



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 187 (XXXI) — Nr. 269

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 9 aprilie 2019

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
197. — Hotărâre pentru aprobarea Protocolului dintre Guvernul României și Guvernul Georgiei, semnat la Tbilisi la 16 octombrie 2018, pentru aplicarea Acordului dintre Uniunea Europeană și Georgia privind readmisia persoanelor aflate în situație de ședere ilegală, semnat la Bruxelles la 22 noiembrie 2010	2
Protocol între Guvernul României și Guvernul Georgiei pentru aplicarea Acordului dintre Uniunea Europeană și Georgia privind readmisia persoanelor aflate în situație de ședere ilegală	2-4
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.908. — Ordin al ministrului finanțelor publice pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2.007/2008 privind aprobarea componentei Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, precum și a Criteriilor referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete	5-6
1.909. — Ordin al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea criteriilor referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de bilete de valoare, a componentei și procedurii de lucru a Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare, precum și a componentei echipei de specialiști prevăzute la art. 22 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018	6-16

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Protocolului dintre Guvernul României și Guvernul Georgiei, semnat la Tbilisi la 16 octombrie 2018, pentru aplicarea Acordului dintre Uniunea Europeană și Georgia privind readmisia persoanelor aflate în situație de ședere ilegală, semnat la Bruxelles la 22 noiembrie 2010

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 20 din Legea nr. 590/2003 privind tratatele,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Protocolul dintre Guvernul României și Guvernul Georgiei, semnat la Tbilisi la 16 octombrie 2018, pentru aplicarea Acordului dintre Uniunea Europeană și Georgia privind readmisia persoanelor aflate în situație de ședere ilegală, semnat la Bruxelles la 22 noiembrie 2010.

PRIM-MINISTRU
VASILICA-VIORICA DĂNCILĂ

Contrasemnează:
Ministrul afacerilor interne,
Carmen Daniela Dan
p. Ministrul afacerilor externe,
Maria Magdalena Grigore,
secretar de stat

București, 3 aprilie 2019.
Nr. 197.

PROTOCOL

între Guvernul României și Guvernul Georgiei pentru aplicarea Acordului dintre Uniunea Europeană și Georgia privind readmisia persoanelor aflate în situație de ședere ilegală

Guvernul României și Guvernul Georgiei (denumite în continuare „părți”),
în baza articolului 19 al Acordului dintre Uniunea Europeană și Georgia privind readmisia persoanelor aflate în situație de ședere ilegală, semnat la Bruxelles la 22 noiembrie 2010 (denumit în continuare „Acordul”),
au convenit următoarele:

ARTICOLUL 1

Autorități competente

1. Părțile desemnează următoarele autorități competente pentru punerea în aplicare a prevederilor Acordului și ale prezentului protocol:

Pentru partea română — Ministerul Afacerilor Interne, prin:

a) Inspectoratul General pentru Imigrări — pentru transmiterea cererilor de readmisie a cetățenilor georgieni, cetățenilor statelor terțe și apatrizilor, primirea cererilor de readmisie a cetățenilor statelor terțe și apatrizilor depistați pe teritoriul Georgiei, precum și a cererilor de tranzit terestru.

Direcția migrație

Adresa poștală: strada Eforie nr. 3—5, sectorul 5, București

Telefon: +40 21 314 38 85

Fax: +40 21 314 38 85

E-mail: returnari.igi@mai.gov.ro

b) Inspectoratul General al Poliției de Frontieră — pentru cererile de readmisie a cetățenilor români, cererile de tranzit prin

aeroporturi, precum și pentru primirea și procesarea cererilor de readmisie în cadrul procedurii accelerate în conformitate cu articolul 6 alineatul (3) din Acord.

Direcția de supraveghere și controlul trecerii frontierei

Adresa poștală: Bd. Geniului nr. 42C, sectorul 6, București.

Telefon/fax: +40 21 312 11 89

Email: igpf@mai.gov.ro

Pentru partea georgiană — Ministerul Afacerilor Interne, prin:
Diviziunea pentru combaterea migrației ilegale și asistență juridică din Departamentul migrație

Telefon: +995 32 241 96 35

Fax: +995 32 241 96 26

Email: readmission@mia.gov.ge

2. Autoritățile competente se vor notifica imediat reciproc în scris cu privire la orice modificare privind datele lor de contact.

3. Părțile se vor informa reciproc în scris prin canale diplomatice despre orice modificări privind autoritățile competente.

ARTICOLUL 2

Punctele de trecere a frontierei

1. Punctele de trecere a frontierei folosite pentru implementarea Acordului sunt:

În România:

Aeroportul Internațional Henri Coandă București — Otopeni

Telefon: +40 21 201 32 19

Fax: +40 21 351 59 93

În Georgia:

Aeroportul Internațional Tbilisi

Telefon: +995 32 241 96 35

Fax: +995 32 241 96 26

2. Părțile se vor informa reciproc în scris prin canale diplomatice cu privire la orice modificare privind punctele de trecere a frontierei menționate la alineatul 1 al prezentului articol.

3. Folosirea altor puncte de trecere a frontierei va fi agreată de comun acord de către autoritățile competente de la caz la caz.

ARTICOLUL 3

Transmiterea cererii de readmisie

1. Cererea de readmisie va fi transmisă autorității competente a părții solicitate prin sistemele electronice autorizate, adrese oficiale de e-mail sau fax.

2. În vederea obținerii de informații suplimentare privind cererea de readmisie transmisă, autoritatea competentă a părții solicitante se va adresa autorității competente a părții solicitate.

ARTICOLUL 4

Răspunsul la cererea de readmisie

1. Răspunsul la cererea de readmisie va fi remis autorității competente a părții solicitante prin sistemele electronice autorizate, adrese oficiale de e-mail sau fax, în conformitate cu articolul 10 alineatul (2) din Acord.

2. În conformitate cu articolul 10 alineatul (3) din Acord, vor fi furnizate motivele pentru refuzul unei cereri de readmisie.

ARTICOLUL 5

Readmisia în procedură accelerată

Readmisia în procedură accelerată prevăzută la articolul 6 alineatul (3) din Acord se va desfășura după cum urmează:

a) cererea de readmisie prevăzută în anexa 5 din Acord va fi transmisă, în termenul prevăzut în articolul 6 alineatul (3) din Acord, de către autoritatea competentă a părții solicitante autorității competente a părții solicitate prin sistemele electronice autorizate, adrese oficiale de e-mail sau fax;

b) autoritatea competentă a părții solicitate va răspunde la cererea de readmisie autorității competente a părții solicitante prin sistemele electronice autorizate, adrese oficiale de e-mail sau fax, în termenul prevăzut la articolul 10 alineatul (2) litera a) din Acord;

c) în cazul aprobării readmisiei, autoritatea competentă a părții solicitate poate include în răspunsul la cererea de readmisie data și locul transferului.

ARTICOLUL 6

Alte documente

1. Dacă autoritatea competentă a părții solicitante consideră că alte documente, care nu sunt prevăzute în anexele 1—4 ale Acordului, pot fi esențiale pentru stabilirea cetățeniei persoanei

care face obiectul readmisiei, aceste documente pot fi anexate la cererea de readmisie.

2. Decizia pentru luarea în considerare a documentelor menționate la alineatul 1 al prezentului articol în procesul de soluționare a cererii de readmisie îi aparține autorității competente a părții solicitate.

ARTICOLUL 7

Interviuri

1. Dacă partea solicitantă nu este în măsură să pună la dispoziție oricare dintre documentele prevăzute în anexele 1—2 ale Acordului și partea solicitată nu este în măsură să stabilească în alt mod naționalitatea persoanei în cauză, misiunea diplomatică sau oficiul consular al părții solicitate, la solicitarea părții solicitante, efectuează un interviu cu persoana care face obiectul readmisiei în decurs de 4 (patru) zile de la data primirii cererii de readmisie. Răspunsul la cererea de readmisie va fi transmis în scris în limitele de timp prevăzute la articolul 10 alineatul (2) litera b) din Acord.

2. Partea solicitantă va transporta persoana pentru a fi interviuată la misiunea diplomatică sau oficiul consular al părții solicitate. Dacă se va agreea astfel de către părți, interviul poate fi desfășurat în afara misiunii diplomatice sau oficiului consular al părții solicitate. Costul transportului va fi suportat de partea solicitantă.

3. Dacă, din motive practice, interviul cu persoana care face obiectul readmisiei nu a putut fi organizat în limitele de timp precizate la alineatul 1 al prezentului articol, la solicitarea scrisă a părții solicitante, partea solicitată va lua o decizie cu privire la cererea de readmisie după desfășurarea interviului, cu încadrare în termenul de 12 (douăsprezece) zile calendaristice de la primirea cererii de readmisie.

ARTICOLUL 8

Transferul

1. Autoritatea competentă a părții solicitante va notifica autoritatea competentă a părții solicitate prin sistemele electronice autorizate, adresele oficiale de e-mail sau fax despre intenția de a transfera persoana care face obiectul readmisiei cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data transferului.

2. Dacă partea solicitantă nu este în măsură să transfere persoana care face obiectul readmisiei în termenul de 3 (trei) luni prevăzut la articolul 10 alineatul (4) din Acord sau la data notificată de partea solicitată în conformitate cu prevederile alineatului 1 al prezentului articol, atunci aceasta va notifica imediat autoritatea competentă a părții solicitate.

ARTICOLUL 9

Formele tranzitului și sprijinul

1. Cererea de tranzit va fi transmisă autorității competente a părții solicitate prin sistemele electronice autorizate, adrese oficiale de e-mail sau fax cu minimum 7 (șapte) zile calendaristice înainte de realizarea tranzitului, pentru care se aplică formularul din anexa 6 la Acord.

2. Autoritatea competentă a părții solicitate va transmite răspunsul prin sistemele electronice autorizate, adresele oficiale de e-mail sau fax fără întârziere, în maximum 5 (cinci) zile calendaristice după primirea cererii de tranzit, comunicând acceptul cu privire la tranzit, ora transferului, punctul de intrare

avut în vedere, tipul tranzitului, necesitatea utilizării escortei sau refuzul motivat al tranzitului.

3. În principal, tranzitul se realizează pe cale aeriană.

4. Dacă autoritatea competentă a părții solicitante consideră că este necesar sprijinul autorităților părții solicitate pentru un anume tranzit, aceasta va indica în cererea de tranzit elaborată potrivit formularului prevăzut în anexa 6 la Acord natura și substanța asistenței solicitate. În răspunsul la cererea de tranzit, autoritatea competentă a părții solicitate va indica dacă este posibilă asigurarea sprijinului solicitat.

ARTICOLUL 10

Obligațiile escortei

Părțile au convenit asupra următoarelor condiții pentru returnarea sub escortă, inclusiv tranzitul sub escortă al cetățenilor țărilor terțe și apatrizilor:

a) autoritatea competentă a părții solicitante va include la punctul F al cererii de readmisie sau la punctul B4 al cererii de tranzit rangul, numele și prenumele persoanelor care asigură escorta, precum și seria, numărul și data eliberării documentelor lor de călătorie;

b) autoritatea competentă a părții solicitante va informa cu promptitudine autoritatea competentă a părții solicitate despre orice schimbări cu privire la persoanele care asigură escorta;

c) persoanele care asigură escorta își vor îndeplini obligațiile neînarmate și în haine civile. Pe timpul îndeplinirii obligațiilor lor vor deține documente de călătorie și documente oficiale care confirmă că partea solicitată a acordat cu privire la realizarea readmisiei sau tranzitului persoanei escortate;

d) persoanele care asigură escorta vor fi responsabile pentru persoanele escortate și pentru transferul acestora în țara de destinație;

e) persoanele care asigură escorta sunt obligate să protejeze adecvat documentele care constituie baza în care persoanele escortate sunt transferate și să prezinte aceste documente autorităților competente din statele în care persoanele escortate sunt transferate;

f) persoanele care asigură escorta vor respecta legislația internă a statului părții solicitate. Autoritatea persoanelor care asigură escorta pe timpul transferului sau tranzitului persoanei escortate va fi limitată la apărarea necesară;

g) partea solicitată va asigura persoanelor care asigură escorta același nivel de protecție și sprijin similar cu cel garantat de legislația internă a statului său pentru persoanele părții solicitate care îndeplinesc astfel de atribuții;

h) dacă nu sunt persoane ale părții solicitate care să acorde sprijinul necesar, persoanele care asigură escorta sunt îndreptățite să întreprindă de o manieră proporțională cu circumstanțele și în conformitate cu legislația internă a statului părții solicitate măsuri coercitive directe dacă există o amenințare directă și gravă legată de evadarea persoanei

escortate, autorânirea acestora sau rănirea unei părți terțe sau aducerea de prejudicii proprietății;

i) dacă se solicită, persoanele care asigură escorta vor deține vizele necesare pentru statele de destinație finală sau de tranzit, altele decât statele părților.

ARTICOLUL 11

Costuri

1. Partea solicitantă va plăti toate costurile facturate suportate de partea solicitată legate de operațiunile de readmisie și tranzit care sunt stipulate de articolul 15 din Acord ca fiind în sarcina părții solicitante. Facturile vor conține detaliile bancare ale părții solicitate.

2. Partea solicitantă va plăti toate costurile părții solicitate în euro în decurs de 30 de zile de la primirea facturii.

ARTICOLUL 12

Întâlnirile experților

Părțile vor coopera pentru rezolvarea oricăror probleme apărute în implementarea Acordului și prezentului protocol. La solicitarea oricăreia dintre părți, se vor desfășura întâlniri de experți, reprezentanți ai autorităților competente.

ARTICOLUL 13

Limba

Părțile vor comunica în limba engleză.

ARTICOLUL 14

Amendamente și completări

Prezentul protocol poate fi amendat și completat de comun acord de către părți. Amendamentele și completările vor fi stipulate în documente separate, care vor constitui parte integrantă a prezentului protocol și vor intra în vigoare în conformitate cu procedura prevăzută la alineatul 1 al articolului 15 din prezentul protocol.

ARTICOLUL 15

Intrarea în vigoare, valabilitate și denunțare

1. Prezentul protocol va intra în vigoare în prima zi a celei de-a doua luni de la data la care părțile s-au notificat reciproc despre îndeplinirea procedurilor interne necesare în acest scop, dar nu mai înainte de notificarea Comitetului Comun de Readmisie, în conformitate cu articolul 19 alineatul (2) din Acord.

2. Prezentul protocol va fi notificat Comitetului Comun de Readmisie de către partea română. O copie a acestei notificări va fi remisă părții georgiene.

3. Prezentul protocol se încheie pe o perioadă nelimitată de timp și va înceta să se aplice o dată cu încetarea Acordului.

Semnat la Tbilisi la 16 octombrie 2018, în două exemplare originale, fiecare în limbile română, georgiană și engleză, toate textele fiind egal autentice. În cazul unor diferențe în interpretare, textul în limba engleză va prevala.

Pentru Guvernul României
Gheorghe Nucu Marin,
secretar de stat

Pentru Guvernul Georgiei
Nino Javakhadze,
ministrul adjunct al afacerilor interne

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN

pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2.007/2008 privind aprobarea componenței Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, precum și a Criteriilor referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete

În temeiul art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. I. — Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2.007/2008 privind aprobarea componenței Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, precum și a Criteriilor referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 516 din 9 iulie 2008, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolele 4 și 5 se abrogă.

2. La articolul 52, alineatele (1) și (3) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 52. — (1) Modelul autorizației de funcționare emise unităților emitente de vouchere de vacanță, precum și de tichete sociale pentru grădiniță este prevăzut în anexa nr. 13.

.....
(3) Direcția de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice cu atribuții de management al domeniilor reglementate specific va aloca fiecărei autorizații de funcționare un cod de autorizare, ținând un registru special în acest sens, care va avea următoarea configurație:

RO 123 XX 00000, unde:

— RO reprezintă codul ISO al țării;

— 123 reprezintă o secvență numerică de 3 caractere pentru identificarea unității emitente;

— XX — secvență ce reprezintă tipul activității autorizate, respectiv: VH — vouchere de vacanță pe suport hârtie, VE — vouchere de vacanță pe suport electronic, TG — tichete sociale pentru grădiniță;

— 00000 reprezintă o secvență de 5 caractere pentru identificarea numărului de autorizații alocate unei unități emitente.”

3. Articolul 54 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 54. — În vederea verificării îndeplinirii condiției prevăzute în anexa nr. 12 pct. 7, respectiv în anexa nr. 14 pct. 4, se solicită organului fiscal competent din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală certificatul de atestare fiscală al unității emitente, din care să rezulte că nu înregistrează obligații fiscale restante existente în evidențele fiscale, de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice cu atribuții de management al domeniilor reglementate specific. Solicitarea eliberării certificatului de atestare fiscală, precum și transmiterea acestuia se pot efectua și prin mijloace electronice de transmitere la distanță, conform procedurii pentru solicitarea certificatului de atestare fiscală, aprobată prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, nr. 664/2012 privind autorizarea și/sau înregistrarea entităților care desfășoară activități de schimb valutar pe teritoriul României, altele decât cele care fac obiectul supravegherii Băncii Naționale a României, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător în funcție de tipul de activitate pentru care se solicită autorizație,

respectiv pentru activitatea de emiteră de vouchere de vacanță, precum și de tichete de grădiniță.”

4. Articolul 56 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 56. — În vederea verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute în anexa nr. 12 pct. 1—3, respectiv în anexa nr. 14 pct. 1 și 2, se solicită prin serviciul ONRC — Recom ONLINE certificatul constatator din care să rezulte capitalul social sau de dotare, după caz, subscris și vărsat, asociației, obiectul de activitate (operațiuni care privesc emiteră și gestionarea tichetelor cod CAEN 1812 și/sau cod CAEN 6612) și administratorii, de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice cu atribuții de management al domeniilor reglementate specific.”

5. Articolul 57 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 57. — În vederea verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute în anexa nr. 12 pct. 4 lit. c), pct. 5 lit. c), respectiv în anexa nr. 14 pct. 3 lit. c), în cazul în care spațiul distinct este asigurat prin furnizor, și nu direct de către unitatea emitentă, în contractele încheiate între operatorii economici care solicită autorizarea ca unitate emitentă de tichete și operatorii economici care furnizează spațiul este obligatorie existența unei clauze exprese care prevede permiterea accesului echipei de specialiști prevăzute de prezentul ordin în spațiul respectiv.”

6. Articolul 58 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 58. — Verificarea îndeplinirii condiției prevăzute în anexa nr. 12 pct. 71, respectiv în anexa nr. 14 pct. 5 se face de către persoana desemnată din cadrul direcției de specialitate din Ministerul Finanțelor Publice cu atribuții de management al domeniilor reglementate specific, în baza accesului direct la informațiile privind cazierul fiscal al operatorului economic, administratorului/directorului economic și/sau financiar al acestuia, cuprinse în cazierul fiscal național gestionat de Ministerul Finanțelor Publice, prin intermediul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, conform legislației în vigoare.”

7. În anexa nr. 2, articolul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 1. — Autorizarea funcționării unităților emitente de vouchere de vacanță, precum și autorizarea unităților emitente de tichete sociale pentru grădiniță, denumite în continuare *operatori*, se realizează prin intermediul Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice, denumită în continuare *comisie*, structură interdepartamentală care își desfășoară activitatea la sediul Ministerului Finanțelor Publice.”

8. În anexa nr. 2, la articolul 3, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Deciziile comisiei sunt obligatorii pentru toți operatorii economici din domeniile cu reglementări specifice — operatorii economici care funcționează ca unități emitente de vouchere de vacanță, precum și operatorii economici care funcționează ca unități emitente de tichete sociale pentru grădiniță.”

9. Anexele 8 și 10 se abrogă.

10. În anexa nr. 12, la punctul 4, litera g) se modifică și va avea următorul cuprins:

„g) mijloacele de transport speciale și asigurarea protecției transportului suporturilor electronice ale voucherelor de vacanță, pentru situațiile în care se transportă și suporturi electronice care sunt alimentate cu contravaloarea voucherelor de vacanță.”

11. În anexa nr. 12, după punctul 13 se introduce un nou punct, punctul 13¹, cu următorul cuprins:

„13¹. Unitățile emitente care externalizează ansamblul de măsuri de securitate care garantează buna funcționare a sistemului voucherelor de vacanță și care, în perioada de valabilitate a autorizației, schimbă oricare dintre furnizorii de servicii notifică acest lucru direcției de specialitate cu atribuții de management al domeniilor reglementate specific din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, în termen de 30 de zile de la data

încheierii noului contract de prestări servicii. Prevederile pct. 15 se aplică în mod corespunzător.”

12. În anexa nr. 14, după punctul 9 se introduce un nou punct, punctul 9¹, cu următorul cuprins:

„9¹. Unitățile emitente care externalizează ansamblul de măsuri de securitate care garantează buna funcționare a sistemului tichetelor sociale pentru grădiniță și care, în perioada de valabilitate a autorizației, schimbă oricare dintre furnizorii de servicii notifică acest lucru direcției de specialitate cu atribuții de management al domeniilor reglementate specific din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, în termen de 30 de zile de la data încheierii noului contract de prestări servicii. Prevederile pct. 10 se aplică în mod corespunzător.”

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

Ministrul finanțelor publice,
Eugen Orlando Teodorovici

București, 26 martie 2019.
Nr. 1.908.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN

pentru aprobarea criteriilor referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de bilete de valoare, a componenței și procedurii de lucru a Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare, precum și a componenței echipei de specialiști prevăzute la art. 22 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018

În temeiul art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare, al art. 35 alin. (1) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 22 alin. (3) și (4) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. 1. — Se instituie Comisia pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare, în componența prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Procedura de lucru a Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare, cuprinsă în anexa nr. 2.

Art. 3. — Se aprobă Criteriile referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete de masă, prevăzute în anexa nr. 3.

Art. 4. — Se aprobă Criteriile referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete cadou, prevăzute în anexa nr. 4.

Art. 5. — Se aprobă Criteriile referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete de creșă, prevăzute în anexa nr. 5.

Art. 6. — Se aprobă Criteriile referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de vouchere de vacanță, prevăzute în anexa nr. 6.

Art. 7. — Se aprobă Criteriile referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete culturale, prevăzute în anexa nr. 7.

Art. 8. — (1) Modelul autorizației de funcționare emise unităților emitente de bilete de valoare este prevăzut în anexa nr. 8.

(2) Autorizația de funcționare va conține următoarele elemente:

- codul autorizației;
- elementele de identificare ale unității emitente;
- natura activității;

d) locația în care se va desfășura activitatea pentru unitățile emitente pe suport hârtie, respectiv sediul social declarat de către unitățile emitente pe suport electronic, în scopul controlului efectuat de autoritățile competente;

e) perioada de valabilitate.

(3) Direcția de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice cu atribuții de management al domeniilor reglementate specific, denumită în continuare *direcție de specialitate*, va aloca fiecărei autorizații de funcționare un cod de autorizare, ținând un registru special în acest sens, care va avea următoarea configurație:

RO 123 XXX 00000, unde:

— RO reprezintă codul ISO al țării;

— 123 reprezintă o secvență numerică de 3 caractere pentru identificarea unității emitente;

— XXX — secvență ce reprezintă tipul activității autorizate, respectiv: *TMH* — tichete de masă pe suport hârtie; *TME* — tichete de masă pe suport electronic; *CDH* — tichete cadou pe suport hârtie; *CDE* — tichete cadou pe suport electronic; *CRH* — tichete de creșă pe suport hârtie; *CRE* — tichete de creșă pe suport electronic; *VVH* — vouchere de vacanță pe suport hârtie; *VVE* — vouchere de vacanță pe suport electronic; *CTH* — tichete culturale pe suport hârtie; *CTE* — tichete culturale pe suport electronic;

— 00000 reprezintă o secvență de 5 caractere pentru identificarea numărului de autorizații alocate unei unități emitente.

Art. 9. — (1) Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de bilete de valoare nu pot fi autorizate în

situația în care înregistrează obligații restante la bugetul general consolidat, așa cum acestea sunt definite de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În vederea verificării îndeplinirii condiției prevăzute la alin. (1), direcția de specialitate solicită organului fiscal competent din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală certificatul de atestare fiscală al unității emitente, din care să rezulte că nu înregistrează obligații fiscale restante existente în evidențele fiscale. Solicitarea eliberării certificatului de atestare fiscală, precum și transmiterea acestuia se pot efectua și prin mijloace electronice de transmitere la distanță, conform procedurii pentru solicitarea certificatului de atestare fiscală, aprobată prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, nr. 664/2012 privind autorizarea și/sau înregistrarea entităților care desfășoară activități de schimb valutar pe teritoriul României, altele decât cele care fac obiectul supravegherii Băncii Naționale a României, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător în funcție de tipul biletului de valoare.

Art. 10. — (1) Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de bilete de valoare nu pot fi autorizate în situația în care acestea/administratorul/directorul economic și/sau financiar înregistrează fapte în cazierul fiscal.

(2) Verificarea îndeplinirii condiției prevăzute la alin. (1) se face de către persoana desemnată din cadrul direcției de specialitate, în baza accesului direct la informațiile privind cazierul fiscal al operatorului economic, administratorului/directorului economic și/sau financiar al acestuia, cuprinse în cazierul fiscal național gestionat de Ministerul Finanțelor Publice, prin intermediul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, conform legislației în vigoare.

Art. 11. — În vederea verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute în anexa nr. 3 pct. 1 și 2, anexa nr. 4 pct. 1 și 2, anexa nr. 5 pct. 1 și 2, anexa nr. 6 pct. 1 și 2, respectiv în anexa nr. 7 pct. 1 și 2, direcția de specialitate solicită prin serviciul ONRC — Recom ONLINE certificatul constatator din care să rezulte capitalul social sau de dotare, după caz, subscris și vărsat, asociației, obiectul de activitate și administratorii.

Art. 12. — În vederea verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute în anexa nr. 3 pct. 3 lit. c), pct. 4 lit. c), anexa nr. 4 pct. 3 lit. c), pct. 4 lit. c), anexa nr. 5 pct. 3 lit. c), pct. 4 lit. c), anexa nr. 6 pct. 3 lit. c), pct. 4 lit. c), respectiv în anexa nr. 7 pct. 3 lit. c), pct. 4 lit. c), în cazul în care spațiul distinct este asigurat prin furnizor, și nu direct de către unitatea emitentă, în contractele încheiate între operatorii economici care solicită autorizarea ca unitate emitentă de bilete de valoare și operatorii economici care furnizează spațiul este obligatorie existența unei clauze exprese care prevede permiterea accesului echipei de specialiști prevăzute de prezentul ordin în spațiul respectiv.

Art. 13. — (1) Verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute în anexa nr. 3 pct. 1—3 și/sau 1, 2 și 4, anexa nr. 4 pct. 1—3 și/sau 1, 2 și 4, anexa nr. 5 pct. 1—3 și/sau 1, 2 și 4, anexa nr. 6 pct. 1—3 și/sau 1, 2 și 4, respectiv în anexa nr. 7 pct. 1—3 și/sau 1, 2 și 4, precum și constatarea situațiilor prevăzute la art. 22 alin. (1) și (2) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018, denumite în continuare *Norme metodologice*, se fac de către o echipă de specialiști, compusă din:

— un reprezentant al Direcției generale management al domeniilor reglementate specific din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

— un reprezentant al Direcției de legislație și reglementări contabile din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

— un reprezentant al Centrului Național pentru Informații Financiare din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

— un reprezentant al Direcției generale coordonare inspecție fiscală din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

— un reprezentant al organului fiscal competent cu administrarea contribuabilului;

— un reprezentant al Companiei Naționale „Imprimeria Națională” — S.A.

(2) Ca urmare a sesizărilor primite de la unitățile emitente, organele cu atribuții de control sau, în alte situații justificate, direcția de specialitate convoacă echipa de specialiști prevăzută la alin. (1), în vederea efectuării controlului care vizează constatarea existenței/inexistenței, după caz, a situațiilor prevăzute la art. 22 alin. (1) și (2) din Normele metodologice.

Art. 14. — Autorizația de funcționare se eliberează pe o perioadă de doi ani, pe baza criteriilor prevăzute în anexele nr. 3—7, după caz. Unitățile emitente de bilete de valoare solicită reautorizarea cu cel puțin 45 de zile calendaristice înainte de data expirării autorizației de funcționare.

Art. 15. — În situația în care o unitate deține autorizație de funcționare ca unitate emitentă de bilete de valoare pentru o locație și solicită, în cadrul termenului de valabilitate a autorizației, completarea acesteia cu alte locații, va depune la direcția de specialitate o cerere de autorizare suplimentară, însoțită de documentele prevăzute la pct. 7 din anexa nr. 3, pct. 7 din anexa nr. 4, pct. 7 din anexa nr. 5, pct. 7 din anexa nr. 6, respectiv pct. 7 din anexa nr. 7, după caz, și cu îndeplinirea ansamblului de măsuri de securitate prevăzute la pct. 3 și/sau 4 din anexa nr. 3, pct. 3 și/sau 4 din anexa nr. 4, pct. 3 și/sau 4 din anexa nr. 5, pct. 3 și/sau 4 din anexa nr. 6, respectiv pct. 3 și/sau 4 din anexa nr. 7, după caz.

Art. 16. — În situația prevăzută la art. 15, Comisia pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare, denumită în continuare *comisie*, emite o autorizație de completare care va avea același termen de valabilitate cu autorizația inițială și pe care se va înscrie, sub sintagma „Autorizație de funcționare”, cuvântul „completare”.

Art. 17. — Unitățile care își schimbă sediul social sau denumirea ori renunță la un punct de lucru au obligația de a solicita modificarea autorizației de funcționare în termen de 30 de zile de la data înregistrării modificării. Comisia emite o nouă autorizație de funcționare care va avea același termen de valabilitate cu autorizația inițială și pe care se va înscrie, sub sintagma „Autorizație de funcționare”, cuvântul „modificare”.

Art. 18. — Unitățile emitente care externalizează ansamblul de măsuri de securitate care garantează buna funcționare a sistemului biletelor de valoare și care, în perioada de valabilitate a autorizației, schimbă oricare dintre furnizorii de servicii notifică acest lucru direcției de specialitate, în termen de 30 de zile de la data încheierii noului contract de prestări servicii. Prevederile art. 13 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

Art. 19. — În cazul unităților care dețin autorizație de funcționare pentru emiterea a cel puțin un tip de bilete de valoare și solicită autorizație de funcționare pentru unul sau mai multe tipuri de bilete de valoare, condiția de existență a unei valori minime a capitalului social sau de dotare, după caz, subscris și vărsat la data solicitării, se consideră îndeplinită dacă valoarea acestuia este egală cu valoarea cumulată a nivelului capitalului social prevăzută de prezentul ordin pentru fiecare bilet de valoare pentru care deține și, respectiv, solicită autorizație de funcționare.

Art. 20. — Obligația de a pune la dispoziția organelor competente documentele necesare bunei desfășurări a acțiunilor de control, prevăzută la art. 31 din Normele metodologice, este considerată îndeplinită prin prezentarea unei copii în format fizic sau electronic a contractului dintre unitatea emitentă de bilete de valoare și unitatea afiliată, respectiv angajatori.

Art. 21. — (1) Autorizațiile de funcționare a unităților emitente de tichete de masă, tichete cadou și tichete de creșă, după caz, eliberate până la data intrării în vigoare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, rămân valabile până la expirarea

termenului de valabilitate sau până la data retragerii autorizației de funcționare, după caz.

(2) Criteriile în baza cărora au fost emise autorizațiile prevăzute la alin. (1) se mențin pe toată perioada de valabilitate a acestora.

Art. 22. — Cererile de autorizare ca unitate emitentă de tichete de masă, tichete cadou, tichete de creșă și tichete culturale, după caz, depuse începând cu 1 ianuarie 2019 și până

la intrarea în vigoare a prezentului ordin, se soluționează conform prevederilor prezentului ordin.

Art. 23. — Anexele nr. 1—8 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 24. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 25. — Până la data de 1 ianuarie 2021, prevederile prezentului ordin nu se aplică voucherelor de vacanță.

Ministrul finanțelor publice,
Eugen Orlando Teodorovici

București, 26 martie 2019.
Nr. 1.909.

ANEXA Nr. 1

COMPONENTA

Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare

1. Directorul general al Direcției generale management al domeniilor reglementate specific din cadrul Ministerului Finanțelor Publice — președinte

2. Directorul general adjunct al Direcției generale management al domeniilor reglementate specific din cadrul Ministerului Finanțelor Publice — vicepreședinte

3. Directorul general al Direcției generale de legislație cod procedură fiscală, reglementări nefiscale și contabile din cadrul Ministerului Finanțelor Publice — membru

4. Directorul general al Direcției generale juridice din cadrul Ministerului Finanțelor Publice — membru

5. Directorul general al Direcției generale de informații fiscale din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală — membru

NOTĂ:

În cazuri justificate, președintele comisiei este înlocuit de vicepreședinte, care exercită toate atribuțiile președintelui conform prezentului ordin. În acest caz, vicepreședintele care preia atribuțiile președintelui își va delega propriile atribuții înlocuitorului desemnat de acesta.

În cazuri justificate, la ședințele comisiei, în locul membrilor titulari vor putea participa înlocuitorii desemnați de aceștia.

ANEXA Nr. 2

PROCEDURA DE LUCRU

a Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare

CAPITOLUL I

Prevederi generale

Art. 1. — Autorizarea funcționării unităților emitente de bilete de valoare se realizează prin intermediul Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare (*comisia*), structură interdepartamentală care își desfășoară activitatea la sediul Ministerului Finanțelor Publice.

Art. 2. — Activitatea curentă a comisiei se realizează prin intermediul direcției de specialitate cu atribuții de management al domeniilor reglementate specific din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, denumită în continuare *direcție de specialitate*.

Art. 3. — (1) Comisia își desfășoară activitatea și poate lua hotărâri doar în prezența tuturor membrilor săi.

(2) Deciziile comisiei sunt obligatorii pentru toate unitățile emitente de bilete de valoare.

CAPITOLUL II

Organizarea ședințelor de lucru ale comisiei

Art. 4. — Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui acesteia, pentru analiza situațiilor care impun luarea unei decizii.

Art. 5. — (1) Direcția de specialitate pune la dispoziția membrilor comisiei, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte, ordinea de zi și documentațiile aferente.

(2) Documentația constă, în principal, în:

a) solicitări în vederea autorizării, susținute de actele necesare;

b) sesizări primite de la echipa de specialiști prevăzută la art. 13 alin. (1) din ordin;

c) sesizări primite de la organele cu atribuții de control;

d) sesizări din partea operatorilor economici etc.

Art. 6. — (1) Pentru fiecare documentație, direcția de specialitate întocmește o notă de prezentare, care conține și propuneri motivate de soluționare. Nota de prezentare se semnează de către directorul direcției de specialitate sau de către înlocuitorul său, după caz.

(2) Notele de prezentare întocmite de secretariatul comisiei se prezintă în plenumul comisiei de către președintele sau vicepreședintele acesteia, după caz. În cazul în care din analiza notelor de prezentare reies elemente care sunt de natură a nu permite luarea unei decizii, membrii comisiei solicită refacerea notei.

Art. 7. — (1) Comisia analizează propunerile din notele de prezentare, precum și fiecare documentație transmisă de operatorii economici, în vederea obținerii autorizației, conform prevederilor prezentului ordin.

(2) Direcția de specialitate sau comisia poate solicita orice alte documente, declarații sau informații atât de la operatorii solicitanți, cât și de la alți operatori sau instituții ale statului.

(3) Comisia va respinge orice solicitare de autorizare în situația în care nu sunt întrunite elementele de admitere a acesteia.

Art. 8. — (1) Deciziile se iau de către comisie cu votul majorității simple din numărul de membri prezenți și sunt validate prin semnarea de către toți membrii prezenți a procesului-verbal în care sunt menționate acestea.

(2) Deciziile se semnează de către președintele sau de către vicepreședintele acesteia.

Art. 9. — (1) La ședințele comisiei participă șeful serviciului de specialitate și un funcționar public din cadrul aceluiași serviciu, care consemnează într-un registru de procese-verbale aspectele analizate și toate deciziile adoptate în cadrul ședinței.

(2) La lucrările comisiei poate fi invitat, după caz, câte un reprezentant din partea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, a Ministerului Turismului, precum și din partea Ministerului Culturii

și Identității Naționale, punctele de vedere exprimate de acești reprezentanți în cadrul lucrărilor comisiei având caracter consultativ.

(3) Reprezentanții asociațiilor profesionale sau patronale în domeniul biletelor de valoare pot fi invitați să participe la analiza cazurilor supuse dezbaterilor comisiei, dar nu pot participa la luarea deciziei de către membrii acesteia.

Art. 10. — În cazul în care în activitatea desfășurată de unitățile emitente se constată nerespectarea prevederilor art. 22 alin. (1) și (2) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018, comisia poate dispune suspendarea autorizației de funcționare pe o perioadă cuprinsă între 1 și 6 luni sau retragerea acesteia. Măsura se aplică numai pentru tipul de suport al biletelor de valoare care face obiectul activității la care se referă abaterea constatată. Suspendarea, respectiv retragerea autorizației de funcționare își produc efectele de la data comunicării deciziei.

Art. 11. — Constatarea abaterilor se face de către echipa de specialiști prevăzută la art. 13 alin. (1) din ordin, care informează de îndată comisia în vederea suspendării autorizației de funcționare sau retragerii acesteia, după caz.

Art. 12. — Comisia poate dispune ridicarea sancțiunii de suspendare a activității dacă unitatea emitentă de bilete de valoare în cauză face dovada remedierii cauzelor care au condus la aplicarea sancțiunii. Constatarea remedierii se efectuează de către echipa de specialiști prevăzută la art. 13 alin. (1) din ordin.

Art. 13. — În situația în care, la data expirării termenului de suspendare, unitatea emitentă de bilete de valoare nu face dovada remedierii cauzelor care au condus la aplicarea sancțiunii, comisia dispune retragerea autorizației de funcționare. Retragerea autorizației de funcționare își produce efectele de la data comunicării deciziei.

CAPITOLUL III Deciziile comisiei

Art. 14. — (1) Deciziile comisiei sunt acte administrative emise numai în formă scrisă.

(2) Deciziile cuprind următoarele elemente:

- a) denumirea comisiei;
- b) data la care a fost emisă;
- c) datele de identificare ale operatorului;
- d) obiectul actului administrativ;
- e) motivele de fapt;
- f) temeiul de drept;

g) numele și semnătura președintelui sau ale vicepreședintelui comisiei, după caz;

h) ștampila comisiei;

i) posibilitatea de a fi contestată, calea de atac și termenul în care aceasta poate fi exercitată.

Art. 15. — (1) Decizia comisiei este adusă la cunoștința solicitantului.

(2) Comunicarea deciziei se realizează astfel:

a) prin prezentarea operatorului sau a persoanei împuternicite de către acesta, după caz, la sediul direcției de specialitate sau la sediul unității teritoriale a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, responsabilă cu administrarea din punct de vedere fiscal a operatorului sau a persoanei împuternicite de către acesta, după caz, și primirea actului administrativ de către acesta sub semnătură, data comunicării fiind data ridicării sub semnătură a actului;

b) prin remiterea sub semnătură a actului administrativ de către persoanele împuternicite de unitatea teritorială a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, responsabilă cu administrarea din punct de vedere fiscal a operatorului sau a persoanei împuternicite de către acesta, după caz, data comunicării fiind data remiterii sub semnătură a actului;

c) prin poștă, la domiciliul fiscal al operatorului sau al persoanei împuternicite de către acesta, după caz, cu scrisoare

recomandată cu confirmare de primire, precum și prin alte mijloace, cum sunt fax, e-mail sau altele asemenea, dacă se asigură transmiterea textului actului administrativ și confirmarea primirii acestuia, data comunicării fiind data confirmării primirii actului administrativ;

d) prin publicitate.

(3) În cazul în care comunicarea deciziei nu a fost posibilă potrivit dispozițiilor prevăzute la alin. (2) lit. a)—c), se va recurge la comunicarea prin publicitate, prin afișarea la sediul unității teritoriale a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, responsabilă cu administrarea din punct de vedere fiscal a operatorului sau a persoanei împuternicite de către acesta, după caz, a unei copii a deciziei emise pe numele acestuia. Decizia se consideră comunicată în termen de 15 zile de la data afișării.

Art. 16. — Decizia produce efecte de la data la care este comunicată operatorului sau persoanei împuternicite de către acesta, după caz, sau la o dată ulterioară menționată în actul administrativ comunicat, potrivit legii.

Art. 17. — Lipsa unuia dintre elementele deciziei referitoare la calitatea persoanei care semnează actul administrativ, numele și prenumele ori denumirea operatorului, a obiectului actului administrativ sau a semnăturii președintelui ori vicepreședintelui comisiei atrage nulitatea acesteia. Nulitatea se constată de instanța judecătorească de contencios administrativ în condițiile legii.

Art. 18. — Comisia poate îndrepta erorile materiale din decizie din oficiu sau la cererea operatorului ori a persoanei împuternicite de către acesta, după caz. Decizia corectată se comunică operatorului sau persoanei împuternicite de către acesta, după caz, potrivit legii.

Art. 19. — (1) Împotriva deciziei comisiei se poate formula plângere prealabilă în condițiile art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Plângerea prealabilă formulată împotriva deciziei comisiei, în condițiile prezentei proceduri, este calea administrativă de atac prin care se solicită autorității publice emitente reexaminarea deciziei.

Art. 20. — (1) Plângerea prealabilă se formulează în scris și va cuprinde:

- a) datele de identificare ale contestatarului;
- b) obiectul plângerii prealabile;
- c) motivele de fapt și de drept;
- d) dovezile pe care se întemeiază;

e) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila în cazul persoanelor juridice. Dovada calității de împuternicit al contestatarului, persoană fizică sau juridică, se face potrivit legii.

(2) Plângerea prealabilă se depune la registratura generală a Ministerului Finanțelor Publice, în termenele prevăzute la art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul în care plângerea prealabilă este depusă la o unitate teritorială a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, aceasta va fi înaintată, în termen de 5 zile de la data primirii, direcției de specialitate.

Art. 21. — Plângerea prealabilă poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia. Comisia va comunica contestatarului decizia prin care se ia act de renunțarea la plângerea prealabilă.

Art. 22. — (1) În soluționarea plângerii prealabile, comisia se pronunță prin decizie.

(2) Decizia emisă în soluționarea plângerii prealabile este definitivă în sistemul căilor administrative de atac.

Art. 23. — (1) Decizia de soluționare a plângerii prealabile se emite în formă scrisă și va cuprinde: preambulul, considerentele și dispozitivul.

(2) Preambulul cuprinde: denumirea comisiei, numele și prenumele sau denumirea contestatarului, domiciliul fiscal al

acestui, numărul de înregistrare al plângerii prelabile la direcția de specialitate și obiectul cauzei.

(3) Considerentele cuprind motivele de fapt și de drept care au format convingerea comisiei în emiterea deciziei.

(4) Dispozitivul cuprinde soluția pronunțată, calea de atac și termenul în care aceasta poate fi exercitată.

(5) Decizia se semnează de către președintele sau vicepreședintele comisiei, după caz.

Art. 24. — (1) În soluționarea plângerii prelabile, comisia va verifica motivele de fapt și de drept care au stat la baza emiterii deciziei atacate. Analiza plângerii prelabile se face în raport cu susținerile formulate de contestatar, cu dispozițiile legale invocate de acesta și cu documentele existente la dosarul cauzei. Soluționarea plângerii prelabile se face în limitele sesizării.

(2) Comisia, pentru lămurirea cauzei, poate solicita punctul de vedere al direcțiilor de specialitate din Ministerul Finanțelor Publice sau al altor instituții și autorități.

(3) Prin soluționarea plângerii prelabile nu se poate crea o situație mai grea contestatarului în propria cale de atac.

(4) Contestatarul, intervenienții sau împuterniciții acestora pot să depună probe noi în susținerea cauzei.

(5) Comisia se va pronunța mai întâi asupra excepțiilor de procedură și asupra celor de fond, iar când se constată că acestea sunt întemeiate nu se va mai proceda la analiza pe fond a cauzei.

Art. 25. — (1) Prin decizie, plângerea prelabilă va putea fi admisă, în totalitate sau în parte, ori respinsă.

(2) În cazul admiterii plângerii prelabile se decide, după caz, anularea totală sau parțială a actului atacat.

(3) Dacă se constată neîndeplinirea unei condiții procedurale la investirea comisiei cu soluționarea plângerii prelabile, aceasta va fi respinsă fără a se proceda la analiza pe fond a cauzei.

(4) Plângerea prelabilă nu poate fi respinsă dacă poartă o denumire greșită.

Art. 26. — (1) Decizia privind soluționarea plângerii prelabile se comunică contestatarului în formă scrisă, în condițiile prevăzute la art. 15.

(2) Deciziile emise în soluționarea plângerilor prelabile pot fi atacate la instanța judecătorească de contencios administrativ competentă.

ANEXA Nr. 3

CRITERIILE

referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete de masă

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (2) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, unitățile emitente de tichete de masă sunt obligate să solicite autorizație de funcționare, care se acordă de către Ministerul Finanțelor Publice, dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

1. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de masă trebuie să dovedească faptul că funcționează legal pe teritoriul României și că în actul de înființare au prevăzut la obiectul de activitate operațiuni privind emiterea și gestionarea tichetelor de masă pe suport hârtie, având cod CAEN 1812 — „Alte activități de tipărire n.c.a.”, și/sau pe suport electronic, având cod CAEN 6612 — „Activități de intermediere a tranzacțiilor financiare”.

2. Capitalul social sau capitalul de dotare, după caz, subscris și vărsat de către unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de masă, trebuie să reprezinte echivalentul în lei a cel puțin un milion euro, luându-se în calcul cursul de schimb la data înființării societății sau la data ultimei majorări a capitalului social, înregistrată la registrul comerțului sau în actul constitutiv, după caz.

Prin *capital de dotare* se înțelege capitalul inițial pus la dispoziția sucursalei unei instituții de credit dintr-un stat terț, în formă bănească, în conformitate cu prevederile art. 70 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2007, cu modificările și completările ulterioare.

3. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de masă pe suport hârtie trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului tichetelor de masă pe suport hârtie sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare emiterii tichetelor de masă pe suport hârtie, conform modelului prevăzut în anexa nr. 14 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de

valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018 (*Norme metodologice*);

b) utilizarea de suport tehnic special (hârtie pentru imprimat) cu particularități distincte care să nu permită falsificarea tichetelor de masă pe suport hârtie (cel puțin cerneală fluorescentă care își schimbă culoarea în cazul în care tichetul de masă este fotocopiât, microlinii care nu se disting la fotocopiare, bandă cu reflexe variabile, codul de bare al unității emitente, care conține cel puțin următoarele elemente: seria tichetului, anul de valabilitate și valoarea nominală a acestuia);

c) existența spațiilor distincte necesare producerii, depozitării, ambalării, rambursării și distrugerii tichetelor de masă pe suport hârtie. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de producție și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) conducerea evidenței tehnico-operative și contabile a tichetelor de masă pe suport hârtie distinct de a celorlalte valori materiale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile formularelor tipizate cu regim special;

e) mijloacele tehnice necesare (rețea de calculatoare) și personalul specializat care să permită urmărirea informatizată a fiecărui tichet de masă pe suport hârtie pe tot circuitul său (execuție, păstrare, eliberare și utilizare), inclusiv a celor ce urmează să fie distruse, astfel încât să se poată evita sustragerea și utilizarea frauduloasă a acestora;

f) mijloacele de transport speciale utilizate pentru transportul biletelor de valoare și asigurarea protecției transportului tichetelor de masă pe suport hârtie;

g) asigurarea transportului tichetelor de masă pe suport hârtie neutilizate, în condiții de securitate.

4. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de masă pe suport electronic trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului tichetelor de masă pe suport electronic sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente, deținute sau utilizate

de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare pentru emiterea tichetelor de masă pe suport electronic, cu respectarea prevederilor Legii nr. 165/2018, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice;

b) utilizarea de suporturi materiale specifice pe care se stochează valoarea tichetelor de masă pe suport electronic, cu particularități distincte minime care să nu permită falsificarea acestora (bandă magnetică pentru utilizarea securizată sau hologramă dedicată);

c) existența spațiilor distincte, necesare emiterii, depozitării, ambalării suporturilor electronice ale tichetelor de masă. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de emisie și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) existența unei platforme proprii sau a unei confirmări de parteneriat/relații contractuale cu organizația care administrează scheme/aranjamente de plată sau cu alte organizații specializate, după caz, utilizate în emiterea, decontarea și gestionarea tichetelor de masă pe suport electronic;

e) asigurarea mecanismelor specifice pentru transferul valorii nominale a tichetelor de masă încasate de la angajatori către salariați prin alimentarea suportului electronic;

f) asigurarea sistemelor, funcționalităților și mecanismelor financiare (direct sau prin furnizori) necesare decontării tranzacțiilor efectuate cu tichete de masă pe suport electronic la unitățile afiliate;

g) mijloacele de transport speciale și asigurarea protecției transportului suporturilor electronice ale tichetelor de masă, pentru situațiile în care se transportă și suporturi electronice care sunt alimentate cu contravaloarea tichetelor de masă.

5. Unitățile pot opta pentru obținerea autorizației de funcționare fie pentru emiterea tichetelor de masă pe suport electronic, fie pentru emiterea de tichete de masă pe suport hârtie sau pentru emiterea tichetelor pe ambele suporturi, fiind obligate să îndeplinească măsurile de securitate aferente fiecărui suport pentru care solicită autorizație de funcționare.

6. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de masă pe suport electronic trebuie să se asigure că fiecare dintre unitățile afiliate cu care încheie contracte de servicii specifice sectorului tichetelor de masă pe suport electronic le-a comunicat unul sau mai multe elemente de identificare care să permită autorizarea tranzacțiilor cu tichete de masă pe suport electronic, exclusiv la o unitate afiliată ce are un contract valabil încheiat cu unitatea emitentă pentru prestarea serviciilor specifice sectorului, în conformitate cu Legea nr. 165/2018, cu modificările și completările ulterioare, și cu Normele metodologice.

7. Unitățile care solicită autorizație de funcționare depun la direcția de specialitate dosarul de autorizare, cu următorul conținut:

a) cererea de autorizare, cu indicarea tipului suportului tehnic, respectiv hârtie și/sau electronic, după caz, pe care entitatea solicitantă intenționează să emită tichetele de masă;

b) copia certificatului de înregistrare eliberat potrivit reglementărilor legale în vigoare;

c) adeverința emisă de către unitatea bancară sau de entitatea însăși în cazul instituțiilor de credit, din care să rezulte că unitatea emitentă a deschis un cont sau subcont de plăți distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor de masă;

d) angajamentul entității că prin contul sau subcontul de plăți distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor de masă nu vor fi utilizate alte instrumente financiare, cu excepția viramentului bancar;

e) cazierul judiciar al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății;

f) nota de constatare, care conține propunerea de acordare sau neacordare a autorizației de funcționare din perspectiva respectării cerințelor prevăzute la pct. 1—3 și/sau 1, 2 și 4, după caz, întocmită de echipa de specialiști, prevăzută la art. 13 alin. (1) din ordin. Nota de constatare se semnează de ambele părți.

ANEXA Nr. 4

CRITERIILE

referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete cadou

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (2) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, unitățile emitente de tichete cadou sunt obligate să solicite autorizație de funcționare, care se acordă de Ministerul Finanțelor Publice, dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

1. Unitățile care solicită autorizație de funcționare trebuie să dovedească faptul că funcționează legal pe teritoriul României și că în actul de înființare au prevăzut la obiectul de activitate operațiuni privind emiterea și gestionarea tichetelor cadou pe suport hârtie, având cod CAEN 1812 — „Alte activități de tipărire n.c.a.”, și/sau pe suport electronic, având cod CAEN 6612 — „Activități de intermediere a tranzacțiilor financiare”.

2. Capitalul social sau capitalul de dotare, după caz, subscris și vărsat de către unitățile emitente de tichete cadou la data solicitării autorizației de funcționare trebuie să reprezinte echivalentul în lei a cel puțin cinci sute de mii euro, luându-se în calcul cursul de schimb la data înființării societății sau la data ultimei majorări a capitalului social, înregistrată la registrul comerțului sau în actul constitutiv, după caz.

3. Unitățile care solicită autorizație de funcționare trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului de

tichete cadou pe suport hârtie sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare emiterii tichetelor cadou pe suport hârtie, conform modelului prevăzut în anexa nr. 14 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018 (*Norme metodologice*);

b) utilizarea de suport tehnic special (hârtie pentru imprimat) cu particularități distincte care să nu permită falsificarea tichetelor cadou pe suport hârtie (cel puțin cerneală fluorescentă care își schimbă culoarea în cazul în care tichetul cadou este fotocopiât, microlinii care nu se disting la fotocopiere, bandă cu reflexe variabile, codul de bare al unității emitente, care conține cel puțin următoarele elemente: seria tichetului, anul de valabilitate și valoarea nominală a acestuia);

c) existența spațiilor distincte, necesare producerii, depozitării, ambalării, rambursării și distrugerii tichetelor cadou pe suport hârtie. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personal autorizat, în condiții de siguranță

prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de producție și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) conducerea evidenței tehnico-operative și contabile a tichetelor cadou pe suport hârtie distinct de a celorlalte valori materiale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile formularelor tipizate cu regim special;

e) mijloace tehnice necesare (rețea de calculatoare) și personal specializat care să permită urmărirea informatizată a fiecărui tichet cadou pe suport hârtie pe tot circuitul său (execuție, păstrare, eliberare și utilizare), inclusiv a celor ce urmează a fi distruse, astfel încât să se poată evita sustragerea și utilizarea frauduloasă a acestora;

f) mijloace de transport speciale utilizate pentru transportul biletelor de valoare și asigurarea protecției transportului tichetelor cadou pe suport hârtie;

g) asigurarea transportului tichetelor cadou pe suport hârtie neutilizate, în condiții de securitate.

4. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete cadou pe suport electronic trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului tichetelor cadou pe suport electronic sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente, deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare pentru emiterea tichetelor cadou pe suport electronic, cu respectarea prevederilor Legii nr. 165/2018, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice;

b) utilizarea de suporturi materiale specifice pe care se stochează valoarea tichetelor cadou pe suport electronic, cu particularități distincte minime care să nu permită falsificarea acestora (banda magnetică pentru utilizarea securizată sau hologramă dedicată);

c) existența spațiilor distincte, necesare emiterii, depozitării, ambalării suporturilor electronice ale tichetelor cadou. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de emisie și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) existența unei platforme proprii sau a unei confirmări de parteneriat/relații contractuale cu organizația care administrează scheme/aranjamente de plată sau cu alte organizații specializate, după caz, utilizate în emiterea, decontarea și gestionarea tichetelor cadou pe suport electronic;

e) asigurarea mecanismelor specifice pentru transferul valorii nominale a tichetelor cadou încasate de la angajatori către salariați prin alimentarea suportului electronic;

f) asigurarea sistemelor, funcționalităților și mecanismelor financiare (direct sau prin furnizori) necesare decontării tranzacțiilor efectuate cu tichete cadou pe suport electronic la unitățile afiliate;

g) mijloacele de transport speciale și asigurarea protecției transportului suporturilor electronice ale tichetelor cadou, pentru situațiile în care se transportă și suporturi electronice care sunt alimentate cu contravaloarea tichetelor cadou.

5. Unitățile pot opta pentru obținerea autorizației de funcționare fie pentru emiterea tichetelor cadou pe suport electronic, fie pentru emiterea de tichete cadou pe suport hârtie sau pentru emiterea tichetelor pe ambele suporturi, fiind obligate să îndeplinească măsurile de securitate aferente fiecărui suport pentru care solicită autorizație de funcționare.

6. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete cadou pe suport electronic trebuie să se asigure că fiecare unitate afiliată cu care încheie contracte de servicii specifice sectorului tichetelor cadou pe suport electronic le-a comunicat unul sau mai multe elemente de identificare care să permită autorizarea tranzacțiilor cu tichete cadou pe suport electronic, exclusiv la o unitate afiliată ce are un contract valabil încheiat cu unitatea emitentă pentru prestarea serviciilor specifice sectorului, în conformitate cu Legea nr. 165/2018, cu modificările și completările ulterioare, și cu Normele metodologice.

7. Unitățile care solicită autorizație de funcționare depun la direcția de specialitate un dosar cu următorul conținut:

a) cererea de autorizare, cu indicarea tipului suportului tehnic, respectiv hârtie și/sau electronic, după caz, pe care operatorul intenționează să emită tichetele cadou;

b) copia certificatului de înregistrare eliberat potrivit reglementărilor legale în vigoare;

c) adeverința emisă de unitatea bancară, din care să rezulte că unitatea emitentă a deschis un cont sau un subcont bancar distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor cadou;

d) angajamentul unității emitente din care să rezulte că prin contul sau subcontul bancar distinct, constituit în condițiile legii, se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor cadou doar prin virament bancar;

e) cazierul judiciar al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății;

f) nota de constatare, care conține propunerea de acordare sau neacordare a autorizației de funcționare din perspectiva respectării cerințelor prevăzute la pct. 1—3 și/sau 1, 2 și 4, după caz, întocmită de echipa de specialiști prevăzută la art. 13 alin. (1) din ordin. Nota de constatare va fi semnată de ambele părți.

ANEXA Nr. 5

CRITERIILE

referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete de creșă

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (2) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, unitățile emitente de tichete de creșă sunt obligate să solicite autorizație de funcționare, care se acordă de Ministerul Finanțelor Publice, dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

1. Unitățile care solicită autorizație de funcționare trebuie să dovedească faptul că funcționează legal pe teritoriul României și că în actul de înființare au prevăzut la obiectul de activitate

operațiuni privind emiterea și gestionarea tichetelor de creșă pe suport hârtie, având cod CAEN 1812 — „Alte activități de tipărire n.c.a.”, și/sau pe suport electronic, având cod CAEN 6612 — „Activități de intermediere a tranzacțiilor financiare”.

2. Capitalul social sau capitalul de dotare, după caz, subscris și vărsat de către unitățile emitente de tichete de creșă la data solicitării autorizației de funcționare trebuie să reprezinte echivalentul în lei a cel puțin cinci sute de mii euro, luându-se în calcul cursul de schimb la data înființării societății sau la data

ultimei majorări de capital social, înregistrată la registrul comerțului sau în actul constitutiv, după caz.

3. Unitățile care solicită autorizație de funcționare trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului de tichete de creșă pe suport hârtie sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare emiterii tichetelor de creșă pe suport hârtie, conform modelului prevăzut în anexa nr. 14 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018 (*Norme metodologice*);

b) utilizarea de suport tehnic special (hârtie pentru imprimat) cu particularități distincte care să nu permită falsificarea tichetelor de creșă pe suport hârtie (cel puțin cerneală fluorescentă care își schimbă culoarea în cazul în care tichetul de creșă este fotocopiât, microlinii care nu se disting la fotocopiere, bandă cu reflexe variabile, codul de bare al unității emitente, care conține cel puțin următoarele elemente: seria tichetului, anul de valabilitate și valoarea nominală a acestuia);

c) existența spațiilor distincte, necesare producerii, depozitării, ambalării, rambursării și distrugerii tichetelor de creșă pe suport hârtie. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personal autorizat, în condiții de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de producție și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) conducerea evidenței tehnico-operative și contabile a tichetelor de creșă pe suport hârtie distinct de a celorlalte valori materiale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile formularelor tipizate cu regim special;

e) mijloace tehnice necesare (rețea de calculatoare) și personal specializat care să permită urmărirea informatizată a fiecărui tichet de creșă pe suport hârtie pe tot circuitul său (execuție, păstrare, eliberare și utilizare), inclusiv a celor ce urmează a fi distruse, astfel încât să se poată evita sustragerea și utilizarea frauduloasă a acestora;

f) mijloace de transport speciale utilizate pentru transportul biletelor de valoare și asigurarea protecției transportului tichetelor de creșă pe suport hârtie;

g) asigurarea transportului tichetelor de creșă pe suport hârtie neutilizate, în condiții de securitate.

4. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de creșă pe suport electronic trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului tichetelor de creșă pe suport electronic sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente, deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare pentru emiterii tichetelor de creșă pe suport electronic, cu respectarea prevederilor Legii nr. 165/2018, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice;

b) utilizarea de suporturi materiale specifice, pe care se stochează valoarea tichetelor de creșă pe suport electronic, cu particularități distincte minime care să nu permită falsificarea acestora (bandă magnetică pentru utilizarea securizată sau hologramă dedicată);

c) existența spațiilor distincte, necesare emiterii, depozitării, ambalării suporturilor electronice ale tichetelor de creșă. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de emiterie și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) existența unei platforme proprii sau a unei confirmări de parteneriat/relații contractuale cu organizația care administrează scheme/aranjamente de plată sau cu alte organizații specializate, după caz, utilizate în emiterii, decontarea și gestionarea tichetelor de creșă pe suport electronic;

e) asigurarea mecanismelor specifice pentru transferul valorii nominale a tichetelor de creșă încasate de la angajatori către salariați prin alimentarea suportului electronic;

f) asigurarea sistemelor, funcționalităților și mecanismelor financiare (direct sau prin furnizori) necesare decontării tranzacțiilor efectuate cu tichete de creșă pe suport electronic la unitățile afiliate;

g) mijloacele de transport speciale și asigurarea protecției transportului suporturilor electronice ale tichetelor de creșă, pentru situațiile în care se transportă și suporturi electronice care sunt alimentate cu contravaloarea tichetelor de creșă.

5. Unitățile pot opta pentru obținerea autorizației de funcționare fie pentru emiterii tichetelor de creșă pe suport electronic, fie pentru emiterii de tichete de creșă pe suport hârtie sau pentru emiterii tichetelor pe ambele suporturi, fiind obligate să îndeplinească măsurile de securitate aferente fiecărui suport pentru care solicită autorizație de funcționare.

6. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de creșă pe suport electronic trebuie să se asigure că fiecare creșă/entitate asimilată acesteia cu care încheie contracte de servicii specifice sectorului tichetelor de creșă pe suport electronic le-a comunicat unul sau mai multe elemente de identificare care să permită autorizarea tranzacțiilor cu tichete de creșă pe suport electronic exclusiv la o creșă/entitate asimilată acesteia ce are un contract valabil încheiat cu unitatea emitentă pentru prestarea serviciilor specifice sectorului, în conformitate cu Legea nr. 165/2018, cu modificările și completările ulterioare, și cu Normele metodologice.

7. Unitățile care solicită autorizație de funcționare depun la direcția de specialitate un dosar cu următorul conținut:

a) cererea de autorizare, cu indicarea tipului suportului tehnic, respectiv hârtie și/sau electronic, după caz, pe care operatorul intenționează să emită tichetele de creșă;

b) copia certificatului de înregistrare eliberat potrivit reglementărilor legale în vigoare;

c) adeverința emisă de unitatea bancară, din care să rezulte că unitatea emitentă a deschis un cont sau un subcont bancar distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor de creșă;

d) angajamentul unității emitente din care să rezulte că prin contul sau subcontul bancar distinct, constituit în condițiile legii, se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor de creșă doar prin virament bancar;

e) cazierul judiciar al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății;

f) nota de constatare, care conține propunerea de acordare sau neacordare a autorizației de funcționare din perspectiva respectării cerințelor prevăzute la pct. 1—3 și/sau 1, 2 și 4, după caz, întocmită de echipa de specialiști, prevăzută la art. 13 alin. (1) din ordin. Nota de constatare va fi semnată de ambele părți.

CRITERIILE**referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de vouchere de vacanță**

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (2) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, unitățile emitente de vouchere de vacanță sunt obligate să solicite autorizație de funcționare, care se acordă de Ministerul Finanțelor Publice, dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

1. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de vouchere de vacanță trebuie să dovedească faptul că funcționează legal pe teritoriul României și că în actul de înființare au prevăzut la obiectul de activitate operațiuni privind emiterea și gestionarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie, având cod CAEN 1812 — „Alte activități de tipărire n.c.a.”, și/sau pe suport electronic, având cod CAEN 6612 — „Activități de intermediere a tranzacțiilor financiare”.

2. Capitalul social sau capitalul de dotare, după caz, subscris și vărsat de către unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de vouchere de vacanță trebuie să reprezinte echivalentul în lei a cel puțin un milion euro, luându-se în calcul cursul de schimb la data înființării societății sau la data ultimei majorări a capitalului social, înregistrată la registrul comerțului sau în actul constitutiv, după caz.

3. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de vouchere de vacanță pe suport hârtie trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului voucherelor de vacanță sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare pentru emiterea voucherelor de vacanță pe suport hârtie;

b) utilizarea de suport tehnic special (hârtie pentru imprimat) cu particularități distincte care să nu permită falsificarea voucherelor de vacanță pe suport hârtie (cel puțin cerneală fluorescentă care își schimbă culoarea în cazul în care voucherul de vacanță este fotocopiât, microlinii care nu se disting la fotocopiere, bandă cu reflexe variabile, codul de bare al unității emitente, care conține cel puțin următoarele elemente: seria voucherului, anul de valabilitate și valoarea nominală a acestuia);

c) existența spațiilor distincte necesare producerii, depozitării, ambalării, rambursării și distrugerii voucherelor de vacanță pe suport hârtie. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de producție și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) conducerea evidenței tehnico-operative și contabile a voucherelor de vacanță pe suport hârtie, distinct de a celorlalte valori materiale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile formularelor tipizate cu regim special;

e) mijloacele tehnice necesare (rețea de calculatoare) și personalul specializat care să permită urmărirea informatizată a fiecărui voucher de vacanță pe suport hârtie pe tot circuitul său (execuție, păstrare, eliberare și utilizare), inclusiv a celor ce urmează să fie distruse, astfel încât să se poată evita sustragerea și utilizarea frauduloasă a acestora;

f) mijloacele de transport speciale utilizate pentru transportul voucherelor de vacanță și asigurarea protecției transportului voucherelor de vacanță pe suport hârtie;

g) asigurarea transportului voucherelor de vacanță pe suport hârtie neutilizate, în condiții de securitate.

4. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de vouchere de vacanță pe suport electronic trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de

securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului voucherelor de vacanță pe suport electronic sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente, deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare pentru emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea prevederilor Legii nr. 165/2018, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018 (*Norme metodologice*);

b) utilizarea de suporturi materiale specifice, pe care se stochează valoarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu particularități distincte minime care să nu permită falsificarea acestora (banda magnetică pentru utilizarea securizată sau hologramă dedicată);

c) existența spațiilor distincte, necesare emiterii, depozitării sau ambalării suporturilor electronice ale voucherelor de vacanță. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de emisie și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) existența unei platforme proprii ori unei relații contractuale sau a unei confirmări de parteneriat din partea organizației care administrează scheme/aranjamente de plată sau altei organizații specializate, după caz, utilizate în emiterea, decontarea și gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic;

e) asigurarea mecanismelor specifice pentru transferul valorii nominale a voucherelor de vacanță încasate de la angajatori către salariați prin alimentarea suportului electronic;

f) asigurarea sistemelor, funcționalităților și mecanismelor financiare (direct sau prin furnizori) necesare decontării tranzacțiilor efectuate cu vouchere de vacanță pe suport electronic la unitățile afiliate;

g) mijloacele de transport speciale și asigurarea protecției transportului suporturilor electronice ale voucherelor de vacanță, pentru situațiile în care se transportă și suporturi electronice care sunt alimentate cu contravaloarea voucherelor de vacanță.

5. Unitățile pot opta pentru obținerea autorizației de funcționare fie pentru emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic, fie pentru emiterea de voucherelor de vacanță pe suport hârtie sau pentru emiterea voucherelor pe ambele suporturi, fiind obligate să îndeplinească măsurile de securitate aferente fiecărui suport pentru care solicită autorizație de funcționare.

6. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de vouchere de vacanță pe suport electronic trebuie să se asigure că fiecare unitate afiliată cu care încheie contracte de servicii specifice sectorului voucherelor de vacanță pe suport electronic le-a comunicat unul sau mai multe elemente de identificare care să permită autorizarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic exclusiv la o unitate afiliată ce are un contract valabil încheiat cu unitatea emitentă pentru prestarea serviciilor specifice sectorului, în conformitate cu Legea nr. 165/2018, cu modificările și completările ulterioare, și cu Normele metodologice.

7. Entitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de vouchere de vacanță depun la direcția de specialitate dosarul de autorizare cu următorul conținut:

a) cererea de autorizare, cu indicarea tipului suportului tehnic, respectiv hârtie și/sau electronic, după caz, pe care entitatea solicitantă intenționează să emită voucherele de vacanță;

b) copia certificatului de înregistrare eliberat potrivit reglementărilor legale în vigoare;

c) adevărta emisă de unitatea bancară sau de entitatea însăși în cazul instituțiilor de credit, din care să rezulte că unitatea emitentă a deschis un cont sau un subcont de plăți distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale voucherelor de vacanță;

d) angajamentul entității că prin contul sau subcontul de plăți distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale voucherelor de vacanță nu vor fi utilizate alte instrumente financiare, cu excepția viramentului bancar;

e) cazierul judiciar al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestuia/acestora că ocupă această funcție în cadrul societății;

f) nota de constatare, care conține propunerea de acordare sau neacordare a autorizației de funcționare din perspectiva respectării cerințelor prevăzute la pct. 1—3 și/sau 1, 2 și 4, după caz, întocmită de echipa de specialiști, prevăzută la art. 13 alin. (1) din ordin. Nota de constatare va fi semnată de ambele părți.

ANEXA Nr. 7

CRITERIILE

referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete culturale

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (2) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, unitățile emitente de tichete culturale sunt obligate să solicite autorizație de funcționare, care se acordă de Ministerul Finanțelor Publice, dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

1. Unitățile care solicită autorizație de funcționare trebuie să dovedească faptul că funcționează legal pe teritoriul României și că în actul de înființare au prevăzut la obiectul de activitate operațiuni privind emiterea și gestionarea tichetelor culturale pe suport hârtie, având cod CAEN 1812 — „Alte activități de tipărire n.c.a.”, și/sau pe suport electronic, având cod CAEN 6612 — „Activități de intermediere a tranzacțiilor financiare”.

2. Capitalul social sau capitalul de dotare, după caz, subscris și vărsat de către unitățile emitente de tichete culturale la data solicitării autorizației de funcționare trebuie să reprezinte echivalentul în lei a cel puțin cinci sute de mii euro, luându-se în calcul cursul de schimb la data înființării societății sau la data ultimei majorări a capitalului social, înregistrată la registrul comerțului sau în actul constitutiv, după caz.

3. Unitățile care solicită autorizație de funcționare trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului de tichete culturale pe suport hârtie sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare emiterii tichetelor culturale pe suport hârtie, conform modelului prevăzut în anexa nr. 14 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018 (*Norme metodologice*);

b) utilizarea de suport tehnic special (hârtie pentru imprimat) cu particularități distincte care să nu permită falsificarea tichetelor culturale pe suport hârtie (cel puțin cerneală fluorescentă care își schimbă culoarea în cazul în care tichetul cultural este fotocopiât, microlinii care nu se disting la fotocopiare, bandă cu reflexe variabile, codul de bare al unității emitente, care conține cel puțin următoarele elemente: seria tichetului, anul de valabilitate și valoarea nominală a acestuia);

c) existența spațiilor distincte, necesare producerii, depozitării, ambalării, rambursării și distrugerii tichetelor culturale pe suport hârtie. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personal autorizat, în condiții de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de producție și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) conducerea evidenței tehnico-operative și contabile a tichetelor culturale pe suport hârtie distinct de a celorlalte valori materiale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile formularelor tipizate cu regim special;

e) mijloace tehnice necesare (rețea de calculatoare) și personal specializat care să permită urmărirea informatizată a fiecărui tichet cultural pe suport hârtie pe tot circuitul său (execuție, păstrare, eliberare și utilizare), inclusiv a celor ce urmează a fi distruse, astfel încât să se poată evita sustragerea și utilizarea frauduloasă a acestora;

f) mijloace de transport speciale utilizate pentru transportul biletelor de valoare și asigurarea protecției transportului tichetelor culturale pe suport hârtie;

g) asigurarea transportului tichetelor culturale pe suport hârtie neutilizate, în condiții de securitate.

4. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete culturale pe suport electronic trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului tichetelor culturale pe suport electronic sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente, deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare pentru emiterea tichetelor culturale pe suport electronic, cu respectarea prevederilor Legii nr. 165/2018, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice;

b) utilizarea de suporturi materiale specifice, pe care se stochează valoarea tichetelor culturale pe suport electronic, cu particularități distincte minime care să nu permită falsificarea acestora (banda magnetică pentru utilizarea securizată sau hologramă dedicată);

c) existența spațiilor distincte, necesare emiterii, depozitării, ambalării suporturilor electronice ale tichetelor culturale. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de emiterie și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) existența unei platforme proprii sau a unei confirmări de parteneriat/relații contractuale cu organizația care administrează scheme/aranjamente de plată sau cu alte organizații specializate, după caz, utilizate în emiteria, decontarea și gestionarea tichetelor culturale pe suport electronic;

e) asigurarea mecanismelor specifice pentru transferul valorii nominale a tichetelor culturale încasate de la angajatori către salariați prin alimentarea suportului electronic;

f) asigurarea sistemelor, funcționalităților și mecanismelor financiare (direct sau prin furnizori) necesare decontării tranzacțiilor efectuate cu tichete culturale pe suport electronic la unitățile afiliate;

g) mijloacele de transport speciale și asigurarea protecției transportului suporturilor electronice ale tichetelor culturale, pentru situațiile în care se transportă și suporturi electronice care sunt alimentate cu contravaloarea tichetelor culturale.

5. Unitățile pot opta pentru obținerea autorizației de funcționare fie pentru emiterea tichetelor culturale pe suport electronic, fie pentru emiterea de tichete culturale pe suport hârtie sau pentru emiterea tichetelor pe ambele suporturi, fiind obligate să îndeplinească măsurile de securitate aferente fiecărui suport pentru care solicită autorizație de funcționare.

6. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete culturale pe suport electronic trebuie să se asigure că fiecare unitate afiliată cu care încheie contracte de servicii specifice sectorului tichetelor culturale pe suport electronic le-a comunicat unul sau mai multe elemente de identificare care să permită autorizarea tranzacțiilor cu tichete culturale pe suport electronic exclusiv la o unitate afiliată ce are un contract valabil încheiat cu unitatea emitentă pentru prestarea serviciilor specifice sectorului, în conformitate cu Legea nr. 165/2018, cu modificările și completările ulterioare, și cu Normele metodologice.

7. Unitățile care solicită autorizație de funcționare depun la direcția de specialitate un dosar cu următorul conținut:

a) cererea de autorizare, cu indicarea tipului suportului tehnic, respectiv hârtie și/sau electronic, după caz, pe care entitatea solicitantă intenționează să emită tichete culturale;

b) copia certificatului de înregistrare eliberat potrivit reglementărilor legale în vigoare;

c) adeverința emisă de unitatea bancară, din care să rezulte că unitatea emitentă a deschis un cont sau un subcont bancar distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor culturale;

d) angajamentul unității emitente din care să rezulte că prin contul sau subcontul bancar distinct, constituit în condițiile legii, se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor culturale doar prin virament bancar;

e) cazierul judiciar al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății;

f) nota de constatare, care conține propunerea de acordare sau neacordare a autorizației de funcționare din perspectiva respectării cerințelor prevăzute la pct. 1—3 și/sau 1, 2 și 4, după caz, întocmită de echipa de specialiști, prevăzută la art. 13 alin. (1) din ordin. Nota de constatare va fi semnată de ambele părți.

ANEXA Nr. 8

ROMÂNIA
MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Comisia pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare

AUTORIZAȚIE

Cod

În baza prevederilor legale referitoare la acordarea biletelor de valoare, se autorizează unitatea emitentă, cu sediul social în, cod unic de înregistrare, pentru activitatea de emitere și gestionare a tichetelor/ voucherelor, realizată în următoarele locații:

1. sediul
2. sediul

Președinte,

.....
(semnătura și ștampila)

Data emiterii
Valabilă de la data de
până la data de

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



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

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

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

