



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 192 (XXXVI) — Nr. 1258

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 13 decembrie 2024

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
224.	— Ordin al viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției fonduri externe nerambursabile	2–13
298.	— Decizie a președintelui Autorității pentru Reformă Feroviară privind aprobarea actelor adiționale nr. 9 la contractele de servicii publice prevăzute la art. 1—6 din Hotărârea Guvernului nr. 1.453/2022 pentru aprobarea contractelor de servicii publice pentru perioada decembrie 2022—11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători, stabilirea unor condiționalități pentru Autoritatea pentru Reformă Feroviară, operatorii de transport feroviar și Compania Națională de Căi Ferate „C.F.R.” — S.A., în vederea implementării obligațiilor de serviciu public feroviar din România, precum și pentru aprobarea metodologiilor de predare în cadrul contractelor de servicii publice cu atribuire directă a materialului rulant feroviar achiziționat cu fonduri europene	14–15
769.	— Ordin al președintelui Autorității pentru Administrarea Activelor Statului pentru stabilirea procedurii de punere în aplicare a prevederilor art. IX din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene	15–16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției fonduri externe nerambursabile

Având în vedere prevederile art. 12 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul afacerilor interne, emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției fonduri externe nerambursabile, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 138/2022 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției fonduri externe nerambursabile, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 992 din 13 octombrie 2022.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Viceprim-ministru, ministrul afacerilor interne,

Bogdan Despescu,
secretar de stat

București, 10 decembrie 2024.

Nr. 224.

ANEXĂ

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Direcției fonduri externe nerambursabile

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Direcția fonduri externe nerambursabile, denumită în continuare *DFEN*, reprezintă structura de specialitate, fără personalitate juridică, din cadrul aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare *MAI*, care este organizată și funcționează în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare, și a Hotărârii Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

(2) *DFEN* asigură coordonarea, controlul activităților și elaborarea legislației referitoare la gestionarea fondurilor externe nerambursabile în domeniul său de competență, precum și punerea în aplicare a legislației care reglementează gestionarea acestui domeniu de activitate.

Art. 2. — (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, *DFEN* are competență teritorială generală. *DFEN* coordonează,

îndrumă și controlează, pe linie de specialitate, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în legislația națională, europeană și regulamentele specifice, activitatea structurilor cu competențe în gestionarea fondurilor externe nerambursabile, denumite în continuare *structuri de profil*.

(2) *DFEN* avizează oportunitatea înființării, reorganizării sau desființării, la nivelul *MAI*, a structurilor de profil.

CAPITOLUL II

Organizarea *DFEN*

Art. 3. — (1) *DFEN* are următoarea structură organizatorică:

- conducerea *DFEN*;
- Serviciul management programe afaceri interne, denumit în continuare *SMAI*;
- Serviciul programare fonduri afaceri interne, denumit în continuare *SPAI*;
- Serviciul asistență fonduri structurale, denumit în continuare *SAFS*;
- Serviciul mecanisme europene conexe, denumit în continuare *SMEC*;

- f) Biroul granturi externe, denumit în continuare *BGE*;
 - g) Secretariat și informații clasificate, denumit în continuare *CS/C* — la nivel de compartiment;
 - h) Structura de securitate, denumită în continuare *CSS* — la nivel de compartiment;
 - i) Manageri publici, denumiți în continuare *CMP* — la nivel de compartiment.
- (2) Organigrama DFEN este prezentată în anexa nr. 1.

CAPITOLUL III Atribuțiile DFEN

Art. 4. — Direcția fonduri externe nerambursabile asigură coordonarea unitară a procesului de atragere, programare, gestionare, control și raportare a proiectelor și programelor finanțate din fondurile externe nerambursabile, cu aplicabilitate în domeniul de competență.

Art. 5. — (1) DFEN exercită următoarele atribuții principale, în condițiile legii:

- a) coordonează și contribuie la elaborarea/monitorizarea programelor și planurilor generale sau sectoriale asumate la nivelul Guvernului sau al MAI, pe domeniul său de competență;
- b) execută activități de îndrumare, sprijin și control la nivelul structurilor de profil, pe linia atragerii și utilizării fondurilor externe nerambursabile, potrivit competențelor sale legale;
- c) identifică oportunități de finanțare în vederea elaborării și implementării de proiecte care să contribuie la realizarea priorităților strategice ale MAI;
- d) asigură consultanță de specialitate în inițierea și implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile pentru care sunt eligibile structurile MAI;
- e) participă în comitete și grupuri de lucru interministeriale, respectiv coordonează grupuri de lucru specifice referitoare la definirea priorităților MAI și corelarea lor cu surse de finanțare, potrivit competențelor sale legale;
- f) elaborează puncte de vedere în domeniul său de competență și asigură suport decizional pentru conducerea MAI în procesul de coordonare a implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- g) monitorizează/controlează activitatea de implementare a proiectelor la nivelul beneficiarilor, în conformitate cu reglementările în domeniu;
- h) asigură îndeplinirea atribuțiilor de autoritate responsabilă pentru Fondul pentru azil, migrație și integrare 2014—2020, denumit în continuare *FAMI*, și Fondul pentru securitate internă 2014—2020, denumit în continuare *FSI*, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 514/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 de stabilire a dispozițiilor generale privind Fondul pentru azil, migrație și integrare, precum și instrumentul de sprijin financiar pentru cooperarea polițienească, prevenirea și combaterea criminalității și gestionarea crizelor, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 48/2015 privind stabilirea sistemului de management și control în vederea gestionării fondurilor acordate României prin Cadrul financiar multianual 2014—2020, domeniul Afaceri interne, cu modificările și completările ulterioare;
- i) asigură îndeplinirea atribuțiilor de autoritate de management, domeniul Afaceri interne, pentru Programele naționale 2021—2027 Afaceri interne, cofinanțate prin Fondul pentru azil, migrație și integrare, denumit în continuare *FAMI2021+*, Instrumentul de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, denumit în continuare *IMFV2021+*, și Fondul pentru securitate internă, denumit în continuare *FSI2021+*, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor

externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021—2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 868/2022 privind stabilirea sistemului de management și control în vederea gestionării programelor naționale Afaceri interne pentru perioada 2021—2027, ale Regulamentului (UE) nr. 1.060/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare, și ale reglementărilor naționale și europene subsecvente;

j) asigură îndeplinirea atribuțiilor ce decurg după închiderea programelor de finanțare, în calitate de autoritate responsabilă pentru Programul general „Solidaritatea și gestionarea fluxurilor migratorii”, de autoritate competentă și de organism intermediar la nivelul MAI pentru Facilitatea Schengen și de autoritate de implementare pentru proiectele cu finanțare Phare și Facilitatea de tranziție din domeniul Afacerilor interne, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1.506/2007 privind abilitarea Ministerului Afacerilor Interne de a gestiona fondurile acordate României prin Programul general „Solidaritatea și gestionarea fluxurilor migratorii”, respectiv cu Hotărârea Guvernului nr. 895/2007 privind stabilirea cadrului instituțional pentru planificarea financiară, coordonarea, implementarea și auditarea utilizării fondurilor acordate României prin Facilitatea Schengen, cu modificările și completările ulterioare;

k) îndeplinește atribuții referitoare la gestionarea fondurilor europene nerambursabile, alocate MAI prin Mecanismul de redresare și reziliență, denumit în continuare *MRR*, pentru implementarea investiției 8. Carte de identitate electronică și semnătura digitală calificată, denumită în continuare *Investiția 8. CEI*, din cadrul Planului național de redresare și reziliență al României, denumit în continuare *PNRR*, componenta 7 — Transformare digitală, în conformitate cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 178/2022, cu modificările și completările ulterioare;

l) îndeplinește atribuții referitoare la monitorizarea stadiului accesării și implementării de către structurile MAI a proiectelor finanțate prin *PNRR*;

m) monitorizează îndeplinirea cerințelor de sustenabilitate pentru Programul RO21 „Cooperare în spațiul Schengen și combaterea crimei organizate și a infracționalității transfrontaliere”;

n) asigură îndeplinirea atribuțiilor de operator de program pentru Mecanismul financiar norvegian 2014—2021 pentru Programul Afaceri interne, în domeniul său de competență, potrivit prevederilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 39/2018 privind structura organizatorică la nivelul Ministerului Afacerilor Interne în calitate de operator de program pentru Programul Afaceri Interne, finanțat prin Mecanismul financiar norvegian pe perioada de programare 2014—2021;

o) coordonează negocierea propunerilor de acte legislative privind Mecanismul financiar norvegian 2021—2028, în domeniul său de competență;

p) asigură îndeplinirea atribuțiilor de operator de program al Programului afaceri interne finanțat în cadrul celei de-a doua contribuții financiare elvețiene, denumită în continuare CE2, în domeniul său de competență, potrivit prevederilor Ordinului viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, nr. 98/2024 privind stabilirea sistemului de management și control la nivelul Ministerului Afacerilor Interne pentru gestionarea Programului de securitate și siguranță publică (afaceri interne), finanțat prin cea de-a doua contribuție elvețiană;

q) reprezintă MAI în cadrul negocierilor pentru programarea viitoarelor cadre multianuale de finanțare, în conformitate cu prevederile și competențele legale;

r) reprezintă MAI, la nivel tehnic, în cadrul Comitetului interministerial de coordonare a PNRR, precum și al altor structuri cu rol în gestionarea PNRR, furnizând informațiile necesare pentru conducerea MAI în vederea luării deciziilor în cadrul acestora;

s) reprezintă MAI în cadrul negocierilor și asigură participarea, pe bază de mandat, la reuniunile comitetelor și grupurilor de lucru organizate la nivel european de către Comisia Europeană, Consiliul UE sau alte organisme europene/internaționale privind fondurile externe nerambursabile aferente cadrelor financiare multianuale anterioare, actuale sau viitoare;

t) exercită atribuții de verificare, control și raportare la toate nivelurile, prevăzute de regulamentele în vigoare din domeniile de competență și cadrul legal aplicabil;

u) coordonează, verifică și dispune măsuri privind modalitatea de introducere și actualizare a datelor din aplicațiile informatice dedicate gestionării fondurilor externe nerambursabile aflate în domeniul său de responsabilitate, la nivelul beneficiarilor;

v) încheie acorduri de delegare cu autoritățile/organismele desemnate din cadrul sistemului de management și control al programelor/fondurilor gestionate de MAI prin PNRR și programele Afaceri interne;

w) emite instrucțiuni cu caracter obligatoriu pentru toți beneficiarii proiectelor finanțate în cadrul Investiției 8. CEI;

x) încheie acorduri de implementare/convenții de finanțare cu instituțiile/unitățile aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea MAI pentru implementarea investițiilor pentru care îndeplinește calitatea de autoritate responsabilă/autoritate de management/operator de program/structură de specialitate cu rol de coordonare;

y) participă în grupul de lucru pentru evaluarea și selectarea propunerilor de proiecte ce urmează a fi finanțate din Mecanismul național de susținere a prevenirii criminalității, potrivit Legii nr. 318/2015 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

z) asigură coordonarea procesului de implementare pentru Fondul de solidaritate al Uniunii Europene la nivelul MAI;

aa) în calitate de autoritate cu competențe în gestionarea fondurilor europene pentru programele de finanțare gestionate, asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru coordonarea măsurilor specifice necesare ocupării posturilor vacante din structurile de profil, la solicitare, DFEN desfășoară, potrivit dispozițiilor conducerii direcției, următoarele activități:

a) participă la procedura de recrutare, selecție și organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;

b) desemnează reprezentanți în cadrul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor.

CAPITOLUL IV Conducerea DFEN

Art. 6. — (1) Conducerea DFEN este asigurată de director și doi directori adjuncți, funcționari publici cu statut special.

(2) Directorul conduce întreaga activitate a DFEN și o reprezintă în relațiile cu conducerea MAI, cu conducerile structurilor cu competențe în domeniu din celelalte ministere, instituții și autorități publice, precum și în relația cu alte organisme europene și internaționale.

(3) Directorul DFEN poate delega, prin dispoziție, atribuții din competența sa directorilor adjuncți sau personalului din subordine, în condițiile legii.

(4) Directorul DFEN îndeplinește atribuțiile menționate în fișa postului.

(5) Directorii adjuncți ai DFEN îndeplinesc atribuțiile menționate în fișele posturilor.

(6) Gestionarea fluxului informațional se stabilește prin dispoziție a directorului, emisă conform atribuțiilor stabilite prin regulamentul.

(7) Diagrama de relații a DFEN este prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 7. — În calitate de conducător al unității, în sensul utilizat în cuprinsul Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare, directorul răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 86 alin. (1) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8. — Atribuțiile generale și specifice ale personalului din structurile DFEN se stabilesc prin fișele posturilor, care se aprobă conform statutului propriu al fiecărei categorii de personal.

Art. 9. — Conducerea DFEN și, după caz, șefii structurilor DFEN analizează în cadrul ședințelor de conducere stadiul și modul de îndeplinire a atribuțiilor, sarcinilor, obiectivelor și a activităților prevăzute în planurile de muncă, stabilind măsurile necesare pentru îmbunătățirea calității și eficienței activității DFEN.

CAPITOLUL V Atribuțiile structurilor DFEN

SECȚIUNEA 1

Atribuțiile SMAI

Art. 10. — (1) SMAI este structura din cadrul autorității de management pe domeniul Afacerilor interne responsabilă de gestionarea și punerea în aplicare a programelor naționale, de coordonarea, monitorizarea și controlul proiectelor și programelor finanțate din fonduri europene dedicate Afacerilor interne.

(2) SMAI îndeplinește atribuțiile autorității de management stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 868/2022, ale Regulamentului (UE) nr. 1.060/2021 și ale reglementărilor naționale/europene subsecvente, având următoarele funcții și responsabilități:

a) realizează controale de gestiune administrative sistematice privind cererile de plată transmise de beneficiarii

proiectelor finanțate de autoritatea de management, denumită în continuare *AM*, pe bază de eșantion stabilit prin analize de risc;

b) desfășoară controale de gestiune la fața locului privind proiectele finanțate de *AM*, pe bază de eșantion stabilit prin analize de risc;

c) verifică cererile de plată transmise de beneficiarii proiectelor finanțate de *AM* pentru aprobarea cheltuielilor declarate și autorizarea plăților solicitate de beneficiari, elaborează și transmite notele privind autorizarea cererii de plată;

d) organizează activitatea privind soluționarea contestațiilor administrative referitoare la autorizarea cererilor de plată pentru proiectele finanțate de *AM*;

e) analizează, verifică și aprobă rapoartele de progres pentru proiectele finanțate de *AM*, coordonează activitatea de monitorizare a implementării proiectelor și programelor și de elaborare a analizelor de risc;

f) elaborează și răspunde de transmiterea către Comisia Europeană a raportărilor privind datele cumulative ale operațiunilor finanțate și a estimărilor privind plățile pentru fiecare program gestionat;

g) coordonează elaborarea cererilor de plată și a rapoartelor anuale/finale privind conturile și răspunde de transmiterea pachetului de asigurare către Comisia Europeană;

h) coordonează activitatea de raportare către autoritățile naționale/europene competente a neregulilor și suspiciunilor de fraudă, conform reglementărilor europene și naționale aplicabile, procedurilor proprii și acordurilor de delegare;

i) întocmește declarațiile de gestiune privind programele naționale și confirmă faptul că cheltuielile înregistrate în conturi sunt legale și regulamentare;

j) asigură funcția de compartiment de specialitate privind plata cheltuielilor la nivel de program și elaborează documentele necesare pentru estimarea/aprobarea/actualizarea creditelor bugetare la nivelul programelor naționale, inclusiv pentru cererile de plată aprobate de organismul intermediar *FAMI*;

k) asigură elaborarea/actualizarea descrierii sistemului de management și control, a metodologiei privind analiza de risc și a metodologiilor privind opțiunile de costuri simplificate și participă la elaborarea/actualizarea celorlalte documente naționale strategice necesare pentru implementarea programelor gestionate;

l) gestionează comunicarea și relațiile cu autoritatea de audit, cu Departamentul Luptă Antifraudă, denumit în continuare *DIAF*, Oficiul European de Luptă Antifraudă, denumit în continuare *OLAF*, Curtea de Conturi Europeană, denumită în continuare *ECA*, Parchetul European, denumit în continuare *EPPO*, și alte autorități naționale/europene similare și se asigură că autoritățile competente primesc toate informațiile și documentele necesare în scopul desfășurării misiunilor de audit/control/verificare/cercetare;

m) coordonează și răspunde de implementarea proiectelor de asistență tehnică în care *AM* are calitatea de beneficiar;

n) coordonează și răspunde de dezvoltarea, operaționalizarea și optimizarea sistemului electronic de schimb de informații și documente între autoritățile responsabile de program și beneficiarii proiectelor, denumit în continuare *ROFED*;

o) asigură gestionarea schimbului electronic de informații și integrarea cu alte sisteme relevante naționale/europene pe baza protocoalelor/acordurilor interinstituționale;

p) implementează activități de informare, comunicare și publicitate privind programele naționale, coordonează dezvoltarea și actualizarea site-ului *AM* disponibil la adresa www.fed.mai.gov.ro;

q) coordonează și răspunde de elaborarea/actualizarea ghidurilor generale privind implementarea programelor finanțate, inclusiv a ghidurilor de eligibilitate și de comunicare;

r) coordonează și răspunde de elaborarea/actualizarea cadrului legal național pentru funcționarea adecvată a sistemului de management și control, privind implementarea programelor naționale, fluxurile financiare, procedurile de achiziții private și regulile de eligibilitate aplicabile cheltuielilor în cadrul proiectelor finanțate din programele naționale gestionate;

s) coordonează elaborarea/actualizarea acordurilor de delegare cu organismele intermediare și activitatea de monitorizare a îndeplinirii atribuțiilor delegate prin supravegherea organismelor intermediare;

t) participă la negocierea propunerilor de acte legislative europene privind fondurile europene dedicate Afacerilor interne aferente cadrelor financiare multianuale anterioare, actuale sau viitoare, în cadrul grupurilor de lucru/comitetelor organizate la nivelul Uniunii Europene, precum și la elaborarea anteproiectelor de mandat aferente participării reprezentanților României la aceste reuniuni;

u) asigură comunicarea cu reprezentanții Comisiei Europene, coordonează punctul unic de contact privind fondurile europene dedicate Afacerilor interne;

v) asigură schimbul electronic de informații și documente cu Comisia Europeană prin utilizarea sistemului oficial de comunicare *SFC2021*;

w) elaborează proceduri operaționale și de sistem privind atribuțiile proprii și participă la elaborarea/actualizarea procedurilor privind responsabilitățile comune;

x) acordă asistență și îndrumare, sprijină și informează persoanele interesate, aplicanții și beneficiarii privind elaborarea cererilor de finanțare, oportunitățile de finanțare din fonduri europene dedicate, denumite în continuare *FED*, și regulile de implementare a proiectelor;

y) implementează măsuri și proceduri antifraudă eficace și proporționale, previne, depistează și corectează neregulile, desfășoară activități de prevenire, de identificare și de stabilire a creanțelor bugetare, în calitate de autoritate cu competențe în gestionarea fondurilor europene pentru programele naționale gestionate, conform atribuțiilor stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare, procedurilor proprii și acordurilor de delegare;

z) analizează și formulează propuneri cu privire la proiectele de acte normative naționale/europene care vizează gestionarea fondurilor europene nerambursabile, domeniul Afacerilor interne sau alte domenii care au incidență privind activitatea proprie;

aa) informează conducerea *MAI* asupra proiectelor gestionate, participă la/organizează ședințe, grupuri de lucru, comitete și reuniuni la nivel național/european/internațional privind *FED* și domeniul Afacerilor interne.

(3) În calitate de structură din cadrul autorității responsabile *FAMI* și *FSI*, *SMAI* coordonează și răspunde de îndeplinirea atribuțiilor și activităților necesare pentru închiderea programelor naționale finanțate din aceste fonduri, precum și a sarcinilor care revin după închiderea acestora, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 514/2014 și ale Hotărârii Guvernului nr. 48/2015, cu modificările și completările ulterioare.

(4) *SMAI* asigură îndeplinirea atribuțiilor care revin *MAI* după închiderea programelor de finanțare gestionate, respectiv în calitate de autoritate responsabilă pentru fondurile din cadrul Programului general „Solidaritatea și gestionarea fluxurilor migratorii”, în calitate de autoritate competentă și de organism intermediar *MAI* pentru Facilitatea Schengen și în calitate de autoritate de implementare pentru programele cu finanțare *Phare* și Facilitatea de tranziție.

SECȚIUNEA a 2-a

Atribuțiile SPAI

Art. 11. — (1) SPAI este structura din cadrul AM responsabilă de gestionarea și programarea fondurilor europene dedicate Afacerilor interne, de coordonarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor și programelor finanțate din fonduri europene dedicate Afacerilor interne.

(2) SPAI îndeplinește atribuțiile autorității de management stabilite în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 868/2022, cu Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021 și cu reglementările naționale/europene subsecvente, având următoarele funcții și responsabilități:

a) organizează activitatea de programare a fondurilor europene dedicate Afacerilor interne 2021—2027, de elaborare și de negociere cu Comisia Europeană a Programelor naționale 2021—2027 Afaceri interne, asigură și răspunde de revizuirea programelor naționale, de aprobarea versiunilor revizuite, conform cadrului legal aplicabil, cu respectarea cerințelor de cooperare, colaborare și transparență în cadrul tuturor activităților;

b) asigură lansarea apelurilor de proiecte în cadrul programelor naționale și programelor finanțate din sume suplimentare, asigură elaborarea/revizuirea și publicarea calendarelor privind apelurile de proiecte și a ghidurilor specifice apelurilor;

c) organizează procedurile de evaluare și selecție a proiectelor, asigură desemnarea comisiilor de evaluare, elaborarea rapoartelor privind rezultatele procedurii, comunicarea rezultatelor și informarea Comitetului director constituit potrivit art. 3 alin. (1) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 868/2022;

d) organizează activitatea privind soluționarea contestațiilor administrative privind rezultatele procedurilor de evaluare și selecție în cadrul apelurilor de proiecte organizate de AM;

e) organizează activitatea privind contractarea proiectelor aprobate pentru finanțare de către AM, verifică și propune spre semnare actele de finanțare, analizează, verifică și evaluează modificările ulterioare solicitate de beneficiari;

f) asigură funcția de compartiment de specialitate privind angajarea cheltuielilor la nivel de program, elaborează documentele necesare pentru estimarea/aprobarea/actualizarea creditelor de angajament la nivelul programelor naționale, inclusiv pentru proiectele aprobate de organismul intermediar FAMI;

g) elaborează și răspunde de transmiterea către Comisia Europeană a rapoartelor anuale și finale privind performanța și participă la elaborarea raportărilor privind datele cumulative ale operațiunilor finanțate pentru fiecare program;

h) organizează consultări interinstituționale și publice cu autoritățile, organizațiile și organismele interesate privind implementarea programelor naționale 2021—2027, asigură coerența și complementaritatea dintre finanțarea în temeiul regulamentelor specifice fiecărui fond gestionat și alte instrumente ale Uniunii Europene și naționale relevante;

i) asigură secretariatul permanent al Comitetului de monitorizare a programelor naționale Afaceri interne și al Comitetului director, în aplicarea art. 3 alin. (3) și art. 4 alin. (9) din Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 120/2022 pentru stabilirea componenței și atribuțiilor Comitetului de monitorizare și Comitetului director pentru programele naționale Afaceri interne 2021—2027, cu modificările și completările ulterioare;

j) coordonează și răspunde de activitatea de evaluare a programelor naționale, precum și de elaborarea/actualizarea planului de evaluare aferent programelor naționale;

k) asigură comunicarea cu reprezentanții Comisiei Europene, inclusiv privind apelurile de proiecte cu finanțare din facilitatea tematică aferentă FED;

l) coordonează elaborarea/actualizarea documentelor strategice multianuale, asigură elaborarea/actualizarea metodologiilor privind evaluarea și selecția, privind stabilirea cadrului de performanță și privind selectarea membrilor Comitetului de monitorizare și participă la elaborarea/actualizarea celorlalte documente naționale strategice necesare pentru implementarea programelor gestionate;

m) asigură monitorizarea implementării proiectelor și programelor, analizează progresul în îndeplinirea indicatorilor de program și participă la realizarea analizelor de risc;

n) coordonează negocierea propunerilor de acte legislative europene privind fondurile europene dedicate Afacerilor interne aferente cadrelor financiare multianuale anterioare, actuale sau viitoare, în cadrul grupurilor de lucru/comitetelor organizate la nivelul Uniunii Europene, precum și elaborarea anteproiectelor de mandat aferente participării reprezentanților României la aceste reuniuni;

o) participă la elaborarea declarațiilor de gestiune și a pachetului de asigurare privind programele naționale, confirmă fiabilitatea datelor referitoare la indicatori, la obiectivele de etapă și la evoluția programelor naționale;

p) participă la implementarea proiectelor de asistență tehnică în care AM are calitatea de beneficiar;

q) participă la dezvoltarea și optimizarea ROFED;

r) implementează activități de informare, comunicare și publicitate privind programele naționale, participă la dezvoltarea și actualizarea site-ului AM;

s) participă la elaborarea/revizuirea ghidurilor generale privind implementarea programelor finanțate, inclusiv a ghidurilor de eligibilitate și de comunicare;

t) participă la elaborarea/actualizarea cadrului legal național pentru funcționarea adecvată a sistemului de management și control, privind implementarea programelor naționale, fluxurile financiare, procedurile de achiziții private și regulile de eligibilitate aplicabile cheltuielilor în cadrul proiectelor finanțate din programele naționale gestionate;

u) participă la elaborarea/actualizarea acordurilor de delegare cu organismele intermediare, asigură supravegherea organismelor intermediare și se asigură că autoritățile competente primesc toate informațiile și documentele necesare în scopul desfășurării misiunilor de audit/control/verificare/cercetare;

v) asigură schimbul electronic de informații și documente cu Comisia Europeană prin utilizarea sistemului oficial de comunicare SFC2021;

w) elaborează proceduri operaționale și de sistem privind atribuțiile proprii și participă la elaborarea/actualizarea procedurilor privind responsabilitățile comune;

x) acordă asistență și îndrumare, sprijină și informează persoanele interesate, aplicanții și beneficiarii privind elaborarea cererilor de finanțare, oportunitățile de finanțare din FED și regulile de implementare a proiectelor;

y) implementează măsuri și proceduri antifraudă eficace și proporționale, previne, depistează și corectează neregulile, desfășoară activități de prevenire, de identificare și de stabilire a creanțelor bugetare, în calitate de autoritate cu competențe în gestionarea fondurilor europene pentru programele naționale gestionate, conform atribuțiilor stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare, procedurilor proprii și acordurilor de delegare;

z) analizează și formulează propuneri cu privire la proiectele de acte normative naționale/europene care vizează gestionarea

fondurilor europene nerambursabile, domeniul Afacerilor interne sau alte domenii care au incidență privind activitatea proprie;

aa) informează conducerea MAI asupra proiectelor gestionate, participă la/organizează ședințe, grupuri de lucru, comitete și reuniuni la nivel național/european/internațional privind FED în domeniul Afacerilor interne.

(3) În calitate de structură din cadrul autorității responsabile FAMI-FSI, Serviciul programare fonduri afaceri interne participă la îndeplinirea atribuțiilor și activităților necesare pentru închiderea programelor naționale finanțate din FAMI și FSI, precum și a sarcinilor care revin după închiderea acestora, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 514/2014 și ale Hotărârii Guvernului nr. 48/2015, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA a 3-a

Atribuțiile SAFS

Art. 12. — (1) SAFS îndeplinește atribuții referitoare la identificarea oportunităților de finanțare, accesarea, coordonarea, monitorizarea și controlul implementării programelor/proiectelor finanțate din fonduri externe structurale și de investiții, denumite în continuare *FESI*, și alte fonduri externe nerambursabile, pentru structurile MAI, cu excepția fondurilor gestionate de către SMAI, SPAI, SMEC și BGE, precum și rolul de operator de program al Programului afaceri interne, denumit în continuare *PAI*, finanțat în cadrul CE2.

(2) SAFS îndeplinește următoarele atribuții:

a) participă în comitete și grupuri de lucru interministeriale, respectiv coordonează grupuri de lucru specifice referitoare la definirea priorităților MAI și corelarea lor cu surse de finanțare din domeniul de competență;

b) identifică și analizează surse de finanțare din domeniul de competență pentru atingerea priorităților și obiectivelor MAI și diseminează informații structurilor MAI care îndeplinesc criteriile de eligibilitate, asigurând complementaritatea surselor de finanțare;

c) colaborează cu instituții publice și autorități finanțatoare și asigură comunicarea unitară a informațiilor despre sursele de finanțare din domeniul de competență;

d) coordonează procesul de monitorizare și verifică stadiul implementării proiectelor finanțate din fondurile aflate în domeniul de competență;

e) elaborează ghiduri, proceduri specifice și metodologii pentru facilitarea accesării și implementării proiectelor finanțate din fondurile aflate în domeniul de competență;

f) analizează și avizează propunerile de proiecte finanțate din fondurile aflate în domeniul de competență, elaborate de structurile MAI;

g) inițiază și implementează în colaborare cu alte structuri ale MAI proiecte finanțate din fondurile aflate în domeniul de competență;

h) elaborează cereri de finanțare, individual sau în colaborare cu alte structuri ale MAI, și oferă consultanță de specialitate în implementarea proiectelor finanțate din fondurile aflate în domeniul de competență;

i) analizează și controlează stadiul de implementare a proiectelor finanțate din fondurile aflate în domeniul de competență și informează conducerea MAI cu privire la cauzele generale ale posibilelor blocaje/întârzieri;

j) formulează propuneri de remediere a deficiențelor identificate în implementarea proiectelor finanțate din fondurile aflate în domeniul de competență;

k) organizează și participă la ședințe de informare și grupuri de lucru cu structurile MAI în domeniul fondurilor aflate în domeniul de competență;

l) elaborează analize, studii și rapoarte pe baza prelucrării, centralizării și valorificării informațiilor primite de la structurile MAI, în domeniul specific de activitate, în conformitate cu cerințele conducerii MAI;

m) asigură participarea, pe bază de mandat, la reuniunile comitetelor și grupurilor de lucru organizate la nivel european de către Comisia Europeană, Consiliul UE sau alte organisme europene/internaționale privind fondurile europene structurale și de investiții aferente cadrelor financiare multianuale;

n) reprezintă MAI în cadrul procesului național de programare a politicii de coeziune post 2027, în conformitate cu prevederile și competențele legale;

o) asigură îndeplinirea atribuțiilor de operator de program al PAI, finanțat în cadrul CE2, în domeniul său de competență, potrivit prevederilor Ordinului viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, nr. 98/2024;

p) este punctul unic de contact în relația cu autoritățile naționale și externe, asigură informarea și comunicarea informațiilor necesare către structurile relevante implementării măsurii-suport pentru îmbunătățirea siguranței publice și securității publice, denumită în continuare *MS*, și reprezintă MAI în cadrul altor organizații, comitete, grupuri de lucru sau organisme și structuri cu rol în gestionarea CE2;

q) îndeplinește calitatea de secretar în cadrul Comitetului de coordonare privind măsurile-suport, instituit de Unitatea Națională de Coordonare, denumită în continuare *UNC*, potrivit Regulamentului privind implementarea celei de-a doua contribuții elvețiene în anumite state membre ale Uniunii Europene pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, denumit în continuare *Regulamentul CE2*;

r) asigură îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în cadrul acordului de implementare a *MS*, potrivit prevederilor Regulamentului CE2;

s) asigură suportul decizional și coordonarea necesară în vederea implementării corespunzătoare a *MS* și gestionării fondurilor alocate PAI, finanțat în cadrul CE2, precum și în programarea cadrului financiar post CE2;

t) asigură coordonarea în vederea realizării coerenței, complementarității și sinergiei PAI cu alte instrumente financiare ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și naționale;

u) elaborează, cu sprijinul beneficiarilor, după caz, propunerea de *MS* și revizuirile ulterioare, coordonează procesul de elaborare a acestora și le înaintează către *UNC*, potrivit Regulamentului CE2;

v) în conformitate cu normele și practicile naționale în vigoare, furnizează consultanță și sprijin beneficiarilor, după caz, în elaborarea proiectelor aferente *MS*;

w) realizează evaluarea proiectelor propuse spre finanțare în cadrul PAI, precum și a propunerilor de modificare a acestora, din punct de vedere administrativ, calitativ și al îndeplinirii criteriilor de eligibilitate stabilite prin Regulamentul CE2, conform principiului segregării funcțiilor și procedurilor proprii;

x) se asigură de evitarea dublei finanțări/nesuprapunerea proiectelor aferente componentelor *MS* cu alte instrumente financiare externe sau naționale, potrivit procedurilor proprii;

y) inițiază contractarea proiectelor finanțate în cadrul *MS* și elaborează modelul de contract, potrivit procedurilor proprii;

z) monitorizează și analizează îndeplinirea rezultatelor și obiectivelor asumate la nivelul PAI, stadiul și progresul înregistrat la nivelul *MS*, inclusiv prin controale la fața locului care acoperă aspecte tehnice, fizice și administrative la nivelul proiectelor finanțate, potrivit procedurilor proprii;

aa) realizează raportări, inclusiv financiare, privind stadiul și progresul înregistrat la nivelul PAI, potrivit acordului de implementare a *MS* și Regulamentului CE2;

bb) verifică administrativ și financiar respectarea conformității și regularității cheltuielilor efectuate de beneficiari, precum și conformitatea acestora cu reglementările naționale privind

achizițiile publice și ajutorul de stat, inclusiv prin misiuni de control la fața locului, cu asigurarea principiului segregării funcțiilor, potrivit procedurilor proprii;

cc) autorizează cererile de transfer de fonduri ale beneficiarilor prin acordarea vizei „Bun de plată”, potrivit procedurilor proprii, și solicită autorității de plată sumele convenite potrivit acordului de implementare a MS;

dd) efectuează operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor și certifică documentele justificative în privința realității, regularității și legalității, în calitate de compartiment de specialitate, la nivelul PAI, conform dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

ee) verifică utilizarea fondurilor contribuției potrivit scopului finanțat, precum și asigurarea sustenabilității de către beneficiarii proiectelor finanțate în cadrul PAI, potrivit procedurilor proprii;

ff) asigură și desfășoară activități necesare îndeplinirii și respectării cerințelor de informare și vizibilitate a PAI, potrivit Regulamentului CE2 și acordului de implementare a MS;

gg) aprobă documentele întocmite de beneficiari privind informarea și vizibilitatea proiectelor finanțate în cadrul MS și monitorizează îndeplinirea măsurilor legate de vizibilitate de către aceștia.

SECȚIUNEA a 4-a

Atribuțiile SMEC

Art. 13. — (1) SMEC îndeplinește atribuții referitoare la identificarea necesităților de finanțare, accesare, coordonare, monitorizare și control al proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, alocate MAI prin MRR pentru implementarea Investiției 8. CEI din cadrul PNRR, componenta 7 — Transformare digitală.

(2) SMEC îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) asigură elaborarea cadrului legal la nivelul MAI privind constituirea sistemului de management și control pentru fondurile alocate MAI prin MRR pentru implementarea Investiției 8. CEI;

b) elaborează proiectele de acorduri de delegare ale DFEN cu autoritățile/organismele desemnate din cadrul sistemului de management și control al fondurilor gestionate de MAI prin MRR și monitorizează îndeplinirea atribuțiilor delegate;

c) elaborează proiectele de instrucțiuni ale DFEN cu caracter obligatoriu pentru toți beneficiarii proiectelor finanțate în cadrul Investiției 8. CEI;

d) analizează și emite puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative ce vizează gestionarea eficientă a fondurilor alocate MAI prin MRR;

e) coordonează procesul de revizuire a documentelor programatice aferente Investiției 8. CEI și elaborează, împreună cu beneficiarii, eventualele propuneri de modificare a acestora;

f) înaintează Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, denumit în continuare *MIPE*, și Comisiei Europene eventualele revizurii ale documentelor programatice aferente Investiției 8. CEI, utilizând inclusiv instrumente electronice specifice;

g) organizează, în conformitate cu normele naționale în vigoare, consultări cu instituțiile și organismele cu atribuții în implementarea țințelor Investiției 8. CEI și furnizează consultanță și sprijin beneficiarilor în elaborarea propunerilor de proiecte;

h) participă la negocierile cu Comisia Europeană, elaborează și monitorizează, împreună cu MIPE, acordurile de tip operațional pentru PNRR sau alte documente relevante pentru implementarea PNRR;

i) realizează evaluarea proiectelor finanțate în cadrul Investiției 8. CEI;

j) realizează contractarea proiectelor finanțate în cadrul Investiției 8. CEI, potrivit procedurilor proprii;

k) monitorizează îndeplinirea țințelor aferente Investiției 8. CEI și transmite către MIPE rapoartele de progres privind îndeplinirea țințelor, după aprobarea acestora;

l) monitorizează indicatorii de la nivelul proiectelor finanțate în cadrul Investiției 8. CEI, cheltuielile efectuate de către beneficiari, cererile de transfer din partea beneficiarilor și raportează cu privire la stadiul acestora către MIPE, Ministerul Finanțelor, precum și Comisia Europeană;

m) efectuează, individual sau împreună cu structurile de specialitate, după caz, controale pe bază de eșantion pentru proiectele finanțate în cadrul Investiției 8. CEI;

n) transmite către MIPE rapoartele de progres necesare, elaborate în baza contribuției beneficiarilor, și documentele justificative aferente, în termenele și formatul specificate de acesta;

o) desemnează ofițerul de nereguli pentru Investiția 8. CEI, responsabil de activitatea de înregistrare, monitorizare și raportare a neregulilor/neregulilor grave, și organizează echipele de control, împreună cu reprezentanți ai structurilor de specialitate sau ai autorităților delegate, pentru constatarea neregulilor/neregulilor grave și stabilirea creanțelor bugetare, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2022 privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2023;

p) participă, alături de reprezentanți ai structurilor de specialitate sau ai autorităților delegate, după caz, la verificarea sesizărilor interne sau externe, a aspectelor de natură administrativă, fizică și tehnică a proiectelor, precum și a alertelor la neregulă/neregulă gravă pentru proiectele finanțate din Investiția 8. CEI, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2022, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2023;

q) raportează MIPE și instituțiilor naționale și europene relevante orice neregulă/neregulă gravă și progresele semnificative în desfășurarea procedurilor administrative și judiciare aferente, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2022, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2023;

r) verifică ex post, prin eșantion, procedurile de achiziție desfășurate de beneficiari, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2022, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2023;

s) implementează procedurile specifice pentru prevenirea conflictelor de interese, a fraudei, corupției, inclusiv prin intermediul aplicațiilor informatice specifice, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2022, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2023;

t) autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererile de transfer, transmise de beneficiarii finanțării în cadrul Investiției 8. CEI;

u) contribuie la elaborarea solicitărilor de fonduri centralizate la nivelul MAI ce vor fi transmise către Ministerul Finanțelor și spre informare către MIPE, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 178/2022, cu modificările și completările ulterioare;

v) asigură arhivarea corespunzătoare, inclusiv în format electronic, a tuturor datelor/documentelor aferente procesului de implementare a acordurilor/contractelor/deciziilor/ordinelor de finanțare/acordurilor de implementare/convențiilor de finanțare, în conformitate cu funcțiile, atribuțiile și tipurile de

documente specifice, și asigură accesul neîngrădit la acestea al entităților naționale/europene cu atribuții în verificarea, controlul și auditarea fondurilor europene și naționale;

w) desfășoară activități de informare și comunicare aferente Investiției 8. CEI, aprobă documentele privind publicitatea și vizibilitatea proiectelor finanțate în cadrul investiției, întocmite de beneficiari, și monitorizează beneficiarii cu privire la îndeplinirea măsurilor legate de vizibilitatea fondurilor;

x) elaborează proiecte de acorduri de implementare/convenții de finanțare cu instituțiile/structurile din cadrul sau din subordinea MAI pentru implementarea investițiilor finanțate prin MRR/Investiția 8. CEI;

y) realizează verificări ex post, pe baza listelor de verificare prevăzute la art. 5 alin. (8¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 178/2022, cu modificările și completările ulterioare, asupra tuturor procedurilor de achiziții publice și se asigură de colectarea datelor privind beneficiarul real, conform prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Regulamentul (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare, precum și de existența/încărcarea tuturor documentelor aferente procedurilor de achiziție publică, a contractelor de achiziție încheiate cu beneficiarii și a rapoartelor de verificare ex post în sistemul informatic de management și control al PNRR;

z) efectuează controale constând în prevenirea, verificarea și detectarea aspectelor ce pot reprezenta elementele constitutive ale unor nereguli grave și raportează către DLA/EPPO/OLAF/Direcția Națională Anticorupție/Agenția Națională de Integritate;

aa) asigură colectarea/introducerea datelor și documentelor în sistemul informatic de management și control al PNRR privind procesul de evaluare, selecție, contractare, implementare, plată, a documentației de atribuire a procedurilor de achiziție, a contractelor încheiate pentru proiectele finanțate în cadrul Investiției 8. CEI din PNRR, în vederea identificării beneficiarului real, conform prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Regulamentul (UE) 2021/241, cu modificările și completările ulterioare;

bb) elaborează proiecte de protocoale, acorduri de colaborare cu instituții care pot contribui sau sprijini implementarea Investiției 8. CEI;

cc) furnizează informațiile necesare reprezentanților MAI pentru luarea deciziilor în cadrul Comitetului interministerial de coordonare a PNRR și al altor structuri cu rol în gestionarea PNRR;

dd) propune MIPE modificări ale legislației privind stabilirea cadrului instituțional și procedural de coordonare, implementare și control al fondurilor europene și al reformelor stabilite în cadrul MRR;

ee) monitorizează stadiul proiectelor implementate de către structurile MAI cu finanțare din PNRR.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile BGE

Art. 14. — BGE îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) asigură îndeplinirea atribuțiilor de operator de program pentru Mecanismul financiar norvegian 2014—2021 pentru PAI, în domeniul său de competență, potrivit prevederilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 39/2018;

b) monitorizează îndeplinirea condițiilor de sustenabilitate pentru PAI finanțat prin Mecanismul financiar norvegian 2014—2021;

c) derulează negocieri în domeniul său de competență și cu respectarea prevederilor legale pentru CE2;

d) reprezintă MAI în cadrul negocierilor pentru programarea viitorului cadru de finanțare norvegian 2021—2028, în calitate de operator de program, și asigură legătura cu Punctul național de contact din cadrul MIPE;

e) coordonează discuțiile cu potențialii beneficiari ai cadrului de finanțare 2021—2028 și transmite documente de poziție către structurile naționale implicate în managementul Mecanismului financiar norvegian 2021—2028, respectiv Punctul național de contact, precum și Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor, în calitate de autoritate de audit;

f) asigură sprijin pentru structurile beneficiare, inclusiv consultanță privind pregătirea fișelor de proiect, derularea negocierilor cu partenerii de proiecte și de program, încheierea acordurilor de parteneriat și a contractelor de finanțare, și se asigură de coerența și complementaritatea proiectelor, precum și de nesuprapunerea surselor de finanțare;

g) asigură evaluarea, selecția și aprobarea proiectelor ce vor fi finanțate din Mecanismul financiar norvegian 2021—2028 pentru PAI, în calitate de operator de program;

h) exercită atribuții de monitorizare, verificare și control pentru Mecanismul financiar norvegian 2014—2021 și 2021—2028 pentru PAI, potrivit prevederilor legale;

i) autorizează cheltuielile efectuate și aprobă sumele solicitate de către beneficiari pentru Mecanismul financiar norvegian 2014—2021 și 2021—2028 pentru PAI;

j) în calitate de operator de program pentru Mecanismul financiar norvegian 2014—2021 și 2021—2028 pentru PAI, exercită atribuții de raportare către structuri și organisme naționale, conform dispozițiilor și reglementărilor în vigoare;

k) elaborează note privind stadiul derulării proiectelor în urma verificării raportărilor transmise de beneficiari, respectiv a prelucrării, centralizării și valorificării informațiilor, conform prevederilor legale în vigoare și procedurilor de lucru interne;

l) exercită atribuții de raportare la nivel de program/proiect sau inițiative bilaterale finanțate prin mecanisme financiare către finanțator, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile granturilor norvegiene aferente domeniului Afacerilor interne 2014—2021 și 2021—2028, inclusiv prin intermediul aplicațiilor informatice dedicate;

m) participă la întâlnirile de lucru organizate de către structurile naționale, finanțator sau parteneri români și norvegieni, în legătură cu programele administrate în calitate de operator de program;

n) elaborează, analizează și emite puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative ce vizează accesarea/gestionarea eficientă a granturilor externe cu incidență asupra domeniului de activitate al MAI și contribuie la elaborarea și actualizarea cadrului legislativ în domeniul de competență;

o) participă și organizează ședințe de lucru/informare/monitorizare cu beneficiarii granturilor administrate, în domeniul său de competență;

p) acordă sprijin în gestionarea implementării programului aferent CE2, potrivit Ordinului viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, nr. 98/2024;

q) gestionează activitățile de informare și publicitate în calitate de operator de program pentru Mecanismul financiar norvegian 2014—2021 și 2021—2028 pentru PAI, potrivit prevederilor legale;

r) contribuie la proiectarea și realizarea unei aplicații informatice pentru managementul Mecanismului financiar norvegian 2021—2028, coordonează, verifică și dispune măsuri privind modalitatea de introducere și actualizare a datelor de către structurile beneficiare;

s) participă în grupul de lucru pentru evaluarea și selectarea propunerilor de proiecte ce urmează a fi finanțate, la nivel MAI,

din mecanismul național de susținere a prevenirii criminalității, potrivit prevederilor Legii nr. 318/2015, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA a 6-a

Atribuțiile CSIC

Art. 15. — (1) CSIC îndeplinește atribuții subsumate activităților de secretariat și de gestionare a informațiilor clasificate.

(2) CSIC îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură primirea și verificarea corespondenței, trierea și ordonarea acesteia, înregistrarea în registrul de intrare-ieșire, conexarea documentelor aferente, precum și pregătirea și expedierea corespondenței, primită de la alte instituții, persoane fizice sau juridice, în format electronic sau letric, pe orice tip de suport, prin intermediul poștei militare, poștei civile, platformelor de tehnologia informației, faxului, Sistemului de mesagerie electronică criptată sau prin depunere la sediul unității;

b) ordonează mapa de corespondență, în funcție de problematica vizată, și o prezintă conducerii unității pentru a dispune asupra modalității de soluționare;

c) asigură consultarea informațiilor clasificate de către personalul autorizat, cu respectarea normelor legale în vigoare;

d) primește, întocmește și ține evidența ordinelor, instrucțiunilor și regulamentelor emise de conducerea MAI, monitorizează modul de respectare a normelor în vigoare privind păstrarea ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și a regulamentelor neclasificate/clasificate;

e) asigură executarea operațiunilor de păstrare, clasare, arhivare și inventariere a informațiilor clasificate ale DFEN;

f) asigură multiplicarea informațiilor clasificate pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale ale DFEN, potrivit normelor legale în vigoare;

g) coordonează activitatea de arhivare în cadrul DFEN, conform normelor legale în vigoare;

h) ține evidența ștampilelor și sigiliilor și controlează modul de respectare a normelor în vigoare referitoare la utilizarea și păstrarea acestora;

i) asigură primirea, evidența, trierea și înregistrarea petițiilor adresate conducerii DFEN, precum și organizarea audiențelor la nivelul unității;

j) asigură organizarea și desfășurarea în condiții optime a ședințelor de lucru, întâlnirilor, audiențelor și grupurilor de lucru la nivelul conducerii DFEN, precum și difuzarea și îndeplinirea ordinelor, sarcinilor și hotărârilor adoptate în cadrul acestora;

k) gestionează și monitorizează îndeplinirea dispozițiilor primite de la conducerea MAI;

l) asigură executarea operațiunilor aferente preluării și distribuirii drepturilor bănești și materiale convenite personalului DFEN, atât în mod individual, cât și colectiv;

m) asigură primirea și distribuirea către structurile DFEN a bunurilor materiale de resortul patrimoniu imobiliar, geniu, echipament audiovizual și participă la executarea inventarierii, conform prevederilor legale;

n) asigură primirea și distribuirea către structurile DFEN a bunurilor materiale de resortul comunicații și informatică;

o) asigură, distribuie și urmărește încadrarea în normele legale de consum a materialelor consumabile;

p) organizează și asigură desfășurarea activităților privind utilizarea regulamentară a autovehiculelor la nivelul DFEN;

q) asigură serviciul de curierat prin poșta specială și alte servicii de curierat;

r) asigură redactarea dispoziției zilnice, prin centralizarea propunerilor primite de la structurile din componența DFEN și aprobate de conducătorul acesteia, și ține evidența prezenței zilnice și a răspândirilor personalului DFEN, a învoirilor,

permisiilor, concediilor medicale și de odihnă acordate acestuia, precum și a orelor suplimentare efectuate de acesta;

s) întocmește planificarea serviciului de permanență în cadrul DFEN și documentația aferentă;

t) asigură sprijin pentru activitățile desfășurate la nivelul DFEN pe linie de resurse umane;

u) întocmește ordinele de serviciu pentru personalul unității, la solicitarea acestuia, în baza rapoartelor aprobate.

SECȚIUNEA a 7-a

Atribuțiile CSS

Art. 16. — (1) CSS îndeplinește atribuțiile structurii de securitate la nivelul DFEN, precum și pe cele ale componentei de securitate pentru tehnologia informației și comunicații.

(2) CSS coordonează la nivelul DFEN activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 17. — (1) În exercitarea rolului său, pe linia protecției informațiilor clasificate, CSS îndeplinește următoarele atribuții:

a) elaborează și supune aprobării conducerii DFEN normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;

b) întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării Direcției generale de protecție internă, denumită în continuare DGPI, iar după aprobare acționează pentru aplicarea acestuia;

c) coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;

d) asigură relaționarea cu DGPI;

e) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;

f) consiliază conducerea DFEN în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;

g) informează conducerea DFEN despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

h) acordă sprijin reprezentanților DGPI pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

i) organizează activități de pregătire specifică a personalului DFEN care are acces la informații clasificate;

j) asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces la informații clasificate, inițiază procesul de solicitare a eliberării certificatelor de securitate, din dispoziția directorului DFEN;

k) actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;

l) întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de DFEN, pe clase și niveluri de secretizare;

m) prezintă conducătorului DFEN propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul DGPI;

n) efectuează, cu aprobarea conducerii DFEN, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;

o) ține evidența permiselor de acces în locațiile de securitate;

p) coordonează activitatea de inventariere a documentelor ce conțin informații clasificate;

q) exercită alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii.

(2) În exercitarea rolului său, pe linia componentei de securitate pentru tehnologia informației și comunicații, CSS îndeplinește următoarele atribuții:

a) implementează și asigură măsurile de securitate, conform normelor în vigoare;

b) monitorizează echipamentele care intră/ies în/din zonele de securitate;

c) relaționează cu DGPI în următoarele situații în care: planifică dezvoltarea sau achiziția unor sisteme informatice și de comunicații, denumite în continuare SIC, care stochează, procesează ori transmit informații clasificate; propune schimbări ale configurației de sistem, conectarea cu alte SIC, schimbarea modului de operare protejată a SIC, modificarea sau înlocuirea software-ului pentru optimizarea securității SIC; planifică sau propune desfășurarea oricărei alte activități în scopul îmbunătățirii securității SIC acreditate;

d) inițiază proceduri de modificare a clasei sau nivelului de secretizare al SIC care au fost deja acreditate;

e) planifică sau propune desfășurarea oricărei alte activități în scopul îmbunătățirii securității SIC care au fost deja acreditate;

f) solicită acreditarea/reacreditarea SIC de la DGPI;

g) solicită asistență de specialitate din partea DGPI pentru stabilirea cerințelor de securitate și procedurilor de aplicare necesare și respectarea acestora de către furnizorii de echipamente, pe durata întregului proces de dezvoltare, instalare și testare a SIC;

h) răspunde de alegerea, implementarea, justificarea și controlul facilităților de securitate, de natură tehnică, care reprezintă parte componentă a SIC;

i) asigură exploatarea în condiții de securitate a SIC;

j) realizează legătura dintre contractant și DGPI;

k) participă la selecționarea, organizarea și realizarea pregătirii personalului cu atribuții în domeniul INFOSEC;

l) organizează și desfășoară convocări de instruire cu personalul DFEN și utilizatorii SIC;

m) verifică periodic sau în timp real implementarea măsurilor de protecție în SIC din cadrul DFEN, pentru a se asigura că securitatea acestuia este în concordanță cu cerințele de securitate aprobate de DGPI;

n) ține evidența echipamentelor SIC, proprietate privată, autorizate să funcționeze în incinta DFEN, conform normelor legale în vigoare;

o) cercetează incidentele de securitate și raportează rezultatele, ierarhic, către DGPI, concomitent cu aplicarea unor măsuri de reducere a consecințelor;

p) elaborează și actualizează proceduri operaționale de securitate;

q) monitorizează permanent toate aspectele de securitate specifice SIC;

r) elaborează și actualizează documentele „Cerințele de securitate specifice” și „Cerințele de securitate comune”;

s) actualizează și ține evidența utilizatorilor autorizați;

t) asigură evidența evenimentelor legate de securitatea sistemului și a sesiunilor de lucru;

u) ia măsuri tehnice și organizatorice pentru evidența și protecția mediilor de stocare ce conțin informații clasificate;

v) asigură îndeplinirea responsabilităților centrului tehnic prevăzute de art. 8 alin. (3) din Ordinul ministrului administrației și internelor nr. S/43/2012 privind asigurarea capacității de răspuns la incidente de securitate IT în cadrul infrastructurilor cibernetice ale Ministerului Afacerilor Interne.

SECȚIUNEA a 8-a

Atribuțiile CMP

Art. 18. — CMP are următoarele atribuții:

a) analizează/formulează puncte de vedere/propune spre avizare documentele de politici publice elaborate de structurile MAI și transmise spre consultare DFEN;

b) participă la elaborarea de strategii, planuri de acțiune și alte documente de planificare ale DFEN, în colaborare cu celelalte compartimente funcționale ale DFEN;

c) formulează propuneri de îmbunătățire a activității DFEN, diseminează instrumente de lucru specifice și concepte ale managementului public modern;

d) monitorizează modul de aplicare la nivelul DFEN a strategiilor și a altor documente programatice de la nivel național;

e) desfășoară activități specifice de asistență în domeniul fondurilor externe nerambursabile;

f) desfășoară activități de control în domeniul fondurilor externe nerambursabile;

g) participă la realizarea de analize ale stadiului de implementare a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

h) participă la analizarea surselor de finanțare existente pentru atingerea priorităților și obiectivelor MAI;

i) participă la realizarea de analize și studii privind nevoile de finanțare ale structurilor MAI și sursele de finanțare existente;

j) participă la elaborarea ghidurilor, procedurilor și metodologiilor pentru facilitarea accesării și implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

k) participă în grupuri de lucru specifice pentru identificarea nevoilor, stabilirea priorităților și identificarea surselor de finanțare în domeniul specific de activitate al MAI;

l) participă în echipe de proiect pentru elaborarea și implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, cu atribuții specifice stabilite prin ordinul de numire în echipa de proiect și prin contractul de finanțare;

m) participă la ședințe de informare și ateliere de lucru cu structurile din MAI în domeniul specific de activitate;

n) elaborează cereri de finanțare/fișe de proiecte pentru atingerea obiectivelor specifice ale DFEN;

o) colaborează cu alte instituții publice și autorități finanțatoare în domeniul fondurilor europene;

p) elaborează puncte de vedere și analizează documentele din domeniul de competență;

q) desfășoară activități privind noul cadru financiar multianual;

r) desfășoară activități pe linie de resurse umane, la nivelul DFEN, sub coordonarea conducerii direcției, la solicitarea și în limitele stabilite de Direcția generală management resurse umane.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 19. — (1) În cadrul relațiilor de serviciu/muncă funcționează principiul egalității de tratament față de întreg personalul.

(2) Sunt interzise orice formă de discriminare bazată pe criteriu de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, funcție sau apartenență la o anumită categorie profesională, precum și emiterea oricărei dispoziții în măsură de a discrimina o persoană.

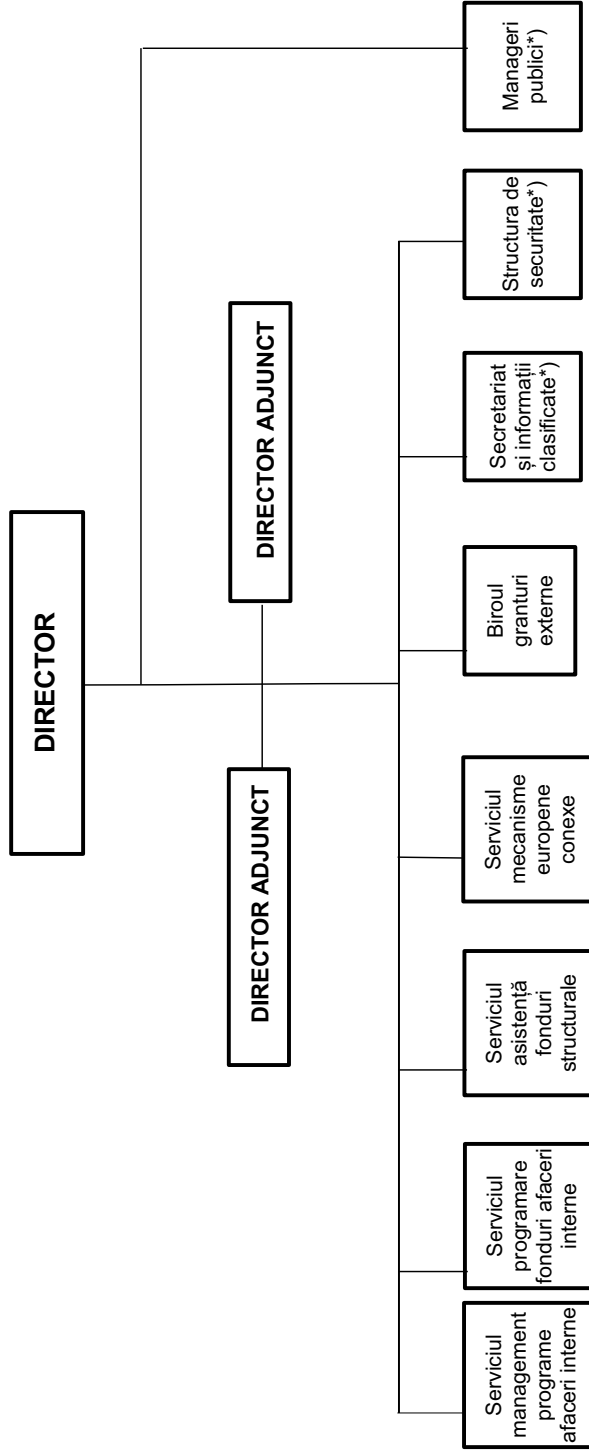
(3) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente definite drept discriminare, DFEN are obligațiile prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 20. — Personalul DFEN are obligația de a cunoaște și de a aplica în părțile ce îl privesc prevederile prezentului regulament.

Art. 21. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

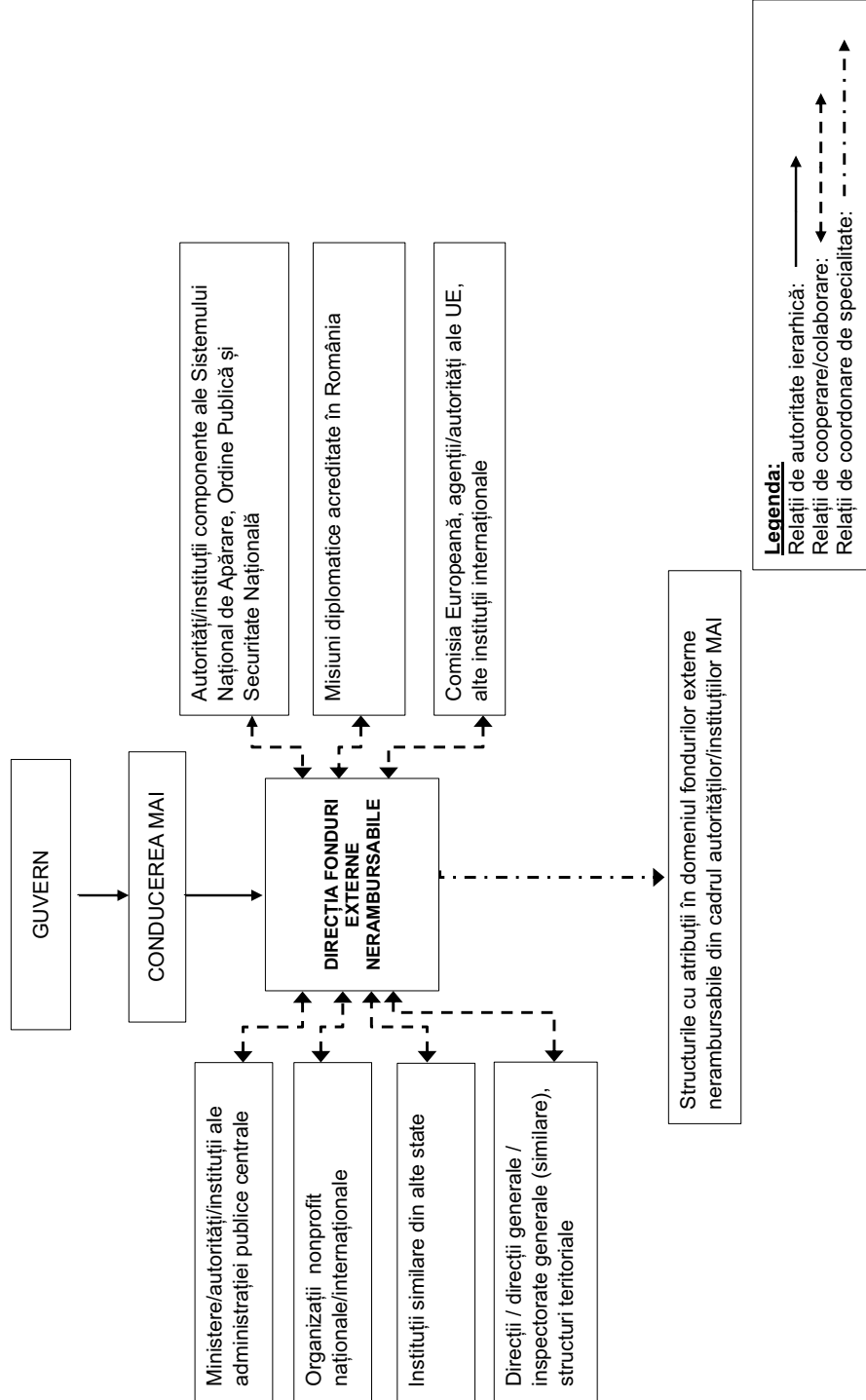
ORGANIGRAMA
Direcției fonduri externe nerambursabile



*) La nivel de compartiment

1) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

DIAGRAMA DE RELAȚII
a Direcției fonduri externe nerambursabile



*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

AUTORITATEA PENTRU REFORMĂ FERROVIARĂ

DECIZIE

privind aprobarea actelor adiționale nr. 9 la contractele de servicii publice prevăzute la art. 1—6 din Hotărârea Guvernului nr. 1.453/2022 pentru aprobarea contractelor de servicii publice pentru perioada decembrie 2022—11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători, stabilirea unor condiționalități pentru Autoritatea pentru Reformă Feroviară, operatorii de transport feroviar și Compania Națională de Căi Ferate „C.F.R.” — S.A., în vederea implementării obligațiilor de serviciu public feroviar din România, precum și pentru aprobarea metodologiilor de predare în cadrul contractelor de servicii publice cu atribuire directă a materialului rulant feroviar achiziționat cu fonduri europene

Având în vedere prevederile:

— art. 2 alin. (1) lit. h) și i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 62/2016 privind înființarea Autorității pentru Reformă Feroviară, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 53/2017, cu modificările ulterioare;

— art. 39 alin. (1²) lit. f) și g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 12/1998 privind transportul pe căile ferate române și reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 7 alin. (2) și alin. (7) lit. a) și c) și art. 18 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1.453/2022 pentru aprobarea contractelor de servicii publice pentru perioada decembrie 2022—11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători, stabilirea unor condiționalități pentru Autoritatea pentru Reformă Feroviară, operatorii de transport feroviar și Compania Națională de Căi Ferate „C.F.R.” — S.A., în vederea implementării obligațiilor de serviciu public feroviar din România, precum și pentru aprobarea metodologiilor de predare în cadrul contractelor de servicii publice cu atribuire directă a materialului rulant feroviar achiziționat cu fonduri europene;

— art. 1 pct. 1.5 lit. e) subpct. vii) din anexa 1 „Contractul de servicii detaliat” la Contractul de servicii publice aprobat prin art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 1.453/2022;

— Avizului nr. RG/17.269 din 10.12.2024, primit de la Consiliul Concurenței și înregistrat la Autoritatea pentru Reformă Feroviară cu nr. 8.167 din 10.12.2024,

ținând cont de prevederile art. 39 alin. (1²) lit. f) și g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 12/1998, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor:

— art. 6 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 62/2016, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 53/2017, cu modificările ulterioare;

— art. 5 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 98/2017 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Reformă Feroviară și pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 21/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor,

președintele Autorității pentru Reformă Feroviară emite următoarea decizie:

Art. 1. — Se aprobă Actul adițional nr. 9 din data de 10.12.2024, încheiat între Autoritatea pentru Reformă Feroviară și Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „C.F.R. Călători” — S.A., înregistrat în RUIIC cu nr. 89, care actualizează contractul de servicii publice deținut de Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „C.F.R. Călători” — S.A. pentru perioada decembrie 2022—11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători.

Art. 2. — Se aprobă Actul adițional nr. 9 din data de 10.12.2024, încheiat între Autoritatea pentru Reformă Feroviară și Regio Călători — S.R.L., înregistrat în RUIIC cu nr. 90, care actualizează contractul de servicii publice deținut de Regio Călători — S.R.L. pentru perioada decembrie 2022—11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători.

Art. 3. — Se aprobă Actul adițional nr. 9 din data de 10.12.2024, încheiat între Autoritatea pentru Reformă Feroviară și S.C. Interregional Călători — S.R.L., înregistrat în RUIIC cu

nr. 91, care actualizează contractul de servicii publice deținut de S.C. Interregional Călători — S.R.L. pentru perioada decembrie 2022—11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători.

Art. 4. — Se aprobă Actul adițional nr. 9 din data de 10.12.2024, încheiat între Autoritatea pentru Reformă Feroviară și S.C. Transferoviar Călători — S.R.L., înregistrat în RUIIC cu nr. 92, care actualizează contractul de servicii publice deținut de S.C. Transferoviar Călători — S.R.L. pentru perioada decembrie 2022—11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători.

Art. 5. — Se aprobă Actul adițional nr. 9 din data de 10.12.2024, încheiat între Autoritatea pentru Reformă Feroviară și Astra Trans Carpatic — S.R.L., înregistrat în RUIIC cu nr. 93, care actualizează contractul de servicii publice deținut de Astra Trans Carpatic — S.R.L. pentru perioada decembrie 2022—11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători.

Art. 6. — Se aprobă Actul adițional nr. 9 din data de 10.12.2024, încheiat între Autoritatea pentru Reformă Feroviară și S.C. Softrans — S.R.L., înregistrat în RUIIC cu nr. 94, care actualizează contractul de servicii publice deținut de S.C. Softrans — S.R.L. pentru perioada decembrie 2022—11 decembrie 2032 în transportul feroviar public de călători.

Art. 7. — Actele adiționale aprobate prin prezenta decizie se publică pe site-ul Autorității pentru Reformă Feroviară la pagina [https://arf.gov.ro/web/contracte-de-servicii-publice-transport-](https://arf.gov.ro/web/contracte-de-servicii-publice-transport-feroviar-public-de-calatori/)

feroviar-public-de-calatori/ și se păstrează spre neschimbare. Câte un exemplar original se păstrează la Serviciul contracte servicii publice și reglementări.

Art. 8. — După publicarea pe site-ul instituției, la prezenta decizie se va atașa dovada publicării actelor adiționale menționate la art. 1—6.

Art. 9. — Prezenta decizie se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Președintele Autorității pentru Reformă Feroviară,
Ilie Cîrceag

București, 10 decembrie 2024.
Nr. 298.

AUTORITATEA PENTRU ADMINISTRAREA ACTIVELOR STATULUI

ORDIN

pentru stabilirea procedurii de punere în aplicare a prevederilor art. IX din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene

Având în vedere:

— Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;

— Sentința civilă nr. 1.786 din 4.04.2023, pronunțată în Dosarul nr. 16.644/3/2022 aflat pe rolul Tribunalului București, Secția a II-a contencios administrativ și fiscal, rămasă definitivă prin Decizia civilă nr. 817 din 23.04.2024 a Curții de Apel București, Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, completată prin Decizia civilă nr. 1.276 din 20.06.2024 pronunțată de Curtea de Apel București;

— obligația Autorității pentru Administrarea Activelor Statului de a pune în executare Sentința civilă nr. 1.786 din 4.04.2023, pronunțată în Dosarul nr. 16.644/3/2022 aflat pe rolul Tribunalului București, Secția a II-a contencios administrativ și fiscal, rămasă definitivă prin Decizia civilă nr. 817 din 23.04.2024 a Curții de Apel București, Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal, completată prin Decizia civilă nr. 1.276 din 20.06.2024, pronunțată de Curtea de Apel București, prin care instanța a admis plata drepturilor salariale aferente funcțiilor publice corespunzătoare gradului profesional și condițiilor de vechime, conform Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare — anexa nr. VIII „Familia ocupațională de funcții bugetare «Administrație»”, capitolul I, lit. A „Salarizarea funcționarilor publici”, punctul I „Salarii pentru administrația publică centrală”, lit. d) „Funcții publice generale de execuție”, pentru fiecare din membrii de sindicat, începând cu data de 1.01.2020,

în temeiul prevederilor art. 8 alin. (3) și ale art. 9 alin. (1) lit. b) și c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2004 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare a Autorității pentru Valorificarea Activelor Bancare prin comasarea prin absorbție cu Autoritatea pentru Privatizare și Administrarea Participațiilor Statului, aprobată cu completări prin Legea nr. 360/2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 9 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 837/2004 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Activelor Statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Autorității pentru Administrarea Activelor Statului emite prezentul ordin.

Art. 1. — (1) Plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești definitive având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului (A.A.A.S.), devenite executorii în perioada 1 ianuarie 2024—31 decembrie 2024, se va realiza astfel:

a) în primul an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 5% din valoarea titlului executoriu;

b) în al doilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 10% din valoarea titlului executoriu;

c) în al treilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;

d) în al patrulea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;

e) în al cincilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 35% din valoarea titlului executoriu.

(2) Termenul privind eşalonarea anuală la plată prevăzut la alin. (1) se calculează de la data la care hotărârile judecătorești au devenit executorii, iar plata fiecărei tranșe din valoarea titlului executoriu se realizează într-un an calendaristic.

(3) La sumele eşalonate conform alin. (1) se acordă dobânda legală remuneratorie, calculată de la data la care hotărârea judecătorească a rămas executorie.

(4) În situația în care, prin hotărârile judecătorești prevăzute la art. 1 alin. (1), s-a dispus actualizarea sumelor acordate cu indicele prețurilor de consum comunicat de Institutul Național de

Statistică sau orice altă modalitate de actualizare, se aplică în mod corespunzător dispozițiile hotărârii judecătorești.

Art. 2. — (1) Cheltuielile bugetare determinate de plata sumelor prevăzute la art. 1 se suportă din bugetul A.A.A.S. în limita fondurilor bugetare alocate cu această destinație, potrivit legii.

(2) Legalitatea, oportunitatea și stabilirea necesarului de fonduri privind plata sumelor prevăzute la art. 1 revin ordonatorului principal.

Art. 3. — Ordonatorul de credite are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare necesare aplicării prezentului ordin numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

Președintele Autorității pentru Administrarea Activelor Statului,
Florian-Daniel Geantă

București, 28 noiembrie 2024.

Nr. 769.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Relații cu publicul: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78/79/83.

Pentru publicări, încărcăți actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

