



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 186 (XXX) — Nr. 17

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 8 ianuarie 2018

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
LEGI ȘI DECRETE		
9.	— Lege pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului	2–3
9.	— Decret privind promulgarea Legii pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului	3
★		
10.	— Lege privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 8/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 29/2015 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul „Cooperare teritorială europeană”, în perioada 2014—2020	4
10.	— Decret pentru promulgarea Legii privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 8/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 29/2015 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul „Cooperare teritorială europeană”, în perioada 2014—2020	4
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
158/2017.	— Ordin al ministrului afacerilor interne pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Anticorupție	5–24
ACTE ALE ÎNALTEI CURȚI DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE		
Decizia nr. 83 din 20 noiembrie 2017	(Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept)	25–31
★		
Rectificări		32

LEGI ȘI DECRETE**PARLAMENTUL ROMÂNIEI****CAMERA DEPUTAȚILOR****SENATUL****LEGE****pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului****Parlamentul României** adoptă prezenta lege.

Art. I. — Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 277 din 15 aprilie 2014, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 1, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (11), cu următorul cuprins:

„(11) Instituția Avocatul Poporului este instituție națională pentru promovarea și protecția drepturilor omului, în sensul stabilit prin Rezoluția Adunării Generale a Organizației Națiunilor Unite (ONU) nr. 48/134 din 20 decembrie 1993, prin care au fost adoptate Principiile de la Paris.”

2. La articolul 10, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 10. — (1) Avocatul Poporului este asistat de adjuncți, specializați pe următoarele domenii de activitate:

- a) drepturile omului, egalitate de șanse între bărbați și femei, culte religioase și minorități naționale;
- b) drepturile familiei, tinerilor, pensionarilor, persoanelor cu handicap;
- c) apărarea, protecția și promovarea drepturilor copilului;
- d) armată, justiție, poliție, penitenciare;
- e) proprietate, muncă, protecție socială, impozite și taxe;
- f) prevenirea torturii și a altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante în locurile de detenție, prin Mecanismul Național de Prevenire.”

3. La articolul 11, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 11. — (1) Adjuncții Avocatului Poporului sunt numiți pe o durată de 5 ani de către birourile permanente ale Camerei Deputaților și Senatului, la propunerea Avocatului Poporului, cu avizul comisiilor juridice ale celor două Camere ale Parlamentului.”

4. La articolul 11, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (11), cu următorul cuprins:

„(11) Condițiile cumulative pentru numirea în funcția de adjunct al Avocatului Poporului sunt următoarele:

- a) să fie absolvent cu studii superioare de științe juridice, științe administrative, științe politice, științe economice sau științe umaniste;
- b) să aibă o vechime de cel puțin 8 ani în specialitatea studiilor absolvite prevăzute la lit. a) sau să fi exercitat timp de un mandat funcția de deputat sau de senator;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu și o bună reputație morală;
- d) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare;
- e) să nu aibă antecedente penale;
- f) să nu aibă apartenență politică.”

5. După articolul 12 se introduc două noi articole, articolul 12¹ și 12², cu următorul cuprins:

„Art. 12¹. — (1) Domeniul privind apărarea, protecția și promovarea drepturilor copilului este coordonat de un adjunct al Avocatului Poporului, denumit în continuare *Avocatul Copilului*.

(2) Avocatul Copilului, sub coordonarea Avocatului Poporului, acționează în scopul promovării și protejării drepturilor copiilor în vârstă de până la 18 ani, susține și încurajează respectarea și promovarea drepturilor copiilor, în condițiile prezentei legi, respectiv ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 12². — În îndeplinirea mandatului specific domeniului protecției și promovării drepturilor copilului, Avocatul Copilului îndeplinește următoarele atribuții:

a) soluționează sesizările individuale făcute de copii sau de reprezentanți ai acestora în legătură cu acțiunile instituțiilor publice din domeniul sănătății, educației, protecției speciale a copilului, din domeniul aplicării măsurilor privative și neprivative de libertate prevăzute de Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, privind răspunderea penală a minorilor, precum și ale oricăror instituții a căror activitate este incidentă domeniului protecției și promovării drepturilor copilului;

b) soluționează orice sesizare în legătură cu încălcarea unuiu sau mai multor drepturi ale copilului;

c) promovează drepturile copilului în rândul copiilor și adulților;

d) colaborează cu structurile formale ale copiilor și, în măsura în care consideră necesar, sesizează autoritățile competente;

e) formulează propuneri de măsuri menite să încurajeze participarea copiilor la luarea deciziilor care îi privesc;

f) elaborează studii cu privire la exercitarea și respectarea drepturilor copilului și recomandă, dacă este cazul, măsuri pentru respectarea drepturilor copilului la nivel de politici publice și la nivel legislativ, inclusiv prin întocmirea de rapoarte speciale;

g) efectuează vizite inopinate de control, din oficiu sau la cerere, împreună cu reprezentanții Mecanismului Național de Prevenire a torturii în locurile de detenție, la centrele educative sau de detenție în care minorii execută măsurile privative de libertate prevăzute de Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, în domeniul răspunderii penale a minorilor, la persoanele însărcinate cu supravegherea și îndrumarea minorilor aflați în executarea măsurilor neprivative de libertate prevăzute de Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, în domeniul răspunderii penale a minorilor, la centrele de plasament, locuințele de tip familial, asistență maternală și plasament familial în care minorul este

plasat ca măsură de protecție specială prevăzută de Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la familia extinsă, precum și la spitalele de pediatrie;

h) sesizează de îndată, din oficiu sau la cerere, organele de urmărire penală atunci când constată existența unor indicii privind săvârșirea unor fapte prevăzute de legea penală împotriva copiilor.”

6. La articolul 13 alineatul (1), după litera j) se introduce o nouă literă, litera j¹), cu următorul cuprins:

„j¹) poate formula cereri de chemare în judecată ori plângeri penale și poate reprezenta în fața instanței de judecată minorul, atunci când acesta a fost victimă a violenței fizice sau psihice din partea părinților, tutorei sau reprezentantului legal, a abuzului, violenței și exploatării sexuale, a exploatării prin muncă, a traficului de ființe umane, a neglijării și exploatării, precum și a oricărei forme de violență asupra copilului, prevăzute și sancționate de legislația internă și internațională la care România este parte;”.

7. La articolul 13, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1¹), cu următorul cuprins:

„(1¹) Avocatul Poporului asigură apărarea, protecția și promovarea drepturilor copilului prin mijloace specifice prevăzute de prezenta lege prin domeniul privind apărarea,

protecția și promovarea drepturilor copilului sau, după caz, prin Mecanismul Național de Prevenire.”

8. La articolul 36, după alineatul (5) se introduce un nou alineat, alineatul (5¹), cu următorul cuprins:

„(5¹) Instituția Avocatul Poporului poate închiria, concesiona sau primi în administrare, în condițiile legii, în vederea desfășurării activității proprii, bunuri mobile și imobile, proprietate publică sau privată.”

9. Articolul 38 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 38. — Regulamentul de organizare și funcționare a instituției Avocatul Poporului se aprobă prin ordin de către Avocatul Poporului și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.”

Art. II. — Începând cu data de 1 ianuarie 2018, numărul de posturi finanțate potrivit legii, pentru instituția Avocatul Poporului, se suplimentează cu 18 posturi, dintre care 4 posturi la sediul central și câte un post la cele 14 birouri teritoriale.

Art. III. — Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 277 din 15 aprilie 2014, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele aduse prin prezenta lege, se va republica în Monitorul Oficial al României, Partea I, dându-se textelor o nouă numerotare.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (1) din Constituția României, republicată.

p. PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR,

PETRU-GABRIEL VLASE

p. PREȘEDINTELE SENATULUI,

IULIAN-CLAUDIU MANDA

București, 5 ianuarie 2018.

Nr. 9.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

D E C R E T

**privind promulgarea Legii pentru modificarea și completarea
Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea
instituției Avocatul Poporului**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Se promulgă Legea pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS**

București, 4 ianuarie 2018.

Nr. 9.

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

L E G E

**privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 8/2017
pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului
nr. 29/2015 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe
nerambursabile și a cofinanțării publice naționale,
pentru obiectivul „Cooperare teritorială europeană”,
în perioada 2014—2020**

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. — Se aprobă Ordonanța Guvernului nr. 8 din 4 august 2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 29/2015 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul „Cooperare teritorială europeană”, în perioada 2014—2020, adoptată în temeiul art. 1 pct. III.5 din Legea nr. 161/2017 privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe și publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 649 din 8 august 2017.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.

p. PREȘEDINTELE CAMEREI
DEPUTAȚILOR,
PETRU-GABRIEL VLASE

PREȘEDINTELE SENATULUI
**CĂLIN-CONSTANTIN-ANTON
POPESCU-TĂRICEANU**

București, 5 ianuarie 2018.
Nr. 10.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

D E C R E T

**pentru promulgarea Legii privind aprobarea Ordonanței
Guvernului nr. 8/2017 pentru modificarea și completarea
Ordonanței Guvernului nr. 29/2015 privind gestionarea și
utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării
publice naționale, pentru obiectivul „Cooperare teritorială
europeană”, în perioada 2014—2020**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Se promulgă Legea privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 8/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 29/2015 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul „Cooperare teritorială europeană”, în perioada 2014—2020, și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS

București, 4 ianuarie 2018.
Nr. 10.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Anticorupție

În conformitate cu dispozițiile:

— art. 10 alin. (4) 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;

— Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 120/2005 privind operaționalizarea Direcției generale anticorupție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 383/2005, cu modificările și completările ulterioare;

— Hotărârii Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor 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,

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

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

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, nr. 119/2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și

funcționare a Direcției Generale Anticorupție, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 580 din 4 august 2014, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

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

Ministrul afacerilor interne,
Carmen Daniela Dan

București, 19 decembrie 2017.
Nr. 158.

ANEXĂ

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Direcției Generale Anticorupție

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Direcția Generală Anticorupție, denumită în continuare *direcția generală*, își desfășoară activitatea în baza prevederilor art. 10 alin. (4) 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, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 120/2005 privind operaționalizarea Direcției generale anticorupție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 383/2005, 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.

(2) Direcția generală este structura Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare *MAI*, cu personalitate juridică, specializată în prevenirea și combaterea corupției în rândul personalului MAI, fiind organizată la nivel central și teritorial.

Art. 2. — Direcția generală are competență materială specială ce vizează infracțiunile de corupție prevăzute de Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, săvârșite de personalul MAI.

Art. 3. — Activitatea direcției generale se desfășoară în conformitate cu prevederile Constituției României, legilor,

tratatelor încheiate de România cu alte state, intrate în vigoare, ale hotărârilor Guvernului, hotărârilor Consiliului Suprem de Apărare a Țării, ordinelor și instrucțiunilor ministrului afacerilor interne, astfel încât să nu lezeze în vreun fel drepturile și libertățile omului, să promoveze echidistanța, obiectivitatea, realitatea, legalitatea și deplina responsabilitate în acțiunile sale.

CAPITOLUL II

Organizarea direcției generale

Art. 4. — Direcția generală are în structura organizatorică aparatul propriu și structurile subordonate, compuse din direcții, servicii, birouri și compartimente specializate, conform organigramelor prevăzute în anexele nr. 1 și 2.

Art. 5. — Aparatul propriu al direcției generale are în componență următoarele structuri:

- a) Conducerea;
- b) Serviciul cabinet, format din:
 1. Compartimentul evaluare și planificare instituțională;
 2. Compartimentul evidență statistică;
 3. Compartimentul dispecerat;
 4. Compartimentul secretariat și arhivă;
- c) Serviciul control;
- d) Serviciul resurse umane, format din:
 1. Compartimentul selecție și încadrare resurse umane;
 2. Compartimentul gestionarea datelor de personal;
 3. Compartimentul formare profesională;
 4. Compartimentul securitate și sănătate în muncă;

- e) Financiar (la nivel de serviciu), în cadrul căruia funcționează:
1. Compartimentul drepturi salariale;
- f) Biroul juridic;
- g) Psihologie (la nivel de compartiment);
- h) Structura de protecție a datelor cu caracter personal (la nivel de compartiment);
- i) Direcția investigații, formată din:
1. Serviciul investigații, format din:
 - 1.1. Compartimentul investigații infracțiuni de corupție;
 - 1.2. Compartimentul investigații pentru infracțiuni conexe sau asimilate;
 2. Serviciul analiza informațiilor;
 3. Serviciul tehnic, format din:
 - 3.1. Biroul instalare mijloace tehnice speciale;
 - 3.2. Biroul disimulare și înregistrări ambientale;
- j) Direcția anchete, formată din:
1. Serviciul anchete, format din:
 - 1.1. Biroul anchete pentru infracțiuni de corupție;
 - 1.2. Biroul anchete pentru infracțiuni conexe sau asimilate;
 2. Serviciul transcrieri operative;
 3. Serviciul de interceptare a comunicațiilor;
 4. Serviciul operații, format din:
 - 4.1. Biroul supravegheri operative;
 - 4.2. Biroul teste de integritate;
 - 4.3. Biroul flagrant;
 - 4.4. Compartimentul suport operativ;
 5. Centrul operațional 1 — Iași (la nivel de serviciu);
 6. Centrul operațional 2 — Timișoara (la nivel de serviciu);
 7. Centrul operațional 3 — Cluj-Napoca (la nivel de serviciu);
- k) Serviciul special, format din:
1. Biroul operativ;
 2. Biroul sprijin;
- l) Direcția prevenire, formată din:
1. Serviciul prevenire;
 2. Serviciul studii și proiecții anticorupție;
 3. Serviciul relații cu publicul, format din:
 - 3.1. Biroul informare și relații publice;
 - 3.2. Compartimentul call-center;
- m) Direcția suport, formată din:
1. Serviciul comunicații și informatică;
 2. Serviciul achiziții publice;
 3. Serviciul logistic, format din:
 - 3.1. Biroul auto și armament;
 - 3.2. Compartimentul administrarea patrimoniului imobiliar, intendență și protecția mediului;
- n) Serviciul afaceri europene și relații internaționale;
- o) Unitatea de implementare a proiectelor (la nivel de birou);
- p) Structura de securitate (la nivel de birou).

Art. 6. — Structurile subordonate direcției generale sunt organizate la nivel teritorial în servicii județene anticorupție și Direcția Anticorupție pentru Municipiul București și Județul Ilfov.

Art. 7. — Activitatea desfășurată de structurile aparatului propriu și structurile subordonate din cadrul direcției generale, în scopul atingerii obiectivelor propuse, are la bază relații de autoritate ierarhice, de cooperare, de coordonare, de sprijin și îndrumare, precum și de control, potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare direcție, serviciu, birou sau compartiment în parte.

Art. 8. — Relațiile ierarhice de autoritate se stabilesc:

a) între conducerea direcției generale și celelalte structuri ale aparatului propriu, respectiv structurile subordonate ale unității, în scopul menținerii și perfecționării funcționării sistemului relațional intern;

b) între șefii structurilor aparatului propriu/structurilor subordonate și personalul aflat în subordinea acestora.

Art. 9. — Relațiile de cooperare se stabilesc între direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele aparatului propriu al direcției generale pentru îndeplinirea sarcinilor specifice, precum și între structurile subordonate.

Art. 10. — (1) Relațiile de coordonare, sprijin și îndrumare se stabilesc între structurile aparatului propriu al direcției generale și cele subordonate, potrivit atribuțiilor specifice date în competență.

(2) Activitățile de coordonare, sprijin și îndrumare a structurilor subordonate de către structurile aparatului propriu al direcției generale au ca scop:

a) sincronizarea și desfășurarea unitară a activității structurilor subordonate;

b) direcționarea structurilor subordonate în ceea ce privește aplicarea legislației specifice, precum și a procedurilor stabilite prin normele interne;

c) optimizarea tuturor activităților în scopul îndeplinirii obiectivelor propuse, prin utilizarea judicioasă și valorificarea tuturor resurselor;

d) verificarea îndeplinirii de către structurile subordonate a atribuțiilor specifice, potrivit liniilor de activitate corespondente de la nivelul aparatului propriu al direcției generale.

Art. 11. — Activitatea de control se execută de o comisie formată din personalul structurii de control din cadrul direcției generale, precum și, după caz, din specialiști ai altor structuri, a cărei componență se stabilește prin dispoziție a directorului general.

Art. 12. — (1) Personalul direcției generale se compune din polițiști — funcționari publici cu statut special — și personal contractual.

(2) Numărul posturilor de ofițeri de poliție, agenți de poliție și personal contractual se stabilește prin ordin al ministrului afacerilor interne.

Art. 13. — Întreg personalul direcției generale este subordonat directorului general.

CAPITOLUL III

Obiectivele și atribuțiile direcției generale

Art. 14. — (1) Obiectivele generale ale direcției generale sunt prevenirea și combaterea corupției în rândul personalului MAI.

(2) Direcția generală îndeplinește, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare, următoarele atribuții principale:

a) desfășoară activități specializate de prevenire a faptelor de corupție în rândul personalului MAI;

b) organizează și desfășoară campanii/acțiuni de prevenire a corupției pentru conștientizarea consecințelor implicării în fapte de corupție;

c) efectuează investigațiile necesare pentru descoperirea faptelor de corupție săvârșite de personalul MAI;

d) desfășoară activități în vederea obținerii de mijloace de probă prin metodele speciale de supraveghere sau cercetare, conform competențelor legale;

e) desfășoară activități de cercetare penală, în baza ordonanței de delegare emise de procuror;

f) efectuează testarea integrității profesionale a personalului MAI;

g) primește și soluționează reclamațiile/petițiile cetățenilor referitoare la faptele de corupție în care este implicat personalul MAI;

h) administrează sistemul telefonic call-center anticorupție constituit în scopul sesizării de către cetățeni a faptelor de corupție;

i) desfășoară activități de informare și relații publice specifice domeniilor din competență;

j) elaborează studii, analize și prognoze referitoare la evoluția faptelor de corupție la nivelul MAI și înaintează conducerii ministerului, periodic sau la solicitare, propuneri de soluționare a problemelor identificate;

k) elaborează analize și prognoze referitoare la evoluția faptelor de corupție la nivelul structurilor MAI și transmite, periodic, conducerii acestora problemele identificate;

l) asigură coordonarea, monitorizarea și evaluarea activităților de management al riscurilor de corupție în cadrul structurilor MAI și realizează evaluarea măsurilor adoptate de structurile ministerului pentru remedierea aspectelor care au favorizat incidentele de integritate;

m) desfășoară activități specifice de afaceri europene și cooperare internațională în domeniul prevenirii și combaterii corupției, organizează, participă sau asigură reprezentarea direcției generale la evenimente naționale și internaționale din domeniul specific de activitate, în conformitate cu interesele MAI;

n) constituie, gestionează și accesează baze de date/sisteme informatice de evidență pentru desfășurarea activității din competență, în calitate de operator de date cu caracter personal;

o) elaborează, contractează, implementează și monitorizează proiecte cu finanțare externă;

p) gestionează și administrează resursele umane, materiale, financiare și tehnice deținute;

q) exercită orice alte atribuții conferite prin lege.

Art. 15. — (1) Pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin, direcția generală organizează și desfășoară activități investigative referitoare la faptele de corupție comise de personalul MAI, cu respectarea conspirativității, compartimentării, secretizării muncii și a principiului confidențialității.

(2) Direcția generală este autorizată să dețină și să folosească, în condițiile legii, dispozitive, mijloace și sisteme tehnice speciale pentru obținerea, verificarea, prelucrarea și stocarea informațiilor privitoare la faptele de corupție din competența legală.

Art. 16. — În scopul descoperirii faptelor, identificării făptuitorilor și obținerii mijloacelor de probă, direcția generală poate folosi investigatori sub acoperire sau cu identitate reală și colaboratori, în baza autorizării date de procurorul care efectuează urmărirea penală, în condițiile legii.

Art. 17. — Direcția generală poate solicita de la autorități și instituții publice, alte persoane juridice, precum și de la persoane fizice informații, date și documente necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin lege și în limitele acestora.

Art. 18. — (1) În scopul verificării și documentării datelor și informațiilor obținute, precum și pentru îndeplinirea celorlalte atribuții din competență, direcția generală cooperează cu unitățile aparatului central al MAI și cu celelalte instituții și structuri aflate în subordinea/coordonarea MAI.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul abilitat al direcției generale solicită structurilor MAI date, informații și documente, cu respectarea deplină a prevederilor legale și a normelor interne de activitate.

Art. 19. — Direcția generală colaborează cu Ministerul Public, cu autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, persoane juridice și persoane fizice, pentru asigurarea unui schimb operativ de date și informații, pentru instrumentarea cazurilor de corupție din competență, pentru desfășurarea activităților de prevenire a corupției în rândul personalului ministerului, precum și pentru îndeplinirea celorlalte atribuții din competență, pe baza prevederilor legale și a protocoalelor încheiate, după caz.

Art. 20. — (1) Direcția generală organizează și desfășoară, în conformitate cu prevederile legale, acțiuni de colaborare cu instituții și organisme din străinătate, în scopul realizării unor schimburi de date și informații menite să asigure perfecționarea metodelor și mijloacelor de muncă și implementarea, în activitatea specifică, a standardelor promovate pe plan european și internațional.

(2) În situații concrete, pentru documentarea unor fapte de corupție săvârșite de personalul MAI cu elemente de extraneitate, se pot desfășura, cu aprobarea conducerii MAI și a procurorului competent, după caz, activități operative comune cu structurile similare din statele cu care sunt încheiate acorduri sau convenții de colaborare ori alte forme de înțelegeri bilaterale.

Art. 21. — Diagrama principalelor relații ale direcției generale este prevăzută în anexa nr. 3.

CAPITOLUL IV

Conducerea direcției generale

Art. 22. — Direcția generală este condusă de directorul general, ajutat de 2 directori generali adjuncți.

Art. 23. — (1) Directorul general conduce întreaga activitate desfășurată de personalul direcției generale și o reprezintă în relația cu celelalte structuri ale MAI, cu instituții, autorități și organisme de specialitate ale administrației publice centrale și locale, precum și cu organisme internaționale, potrivit competențelor legale.

(2) În condițiile legii și ale celorlalte reglementări în vigoare, directorul general poate delega atribuții din competența sa directorilor generali adjuncți, directorilor direcțiilor din structura direcției generale sau altor persoane din subordine.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, directorul general emite dispoziții obligatorii pentru personalul din subordine.

Art. 24. — (1) Directorul general răspunde în fața ministrului afacerilor interne de întreaga activitate pe care o desfășoară direcția generală.

(2) În lipsa directorului general, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de către unul dintre directorii generali adjuncți desemnat prin dispoziție a directorului general.

Art. 25. — (1) Directorii generali adjuncți se subordonează nemijlocit directorului general și răspund de întreaga activitate a structurilor pe care le coordonează.

(2) Coordonarea structurilor subordonate din cadrul direcției generale de către directorii generali adjuncți se stabilește prin dispoziție a directorului general.

Art. 26. — (1) Directorul general, împreună cu directorii generali adjuncți, asigură gestionarea resurselor umane, financiare și materiale, promovează principiile, metodele, procedurile și mijloacele specifice îndeplinirii atribuțiilor direcției generale și asigură respectarea normelor de integritate și a sistemului relațional al direcției generale.

(2) Directorul general și directorii generali adjuncți desfășoară activități specifice de poliție judiciară, în condițiile legii.

Art. 27. — (1) Șefii de direcții, servicii și birouri din cadrul aparatului propriu, precum și cei ai structurilor subordonate pun în aplicare, în domeniile de care răspund, programele, proiectele și planurile proprii de activități, în conformitate cu nivelurile de exigență și eficiență impuse de standardele de performanță promovate în cadrul direcției generale.

(2) Șefii de direcții, servicii și birouri din cadrul aparatului propriu și cei ai structurilor subordonate răspund de soluționarea operativă, corectă și legală a lucrărilor întocmite, potrivit competențelor.

(3) Structurile subordonate prezintă, pe cale ierarhică, toate datele și informațiile relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor direcției generale.

Art. 28. — (1) În cadrul direcției generale se organizează și funcționează Consiliul de conducere, ca organism cu rol deliberativ, de analiză și de decizie, din care fac parte: personalul cu funcții de conducere din aparatul propriu al unității, directorul Direcției Anticorupție pentru Municipiul București și Județul Ilfov, respectiv doi șefi ai structurilor subordonate desemnați semestrial prin dispoziție a directorului general.

(2) În funcție de tematica stabilită prin ordinea de zi, la reuniunile Consiliului de conducere pot participa și alte persoane, care vor avea calitatea de invitați.

(3) În cadrul acestui organism se analizează activitățile specifice din competența direcției generale, problemele identificate și modalitățile de rezolvare a acestora.

(4) Activitatea Consiliului de conducere este reglementată prin dispoziție a directorului general.

Art. 29. — (1) La nivelul direcției generale funcționează Comitetul strategic pentru sprijinirea și evaluarea activității Direcției Generale Anticorupție, denumit în continuare *Comitetul strategic*, organism consultativ fără personalitate juridică, având rolul de a formula recomandări cu privire la direcțiile de acțiune și de dezvoltare ale activității acestei unități.

(2) Regulamentul privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului strategic se aprobă prin ordin al ministrului afacerilor interne.

CAPITOLUL V

Atribuțiile structurilor componente din cadrul direcției generale

SECȚIUNEA 1

Structurile aparatului propriu

1.1. Serviciul cabinet

Art. 30. — (1) Serviciul cabinet este condus de șeful serviciului, fiind subordonat nemijlocit directorului general, și are ca obiective: analiza evoluțiilor și dinamicii instituționale consemnate la nivelul direcției generale, centralizarea datelor statistice rezultate din activitățile specifice derulate, asigurarea legăturilor operative în realizarea misiunilor specifice, respectiv derularea activității de secretariat la nivelul direcției generale.

(2) Serviciul cabinet își exercită atribuțiile prin compartimentele specializate din componență: Compartimentul evaluare și planificare instituțională, Compartimentul evidență statistică, Compartimentul dispeceerat și Compartimentul secretariat și arhivă.

Art. 31. — Compartimentul evaluare și planificare instituțională are următoarele atribuții principale:

a) întocmește propuneri, în raport cu competențele direcției generale, asupra proiectelor de documente strategice elaborate la nivelul MAI;

b) monitorizează și transmite periodic către structurile responsabile din MAI note/rapoarte privind stadiul realizării sarcinilor cuprinse în documentele sectoriale din competența direcției generale;

c) întocmește rapoarte, informări și alte materiale pe baza datelor comunicate de structurile aparatului propriu și/sau subordonate ale direcției generale, pe care le promovează la diferite niveluri decizionale;

d) formulează, monitorizează și evaluează politici publice/instituționale aferente activității specifice domeniului de competență;

e) întocmește, în conformitate cu cadrul normativ intern al MAI, documentele de planificare a activității elaborate la nivelul direcției generale, care conțin propunerile formulate de structurile din aparatul propriu;

f) efectuează analize periodice atât în plan general, cât și în plan secvențial, pe domenii de activitate, asupra activităților desfășurate și rezultatelor obținute de direcția generală;

g) realizează bilanțul anual al activităților desfășurate și rezultatelor obținute de direcția generală;

h) monitorizează stadiul îndeplinirii sarcinilor asumate prin planurile de activități de către structurile din aparatul propriu și structurile subordonate ale direcției generale;

i) elaborează și realizează materiale de prezentare instituțională atât în plan intern, cât și extern, cu sprijinul celorlalte structuri ale aparatului propriu;

j) participă și consemnează problematica dezbătută și măsurile stabilite în ședințele de lucru ale directorului general împreună cu directorii generali adjuncți;

k) asigură secretariatul ședințelor Consiliului de conducere al direcției generale;

l) coordonează, sprijină și îndrumă structurile subordonate în vederea întocmirii documentelor de planificare a activității, precum și a analizelor asupra activităților derulate și rezultatelor obținute;

m) elaborează, împreună cu lucrătorii Compartimentului evidență statistică, instrumente de lucru în vederea implementării deciziilor manageriale asumate la nivelul echipei de conducere a unității.

Art. 32. — Compartimentul evidență statistică îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) centralizează periodic date statistice referitoare la indicatorii rezultați din activitatea de prevenire și combatere a corupției, transmiși de structurile din aparatul propriu și structurile subordonate;

b) realizează pachete statistice pentru informarea echipei manageriale a direcției generale și a conducerii MAI, prin întocmirea unor situații statistice lunare/periodice și comparative;

c) verifică și corelează indicatorii transmiși de structurile direcției generale cu datele din machetele statistice centralizate și contactează persoanele responsabile de la nivelul structurilor direcției generale pentru remedierea deficiențelor constatate;

d) sprijină lucrătorii responsabili de la nivelul structurilor direcției generale cu privire la modalitatea de realizare a raportărilor instituite;

e) ajustează grila de indicatori în funcție de modificările structural-organizatorice, dinamica legislativă în materie și exigențele consemnate în plan operațional;

f) consultă structurile direcției generale cu privire la oportunitatea modificării sau completării grilei de indicatori și înaintează conducerii direcției generale propuneri în consecință;

g) elaborează grile parțiale de rezultate pe perioade determinate de timp sau domenii de activitate, la solicitarea celorlalte structuri ale direcției generale sau ale conducerii direcției generale;

h) realizează și întocmește alte materiale statistice la solicitarea organismelor comunitare;

i) coordonează și îndrumă structurile subordonate în vederea întocmirii și completării grilei indicatorilor statistici;

j) participă, în colaborare cu lucrătorii Compartimentului evaluare și planificare instituțională, la elaborarea unor instrumente/metodologii de lucru incidente acestui domeniu de activitate.

Art. 33. — Compartimentul dispeceerat are următoarele atribuții principale:

a) asigură legăturile operative cu echipele aflate în misiune;

b) întocmește note de informare privind situația operativă din domeniul de competență al direcției generale, care se aduc la cunoștința conducerii MAI;

c) monitorizează punctele de acces și trecere în unitate prin sistemul de pază și supraveghere a imobilelor din dotarea direcției generale;

d) întocmește și actualizează planul de creștere a capacității operaționale a direcției generale și planul de intervenție în caz de urgență;

e) desfășoară serviciul de permanență la sediul aparatului propriu al direcției generale;

f) asigură continuitatea serviciului la sistemul call-center anticorupție, după terminarea programului operatorilor;

g) organizează și asigură relaționarea cu unitatea de jandarmi care asigură paza și apărarea sediilor direcției generale;

h) informează conducerea direcției generale despre producerea unor evenimente/incidente în spațiile proprii, în afara programului de lucru, și pune în aplicare măsurile prevăzute de documentele aferente situațiilor de urgență apărute (incendiu, inundație, evacuare bunuri etc.).

Art. 34. — Compartimentul secretariat și arhivă are următoarele atribuții principale:

a) primește, înregistrează și prezintă corespondența către conducerea direcției generale și asigură expedierea lucrărilor în termenele stabilite;

b) răspunde de evidența, păstrarea și manipularea ordinelor, instrucțiunilor și altor acte normative interne, clasificate și neclasificate, gestionate la nivelul direcției generale; verifică periodic existența acestora;

c) ține evidența ștampilelor și sigiliilor;

d) întocmește Dispoziția zilnică a directorului general;

e) organizează evidența, păstrarea, manipularea, transportul, distrugerea și arhivarea documentelor clasificate și neclasificate adresate direcției generale și a celor întocmite în unitate;

f) efectuează activități de primire, inventariere, depozitare și păstrare a documentelor din arhiva unității;

g) coordonează, sprijină și îndrumă structurile subordonate în vederea aplicării întocmai a normelor interne pe linie de secretariat și arhivă;

h) desfășoară activități pe linia întocmirii/completării nomenclatorului arhivistic aprobat la nivelul direcției generale, în funcție de modificările structural-organizatorice sau legislative în materie;

i) gestionează aplicația evidenței concediilor de odihnă, concediilor medicale, învoierilor etc. la nivelul personalului direcției generale, cu sprijinul Serviciului resurse umane.

1.2. Serviciul control

Art. 35. — (1) Serviciul control este condus de șeful de serviciu, se subordonează nemijlocit directorului general și are ca obiectiv realizarea atribuției de control managerial la nivelul direcției generale.

(2) Serviciul control are următoarele atribuții principale:

a) planifică anual și supune aprobării directorului general controalele ce urmează a fi executate în aparatul propriu și structurile subordonate direcției generale;

b) efectuează controale de fond, tematice și inopinate în cadrul structurilor direcției generale, în scopul evaluării activității, a competenței și capacității managerilor, al identificării și corectării deficiențelor constatate și prezintă spre aprobare directorului general rapoarte cu principalele concluzii, constatări și măsuri propuse;

c) urmărește modul de aplicare a măsurilor aprobate, rezultate în urma controalelor efectuate;

d) verifică reclamațiile privind încălcări ale normelor legale în vigoare de către personalul direcției generale, cu excepția celor date în competența altor structuri ale MAI sau altor autorități ori instituții publice;

e) efectuează anumite acte de cercetare penală dispuse de procuror în cauzele privind fapte comise de către personalul direcției generale.

(3) Pe linia implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern managerial, Serviciul control desfășoară următoarele activități:

a) coordonează, monitorizează și evaluează implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul direcției generale;

b) participă la realizarea îndrumării metodologice a reprezentanților structurilor direcției generale;

c) analizează periodic activitățile de control intern managerial desfășurate și propune măsuri de îmbunătățire a rezultatelor/remediere a disfuncționalităților și deficiențelor constatate;

d) elaborează proiectul Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul direcției generale;

e) monitorizează întregul proces desfășurat la nivelul structurilor direcției generale în ceea ce privește sistemul de control intern managerial, prin elaborarea situațiilor centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial și asigură transmiterea acestora la Corpul de control al ministrului;

f) organizează efectuarea operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial desfășurat la nivelul direcției generale, întocmește situația sintetică a rezultatelor autoevaluării și furnizează documentații realiste, corecte și complete, care fundamentează Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial;

g) elaborează Registrul riscurilor prin centralizarea riscurilor de la nivelul structurilor aparatului propriu al direcției generale;

h) întocmește Planul de implementare a măsurilor de control al riscurilor și urmărește respectarea acestora;

i) întocmește informări pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul structurilor, precum și pe baza planului de implementare a măsurilor de control, pe care le transmite, spre aprobare, Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial de la nivelul direcției generale;

j) transmite Corpului de control al ministrului situațiile centralizatoare, informări cu privire la progresele înregistrate referitoare la dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul direcției generale și alte documente privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

1.3. Serviciul resurse umane

Art. 36. — (1) Serviciul resurse umane este condus de șeful serviciului, se subordonează nemijlocit directorului general și are ca obiective recrutarea, selecția, încadrarea, acordarea drepturilor de personal, formarea continuă a personalului, evaluarea performanțelor profesionale individuale și a conduitei, cariera, precum și gestiunea și prelucrarea datelor de personal, analiza posturilor și planificarea resurselor umane, managementul organizatoric, securitatea și sănătatea în muncă, precum și organizarea și desfășurarea de activități de sprijin, îndrumare și control al structurilor direcției generale, potrivit domeniului de competență.

(2) Serviciul își exercită atribuțiile prin compartimentele specializate din componență: Compartimentul selecție și încadrare resurse umane, Compartimentul gestiunea datelor de personal, Compartimentul formare profesională și Compartimentul securitate și sănătate în muncă.

Art. 37. — Compartimentul selecție și încadrare resurse umane are următoarele atribuții principale:

- a) asigură, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare, încadrarea personalului necesar pe posturile prevăzute în statul de organizare al unității, potrivit normelor de competență;
- b) întocmește documentele specifice de resurse umane privind acordarea de drepturi salariale lucrătorilor din cadrul direcției generale, la încadrarea, promovarea în funcții și la modificarea raporturilor de serviciu;
- c) elaborează documentele specifice și/sau actele administrative pentru modificarea, respectiv suspendarea raporturilor de serviciu ale lucrătorilor direcției generale;
- d) întocmește documentele și actele administrative privind acordarea de compensații, indemnizații ori a altor drepturi prevăzute de lege personalului din cadrul unității;
- e) întocmește documentele referitoare la recompensarea personalului direcției generale, precum și cele privind declanșarea cercetării prealabile și sancționarea lucrătorilor unității care au comis abateri disciplinare;
- f) întocmește și supune spre aprobare sau avizare documentele pentru avansarea în grade profesionale a personalului direcției generale;
- g) organizează și efectuează studii de diagnoză și prognoză în domeniul resurselor umane;
- h) analizează și elaborează documentația privind structura organizatorică a direcției generale;
- i) întocmește proiectul statului de organizare al direcției generale și operează modificările aprobate de conducerea MAI sau, după caz, de către directorul general;
- j) analizează viabilitatea structurilor organizatorice ale direcției generale, prezintă propuneri de constituire, reorganizare sau optimizare a acestora;
- k) desfășoară activități specifice privind gestionarea posturilor alocate direcției generale, ținând evidența acestora pe categorii, corpuri, funcții, grade profesionale și structuri;
- l) organizează și efectuează cunoașterea socioprofesională a personalului unității aflat în competența de numire a directorului general sau a personalului care urmează a fi încadrat în unitate;
- m) asigură desfășurarea în bune condiții a activității de evaluare/pregătire profesională și a conduitei individuale a lucrătorilor din cadrul direcției generale;
- n) acordă sprijin și îndrumare metodologică structurilor și personalului din cadrul unității, pe linia raporturilor de serviciu;
- o) analizează și elaborează puncte de vedere referitoare la proiectele de acte normative pentru aplicarea unitară a strategiei, politicilor și procedurilor de resurse umane inițiate sau elaborate de către MAI;
- p) soluționează petițiile repartizate de conducerea unității;
- q) coordonează, sprijină și îndrumă structurile direcției generale în vederea întocmirii documentelor specifice privind recrutarea, selecția și încadrarea resurselor umane, precum și acordarea drepturilor de personal.

Art. 38. — Compartimentul gestiunea datelor de personal are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește evidența nominală și evidența statistică a lucrătorilor direcției generale cărora le-au încetat raporturile de serviciu/muncă;
- b) operează și accesează sistemul informatic de gestiune a resurselor umane în vederea fundamentării deciziilor privind managementul resurselor umane;
- c) întocmește documentele necesare pentru emiterea, evidența și retragerea documentelor de legitimare și acces, inclusiv a insignelor;

d) întocmește propuneri de conferire a unor decorații naționale personalului direcției generale;

e) răspunde de evidența și păstrarea dosarelor personale ale lucrătorilor în activitate și ale celor cărora le-au încetat raporturile de serviciu/muncă cu direcția generală;

f) actualizează dosarele personale, operând în acestea orice schimbare survenită în situația socioprofesională a personalului;

g) asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și interese, potrivit legislației în vigoare;

h) asigură, la cererea persoanelor și a instituțiilor, eliberarea de certificate, adeverințe și alte documente din domeniul de competență a serviciului, în condițiile legii;

i) execută demersuri pentru obținerea avizelor în vederea numirii/promovării/eliberării polițiștilor în/din structurile poliției judiciare sau pentru retragerea avizului de poliție judiciară;

j) coordonează, sprijină și îndrumă structurile direcției generale în vederea întocmirii documentelor specifice privind gestiunea datelor de personal.

Art. 39. — Compartimentul formare profesională are următoarele atribuții principale:

- a) aplică și particularizează elementele conceptuale și politicile generale în domeniul formării profesionale continue;
- b) elaborează prevederile referitoare la organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue a polițiștilor și participă la întocmirea procedurilor standard de operare în domeniul formării profesionale;
- c) participă la determinarea necesarului de formare profesională a polițiștilor și la elaborarea documentelor de organizare a pregătirii profesionale, conform competențelor;
- d) valorifică experiența dobândită ca urmare a participării la programe internaționale de formare profesională/pregătire, la misiuni și alte activități în străinătate;
- e) organizează și desfășoară nemijlocit activități de formare profesională continuă a lucrătorilor direcției generale;
- f) coordonează, sprijină, îndrumă și controlează modul de desfășurare a activităților din competență;
- g) organizează și asigură, după caz, evaluarea formării profesionale continue a lucrătorilor unității;
- h) constituie și utilizează, pentru diferite nevoi, sisteme de evidență privind formarea profesională a personalului direcției generale;
- i) coordonează, sprijină și îndrumă structurile direcției generale în vederea întocmirii documentelor specifice privind formarea continuă a personalului.

Art. 40. — Compartimentul securitate și sănătate în muncă are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează tematica pentru toate fazele de instruire, stabilește periodicitatea adecvată pentru fiecare loc de muncă, asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- b) identifică pericolele, evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă din direcția generală și elaborează planul de prevenire și protecție;
- c) elaborează instrucțiuni proprii pentru asigurarea securității și sănătății în muncă în cadrul direcției generale, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă;
- d) generează programele de măsuri pentru asigurarea securității și sănătății în muncă pentru direcția generală;
- e) asigură verificarea, controlul și evaluarea activităților desfășurate pe linia securității și sănătății în muncă în cadrul structurilor direcției generale, modul în care sunt aplicate și respectate reglementările legislative în vigoare de către tot personalul direcției generale și propune măsurile necesare pentru îndeplinirea și îmbunătățirea modului de executare a acestora;

f) exercită, potrivit legii, orice alte atribuții pe linia securității și sănătății în muncă ce revin unităților din cadrul MAI;

g) coordonează, sprijină și îndrumă structurile direcției generale în vederea întocmirii documentelor specifice privind securitatea și sănătatea în muncă;

h) identifică echipamentele individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru și întocmește necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție;

i) participă la cercetarea evenimentelor, conform competențelor, și întocmește evidența accidentelor de muncă și incidentelor periculoase în cadrul direcției generale;

j) propune clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări servicii.

1.4. Financiar (la nivel de serviciu)

Art. 41. — (1) Financiarul este condus de un contabil-șef care are ca obiective gestionarea resurselor financiare alocate și acordarea suportului financiar pentru cheltuielile materiale și de servicii efectuate la nivelul unității.

(2) Financiarul se subordonează nemijlocit directorului general, în fața căruia răspunde de îndeplinirea atribuțiilor specifice potrivit dispozițiilor legale, și are următoarele atribuții principale:

a) organizează și desfășoară activitatea financiară a direcției generale, în conformitate cu dispozițiile legale;

b) elaborează, fundamentează și răspunde de întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, în conformitate cu dispozițiile date de ordonatorul principal de credite;

c) întocmește și transmite la Direcția generală financiară din cadrul MAI situația privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal, respectiv situația privind execuția cheltuielilor de personal, conform prevederilor legale în vigoare;

d) întocmește și depune în termen cererile de deschidere a creditelor necesare finanțării sarcinilor ce revin direcției generale;

e) asigură efectuarea cheltuielilor de către direcția generală în condiții de legalitate, înregistrează în evidențele contabile toate operațiunile financiare, urmărește și încasează la termen creanțele;

f) întocmește documentația privitoare la primiri și eliberări de bani și alte valori;

g) execută controlul financiar preventiv propriu asupra operațiunilor stabilite;

h) întocmește și transmite, la termenele stabilite, situațiile financiare privind patrimoniul aflat în administrare, execuția bugetului de venituri și cheltuieli, precum și alte raportări financiar-contabile solicitate de Direcția generală financiară din cadrul MAI;

i) efectuează operațiuni financiare în sistemele informatice specifice raportării și gestionării bugetului, creditelor de angajament bugetare și legale, recepție și plăți;

j) reprezintă direcția generală, prin semnătură, alături de ordonatorul de credite, în toate operațiunile patrimoniale;

k) asigură organizarea și efectuarea operațiunilor de contabilitate în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, emise de Ministerul Finanțelor Publice;

l) efectuează propuneri privind componența comisiilor de inventariere, participă la acțiunile de inventariere asupra elementelor de patrimoniu ale unității și coordonează derularea acestora;

m) urmărește efectuarea plăților în termenele contractuale;

n) realizează clasarea și arhivarea documentelor justificative conform reglementărilor în vigoare;

o) exercită orice alte sarcini prevăzute în actele normative privind activitatea financiar-contabilă.

(3) Pe linia gestionării-validării fondurilor externe, Financiarul are următoarele atribuții principale:

a) întocmește și transmite Direcției generale financiare din cadrul MAI propuneri cu privire la aprobarea de fonduri bugetare pentru exercițiile financiare în care se derulează proiectele, respectiv repartizarea pe surse de finanțare/capitole/articole și alineate bugetare;

b) întreprinde demersuri pentru asigurarea cofinanțării programelor/proiectelor cu finanțare externă în conformitate cu acordurile de finanțare;

c) verifică și validează, din punctul de vedere al eligibilității, cheltuielile efectuate din fondurile cu finanțare externă la care unitatea este parte;

d) verifică eligibilitatea cheltuielilor efectuate din bugetul unității în conformitate cu prevederile legale aplicabile și a celor contractuale;

e) desfășoară activități pentru recuperarea sumelor reprezentând contribuția financiară externă în proiectele cu finanțare externă, respectiv a cofinanțării de la nivel național, atunci când acestea au fost declarate neeligibile;

f) colaborează și pune la dispoziția echipelor de control sau de audit din cadrul MAI ori din afara acestuia datele și informațiile necesare realizării acestor activități la nivelul direcției generale;

g) verifică documentele justificative și plățile efectuate de către beneficiarii fondurilor din cadrul proiectelor cu finanțare externă;

h) înregistrează în contabilitate toate operațiunile financiare legate de derularea fondurilor din cadrul proiectelor cu finanțare externă;

i) efectuează și urmărește plățile din fondurile aferente derulării proiectelor;

j) elaborează rapoarte financiare privind situația fondurilor derulate;

k) întocmește declarațiile lunare de cheltuieli;

l) ține evidența creditelor, angajamentelor bugetare și legale;

m) întocmește execuția bugetară ca parte a dării de seamă în vederea confirmării fondurilor externe utilizate.

(4) În cadrul Financiarului este organizat și funcționează Compartimentul drepturi salariale interne și pensii, având următoarele atribuții principale:

a) întocmește, completează, gestionează și depune către Casa de Pensii Sectorială a Ministerului Afacerilor Interne declarațiile privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate încadrate la direcția generală; în cazul contribuțiilor de asigurări sociale, utilizează programul informatic gestionat la nivelul Direcției generale financiare din cadrul MAI;

b) stabilește și pune în aplicare, de comun acord cu reprezentanții Casei de Pensii Sectoriale a Ministerului Afacerilor Interne, proceduri de comunicare, implementare și prelucrare a datelor etc. în programul informatic gestionat la nivelul Direcției generale financiare din cadrul MAI;

c) asigură întocmirea statelor de plată pentru salarii, precum și alte drepturi bănești convenite personalului, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

d) calculează, reține și virează impozitul pe venit și contribuțiile obligatorii stabilite potrivit prevederilor legale;

e) întocmește adevărurile fiscale și declarațiile privind contribuțiile obligatorii, pe care le transmite Casei de Pensii Sectoriale a Ministerului Afacerilor Interne.

1.5. Biroul juridic

Art. 42. — (1) Biroul juridic este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit directorului general și are ca obiectiv asigurarea asistenței juridice la nivelul unității.

(2) Principalele atribuții ale biroului sunt:

a) urmărește modul de aplicare a normelor juridice în activitatea direcției generale și face propuneri pentru perfecționarea activității;

b) participă la negocierea sau avizarea, în condițiile legii, a contractelor și a altor acte încheiate, potrivit competențelor stabilite, care angajează răspunderea juridică a direcției generale;

c) avizează pentru legalitate dispozițiile emise de directorul general, potrivit competenței, precum și alte acte care angajează răspunderea patrimonială a direcției generale;

d) reprezintă și apără interesele direcției generale și ale Ministerului Afacerilor Interne, atunci când consilierii juridici ai direcției generale sunt delegați de către Direcția generală juridică din cadrul MAI, în fața instanțelor judecătorești și a altor organisme de jurisdicție, la organele de urmărire penală, precum și în raporturile cu persoanele juridice și fizice, în cauzele în care direcția generală poate fi angajată în nume propriu; în acest scop întocmește cereri de sesizare a acestor organe, întâmpinări, note de ședință, concluzii scrise, precum și cereri pentru exercitarea căilor de atac, asigurând, potrivit legii, motivarea lor temeinică;

e) elaborează anteproiecte de acte normative în domeniile de competență ale direcției generale, cu consultarea celorlalte structuri ale unității;

f) întocmește observații și propuneri, motivate juridic, la proiectele de acte normative asupra cărora a fost consultată direcția generală și face propuneri de perfecționare a cadrului normativ intern;

g) elaborează puncte de vedere cu privire la respectarea drepturilor omului și normelor dreptului umanitar la nivelul direcției generale, precum și asupra implementării reglementărilor privind egalitatea de șanse între femei și bărbați în cadrul acesteia;

h) formulează proiectele răspunsurilor la petițiile cetățenilor și organizațiilor neguvernamentale interne sau internaționale adresate direcției generale și repartizate biroului spre soluționare;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în actele normative care reglementează activitatea de asistență juridică și contencios în MAI.

(3) În domeniul implementării proiectelor cu finanțare externă, Biroul juridic are următoarele atribuții principale:

a) avizează pentru legalitate contractul de finanțare încheiat pentru proiectul respectiv și/sau actele adiționale la acesta;

b) asigură consiliere de specialitate în cadrul ședințelor echipei de proiect, pentru implementarea și derularea proiectului, sens în care elaborează puncte de vedere referitoare la interpretarea și aplicarea unor dispoziții legale incidente;

c) avizează pentru legalitate notele justificative de selectare a procedurilor de achiziție publică din cadrul proiectului potrivit legislației privind achizițiile publice, la solicitarea compartimentului intern specializat în achiziții publice;

d) participă în comisiile de evaluare a ofertelor desemnate cu ocazia derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică din cadrul proiectului, cu excepția achizițiilor publice directe;

e) avizează pentru legalitate documentația de atribuire în cadrul procedurilor de achiziție și contractelor de achiziție publică din cadrul proiectului;

f) participă, în condițiile prevăzute de actele normative incidente, în comisiile de conciliere în cazul unor litigii izvorâte din derularea contractelor de achiziție publică din cadrul proiectului;

g) participă la întâlnirile organizate de managerul de proiect și/sau de Unitatea de implementare a proiectelor din cadrul direcției generale, acordând sprijin pentru identificarea soluțiilor juridice care să asigure buna desfășurare și încadrare în graficul temporal al activităților proiectului.

1.6. Psihologie (la nivel de compartiment)

Art. 43. — Compartimentul psihologie este subordonat nemijlocit directorului general, are ca obiectiv asigurarea activității psihologice la nivelul direcției generale și are următoarele atribuții principale:

a) proiectează, planifică și asigură activitatea de evaluare psihologică din cadrul asistenței psihologice la nivelul direcției generale, evaluarea psihologică în vederea avizării personalului pentru îndeplinirea de sarcini, atribuții și misiuni în condiții de solicitare psihică intensă, precum și în alte situații, potrivit reglementărilor în vigoare;

b) acordă asistență psihologică profilactică și primară, în funcție de nevoile specifice fiecărei categorii de beneficiari, la nivelul direcției generale;

c) valorifică rezultatele evaluărilor psihologice proprii sau cele efectuate de Centrul de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne cu privire la personalul direcției generale;

d) întocmește, actualizează și arhivează, după caz, dosarul psihologic pentru fiecare persoană din cadrul direcției generale;

e) realizează activitatea de diagnoză organizațională la nivelul direcției generale;

f) coordonează, sprijină, îndrumă și controlează modul de completare a tipizatorilor specifice activității de psihologie, atât cele administrate creion-hârtie, cât și cele administrate informatic, la nivelul direcției generale;

g) participă la manifestări cu caracter științific și profesional în domeniul activității de psihologie;

h) asigură, la solicitare, consilierea directorului general pe probleme privind activitatea de psihologie, la nivelul direcției generale;

i) întocmește Planul de pregătire psihologică a personalului, la solicitarea Compartimentului formare profesională din cadrul Serviciului resurse umane;

j) acordă sprijin de specialitate, la solicitare, personalului care participă la activitatea de evaluare a subordonaților;

k) participă, potrivit competențelor și în părțile ce îl privesc, la activitățile de analiză a postului, a evenimentelor definite potrivit legislației privind securitatea și sănătatea în muncă, acordă sprijin de specialitate în evaluarea activității, pregătirii și conduitei profesionale individuale a personalului;

l) realizează, la solicitarea directorului general, evaluarea psihologică a personalului ce urmează a fi încadrat la direcția generală, în baza solicitării și planificării realizate la nivelul Serviciului resurse umane.

1.7. Structura de protecție a datelor cu caracter personal (la nivel de compartiment)

Art. 44. — (1) Structura de protecție a datelor cu caracter personal se organizează la nivel de compartiment, este subordonată nemijlocit directorului general și are ca obiectiv asigurarea măsurilor necesare pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

(2) Structura de protecție a datelor cu caracter personal are următoarele atribuții principale:

a) elaborează și coordonează implementarea procedurilor proprii la nivelul structurilor direcției generale;

b) elaborează ghidul pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;

c) asigură informarea operativă a conducerii unității despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al direcției generale și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) consiliază conducerea direcției generale și asigură instruirea personalului care prelucrează date cu caracter personal cu privire la normele și regulile de protecție a datelor cu caracter personal;

e) coordonează și monitorizează activitatea personalului pe linia protecției datelor cu caracter personal la nivelul direcției generale și propune conducerii direcției generale, în condițiile legii, măsuri privind modificarea, suspendarea ori revocarea drepturilor de acces la datele cu caracter personal, după caz;

f) efectuează verificări, prin sondaj, privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a datelor cu caracter personal, întocmește rapoarte și formulează propuneri pentru remedierea deficiențelor constatate, pe care le înaintează spre aprobare conducerii direcției generale;

g) asigură relaționarea, solicită asistență de specialitate și participă la convocările și activitățile organizate de structura responsabilă din cadrul MAI în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;

h) asigură relaționarea și solicită asistență de specialitate de la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

i) ține evidența automată, prin intermediul sistemelor informatice, a conținuturilor de acces la bazele de date ale utilizatorilor din cadrul direcției generale care prelucrează date cu caracter personal;

j) propune conducerii direcției generale acordarea accesului utilizatorilor la sisteme de evidență a datelor cu caracter personal neautomate, în baza unei liste nominale aprobate de șefii nemijlociți;

k) ține evidența declarațiilor utilizatorilor;

l) asigură desfășurarea pregătirii de specialitate și instruirea utilizatorilor în domeniu;

m) ține evidența cererilor persoanelor vizate și coordonează soluționarea acestora.

1.8. Direcția investigații

Art. 45. — (1) Direcția investigații este condusă de un director ajutat de un director adjunct, se subordonează nemijlocit unui director general adjunct și are în componență: Serviciul investigații, Serviciul analiza informațiilor și Serviciul tehnic.

(2) Direcția investigații are ca obiective organizarea și desfășurarea activităților investigative la nivelul direcției generale, a celor de analiză a informațiilor și de suport tehnico-operativ în vederea punerii în executare a măsurilor de supraveghere tehnică, pentru descoperirea, documentarea și combaterea faptelor de corupție săvârșite de personalul MAI.

Art. 46. — (1) Serviciul investigații este condus de șeful de serviciu, se subordonează conducerii Direcției investigații și are următoarele atribuții principale:

a) desfășoară activități de descoperire a faptelor de corupție ce intră în competența legală a direcției generale;

b) efectuează investigațiile necesare documentării preliminare începerii urmăririi penale și dezvoltării informațiilor privind faptele de corupție comise de personalul MAI;

c) efectuează, în condițiile legii, activități investigative dispuse în vederea administrării probatoriului în cadrul procesului penal, pentru faptele de corupție ce intră în competența legală a unității;

d) desfășoară activități cu caracter operativ impuse de specificul și de dinamica fiecărei lucrări ce revine spre soluționare serviciului;

e) obține, evaluează, verifică și valorifică informații, în vederea descoperirii și combaterii faptelor de corupție săvârșite de personalul MAI;

f) verifică, din dispoziția conducerii unității, petițiile anonime referitoare la fapte de corupție săvârșite de personalul MAI;

g) realizează analize referitoare la valoarea operativă a datelor și informațiilor gestionate și propune măsuri de eficientizare a activității în domeniul din competență;

h) dezvoltă datele și informațiile puse la dispoziție de instituțiile de aplicare a legii, precum și de serviciile și organele specializate în culegerea și prelucrarea informațiilor în legătură cu faptele de corupție săvârșite de personalul MAI;

i) coordonează, îndrumă și sprijină personalul din cadrul structurilor subordonate cu responsabilități pe linia activităților investigative;

j) planifică activitățile investigative în raport cu prioritățile identificate în urma analizelor strategice realizate la nivelul direcției generale.

(2) Serviciul își exercită atribuțiile prin compartimentele specializate din componență: Compartimentul investigații pentru infracțiuni de corupție și Compartimentul investigații pentru infracțiuni conexe sau asimilate, astfel:

a) Compartimentul investigații pentru infracțiuni de corupție îndeplinește atribuțiile prevăzute la alin. (1) cu privire la infracțiunile de corupție săvârșite de personalul MAI;

b) Compartimentul investigații pentru infracțiuni conexe sau asimilate îndeplinește atribuțiile prevăzute la alin. (1) cu privire la infracțiunile asimilate infracțiunilor de corupție comise de personalul MAI.

Art. 47. — Serviciul analiza informațiilor este condus de șeful de serviciu, se subordonează conducerii Direcției investigații și are, potrivit competențelor legale, următoarele atribuții principale:

a) constituie și gestionează baza de date privind faptele de corupție comise de personalul MAI;

b) implementează în baza de date informațiile referitoare la săvârșirea faptelor de corupție din competența legală a direcției generale;

c) coordonează, îndrumă și sprijină personalul din aparatul propriu și structurile subordonate cu responsabilități în implementarea informațiilor în baza de date;

d) monitorizează respectarea procedurii privind introducerea informațiilor în baza de date proprie de către personalul aparatului propriu și al structurilor subordonate;

e) consultă bazele de date gestionate de direcția generală, pentru documentarea cauzelor investigative;

f) obține datele de trafic și de localizare prelucrate de către furnizorii de rețele publice de comunicații electronice ori furnizorii de comunicații electronice destinate publicului, în condițiile legii;

g) analizează datele și informațiile gestionate pentru a asigura sprijinul tactic și operațional în investigații, prin identificarea metodelor infracționale, a relațiilor, fluxurilor, secvențelor și viitoarelor cerințe de colectare a informațiilor prelucrate;

h) întocmește analize tactice destinate utilizării în activitatea de prevenire și combatere a corupției desfășurate de direcția generală;

i) întocmește analize operaționale în cauzele instrumentate de personalul direcției generale;

j) elaborează analize strategice, în vederea identificării tendințelor infracționale pe linia faptelor de corupție comise de personalul MAI;

k) realizează produse analitice susținute de hărți relaționale, tabele și grafice, care sunt utilizate la efectuarea investigațiilor și cercetărilor în cauzele din competența direcției generale.

Art. 48. — (1) Serviciul tehnic este condus de șeful de serviciu, se subordonează conducerii Direcției investigații și are în componență Biroul instalare mijloace tehnice speciale și Biroul disimulare și înregistrări ambientale.

(2) Biroul instalare mijloace tehnice speciale este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit șefului Serviciului tehnic și are, potrivit competențelor legale, următoarele atribuții principale:

a) asigură suportul tehnic pentru punerea în executare a măsurilor de supraveghere tehnică ce constau în activități de supraveghere video, audio sau prin fotografiere și/sau de localizare sau urmărire prin mijloace tehnice, dispuse prin mandat de supraveghere tehnică/ordonanță;

b) efectuează activități de pătrundere în spații private pentru a activa sau dezactiva mijloacele tehnice utilizate pentru executarea măsurii supravegherii tehnice dispuse prin mandat de supraveghere tehnică/ordonanță, conform dispozițiilor Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare Codul de procedură penală;

c) efectuează activități de proiectare și execuție circuite și dispozitive electronice conform specificului misiunilor tehnico-operative care presupun instalarea de mijloace fixe de înregistrare;

d) desfășoară activități de prelucrare a înregistrărilor audio-video obținute cu ajutorul mijloacelor tehnice pe parcursul misiunilor operative;

e) la solicitarea aparatului propriu sau a structurilor subordonate ale direcției generale asigură suportul tehnic necesar pe parcursul misiunilor operative;

f) efectuează activități de documentare de specialitate în scopul dotării cu dispozitive, mijloace și sisteme tehnice speciale performante și dezvoltării activității specifice în acord cu evoluțiile tehnologice în domeniu;

g) realizează schimburi de experiență cu structuri similare naționale și internaționale, în scopul dezvoltării de bune practici în domeniu;

h) asigură utilizarea, păstrarea, întreținerea și gestionarea dispozitivelor, mijloacelor și sistemelor tehnice speciale și echipamentelor aflate în dotarea biroului;

i) acordă sprijin de specialitate prin întocmirea specificațiilor tehnice pentru dispozitivele, mijloacele și sistemele tehnice speciale și echipamentele ce urmează a fi achiziționate pentru dotarea direcției generale.

(3) Biroul disimulare și înregistrări ambientale este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit șefului Serviciului tehnic și are, potrivit competențelor legale, următoarele atribuții principale:

a) desfășoară activități de suport tehnico-operativ în vederea punerii în executare a măsurilor de supraveghere tehnică, constând în accesul la un sistem informatic, precum și de supraveghere video, audio, prin fotografiere și/sau de localizare sau urmărire prin mijloace tehnice, dispuse prin mandat de supraveghere tehnică/ordonanță;

b) efectuează activități de adaptare, disimulare, proiectare și execuție a dispozitivelor, mijloacelor și sistemelor tehnice speciale conform specificului misiunilor tehnico-operative care presupun efectuarea de înregistrări ambientale audio-video;

c) desfășoară activități de prelucrare a înregistrărilor audio-video obținute cu ajutorul mijloacelor tehnice pe parcursul misiunilor operative, dispuse prin mandat de supraveghere tehnică/ordonanță;

d) la solicitarea structurilor aparatului propriu sau a celor subordonate ale direcției generale, delegate în acest sens de procurorul care efectuează urmărirea penală, asigură suportul tehnic necesar pe parcursul misiunilor operative;

e) efectuează activități criminalistice în cauzele penale ce intră în competența direcției generale constând în executarea de planșe fotografice sau marcări criminalistice pe parcursul misiunilor finalizate prin flagrant;

f) efectuează activități de documentare de specialitate în scopul dotării cu dispozitive, mijloace și sisteme tehnice speciale performante și dezvoltării activității specifice în acord cu evoluțiile tehnologice în domeniu;

g) realizează schimburi de experiență cu structuri similare naționale și internaționale, în scopul dezvoltării de bune practici în domeniu;

h) asigură utilizarea, păstrarea, întreținerea și gestionarea dispozitivelor, mijloacelor și sistemelor tehnice speciale și echipamentelor aflate în dotarea biroului;

i) acordă sprijin de specialitate prin întocmirea specificațiilor pentru dispozitivele, mijloacele și sistemele tehnice speciale, precum și pentru echipamentele ce urmează a fi achiziționate pentru dotarea direcției generale.

1.9. Direcția anchete

Art. 49. — (1) Direcția anchete este condusă de un director ajutat de un director adjunct, se subordonează nemijlocit unui director general adjunct și are în componere Serviciul anchete, Serviciul transcrieri operative, Serviciul de interceptare a comunicațiilor, Serviciul operații, Centrul operațional 1 — Iași, Centrul Operațional 2 — Timișoara și Centrul operațional 3 — Cluj-Napoca.

(2) Direcția anchete are ca obiective organizarea și desfășurarea activităților de cercetare penală, punerea în executare a mandatelor de supraveghere tehnică pentru interceptarea comunicațiilor, de redare a convorbirilor interceptate, supravegherea operativă, prinderea în flagrant și testarea integrității profesionale la nivelul personalului MAI.

Art. 50. — (1) Serviciul anchete este condus de șeful de serviciu, se subordonează conducerii Direcției anchete și asigură, la nivel central, organizarea activităților de cercetare penală a faptelor din competența legală a unității.

(2) Serviciul anchete are următoarele atribuții principale:

a) primește și înregistrează plângerile, denunțurile și sesizările referitoare la comiterea unor fapte de corupție de către personalul MAI;

b) se sesizează din oficiu, pe baza informațiilor primite de la Direcția investigații sau pe orice altă cale, dacă află că s-a săvârșit o infracțiune de corupție de către personalul MAI;

c) efectuează actele de cercetare penală dispuse de procuror;

d) participă în grupurile de lucru constituite pentru elaborarea unor documente programatice pe linie de combatere a corupției, conform competențelor;

e) gestionează evidența informatizată a tuturor ordonanțelor de delegare în baza cărora personalul direcției generale a efectuat activități procedurale;

f) soluționează sesizări ale cetățenilor, din dispoziția conducerii direcției generale, conform competenței;

g) cooperează/colaborează cu alte structuri din direcția generală și alte autorități sau instituții publice în vederea executării activităților procedurale dispuse de procurorul care efectuează urmărirea penală în dosarele aflate în lucru;

h) asigură utilizarea eficientă, păstrarea, întreținerea și gestionarea dispozitivelor, mijloacelor și sistemelor tehnice speciale aflate în dotarea serviciului;

i) la solicitare sau când situația impune, în baza ordonanței de delegare a procurorului, sprijină structurile subordonate ale direcției generale în dosarele penale repartizate spre instrumentare;

j) sesizează, de îndată, structurile de parchet competente despre săvârșirea unor fapte de natură penală și sprijină, în condițiile legii, procurorii desemnați în documentarea faptelor sesizate;

k) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege poliției judiciare, în domeniul de competență al direcției generale.

(3) Serviciul își exercită atribuțiile prin structurile specializate din componență: Biroul anchete pentru infracțiuni de corupție și Biroul anchete pentru infracțiuni conexe sau asimilate.

(4) Biroul anchete pentru infracțiuni de corupție este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit șefului Serviciului anchete și îndeplinește atribuțiile prevăzute la alin. (2) cu privire la infracțiunile de corupție săvârșite de personalul MAI.

(5) Biroul anchete pentru infracțiuni conexe sau asimilate este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit șefului Serviciului anchete și îndeplinește atribuțiile prevăzute la alin. (2) cu privire la infracțiunile conexe sau asimilate infracțiunilor de corupție comise de personalul MAI.

Art. 51. — Serviciul transcrieri operative este condus de un șef de serviciu, se subordonează conducerii Direcției anchete și desfășoară, în baza ordonanței de delegare a procurorului care efectuează urmărirea penală, activități de redare a convorbirilor sau comunicărilor interceptate și înregistrate, conform legii.

Art. 52. — Serviciul de interceptare a comunicațiilor este condus de un șef de serviciu, se subordonează conducerii Direcției anchete și desfășoară, potrivit competențelor legale, următoarele atribuții principale:

a) desfășoară activități de punere în executare a măsurii de supraveghere tehnică constând în interceptarea comunicațiilor ori a oricărui alt tip de comunicare la distanță, dispusă prin mandat de supraveghere tehnică/ordonanță, la solicitarea structurilor de parchet;

b) obține datele de trafic și de localizare prelucrate de către furnizorii de rețele publice de comunicații electronice ori furnizorii de comunicații electronice destinate publicului în condițiile legii;

c) asigură utilizarea eficientă, păstrarea, întreținerea și gestionarea dispozitivelor, mijloacelor și sistemelor tehnice speciale din dotarea serviciului.

Art. 53. — (1) Serviciul operații este condus de șeful de serviciu, se subordonează conducerii Direcției anchete și răspunde de organizarea și desfășurarea activităților de supraveghere operativă, prindere în flagrant și testare a integrității profesionale a personalului MAI, precum și de desfășurarea unor activități de descoperire și combatere a faptelor de corupție care derivă din calitatea de lucrător al poliției judiciare și asigură suportul tehnic pe parcursul efectuării actelor de cercetare penală, în cauze repartizate spre instrumentare.

(2) Serviciul operații își îndeplinește atribuțiile funcționale prin: Biroul supravegheri operative, Biroul flagrant, Biroul teste de integritate și Compartimentul suport operativ.

(3) Polițiștii din cadrul Serviciului operații își desfășoară activitatea în mod conspirat, folosind mijloace și metode specifice.

Art. 54. — Biroul supravegheri operative este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit șefului Serviciului operații și are, potrivit competențelor legale, următoarele atribuții principale:

a) efectuează, în condițiile legii, activități de supraveghere operativă, la solicitarea procurorului care efectuează urmărirea penală;

b) pune în aplicare mandatele de supraveghere tehnică, emise în condițiile Codului de procedură penală, ce constau în supravegherea video, audio sau prin fotografiere și localizarea sau urmărirea prin mijloace tehnice;

c) efectuează activități de documentare specifice operative, independent sau în cooperare cu celelalte structuri ale direcției generale;

d) asigură utilizarea eficientă, păstrarea, întreținerea și gestionarea dispozitivelor, mijloacelor și sistemelor tehnice speciale din dotarea biroului.

Art. 55. — Biroul teste de integritate este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit șefului Serviciului operații și are următoarele atribuții principale:

a) organizează și efectuează testarea integrității profesionale a personalului MAI, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu procedura aprobată prin ordin al ministrului afacerilor interne;

b) în vederea organizării și desfășurării testelor de integritate efectuează activități de documentare specifice operative, independent sau în cooperare cu celelalte structuri ale direcției generale;

c) pune în aplicare ordonanțele emise de procuror potrivit art. 148 și 150 din Codul de procedură penală, pentru faptele de corupție din competența legală a direcției generale.

Art. 56. — Biroul flagrant este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit șefului Serviciului operații și are următoarele atribuții principale:

a) participă la constatarea infracțiunii flagrante de corupție ce intră în competența legală a direcției generale, sub coordonarea procurorului de caz;

b) desfășoară activități de documentare specifice, independent sau în cooperare cu celelalte formațiuni abilitate, premergător activității de prindere în flagrant, pentru pregătirea misiunilor ori completarea datelor obținute în urma acțiunilor operative;

c) sprijină activitatea de punere în aplicare a mandatelor de aducere și de conducere a persoanelor reținute cu ocazia activităților de prindere în flagrant, conform dispozițiilor procurorului care efectuează urmărirea penală și competenței legale a direcției generale;

d) asigură utilizarea eficientă, păstrarea, întreținerea și gestionarea dispozitivelor, mijloacelor și sistemelor tehnice speciale aflate în dotarea biroului.

Art. 57. — Compartimentul suport operativ are următoarele atribuții principale:

a) asigură utilizarea eficientă, păstrarea, întreținerea, gestionarea și menținerea în stare de funcționare a dispozitivelor, mijloacelor și sistemelor tehnice speciale aflate în dotarea serviciului;

b) asigură managementul documentelor și al mijloacelor de asigurare a conspirativității activităților;

c) pregătește autovehiculele din dotarea serviciului pentru buna desfășurare a misiunilor;

d) sprijină activitățile specifice desfășurate de lucrătorii serviciului și, la solicitare, de lucrătorii Centrului operațional 1 — Iași, Centrului operațional 2 — Timișoara și Centrului operațional 3 — Cluj-Napoca;

e) desfășoară activitatea de secretariat la nivelul Serviciului operații.

Art. 58. — (1) Centrul operațional 1 — Iași, Centrul operațional 2 — Timișoara și Centrul operațional 3 — Cluj-Napoca sunt organizate la nivel de serviciu, sunt conduse de șefi de serviciu, se subordonează conducerii Direcției anchete, își desfășoară activitatea în sprijinul structurilor subordonate arondate pe domeniile de activitate: supraveghere operativă,

testarea integrității, flagrant și suport operativ, precum și pentru desfășurarea de activități de descoperire și combatere a faptelor de corupție care derivă din calitatea de ofițer al poliției judiciare.

(2) Centrul operațional 1 — Iași, Centrul operațional 2 — Timișoara și Centrul operațional 3 — Cluj-Napoca au, potrivit competențelor legale, următoarele atribuții principale:

a) organizează și efectuează testarea integrității profesionale a personalului MAI în județele din competența structurilor subordonate arondate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu procedura aprobată prin ordin al ministrului afacerilor interne;

b) efectuează activități de documentare specifică operativă, independent sau în cooperare cu structurile subordonate arondate, pentru efectuarea testelor de integritate profesională a personalului MAI;

c) pune în aplicare ordonanțele emise de procuror potrivit art. 148 și 150 din Codul de procedură penală, pentru faptele de corupție din competența direcției generale;

d) pune în aplicare mandatele de supraveghere tehnică, emise în condițiile Codului de procedură penală, ce constau în supravegherea video, audio sau prin fotografiere și localizarea sau urmărirea prin mijloace tehnice;

e) sprijină activitatea de punere în aplicare a mandatelor de aducere și de conducere a persoanelor reținute cu ocazia activităților de prindere în flagrant, conform dispozițiilor procurorului care efectuează urmărirea penală;

f) participă la constatarea în flagrant a infracțiunilor de corupție din competența direcției generale, în cauzele în care sunt solicitați, în zona teritorială arondată;

g) efectuează activități de supraveghere operativă, la solicitarea structurilor subordonate sau a procurorului;

h) acordă sprijin de specialitate pe linia utilizării dispozitivelor, mijloacelor și sistemelor tehnice speciale de către structurile subordonate arondate teritorial;

i) asigură utilizarea eficientă, păstrarea, întreținerea și gestionarea dispozitivelor, mijloacelor și sistemelor tehnice speciale aflate în dotarea serviciului.

Art. 59. — (1) Competența teritorială a fiecăruia dintre cele trei centre operaționale se stabilește prin dispoziție a directorului general.

(2) Personalul din cadrul Centrului operațional 1 — Iași, al Centrului operațional 2 — Timișoara și al Centrului operațional 3 — Cluj-Napoca își desfășoară activitatea în mod conspirat, folosind mijloace și metode specifice.

1.10. Serviciul special

Art. 60. — (1) Serviciul special este condus de șeful de serviciu, se subordonează nemijlocit unui director general adjunct și reprezintă structura specializată în derularea, conform legii, a operațiunilor sub acoperire dispuse în cadrul procesului penal.

(2) Serviciul special pune în aplicare ordonanțele emise de procuror care efectuează urmărirea penală pentru faptele de corupție din competența direcției generale, prin folosirea investigatorilor sub acoperire.

(3) Serviciul special își exercită atribuțiile prin Biroul operativ și Biroul sprijin.

(4) Biroul operativ este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit șefului Serviciului special și îndeplinește, potrivit competențelor legale, următoarele atribuții principale:

a) desfășoară activitățile sub acoperire dispuse de procuror care efectuează urmărirea penală;

b) culege, în baza ordonanței procurorului care efectuează urmărirea penală, date și informații în vederea obținerii mijloacelor de probă.

(5) Biroul sprijin este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit șefului Serviciului special și îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) susține din punct de vedere logistic activitatea investigatorilor sub acoperire;

b) asigură legătura operativă cu procurorul și cu celelalte structuri cu care Serviciul special cooperează/colaborează potrivit competențelor;

c) desfășoară activitățile de sprijin necesare bunei funcționări a Biroului operativ în efectuarea investigațiilor sub acoperire și asigură legătura cu celelalte structuri din cadrul direcției generale.

(6) Polițiștii din cadrul serviciului își desfășoară activitatea în mod conspirat.

1.11. Direcția prevenire

Art. 61. — (1) Direcția prevenire este condusă de un director, se subordonează nemijlocit unui director general adjunct și are în componență: Serviciul prevenire, Serviciul studii și proiectii anticorupție și Serviciul relații cu publicul, în structura căruia se află Biroul informare și relații publice.

(2) Direcția prevenire are ca obiective organizarea, coordonarea și desfășurarea activităților de prevenire a faptelor de corupție în cadrul MAI, a celor aferente realizării studiilor și proiectelor anticorupție din competența legală a unității, respectiv gestionează activitățile de relații cu publicul și mass-media la nivelul direcției generale.

Art. 62. — Serviciul prevenire este condus de șeful de serviciu, se subordonează nemijlocit directorului Direcției prevenire și are următoarele atribuții principale:

a) elaborează sau, după caz, participă la elaborarea strategiei naționale/sectoriale anticorupție, precum și a altor documente de politici publice din domeniul prevenirii corupției;

b) asigură planificarea activității de prevenire la nivelul direcției generale și sprijină această activitate la nivelul M.A.I.;

c) coordonează activitatea de prevenire a corupției în rândul personalului MAI realizată de către direcția generală, acordând consiliere și suport în acest sens structurilor subordonate ale direcției generale;

d) realizează activități de informare în domeniul prevenirii săvârșirii faptelor de corupție adresate personalului MAI;

e) planifică, organizează și desfășoară activități de instruire, formare profesională și cursuri privind creșterea nivelului de integritate a personalului MAI;

f) formulează recomandări cu scop preventiv anticorupție pentru structurile ministerului;

g) monitorizează și îndrumă structurile MAI în vederea îndeplinirii acțiunilor și măsurilor cuprinse în strategia națională/sectorială sau în alte documente de politici publice din domeniul prevenirii săvârșirii faptelor de corupție de personalul MAI;

h) organizează și desfășoară campanii/acțiuni de prevenire a corupției în rândul personalului MAI și pentru conștientizarea de către lucrătorii MAI și cetățeni a cauzelor și consecințelor implicării în fapte de corupție, respectiv participă la acțiuni similare inițiate de alte entități publice sau organizații neguvernamentale;

i) publică articole, analize sau alte materiale cu privire la activitatea de prevenire a corupției, în revistele și buletinele MAI ori în alte publicații;

j) elaborează teme specifice de prevenire a corupției și alte materiale, în vederea introducerii acestora în documentele specifice procesului de formare profesională inițială și continuă la nivelul MAI;

k) constituie și gestionează aplicația informatică de evidență privind activitățile de prevenire a corupției desfășurate la nivelul direcției generale;

l) colaborează cu alte autorități și instituții publice, cu alte persoane juridice, precum și cu reprezentanți ai societății civile pentru organizarea și desfășurarea activităților de prevenire care au ca scop neimplicarea personalului MAI în fapte de corupție;

m) gestionează și realizează publicații și materiale informative specifice pe linie de prevenire a corupției în rândul personalului MAI și asigură diseminarea acestora, inclusiv publicația periodică de profil întocmită la nivelul direcției generale privind activitatea de prevenire și combatere a corupției în cadrul MAI;

n) realizează, în cooperare cu structurile direcției generale sau, după caz, cu alte entități publice sau private, materiale cu caracter preventiv și asigură diseminarea acestora către lucrătorii MAI și cetățeni;

o) desfășoară sau participă la desfășurarea activităților prevăzute în protocoalele încheiate de către direcția generală în domeniul prevenirii corupției în rândul personalului MAI.

Art. 63. — Serviciul studii și proiecții anticorupție este condus de șeful de serviciu, se subordonează nemijlocit directorului Direcției prevenire și are următoarele atribuții principale:

a) inițiază, proiectează și desfășoară, la nivel național și în plan teritorial, conform metodologiilor specifice, studii și sondaje de opinie, în vederea analizei și diagnosticării corupției în rândul personalului MAI, fiind realizate în cooperare/colaborare cu structurile ministerului, cu alte autorități și instituții publice centrale sau locale, precum și cu persoane juridice ori fizice;

b) elaborează analize privind fenomenul corupției din cadrul instituțiilor/structurilor MAI, realizând proiecții/prezentări ale amplitudinii, dinamicii și tendințelor fenomenului, la nivel național;

c) asigură cadrul conceptual și metodologic privind evaluarea și managementul riscurilor de corupție în cadrul structurilor MAI;

d) asigură coordonarea, monitorizarea și evaluarea stadiului de implementare a Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul structurilor MAI;

e) participă la activitatea grupurilor de lucru pentru prevenirea corupției, constituite la nivelul structurilor MAI, asigurând instruirea și îndrumarea de specialitate;

f) elaborează, conform competențelor, ghiduri, precizări și documente cu caracter formativ, destinate eficientizării activităților de management al riscurilor de corupție;

g) desfășoară misiuni de reevaluare la nivelul structurilor MAI unde se constată recurența unor forme de manifestare a corupției, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități privind managementul riscurilor de corupție și al formulării unor recomandări de măsuri de prevenire/control;

h) realizează, conform procedurii specifice, evaluarea măsurilor adoptate de structurile MAI pentru remedierea aspectelor care au favorizat incidentele de integritate;

i) asigură dezvoltarea și gestiunea aplicației informatice „Managementul asistat al riscurilor de corupție” (MARC), conform competențelor;

j) realizează, la solicitarea conducerii direcției generale, analiza parametrilor de performanță ai unor componente structurale ale direcției generale, în vederea evaluării eficienței acestora din perspectiva rolului și responsabilităților în domeniul prevenirii și combaterii corupției la nivelul MAI.

Art. 64. — Serviciul relații cu publicul este condus de șeful de serviciu, se subordonează nemijlocit directorului Direcției prevenire și are în componență Biroul informare și relații publice și Compartimentul call-center.

Art. 65. — (1) Serviciul relații cu publicul are următoarele atribuții principale:

a) gestionează activitatea de relații cu publicul a direcției generale și asigură relaționarea unității cu celelalte structuri ale MAI, autorități și instituții publice, societatea civilă și cetățenii;

b) organizează și asigură primirea, înregistrarea și evidența petițiilor la nivelul direcției generale;

c) coordonează activitatea de relații cu publicul la nivelul structurilor direcției generale;

d) gestionează aplicația de evidență electronică a petițiilor;

e) analizează și soluționează petițiile adresate de cetățeni direcției generale;

f) asigură transmiterea petițiilor spre soluționare structurilor direcției generale;

g) asigură expedierea răspunsului către petenți;

h) organizează activitatea de primire a cetățenilor în audiență la nivelul direcției generale;

i) organizează și realizează activitatea de consiliere a cetățenilor care se adresează direcției generale în problemele de competență sau generale;

j) analizează și soluționează sesizările telefonice primite în sistemul telefonic call-center anticorupție.

(2) Biroul informare și relații publice este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit șefului Serviciului relații cu publicul și are următoarele atribuții principale:

a) organizează și asigură conferințele de presă ale conducerii direcției generale și briefingurile purtătorului de cuvânt;

b) pune la dispoziția mijloacelor de informare în masă, a diferitelor autorități, instituții, organizații sau a cetățenilor, în mod oportun și complet, informațiile solicitate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu celelalte reglementări în domeniu;

c) concepe, redactează și transmite către mass-media comunicatele, buletinele informative și alte materiale destinate publicității;

d) gestionează pagina proprie de internet a direcției generale;

e) inițiază, organizează și desfășoară campanii de relații publice pentru promovarea activităților direcției generale și creșterea vizibilității publice;

f) derulează activități de conștientizare a opiniei publice cu privire la fenomenul corupției, evaluează rezultatele acestora, în cooperare cu Serviciul prevenire și Serviciul studii și proiecții anticorupție;

g) planifică și asigură managementul campaniilor media și de comunicare.

(3) Compartimentul call-center are următoarele atribuții principale:

a) asigură funcționalitatea sistemului telefonic call-center anticorupție, cu operatori telefonici;

b) preia sesizările telefonice primite în sistemul telefonic call-center anticorupție;

c) transmite sesizările telefonice, spre soluționare, structurilor direcției generale sau organelor de urmărire penală, după caz;

d) consiliază cetățenii apelanți în problemele din competența direcției generale sau în cele cu caracter general;

e) gestionează aplicația informatică de evidență a sesizărilor telefonice primite în sistemul telefonic call-center anticorupție.

1.12. Direcția suport

Art. 66. — (1) Direcția suport este condusă de un director, se subordonează nemijlocit directorului general adjunct anume desemnat de către directorul general și are ca obiective organizarea, coordonarea și desfășurarea activităților de comunicații și informatică, achiziții publice și logistică.

(2) Direcția suport are în componență: Serviciul comunicații și informatică, Serviciul achiziții publice și Serviciul logistic.

Art. 67. — Serviciul comunicații și informatică este condus de șeful de serviciu, se subordonează nemijlocit directorului Direcției suport și are următoarele atribuții principale:

a) administrează și întreține rețeaua securizată de comunicații informatice a direcției generale, atât la nivelul structurilor aparatului propriu, cât și la structurile subordonate;

b) acordă suport tehnic de specialitate personalului din aparatul propriu al direcției generale și realizează activități de coordonare, sprijin și îndrumare pentru structurile subordonate;

c) elaborează și dezvoltă aplicații software ce vor fi utilizate de către personalul direcției generale, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

d) administrează și întreține aplicațiile și bazele de date proprii, inclusiv site-urile de internet și intranet ale direcției generale;

e) menține contactul cu administratorii bazelor de date operative din cadrul MAI sau din alte autorități sau instituții publice, în vederea punerii la dispoziția persoanelor specializate ale direcției generale a instrumentelor de lucru pentru interogarea unor evidențe/baze de date din punct de vedere informativ;

f) administrează conturile de acces la rețelele informatice proprii, precum și cele de e-mail intranet și internet pentru utilizatorii din toate structurile direcției generale;

g) asigură suportul tehnic pentru sistemul telefonic call-center anticorupție;

h) gestionează sistemul de supraveghere și monitorizare video, respectiv accesul personalului cu cartele magnetice individuale în sediile aparatului propriu al direcției generale și al Direcției Anticorupție pentru Municipiul București și Județul Ilfov;

i) întocmește specificațiile tehnice pentru produsele și serviciile din domeniul comunicațiilor și tehnologia informației necesare direcției generale și participă, după caz, la procedurile de achiziție aferente;

j) întreține sistemele de telefonie fixă existente la nivelul sediilor direcției generale, potrivit prevederilor legale în vigoare;

k) organizează, coordonează și controlează activitatea de comunicații operative la nivelul direcției generale;

l) organizează, coordonează și controlează activitatea de conducere în secret, secretizarea și protecția comunicațiilor la nivelul structurilor aparatului propriu și al structurilor subordonate;

m) cooperează permanent cu Direcția generală pentru comunicații și tehnologia informației din cadrul MAI și întreține contacte cu alte structuri de profil, în vederea stabilirii celor mai bune soluții tehnice, servicii și practici în domeniu.

Art. 68. — Serviciul achiziții publice este condus de șeful de serviciu, se subordonează nemijlocit directorului Direcției suport și are următoarele atribuții principale:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP) sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia anuală, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

c) întocmește necesarul de fonduri bugetare pe baza rapoartelor/referatelor de necesitate și actualizează Programul anual al achizițiilor publice, în funcție de prioritățile stabilite la nivelul direcției generale și bugetul alocat;

d) monitorizează permanent modul de îndeplinire a programului anual de achiziții publice și prezintă trimestrial sau la solicitarea conducerii direcției generale stadiul îndeplinirii acestuia;

e) elaborează și coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport pentru procedurile de achiziție, a concursurilor de soluții și a

cumpărărilor directe pe baza rapoartelor/referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate;

f) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația referitoare la achizițiile publice;

g) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

h) constituie și păstrează dosarele achizițiilor publice;

i) monitorizează stadiul de îndeplinire a contractelor;

j) efectuează propuneri de redistribuire a fondurilor bugetare, în funcție de prioritățile stabilite de ordonatorul de credite;

k) întocmește și verifică documentele aferente angajării fondurilor financiare și efectuării plăților;

l) prelucrează date și le valorifică prin proceduri informatice în vederea efectuării achizițiilor publice, atât utilizând sistemul SEAP, în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire, cât și utilizând certificatul pentru semnarea electronică a documentațiilor de atribuire și strategiei de contractare în vederea transmiterii acestora spre publicare în SEAP;

m) coordonează și îndrumă structurile aparatului propriu și cele subordonate ale direcției generale pe linia întocmirii referatelor de necesitate pentru elaborarea strategiei anuale și a programului anual al achizițiilor publice sau ori de câte ori sunt identificate noi necesități.

Art. 69. — (1) Serviciul logistic este condus de șeful de serviciu, se subordonează nemijlocit directorului Direcției suport și are în componență Biroul auto și armament și Compartimentul administrarea patrimoniului imobiliar, intendență și protecția mediului.

(2) Serviciul logistic are următoarele atribuții principale:

a) elaborează propunerile de întocmire, modificare, completare ale Tabelii de înzestrare a direcției generale, întocmește extrasele din tabelă pentru structurile direcției generale;

b) sprijină și îndrumă activitățile structurilor direcției generale în vederea elaborării propunerilor pentru întocmirea programelor logistice de către structurile susținătoare;

c) organizează și verifică modul în care se gestionează și se efectuează inventarierea bunurilor materiale aflate în evidența direcției generale, formulează propuneri privind îmbunătățirea dotării cu mijloace tehnice;

d) analizează, întocmește și înaintează, spre aprobare, documentele de disponibilizare, scoatere din funcțiune, transfer fără plată, valorificare sau casare a bunurilor materiale din dotarea direcției generale, iar după aprobarea acestora ia măsuri pentru finalizarea procedurilor respective;

e) asigură întocmirea documentelor justificative privind mișcarea bunurilor și predarea acestora la Financiar;

f) organizează evidența tehnico-operativă și desfășoară operațiunile de primire, depozitare, conservare, întreținere, eliberare și folosire a bunurilor materiale;

g) propune spre aprobare, conform competențelor stabilite de legislația în vigoare, realizarea de obiective și acțiuni de investiții, asigurând executarea celor aprobate;

h) elaborează, în domeniul de competență, situațiile necesare fundamentării bugetului direcției generale;

i) asigură, conform prevederilor legale, dotarea structurilor subordonate ale direcției generale cu armament, muniții și dispozitive, mijloace și sisteme tehnice speciale, mijloace de transport, aparatură specifică, tehnică de calcul, copiatoare și faxuri sau, după caz, alte bunuri materiale solicitate de acestea;

j) întocmește și actualizează fișele obiectivelor și acțiunilor de investiții și le înaintează Direcției generale logistice din cadrul MAI, în vederea cuprinderii în Programul multianual de investiții al MAI;

k) verifică dacă valorile obiectivelor de investiții sunt actualizate și aprobate conform legislației în vigoare;

l) propune și actualizează programele sectoriale din domeniul de competență ce cuprind cheltuieli de capital;

m) evaluează și monitorizează permanent necesarul de fonduri pentru cofinanțarea programelor sau proiectelor de investiții cu finanțare externă;

n) asigură elaborarea specificațiilor tehnice pentru produsele de resortul logistic și le prezintă spre avizare, conform reglementărilor în vigoare;

o) participă în comisiile de evaluare constituite în vederea atribuirii contractelor de furnizare, conform domeniului de competență;

p) verifică și propune spre aprobare sponsorizările, donațiile și ofertele de comodat din domeniul de responsabilitate, urmărind respectarea legislației în domeniu;

q) participă în cadrul comisiilor de evaluare și recepție pentru achizițiile de bunuri materiale pe domeniul de competență;

r) întocmește și transmite la termenele stabilite raportările solicitate de structurile din cadrul MAI.

(3) Biroul auto și armament este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit șefului Serviciului logistic și are următoarele atribuții principale:

a) sprijină și îndrumă structurile direcției generale în domeniul asigurării cu tehnică auto;

b) asigură mentenanța mijloacelor de transport din dotarea direcției generale;

c) asigură, monitorizează și verifică modul de exploatare a autovehiculelor din dotarea direcției generale;

d) întocmește specificațiile tehnice pentru achiziționarea de mijloace tehnice, piese auto, carburanți, lubrifianți, materiale de întreținere și serviciile de resort;

e) analizează și propune cu privire la introducerea sau scoaterea din înzestrare a autovehiculelor, în funcție de natura și specificul misiunilor ce revin unității;

f) asigură respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a ordinii interioare în parcul auto, după caz;

g) relaționează cu diferite autorități și instituții publice centrale și locale referitor la îndeplinirea obligațiilor legale de natură financiară, tehnică sau administrativă aferente parcului auto din dotarea direcției generale;

h) prezintă ierarhic, ori de câte ori este nevoie, propunerile de scoatere din funcțiune, disponibilizare, valorificare și casare a bunurilor materiale, potrivit competențelor;

i) organizează activitățile specifice pe linie de armament, geniu, chimic la nivelul direcției generale;

j) urmărește modul de funcționare a echipamentelor specifice de armament și auto aflate în exploatare;

k) organizează, în condițiile legii, activitățile de transport, primire, depozitare, conservare, întreținere și evidență tehnico-operativă, pe serii, loturi și ani de fabricație, pentru armamentul, muniția și materialele periculoase din dotarea direcției generale;

l) analizează situația privind existentul și deficitul de mijloace tehnice specifice sectorului armament;

m) asigură transportul, distribuirea muniției și verificarea armamentului în cadrul ședințelor de tragere cu armamentul din dotare organizate pentru lucrătorii direcției generale;

n) organizează, coordonează și monitorizează activitățile de asigurare tehnică de autovehicule;

o) prezintă propuneri privind concepția de înzestrare a unităților cu autovehicule și participă la realizarea, încercarea sau prezentarea unor noi tipuri de autovehicule;

p) efectuează acțiuni referitoare la respectarea prevederilor legislației privind circulația pe drumurile publice și a regulilor de prevenire a accidentelor de circulație și dispune măsuri de prevenire în rândul conducătorilor auto, pentru evitarea plecării în cursă sub influența medicamentelor cu efecte similare substanțelor ori produselor stupefiante ori într-o stare accentuată de oboseală;

q) sprijină activitatea de testare a personalului propriu privind cunoașterea legislației rutiere în vederea obținerii și menținerii dreptului de a conduce autovehicule aparținând MAI.

(4) Compartimentul administrarea patrimoniului imobiliar, intendență și protecția mediului are următoarele atribuții principale:

a) sprijină și îndrumă activitatea de protecție a mediului la nivelul direcției generale, în conformitate cu prevederile legale, pentru activitățile desfășurate în perimetrul și incinta imobilelor aflate în administrarea MAI prin direcția generală;

b) organizează, planifică și îndrumă activitatea de prevenire și stingere a incendiilor, precum și în caz de calamități naturale, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru imobilele aflate în administrarea MAI prin direcția generală;

c) întocmește, păstrează și actualizează datele referitoare la evidența de cadastru a imobilelor aflate în administrarea MAI prin direcția generală;

d) asigură alocarea la drepturi a tuturor spațiilor aflate în administrarea MAI prin direcția generală;

e) asigură întreținerea și conservarea patrimoniului imobiliar aflat în administrarea MAI prin direcția generală;

f) controlează starea tehnică a construcțiilor și efectuează propuneri cu privire la necesarul de lucrări de refacere și investiții;

g) asigură executarea reparațiilor curente/de refacere a imobilelor și instalațiilor aferente aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne prin direcția generală;

h) reactualizează valoarea de inventar a bunurilor din domeniul public al statului;

i) evaluează și întocmește documentația aferentă promovării hotărârilor Guvernului privind preluarea, predarea, demolarea de construcții aflate în administrarea MAI prin direcția generală;

j) verifică și întocmește documentele cu privire la scoaterea din funcțiune, declasarea și casarea bunurilor materiale de resort și a tehnicii din dotare;

k) analizează și propune spre aprobare schimbarea destinației unor spații, precum și modul de recompartimentare a acestora, în concordanță cu cerințele de funcționare;

l) desfășoară activități specifice în vederea pregătirii imobilelor pentru iarnă;

m) răspunde de organizarea, coordonarea și derularea lucrărilor de reparații și investiții la imobilele din administrarea MAI prin direcția generală;

n) derulează activitatea de dirigenție de șantier în unitate sau, în situația în care nu există personal autorizat, asigură desfășurarea acestei activități conform prevederilor legale;

o) întocmește necesarul de bunuri materiale, lucrări și servicii în domeniul din competență;

p) analizează/evaluatează cererile de echipament ale personalului, ține evidența drepturilor acordate și întocmește statele de plată pentru acordarea, în bani, a drepturilor de echipament;

q) asigură, potrivit competențelor, alocarea/scoaterea la/de la drepturile de hrană ale efectivelor.

1.13. Serviciul afaceri europene și relații internaționale

Art. 70. — Serviciul afaceri europene și relații internaționale este condus de șeful de serviciu, se subordonează nemijlocit unui director general adjunct anume desemnat de directorul general, are ca obiectiv asigurarea activităților de reprezentare la nivel extern ale direcției generale și are următoarele atribuții principale:

a) aplică prevederile în vigoare privind organizarea și desfășurarea activităților de relații internaționale și afaceri europene în MAI, în domeniul prevenirii și combaterii corupției, din competența legală a unității;

b) participă la activitățile de relații internaționale ce decurg din obligațiile asumate în cadrul unor organizații și organisme

internaționale, regionale sau subregionale sau din cooperarea internațională cu alte state/agenții anticorupție, precum și la activitățile de afaceri europene;

c) elaborează, pe baza necesităților și priorităților instituționale identificate, Planul de relații internaționale și afaceri europene al direcției generale;

d) organizează, coordonează sau asigură participarea la activități de afaceri europene și relații internaționale pentru personalul direcției generale, prin elaborarea și promovarea spre aprobare a documentelor aferente acestui domeniu;

e) analizează și participă la elaborarea propunerilor vizând modalitățile concrete de transpunere și aplicare a legislației Uniunii Europene și a tratatelor internaționale, în domeniul de competență al direcției generale;

f) participă nemijlocit la procesul de fundamentare, elaborare și aplicare a politicilor europene în domeniile din competența direcției generale și realizează puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative sau inițiativelor la nivelul Uniunii Europene, dar și la nivel regional;

g) monitorizează modul de îndeplinire, la termen, a obligațiilor specifice asumate de România, ce revin direcției generale, inclusiv prin întocmirea rapoartelor de progrese și a altor informări;

h) analizează, fundamentează și elaborează documentele de cooperare ale direcției generale cu alte agenții cu competențe similare din alte state;

i) coordonează, sprijină și îndrumă structurile aparatului propriu și cele subordonate ale direcției generale în vederea solicitării asistenței din partea Centrului de Cooperare Polițienească Internațională, atașajilor de interne/ofițerilor de legătură ai MAI în străinătate, precum și a atașajilor sau ofițerilor de legătură străini la București;

j) asigură relaționarea cu Direcția Generală Afaceri Europene, Schengen și Relații Internaționale din cadrul MAI;

k) organizează și execută măsurile și acțiunile de protocol la nivelul unității sau dispuse de conducerea direcției generale.

1.14. Unitatea de implementare a proiectelor (la nivel de birou)

Art. 71. — Unitatea de implementare a proiectelor se organizează la nivel de birou, este condusă de șeful de birou, se subordonează nemijlocit unui director general adjunct, are ca obiectiv implementarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă la nivelul structurilor aparatului propriu și cele subordonate ale direcției generale și are următoarele atribuții principale:

a) asigură și coordonează managementul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă (programare, identificare, formulare, finanțare, implementare, monitorizare, raportare și evaluare) la nivelul structurilor aparatului propriu și celor subordonate ale direcției generale, precum și al instituțiilor cobeneficiare din România și din străinătate față de care, prin acordurile de finanțare, are calitatea de coordonator;

b) reprezintă direcția generală la comitetele de monitorizare a programelor naționale și la comitetele tehnice de la nivelul MAI sau, după caz, de la nivelul altor autorități responsabile;

c) cooperează cu structuri din cadrul MAI (Direcția fonduri externe nerambursabile, Direcția Generală Afaceri Europene, Schengen și Relații Internaționale etc.), Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, Ministerul Finanțelor Publice, Curtea de Conturi a României și cu alte autorități și instituții publice cu competențe în domeniul gestionării proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă;

d) cooperează cu reprezentanții Comisiei Europene, ai Oficiului European de Luptă Antifraudă și ai altor instituții, autorități, organizații internaționale și regionale partenere și/sau finanțatoare ale proiectelor;

e) coordonează, sprijină și îndrumă structurile aparatului propriu și cele subordonate ale unității în activitatea de identificare a oportunităților de accesare a fondurilor externe nerambursabile și de implementare a activităților din cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă;

f) participă, în colaborare cu Serviciul achiziții publice și beneficiarii finali, la întocmirea documentației de atribuire pentru bunuri și servicii prevăzute a fi achiziționate în proiectele cu finanțare externă;

g) participă la organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții împreună cu Serviciul achiziții publice, Financiar, Serviciul comunicații și informatică, Biroul juridic și/sau structurile beneficiare, după caz;

h) coordonează, organizează și desfășoară vizite de monitorizare la structurile aparatului propriu și cele subordonate ale direcției generale în scopul verificării elementelor de vizibilitate, livrării și existenței materialelor/echipamentelor în locațiile prevăzute în documentele de achiziții și folosirii acestora în scopul pentru care au fost achiziționate;

i) cooperează cu finanțatorii, inclusiv prin organizarea și participarea la verificările la fața locului (vizite on-the-spot) desfășurate la beneficiarii din cadrul structurilor aparatului propriu și cele subordonate ale direcției generale;

j) cooperează cu autoritățile de audit ale proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă;

k) verifică modul în care se implementează recomandările din rapoartele de verificare și audit din proiectele gestionate;

l) diseminează rezultatele proiectelor la nivelul central, teritorial și internațional.

1.15. Structura de securitate (la nivel de birou)

Art. 72. — (1) Structura de securitate se organizează la nivel de birou, este subordonată nemijlocit directorului general adjunct desemnat șef al Structurii de securitate și are ca obiectiv implementarea măsurilor de protecție a informațiilor clasificate în cadrul direcției generale.

(2) Structura de securitate are următoarele atribuții principale:

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

b) întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituției abilitate, iar după aprobare acționează pentru aplicarea acestuia;

c) coordonează, monitorizează și controlează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate în cadrul direcției generale și modul de respectare a acestora;

d) asigură relaționarea cu Direcția Generală de Protecție Internă a MAI, pe linia protecției informațiilor clasificate;

e) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;

f) asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;

g) întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de direcția generală, pe clase și niveluri de secretizare;

h) execută transportul, predarea și primirea corespondenței clasificate a direcției generale, cu respectarea normelor legale în vigoare;

i) asigură inventarierea anuală a documentelor clasificate și verifică modul în care au fost respectate prevederile legale în domeniu;

j) asigură, prin componenta de securitate pentru tehnologia informației și comunicațiilor, implementarea și respectarea măsurilor de securitate a sistemelor informatice și de comunicații ce funcționează la nivelul direcției generale, după cum urmează:

(i) implementează metodele, mijloacele și măsurile necesare protecției informațiilor în format electronic;

- (ii) asigură exploatarea operațională a sistemelor de prelucrarea automată a datelor (SPAD) și a rețelelor de transmisii de date/sistemelor informatice și de comunicații (RTD/SIC) în condiții de securitate;
- (iii) coordonează cooperarea dintre direcția generală și Direcția Generală de Protecție Internă a MAI atunci când:
 - (iii).1. — planifică dezvoltarea sau achiziția de SPAD sau RTD;
 - (iii).2. — propune schimbări ale configurației de sistem existente;
 - (iii).3. — propune conectarea unui SPAD sau a unei RTD/SIC cu un alt SPAD sau RTD/SIC;
 - (iii).4. — propune schimbări ale modului de operare de securitate ale SPAD sau RTD/SIC;
 - (iii).5. — propune schimbări în programele existente sau utilizarea de noi programe, pentru optimizarea securității SPAD sau RTD/SIC;
 - (iii).6. — inițiază proceduri de modificare a nivelului de clasificare a SPAD și RTD/SIC care au fost deja acreditate;
 - (iii).7. — planifică sau propune întreprinderea oricărei alte activități referitoare la îmbunătățirea securității SPAD sau RTD/SIC deja acreditate;
- (iv) asigură implementarea măsurilor de securitate și a celor privind protecția criptografică la nivelul SPAD sau RTD/SIC;
- (v) stabilește, cu aprobarea Direcției Generale de Protecție Internă a MAI, standardele și procedurile de securitate care trebuie respectate de către furnizorii de echipamente, pe parcursul dezvoltării, instalării și testării SPAD și RTD/SIC și răspunde pentru justificarea, selecția, implementarea și controlul componentelor de securitate, care constituie parte a SPAD și RTD/SIC;
- (vi) stabilește, pentru structurile de securitate și de management ale SPAD și RTD/SIC, încă de la înființare, responsabilitățile pe care le vor exercita pe tot ciclul de viață SPAD și RTD/SIC respective;
- k) exercită orice alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii.

SECȚIUNEA a 2-a

Structurile subordonate

Art. 73. — (1) În fiecare județ, cu excepția județului Ilfov, sunt organizate și funcționează servicii județene anticorupție, care au competența de a desfășura activități de prevenire și combatere a corupției în rândul personalului MAI, la nivel teritorial.

(2) La nivelul municipiului București și al județului Ilfov este organizată și funcționează Direcția Anticorupție pentru Municipiul București și Județul Ilfov, condusă de un director ajutat de un director adjunct, având în componență: Serviciul investigații, Serviciul anchete și Serviciul prevenire și relații cu publicul.

(3) Structurile prevăzute la alin. (1) și (2) sunt subordonate aparatului propriu al direcției generale, iar șefii acestora se subordonează nemijlocit directorilor generali adjuncți anume desemnați de directorul general.

Art. 74. — (1) Serviciile județene anticorupție și Direcția Anticorupție pentru Municipiul București și Județul Ilfov realizează atribuțiile ce revin direcției generale, în limita teritorială respectivă, în domeniile investigații, anchete, prevenire, studii și proiectii anticorupție, relații cu publicul, informare și relații publice, respectiv secretariat și arhivă.

(2) La nivelul serviciilor județene anticorupție și al Direcției Anticorupție pentru Municipiul București și Județul Ilfov se realizează activități specifice pe linie de planificare, analiză și evaluare, realizare a indicatorilor statistici, întocmire a raportărilor periodice, respectiv pentru protecția informațiilor clasificate și a datelor cu caracter personal.

Art. 75. — În realizarea sarcinilor ce le revin, structurile subordonate au următoarele obligații:

a) implementează datele obținute din activitățile specifice derulate în sistemele/aplicațiile informatice aparținând direcției generale, conform competențelor;

b) transmit pe cale ierarhică datele și informațiile pe linie de corupție din competența legală a unității, când sunt motive evidente și verificabile de a nu fi exploatate corespunzător pe plan local;

c) raportează situația operativă din competență, periodic și ori de câte ori este nevoie, structurilor corespondente din aparatul propriu;

d) colaborează, în baza protocoalelor încheiate de direcția generală, cu structurile teritoriale ale Ministerului Public, cu celelalte autorități și instituții publice, cu alte persoane juridice, precum și cu structuri din străinătate, în baza aprobării conducerii direcției generale, conform legii;

e) asigură relația cu structurile teritoriale ale MAI, cu alte autorități și instituții publice, cu mass-media și societatea civilă, în limitele competenței stabilite de directorul general;

f) informează de îndată conducerea direcției generale în legătură cu orice situație care poate genera repercusiuni asupra instituției și a intereselor MAI, dacă nu poate fi gestionată favorabil la nivel teritorial;

g) execută misiunile dispuse de conducerea unității, în legătură cu îndeplinirea sarcinilor ce revin direcției generale potrivit legii.

CAPITOLUL VI

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 76. — Până la emiterea ordinului prevăzut la art. 29 alin. (2), activitatea Comitetului strategic se desfășoară potrivit Regulamentului privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Comitetului strategic pentru sprijinirea și evaluarea activității Direcției generale anticorupție, aprobat prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 23/2011.

Art. 77. — Personalul direcției generale respectă confidențialitatea datelor în exercitarea atribuțiilor de serviciu și păstrează secretul de stat și profesional, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 78. — Activitățile, metodele, mijloacele, procedeele utilizate și sarcinile concrete ce revin personalului direcției generale se stabilesc prin dispoziții, metodologii, proceduri și fișele posturilor.

Art. 79. — Organizarea și desfășurarea activității investigative la nivelul direcției generale se desfășoară în baza instrucțiunilor emise de ministrul afacerilor interne, potrivit legii.

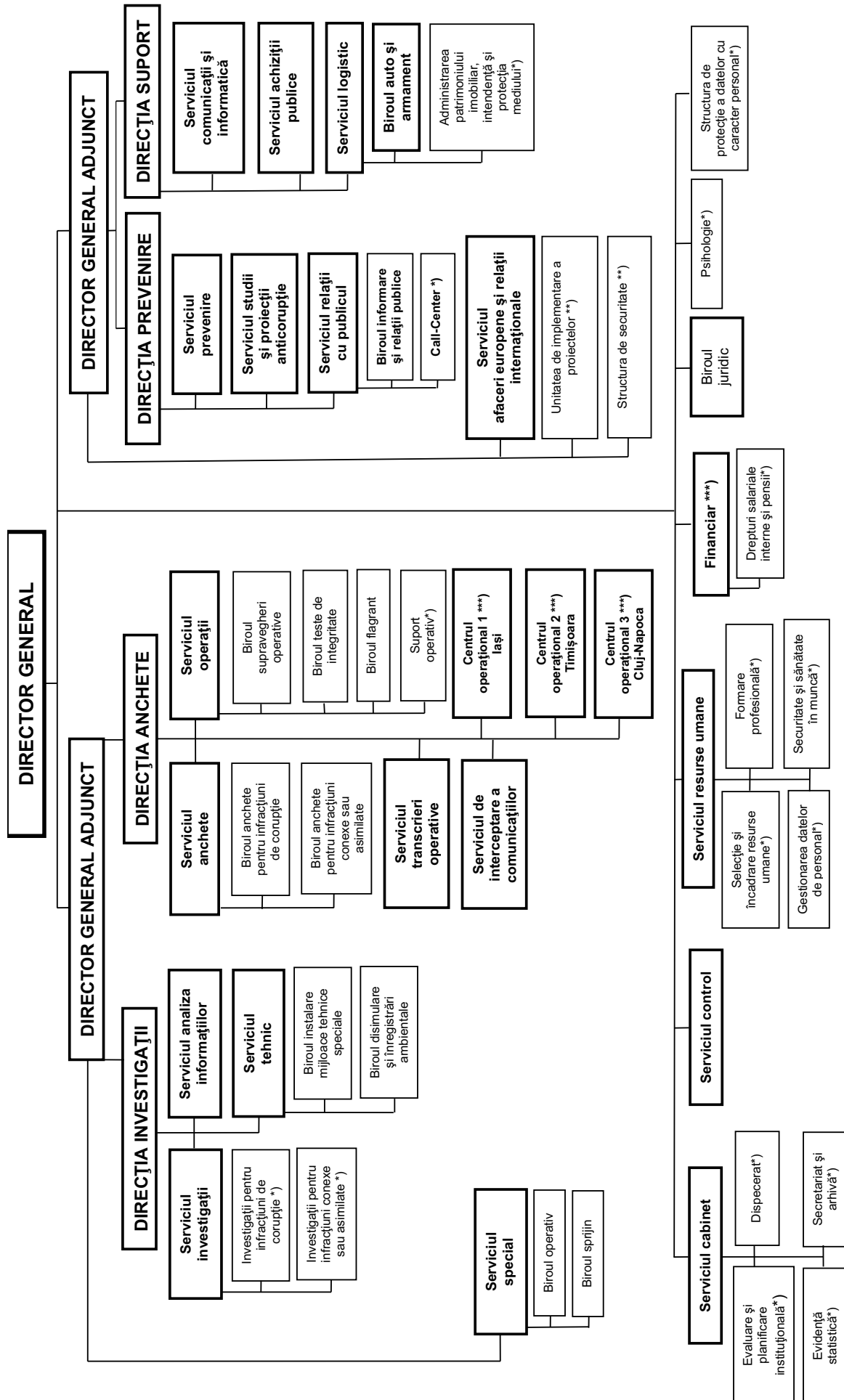
Art. 80. — (1) Bugetul direcției generale se aprobă de ordonatorul principal de credite conform prevederilor legale în vigoare, în raport cu atribuțiile ce revin direcției generale.

(2) Gestionarea resurselor se realizează în conformitate cu prevederile legale, cu hotărârile Consiliului Suprem de Apărare a Țării și cu ordinele/instrucțiunile ministrului afacerilor interne, emise în condițiile legii.

Art. 81. — Personalul direcției generale este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament, potrivit atribuțiilor specifice.

Art. 82. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

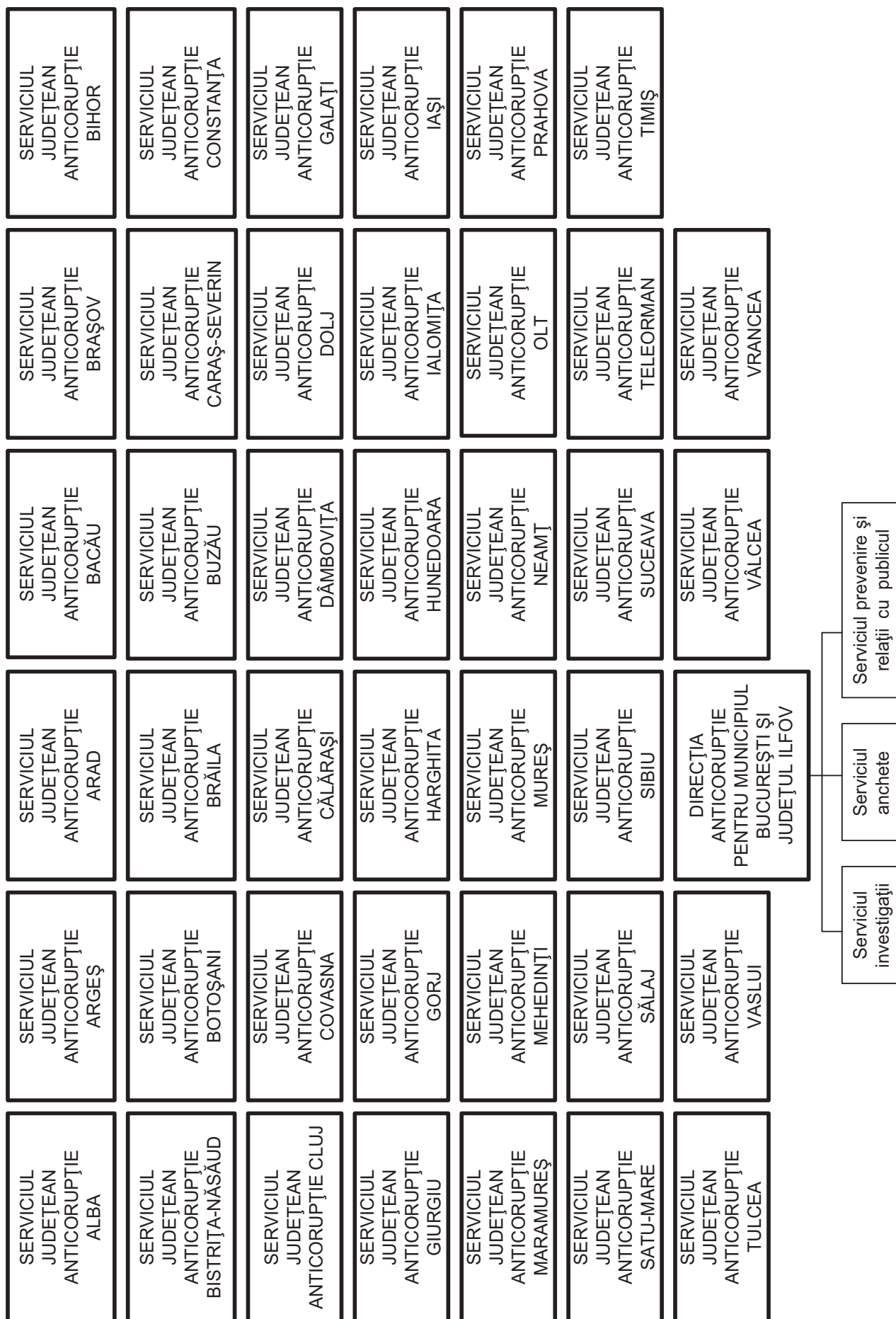
ORGANIGRAMA DIRECȚIEI GENERALE ANTICORUPȚIE



Legendă:
 *) la nivel compartiment
 **) la nivel de birou
 ***) la nivel serviciu

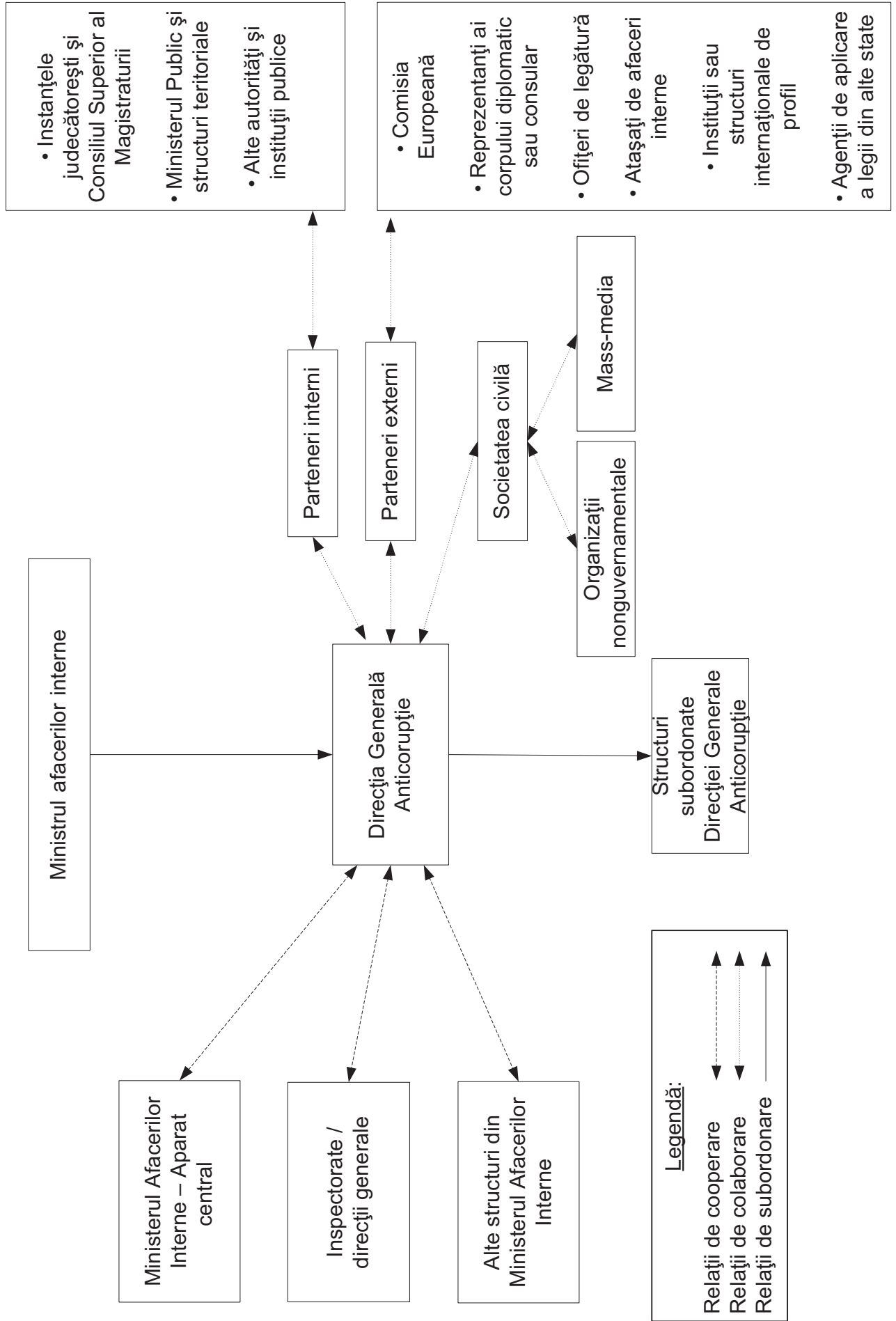
ORGANIGRAMA DIRECȚIEI GENERALE ANTICORUPȚIE

(Structuri subordonate)



*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

DIAGRAMA DE RELATII A DIRECTIEI GENERALE ANTICORUPȚIE



*) Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.

ACTE ALE ÎNALTEI CURȚI DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

COMPLETUL PENTRU DEZLEGAREA UNOR CHESTIUNI DE DREPT

DECIZIA Nr. 83**din 20 noiembrie 2017**

Dosar nr. 1.806/1/2017

Gabriela Elena Bogasiu	— vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție — președintele completului
Lavinia Curelea	— președintele delegat al Secției I civile
Eugenia Voicheci	— președintele Secției a II-a civile
Ionel Barbă	— președintele Secției de contencios administrativ și fiscal
Viorica Cosma	— judecător la Secția I civilă
Romanița Ecaterina Vrînceanu	— judecător la Secția I civilă
Eugenia Pușcașiu	— judecător la Secția I civilă
Andreea Liana Constanda	— judecător la Secția I civilă
Florentin Sorin Drăguț	— judecător la Secția I civilă
Valentina Vrabie	— judecător la Secția a II-a civilă
Rodica Dorin	— judecător la Secția a II-a civilă
Veronica Magdalena Dănăilă	— judecător la Secția a II-a civilă
Cosmin Horia Mihăianu	— judecător la Secția a II-a civilă
Constantin Brânzan	— judecător la Secția a II-a civilă
Ana-Hermina Iancu	— judecător la Secția de contencios administrativ și fiscal
Claudia Canacheu	— judecător la Secția de contencios administrativ și fiscal
Luiza Maria Păun	— judecător la Secția de contencios administrativ și fiscal
Dana Iarina Vartires	— judecător la Secția de contencios administrativ și fiscal
Decebal Constantin Vlad	— judecător la Secția de contencios administrativ și fiscal

Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, învestit cu soluționarea Dosarului nr. 1.806/1/2017, a fost constituit conform dispozițiilor art. 520 alin. (8) din Codul de procedură civilă și ale art. 27⁵ alin. (1) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, republicat, cu modificările și completările ulterioare (*Regulamentul*).

Ședința este prezidată de doamna judecător Gabriela Elena Bogasiu, vicepreședintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

La ședința de judecată participă doamna Elena Adriana Stamatescu, magistrat-asistent, desemnată în conformitate cu dispozițiile art. 27⁶ din Regulament.

Înalta Curte de Casație și Justiție — Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept a luat în examinare sesizarea formulată de Curtea de Apel Iași — Secția litigii de muncă și asigurări sociale, în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile cu privire la următoarele chestiuni de drept: „În interpretarea și aplicarea dispozițiilor art. 4 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de

garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările ulterioare (Legea nr. 22/1969), contractul individual de muncă al persoanei angajate ca gestionar sau având și atribuții de gestionar, care a fost condamnată definitiv pentru una din infracțiunile prevăzute de textul indicat la pedeapsa închisorii cu suspendarea sub supraveghere încetează de drept la data rămânerii definitive a hotărârii penale de condamnare?

În ipoteza unui răspuns afirmativ, textul legal — art. 4 din Legea nr. 22/1969 — reglementează un caz special, distinct de încetare de drept a raporturilor de muncă sau încetarea de drept operează prin interpretarea și aplicarea extensivă a dispozițiilor art. 56 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Codul muncii), fiind, în consecință, obligatorie și emiterea unei decizii potrivit art. 56 alin. (2) din Codul muncii?”

Magistratul-asistent prezintă referatul cauzei, arătând că la dosar a fost depus raportul întocmit de judecătorii-raportori, ce a fost comunicat părților, conform dispozițiilor art. 520 alin. (10) din Codul de procedură civilă; părțile nu au depus puncte de vedere asupra chestiunii de drept.

În urma deliberărilor, Înalta Curte de Casație și Justiție — Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept rămâne în pronunțare asupra sesizării privind pronunțarea unei hotărâri prealabile.

ÎNALTA CURTE,

deliberând asupra chestiunii de drept cu care a fost sesizată, constată următoarele:

I. Titularul și obiectul sesizării

1. Curtea de Apel Iași — Secția litigii de muncă și asigurări sociale a dispus, prin Încheierea din 6 iunie 2017, în Dosarul nr. 1.483/89/2016, aflat pe rolul acestei instanțe, sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, în temeiul dispozițiilor art. 519 din Codul de procedură civilă, în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile cu privire la chestiunea de drept enunțată anterior.

2. Sesizarea a fost înregistrată pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție la data de 19 iunie 2017, cu nr. 1.806/1/2017.

II. Expunerea succintă a procesului

3. În cauză, contestatorul a fost angajat în calitate de șef de tren la Stația C.F.R. Iași. Potrivit fișei postului, salariatul avea printre atribuții: să încaseze contravaloarea călătoriei în cazul călătorilor fără legitimații de călătorie sau cu legitimații incomplete, să încaseze tarifele de transport calculate conform tarifelor în vigoare pentru bagaje care depășesc limitele de greutate sau volum, să răspundă de utilizarea echipamentului din dotare, a bunurilor și patrimoniului societății pus la dispoziție în scopul realizării obiectivelor propuse.

4. Prin Sentința penală nr. xxx din 15 martie 2016, pronunțată de Judecătoria Iași, definitivă prin renunțare la judecata apelului, contestatorul a fost condamnat la pedeapsa de un an și două luni închisoare, cu suspendarea executării pedepsei sub supraveghere pe durata unui termen de 3 ani, conform art. 91 și 92 din Codul penal, pentru săvârșirea infracțiunilor de fals material în înscrisuri oficiale, prevăzută de art. 320 din Codul penal, uz de fals, prevăzută de art. 323 din Codul penal, și delapidare, prevăzută de art. 295 din Codul penal, reținându-se că, în calitatea lui de șef de tren, a eliberat legitimații de călătorie false.

5. Prin aceeași sentință i s-a aplicat pedeapsa complementară a interzicerii exercițiului drepturilor prevăzute de art. 66 alin. (1) lit. a) și b) din Codul penal.

6. Prin Decizia nr. xxx/xxx din 11.07.2016, emisă de intimata Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători (S.N.T.F.C.) C.F.R. Călători — S.A., angajatorul a constatat încetarea de drept a contractului individual de muncă al contestatorului, având funcția de șef de tren, conform prevederilor art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii, față de sentința penală menționată. Împotriva acestei decizii a formulat contestație salariatul.

7. Prin Sentința civilă nr. xxxx din 3 noiembrie 2016, pronunțată de Tribunalul Vaslui, s-a admis contestația și s-a anulat decizia atacată. S-a respins, ca neîntemeiat, capătul accesoriu de cerere privind repunerea în situația anterioară, în sensul reintegrării contestatorului în funcția deținută anterior emiterii deciziei contestate. A fost obligată intimata la plata despăgubirilor egale cu salariile indexate, majorate și actualizate și la celelalte drepturi de care contestatorul ar fi beneficiat de la data emiterii deciziei anulate și până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

8. Pentru a pronunța această soluție, prima instanță a reținut, în esență, că, în situația unui angajat condamnat penal, încetarea de drept a contractului individual de muncă, cu excepția variantei în care condamnarea implică executarea unei pedepse privative de libertate — cazul de la art. 56 alin. (1) lit. f) din Codul muncii (în cazul de față dispunându-se suspendarea executării pedepsei sub supraveghere), poate avea loc în temeiul art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii doar în condițiile în care s-a dispus măsura de siguranță prevăzută de art. 108 lit. c) din Codul penal — interzicerea ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii sau pedeapsa complementară prevăzută de art. 66 alin. (1) lit. g) din Codul penal — dreptul de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii. Și aceasta pentru că art. 66 din Codul penal indică expres natura funcțiilor care nu mai pot fi exercitate, făcându-se distincție între ocuparea unei funcții publice [lit. b)] și ocuparea unei funcții, exercitarea unei profesii sau meserii ori desfășurarea unei activități folosite pentru săvârșirea infracțiunii [lit. g)]. Pe calea interpretării teleologice a normei de la art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii și a celei sistematice, în raport cu dispozițiile art. 108 și art. 66 din Codul penal, rezultă că finalitatea celei dintâi dispoziții legale este de a crea o situație de imposibilitate obiectivă de ocupare a acelei funcții, de exercitare a acelei profesii sau meserii avute de angajat anterior condamnării.

9. În ceea ce privește capătul de cerere referitor la restabilirea situației anterioare, față de împrejurarea că, în cauză, contestatorul, ca șef de tren în cadrul S.N.T.F.C. C.F.R. Călători — S.A., are calitatea de gestionar în înțelesul Legii nr. 22/1969, instanța de fond a constatat incidența dispozițiilor art. 4 din această lege. Raportat la dispozițiile Codului penal, infracțiunea de delapidare pentru care a fost condamnat contestatorul constituie o infracțiune intenționată contra patrimoniului, iar infracțiunile de fals material în înscrisuri și uz de fals se încadrează în categoria infracțiunilor de fals.

10. Tribunalul a apreciat că, în atare condiții, continuarea raportului de muncă ar contraveni flagrant dispozițiilor legale în vigoare, constituind o excepție de la principiul restabilirii situației anterioare, astfel încât a respins, ca neîntemeiat, acest capăt de cerere.

11. În ceea ce privește petitul având ca obiect obligarea angajatorului la plata unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și actualizate și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat, conform art. 80 alin. (1) din Codul muncii, tribunalul a apreciat că partea este îndreptățită să primească reparația pretinsă, prevederile art. 80 alin. (1) din Codul muncii

aplicându-se prin analogie, conform art. 5 alin. (3) din Codul de procedură civilă, însă întinderea acestei reparații va fi determinată de momentul rămânerii definitive a hotărârii pronunțate.

12. Împotriva acestei sentințe a declarat apel S.N.T.F.C. C.F.R. Călători — S.A. București, prin Sucursala Regională de Transport Feroviar de Călători Iași, susținând că salariatul a fost condamnat tocmai pentru săvârșirea faptelor de falsificare a biletelor de tren și însușire a sumelor de bani rezultate în urma falsificării biletelor de tren. Având în vedere că prin sentința penală acestuia i s-a aplicat pedeapsa complementară a interzicerii exercițiului drepturilor prevăzute de art. 66 lit. a) și b) din Codul penal, angajatorul nu ar fi putut să adopte o atitudine de pasivitate cu privire la infracțiunile săvârșite în timp ce acesta se afla în exercițiul atribuțiilor de serviciu și să nu întreprindă nicio măsură împotriva sa. În consecință, unitatea a procedat prin asimilare, ținând cont de specificul obiectului juridic și calificarea sau circumstanțierea subiectului activ al infracțiunilor la emiterea deciziei de încetare a contractului individual de muncă, în temeiul art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii.

13. Prin Încheierea din 11 aprilie 2017, instanța, din oficiu, a repus cauza pe rol în vederea discutării oportunității sesizării Înaltei Curți de Casație și Justiție, în temeiul dispozițiilor art. 519 din Codul de procedură civilă.

14. Sesizarea a fost considerată admisibilă prin Încheierea din 6 iunie 2017, dată la care s-a dispus și suspendarea judecării, în condițiile art. 520 alin. (2) din Codul de procedură civilă.

III. Motivele de admisibilitate reținute de titularul sesizării

15. Completul de judecată al Curții de Apel Iași — Secția litigii de muncă și asigurări sociale, investit cu soluționarea apelului în Dosarul nr. 1.483/89/2016, a apreciat că sesizarea este admisibilă, în raport cu dispozițiile art. 519 din Codul de procedură civilă, motivat de următoarele argumente:

A. De lămurirea modului de interpretare și aplicare a dispozițiilor art. 4 din Legea nr. 22/1969 depinde soluționarea pe fond a cauzei, întrucât se impune a se determina efectele juridice, dar și implicațiile procedurale ale interdicției legale exprese prevăzute de textul indicat, în cazul în care condamnarea penală definitivă a salariatului cu suspendarea executării pedepsei sub supraveghere intervine în timpul derulării unui contract de muncă, ce presupune exercitarea atribuțiilor de gestionar și nu este aplicabilă vreoa ipoteză legală privitoare la încetarea de drept a contractului.

B. Problema de drept enunțată este nouă, deoarece, prin consultarea jurisprudenței, s-a constatat că asupra acestei probleme Înalta Curte de Casație și Justiție nu a statuat printr-o altă hotărâre.

Instanța de trimitere a apreciat că aspectele ce fac obiectul sesizării sunt chestiuni de drept, în sensul art. 519 alin. (1) din Codul de procedură civilă, solicitându-se Înaltei Curți de Casație și Justiție dezlegarea modalității de interpretare și aplicare a unor texte legale în vigoare, asupra cărora instanța supremă nu a statuat, așa cum rezultă din jurisprudența sa.

Rezumând jurisprudența Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept relativ la condiția nouității, instanța de trimitere a concluzionat că, deși aplicarea îndelungată a Legii nr. 22/1969 ar conduce aparent la excluderea necesității interpretării unui text din cuprinsul acesteia prin mecanismul hotărârii prealabile, totuși, în raport cu clarificările jurisprudențiale ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, această condiție este întrunită în raport tocmai cu unificarea, pe cale interpretativă, a aplicării altor instituții fundamentale ale dreptului muncii.

Astfel, pe de o parte, prin Decizia nr. 15 din 6 martie 2017 (*Decizia nr. 15/2017*), Înalta Curte de Casație și Justiție — Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept a admis sesizarea privind pronunțarea unei hotărâri prealabile, formulată

de Curtea de Apel Braşov — Secţia civilă, în Dosarul nr. 3.485/62/2015, stabilind că: „dispoziţiile art. 56 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, se interpretează în sensul că sunt aplicabile numai în situaţia în care condamnatul execută efectiv pedeapsa în penitenciar, fiind în imposibilitate fizică de a se prezenta la locul de muncă”. În consecinţă, în ipoteza în care, precum în speţă, persoanei condamnate pentru una din infracţiunile prevăzute de art. 4 din Legea nr. 22/1969 i s-a aplicat suspendarea executării pedepsei sub supraveghere, dispoziţiile art. 56 alin. (1) lit. f) din Codul muncii sunt inaplicabile.

Pe de altă parte, continuitatea raporturilor de muncă, ce implică atribuţii de gestiune ale salariatului, apare evident contrară interdicţiei exprese prevăzute de textul analizat, fără ca această interdicţie legală să se circumscrie sferei măsurilor de siguranţă sau pedepselor complementare penale, întrucât operează *ope legis*, indiferent de statuările şi aprecierile instanţei penale.

În raport cu chestiunea în dezbatere nu s-a putut identifica cristalizarea unei practici judiciare, iar Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie nu a fost sesizată prin intermediul altor mecanisme de unificare a practicii judiciare, antamând doar tangenţial problematica în cuprinsul motivării Deciziei nr. 15/2017, fără a avea în vedere şi aspectele procedurale esenţiale în materia dreptului muncii.

În consecinţă, instanţa de trimitere a apreciat că, în speţă, condiţia noutăţii este suficient de bine caracterizată şi permite declararea ca admisibilă a sesizării, rămânând în competenţa Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie decizia în acest sens.

C. *Problema de drept nu face obiectul unui recurs în interesul legii în curs de soluţionare*, conform evidenţelor Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, consultate la data de 6 iunie 2017.

IV. **Punctele de vedere ale părţilor cu privire la dezlegarea chestiunii de drept**

16. Apelanta-pârâtă a susţinut că sunt întrunite toate condiţiile de admisibilitate a sesizării Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie în vederea pronunţării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept. Astfel, pricina în care se ridică chestiunea de drept este pendinte pe rolul Curţii de Apel Iaşi, iar sesizarea priveşte o problemă de interpretare şi aplicare a dispoziţiilor art. 56 lit. h) din Codul muncii, în situaţia interdicţiei legale a exercitării funcţiei de gestionar, ca urmare a condamnării pentru una din infracţiunile prevăzute de art. 4 din Legea nr. 22/1969. De asemenea, de lămurirea acestei chestiuni de drept depinde soluţionarea pe fond a cauzei, având ca obiect contestaţie la decizia de concediere. Mai mult, această problemă de drept este nouă, în sensul că asupra acesteia Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie nu a mai statuat până acum şi nici nu face obiectul unui recurs în interesul legii în curs de soluţionare.

Faţă de Sentinţa penală nr. xxx din 15 martie 2016, pronunţată de Judecătoria Iaşi, în raport cu dispoziţiile art. 1 din Legea nr. 22/1969 şi cu art. 295 din Codul penal, reclamantul se încadrează în domeniul exercitării atribuţiilor legate de realizarea obiectului de activitate al unei regii autonome, al altui operator economic sau al altei persoane juridice care are capital integral sau majoritar de stat [art. 175 alin. (1) lit. c) din Codul penal], motivat de faptul că acesta a îndeplinit funcţia de şef de tren în cadrul unităţii pârâte. În cazul infracţiunii de delapidare, pedeapsa aplicabilă este închisoarea de la 2 la 7 ani şi interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcţie publică. Pentru această infracţiune pedeapsa complementară trebuie aplicată obligatoriu, în conformitate cu art. 67 alin. (2) din Codul penal. Drept urmare, având în vedere că pentru infracţiunea de

delapidare se prevede aplicarea obligatorie a pedepsei complementare constând în interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcţie publică, aceasta atrage, conform art. 66 alin. (2) din Codul penal, şi interzicerea exercitării dreptului de a fi ales în autorităţile publice sau în orice alte funcţii publice şi a dreptului de a ocupa o funcţie care implică exerciţiul autorităţii de stat.

Dacă se analizează prevederile capitolului II — Condiţii privind angajarea gestionarilor — din Legea nr. 22/1969, mai ales dispoziţiile art. 4 lit. b) şi c), se poate observa că ar fi imposibilă reintegrarea reclamantului în funcţia anterior deţinută, deoarece este menţionat expres faptul că nu poate fi gestionar cel condamnat pentru săvârşirea de infracţiuni de corupţie şi de serviciu (delapidare) şi de infracţiuni de fals (fals material în înscrisuri oficiale şi uz de fals). În consecinţă, este evident faptul că salariatul nu mai are dreptul de a exercita funcţia de şef de tren, deoarece a fost condamnat definitiv pentru săvârşirea infracţiunilor de fals material în înscrisuri oficiale, uz de fals şi delapidare.

Aşadar, în acest caz, încetarea de drept a contractului individual de muncă al reclamantului a intervenit ca urmare a interdicţiei legale a exercitării funcţiei de gestionar, acesta fiind condamnat definitiv pentru săvârşirea infracţiunilor menţionate.

17. Intimatul-reclamant nu şi-a expus punctul de vedere cu privire la chestiunile puse în dezbatere.

V. **Punctul de vedere al completului de judecată care a formulat sesizarea cu privire la dezlegarea chestiunii de drept**

18. Chestiunea de drept ce face obiectul sesizării a primit soluţii diferite, fiind necesară dezlegarea obligatorie de către Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie nu numai în beneficiul asigurării unei practici judiciare unitare, ci, mai ales, în vederea asigurării unei interpretări şi aplicări corecte a legii de către angajatori, tocmai pentru a se preîntâmpina situaţii litigioase.

19. În cauză, angajatorul a apreciat că interdicţia legală imperativă prevăzută de art. 4 din Legea nr. 22/1969 trebuie asimilată cazului de încetare de drept a contractului de muncă prevăzut de art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii, emiţând o decizie în acest sens, potrivit prevederilor art. 56 alin. (2) din acelaşi act normativ.

20. Prima instanţă a apreciat că o astfel de soluţie este nelegală, în condiţiile în care ipotezele de încetare de drept a contractului de muncă sunt de strictă interpretare şi aplicare. Or, textul legal impune încetarea de drept doar în cazul în care, prin hotărâre judecătorească, s-a interzis exercitarea unei profesii sau a unei funcţii, ca măsură de siguranţă ori pedeapsă complementară.

21. În acord cu distincţiile operate de prima instanţă, instanţa de trimitere a subliniat că, aşa cum a reţinut Curtea Constituţională², „pedepsele complementare sunt pedepse reglementate în scopul de a întregi efectele pedepselor principale, putând fi dispuse pentru perioade între unu şi 5 ani, conform art. 66 alin. (1) din Codul penal. Pedepsele complementare se aplică de către instanţele judecătoreşti numai pe lângă pedepsele principale şi îndeplinesc, alături de pedepsele principale, funcţiile de constrângere, de reeducare şi de prevenire a săvârşirii de noi infracţiuni. Astfel, pedepsele complementare completează represiunea instituită prin pedepsele principale”. Art. 4 din Legea nr. 22/1969 are caracter imperativ şi acţionează *ope legis*, ca urmare a condamnării definitive pentru una din infracţiunile prevăzute de text, nefiind în apanajul instanţelor de judecată penală aprecierea asupra incidenţei interdicţiei legale. În acest sens, în cazul altor

² Decizia Curţii Constituţionale nr. 436 din 9 iunie 2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 626 din 18 august 2015.

interdicții speciale [de exemplu art. 65 din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare (*Legea nr. 303/2004*)], instanța penală nu va aplica pedeapsa complementară a interzicerii dreptului de a ocupa funcția, ci aceasta va opera în temeiul legii. În consecință, este indubitabil că instanța penală nu va putea individualiza ca pedeapsă complementară „interdicția de a fi gestionar”, întrucât aceasta derivă din lege și nu din hotărârea instanței penale.

22. Așadar, interdicția conduce de drept la o incapacitate specială a celui condamnat pentru una din infracțiunile menționate de text, de a fi angajat sau de a continua raporturile de muncă ce impun îndeplinirea atribuțiilor de gestionar.

23. Deosebiri de instituții juridice au fost suficiente primei instanțe pentru a putea concluziona în sensul unei neconcordanțe a temeiului legal pentru decizia emisă, ceea ce echivalează cu lipsa lui și cu nelegalitatea deciziei, impunându-se anularea ei în tot.

24. Totuși, prima instanța a considerat că antecedentele penale ale reclamantului atrag incidența dispozițiilor art. 4 din Legea nr. 22/1969, deoarece situația acestuia constituie un caz de imposibilitate obiectivă și insurmontabilă a aplicării principiului restabilirii situației anterioare.

25. Soluția primei instanțe este criticată de apelanta din prezenta cauză, tocmai pe temeiul esențialei contradicții dintre a nega dreptul angajatorului la încetarea de drept a contractului de muncă, dar a reține totuși că, în fapt, continuarea raportului de muncă ar contraveni flagrant dispozițiilor legale în vigoare, dublată în același timp de instituirea în sarcina angajatorului a obligației de plată a despăgubirilor constând în toate drepturile salariale și celelalte drepturi de la data emiterii deciziei de încetare a raporturilor de muncă și până la data rămânerii definitive a hotărârii.

26. Înalta Curte de Casație și Justiție — Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept a reținut în considerentele Deciziei nr. 15/2017 că aceasta este „situația neacoperită *de lege lata*, aceea a unei incompatibilități de continuare a raportului de muncă, determinată de natura faptelor pentru care s-a dispus condamnarea, indiferent de forma de individualizare a pedepsei, lăsată însă de legiuitor în marja de apreciere a angajatorului [art. 130 lit. k) din Codul muncii din 1972 — persoana încadrată în muncă este condamnată definitiv pentru o infracțiune în legătură cu munca sa, dacă condamnarea o face necorespunzătoare postului pe care îl deține]”.

27. Totodată s-a apreciat că „o încetare a raportului de muncă pentru persoanele condamnate la pedeapsa închisorii, indiferent de modalitatea de individualizare/executare a acestei pedepse, în considerarea unei incompatibilități între calitatea de salariat și cea de condamnat rezultată din specificul activității, ar corespunde mai degrabă unui caz de concediere din inițiativa angajatorului, care se poate prevala de o astfel de incompatibilitate (cum este situația din cauza în care s-a formulat sesizarea, în care angajatorul susține că, deși nu s-a aplicat o pedeapsă complementară, prin natura infracțiunilor comise, salariatul este incompatibil cu activitatea desfășurată), dacă manifestă diligență și inițiază în paralel cu cercetarea penală, în termenele de prescripție, o procedură penală, întemeiată, *de lege lata*, în absența unui caz aplicabil explicit acestei situații ca în reglementarea Codului muncii anterior, pe dispozițiile art. 61 lit. a) din Codul muncii (...)”.

28. Ipoteza avută în vedere de Înalta Curte de Casație și Justiție ține, așa cum rezultă din considerente, de existența unei incompatibilități *de facto* între funcția exercitată și condamnarea penală a salariatului și nu are în vedere ipoteza, obiect al prezentei sesizări, a existenței unei incompatibilități legale, exprese și imperative, dar necircumscrise dispoziției înscrise în art. 56 lit. h) din Codul muncii.

29. De aceea, în opinia instanței de trimitere, ipoteza prevăzută de art. 4 din Legea nr. 22/1969 reprezintă un caz special, distinct de încetare de drept a contractului individual de muncă.

30. În acest sens, instituind o incapacitate specială, cu titlu de sancțiune, decurgând dintr-o condamnare penală pentru anumite tipuri de infracțiuni, textul atrage consecințele juridice adecvate, de drept comun, chiar și în lipsa precizării exprese a acesteia în conținutul actului normativ. Este real că în cadrul altor acte normative legiuitorul a prevăzut expres acest efect [spre exemplu: art. 27 lit. d) din Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare; art. 65 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 303/2004], însă lipsa indicării exprese în text poate fi complinită prin aplicarea regulilor de interpretare logico-formală. Având în vedere că, prin ipoteză, interdicția exercitării atribuțiilor de gestionar intervine pe parcursul unui contract individual de muncă, legal încheiat (fiind exclusă, așadar, aplicarea instituției nulității), cu executare succesivă, instituția juridică aplicabilă este cea a încetării contractului, prin efectul legii.

31. În acest sens nu este necesară asimilarea cu una din ipotezele prevăzute de art. 56 din Codul muncii, ci aplicată distinct ipoteza prevăzută de art. 4 din Legea nr. 22/1969, încetarea de drept a contractului individual de muncă intervenind la data rămânerii definitive a hotărârii penale de condamnare pentru una din infracțiunile prevăzute de text. Ipoteza unei încetări a contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului (necorespondere profesională/disciplinară) nu poate fi aplicabilă, în caz de incidență a prevederilor art. 4 din Legea nr. 22/1969, în condițiile în care incapacitatea operează automat, de drept, chiar împotriva voinței părților contractului individual de muncă și indiferent de respectarea procedurii formale a concedierii. Soluțiile prevăzute de art. 4 alin. (2) și (3) din Legea nr. 22/1969, în cazul punerii în mișcare a acțiunii penale pentru una din infracțiunile enumerate (suspendarea funcției de gestionar), nu pot fi extinse și în cazul condamnării definitive, modificarea atribuțiilor postului putând fi realizată exclusiv prin acordul părților, iar nu impusă legal.

32. Având în vedere caracterul special al Legii nr. 22/1969 față de Codul muncii, potrivit regulilor de interpretare, devin inaplicabile și dispozițiile art. 56 alin. (2) din Codul muncii referitoare la necesitatea emiterii unei decizii în termen de 5 zile de la intervenirea cazului de încetare. Un act intern constator al ipotezei de încetare în discuție poate avea doar rol informativ pentru salariat și administrativ pentru înregistrarea în registrul general de evidență al salariaților, potrivit art. 34 din Codul muncii și art. 3 și art. 4 alin. (1) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare. Nu în ultimul rând, o astfel de interpretare și aplicare a prevederilor art. 4 din Legea nr. 22/1969 asigură coerența soluției și în ceea ce privește petele accesorii ale contestației formulate, referitoare la reintegrarea salariatului și plata despăgubirilor.

33. În consecință, în ipoteza condamnării salariatului pentru una din infracțiunile prevăzute de art. 4 din Legea nr. 22/1969, în opinia instanței de trimitere, intervine încetarea de drept a contractului individual de muncă al persoanei angajate ca gestionar sau având și atribuții de gestionar, în temeiul dispoziției normative speciale enunțate, nefiind obligatorie, din punct de vedere procedural, emiteria unei decizii în acest sens.

VI. Jurisprudența instanțelor naționale în materie

34. Potrivit comunicărilor făcute de curțile de apel la solicitarea Înaltei Curți de Casație și Justiție, la niciuna dintre instanțele naționale nu a fost pronunțată vreo hotărâre judecătorească relevantă asupra problemei de drept ce face obiectul dezlegării în cauza de față.

35. **Ministerul Public — Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție** a comunicat că la nivelul Secției judiciare — Serviciul judiciar civil nu s-a verificat și nici nu se verifică, în prezent, practica judiciară în vederea promovării unui eventual recurs în interesul legii în problema de drept ce formează obiectul sesizării.

VII. **Jurisprudența Curții Constituționale**

36. În urma verificărilor efectuate se constată că instanța de contencios constituțional nu s-a pronunțat asupra constituționalității dispozițiilor art. 4 din Legea nr. 22/1969.

37. Cât privește dispozițiile art. 56 lit. h) din Codul muncii, prin Decizia nr. 545 din 7 decembrie 2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 85 din 25.01.2005, Curtea Constituțională a respins excepția de neconstituționalitate a acestui text de lege, reținând că nu încalcă art. 41 alin. (1) din Constituție, deoarece dispozițiile constituționale referitoare la alegerea liberă a profesiei, a meseriei sau a ocupației, precum și a locului de muncă nu pot fi interpretate în sensul că orice persoană, oricând, poate opta pentru exercitarea unei profesii ori a unei meserii sau pentru alegerea oricărui loc de muncă, fără a avea pregătirea și calificarea corespunzătoare ori fără a face dovada că a obținut avizul, autorizația sau atestatul, în cazul în care pentru exercitarea unei profesii sau meserii se cere, pe lângă absolvirea studiilor ori calificarea necesară, și acest lucru. Obținerea acestor avize, autorizații sau atestări este motivată de specificul fiecărei profesii sau meserii care presupune o calificare corespunzătoare, precum și anumite aptitudini pe care cel ce dorește să exercite acea meserie sau profesie trebuie să le aibă, tocmai pentru îndeplinirea sarcinilor de la locul de muncă ales. Retragerea avizului, autorizației sau atestatului de către autoritatea sau organismul competent se face numai în momentul în care nu mai sunt îndeplinite condițiile din momentul acordării acestora. De asemenea, Curtea a observat că atât emiterea avizelor, autorizației sau atestatelor, cât și retragerea acestora se fac de către autoritățile sau organismele competente în anumite cazuri și condiții stabilite de lege, în mod obiectiv, această retragere având ca efect încetarea de drept a contractului individual de muncă, ce se materializează într-un act administrativ al angajatorului. Acest act, dacă a fost emis în mod abuziv, cu nerespectarea dispozițiilor legale, poate fi contestat în justiție de cel interesat. Totodată, Curtea a reținut că instanța judecătorească investită va soluționa acest litigiu cu respectarea tuturor regulilor și garanțiilor procedurale care asigură desfășurarea unui proces echitabil, fiind obligată să aplice în mod imparțial, potrivit art. 124 alin. (3) din Constituție, dispozițiile legale care au legătură cu acest litigiu, fără a se încălca în vreun fel principiul constituțional al liberului acces la justiție.

VIII. **Raportul asupra chestiunii de drept**

38. Prin raportul întocmit, conform art. 520 alin. (8) din Codul de procedură civilă, judecătorii-raportori au apreciat că sesizarea nu întrunește toate condițiile de admisibilitate prevăzute de art. 519 din Codul de procedură civilă.

IX. **Înalta Curte de Casație și Justiție**

Examinând sesizarea în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile, raportul întocmit de judecătorii-raportori și chestiunea de drept ce se solicită a fi dezlegată, constată următoarele:

Asupra admisibilității sesizării

39. În privința obiectului și a condițiilor sesizării Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile, legiuitorul, în cuprinsul articolului 519 din Codul de procedură civilă, instituie o serie de condiții de admisibilitate pentru declanșarea acestei proceduri, condiții care se impun a fi întrunite în mod cumulativ, respectiv:

1. existența unei cauze aflate în curs de judecată;
2. cauza să fie soluționată în ultimă instanță;

3. cauza care face obiectul judecății să se afle în competența legală a unui complet de judecată al Înaltei Curți de Casație și Justiție, al curții de apel sau al tribunalului investit să soluționeze cauza;

4. ivirea unei chestiuni de drept de a cărei lămurire depinde soluționarea pe fond a cauzei în curs de judecată;

5. chestiunea de drept identificată să prezinte caracter de noutate și asupra acesteia Înalta Curte de Casație și Justiție să nu fi statuat și nici să nu facă obiectul unui recurs în interesul legii în curs de soluționare.

40. Analizând admisibilitatea sesizării, se constată că primele trei condiții sunt îndeplinite, întrucât Înalta Curte de Casație și Justiție a fost sesizată de un complet al Curții de Apel Iași, investit cu soluționarea în ultimă instanță a unui conflict de muncă, potrivit dispozițiilor art. 208 raportat la art. 214 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare (*Legea nr. 62/2011*), art. 96 pct. 2 și art. 483 alin. (2) din Codul de procedură civilă.

41. Astfel, Curtea de Apel Iași este legal investită cu soluționarea unui apel într-o cauză în care se contestă o decizie emisă de angajator, prin care s-a constatat încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului-contestator, hotărârea pronunțată de tribunal în primă instanță fiind supusă numai apelului.

42. Problema ridicată de instanța de trimitere prin intermediul întrebărilor adresate s-a ivit într-un litigiu având ca obiect contestarea unei decizii de concediere a unui salariat, angajat în cadrul unei sucursale regionale de transport de călători, care a fost condamnat la o pedeapsă de un an și două luni închisoare, cu suspendarea executării pedepsei sub supraveghere pe durata unui termen de 3 ani, conform art. 91 și 92 din Codul penal, pentru săvârșirea infracțiunilor de fals material în înscrisuri oficiale — prevăzută de art. 320 din Codul penal, uz de fals — prevăzută de art. 323 din Codul penal, și delapidare — prevăzută de art. 295 din Codul penal. S-a reținut, în fapt, că, în calitate de șef de tren, a eliberat legitimații de călătorie false și a produs un prejudiciu angajatorului în sumă totală de 804 lei, prin însușirea diferențelor de bani rezultate ca urmare a falsificării unui număr de 22 bilete de călătorie.

43. Prin hotărârea penală, prin care s-a dispus condamnarea, s-a aplicat pedeapsa complementară a interzicerii exercițiului drepturilor prevăzute de art. 66 lit. a) și b) din Codul penal, respectiv dreptul de a fi ales în autoritățile publice sau în orice alte funcții publice și dreptul de a ocupa o funcție ce implică exercițiul autorității de stat, pe o durată de 3 ani.

44. Contextul special care caracterizează cauza din litigiu pendinte este marcat de faptul că prin hotărârea de condamnare nu s-a dispus măsura de siguranță prevăzută de art. 108 lit. c) din Codul penal, constând în interzicerea ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii sau pedeapsa complementară prevăzută de art. 66 alin. (1) lit. g) din Codul penal, constând în interzicerea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii.

45. Această particularitate a cauzei face ca situația în care se află salariatul concediat să nu se încadreze în ipoteza normei legale reținute de angajator pentru încetarea contractului de muncă, respectiv art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii (care instituie un caz de încetare de drept a contractului individual de muncă ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția).

46. Prin intermediul primei întrebări instanța de trimitere solicită să se stabilească dacă prin interpretarea și aplicarea art. 4 din Legea nr. 22/1969 s-ar putea reține existența unui caz

special de încetare de drept a contractului individual de muncă al persoanei angajate ca gestionar sau având și atribuții de gestionar, care a fost condamnată definitiv pentru una din infracțiunile prevăzute de dispoziția legală indicată la pedeapsa închisorii cu suspendarea executării sub supraveghere.

47. Întrebarea a doua are ca situație premisă existența unui răspuns afirmativ la prima întrebare, iar prin intermediul său instanța de trimitere urmărește să se stabilească dacă, în cazul analizat, contractul individual de muncă încetează *ope legis*, fără să mai fie nevoie de vreo formalitate în acest sens din partea angajatorului sau dacă se impune interpretarea și aplicarea extensivă a art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii, pentru a reține încetarea contractului de muncă pe acest temei, situație care implică emiterea unei decizii a angajatorului în acest sens, conform art. 56 alin. (2) din Codul muncii.

48. Analiza îndeplinirii condiției de admisibilitate referitoare la caracterul esențial al chestiunii de drept pentru soluționarea cauzei presupune a se verifica cu prioritate dacă prevederile legale care fac obiectul întrebării prealabile pot fi subsumate noțiunii de chestiune de drept la care se referă art. 519 din Codul de procedură civilă.

49. Astfel, pentru a motiva îndeplinirea condiției privind caracterul esențial al chestiunii de drept pentru soluționarea cauzei, instanța de trimitere arată că se impune a se determina efectele juridice, dar și implicațiile interdicției legale exprese prevăzute de textul art. 4 din Legea nr. 22/1969 pentru cazul în care condamnarea penală definitivă a salariatului cu suspendarea executării pedepsei sub supraveghere intervine în timpul derulării unui contract de muncă, ce presupune exercitarea atribuțiilor de gestionar și nu este aplicabilă vreo altă ipoteză legală privitoare la încetarea de drept a contractului.

50. Instanța de trimitere nu motivează care este utilitatea răspunsului la întrebările formulate și cum se justifică, pentru soluționarea cauzei, preocuparea de a se stabili dacă este necesară sau nu emiterea unei decizii privind constatarea încetării de drept a contractului individual de muncă și temeiul legal incident, în condițiile în care, în cauza pendinte, angajatorul a emis decizia de concediere în temeiul art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii și această decizie a constituit obiectul contestației soluționate prin hotărârea supusă apelului în cauza principală.

51. Prin recurgerea la mecanismul reglementat de art. 519 din Codul de procedură civilă, instanța supremă este chemată să dea o rezolvare de principiu unei chestiuni de drept cu care a fost sesizată, în interpretarea unei norme care ar fi afectată de o asemenea ambiguitate încât nu ar permite instanței de trimitere ca prin intermediul unor metode de interpretare a normelor juridice recunoscute în dreptul intern să stabilească cu suficientă certitudine conținutul și sensul textelor legale ce fac obiectul întrebării prealabile.

52. Această cerință rezultă din dispozițiile art. 520 alin. (1) teza a doua din Codul de procedură civilă, conform cărora încheierea de sesizare trebuie să cuprindă și punctul de vedere al completului de judecată, care astfel este ținut, în primul rând, să stabilească dacă există o problemă de interpretare ce implică riscul unor dezlegări diferite ulterioare în practică. Finalitatea demersului o reprezintă împiedicarea apariției unei jurisprudențe neunitare în materie, instanța supremă nefiind investită în cadrul acestei proceduri, cu aplicarea legii în scopul soluționării cauzei respective.

53. Prin sesizarea formulată, instanța de trimitere pare preocupată să identifice soluția care să constituie temeiul legal al încetării contractului de muncă (altul decât acela pe care l-a stabilit angajatorul în cauza din litigiul pendinte), pentru situația în care se află intimatul contestator, care nu mai îndeplinește condițiile legale pentru exercitarea funcției deținute, conform art. 4 din Legea nr. 22/1969, ca urmare a condamnării pentru o infracțiune în legătură cu activitatea desfășurată.

54. Trebuie subliniat că mecanismul reglementat de art. 519 din Codul de procedură civilă nu poate fi deturnat de la scopul său firesc, acela al preîntâmpinării apariției unei practici neunitare și utilizat pentru tranșarea în concret a aspectelor litigioase cu care se confruntă instanța de trimitere sau pentru a acorda consultanță angajatorilor în vederea interpretării și aplicării corecte a legii, spre a se evita apariția unor situații litigioase, așa cum motivează instanța de trimitere. În acest sens s-a consemnat în încheierea de sesizare că pronunțarea unei hotărâri prealabile este necesară „nu numai în beneficiul asigurării unei practici unitare, dar, mai ales, în vederea asigurării unei interpretări și aplicări corecte a legii de către angajatori, tocmai pentru a se preîntâmpina situații litigioase”.

55. Argumentația instanței de trimitere în legătură cu justificarea necesității pronunțării unei hotărâri prealabile este formală și se îndepărtează de la scopul legii, pentru că asigurarea unei practici unitare pe calea mecanismului hotărâri prealabile presupune identificarea unei chestiuni de drept care ridică dificultăți de interpretare a unor dispoziții legale imperfecte, lacunare sau contradictorii, ce necesită rezolvarea de principiu a acestora, în scopul de a preîntâmpina apariția unei practici neunitare (control *a priori*), iar nu în scopul de a preîntâmpina apariția unor situații litigioase. În cuprinsul încheierii de sesizare nu există nicio referire la caracterul dificil al chestiunilor de drept cu care se confruntă instanța de trimitere sau la posibilitatea de a interpreta diferit sau contradictoriu prevederile legale indicate în conținutul întrebărilor formulate.

56. Deși se afirmă existența unor soluții diferite în rezolvarea chestiunii de drept, nu sunt indicate hotărâri judecătorești pronunțate în cadrul instanței de trimitere sau de alte instanțe de același grad, prin care să se fi rezolvat diferit cauze de aceeași natură.

57. La nivelul niciuneia dintre curțile de apel din țară nu s-au identificat alte cauze similare și nu au fost exprimate nici eventuale opinii divergente, care ar face credibilă ipoteza unei viitoare jurisprudențe neunitare. În cauza din litigiul principal nu există o problemă de interpretare a dispozițiilor legale indicate în conținutul întrebărilor, care să implice riscul unor dezlegări ulterioare diferite în practică.

58. Textul dispoziției legale cuprinse în art. 4 din Legea nr. 22/1969 este redactat într-o formă simplă, suficient de clară pentru ca, pe calea unei interpretări gramaticale, să se determine, dincolo de orice echivoc, înțelesul său.

59. Instanța de trimitere nu are nicio dificultate în a stabili că prin art. 4 din Legea nr. 22/1969 se instituie o interdicție legală pentru angajarea în funcția de gestionar a persoanelor condamnate pentru vreuna dintre infracțiunile expres prevăzute.

60. În plus, deși în conținutul întrebărilor formulate se solicită interpretarea art. 4 din Legea nr. 22/1969 prin raportare la cazul de încetare de drept a contractului individual de muncă prevăzut de art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii, totuși nu se urmărește lămurirea conținutului conceptual al acestor prevederi legale.

61. După cum s-a statuat într-o decizie pronunțată de Înalta Curte de Casație și Justiție, în cadrul aceluiași mecanism de unificare a practicii judiciare (Decizia nr. 31 din 15 mai 2017, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 471 din 22.06.2017) nu se poate vorbi despre o chestiune de drept, în înțelesul art. 519 din Codul de procedură civilă, dacă, prin sesizarea formulată, nu se urmărește stabilirea înțelesului sau a conținutului normei, ci, pornindu-se de la un anumit rezultat al interpretării sistematice a dispozițiilor legale, se are în vedere doar aplicarea normei, cu scopul de a se identifica soluția ce trebuie adoptată în cauză.

62. În această modalitate procedează instanța de trimitere, pentru că prin a doua întrebare se propune o interpretare extensivă a art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii, cu scopul de

a se stabili dacă acest caz de încetare de drept a contractului individual de muncă devine incident în cauză.

63. Întrebările formulate nu vizează chestiuni de drept punctuale, astfel încât soluția dată în această procedură să aibă în vedere numai chestiunile respective, ci se urmărește rezolvarea problemei generate de incidența unui text de lege, respectiv art. 4 din Legea nr. 22/1969, în contextul particular al cauzei, imprimat de absența din hotărârea de condamnare a dispoziției de instituire a măsurii complementare prevăzute de art. 66 alin. (1) lit. g) din Codul penal, constând în interzicerea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit salariatul pentru săvârșirea infracțiunii.

64. Aceste aspecte nu pot fi circumscrise noțiunii de chestiune de drept la care se referă art. 519 din Codul de procedură civilă.

65. În plus, a doua întrebare este lipsită de obiect pentru că textul art. 4 din Legea nr. 22/1969 nu reglementează o eventuală cauză de încetare a contractului individual de muncă generată de săvârșirea de către persoana angajată, pe parcursul derulării contractului de muncă, a vreuneia dintre infracțiunile indicate de text.

66. Prin art. 4 alin. (1) și (2) din Legea nr. 22/1969 se instituie, așa cum a reținut și instanța de trimitere, o interdicție legală pentru angajarea în funcția de gestionar a persoanelor condamnate sau împotriva cărora a fost pusă în mișcare acțiunea penală pentru săvârșirea unor infracțiuni expres circumstanțiate de lege, iar prin alin. (3) al aceluiași articol se reglementează un caz de suspendare a calității de gestionar, ca o consecință a punerii în mișcare a acțiunii penale pentru una dintre infracțiunile prevăzute la alin. (1).

67. Totodată, instanța de trimitere propune o interpretare extensivă a art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii, fără a observa

că această regulă de interpretare nu este incidentă prin raportare la conținutul normativ al textului legal invocat.

68. Aceasta deoarece art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii reglementează un caz de încetare de drept a contractului individual de muncă, ce intervine ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția. O atare reglementare trebuie privită ca fiind o excepție de la principiul instituit de art. 41 alin. (1) din Constituție („*Dreptul la muncă nu poate fi îngrădit. Alegerea profesiei, a meseriei sau a ocupației, precum și a locului de muncă este liberă.*”), o restrângere a exercitării dreptului la muncă ce nu poate fi interpretată și aplicată decât restrictiv.

69. Interpretarea extensivă la care face referire instanța de trimitere nu este posibilă și pentru că, prin conținutul său normativ, art. 56 alin. (1) lit. h) din Codul muncii nu este mai larg decât formularea textuală, pentru a se ajunge la concluzia că, în înțelesul ei literal, norma nu acoperă unele situații pe care în intenția legiuitorului trebuie să le acopere. O interpretare extensivă este inadmisibilă pentru că norma legală cuprinde o enumerare limitativă a situațiilor la care se poate aplica.

70. Operațiunea de interpretare și aplicare a unor texte de lege la anumite circumstanțe, ce caracterizează fiecare litigiu, nu poate fi transferată completului constituit pentru pronunțarea unei hotărâri prealabile, ci revine instanței de judecată investite cu soluționarea cauzei.

71. Prin urmare, rămâne atributul exclusiv al instanței de trimitere să soluționeze cauza cu judecata căreia a fost investită, aplicând, în acest scop, metodele de interpretare a normelor juridice recunoscute în dreptul intern.

72. În considerarea argumentelor expuse, Înalta Curte de Casație și Justiție – Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept reține că mecanismul de unificare a practicii judiciare reglementat de dispozițiile art. 519 din Codul de procedură civilă nu poate fi uzitat atât timp cât legiuitorul a limitat, prin condițiile restrictive de admisibilitate, rolul unificator al instituției juridice a hotărârii prealabile numai în scopul preîntâmpinării apariției unei practici neunitare, printr-o rezolvare de principiu și numai în privința unor chestiuni de drept dificile, de a căror lămurire depinde soluționarea pe fond a cauzei, astfel încât sesizarea va fi privită ca inadmisibilă.

ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca inadmisibilă, sesizarea formulată de Curtea de Apel Iași — Secția litigii de muncă și asigurări sociale, în Dosarul nr. 1.483/89/2016, pentru pronunțarea unei hotărâri prealabile privind dezlegarea următoarelor chestiuni de drept:

„În interpretarea și aplicarea dispozițiilor art. 4 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările ulterioare, contractul individual de muncă al persoanei angajate ca gestionar sau având și atribuții de gestionar care a fost condamnată definitiv pentru una din infracțiunile prevăzute de textul indicat la pedeapsa închisorii cu suspendarea sub supraveghere încetează de drept la data rămânerii definitive a hotărârii penale de condamnare?

În ipoteza unui răspuns afirmativ, textul legal — art. 4 din Legea nr. 22/1969 — reglementează un caz special, distinct de încetare de drept a raporturilor de muncă sau încetarea de drept operează prin interpretarea și aplicarea extensivă a dispozițiilor art. 56 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind, în consecință, obligatorie și emiterea unei decizii potrivit art. 56 alin. (2) din Codul muncii?”

Obligatorie, potrivit dispozițiilor art. 521 alin. (3) din Codul de procedură civilă.

Pronunțată în ședință publică astăzi, 20 noiembrie 2017.

VICEPREȘEDINTELE ÎNALTEI CURȚI DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE
GABRIELA ELENA BOGASIU

Magistrat-asistent,
Elena Adriana Stamatescu



RECTIFICĂRI

La Decizia prim-ministrului nr. 722/2017 privind numirea domnului Octavian Ilișoi în funcția de vicepreședinte, cu rang de subsecretar de stat, al Agenției Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1015 din 21 decembrie 2017, se face următoarea rectificare:

— în cuprinsul titlului, în loc de: „... *Agenției Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor*” se va citi: „... *Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor*”.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, 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.

