



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 231

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 29 martie 2016

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>		<b>ACTE ALE CONSILIULUI NAȚIONAL DE INTEGRITATE</b>	
185.	— Hotărâre privind modificarea anexei nr. 8 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului .....	2.	— Hotărâre privind modificarea și completarea Regulamentului de desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de președinte și/sau vicepreședinte ai Agenției Naționale de Integritate, aprobat prin Hotărârea Consiliului Național de Integritate nr. 2/2007 .....
	2-5		23
<b>DECIZII ALE PRIM-MINISTRULUI</b>		<b>ACTE ALE CAMEREI AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA</b>	
108.	— Decizie privind încetarea exercitării, cu caracter temporar, prin detașare, de către domnul Marian Pințur a funcției publice vacante din categoria înalților funcționari publici de secretar general al Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor .....	6	
109.	— Decizie privind aplicarea mobilității pentru domnul Stelian Caramitru din funcția publică de inspector guvernamental în cadrul Secretariatului General al Guvernului în funcția publică de secretar general în cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor .....	6	16. — Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului executiv al Camerei Auditorilor Financiari din România .....
	6		24-31
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>		★	
364.	— Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale pentru aprobarea Normelor privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin .....	7-22	Lista asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cărora li s-au alocat subvenții de la bugetul local al municipiului Sebeș în anul 2016, în conformitate cu art. 5 din Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială .....
141.	— Ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor privind aprobarea Planului de management al sitului Natura 2000 ROSCI0037 Ciomad Balványos .....	22	32

# HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRĂRE

#### privind modificarea anexei nr. 8 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 20 alin. (1) din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile art. 21 și 22 din Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Art. I.** — Anexa nr. 8 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.020 și 1.020 bis din 21 decembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

**1.** La pozițiile M.F.P. nr. 35867, 35868, 35869, 35870, 35871, 35872, 106596, 145409, 145410, 145411, 145412, 145439, 147867, 150033, 150034, 153744, 153745, 153746, 153748, 154460, 154461 se modifică valorile de inventar, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**2.** La pozițiile M.F.P. nr. 35867—35872, 145409—145412, 153745, 153746 se actualizează datele de identificare, cu înscrierea în inventar a cărții funciare, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. II.** — Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice își va actualiza în mod corespunzător datele din evidența cantitativ-valorică și, împreună cu Ministerul Finanțelor Publice, va opera completările și modificările corespunzătoare în anexa nr. 8 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU  
**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**

Contrasemnează:

Ministrul educației naționale și cercetării științifice,  
**Adrian Curaj**  
Ministrul finanțelor publice,  
**Anca Dana Dragu**

București, 23 martie 2016.

Nr. 185.

ANEXA Nr. 1

#### DATE DE IDENTIFICARE ale imobilelor a căror valoare de inventar se modifică ca urmare a reevaluării

		Codul fiscal		Denumirea			
Ordonator principal de credite		13729380		Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice			
Grupa 8 (bunuri aflate în patrimoniul public)							
Elemente de identificare							
Nr. crt.	Nr. M.F.	Codul de clasificare	Denumirea	Descrierea tehnică	Adresa	Valoarea de inventar din domeniul public al statului — lei —	Noua valoare de inventar — lei —
0	1	2	3	4	5	6	7
1	35867	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C1	S + P + 2E, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 1.853 mp	Municipiul București, sectorul 1, str. Gen. H. M. Berthelot nr. 26—30	5.270.215	4.605.957

0	1	2	3	4	5	6	7
2	35868	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C2, Serviciul Național de Evaluare și Echivalare	S + P + M, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 279 mp	Municipiul București, sectorul 1, str. Gen. H. M. Berthelot nr. 26—31	533.872	445.470
3	35869	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C3 + C4 (Direcția Administrativă)	— clădire P + 1E, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 63 mp, clădire: S + P + 1E, Sc = 87 mp		137.127	146.565
4	35870	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C5: garaj, bufet + magazii	zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 131 mp		9.832	8.751
5	35871	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C6, atelier multiplicare	Parter, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 89 mp	Municipiul București, sectorul 3, bd. Hristo Botev nr. 17	59.199	58.113
6	35872	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C7, cabină poartă	zidărie cărămidă, învelitoare tablă, Sc = 10 mp		7.985	7.981
7	106596	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice	S + P + 2E, învelitoare tablă, S utilă = 532,17 mp	Municipiul București, sectorul 1, str. Spiru Haret nr. 10—12, sectorul 1	767.171	627.828
8	145409	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, clădire C1 + C2	C2: S + P + 3E; Sc = 320 mp, Sd = 1.456 mp; C1: S + P + 2E, Sc = 1.373 mp, Sd = 5.448 mp		6.682.544	5.493.984
9	145410	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice — clădire C3	P+1E, Sc = 87 mp, Sd = 174 mp		165.153	125.038
10	145411	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice — clădire C4 + C5 + C6	C4: Sc = Sd = 29 mp, C5: Sc = Sd = 122 mp; C6: Sc = Sd = 83 mp	Municipiul București, sectorul 1, str. Spiru Haret nr. 10—12, sectorul 1	194.109	145.826
11	145412	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, clădire C7 și alte construcții speciale	P + construcții special: — fundație beton pavaj curte interioară; — gheretă cu Sd = 7 mp; — coș de fum Sd = 9 mp; — rețele canalizare; — rețele termoficare, împrejmuire		564.742	570.380
12	145439	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice — Imobil Viilor	Clădire etaj 5, etaj 6 și restaurant (parțial parter, parțial subsol); S utilă = 3.549,46 mp	Municipiul București, Intrarea Viilor nr. 38, sectorul 5	6.433.979	6.118.717

0	1	2	3	4	5	6	7
13	147867	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice	Drum asfaltat; — împrejurii; — gard stradă; — rețele externe (rețele electrice, cămine canalizare, conducte alimentare cu apă, conducte canalizare, conducte termice, canal beton pentru conducte termice, conducte gaze)	Municipiul București, sector 1, str. Gen. H.M. Berthelot nr. 28—30	33.560	37.337
14	150033	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice — clădire arhivă	S + P + 2E, Sc = 814 mp	Orașul Pantelimon, Bd. Biruinței nr. 25	1.228.332	1.230.156
15	150034	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice — teren arhivă	S = 814 mp	Județul Ilfov, orașul Pantelimon, Bd. Biruinței nr. 25	171.217	312.358
16	153744	8.29.06	Teren aferent nr. MF 106596	S = 183 mp	Municipiul București, sectorul 3, bd. Hristo Botev nr. 17	699.860	693.969
17	153745	8.29.06	Teren aferent construcțiilor din str. Gen. H. M. Berthelot nr. 26 —30	S teren = 5.400 mp	Municipiul București, str. Gen. H. M. Berthelot nr. 26—30, sectorul 1	20.192.674	20.961.581
18	153746	8.29.06	Teren aferent clădirilor din str. Spiru Haret nr. 10—12	S teren = 3.507 mp	Municipiul București, sectorul 1, str. Spiru Haret nr. 10—12	11.802.618	12.808.372
19	153748	8.29.06	Post trafo racordare energie electrică	Post transformare	Municipiul București, sectorul 1, str. Gen. H.M. Berthelot nr. 26—30	18.604	20.698
20	154460	8.29.06	Clădire	Et. 9—12	Municipiul București, sectorul 1, str. Caransebeș nr. 1	1.039.861	1.156.898
21	154461	8.29.06	Clădire	Et. 7, 8, Su = 1.479,57 mp		1.951.679	1.675.647

ANEXA Nr. 2

**DATE DE IDENTIFICARE  
ale imobilelor care își modifică descrierea tehnică**

		Codul fiscal		Denumirea		
Ordonator principal de credite		13729380		Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice		
Grupa 8 (bunuri aflate în patrimoniul public)						
Elemente de identificare						
Nr. crt.	Nr. M.F.	Codul de clasificare	Denumirea	Descrierea tehnică din domeniul public al statului	Noua descriere tehnică	Adresa
0	1	2	3	4	5	6
1	35867	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C1	S + P + 2E, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 1.853 mp	S + P + 2E, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 1.853 mp, CF nr. 231718	Municipiul București, sectorul 1, str. Gen. H. M. Berthelot nr. 26—30

0	1	2	3	4	5	6
2	35868	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C2, Serviciul Național de Evaluare și Echivalare	S + P + M, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 279 mp	S + P + M, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 279 mp, CF nr. 231718	
3	35869	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C3 + C4 (Direcția Administrativă)	— clădire P+1E, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 63 mp, clădire: S + P + 1E, Sc = 87 mp	— clădire P + 1E, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 63 mp, clădire: S + P + 1E, Sc = 87 mp, CF nr. 231718	
4	35870	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C5: garaj, bufet + magazii	zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 131 mp	zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 131 mp, CF nr. 231718	
5	35871	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C6, atelier multiplicare	Parter, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 89 mp	Parter, zidărie cărămidă, șarpantă lemn, învelitoare tablă, Sc = 89 mp, CF nr. 231718	Municipiul București, sectorul 1, str. Gen. H. M. Berthelot nr. 26—30
6	35872	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, corp C7, cabină poartă	zidărie cărămidă, învelitoare tablă, Sc = 10 mp	zidărie cărămidă, învelitoare tablă, Sc = 10 mp, CF nr. 231718	Municipiul București, sectorul 1, str. Gen. H. M. Berthelot nr. 26—31
7	145409	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice — clădire C1 + C2	C2: S + P + 3E; Sc = 320 mp, Sd = 1.456 mp; C1: S + P + 2E, Sc = 1.373 mp, Sd = 5.448 mp	C2: S + P + 3E; Sc = 320 mp, Sd = 1.456 mp; C1: S + P + 2E, Sc = 1.373 mp, Sd = 5.448 mp, CF nr. 231261	
8	145410	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice — clădire C3	P + 1E, Sc = 87 mp, Sd = 174 mp	P+1E, Sc = 87 mp, Sd = 174 mp, CF nr. 231261	Municipiul București, str. Spiru Haret nr. 10—12, sectorul 1
9	145411	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice — clădire C4+C5+C6	C4: Sc = Sd = 29 mp, C5: Sc = Sd = 122 mp, C6: Sc = Sd = 83 mp	C4: Sc = Sd = 29 mp, C5: Sc = Sd = 122 mp, C6: Sc = Sd = 83 mp, CF nr. 231261	
10	145412	8.29.06	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice + clădire C7 și alte construcții speciale	P + construcții special: — fundație beton pavaj curte interioară; — gheretă cu Sd = 6 mp; — coș de fum Sd = 9 mp; — rețele canalizare; — rețele termoficare, împrejmuire	P + construcții special: — fundație beton pavaj curte interioară; — gheretă cu Sd = 7 mp; — coș de fum Sd = 9 mp; — rețele canalizare; — rețele termoficare, împrejmuire, CF nr. 231261	Municipiul București, str. Spiru Haret nr. 10—12, sectorul 1
11	153745	8.29.06	Teren aferent construcțiilor din str. Gen. H. M. Berthelot nr. 26—30	S teren = 5.400 mp	S teren = 5.400 mp, CF nr. 231718	Municipiul București, str. Gen. H. M. Berthelot nr. 26—30, sectorul 1
12	153746	8.29.06	Teren aferent clădirilor din str. Spiru Haret nr. 10—12	S teren = 3.507 mp	S teren = 3.507 mp, CF nr. 231261	Municipiul București, sectorul 1, str. Spiru Haret nr. 10—12

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

**privind încetarea exercitării, cu caracter temporar,  
prin detașare, de către domnul Marian Piñtur a funcției publice  
vacante din categoria înalților funcționari publici  
de secretar general al Autorității Naționale Sanitare Veterinare  
și pentru Siguranța Alimentelor**

Având în vedere solicitarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor formulată prin Adresa nr. 6.244 din 11 martie 2016,

în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, al art. 19 alin. (1) lit. b), al art. 89 alin. (2<sup>1</sup>) și al art. 92 alin. (1<sup>1</sup>) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**prim-ministrul** emite prezenta decizie.

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentei decizii încetează exercitarea, cu caracter temporar, prin detașare, de către domnul Marian Piñtur a funcției publice vacante din categoria înalților funcționari publici de secretar general al Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.

PRIM-MINISTRU

**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**Contrasemnează:

Secretarul general al Guvernului,

**Sorin Sergiu Chelmu**

București, 29 martie 2016.

Nr. 108.

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

**privind aplicarea mobilității pentru domnul Stelian Caramitru din funcția publică de  
inspector guvernamental în cadrul Secretariatului General al Guvernului în funcția publică de  
secretar general în cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor**

Având în vedere solicitarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor formulată prin Adresa nr. 6.244 din 11 martie 2016,

în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, al art. 19 alin. (1) lit. b) și art. 87 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 27 alin. (1) lit. a), art. 30 lit. a) și art. 33 alin. (1) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 341/2007 privind intrarea în categoria înalților funcționari publici, managementul carierei și mobilitatea înalților funcționari publici, cu modificările și completările ulterioare,

**prim-ministrul** emite prezenta decizie.

Articol unic. — Începând cu data intrării în vigoare a prezentei decizii, domnului Stelian Caramitru i se aplică mobilitatea din funcția publică de inspector guvernamental în cadrul Secretariatului General al Guvernului în funcția publică de secretar general în cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.

PRIM-MINISTRU

**DACIAN JULIEN CIOLOȘ**Contrasemnează:

Secretarul general al Guvernului,

**Sorin Sergiu Chelmu**

București, 29 martie 2016.

Nr. 109.

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## ORDIN

### pentru aprobarea Normelor privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin

Văzând Referatul de aprobare al Oficiului Național al Viei și Produselor Vitivinicole nr. 50 din 11 ianuarie 2016, în temeiul prevederilor:

— părții a II-a titlul I cap. III din Regulamentul (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1.037/2001 și (CE) nr. 1.234/2007 ale Consiliului;

— Regulamentului delegat (UE) nr. 560/2015 al Comisiei din 15 decembrie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul de autorizații pentru plantările de viță-de-vie;

— Regulamentului de punere în aplicare (UE) nr. 561/2015 al Comisiei din 7 aprilie 2015 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul de autorizații pentru plantări de viță-de-vie;

— art. 70 din Legea viei și vinului în sistemul organizării comune a pieței vitivinicole nr. 164/2015;

— art. 10 alin. (5) și (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul agriculturii și dezvoltării rurale** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Normele privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

a) Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 166/2012 pentru aprobarea Normelor privind gestionarea, procedura și condițiile de acordare a drepturilor de plantare nouă, replantare sau plantare pe o rezervă a viței-de-vie pentru

struguri de vin, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 591 din 20 august 2012;

b) Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 164/2012 privind stabilirea nivelului taxei pentru acordarea drepturilor de plantare din rezervele județene și din rezerva națională, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 574 din 13 august 2012.

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

Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,

**Achim Irimescu**

București, 23 martie 2016.

Nr. 364.

ANEXĂ

## NORME

### privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

#### SECȚIUNEA 1 Obiective și definiții

Art. 1. — Prezentele norme reglementează cadrul general prin care se instituie procedura de gestionare și acordare a autorizațiilor de plantare/replantare, precum și a autorizațiilor provenite din conversia drepturilor de plantare/replantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin, componentă a potențialului de producție viticol din România.

Art. 2. — Prezentele norme au ca obiect punerea la dispoziția celor interesați din domeniul viticol a unui act normativ detaliat pentru aplicarea unitară a prevederilor legale prevăzute la art. 1, în corelare și cu prevederi ale altor acte normative în vigoare, privind procedura de acordare, formularele necesare și criteriile

pentru stabilirea conținutului documentațiilor necesare gestionării și acordării autorizațiilor de plantare/replantare, precum și a autorizațiilor provenite din conversia drepturilor de plantare/replantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin.

Art. 3. — În sensul prezentelor norme, următorii termeni se definesc astfel:

a) *Registrul plantațiilor viticole*, denumit în continuare *R.P.V.*, este principala componentă a Sistemului informatic național al viei și vinului și instrument de bază pentru punerea în aplicare a măsurilor de sprijin în sectorul vitivinicol, care cuprinde parcelele cultivate cu viță-de-vie pentru struguri de vin și în care se înregistrează plantări, defrișări, modificări ale datelor cuprinse în fișele electronice ale parcelelor viticole existente, pe baza legislației naționale în vigoare;

b) *sistemul autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin* — noul sistem care reglementează dreptul de a înființa o plantație de viță-de-vie pentru struguri de vin și care se aplică în perioada 1 ianuarie 2016—31 decembrie 2030;

c) *conversia drepturilor de plantare/replantare* — procedura prin care se asigură trecerea de la sistemul de drepturi de plantare/replantare la sistemul autorizațiilor de plantare/replantare;

d) *autorizația de plantare provenită din conversie* — dreptul de a înființa o plantație de viță-de-vie pentru struguri de vin, obținut prin conversia drepturilor de plantare acordate din rezerva națională sau județeană;

e) *autorizația de replantare provenită din conversie* — dreptul de a înființa o plantație de viță-de-vie pentru struguri de vin, obținut prin conversia drepturilor individuale de replantare alocate în R.P.V. sau obținute ca urmare a unei defrișări;

f) *drepturile individuale de replantare alocate în R.P.V.* — drepturile individuale de replantare aflate în stare „alocat” sau „cumpărat” în R.P.V.;

g) *autorizația pentru plantări noi* — dreptul de a înființa o plantație de viță-de-vie pentru struguri de vin care se acordă solicitanților în limita procentului de 1% din suprafața totală cultivată efectiv cu viță-de-vie și stabilită la data de 31 iulie a anului precedent;

h) *autorizația de replantare* — dreptul de a înființa o plantație de viță-de-vie pentru struguri de vin pe o suprafață echivalentă în cultură pură cu cea a suprafețelor înscrise în R.P.V. care au fost defrișate;

i) *autorizația pentru replantarea anticipată* — dreptul de a înființa o plantație de viță-de-vie pe o suprafață echivalentă în cultură pură, concomitent cu păstrarea plantației supuse defrișării până cel mai târziu la sfârșitul celui de-al patrulea an de la data la care au fost realizate noile plantări de viță-de-vie, cu condiția constituirii unei garanții;

j) *autorizații de plantare/replantare* — actul administrativ emis de autoritățile administrației publice competente prin care se recunoaște solicitantului posibilitatea înființării unei plantații de viță-de-vie pentru struguri de vin pe o suprafață determinată, exprimată în hectare;

k) *parcelele viticole* — suprafața de pământ continuă plantată cu viță-de-vie delimitată de perimetrul extern al butucilor de viță-de-vie la care se adaugă o zonă-tampon a cărei lățime corespunde jumătății distanței dintre rânduri;

l) *plantare* — fixarea la loc definitiv a vițelor altoite sau a porțiunilor de viță-de-vie înrădăcinate, în scopul producerii de struguri, de coarde-altoi și coarde-portaltoi;

m) *defrișare* — eliminarea completă a butucilor de viță, inclusiv a rădăcinilor;

n) *beneficiarii autorizațiilor de plantare/replantare* — persoane fizice/juridice care dețin, exploatează sau înființează plantații de viță-de-vie cu soiuri nobile pentru vin în cadrul arealelor viticole delimitate pentru cultivarea viței-de-vie.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Autoritățile cu atribuții în gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin**

Art. 4. — (1) Oficiul Național al Viei și Produselor Vitivinicole, denumit în continuare *O.N.V.P.V.*, este instituția responsabilă la nivel național cu gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin.

(2) Structura cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale este responsabilă pentru certificarea suprafețelor defrișate, certificarea plantării/replantării viței-de-vie și certificarea modificării datelor unei parcele viticole.

(3) Direcțiile pentru agricultură județene și a municipiului București, denumite în continuare *D.A.J.*, din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale sunt responsabile cu operarea și actualizarea datelor cuprinse în R.P.V., sub instruirea și suportul tehnic al *O.N.V.P.V.*

(4) Certificarea plantării/replantării viței-de-vie se realizează de către structura cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol, în baza unei cereri de plantare/replantare a viței-de-vie și de înscriere în R.P.V., al cărei model este prevăzut în anexa nr. 1.

(5) La depunerea la *D.A.J.* a cererii de plantare/replantare a viței-de-vie și de înscriere în R.P.V., solicitantii trebuie să prezinte documente prin care să ateste dreptul de proprietate sau dreptul de a exploata terenul pentru care au făcut cererea de plantare/replantare și să prezinte autorizația de plantare/replantare emisă pe numele lor.

(6) Certificarea suprafețelor de viță-de-vie defrișate se realizează de către structura cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol, în baza unei declarații de defrișare a parcelelor de viță-de-vie din R.P.V., al cărei model este prevăzut în anexa nr. 2.

(7) La depunerea la *D.A.J.* a declarației de defrișare a parcelelor de viță-de-vie din R.P.V., solicitantii trebuie să prezinte documente care să ateste dreptul de proprietate sau dreptul de exploatare a parcelelor viticole pentru care s-a făcut declarația de defrișare/defrișare ulterioară a parcelelor de viță-de-vie.

(8) Modificarea datelor unei parcele viticole înscrise în R.P.V. se înregistrează în conformitate cu documentul prevăzut în anexa nr. 3.

(9) Pentru certificarea modificării unor date înscrise în R.P.V. de către structura cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol, solicitantii trebuie să prezinte documente care să justifice modificările solicitate prin intermediul cererii de modificare a unor date în R.P.V.

#### CAPITOLUL II

##### **Gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin**

Art. 5. — (1) Plantarea viței-de-vie pentru struguri de vin se face numai în baza unei autorizații de plantare/replantare. Aceste autorizații se referă la plantări noi, replantări și la drepturi care urmează să fie convertite.

(2) Autorizațiile se eliberează fără costuri pentru solicitanți.

(3) Autorizațiile de plantare/replantare se folosesc pentru plantarea viței-de-vie de struguri pentru vin doar în arealul viticol delimitat prin legislația națională în vigoare.

#### SECȚIUNEA 1

##### **Procedura administrativă privind conversia drepturilor de plantare/replantare**

#### SUBSECȚIUNEA 1.1

##### **Conversia drepturilor de plantare acordate din rezerva națională sau județeană**

Art. 6. — (1) Conversia drepturilor de plantare acordate din rezerva națională sau județeană în autorizații de plantare se face în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 2.028/2015 pentru stabilirea termenului de conversie a drepturilor de plantare acordate producătorilor înainte de 31 decembrie 2015 și valabile la această dată în autorizații de plantare, pe același amplasament și aceeași suprafață care au fost înscrise în certificatul de acordare a drepturilor de plantare.

(2) Modelul cererii de conversie a drepturilor de plantare acordate din rezerva națională sau județeană în autorizații de plantare este prevăzut în anexa nr. 4.

(3) După verificarea valabilității drepturilor de plantare acordate din rezerva națională sau județeană pentru care a fost solicitată conversia, autorizațiile de plantare se emit în termen de maximum 3 luni de la depunerea cererii de conversie.

(4) Autorizațiile de plantare provenite din conversia drepturilor de plantare din rezerva națională și județeană se eliberează de către *O.N.V.P.V.* în 3 exemplare originale. Un exemplar se înmânează solicitantului, un exemplar se păstrează la *O.N.V.P.V.* și un exemplar se transmite la *D.A.J.*

(5) Modelul autorizației de plantare menționate la alin. (4) este prevăzut în anexa nr. 5.

Art. 7. — La solicitarea titularului autorizației de plantare provenite din conversia drepturilor de plantare acordate din rezerva națională, plantarea se poate face și pe o altă suprafață a



exploatației, în baza unui memoriu justificativ depus la O.N.V.P.V., cu condiția ca noua suprafață să aibă aceeași dimensiune în hectare și să fie localizată în areal D.O.C. și/sau I.G.

Art. 8. — La solicitarea titularului autorizației de plantare provenite din conversia drepturilor de plantare acordate din rezerva județeană, plantarea se poate face și pe o altă suprafață a exploatației, în baza unui memoriu justificativ depus la O.N.V.P.V., cu condiția ca noua suprafață să aibă aceeași dimensiune în hectare și să fie localizată în arealul viticol prevăzut de legislația națională în vigoare.

#### SUBSECȚIUNEA 1.2

##### **Conversia drepturilor individuale de replantare alocate în R.P.V.**

Art. 9. — (1) Drepturile individuale de replantare obținute ca urmare a unei defrișări și drepturile individuale de replantare alocate în R.P.V., anterior datei de 31 decembrie 2015, care nu au fost utilizate și care sunt valabile la data respectivă, se convertesc în autorizații de replantare doar prin depunerea unei cereri în acest sens.

(2) Cererile pentru conversia drepturilor individuale de replantare alocate în R.P.V. se depun la D.A.J.

(3) Prin cererile menționate la alin. (2) se poate solicita conversia totală sau parțială a drepturilor individuale de replantare alocate în R.P.V.

(4) Termenul-limită pentru depunerea cererilor pentru conversia drepturilor individuale de replantare menționate la alin. (2) este 31 decembrie 2020.

(5) Autorizațiile acordate în conformitate cu alin. (1) au aceeași perioadă de valabilitate cu a drepturilor individuale de replantare alocate în R.P.V.

(6) Autorizațiile de replantare acordate în conformitate cu alin. (1) expiră cel târziu la 31 decembrie 2023.

(7) Modelul cererii pentru conversia drepturilor individuale de replantare alocate în R.P.V. este prevăzut în anexa nr. 6.

(8) După verificarea valabilității drepturilor individuale de replantare alocate în R.P.V. pentru care a fost solicitată conversia, autorizațiile de replantare se emit în termen de maximum 3 luni de la depunerea cererii de conversie.

(9) Modelul autorizației de replantare provenite din conversia drepturilor individuale de replantare alocate în R.P.V. este prevăzut în anexa nr. 7.

(10) Autorizațiile de replantare provenite din conversia drepturilor individuale de replantare alocate în R.P.V. se eliberează de către D.A.J. în 3 exemplare originale. Un exemplar se înmânează solicitantului, un exemplar se păstrează la D.A.J. și un exemplar se transmite la O.N.V.P.V.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Gestionarea și procedura de acordare a autorizațiilor pentru replantare**

Art. 10. — (1) Autorizația de replantare se acordă cultivatorului plantației viticole, la solicitarea acestuia, în baza declarației de defrișare a plantațiilor de viță-de-vie, pe o suprafață echivalentă în cultură pură cu suprafața viticolă defrișată și înscrisă în R.P.V. În cazul în care nu există identitate între cultivatorul și proprietarul plantației viticole, cultivatorul va prezenta un acord scris al proprietarului plantației viticole defrișate în vederea eliberării autorizației de replantare pe numele său.

(2) Certificarea suprafețelor defrișate se realizează de către structura cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol, în conformitate cu declarația de defrișare a plantațiilor de viță-de-vie, ca urmare a notificării defrișării de către cultivator și a efectuării unei verificări.

(3) Declarația de defrișare a plantațiilor de viță-de-vie care conține certificarea defrișării se depune la D.A.J.

(4) Cererea de acordare a autorizației de replantare se depune la D.A.J. în anul în care s-a efectuat defrișarea sau cel târziu până la sfârșitul anului următor și va fi însoțită de

declarația de defrișare vizată de structura cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol.

(5) Nedepunerea cererii în termenul prevăzut la alin. (4) duce la pierderea dreptului de a solicita eliberarea autorizației de replantare.

(6) Modelul cererii de acordare a autorizației de replantare este prevăzut în anexa nr. 8.

(7) Autorizația de replantare este valabilă 3 ani de la data la care a fost acordată și se utilizează în exploatația aceluiași solicitant care a efectuat defrișarea.

(8) Modelul autorizației de replantare este prevăzut în anexa nr. 9.

(9) Autorizațiile de replantare se eliberează în termen de 3 luni de la depunerea cererilor de către direcțiile pentru agricultură județene și a municipiului București, în 3 exemplare originale. Un exemplar se înmânează solicitantului, un exemplar se păstrează la D.A.J. și un exemplar se transmite la O.N.V.P.V.

(10) Neutilizarea autorizației de replantare acordate duce la pierderea dreptului de a beneficia de eliberarea unei noi autorizații de replantare pe o perioadă de 2 ani de la expirarea valabilității autorizației de replantare neutilizate.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Gestionarea și procedura de acordare a autorizațiilor pentru replantarea anticipată**

Art. 11. — (1) Autorizația de replantare anticipată se acordă cultivatorului plantației viticole, la solicitarea acestuia, în baza declarației de defrișare ulterioară a parcelelor de viță-de-vie și cererii pentru emiterea autorizației de replantare anticipată, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 10, pe o suprafață echivalentă în cultură pură cu suprafața viticolă ce va fi defrișată și este înscrisă în R.P.V. În cazul în care nu există identitate între cultivatorul și proprietarul plantației viticole, cultivatorul va prezenta un acord scris al proprietarului plantației viticole propuse pentru defrișare în vederea eliberării autorizației de replantare anticipată pe numele său.

(2) Certificarea suprafețelor defrișate se realizează de către structura cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol, în conformitate cu declarația de defrișare ulterioară prevăzută la alin. (1).

(3) Declarația de defrișare ulterioară a plantațiilor de viță-de-vie se depune la D.A.J.

(4) Prin declarația menționată la alin. (3) cultivatorul își ia angajamentul să defrișeze parcelele de viță-de-vie până la sfârșitul celui de-al patrulea an de la data plantării noilor vițe.

(5) Cererea de acordare a autorizației de replantare anticipată se depune la D.A.J. odată cu declarația de defrișare ulterioară a plantațiilor de viță-de-vie.

(6) În cazul în care beneficiarul autorizației de replantare anticipată nu efectuează defrișarea în termenul prevăzut la alin. (4), plantația nouă este considerată plantație ilegală și nu beneficiază de sprijin financiar național și de la Uniunea Europeană. Plantația va fi defrișată pe cheltuiala cultivatorului, în conformitate cu prevederile art. 15 alin. (2) din Legea viei și vinului în sistemul organizării comune a pieței vitivinicole nr. 164/2015.

(7) Autorizația de replantare anticipată este valabilă 3 ani de la data la care a fost acordată și se utilizează în exploatația aceluiași solicitant care va efectua defrișarea.

(8) Modelul autorizației de replantare anticipată este prevăzut în anexa nr. 11.

(9) Autorizațiile de replantare anticipată se eliberează de către D.A.J. în 3 exemplare originale. Un exemplar se înmânează solicitantului, un exemplar se păstrează la D.A.J. și un exemplar se transmite la O.N.V.P.V.

(10) Neutilizarea autorizației de replantare anticipată acordate duce la pierderea dreptului de a beneficia de eliberarea unei noi autorizații de replantare pe o perioadă de 2 ani de la expirarea valabilității autorizației de replantare anticipată neutilizate.

Art. 12. — (1) În cazul defrișării ulterioare a unei plantații viticole, solicitantii trebuie să constituie o garanție bancară în valoare egală cu contravaloarea defrișării pentru suprafața pentru care s-a acordat autorizația de replantare anticipată, pe baza devizului-cadru de cheltuieli întocmit de Institutul de Cercetare-Dezvoltare pentru Viticultură și Vinificație Valea Călugărească.

(2) Garanția pentru defrișarea ulterioară a plantației viticole va fi constituită la D.A.J., după cum urmează:

a) sub formă de depozit în numerar, prin depunere în numerar sau prin virament bancar în contul deschis pe numele D.A.J. la Trezoreria Statului;

b) sub formă de scrisoare de garanție bancară.

(3) Dacă defrișarea a fost realizată în intervalul celor 4 ani, D.A.J. va restitui solicitantului garanția bancară depusă, în termen de 30 de zile de la completarea lit. D din anexa nr. 10.

(4) Dacă nu s-a realizat plantarea anticipată în termen de 3 ani de la acordarea autorizației de replantare anticipată, D.A.J. va restitui solicitantului garanția bancară depusă, la cererea acestuia, după efectuarea verificărilor atât în teren, de către consilierul cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol, cât și în R.P.V.

Art. 13. — Pentru a dobândi autorizația de replantare anticipată, solicitantii trebuie să depună la D.A.J. următoarele:

a) declarație de defrișare ulterioară a parcelelor de viță-de-vie și cerere pentru emiterea autorizației de replantare anticipată, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 10;

b) copie conformă cu originalul de pe actul de identificare a persoanei fizice/juridice;

c) copie conformă cu originalul de pe actele care atestă dreptul de proprietate și/sau de exploatare asupra terenului pentru care se solicită autorizația de replantare anticipată;

d) garanție în valoare egală cu valoarea defrișării suprafeței de viță-de-vie propuse pentru defrișare;

e) angajamentul de a suporta costurile defrișării plantației înființate în situația în care nu efectuează defrișarea plantației coexistente cel mai târziu la sfârșitul celui de-al patrulea an de la plantarea noilor vițe pentru care s-a acordat autorizația de replantare anticipată.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Gestionarea, procedura și condițiile privind acordarea autorizațiilor pentru plantări noi**

Art. 14. — Autorizațiile pentru plantări noi se acordă anual, în procent de 1% din suprafața națională totală cultivată cu viță-de-vie pentru struguri de vin.

Art. 15. — Autorizațiile pentru plantări noi se acordă în baza unei cereri solicitanților care îndeplinesc următoarele criterii de eligibilitate:

a) solicitantul deține sau are drept de exploatare pentru o suprafață de dimensiune cel puțin egală cu cea pentru care solicită autorizație de plantare;

b) solicitantul dispune de o pregătire și o competență profesională corespunzătoare;

c) suprafața să fie localizată în areal viticol.

Art. 16. — Dacă suprafața totală vizată de cereri nu depășește suprafața alocată anual pentru plantări noi, se acceptă toate cererile eligibile.

Art. 17. — Dacă suprafața totală vizată de cereri depășește suprafața alocată anual pentru plantări noi, autorizațiile se acordă în baza împărțirii proporționale a hectarelor disponibile între toți solicitanții.

Art. 18. — (1) Cererile de autorizații pentru plantări noi se depun anual în perioada 15 ianuarie—15 martie și trebuie să fie însoțite de următoarele documente:

a) memoriu justificativ, care cuprinde: identificarea persoanei fizice/juridice, o scurtă descriere a amplasamentului și localizarea acestuia, precum și principalele caracteristici ale plantației viticole propuse spre înființare;

b) copie a planului cadastral de încadrare în zonă cu identificarea parcelei/parcelelor propuse pentru plantare sau schiță la scară a acestora;

c) copie conformă cu originalul de pe actele care atestă dreptul de proprietate și/sau de exploatare asupra terenului pe care se dorește înființarea plantației viticole;

d) pentru dovedirea pregătirii și competenței profesionale corespunzătoare în domeniul vitivinicol, solicitantii vor prezenta unul dintre următoarele documente:

— diplomă de absolvire în domeniul horticol și/sau agricol;

— cursuri de specialitate în domeniul agricol și/sau horticol;

— documente edificatoare care probează/confirmă pregătirea și competența profesională corespunzătoare în domeniul vitivinicol și personal specializat în domeniu.

(2) Modelul cererii prevăzute la alin. (1) este prezentat în anexa nr. 12.

(3) După perioada de depunere a cererilor pentru plantări noi, solicitantii care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate sunt informați cu privire la acest lucru.

(4) Autorizațiile pentru plantări noi se acordă solicitanților eligibili cel târziu la data de 1 august.

(5) În cazul în care autorizația este acordată pe o suprafață mai mică de 50% decât cea solicitată în cerere, solicitantul poate refuza autorizația în termen de o lună de la acordarea acesteia și nu va fi sancționat administrativ.

(6) Suprafețele menționate la alin. (5) vor fi adăugate procentului de 1% disponibil pentru autorizații de plantări noi în anul următor.

(7) Autorizația pentru plantări noi este valabilă 3 ani de la data la care a fost acordată.

(8) Modelul autorizației pentru plantări noi este prevăzut în anexa nr. 13.

(9) Autorizațiile pentru plantări noi se eliberează de către O.N.V.P.V. în 3 exemplare originale. Un exemplar se înmânează solicitantului, un exemplar se păstrează la O.N.V.P.V. și un exemplar se transmite la D.A.J.

(10) Autorizațiile pentru plantări noi nu vor putea fi folosite pentru a accesa programele de restructurare/reconversie a plantațiilor viticole.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### **Excepții de la sistemul autorizațiilor de plantare/replantare**

Art. 19. — Sistemul de autorizații pentru plantările de viță-de-vie nu se aplică în următoarele cazuri:

a) plantațiile înființate în scop experimental;

b) plantațiile înființate pentru viță-mamă pentru altoi;

c) plantațiile înființate pentru consum propriu;

d) plantațiile înființate pentru portaltoi;

e) plantațiile înființate în urma unor măsuri de exproprierie în interes public.

Art. 20. — (1) Plantarea sau replantarea suprafețelor destinate unor scopuri experimentale sau plantările de viță-mamă pentru altoi și plantațiile de portaltoi se fac cu condiția notificării prealabile a consilierilor cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol și a inspectorilor O.N.V.P.V.

(2) Notificarea trebuie să conțină informații cu privire la suprafața și perioada în care va avea loc experimentul, respectiv perioada de producție a plantațiilor de viță-mamă pentru altoi și portaltoi.

(3) Cultivatorii pot prelungi perioadele respective cu condiția notificării consilierilor cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol și O.N.V.P.V.

(4) Produsele vitivinicole obținute de pe aceste suprafețe în această perioadă nu pot fi comercializate.

(5) La sfârșitul perioadei experimentale sau la sfârșitul perioadei de producție a plantațiilor de viță-mamă pentru altoi și portaltoi, producătorul trebuie să defrișeze suprafața respectivă pe cheltuiala proprie.

(6) Dacă la sfârșitul perioadei experimentale sau la sfârșitul perioadei de producție a plantațiilor de viță-mamă pentru altoi și portaltoi producătorul hotărăște să comercializeze produsele

obținute de pe această suprafață, trebuie să obțină o autorizație de plantare pentru suprafața respectivă.

(7) Prevederile alin. (5) și (6) se aplică și pentru plantațiile care au fost înființate prin folosirea unui drept de plantare nouă acordat conform vechiului sistem de drepturi de plantare.

(8) Plantarea sau replantarea suprafețelor ale căror produse vitivinicole sunt destinate exclusiv pentru consum propriu se realizează cu respectarea următoarelor condiții:

a) suprafața nu depășește 0,1 hectare;

b) produsele vitivinicole obținute pe această suprafață nu se comercializează.

(9) Un producător care a pierdut o suprafață cu viță-de-vie în urma unor măsuri de expropriere în interes public are dreptul de a planta o nouă suprafață care să nu depășească 105% din suprafața viticolă de cultură pură. Suprafața nou-plantată se înregistrează în R.P.V.

(10) Defrișările suprafețelor menționate la art. 19 pct. a), b), c) și d) nu duc la obținerea unei autorizații de replantare.

(11) O astfel de autorizație se acordă în cazul defrișării suprafețelor nou-plantate în urma măsurii de expropriere în interes public.

#### SECȚIUNEA a 6-a

##### **Cazurile excepționale în care este permis transferul autorizațiilor de plantare/replantare**

Art. 21. — (1) Transferul de autorizații, indiferent că sunt transferate separat sau împreună cu drepturile de dispunere sau de proprietate asupra suprafeței specifice pentru care a fost acordată autorizația, este interzis.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică tuturor producătorilor, indiferent dacă sunt persoane fizice sau juridice.

Art. 22. — Prin excepție de la prevederile art. 21, în anumite situații excepționale transferul autorizațiilor de plantare/replantare este permis, și anume:

a) prin succesiune, în cazul decesului titularului autorizației de plantare/replantare;

b) prin fuziune, în cazul în care persoana juridică deținătoare a autorizației de plantare/replantare este absorbită de o altă persoană juridică și, prin urmare, nu își poate păstra personalitatea juridică;

c) prin divizare, în cazul în care persoana juridică deținătoare a autorizației de plantare/replantare este divizată în diferite persoane juridice și dispore.

Art. 23. — (1) Pentru situațiile prevăzute la art. 22, persoanele fizice sau juridice care dobândesc dreptul de a folosi autorizațiile de plantare/replantare vor completa:

a) anexa nr. 14, în vederea modificării autorizației de replantare/autorizației de replantare provenite din conversie;

b) anexa nr. 15, în vederea modificării autorizației de plantare/autorizației de plantare provenite din conversie.

(2) Anexa nr. 14 împreună cu documentele justificative se vor depune la D.A.J.

(3) Anexa nr. 15 împreună cu documentele justificative se vor depune la O.N.V.P.V.

(4) Autorizația de plantare/replantare modificată va fi emisă doar după verificarea documentelor justificative de către persoanele responsabile din cadrul D.A.J. sau O.N.V.P.V.

(5) Autorizațiile acordate în conformitate cu alin. (4) au aceeași perioadă de valabilitate ca autorizația de plantare/replantare acordată inițial.

(6) Modelul autorizației de replantare modificate este prevăzut în anexa nr. 16.

(7) Modelul autorizației de plantare modificate este prevăzut în anexa nr. 17.

Art. 24. — (1) Nu constituie transfer al autorizațiilor de plantare/replantare următoarele cazuri:

a) cazul incapacității legale, când un reprezentant legal sau un tutore poate acționa în numele producătorului;

b) schimbarea denumirii, dacă producătorul care deține autorizația este persoană juridică, nu afectează dreptul persoanei de a folosi autorizațiile;

c) schimbarea formei juridice nu afectează dreptul de a folosi autorizațiile;

d) cazul în care persoana juridică deținătoare a autorizației nu dispore, ci absoarbe o altă persoană sau alte persoane juridice și își păstrează personalitatea juridică în baza legii naționale;

e) cazul în care persoana juridică deținătoare a autorizațiilor nu dispore, ci creează o altă persoană sau alte persoane juridice cu parte din capitalul său și își păstrează personalitatea juridică în baza legii naționale.

(2) Cazurile enumerate la alin. (1) nu implică modificarea autorizației de plantare/replantare acordate inițial.

#### CAPITOLUL III

##### **Plantările ilegale**

Art. 25. — (1) Plantațiile de viță-de-vie înființate fără autorizație de plantare/replantare, cu excepția celor prevăzute la art. 19, sunt considerate plantații ilegale.

(2) În termen de 4 luni de la constatarea acestei nereguli, cultivatorii plantației sunt obligați să defrișeze plantația ilegală pe propria cheltuială.

(3) În cazul în care nu se realizează defrișarea în termenul prevăzut la alin. (2), autoritatea competentă asigură defrișarea suprafeței respective în termen de 2 ani de la expirarea perioadei de 4 luni.

(4) Costurile aferente sunt imputate cultivatorului plantației și se adaugă la sancțiunea financiară aplicabilă prevăzută de legislația națională în vigoare.

#### CAPITOLUL IV

##### **Procedura de soluționare a cererilor**

Art. 26. — (1) Autoritățile prevăzute la art. 4 alin. (1) și (3) examinează dacă documentația care stă la baza cererii depuse de către solicitanți îndeplinește condițiile prevăzute de prezentele norme.

(2) În cazul în care documentația depusă nu este completă se va solicita în scris completarea acesteia, în termen de 15 zile lucrătoare.

(3) Dacă în termenul prevăzut la alin. (2) solicitantul transmite informații incomplete sau nu transmite informațiile solicitate, cererea depusă este respinsă.

(4) Împotriva deciziei de respingere a cererilor prevăzute la alin. (1) solicitantul se poate adresa instanței de contencios administrativ.

#### CAPITOLUL V

##### **Dispoziții tranzitorii și finale**

Art. 27. — (1) În vederea emiterii autorizației pentru plantări noi, inspectorul teritorial al O.N.V.P.V. verifică, administrativ și la fața locului, amplasamentul destinat plantării viței-de-vie în conformitate cu datele din documentația depusă de solicitant.

(2) Procedura de verificare prevăzută la alin. (1) se aprobă prin decizie a directorului general al O.N.V.P.V.

Art. 28. — (1) Emitentul autorizațiilor de plantare/replantare are obligația de a institui un registru de evidență în care acestea sunt înscrise în ordinea emiterii.

(2) Autorizația de plantare/replantare se eliberează solicitantului direct sau prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

(3) Autoritățile cu atribuții în gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin prevăzute în cap. I secțiunea a 2-a se organizează pentru a prelua atribuțiile prevăzute prin prezentele norme.

(4) Autoritățile cu atribuții în gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin prevăzute în cap. I secțiunea a 2-a vor organiza sesiuni de instruire comune în vederea aplicării prezentului ordin.

Art. 29. — Anexele nr. 1—17 fac parte integrantă din prezentele norme.

**C E R E R E**  
**de plantare/replantare a viței-de-vie și de înscriere în R.P.V.**

Direcția pentru Agricultură Județeană.....	Cerere de plantare/replantare a viței-de-vie și de înscriere în R.P.V.	Înregistrare D.A.J. Nr. ....../.....								
<b>A. Adresa exploatației:</b>	<b>B. Inspectorul teritorial al O.N.V.P.V.:</b> Prezenta cerere fiind examinată și verificată, parcelele viticole ale căror caracteristici figurează la lit. D avizează favorabil/nefavorabil <sup>1)</sup> .									
Județul.....	Localitatea.....									
Comuna/Orașul.....	Data.....									
Satul/Localitatea.....	Semnătura..... Ștampila.....									
Cod postal.....										
Podgoria.....										
Centrul viticol.....										
Arealul delimitat pentru DOC/IG.....										
<b>C. Datele personale ale cultivatorului parcelelor viticole:</b>										
CNP/CUI/ CIF /.....										
Numele și prenumele										
Denumirea.....										
Telefon.....										
Fax....., e-mail.....										
Județul..... comuna/orașul.....,										
satul..... str.....,										
bd..... nr. ....										
bl....., sc. ...., ap. ...., sectorul.....										
Tip exploatație: <input type="checkbox"/> exploatare directă; <input type="checkbox"/> arendă; <input type="checkbox"/> concesiune; <input type="checkbox"/> închiriere <input type="checkbox"/> altele										
<b>D. Caracteristici ale plantației de viță-de-vie proiectate</b>										
Nr. tarla (poligon)	Nr. bloc fizic	Nr. parcelă cadastrală	Soiul/ Soiurile și în %	Destinația producției	Producția medie - kg/ha -	Distanța plantare (m)		Nr. butuci	Tipul de conducere - spalier - araci - liber	Suprafața (cu două zecimale) - ha -
						între	Pe			
						rânduri	rând			
<b>Total suprafață:</b>										

\*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

**E. Caracteristici ale plantației de viță-de-vie defrișate**

Nr. tarla (poligon)	Nr. bloc fizic	Nr. parcelă cadastrală	Soiul/ Soiurile și în %	Total (T) Parțial (P) <sup>2)</sup>	Distanța de plantare (m)		Nr. butuci	Suprafața (cu două zecimale) - ha -
					între rânduri	între butuci pe rând		

Total suprafață:

**F. Semnătura cultivatorului parcelei viticole :**

Data.....

Ștampila

**G. Consilierul cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol**

Prezenta cerere fiind examinată și verificată, plantația de viță-de-vie cu o suprafață de..... hectare, ale cărei caracteristici figurează la lit. D, este autorizată/respinsă în baza următoarelor motive:

.....  
.....

Numele și prenumele:

Data..... Semnătura..... Ștampila.....

**H. Vițe altoite furnizate de pepinieră: categoria biologică.....**Denumirea pepinierii/Reprezentant autorizat.....<sup>3)</sup>

Proveniența: Țara.....,

Județul....., orașul/comuna....., satul.....,

cod poștal....., str..... nr. .... telefon..... fax.....,

e-mail.....

Numărul de vițe altoite furnizate.....

**I. În scopul înscrierii în R.P.V., declar că activitatea de plantare/replantare a viței-de-vie s-a**

încheiat în ziua de..... luna..... anul.....și

solicite înscrierea în R.P.V.

ziua..... luna..... anul.....

Semnătura cultivatorului.....Ștampila.....

**J. Consilierul cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol**

Plantația de viță-de-vie cu o suprafață de ..... hectare ale cărei caracteristici sunt detaliate la lit. D și în conformitate cu specificațiile lit. G se înscrie/nu se înscrie în R.P.V.

Numele și prenumele:

Data..... Semnătura..... Ștampila.....

Această înscriere poate fi anulată dacă inspecțiile ulterioare dovedesc că plantația de viță-de-vie nu corespunde datelor completate.

<sup>1)</sup> A se tăia cu o linie acolo unde nu este cazul.<sup>2)</sup> T = total; P = parțial; referitor la suprafața plantată sau defrișată, în parcela viticolă respectivă.<sup>3)</sup> Semnătura responsabilului pepinierii sau a reprezentantului autorizat.

Acest formular va fi însoțit de autorizația de plantare/replantare emisă pe numele cultivatorului parcelelor viticole.

Acest formular va fi însoțit de documente care să ateste dreptul de proprietate sau dreptul de exploatare a parcelelor viticole pentru care s-a făcut cererea de plantare/replantare.

**DECLARAȚIE**  
**de defrișare a parcelelor de viță-de-vie din R.P.V.**

Direcția pentru Agricultură Județeană.....		Declarație de defrișare a parcelelor de viță-de-vie din R.P.V. Campania.....		Înregistrare D.A.J. Nr...../.....					
<b>A. Adresa exploatației:</b> Județul..... comuna/orașul..... satul/localitate ....., cod poștal..... podgoria..... centrul viticol....., arealul delimitat pentru DOC/IG.....									
<b>B. Datele personale ale cultivatorului parcelelor viticole:</b> CNP/CUI/CIF/..... Numele și prenumele...../ fax....., e-mail....., județul....., comuna/orașul....., satul....., bd. .... str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., sectorul .....									
<b>C. Tip exploatație:</b> <input type="checkbox"/> exploatare directă; <input type="checkbox"/> arendă; <input type="checkbox"/> concesiune; <input type="checkbox"/> închiriere <input type="checkbox"/> altele									
<b>D. Caracteristici ale parcelelor de viță-de-vie defrișate</b>									
Nr. tarla (poligon)	Nr. bloc fizic	Nr. Parcelă cadastrală	CNPV parcele viticole	Total (T) Parțial (P)	Suprafața (cu două zecimale) - ha -	Anul plantării	Nr. butuci	Soiul/Soiurile și în %	Tipul de conducere - spalier - araci - liber
Total suprafață:									
<b>E. Declarația cultivatorului:</b> Declar că parcelele de viță-de-vie menționate la lit. D înscrise în R.P.V. au fost defrișate în ziua de..... luna..... anul..... Data..... Semnătura cultivatorului .....Ștampila.....Semnătura									
<b>F. Raport tehnic al consilierului cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol</b> Ținând cont de defrișarea declarată la lit. E ale cărei caracteristici sunt conforme lit. E, certific faptul că s-a realizat defrișarea pe suprafața de..... hectare Numele și prenumele: Semnătura..... Data..... Ștampila.....									

Acest formular va fi însoțit de documente care să ateste dreptul de proprietate sau dreptul de exploatare a parcelelor viticole pentru care s-a făcut declarația de defrișare.

1) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

**C E R E R E**  
**de modificare a datelor parcelelor viticole înregistrate în R.P.V.**

	Cerere de modificare a datelor parcelelor viticole înregistrate în R.P.V.	Înregistrare D.A.J. Nr. ...../.....
Direcția pentru Agricultură Județeană.....	Solicitare de:	<input type="checkbox"/> modificarea datelor <input type="checkbox"/> schimbarea cultivatorului parcele/parcelelor viticole
	Motiv:	<input type="checkbox"/> greșeală <input type="checkbox"/> situație nouă

**Caracteristici ale parcelelor viticole înregistrate:**

Date înregistrate	<p><b>A. Datele personale ale cultivatorului plantației viticole:</b>  CNP/CUI/CIF/.....  Numele și prenumele/Denumirea.....  Comuna/Orașul/Satul....., str./bd..... nr. ....,  bl. ...., sc. ...., ap....., sectorul....., județul.....  Telefon....., fax....., e-mail.....  Tip exploatație:  <input type="checkbox"/> exploatare directă; <input type="checkbox"/> arendă;  <input type="checkbox"/> concesiune; <input type="checkbox"/> închiriere <input type="checkbox"/> altele</p>
-------------------	--

**B. Adresa exploatației:**

Județul..... comuna/orașul/satul/localitatea..... codul  
poștal..... podgoria..... centrul viticol.....  
Arealul delimitat pentru DOC/IG..... tipul plantației (destinația producției): vin  
fără DOC și fără IG, vin varietal, vin cu IG, vin cu DOC

**C. Viza consilierului cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol**

Numele și prenumele:

Data.....

Semnătura..... Ștampila.....

**D. Caracteristici ale plantației de viță-de-vie înregistrate în R.P.V.**

Nr. tarla (poligon)	Nr. bloc fizic	Nr. parcele cadastrale	CNPV parcele	Total (T) Parțial (P)	Soiul/Soiurile și în %	Tipul - vin fără DOC și fără IG, vin varietal - vin cu IG - vin cu DOC	Nr. butuci	Anul plantării	Suprafața (cu două zecimale) - ha -

Total suprafață:

Modificări - a se completa numai datele care se modifică

Date modificate	<p><b>A. Datele personale ale cultivatorului plantației viticole:</b>  CNP/CUI/CF/.....  Numele și prenumele/ Denumirea..... Comuna/Orașul/Satul.....  Str./Bd..... nr. .... bl. .... sc.....ap.....sectorul.....  județul..... Telefon....., fax..... e-mail.....  Tip exploatație:  <input type="checkbox"/> exploatare directă; <input type="checkbox"/> arendă;  <input type="checkbox"/> concesiune; <input type="checkbox"/> închiriere <input type="checkbox"/> altele</p>
-----------------	---

<sup>1)</sup> Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.

	<b>B. Adresa exploatației:</b> Județul....., comuna/orașul/satul/localitate....., codul poștal....., podgoria ....., centrul viticol....., arealul delimitat pentru DOC/IG....., tipul plantației (destinația producției): vin fără DOC și fără IG, vin varietal, vin cu IG, vin cu DOC
	<b>C. Viza consilierului cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol</b> Se certifică/Nu se certifică modificarea datelor Numele și prenumele:..... Localitatea..... Data..... Semnătura..... Ștampila.....

**D. Caracteristici modificate ale plantației de viță-de-vie**

Nr. tarla (poligon)	Nr. bloc fizic	Nr. Parcela cadastrală	CNPV parcele	Total (T) Parțial (P)	Soiul/Soiurile și în %	Tipul - vin fără DOC și fără IG - vin varietal - vin cu IG - vin cu DOC	Nr butuci	Anul plantării	Suprafața (cu două zecimale - ha -

Total suprafață:

 Cultivatorul actual  
 Semnătura/Ștampila  
 Data.....

Acest formular va fi însoțit de documente justificative.

 ANEXA Nr. 4  
 la norme

**Cerere de conversie a drepturilor de plantare acordate din rezerva județeană/națională**

Oficiului Național al Viei și Produselor Vitivinicole	Cerere de conversie a drepturilor de plantare acordate din rezerva județeană/națională	Înregistrare O.N.V.P.V. Nr. ....../.....
---	--	---

 Subsemnatul/Subscrisa ....., cu domiciliul/sediul în județul .....,  
 (persoană fizică/juridică)

 orașul/comuna ....., str. .... nr. ...., telefon/fax .....,  
 e-mail ....., având CNP/CUI/CIF ....., solicit conversia drepturilor de plantare deținute din rezerva națională/județeană, conform certificatului de acordare a drepturilor de plantare nr./data emis pentru suprafața de ..... ha.

La prezenta cerere anexez certificatul de acordare a drepturilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin din rezerva națională/județeană.

Data

Semnătura/ștampila

.....

.....



**Autorizație de plantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin provenită din conversie**

ROMÂNIA  
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  
Oficiul Național al Viei și Produselor Vitivinicole

În baza Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. ... pentru aprobarea Normelor privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin,

văzând:

— Cererea de conversie a dreptului de plantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin acordat din rezerva națională/județeană de drepturi de plantare înregistrată cu nr. .... din .....

— copia certificatului de acordare a dreptului de plantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin din rezerva națională/județeană pentru care se solicită conversia drepturilor de plantare,

**directorul general al Oficiului Național al Viei și Produselor Vitivinicole** emite următoarea:

**AUTORIZAȚIE DE PLANTARE PROVENITĂ DIN CONVERSIE**

Nr. .../data .....

Pentru solicitantul ....., cu domiciliul/sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., având CNP/CUI/CIF ....., se acordă autorizația pentru plantarea viței-de-vie cu struguri pentru vin pe o suprafață de .... ha, în județul ....., oraș/comună ....., sat/localitate ....., pe datele cadastrale prevăzute în anexa prezentei autorizații.

Autorizația de plantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin provenită din conversie este valabilă în perioada .....  
(în cifre și litere)

Director general,  
.....

**Cerere de conversie a drepturilor individuale de replantare**

Direcția pentru agricultură județeană	Cerere de conversie a drepturilor individuale de replantare	Înregistrare D.A.J. Nr. .... / .....
---------------------------------------	---	---

Subsemnatul/Subscrisa ....., cu domiciliul/sediul în județul .....,  
(persoană fizică/juridică)

orașul/comuna ....., str. .... nr. ...., telefon/fax .....,  
e-mail ....., având CNP/CUI/CIF ....., solicit conversia drepturilor individuale de replantare deținute, conform certificatului de acordare a dreptului individual de replantare nr./data emis pentru suprafața de ..... ha sau dovada drepturilor individuale de replantare alocate în R.P.V.

La prezenta cerere anexez:

- certificatul de acordare a dreptului individual de replantare;   
— dovada drepturilor individuale alocate în R.P.V.

Data  
.....

Semnătura/ștampila  
.....

**Autorizație de replantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin provenită din conversie**

ROMÂNIA  
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  
Direcția pentru Agricultură Județeană .....

În baza Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. ... pentru aprobarea Normelor privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin,

văzând:

— cererea de conversie a dreptului individual de replantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin;

— copia certificatului de acordare a dreptului individual de replantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin pentru care se solicită conversia drepturilor de replantare sau lista cu drepturile individuale de replantare alocate în R.P.V.,

directorul executiv al direcției pentru agricultură județene emite următoarea:

**AUTORIZAȚIE DE REPLANTARE PROVENITĂ DIN CONVERSIE**

Nr. .../data .....

Pentru solicitantul ....., cu domiciliul/sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., având CNP/CUI/CIF ....., se acordă autorizația pentru replantarea viței-de-vie cu struguri pentru vin pe o suprafață de ..... ha, valabilă în perioada .....  
(în cifre și litere)

Director executiv,  
.....

*ANEXA Nr. 8  
la norme*

**Cerere pentru emiterea autorizației de replantare**

Direcția pentru agricultură județeană	Cerere pentru emiterea autorizației de replantare	Înregistrare D.A.J. Nr. .... / .....
---------------------------------------	---	---

Subsemnatul/Subscrisa ....., cu domiciliul/sediul în județul .....,  
(persoană fizică/juridică)  
orașul/comuna ....., str. .... nr. ...., telefon/fax .....,  
e-mail ....., având CNP/CUI/CIF .....,

solicit emiterea:

— autorizației de replantare pentru suprafața de ..... ha.

La prezenta cerere anexez:

— declarația de defrișare a parcelelor de viță-de-vie din R.P.V. avizată de consilierul cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol, după caz;

— documente care să ateste dreptul de proprietate sau dreptul de exploatare a parcelelor viticole pentru care s-a făcut declarația de defrișare a viței-de-vie.

Data  
.....

Semnătura/ștampila  
.....

*ANEXA Nr. 9  
la norme*

**Autorizație de replantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin**

ROMÂNIA

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Direcția pentru Agricultură Județeană .....

În baza Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr... pentru aprobarea Normelor privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin,

văzând:

— Cererea pentru emiterea unei autorizații de replantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin înregistrată cu nr. .... din .....,

— declarația de defrișare a viței-de-vie din R.P.V. certificată de consilierul cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol pentru suprafața de ... ha înregistrată în R.P.V.,

— ca urmare a operării Declarației de defrișare a viței-de-vie în R.P.V.,

directorul executiv al Direcției pentru Agricultură Județene ..... emite următoarea

**AUTORIZAȚIE DE REPLANTARE**

Nr. .../data .....

Pentru solicitantul ....., cu domiciliul/sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., având CNP/CUI/CIF ....., se acordă autorizația de replantare a viței-de-vie cu struguri pentru vin pe o suprafață de ..... ha, valabilă în perioada .....  
(în cifre și litere)

Director executiv,  
.....

**Declarație de defrișare ulterioară a parcelelor de viță-de-vie și cerere  
pentru emiterea autorizației de replantare anticipată**

Direcția pentru Agricultură Județeană	Declarație de defrișare ulterioară a parcelelor de viță-de-vie și cerere pentru emiterea autorizației de replantare anticipată Campania viticolă.....	Înregistrare D.A.J. Nr...../.....
--	--	--------------------------------------

**A. Datele personale ale cultivatorului parcelei viticole:**  
 CNP/CUI/CF/..... Numele și  
 prenumele/Denumirea.....  
 Comuna/Orașul/Satul....., str./bd. ....  
 nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ....,  
 sectorul/județul..... telefon .....  
 fax..... e-mail.....

**B. Caracteristici ale parcelelor de viță-de-vie defrișate:**

Nr. tarla (poligon)	Nr. bloc fizic	Nr. cadastral parcele	CNPV parcele viticole	Total (T) Parțial (P)	Suprafața (cu două zecimale) -ha-	Anul plantării	Nr. butuci	Soiul/ Soiurile și în %	Tipul de conducere - spalier - araci - liber

Total suprafață:

<p><b>C.</b>          Subsemnatul/Subscrisa:.....          în calitate de cultivator al parcelelor viticole indicate          la lit. B, solicit emiterea autorizației de replantare          anticipată, pentru a efectua plantarea în cadrul          campaniei viticole.....          Mă angajez să defrișez plantația de viță-de-vie în          maximum <b>4 ani</b> de la plantarea noilor vițe și voi          prezenta în acest scop o garanție bancară. Cunosc că          neîndeplinirea obligației de defrișare la data stabilită          va duce la executarea garanției bancare și, de          asemenea, va atrage alte măsuri stabilite prin lege,          inclusiv defrișarea dispusă de Direcția pentru          Agricultură a Județului.....sau a Municipiului          București, și voi suporta cheltuielile de defrișare,          lucru la care subscriu în mod expres.          Data.....          Semnătura ..... Ștampila</p>	<p><b>D. Declar că plantația de viță-de-vie înscrisă          la lit. B a fost defrișată la data menționată          mai jos și solicit restituirea garanției bancare          depuse pentru emiterea autorizației de          replantare anticipată.</b></p> <p>Data defrișării.....          Semnătura.....</p>
--	---

**E. Consilierul cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol:**  
 Prezenta declarație de defrișare ulterioară a viței-de-vie fiind examinată și verificările în teren fiind  
 efectuate, parcelele de viță-de-vie menționate la lit. B îndeplinesc/nu îndeplinesc condițiile  
 prevăzute de lege.  
 Numele și prenumele:  
 Data.....  
 Semnătura..... Ștampila

\*) Anexa nr. 10 este reprodusă în facsimil.

**Autorizație pentru replantarea anticipată a viței-de-vie cu struguri pentru vin**

ROMÂNIA

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Direcția pentru Agricultură Județeană .....

În baza Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. ... pentru aprobarea Normelor privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin, văzând:

- Declarația de defrișare ulterioară a parcelelor de viță-de-vie și cererea pentru emiterea autorizației de replantare anticipată înregistrată cu nr. .... din ..... certificată de consilierul cu atribuții de inspecție de stat pentru controlul tehnic vitivinicol pentru suprafața de ... ha,
- ca urmare a operării Declarației de defrișare ulterioară a viței-de-vie în R.P.V.,

**directorul executiv al Direcției pentru Agricultură Județene** ..... emite următoarea

**AUTORIZAȚIE PENTRU REPLANTAREA ANTICIPATĂ**

Nr. .../data .....

Pentru solicitantul ....., cu domiciliul/sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., având CNP/CUI/CIF ....., se acordă autorizația pentru replantare anticipată a viței-de-vie cu struguri pentru vin pe o suprafață de ..... ha, valabilă în perioada ..... (în cifre și litere)

Director executiv,

.....

**Cerere pentru emiterea autorizației pentru plantări noi**

Oficiului Național al Viei și Produselor Vitivinicole	Cerere pentru emiterea autorizației pentru plantări noi	Înregistrare O.N.V.P.V. Nr. .... / .....
---	---	---

Subsemnatul/Subscrisa ....., cu domiciliul/sediul în județul ....., (persoană fizică/juridică)

orașul/comuna ....., str. .... nr. ...., telefon/fax ....., e-mail ....., având CNP/CUI/CIF ....., solicit emiterea autorizației pentru plantări noi pentru suprafața de ..... ha.

Precizez că pe suprafața solicitată intenționez să produc unul sau mai multe din următoarele produse:

- vin cu IG [ ]
- vin cu DOC [ ]
- vin varietal [ ]

La prezenta cerere anexez documentația prevăzută de legislația în vigoare.

Data

.....

Semnătura/ștampila

.....

**Autorizație pentru plantări noi de viță-de-vie cu struguri pentru vin**

ROMÂNIA

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Oficiul Național al Viei și Produselor Vitivinicole

În baza Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. ... pentru aprobarea Normelor privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin, văzând:

- cererea pentru emiterea unei autorizații pentru plantări noi de viță-de-vie cu struguri pentru vin;
- în urma verificării documentației depuse de solicitant,

**directorul general al Oficiului Național al Viei și Produselor Vitivinicole** emite următoarea

**AUTORIZAȚIE PENTRU PLANTĂRI NOI**

Nr. .../data .....

Pentru solicitantul ....., cu domiciliul/sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., având CNP/CUI/CIF ....., se acordă autorizația pentru plantări noi de viță-de-vie cu struguri pentru vin pe o suprafață de ..... ha, în județul ....., oraș/comună ....., sat/localitate ....., pe datele cadastrale prevăzute în anexa prezentei autorizații.

Autorizația pentru plantări noi de viță-de-vie cu struguri pentru vin este valabilă în perioada ..... (în cifre și litere)

Director general,

.....

ANEXA Nr. 14  
la norme**Cerere pentru modificarea autorizației de replantare/autorizației de replantare provenite din conversie**

Direcția pentru Agricultură Județeană	Cerere pentru modificarea autorizației de replantare/autorizației de replantare provenite din conversie	Înregistrare D.A.J. Nr. .... / .....
---------------------------------------	---	---

Subsemnatul/Subscrisa ....., cu domiciliul/sediul în județul .....,

(persoană fizică/juridică)

orașul/comuna ....., str. .... nr. ...., telefon/fax .....,

e-mail ....., având CNP/CUI/CIF ....., solicit modificarea autorizației de replantare/autorizației

de replantare provenite din conversie nr./data emisă pentru suprafața de ..... ha.

La prezenta cerere anexez următoarele documente justificative:

Data

.....

Semnătura/ștampila

.....

ANEXA Nr. 15  
la norme**Cerere pentru modificarea autorizației pentru plantări noi/autorizației de plantare provenite din conversie**

Oficiului Național al Viei și Produselor Vitivinicole	Cerere pentru modificarea autorizației pentru plantări noi/autorizației de plantare provenite din conversie	Înregistrare O.N.V.P.V. Nr. .... / .....
---	---	---

Subsemnatul/Subscrisa ....., cu domiciliul/sediul în județul .....,

(persoană fizică/juridică)

orașul/comuna ....., str. .... nr. ...., telefon/fax .....,

e-mail ....., având CNP/CUI/CIF ....., solicit modificarea autorizației de plantare/autorizației de

plantare provenite din conversie nr./data emisă pentru suprafața de ..... ha.

La prezenta cerere anexez următoarele documente justificative:

Data

.....

Semnătura/ștampila

.....

ANEXA Nr. 16  
la norme**Rectificare Autorizație de replantare/autorizație de replantare provenită din conversie**

ROMÂNIA

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Direcția pentru Agricultură Județeană .....

În baza Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. ... pentru aprobarea Normelor privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin,

văzând:

— Cererea pentru modificarea autorizației de replantare/autorizației de replantare cu struguri pentru vin provenite din conversie înregistrată cu nr. .... din .....,

— în urma verificării documentației depuse de solicitant,

**directorul executiv al Direcției pentru Agricultură Județene .... emite următoarea:****RECTIFICARE nr. ... din data .....****pentru AUTORIZAȚIA DE REPLANTARE /AUTORIZAȚIA DE REPLANTARE PROVENITĂ DIN CONVERSIE**

Nr. .. / data .....

Pentru solicitantul ....., cu domiciliul/sediul în localitatea ....., str. ....

nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., având CNP/CUI/CIF ....., se acordă autorizația de replantare a

viței-de-vie cu struguri pentru vin pe o suprafață de ..... ha, valabilă în perioada .....

(în cifre și litere)

Director executiv,

.....

**Rectificare Autorizație pentru plantări noi/autorizație de plantare provenită din conversie**

ROMÂNIA  
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  
Oficiul Național al Viei și Produselor Vitivinicole

În baza Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. ... pentru aprobarea Normelor privind gestionarea sistemului autorizațiilor de plantare a viței-de-vie pentru struguri de vin,

văzând:

— Cererea pentru modificarea autorizației pentru plantări noi/autorizației de plantare provenite din conversie cu nr. .... din data de .....

— în urma verificării documentației depuse de solicitant,

**directorul general al Oficiului Național al Viei și Produselor Vitivinicole** emite următoarea:

**RECTIFICARE nr. ... din data .....**

**pentru AUTORIZAȚIA PENTRU PLANTĂRI NOI/AUTORIZAȚIA DE PLANTARE PROVENITĂ DIN CONVERSIE**  
cu nr. .../.....

Pentru solicitantul ....., cu domiciliul/sediul în localitatea .....,  
str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., având CNP/CUI/CIF ....., se acordă autorizație pentru plantări noi de viță-de-vie cu struguri pentru vin pe o suprafață de .... ha, în localitatea ....., oraș/comună ....., județul ....., pe datele cadastrale prevăzute în anexa prezentei autorizații.

Autorizația pentru plantări noi de viță-de-vie cu struguri pentru vin este valabilă în perioada .....  
(în cifre și litere)

Director general,  
.....

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

**ORDIN****privind aprobarea Planului de management al sitului  
Natura 2000 ROSCI0037 Ciomad Balványos**

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 105.999 din 14 decembrie 2015 al Direcției biodiversitate,

ținând cont de Decizia SEA nr. 3 din 29 ianuarie 2013, revizuită cu nr. 1 din 11 februarie 2015, emisă de Agenția pentru Protecția Mediului Covasna, Avizul Ministerului Culturii nr. 4.139 din 13 iulie 2015, Adresa Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 210.346 din 20 octombrie 2015, Adresa Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 55.516 din 2 iulie 2015 și Adresa Direcției generale păduri nr. 154.228/I.M. din 22 iunie 2015,

în temeiul prevederilor art. 21 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 38/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor,

**ministrul mediului, apelor și pădurilor** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Planul de management al sitului Natura 2000 ROSCI0037 Ciomad Balványos, prevăzut în anexă.

Art. 2. — Anexa\*) face parte integrantă din prezentul ordin.

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

p. Ministrul mediului, apelor și pădurilor,  
**Viorel Traian Lascu,**  
secretar de stat

București, 25 ianuarie 2016.  
Nr. 141.

\*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 231 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

# ACTE ALE CONSILIULUI NAȚIONAL DE INTEGRITATE

CONSILIUL NAȚIONAL DE INTEGRITATE

## HOTĂRÂRE

### privind modificarea și completarea Regulamentului de desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de președinte și/sau vicepreședinte ai Agenției Naționale de Integritate, aprobat prin Hotărârea Consiliului Național de Integritate nr. 2/2007

Având în vedere dispozițiile art. 22 alin. (2) din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

luând act de faptul că a fost urmată procedura prevăzută de art. 7 alin. (4) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată,

analizând Regulamentul de desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de președinte și/sau vicepreședinte ai Agenției Naționale de Integritate, aprobat prin Hotărârea Consiliului Național de Integritate nr. 2/2007, cu modificările și completările ulterioare, și constatând că acesta necesită unele modificări și completări,

în conformitate cu prevederile art. 38 alin. (2) lit. i) din Legea nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Consiliul Național de Integritate** adoptă prezenta hotărâre.

**Art. I.** — Regulamentul de desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de președinte și/sau vicepreședinte ai Agenției Naționale de Integritate, aprobat prin Hotărârea Consiliului Național de Integritate nr. 2/2007, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 479 din 17 iulie 2007, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

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

„(11) Numărul membrilor comisiilor prevăzute la alin. (1) este de minimum trei la care se adaugă membrii de rezervă.”

**2. La articolul 3, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(4) Componenta comisiilor prevăzute la alin. (1) se stabilește prin tragere la sorți din rândurile titularilor, respectiv a supleanților, când nu există titulari numiți la momentul stabilirii comisiilor, se aprobă prin hotărâre a Consiliului și se publică pe pagina de internet a Agenției, potrivit art. 22 alin. (3) din Legea nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare.”

**3. La articolul 3, după alineatul (4) se introduc trei noi alineate (5), (6) și (7), cu următorul cuprins:**

„(5) Pentru fiecare concurs sau examen se stabilește o nouă componentă a comisiilor prevăzute la alin. (1).

(6) Membrii supleanți în Consiliu care nu fac parte din comisiile prevăzute la alin. (1) se includ, prin tragere la sorți, ca membri de rezervă ai comisiilor.

(7) După declanșarea procedurii de concurs sau examen, componenta comisiilor prevăzute la alin. (1) nu mai poate fi modificată.”

**4. La articolul 12, alineatul (6) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(6) La data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de organizare a concursului întocmește listele

candidaților pentru funcțiile de președinte și vicepreședinte ai Agenției, pe care le prezintă Consiliului. În termen de cel mult două zile de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, membrii Consiliului, titulari și supleanți, analizează listele candidaților și completează o declarație pe propria răspundere că nu se află într-o situație de conflict de interese prevăzută la art. 4 alin. (2).”

**5. La articolul 16, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(2) Variantele de subiecte la proba scrisă se formulează în ziua în care are loc proba scrisă, de către comisia pentru elaborarea bibliografiei, a tematicii de concurs, a subiectelor și pentru corectarea lucrărilor, pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, se aprobă de către Consiliu cu cel mult o oră înainte de desfășurarea probei scrise și se păstrează, sigilate, la secretariatul Consiliului, până la desfășurarea probei scrise.”

**6. La articolul 16, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (2<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

„(2<sup>1</sup>) Membrii Consiliului, pe durata desfășurării activității specifice în cadrul comisiilor, nu pot comunica în exterior conținutul activității desfășurate, fiindu-le interzisă utilizarea oricăror mijloace de comunicare la distanță.”

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

**Art. III.** — Hotărârea Consiliului Național de Integritate nr. 2/2007 privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de președinte și/sau vicepreședinte ai Agenției Naționale de Integritate, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 479 din 17 iulie 2007, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele aduse prin prezenta hotărâre, se va republica, dându-se textelor o nouă numerotare.

Președinte de ședință,  
Consiliul Național de Integritate,  
**Alina Barbu**

București, 22 martie 2016.

Nr. 2.

# ACTE ALE CAMEREI AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA

CAMERA AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA

## HOTĂRÂRE

### pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului executiv al Camerei Auditorilor Financiari din România

În temeiul:

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

— art. 30, art. 15 alin. (1) lit. h) teza întâi și alin. (3) raportat la art. 20 alin. (1) lit. h) teza întâi din Regulamentul de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiari din România, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 433/2011,

**Consiliul Camerei Auditorilor Financiari din România** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului executiv al Camerei Auditorilor Financiari din România, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Se aprobă următoarele modificări în structura organizatorică a aparatului executiv al Camerei Auditorilor Financiari din România:

1. Se desființează postul de expert în gestiune economică (cod COR 263106) din cadrul Departamentului de etică, conduită profesională și investigații (*DECPI*).

2. Se înființează Departamentul marketing, comunicare și relații internaționale (*DMCRI*) prin comasarea Departamentului marketing și publicații (*DMP*) cu Departamentul relații internaționale (*DRI*), care se desființează, cu menținerea posturilor de conducere și de execuție existente la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri în cadrul *DMP* și *DRI*, care vor funcționa în cadrul *DMCRI*.

3. Se desființează postul de referent în gestiune economică (cod COR 263106) din cadrul Compartimentului IT.

4. Biroul resurse umane și administrativ (*BRUA*) se transformă în Departamentul resurse umane și administrativ (*DRUA*), cu menținerea posturilor de conducere și de execuție existente la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri în cadrul *BRUA*, care vor continua să funcționeze în cadrul *DRUA*.

5. Se înființează un post de specialist în achiziții (cod COR 332301) în cadrul *DRUA*.

6. Se desființează cele două posturi de portar (cod COR 962909) din cadrul *DRUA*.

7. Compartimentul reglementare audit intern (*CRAI*) se transformă în Biroul metodologie și reglementări (*BMR*), cu menținerea postului de execuție existent la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri în cadrul *CRAI*, care va continua să funcționeze în cadrul *BMR*.

8. Se înființează două posturi de expert în gestiune economică (cod COR 263106) în cadrul *BMR*.

9. Departamentul juridic (*DJ*) se transformă în Compartimentul juridic (*CJ*), cu menținerea postului de execuție, existent la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri în cadrul *DJ*, care va continua să funcționeze în cadrul *CJ*.

10. Denumirea Departamentului monitorizare și competență profesională (*DMCP*) se modifică în Departamentul monitorizare, control și competență profesională (*DMCCP*).

11. Se transformă postul de auditor intern (cod COR 241105) din cadrul Compartimentului audit intern (*CAI*) în postul de șef executiv audit intern (cod COR 121304).

Art. 3. — Se aprobă acordarea unor compensații la nivelul a trei salarii de încadrare brute lunare fiecăruia dintre salariații care urmează a fi concediați în urma desființării posturilor pe care le ocupă în cadrul aparatului executiv al Camerei Auditorilor Financiari din România, conform art. 2.

Art. 4. — Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 5. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă:

a) Hotărârea Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 36 din 30 iunie 2015 pentru aprobarea organigramei Camerei Auditorilor Financiari din România, nepublicată în Monitorul Oficial al României, Partea I;

b) art. 13—26 din Hotărârea Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 62 din 12 decembrie 2013 privind aprobarea Regulamentului intern al Camerei Auditorilor Financiari din România, nepublicată în Monitorul Oficial al României, Partea I;

c) Hotărârea Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 65/2006 pentru aprobarea noii organigrame a aparatului executiv al Camerei Auditorilor Financiari din România, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 590 din 7 iulie 2006.

Art. 6. — Departamentul resurse umane și administrativ va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președintele Camerei Auditorilor Financiari din România,  
**Gabriel Radu**



## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE a aparatului executiv al Camerei Auditorilor Financieri din România

### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a aparatului executiv al Camerei Auditorilor Financieri din România (denumită în continuare *Camera* sau *CAFR*), atribuțiile și responsabilitățile structurilor executive, precum și raporturile dintre acestea.

Art. 2. — (1) Camera este persoană juridică autonomă, potrivit legii, care funcționează ca organizație profesională de utilitate publică fără scop patrimonial.

(2) Camera este autoritatea competentă care organizează, coordonează și autorizează desfășurarea activității de audit financiar în România, sub supravegherea Consiliului pentru Supravegherea în Interes Public a Profesiei Contabile (denumit în continuare *CSIPPC*).

Art. 3. — Atribuțiile generale ale Camerei sunt reglementate prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, cu modificările și completările ulterioare (*OUG 75/1999*), Regulamentul de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financieri din România, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 433/2011 (*HG 433/2011*) și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și supravegherea în interes public a profesiei contabile, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare (*OUG 90/2008*), după cum urmează:

a) atribuie calitatea de auditor financiar și emite autorizații pentru exercitarea acestei profesii, în condițiile legii;

b) adoptă și aplică normele privind buna reputație în exercitarea profesiei de auditor financiar, în condițiile legii;

c) retrace dreptul de exercitare a profesiei de auditor financiar, în condițiile legii;

d) organizează testul de acces la stagiu, stagiul, examenul de competență profesională și programul de pregătire continuă a auditorilor financieri, în condițiile legii;

e) controlează calitatea activității de audit financiar, în condițiile legii;

f) întocmește, actualizează și publică Registrul public, în condițiile legii;

g) adoptă Codul etic emis de Federația Internațională a Contabililor (*IFAC*), în condițiile legii;

h) constată abaterile disciplinare săvârșite de auditorii financieri, stabilește răspunderea disciplinară a acestora și aplică sancțiunile pentru membrii săi, în condițiile legii;

i) adoptă standardele de audit și alte norme privind auditul financiar, în condițiile legii;

j) efectuează revizuirea pentru asigurarea calității activității de audit financiar și a altor activități desfășurate de auditorii financieri, în condițiile legii;

k) instituie sisteme eficiente de investigații și sancțiuni pentru a detecta, a corecta și a preveni efectuarea necorespunzătoare a auditului financiar de către membrii acesteia, în condițiile legii;

l) constată contravențiile și aplică sancțiunile contravenționale, în condițiile legii;

m) înregistrează și supraveghează auditorii și entitățile de audit din țări care operează pe teritoriul României, în condițiile legii;

n) promovează actualizarea legislației prin instituțiile abilitate, precum și a normelor de audit financiar și audit intern, în concordanță cu prevederile legii și cu reglementările instituțiilor profesionale europene și internaționale în domeniu;

o) adoptă normele interne privind activitatea Camerei;

p) asigură reprezentarea internațională a profesiei de auditor financiar din România;

q) adoptă reguli, norme și instrucțiuni în aplicarea legii;

r) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

### CAPITOLUL II

#### Organizarea aparatului executiv al Camerei

##### SECȚIUNEA 1

##### Structuri organizatorice

Art. 4. — Camera are structura organizatorică (organigrama) prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 5. — (1) Activitatea deliberativă a CAFR se realizează prin Conferința Camerei, Consiliul Camerei, Biroul permanent al Consiliului Camerei și președintele Camerei, în condițiile legii.

(2) Sub coordonarea președintelui Camerei, activitatea executivă a CAFR se realizează prin aparatul său executiv, condus de directorul executiv, în condițiile prevăzute în prezentul regulament.

Art. 6. — Aparatul executiv al CAFR include următoarele structuri organizatorice:

a) directorul executiv;

b) opt departamente;

c) trei compartimente;

d) un birou;

e) patru reprezentanțe regionale.

Art. 7. — Pentru buna desfășurare a activităților Camerei și coordonarea structurilor executive și administrative, directorul executiv stabilește ariile de competență ale acestora, potrivit prevederilor prezentului regulament.

##### SECȚIUNEA a 2-a

##### Directorul executiv

Art. 8. — (1) Directorul executiv are în subordine ierarhică și funcțională următoarele structuri organizatorice:

a) Departamentul etică, conduită profesională și investigații (*DECPI*);

b) Departamentul admitere, pregătire continuă și stagieri (*DAPCS*);

c) Departamentul servicii pentru membri (*DSM*);

d) Departamentul relații interne și secretariat (*DRIS*);

e) Departamentul marketing, comunicare și relații internaționale (*DMCRI*);

f) Departamentul economico-financiar (*DEF*);

g) Departamentul resurse umane și administrativ (*DRUA*);

h) Biroul metodologie și reglementări (*BMR*);

i) Compartimentul juridic (*CJ*);

j) reprezentanțele regionale (RR);

k) Compartimentul IT(CIT).

(2) Directorul executiv are în subordine administrativă următoarele structuri organizatorice:

a) Departamentul monitorizare, control și competență profesională (DMCCP);

b) Compartimentul audit intern (CAI).

Art. 9. — (1) Directorul executiv are următoarele atribuții:

a) asigură executarea hotărârilor Consiliului Camerei, deciziilor Biroului permanent al Consiliului Camerei și ordinelor președintelui Camerei privind activitatea structurilor executive;

b) asigură execuția bugetului de venituri și cheltuieli, prezentând informări lunare Biroului permanent; în acest sens, asigură și răspunde împreună cu contabilul-șef de organizarea și ținerea contabilității la nivel central, potrivit legii;

c) stabilește sarcinile și direcțiile de acțiune ale structurilor aparatului executiv aflate în subordine, pe care le coordonează;

d) asigură condițiile materiale pentru desfășurarea activităților tuturor structurilor Camerei;

e) elaborează și înaintează Biroului permanent proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli al CAFR;

f) elaborează schema de funcții și de salarizare a aparatului executiv al Camerei și o înaintează Biroului permanent, în vederea aprobării acesteia de Consiliul Camerei;

g) întocmește și prezintă organelor de conducere ale Camerei următoarele: strategia și planul de acțiune ale aparatului executiv pentru anul următor, rapoarte referitoare la stadiul realizării proiectelor Camerei, precum și note, informări etc., însoțite, după caz, de propuneri de măsuri de rezolvare a problemelor sesizate sau de adoptare a unor decizii/hotărâri;

h) contrasemnează documentele financiare ale Camerei, semnate de contabilul-șef, pe care le supune spre aprobare președintelui Camerei;

i) asigură ordonanțarea cheltuielilor Camerei pe baza informațiilor furnizate de către Departamentul economico-financiar;

j) angajează, promovează, sancționează și concediază personalul cu funcții de execuție din cadrul aparatului executiv al Camerei, conform prevederilor prezentului regulament și reglementărilor legale în vigoare, cu aprobarea președintelui Camerei; pentru personalul încadrat cu funcții de conducere face propuneri Biroului permanent al Consiliului Camerei;

k) participă fără drept de vot la ședințele Biroului permanent și ale Consiliului CAFR, luând cunoștință de deciziile și hotărârile adoptate;

l) reprezintă Camera în relațiile cu salariații CAFR;

m) în relațiile cu terții reprezintă Camera pentru rezolvarea unor probleme administrative curente, în limitele mandatului dat de președintele Camerei;

n) asigură desfășurarea Programului de evaluare a performanțelor personalului;

o) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, reglementări ale Camerei sau fișa postului.

(2) În executarea atribuțiilor sale, directorul executiv emite dispoziții.

Art. 10. — (1) Directorul executiv se subordonează ierarhic președintelui Camerei.

(2) Directorul executiv se subordonează funcțional Biroului permanent și Consiliului Camerei.

## SECȚIUNEA a 3-a

### Compartimentul audit intern

Art. 11. — (1) Funcția de audit intern în cadrul CAFR este independentă și se realizează prin CAI.

(2) Obiectivul general al auditului intern este îmbunătățirea managementului structurilor auditate prin furnizarea, în principal, de activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza structurilor auditate o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță, și/sau, după caz, activități de consultanță, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernanță din cadrul structurilor auditate.

Art. 12. — CAI îndeplinește următoarele atribuții:

a) exprimă o opinie independentă asupra eficienței și gradului de adecvare a sistemului de control intern al CAFR;

b) evaluează funcționalitatea și gradul de adecvare a controalelor interne specifice, precum și implementarea acestora;

c) evaluează modul de aplicare, precum și eficiența procedurilor de administrare a riscurilor;

d) evaluează metodologiile utilizate de conducere pentru identificarea și evaluarea riscurilor semnificative;

e) evaluează relevanța, credibilitatea, oportunitatea, acuratețea și integritatea datelor furnizate de sistemele informaționale financiare și de gestiune, inclusiv de sistemul informatic;

f) evaluează acuratețea și credibilitatea înregistrărilor contabile;

g) evaluează modul în care se asigură protejarea elementelor patrimoniale bilanțiere și extrabilanțiere și consiliază conducerea CAFR cu privire la identificarea și prevenirea fraudelor;

h) evaluează eficiența operațiunilor și activităților desfășurate de CAFR;

i) evaluează modul în care sunt respectate prevederile cadrului legal și ale reglementărilor interne;

j) testează integritatea, credibilitatea și oportunitatea raportărilor, inclusiv a celor destinate utilizatorilor externi;

k) urmărește modul de implementare a recomandărilor formulate, aferente constatărilor din rapoartele de audit;

l) participă, în cadrul echipelor coordonate de către Consiliul CAFR sau directorul executiv, pentru dezvoltarea de noi programe și proceduri, cu scop consultativ, fără a aduce atingere independenței auditorului intern;

m) participă, în cadrul echipelor coordonate de către Consiliul CAFR sau directorul executiv, pentru evaluarea riscului operațional care poate rezulta în cazul unor schimbări semnificative în activitate, cu scop consultativ, fără a aduce atingere independenței auditorului intern;

n) asistă directorul executiv în menținerea și îmbunătățirea sistemului de control intern;

o) elaborează Carta auditului intern și Planul de audit intern, pe care le înaintează spre aprobare Consiliului Camerei;

p) conciliază cu șeful structurii sau funcției auditate constatările rezultate pe parcursul sau la încheierea misiunii de audit intern, înainte de comunicarea către Consiliul CAFR;

q) raportează către Consiliul CAFR activitățile desfășurate conform Planului de audit intern aprobat, precum și rezultatele misiunilor de audit intern efectuate;

r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de Consiliul Camerei, în condițiile legii.

Art. 13. — (1) CAI se subordonează ierarhic directorului executiv.

(2) CAI se subordonează funcțional Consiliului Camerei.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Departamentul monitorizare, control și competență profesională**

Art. 14. — DMCCP are, în principal, următoarele atribuții:

a) efectuează revizuirile pentru asigurarea calității activității de audit financiar și a altor activități desfășurate de auditorii financiari, membri ai CAFR;

b) monitorizează auditorii financiari pe o perioadă determinată în funcție de calificativul obținut, de factorii de risc identificați sau de alte criterii aprobate prin hotărâre a Consiliului Camerei, la propunerea DMCCP;

c) asigură implementarea sistemului de control al calității activității desfășurate de membrii Camerei;

d) efectuează controlul activității desfășurate de membrii Camerei, în condițiile legii;

e) elaborează reglementările aplicabile în activitatea specifică a DMCCP, cu asigurarea conformității acestora cu normele și reglementările interne și internaționale în domeniu, pe care le înaintează spre aprobare Consiliului Camerei;

f) urmărește respectarea de către membrii Camerei a normelor care reglementează exercitarea profesiei de auditor financiar, în condițiile legii;

g) sesizează directorul executiv în cazul în care constată existența unor indicii privind posibila săvârșire a unor abateri disciplinare de către auditorii financiari inspectați, în condițiile legii;

h) participă, la solicitarea directorului executiv, cu aprobarea Consiliului Camerei, la investigarea aspectelor tehnice referitoare la conduita profesională a membrilor în cadrul procedurilor disciplinare de către DECPI;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de Consiliul Camerei, în condițiile legii.

Art. 15. — (1) DMCCP se subordonează ierarhic directorului executiv.

(2) DMCCP se subordonează funcțional Consiliului Camerei.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### **Departamentul etică, conduită profesională și investigații**

Art. 16. — DECPI are următoarele atribuții:

a) cercetează sesizările privind abaterile de la conduita profesională a membrilor Camerei și, în cazul în care constată încălcări, propune aplicarea de sancțiuni disciplinare, în condițiile legii;

b) analizează și cercetează sesizările primite de la conducerea deliberativă a CAFR sau de la directorul executiv cu privire la nerespectarea de către membri a obligațiilor reglementate de prevederile legale existente și propune măsurile care se impun, în condițiile legii;

c) elaborează reglementările aplicabile în activitatea specifică a DECPI, cu asigurarea conformității acestora cu normele și reglementările interne și internaționale în domeniu, pe care le înaintează directorului executiv, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Camerei;

d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

Art. 17. — DECPI se subordonează ierarhic și funcțional directorului executiv.

#### SECȚIUNEA a 6-a

##### **Departamentul admitere, pregătire continuă și stagieri**

Art. 18. — DAPCS are următoarele atribuții:

a) organizează și coordonează activitatea de acces la stagiu;

b) organizează și coordonează activitatea de acces în profesia de auditor financiar pentru persoanele fizice și juridice din România, din alte state membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European și Confederației Elvețiene, precum și din țări terțe;

c) organizează și coordonează perioada de stagiu în activitatea de audit financiar;

d) organizează și coordonează programul de pregătire profesională pentru auditori și stagieri;

e) elaborează reglementările aplicabile în activitatea specifică a DAPCS, cu asigurarea conformității acestora cu normele și reglementările interne și internaționale în domeniu, pe care le înaintează directorului executiv, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Camerei;

f) urmărește îndeplinirea de către membrii Camerei și stagieri a tuturor obligațiilor prevăzute de prevederile legale existente și informează directorul executiv în cazul în care se constată nerespectarea acestora, în vederea luării măsurilor care se impun, conform legii;

g) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

Art. 19. — DAPCS se subordonează ierarhic și funcțional directorului executiv.

#### SECȚIUNEA a 7-a

##### **Departamentul servicii pentru membri**

Art. 20. — DSM are următoarele atribuții:

a) întocmește, actualizează și publică Registrul public al auditorilor financiari;

b) întocmește documentația privind atribuirea calității de membru al Camerei;

c) elaborează reglementările aplicabile în activitatea specifică a DSM, cu asigurarea conformității acestora cu normele și reglementările interne și internaționale în domeniu, pe care le înaintează directorului executiv, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Camerei;

d) urmărește îndeplinirea de către membrii Camerei a tuturor obligațiilor prevăzute de reglementările Camerei la termenele stabilite prin acestea și informează directorul executiv în cazul în care se constată nerespectarea acestora, în vederea luării măsurilor care se impun, conform legii;

e) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

Art. 21. — DSM se subordonează ierarhic și funcțional directorului executiv.

#### SECȚIUNEA a 8-a

##### **Departamentul relații interne și secretariat**

Art. 22. — DRIS are următoarele atribuții:

a) primește de la toate structurile organizatorice, înregistrează în Registrul de intrări-ieșiri al CAFR și asigură expedierea corespondenței externe a Camerei (ieșiri ale documentelor);

b) primește, înregistrează în Registrul de intrări-ieșiri al CAFR și înaintează corespondența externă a Camerei conform circuitului documentului aprobat la nivelul Camerei (intrări ale documentelor);

c) organizează un sistem eficient de stocare și arhivare a documentelor Camerei;

d) asigură convocarea și organizarea ședințelor Consiliului Camerei și ale Biroului permanent, inclusiv consemnarea dezbaterilor;

e) asigură circuitul documentelor în scris și în format electronic, în cadrul Camerei, între structurile aparatului executiv și către organele de conducere ale Camerei;

f) participă la organizarea evenimentelor interne destinate membrilor CAFR (Conferința Camerei, Congres, seminare etc.);

g) asigură colaborarea și cooperarea cu CSIPPC, cu alte instituții ale statului, precum și cu alte organisme profesionale din domeniu, pe plan intern;

h) propune și elaborează acorduri de cooperare cu instituții omoloage de pe plan intern, pe care le înaintează directorului executiv, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Camerei;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

Art. 23. — DRIS se subordonează ierarhic și funcțional directorului executiv.

#### SECȚIUNEA a 9-a

##### **Departamentul marketing, comunicare și relații internaționale**

Art. 24. — DMCRI are următoarele atribuții:

a) asigură cunoașterea, sistematizarea, precum și prezentarea Consiliului Camerei, Biroului permanent și directorului executiv a materialelor referitoare la organismele internaționale ale profesiei contabile și la organizațiile profesionale de profil din alte țări;

b) asigură realizarea măsurilor necesare în vederea aderării Camerei la organismele profesionale internaționale de profil și menținerea calității de membru al Camerei la aceste organisme;

c) asigură colaborarea și cooperarea cu instituțiile din alte țări care activează în domeniul auditului financiar;

d) asigură participarea reprezentanților Camerei la acțiuni de colaborare profesională cu organisme internaționale și instituții de profil din alte țări;

e) promovează imaginea Camerei pe plan intern și la nivel internațional;

f) asigură activitatea de traducere pentru organele de conducere, pentru materialele primite de la organismele internaționale sau care sunt transmise organismelor internaționale;

g) asigură serviciile de media, la solicitarea directorului executiv;

h) organizează și desfășoară activitatea de realizare, tipărire și distribuire a revistei „Audit financiar”, editată de Cameră, precum și a altor materiale/cărți tipărite sub egida Camerei;

i) elaborează anual și prezintă spre aprobare directorului executiv strategia de promovare imagine și de marketing a Camerei pentru anul următor. Ulterior, această strategie este propusă spre aprobare Consiliului Camerei;

j) asigură comunicarea și mediatizarea activității și acțiunilor interne desfășurate de Cameră;

k) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

Art. 25. — DMCRI se subordonează ierarhic și funcțional directorului executiv.

#### SECȚIUNEA a 10-a

##### **Departamentul economico-financiar**

Art. 26. — DEF are următoarele atribuții:

a) elaborează, sub coordonarea contabilului-șef, situațiile financiare anuale și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Camerei și le înaintează directorului executiv spre a fi supuse dezbaterii, avizării și aprobării, conform legii;

b) organizează și ține contabilitatea CAFR și gestionează patrimoniul și activitatea financiară a Camerei, conform legii;

c) urmărește, în colaborare cu alte departamente ale CAFR, încasarea cotizațiilor, taxelor și a altor venituri ale Camerei și informează directorul executiv în cazul nerespectării termenelor de plată, în vederea luării măsurilor care se impun, conform legii;

d) efectuează plata salariilor și a altor venituri de natură salarială, a onorariilor colaboratorilor, precum și a indemnizațiilor organelor alese;

e) întocmește rapoarte privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, în vederea supunerii lor spre dezbateri Biroului permanent, conform legii;

f) elaborează reglementările aplicabile în activitatea specifică a DEF, cu asigurarea conformității acestora cu normele și reglementările în domeniu, pe care le înaintează directorului executiv, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Camerei;

g) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

Art. 27. — DEF se subordonează ierarhic și funcțional directorului executiv.

Art. 28. — (1) DEF este condus de un contabil-șef.

(2) Contabilul-șef are următoarele atribuții:

a) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al Camerei și îl prezintă spre aprobare directorului executiv, conform legii, pentru a fi apoi înaintat Biroului permanent;

b) asigură și răspunde împreună cu directorul executiv de organizarea și ținerea contabilității, conform legii;

c) contrasemnează împreună cu directorul executiv documentele financiare ale Camerei, pe care le supune spre aprobare președintelui Camerei;

d) asigură, împreună cu directorul executiv, ordonanțarea cheltuielilor Camerei, conform informațiilor furnizate de către DEF;

e) întocmește și prezintă informări directorului executiv și președintelui Camerei cu privire la situațiile financiare ale Camerei;

f) întocmește și prezintă trimestrial Biroului permanent execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

g) asigură verificarea gradului de încasare a cotizațiilor și taxelor datorate Camerei, conform legii;

h) asigură achitarea la termenele stabilite a cotizațiilor Camerei în calitate de membru la organismele interne și internaționale;

i) participă fără drept de vot la ședințele Biroului permanent și ale Consiliului Camerei, luând cunoștință de deciziile și hotărârile adoptate;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau în fișa postului ori stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

## SECȚIUNEA a 11-a

**Departamentul resurse umane și administrativ**

Art. 29. — DRUA are următoarele atribuții:

- a) întocmește, verifică și înregistrează dosarele de personal;
- b) întocmește și actualizează registrul de evidență a salariaților;
- c) asigură coordonarea și desfășurarea procesului de recrutare a salariaților CAFR;
- d) împreună cu șefii de departamente întocmește și actualizează fișa postului pentru fiecare salariat, pe baza organigramei, a HG 433/2011, a prezentului regulament și a celorlalte reglementări adoptate de Cameră. Fișele postului se aprobă de directorul executiv, cu excepția fișei postului de director executiv, care se aprobă de către președintele Camerei;
- e) redactează contractele individuale de muncă, actele de modificare, suspendare și încetare, asigură gestionarea acestora și punerea în aplicare a tuturor actelor normative privind drepturile de personal;
- f) coordonează Programul de evaluare a performanțelor personalului și arhivează toate documentele ce rezultă din desfășurarea acestui program în dosarele salariaților Camerei;
- g) întocmește lunar foaia de prezență a salariaților;
- h) păstrează registrul de sancțiuni disciplinare aplicate salariaților, la nivelul Camerei;
- i) participă la consultări și negocieri cu reprezentanții salariaților Camerei;
- j) asigură implementarea măsurilor specifice de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor, conform legii;
- k) participă la efectuarea procedurilor de cercetare disciplinară prealabilă a salariaților CAFR;
- l) elaborează reglementările aplicabile în activitatea specifică a DRUA, participă la elaborarea și actualizarea regulamentului intern și a prezentului regulament, cu asigurarea conformității acestora cu normele și reglementările în domeniu, pe care le înaintează directorului executiv, în vederea supunerii spre aprobare Biroului permanent și Consiliului Camerei;
- m) asigură serviciile administrative și de protocol pentru activitățile curente ale Camerei și ori de câte ori se solicită din partea organelor de conducere ale Camerei;
- n) desfășoară activități de curierat, comisionare și depunere/ridicare corespondență;
- o) asigură serviciile de întreținere și curățenie a sediului Camerei;
- p) participă la negocierea încheierii unor contracte cu diverși furnizori, în limitele mandatului acordat de directorul executiv, în condițiile legii;
- q) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

Art. 30. — DRUA se subordonează ierarhic și funcțional directorului executiv.

## SECȚIUNEA a 12-a

**Biroul metodologie și reglementări**

Art. 31. — BMR are următoarele atribuții:

- a) oferă consultanță membrilor Camerei privind activitatea de audit financiar și alte activități desfășurate de aceștia, în condițiile legii;
- b) organizează activitatea de documentare, informare și asistență profesională pentru membrii Camerei;

c) elaborează reglementările aplicabile în activitatea specifică a BMR, cu asigurarea conformității acestora cu normele și reglementările în domeniu, pe care le înaintează directorului executiv, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Camerei;

d) analizează proiectele de norme și reglementări elaborate la nivelul Camerei și formulează avize consultative, din punctul de vedere al aspectelor tehnice;

e) participă la formularea răspunsurilor Camerei către terți, din punctul de vedere al aspectelor tehnice;

f) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

Art. 32. — BMR se subordonează ierarhic și funcțional directorului executiv.

## SECȚIUNEA a 13-a

**Compartimentul juridic**

Art. 33. — CJ are următoarele atribuții:

a) acordă consultanță și asistență juridică în toate problemele de drept solicitate de Cameră;

b) redactează/avizează proiecte de contracte și/sau proiecte ale altor documente legale referitoare la activitatea Camerei, în acord cu legislația din domeniu și cu reglementările interne;

c) întocmește și înaintează directorului executiv documentația în vederea obținerii diferitelor aprobări, avize și certificate necesare desfășurării activității Camerei, în condițiile legii;

d) informează corect și la timp directorul executiv asupra schimbării legislației în vigoare și semnalează necesitatea abrogării sau modificării unor acte cu caracter normativ ale CAFR pentru a se asigura conformitatea cu noile reglementări;

e) reprezintă Camera în justiție și redactează documente de apărare a intereselor CAFR în litigiile în care este implicată;

f) asigură consultanță juridică pentru Cameră, dând interpretări legale la toate prevederile pentru care se solicită un punct de vedere juridic care vizează activitatea Camerei, după caz;

g) păstrează evidența hotărârilor Consiliului Camerei, deciziilor Biroului permanent, ordinelor președintelui și a dispozițiilor directorului executiv, monitorizează aplicarea acestora din punctul de vedere al legalității și informează directorul executiv de îndată cu privire la măsurile care se impun a fi luate, în condițiile legii;

h) păstrează evidența tuturor contractelor încheiate de CAFR cu terții și monitorizează executarea acestora din punctul de vedere al legalității și informează directorul executiv de îndată cu privire la măsurile care se impun a fi luate, în condițiile legii;

i) asigură publicarea hotărârilor și deciziilor organelor de conducere ale Camerei, potrivit reglementărilor și normelor în vigoare;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

Art. 34. — CJ se subordonează ierarhic și funcțional directorului executiv.

## SECȚIUNEA a 14-a

**Compartimentul IT**

Art. 35. — CIT are următoarele atribuții:

a) asigură mentenanța din punct de vedere tehnic a sistemului informatic al Camerei;

- b) verifică periodic starea dotărilor logistice ale Camerei (calculatoare, imprimante, scanere etc.);
- c) administrează baza de date și website-ul Camerei;
- d) oferă suport tuturor departamentelor din aparatul executiv;
- e) ține legătura cu furnizorii externi de servicii IT;
- f) propune măsuri de îmbunătățire a infrastructurii IT;
- g) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

Art. 36. — CIT se subordonează ierarhic și funcțional directorului executiv.

#### SECȚIUNEA a 15-a

##### Reprezentanțele regionale

Art. 37. — RR îndeplinesc următoarele atribuții pentru membrii Camerei și stagiarii cu domiciliul/sediul profesional în județele arondate:

- a) îndeplinesc activități în vederea organizării testului de verificare a cunoștințelor în domeniul financiar-contabil pentru accesul la stagiul, în condițiile legii;
- b) îndeplinesc activități în vederea înscrierii la stagiul, în condițiile legii;
- c) monitorizează perioada de stagiul;
- d) participă la organizarea examenului de competență profesională pentru atribuirea calității de auditor financiar;
- e) urmăresc pregătirea profesională a auditorilor financiari și a stagiarii în activitatea de audit financiar;
- f) efectuează activități de înscriere, evidență, retragere și suspendare a membrilor CAFR, auditori financiari și firme de audit, în condițiile legii;
- g) primesc și verifică dosarele de înscriere în lista persoanelor fizice/juridice care pot audita fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori;
- h) realizează activități de informare și oferire de suport tehnic;
- i) realizează activități financiar-contabile (încasări, compensări, întocmirea și transmiterea documentelor financiar-contabile și alte lucrări financiar-contabile);
- j) realizează activități de logistică și administrare, cum ar fi asigurarea contractării locațiilor pentru diverse evenimente, achiziții conform necesarului și bugetului, asigurarea normelor de PSI, a riscurilor la securitatea fizică, a serviciilor administrative, în condițiile legii;
- k) efectuează activitățile necesare în legătură cu corespondența adresată/expediată de reprezentanțe, arhivarea documentelor la nivelul reprezentanței și gestionarea bazei de date la nivelul reprezentanței, în condițiile legii;
- l) organizează seminare, întruniri sau alte activități cu caracter festiv destinate membrilor Camerei;
- m) dialoghează cu reprezentanții entităților din regiune, cum ar fi autorități publice locale, societăți media sau din mediul de afaceri;
- n) promovează publicațiile existente editate de către Cameră;
- o) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul executiv, în condițiile legii.

Art. 38. — RR se subordonează ierarhic și funcțional directorului executiv.

#### CAPITOLUL III

##### Funcționarea aparatului executiv al Camerei

Art. 39. — Activitatea fiecărui departament care face parte din structura executivă a Camerei este coordonată de către un șef de departament.

Art. 40. — (1) Directorul executiv stabilește în scris sarcinile și direcțiile de acțiune pentru departamentele aflate în subordine, pe care le transmite șefilor de departament.

(2) Șefii de departamente execută atribuțiile stabilite prin prezentul regulament, prin fișa postului și duc la îndeplinire sarcinile primite, stabilind responsabilități precise pentru fiecare persoană din cadrul departamentului aflat în subordine.

(3) Fiecare șef de departament planifică anual principalele activități ale departamentului pe care îl coordonează, cu avizul directorului executiv.

(4) La sfârșitul fiecărui an calendaristic, fiecare șef de departament întocmește un raport de activitate, în cuprinsul căruia indică activitățile planificate în cadrul departamentului pentru fiecare salariat aflat în subordinea sa, cu specificarea celor care au fost îndeplinite și a celor care nu au fost îndeplinite, dacă este cazul.

(5) Raportul de activitate prevăzut la alin. (4) conține un capitol de măsuri și propuneri de îmbunătățire a activității departamentului, de care se va ține cont la evaluarea performanțelor personalului angajat.

(6) Raportul de activitate al departamentului se supune aprobării directorului executiv.

Art. 41. — Șeful de departament urmărește îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin prezentul regulament și duce la îndeplinire sarcinile primite în termenele stabilite de conducerea Camerei.

#### CAPITOLUL IV

##### Dispoziții finale

Art. 42. — Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor salariaților.

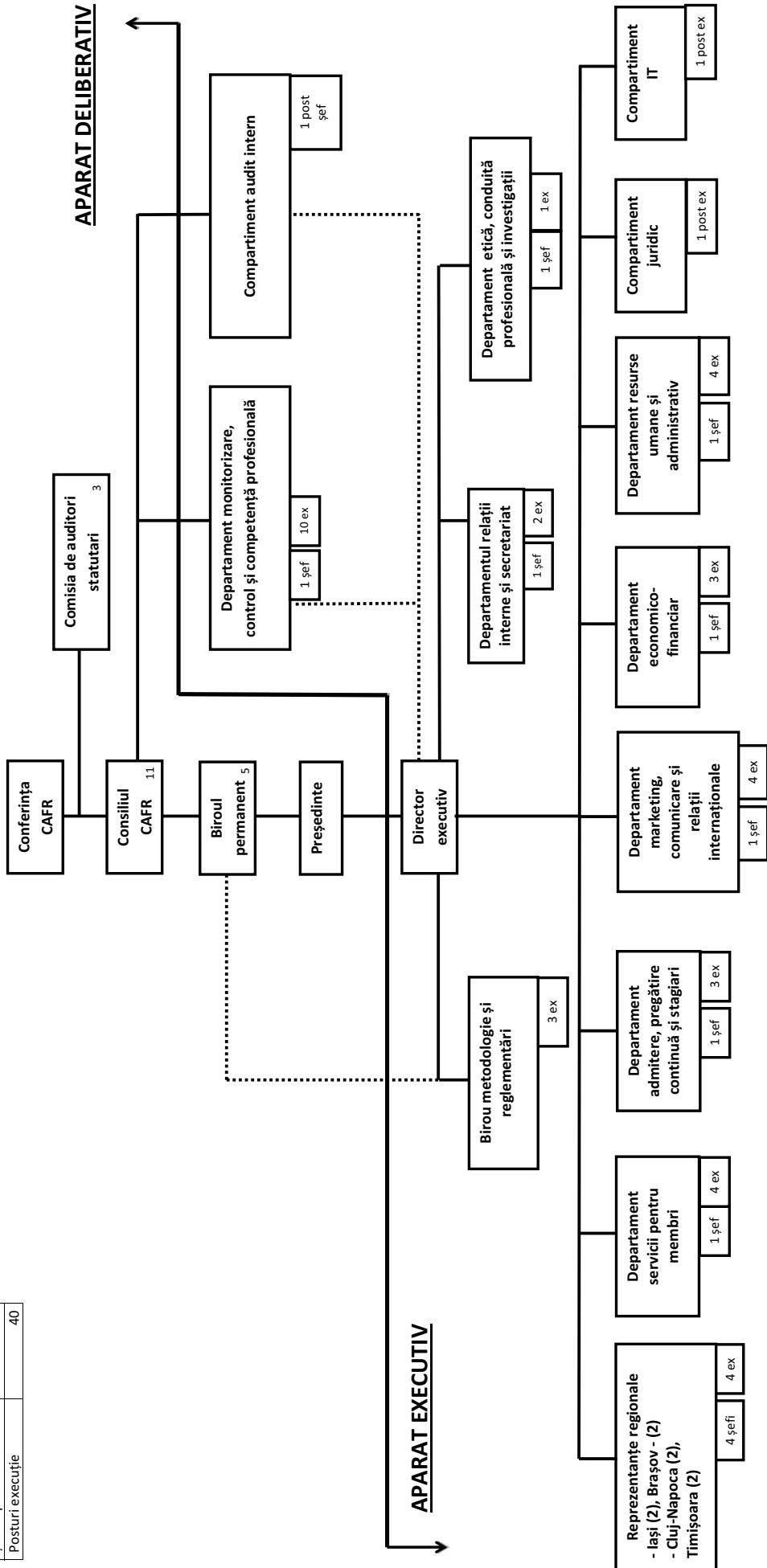
Art. 43. — În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului regulament, DRUA și șefii celorlalte departamente vor întocmi, modifica sau completa fișa postului pentru fiecare salariat în parte. Fișa postului va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile salariaților, reieșite din legislație și din prezentul regulament. Fișele posturilor se aprobă de către directorul executiv și fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 44. — Prin grija DRUA, prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință, spre cunoaștere și aplicare, tuturor salariaților.

Art. 45. — Prevederile prezentului regulament se pot completa și/sau modifica potrivit actelor normative în vigoare.

Organigrama Camerei Auditorilor Financiari din România

Total posturi, din care:	54
Conducerea executivă	1
Șefi departamente	13
Posturi execuție	40



Legendă:  
ex = execuție

\*) Anexa este reprodusă în facsimil.



JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL SEBEȘ  
CONSILIUL LOCAL

### L I S T A

**asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică,  
care înființează și administrează unități de asistență socială,  
cărora li s-au alocat subvenții de la bugetul local  
al municipiului Sebeș în anul 2016, în conformitate cu art. 5  
din Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții  
asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică,  
care înființează și administrează unități de asistență socială**

Nr. crt.	Denumirea asociației/fundației	Județul	Cuantumul subvenției — lei —
1.	Filantropia Ortodoxă Sebeș	Alba	158.464,00
2.	Asociația „Diakoniewerk International”	Alba	77.910,00

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. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72  
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

