pe completuri și termene de judecată.

Art. 97. — Dosarele se restituie arhivelor după redactarea și semnarea încheierilor, sentințelor sau deciziilor, după caz, ori după întocmirea altor lucrări specifice.

Art. 98. — Dosarele soluționate se numerotează, se parafează și se sigilează, predându-se Registraturii generale de către arhive în termen de cel mult 3 zile, iar aceasta le expediază instanței căreia îi revin sau, după caz, parchetului, în termen de cel mult 48 de ore.

Art. 99. — La arhive se păstrează, în original, câte un exemplar din hotărârile pronunțate la fiecare secție, în mape speciale, în ordine numerică, pe ani. Încheierea în care s-au consemnat dezbaterile, în cazurile în care s-a amânat pronunțarea, precum și încheierile și hotărârile prevăzute la art. 442, 443 și 444 din Codul de procedură civilă, se alătură hotărârii.

Art. 100. — Documentele prevăzute la art. 99 se grupează în mape, potrivit nomenclatorului, și se predau la Compartimentul arhiva generală în al doilea an de la constituire, respectiv de la închiderea mapei.

Art. 101. — Lucrările și celelalte atribuții prevăzute în prezenta secțiune, care nu revin magistratului-asistent sau grefierului de ședință, se duc la îndeplinire de personalul secției ori de personalul repartizat la Secțiile Unite, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, potrivit fișei fiecărui post.

SECȚIUNEA a 4-a

Departamentul economico-financiar și administrativ

Art. 102. — Departamentul economico-financiar și administrativ funcționează în subordinea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție și este coordonat de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 103. — (1) Departamentul economico-financiar și administrativ este condus de un manager economic, numit pe bază de concurs de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, în condițiile legii.

(2) Personalul din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ este încadrat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție pe bază de concurs sau probă practică, în condițiile legii.

(3) Departamentul economico-financiar și administrativ este încadrat cu funcționari publici, personal contractual și personal conex, stabiliți prin statul de funcții.

(4) Atribuțiile personalului Departamentului economico-financiar și administrativ se stabilesc prin fișa fiecărui post.

Art. 104. — (1) Managerul economic este subordonat președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Managerul economic al Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

- a) conduce Departamentul economico-financiar și administrativ al Înaltei Curți de Casație și Justiție;
- b) răspunde pentru organizarea și ținerea contabilității financiare și de gestiune potrivit dispozițiilor legale;
- c) îndeplinește, pe baza delegării primite din partea ordonatorului principal de credite, toate atribuțiile acestuia, prevăzute de lege;
- d) organizează elaborarea, fundamentarea și prezentarea la organele abilitate a proiectului de buget anual, la termenele și în condițiile prevăzute de Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e) urmărește și răspunde de utilizarea cu eficiență a fondurilor primite de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, potrivit legii;
- f) răspunde de organizarea controlului financiar preventiv;
- g) asigură condițiile necesare implementării și dezvoltării sistemului propriu de control intern managerial;
- h) ia măsuri pentru elaborarea și fundamentarea temelor de proiectare pentru lucrările de reparații curente și capitale ale sediilor și obiectivelor de investiții, urmărește și răspunde de realizarea acestora;
- i) organizează ținerea evidenței imobilelor din proprietatea sau administrarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și a celorlalte bunuri aflate în patrimoniul acesteia;
- j) organizează ținerea la zi a contabilității Înaltei Curți de Casație și Justiție și controlează efectuarea corectă a tuturor operațiunilor financiar-contabile în documentele specifice, precum și întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situațiilor financiare asupra patrimoniului aflat în administrare, potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- k) coordonează activitatea de administrare a sediilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, stabilind măsuri pentru asigurarea condițiilor materiale în vederea desfășurării corespunzătoare a activității acesteia;
- l) coordonează și avizează lucrările de personal și salarizare;
- m) asigură pregătirea și perfecționarea profesională a personalului din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ, luând măsurile care se impun;
- n) evaluează anual, potrivit legii, performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine;
- o) îndeplinește orice alte sarcini în domeniul său de activitate, dispuse de președintele sau vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 105. — (1) În structura Departamentului economico-financiar și administrativ funcționează:

- a) Serviciul financiar-contabil;
- b) Serviciul administrativ;
- c) Biroul resurse umane.

(2) În cadrul Serviciului administrativ funcționează Biroul administrativ și aprovizionare și Biroul auto.

(3) În cadrul Serviciului financiar-contabil funcționează compartimentele financiar-contabil și salarizare.

(4) Serviciile din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ sunt conduse de șefi serviciu, iar birourile, de șefi birou.

Art. 106. — Departamentul economico-financiar și administrativ al Înaltei Curți de Casație și Justiție are următoarele atribuții:

- a) întocmește lucrările privind elaborarea și fundamentarea proiectului bugetului anual al Înaltei Curți de Casație și Justiție;
- b) urmărește execuția bugetului Înaltei Curți de Casație și Justiție;
- c) asigură evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

d) efectuează operațiunile contabile privind evidența patrimoniului, activitatea de administrare și inventariere a acestuia, casarea și declasarea activelor fixe și a celorlalte bunuri;

e) întocmește situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale și le transmite Ministerului Finanțelor Publice la termenele stabilite, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

f) organizează activitatea casieriei în conformitate cu prevederile legale; efectuează toate plățile în numerar privind operațiunile curente;

g) asigură calculul și efectuează plata cheltuielilor de delegare, detașare, a avansurilor spre decontare, a garanțiilor gestionare și altele, urmărind justificarea și decontarea lor la termen;

h) întocmește planul anual de achiziții și documentele prevăzute de lege în vederea derulării procedurilor de achiziții;

i) urmărește execuția și decontarea lucrărilor de investiții, reparații capitale sau curente, pe baza situațiilor de lucrări;

j) elaborează proiectele statelor de funcții și de personal ale Înaltei Curți de Casație și Justiție;

k) gestionează dosarele profesionale ale personalului și întocmește dosarele de pensionare;

l) efectuează demersurile necesare declanșării și organizării examenelor sau concursurilor de recrutare, definitivare, avansare, promovare a personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție, transformării posturilor, încetării activității personalului;

m) stabilește drepturile de personal, întocmește și transmite declarațiile privind obligațiile fiscale aferente drepturilor salariale;

n) realizează activitatea de aprovizionare și transport, precum și alte prestații administrative necesare pentru funcționarea corespunzătoare a Înaltei Curți de Casație și Justiție, cum sunt reparațiile curente, curățenia și paza;

o) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege ori stabilite de președintele sau vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție, în condițiile legii.

SECȚIUNEA a 5-a

Biroul de informare și relații publice

Art. 107. — (1) Biroul de informare și relații publice asigură legăturile Înaltei Curți de Casație și Justiție cu publicul și cu mijloacele de comunicare în masă, în vederea garantării transparenței activității judiciare, în condițiile stabilite de lege.

(2) Biroul de informare și relații publice funcționează în subordinea unuia dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 108. — (1) Biroul de informare și relații publice este condus de un judecător desemnat de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu acordul prealabil al acestuia, care îndeplinește și rolul de purtător de cuvânt, sau de un absolvent al unei facultăți de jurnalism ori specialist în comunicare, numit prin concurs sau examen. În funcție de volumul de activitate al judecătorului desemnat să conducă Biroul de informare și relații publice, președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu avizul Colegiului de conducere, poate dispune degrevarea parțială sau totală a acestuia de atribuțiile ce îi revin ca judecător.

(2) Biroul de informare și relații publice se încadrează cu personalul prevăzut prin statul de funcții.

(3) Atribuțiile personalului Biroului de informare și relații publice se stabilesc prin fișa fiecărui post.

Art. 109. — (1) Biroul de informare și relații publice are următoarele atribuții:

- a) asigură primirea și rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public;
- b) asigură organizarea și funcționarea punctului de informare-documentare, potrivit legii;

c) ține evidența răspunsurilor și a chitanțelor remise de solicitanți privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate;

d) elaborează anual raportul Înaltei Curți de Casație și Justiție privind accesul la informațiile de interes public;

e) furnizează ziariștilor, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție;

f) acordă, fără discriminare, în termen de cel mult două zile de la înregistrare, acreditarea ziariștilor și a reprezentanților mijloacelor de comunicare în masă;

g) asigură, periodic sau de fiecare dată când activitatea Înaltei Curți de Casație și Justiție prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri sau briefinguri.

(2) Biroul de informare și relații publice efectuează toate lucrările privind accesul la informațiile de interes public și relațiile cu mijloacele de comunicare în masă dispuse de președintele și vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție și îndeplinește orice alte sarcini încredințate de aceștia.

SECȚIUNEA a 6-a

Compartimentul relații internaționale

Art. 110. — Compartimentul relații internaționale funcționează în cadrul Cancelariei.

Art. 111. — (1) Compartimentul relații internaționale se încadrează cu personalul prevăzut prin statul de funcții.

(2) Atribuțiile personalului Compartimentului relații internaționale se stabilesc prin fișa fiecărui post.

Art. 112 — Compartimentul relații internaționale are următoarele atribuții:

a) îndeplinește lucrările de competența Înaltei Curți de Casație și Justiție în cadrul relațiilor internaționale;

b) duce la îndeplinire toate dispozițiile primite de la președintele și vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție în domeniul cooperării internaționale;

c) asigură cooperarea Înaltei Curți de Casație și Justiție cu instituții din străinătate;

d) asigură întocmirea și expedierea corespondenței cu străinătatea;

e) pregătește materialele documentare pentru delegațiile Înaltei Curți de Casație și Justiție care se deplasează în străinătate;

f) asigură obținerea pașapoartelor și a vizelor pentru deplasări în străinătate;

g) organizează acțiunile de protocol ale Înaltei Curți de Casație și Justiție și asigură traducerea simultană în cadrul acestora;

h) asigură primirea și însoțirea delegațiilor străine și din țară în cadrul programului aprobat de președintele sau vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție;

i) asigură traducerea corespondenței cu străinătatea, a hotărârilor Curții Europene a Drepturilor Omului, a rapoartelor primite de la organizațiile internaționale și a materialelor pentru delegațiile Înaltei Curți de Casație și Justiție;

j) efectuează orice alte lucrări și îndeplinește toate sarcinile în domeniul relațiilor internaționale, dispuse de președintele și vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție.

SECȚIUNEA a 7-a

Compartimentul juridic

Art. 113. — Compartimentul juridic funcționează în cadrul Cancelariei.

Art. 114. — În cadrul Compartimentului juridic al Înaltei Curți de Casație și Justiție își desfășoară activitatea consilieri juridici, care au calitatea de funcționari publici.

Art. 115. — Compartimentul juridic are următoarele atribuții:

a) reprezintă Înalta Curte de Casație și Justiție în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale, pe baza delegației date de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, asigurând apărarea;

b) redactează, în termenele procedurale, cererile de chemare în judecată, întâmpinările, concluziile scrise și cererile privind exercitarea căilor de atac, în dosarele în care Înalta Curte de Casație și Justiție este parte;

c) întocmește orice alte acte procedurale legate de reprezentarea și apărarea Înaltei Curți de Casație și Justiție în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale;

d) ține evidența hotărârilor judecătorești privind obligațiile stabilite în sarcina Înaltei Curți de Casație și Justiție, în dosarele având ca obiect acțiuni promovate de personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție, informează președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție cu privire la acestea și le transmite, în copie, spre executare Departamentului economico-financiar și administrativ;

e) participă în comisiile constituite la nivelul sau cu participarea Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea desfășurării examenelor ori a concursurilor pentru ocuparea posturilor din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, în cazurile în care, potrivit legii, membrii comisiilor pot avea calitatea de funcționari publici;

f) verifică și avizează, sub aspectul legalității, contractele de achiziție publică, sub coordonarea Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică;

g) verifică, avizează sau întocmește lucrările în domeniul achizițiilor publice, care implică specializarea juridică, sub coordonarea Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică;

h) participă în calitate de experți în comisiile constituite în temeiul legislației privind achizițiile publice;

i) avizează, sub aspectul legalității, ordinele emise de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, sub coordonarea Direcției legislație, studii, documentare și informatică juridică;

j) efectuează toate lucrările dispuse de președintele și vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție și îndeplinește orice alte sarcini încredințate de aceștia în domeniul său de activitate.

Art. 116. — Atribuțiile personalului Compartimentului juridic se stabilesc prin fișa fiecărui post.

SECȚIUNEA a 8-a

Compartimentul arhivă generală

Art. 117. — Compartimentul arhivă generală funcționează în subordinea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 118. — Compartimentul arhivă generală este încadrat cu funcționari publici numiți de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție pe bază de concurs, în condițiile legii.

Art. 119. — (1) Atribuțiile Compartimentului arhivă generală sunt stabilite în acord cu normele privind activitatea arhivistică, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale.

(2) Atribuțiile personalului Compartimentului arhivă generală se stabilesc prin fișa fiecărui post.

Art. 120. — (1) La nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție se constituie Comisia de selecționare a documentelor, compusă din președinte, secretar și un număr impar de membri, reprezentând principalele compartimente creatoare de arhivă.

(2) Atribuțiile principale ale Comisiei de selecționare a documentelor sunt stabilite prin normele privind activitatea arhivistică, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale.

SECȚIUNEA a 9-a

Compartimentul de audit public intern

Art. 121. — Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea directă a președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile specifice Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 122. — Compartimentul de audit public intern are următoarele atribuții:

a) elaborează norme metodologice de exercitare a activității de audit public intern specifice Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern, pe care le supune aprobării președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție;

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

d) informează Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern despre recomandările formulate în rapoartele de audit, neînsușite de către conducătorul instituției, precum și despre consecințele neînsușirii acestora;

e) transmite, la solicitarea Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit intern;

f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern, în conformitate cu structura minimală stabilită de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern;

g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, le aduce la cunoștința președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare;

h) efectuează misiuni de consiliere, potrivit Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;

i) desfășoară audit ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit intern, în baza ordinului de serviciu emis de către președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție;

j) exercită alte atribuții prevăzute de lege sau dispuse de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 123. — (1) Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de Înalta Curte de Casație și Justiție din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din patrimoniul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

d) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

e) alocarea creditelor bugetare;

f) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

g) sistemul de luare a deciziilor;

h) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

i) sistemele informatice.

(2) Personalul din cadrul Compartimentului de audit public intern își desfășoară activitatea potrivit dispozițiilor legale în acest domeniu.

SECȚIUNEA a 10-a

Compartimentul de protecție a muncii

Art. 124. — În cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție se organizează Compartimentul de protecție a muncii, care cuprinde:

a) serviciul de securitate a muncii;

b) serviciul de medicină a muncii.

Art. 125. — (1) Serviciul de securitate a muncii îndeplinește funcția de fundamentare a deciziilor în domeniul securității muncii și exercită următoarele atribuții:

a) evaluează riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională și propune măsurile de prevenire corespunzătoare;

b) controlează, pe baza programului de activitate, toate locurile de muncă, în scopul prevenirii accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale;

c) asigură instruirea și informarea personalului în probleme de protecție a muncii;

d) colaborează cu serviciul de medicină a muncii pentru cunoașterea situației îmbolnăvirilor profesionale, efectuarea de controale comune la locurile de muncă pentru stabilirea factorilor de risc de îmbolnăvire profesională și propune măsurile de securitate corespunzătoare.

(2) Serviciul de securitate a muncii se încadrează cu personal cu studii superioare tehnice și cu personal cu studii medii tehnice.

Art. 126. — (1) Serviciul de medicină a muncii îndeplinește următoarele atribuții:

a) participă la evaluarea, identificarea și comunicarea riscurilor privind îmbolnăvirile profesionale;

b) monitorizează starea de sănătate a personalului încadrat, prin controale medicale periodice;

c) îl consiliază pe președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție în fundamentarea strategiei de securitate și sănătate la locul de muncă.

(2) Prestarea serviciilor medicale de medicină a muncii se realizează de un medic de medicina muncii, medic de întreprindere, ajutat de un asistent medical, încadrați în statul de funcții și personal al Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 127. — (1) La nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă, care asigură implicarea personalului în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

(2) Comitetul de securitate și sănătate în muncă se compune din președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție, conducătorul Compartimentului de protecție a muncii, reprezentantul Serviciului de medicină a muncii și 4 reprezentanți ai personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție, desemnați de președintele Curții, după consultarea personalului acesteia.

(3) Președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție este președintele comitetului de securitate și sănătate în muncă.

(4) Conducătorul Compartimentului de protecție a muncii asigură secretariatul Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

(5) Convocarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă se face, trimestrial și ori de câte ori este nevoie, de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție sau de cel puțin o treime din numărul membrilor săi. Convocarea și ordinea de zi a lucrărilor se aduc la cunoștința membrilor Comitetului de securitate și sănătate în muncă cu cel puțin 3 zile înainte.

(6) Comitetul de securitate și sănătate în muncă este legal constituit în prezența majorității membrilor săi și adoptă hotărâri cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți. Lucrările

Comitetului de securitate și sănătate în muncă se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de membrii săi.

(7) Hotărârile Comitetului de securitate și sănătate în muncă se aduc la cunoștința celor interesați.

Art. 128. — Comitetul de securitate și sănătate în muncă exercită următoarele atribuții:

a) aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă și urmărește aplicarea acestuia, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării măsurilor cuprinse în program;

b) analizează propunerile personalului privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și verifică eficiența măsurilor luate pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;

c) efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;

d) informează inspectoratele teritoriale de protecție a muncii în legătură cu starea protecției muncii în cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție;

e) asigură participarea personalului la luarea unor hotărâri în domeniul protecției muncii.

CAPITOLUL XIII

Vacanța judecătorească

Art. 129. — Vacanța judecătorească anuală este de două luni, de la 1 iulie la 31 august.

Art. 130. — (1) În perioada vacanței judecătorești se judecă, în toate materiile, numai cauzele considerate urgente potrivit legii sau apreciate astfel de Înalta Curte de Casație și Justiție prin hotărâre a Colegiului de conducere, adoptată pe baza propunerilor președintelui, ale vicepreședinților sau ale președinților de secții. Extrasele hotărârilor Colegiului de conducere se publică pe pagina de internet a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Colegiul de conducere, la propunerea președinților de secții, stabilește tipurile de obiecte care se vor soluționa în timpul vacanței judecătorești, precum și modalitatea de repartizare a cauzelor înregistrate în timpul vacanței judecătorești, rămase nesoluționate la sfârșitul acesteia, de regulă, prin metoda repartizării ciclice.

Art. 131. — Compunerea completurilor speciale care își desfășoară activitatea în timpul vacanței judecătorești se aprobă prin hotărâre a Colegiului de conducere, pe baza propunerilor președinților de secții sau ale vicepreședinților, după caz.

Art. 132. — Concediile personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție se efectuează, de regulă, în perioada vacanței judecătorești.

Art. 133. — La programarea concediilor de odihnă, în perioada vacanței judecătorești, se urmărește asigurarea personalului necesar pentru soluționarea cauzelor considerate urgente potrivit legii sau apreciate astfel de Înalta Curte de Casație și Justiție, în condițiile art. 130.

CAPITOLUL XIV

Răspunderea disciplinară

Art. 134. — Judecătorii Înaltei Curți de Casație și Justiție și magistrații-asistenți răspund disciplinar în condițiile prevăzute de Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 135. — Personalul auxiliar de specialitate din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție răspunde disciplinar în condițiile Legii* privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea.

Art. 136. — (1) Funcționarii publici din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție răspund disciplinar pentru abaterile disciplinare și în condițiile prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Comisia de disciplină din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție se constituie prin ordin al președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție.

CAPITOLUL XV

Programul de funcționare al Înaltei Curți de Casație și Justiție în raporturile cu justițiabilii

Art. 137. — (1) Programul de funcționare al Înaltei Curți de Casație și Justiție începe, de regulă, la ora 8,00 și se termină la ora 16,00.

(2) Pentru motive temeinice președintele și vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție pot dispune prelungirea programului, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 138. — (1) Ședințele de judecată încep, de regulă, la ora 9,00. În cazuri justificate pot fi stabilite ședințe de judecată succesive sau în cursul după-amiezii.

(2) Ora pentru chemarea părților în fața instanței se stabilește în funcție de programarea ședințelor de judecată.

(3) În cazul amânării judecării, atunci când părțile convin, instanța poate stabili o oră de strigare a dosarului pentru termenul următor.

Art. 139. — (1) Arhivele Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt deschise zilnic pentru public cel puțin patru ore.

(2) Programul de acces la arhive se aprobă de președinții de secții, iar pentru Secțiile Unite, completurile pentru soluționarea recursurilor în interesul legii, completurile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept și completurile de 5 judecători, de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție și se afișează la loc vizibil.

Art. 140. — (1) Cererile și actele se depun de către persoanele interesate la Registratura generală a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Pentru obținerea de informații persoanele interesate se pot adresa Registraturii generale și arhivelor Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Art. 141. — Regulile de conduită în incinta Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și îndrumările către compartimentele care au relații cu publicul se afișează la loc vizibil.

Art. 142. — (1) Accesul publicului în incinta Înaltei Curți de Casație și Justiție este permis după 30 de minute de la începerea programului, iar în sălile de judecată, cu cel puțin 30 de minute înainte de deschiderea ședințelor de judecată.

(2) Publicul nu are acces în birourile judecătorilor și în alte birouri decât cele care au relații cu publicul, precum și în incinta Înaltei Curți de Casație și Justiție, după terminarea programului de funcționare.

Art. 143. — Personalul auxiliar de specialitate, precum și personalul economico-financiar și administrativ au obligația de a purta ecuson în incinta Înaltei Curți de Casație și Justiție.

* A se vedea Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.197 din 14 decembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL XVI

Dispoziții finale

Art. 144. — Judecătorilor Înaltei Curți de Casație și Justiție, magistraților-asistenți și celorlalte persoane încadrate la Înalta Curte de Casație și Justiție li se interzice divulgarea informațiilor clasificate secrete de stat sau secrete de serviciu.

Art. 145. — (1) Fișele posturilor pentru magistrații-asistenți, personalul auxiliar de specialitate și celelalte categorii de personal se întocmesc de conducătorul compartimentului, se aprobă de unul dintre vicepreședinții Înaltei Curți de Casație și Justiție și se aduc la cunoștință personalului, sub semnătură.

(2) Fișele posturilor se actualizează ori de câte ori intervin modificări ale atribuțiilor.

Art. 146. — (1) În cursul lunii ianuarie a fiecărui an se face evaluarea activității din anul precedent a personalului Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția judecătorilor și a magistraților-asistenți, a căror activitate se evaluează potrivit Regulamentului privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor și Regulamentului privind evaluarea activității profesionale a magistraților-asistenți din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Personalul Înaltei Curți de Casație și Justiție, cu excepția judecătorilor, poate fi avansat în grade și trepte profesionale, precum și în funcții de conducere, potrivit legii, pe baza rezultatelor obținute în activitatea profesională și a aptitudinilor dovedite, confirmate de șefii ierarhici.

Art. 147. — Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare, și ale celorlalte regulamente adoptate în aplicarea Legii nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările și completările ulterioare, în măsura în care aceste prevederi nu sunt contrare dispozițiilor legale privind Înalta Curte de Casație și Justiție și dispozițiilor cuprinse în prezentul regulament.

Art. 148. — (1) Prin derogare de la dispozițiile art. 147 din prezentul regulament, dispozițiile art. 102 alin. (1), (2) și (5), art. 110 alin. (4), (5), (7), (8) și (9) și art. 131 alin. (4) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare, nu se aplică la nivelul Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(2) Cauzele având ca obiect cererile, propunerile, plângerile sau contestațiile date prin lege în competența judecătorului de drepturi și libertăți se înregistrează în sistemul ECRIS ca dosare distincte.

(3) Planificarea de permanență se realizează pentru fiecare zi, pe materii, cel puțin lunar.

(4) Incidentele procedurale se soluționează, de regulă, în ziua în care au fost invocate.

(5) În situația în care incidentele procedurale se referă la o parte din membrii completului de judecată, soluționarea acestora se va face de către un complet constituit prin includerea judecătorului sau a judecătorilor prevăzuți în planificarea de permanență de la termenul de judecată stabilit în

cauză. Dacă în cauză nu este stabilit termenul de judecată, soluționarea incidentelor procedurale se va face de către un complet constituit prin includerea judecătorului sau a judecătorilor prevăzuți în planificarea de permanență din ziua în care acestea au fost invocate.

(6) În cazul în care după soluționarea incidentelor procedurale conform alin. (5) din prezentul articol se constată incompatibilitatea unuia sau unora dintre membrii completului de judecată, întregirea completului se realizează prin participarea judecătorului sau a judecătorilor care au soluționat incidentele procedurale.

(7) În caz de absență, compunerea completului de judecată se va realiza prin participarea judecătorilor din planificarea de permanență, după cum urmează:

a) pentru dosarele care au termen de judecată, înlocuirea judecătorului se face cu judecătorii din planificarea de permanență de la termenul de judecată acordat în cauză;

b) pentru dosarele care nu au termen de judecată, înlocuirea judecătorului se face cu judecătorii din planificarea de permanență de la ședința de judecată următoare actului de procedură ce trebuie îndeplinit în dosar;

c) pentru toate situațiile de înlocuire se va întocmi proces-verbal.

(8) Hotărârile judecătorești pronunțate de Înalta Curte de Casație și Justiție se tehnoredactează integral cu caractere Times New Roman 14, la distanță de un rând, cu alineate la început de paragraf și cu diacritice specifice limbii române.

(9) Prin derogare de la dispozițiile art. 147 din prezentul regulament, dispozițiile art. 97 alin. (4) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare, nu se aplică la nivelul Secției penale a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

(10) Cererile de restituire a taxei judiciare de timbru sau a cauțiunii, formulate la nivelul completurilor de 5 judecători, după rămânerea definitivă a hotărârii, se repartizează aleatoriu.

(11) Cererile de reexaminare care fac obiectul unor dosare asociate, conform art. 97 alin. (2) din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1.375/2015, cu modificările ulterioare, altele decât cele avute în vedere de alin. (5) al aceluiași articol, se trimit completului imediat următor celui care a pronunțat hotărârea atacată.

(12) Pentru cererile de sesizare a Curții Constituționale cu excepții de neconstituționalitate, formulate în dosarele aflate pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție, se creează dosar asociat, de la momentul înregistrării lor. Cererile vor fi soluționate prin încheiere, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) și (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 149. — Dispozițiile prezentului regulament privind managerul economic se aplică începând cu 1 ianuarie 2005. Până la această dată, atribuțiile care revin, potrivit prezentului regulament, managerului economic al Înaltei Curți de Casație și Justiție se exercită de către directorul economic.

Art. 150. — (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data intrării în vigoare a Legii nr. 304/2004 privind organizarea judiciară.

(2) Pe aceeași dată Regulamentul din 1 ianuarie 1999 de organizare și funcționare a Curții Supreme de Justiție, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 10 din 18 ianuarie 1999, se abrogă.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2020 —

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 2020 —

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, unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

