



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 337

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 3 mai 2016

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
1.339/C. — Ordin al ministrului justiției pentru aprobarea Regulamentului de ocupare a funcțiilor de director general, director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și a funcțiilor de director, director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale .....	2–4
1.486. — Ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea Normelor tehnice privind acordarea statutului de operator economic autorizat .....	5–12
<b>ACTE ALE PARTIDELOR POLITICE</b>	
Quantumul total al sumelor provenite din finanțările private ale partidelor politice în anul 2015, conform Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale — Partidul Național Liberal .....	13
Quantumul total al sumelor provenite din finanțările private ale partidelor politice în anul 2015, conform Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale — Partidul Național Liberal .....	13–15
Quantumul total al sumelor provenite din finanțările private ale partidelor politice în anul 2015, conform Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale — Partidul M10....	16

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL JUSTIȚIEI

## ORDIN

**pentru aprobarea Regulamentului de ocupare a funcțiilor de director general, director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și a funcțiilor de director, director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale**

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
văzând adresele Oficiului Național al Registrului Comerțului nr. 441.110 din 4 decembrie 2013, nr. 465.759 din 19 decembrie 2013, nr. 50.507 din 5 februarie 2014, nr. 114.901 din 17 martie 2014 și nr. 103.805 din 1 martie 2016,  
în temeiul dispozițiilor art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul justiției** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de ocupare a funcțiilor de director general, director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și a funcțiilor de director, director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului justiției nr. 3.444/C/2007 privind aprobarea Regulamentului pentru ocuparea prin concurs a posturilor vacante de director general/director general adjunct

la Oficiul Național al Registrului Comerțului și director/director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 874 din 20 decembrie 2007, cu modificările ulterioare.

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

Art. 4. — Oficiul Național al Registrului Comerțului va duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Ministrul justiției,  
**Raluca Alexandra Prună**

București, 13 aprilie 2016.  
Nr. 1.339/C.

ANEXĂ

## REGULAMENT

**de ocupare a funcțiilor de director general, director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și a funcțiilor de director, director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale**

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Ocuparea funcțiilor de director general, director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și a funcțiilor de director, director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale se face prin examen sau concurs, în condițiile stabilite prin prezentul regulament.

(2) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării funcțiilor menționate la alin. (1) nu s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea pe funcții se face prin examen, conform prezentului regulament.

Art. 2. — (1) Pentru funcția de director general, director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului se pot înscrie la examen sau concurs persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- au cetățenia română și domiciliul în România;
- sunt licențiați în științe juridice;
- au vechime în funcții de conducere de minimum 2 ani;
- au capacitate deplină de exercițiu și sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;
- nu au antecedente penale.

(2) Pentru funcția de director, director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale se pot înscrie la

examen sau concurs persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- au cetățenia română și domiciliul în România;
- sunt licențiați ai unei forme de învățământ de lungă durată;
- au vechime în specialitatea în care sunt licențiate de minimum 2 ani;
- au capacitate deplină de exercițiu și sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;
- nu au antecedente penale.

Art. 3. — (1) Pentru înscrierea la examen sau concurs, candidații vor prezenta:

- cerere de înscriere, cu mențiunea funcției pentru care candidează;
- copie a actului de identitate;
- copie a certificatului de căsătorie sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- copie a diplomei de licență;
- curriculum vitae (în format european);
- copie a carnetului de muncă sau adeverințe doveditoare ale vechimii în specialitate/în funcții de conducere, după caz;
- adeverință medicală;
- cazier judiciar;

i) declarație pe propria răspundere că nu a colaborat cu fosta securitate sau că nu a făcut poliție politică;

j) chitanța de plată a taxei de înscriere.

(2) În momentul depunerii cererii de înscriere și a actelor aferente, candidații prezintă originalul documentelor care se depun în copie la dosarul de înscriere pentru verificarea conformității acestor copii cu originalul.

(3) Cuantumul taxei de examen sau concurs se stabilește de către ministrul justiției, prin ordin.

## CAPITOLUL II

### Procedura de desfășurare a examenului sau concursului

Art. 4. — Concursul sau examenul de ocupare a funcțiilor de director general, director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și a funcțiilor de director, director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale cuprinde următoarele etape:

a) proba de interviu;

b) proba scrisă.

Art. 5. — (1) Data și locul susținerii examenului sau concursului, numărul și tipul funcțiilor pentru care se organizează examenul sau concursul, condițiile de participare la examen sau concurs, actele necesare pentru dosarul de înscriere, tematica, bibliografia, regulamentul și probele de examen sau concurs, date de contact, termenul-limită pentru depunerea actelor de înscriere la examen sau concurs și cuantumul taxei de înscriere se aduc la cunoștință celor interesați prin afișare la sediul Ministerului Justiției, la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului, la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, pe pagina web a acestor instituții și prin intermediul mass-mediei, cu cel puțin 15 zile înainte de data fixată pentru susținerea interviului.

(2) În situația în care se modifică data și locul desfășurării examenului sau concursului, se va publica un nou anunț, prin mijloacele prevăzute la alin. (1), cu minimum 3 zile înainte de data fixată pentru susținerea examenului sau concursului.

(3) Tematica și bibliografia pentru proba scrisă se propun de către reprezentanți din cadrul Ministerului Justiției, în acord cu specificațiile generale ale funcțiilor scoase la examen sau concurs, și se prezintă spre aprobare ministrului justiției.

Art. 6. — (1) Cererea pentru înscrierea la examen sau concurs, împreună cu actele prevăzute la art. 3, se depun cu cel puțin 8 zile înainte de data susținerii probei de interviu la departamentul de resurse umane din cadrul Ministerului Justiției.

(2) Comisia de organizare are obligația de a verifica în prealabil existența documentelor din dosarele candidaților și de a comunica comisiei pentru proba de interviu și proba scrisă rezultatul verificărilor cu cel puțin 5 zile înainte de data probei de interviu.

Art. 7. — (1) În funcție de specificul funcțiilor scoase la examen sau concurs, ministrul justiției stabilește, prin ordin:

a) comisia de organizare a examenului sau concursului;

b) comisia pentru proba de interviu și proba scrisă;

c) comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisia de organizare a examenului sau concursului pentru funcțiile de director general, director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și pentru funcțiile de director, director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale este formată din 3 membri (dintre care un președinte) și un secretar desemnați de ministrul justiției.

(3) Comisia pentru proba de interviu și proba scrisă este alcătuită din 3 membri (dintre care un președinte) și un secretar desemnați de ministrul justiției, precum și un psiholog care

participă numai cu ocazia interviului și nu are atribuții de notare a întrebărilor probei de interviu.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri (dintre care un președinte) și un secretar desemnați de ministrul justiției.

(5) Din comisiile prevăzute la alin. (1) nu pot face parte acele persoane care sunt soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidații înscriși la examen sau concurs.

(6) Persoanele care întrunesc condițiile pentru a face parte din comisiile de examen sau concurs pot deține calitatea de membru al unei singure comisii, dintre comisiile menționate la alin. (1), în cadrul aceleiași concurs.

(7) Fiecare membru al comisiilor prevăzute la alin. (1) semnează după numirea sa, prin ordin, o declarație pe propria răspundere, în care precizează că:

a) nu se află în vreuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (5);

b) va respecta secretul și confidențialitatea lucrărilor comisiei și a variantelor de subiecte ce vor fi elaborate pentru proba de interviu și proba scrisă.

Art. 8. — Comisia de organizare a examenului sau concursului are, în principal, următoarele atribuții:

a) centralizează cererile de înscriere la examen sau concurs ale candidaților;

b) întocmește tabelul candidaților la examen sau concurs;

c) informează candidații cu privire la data, locul, ora desfășurării examenului sau concursului;

d) verifică în prealabil existența documentelor din dosarele candidaților și comunică comisiei pentru proba de interviu și proba scrisă rezultatul verificărilor cu cel puțin 5 zile înainte de data probei de interviu;

e) îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a examenului sau concursului.

Art. 9. — (1) Comisia pentru proba de interviu și proba scrisă are, în principal, următoarele atribuții:

a) stabilește grila cu întrebările probei de interviu, în variantă unică, realizează proba de interviu și notează pentru fiecare candidat proba de interviu;

b) stabilește grila cu întrebările probei scrise, din legislația aplicabilă în materia registrului comerțului și management, în două variante, asigură derularea probei scrise și notează pentru fiecare candidat proba scrisă.

(2) Grilele cu întrebările probei de interviu și ale probei scrise vor purta semnătura membrilor comisiei pentru proba de interviu și proba scrisă.

Art. 10. — Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

a) soluționează contestațiile depuse de candidații respinși la proba de interviu;

b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la punctajul obținut la proba scrisă;

c) transmite, prin secretarul comisiei de organizare a examenului sau concursului, rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 11. — Proba de interviu constă în 10 întrebări referitoare la:

a) capacitatea de organizare și luare a deciziilor;

b) capacitatea de analiză, sinteză, previziune, strategie și planificare;

c) capacitatea de adaptare rapidă și inițiativă;

d) abilitățile de comunicare cu personalul din subordine, alte instituții, mass-media;

- e) asigurarea accesului la informațiile de interes public din cadrul instituției și transparența actului de conducere;
- f) evaluarea și folosirea resurselor;
- g) gestionarea situațiilor de criză și rezistență la stres;
- h) preocuparea pentru pregătirea și perfecționarea profesională;
- i) capacitatea de repartizare a sarcinilor de serviciu în cadrul instituției;
- j) dosarul depus de candidat conform art. 3.

Art. 12. — (1) Fiecare întrebare de la proba de interviu se notează cu puncte de la 1 la 5 de fiecare dintre membrii comisiei de interviu și probă scrisă, în baza baremului stabilit de aceștia.

(2) Punctajul final reprezintă media aritmetică a punctelor acordate de fiecare membru al comisiei pentru proba de interviu și proba scrisă.

(3) Se declară admis la proba de interviu candidatul care a obținut minimum 30 de puncte.

(4) Candidații care au obținut între 1—29 de puncte vor fi declarați respinși.

(5) Prin excepție de la alin. (1) și (2), comisia pentru proba de interviu și proba scrisă, cu ocazia analizării rezultatelor verificărilor prealabile a existenței documentelor din dosarele candidaților comunicate de către comisia de organizare a examenului sau concursului, în cadrul probei de interviu, dacă constată că nu sunt îndeplinite condițiile stabilite prin prezentul regulament pentru participare la examen sau concurs sau cererile de înscriere la examen sau concurs nu sunt însoțite de actele prevăzute la art. 3, va declara respinși la proba de interviu acei candidați indiferent de notele acordate pentru celelalte întrebări.

(6) În termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor, candidații respinși pot formula contestație, care se depune la departamentul de resurse umane din cadrul Ministerului Justiției.

(7) Contestațiile vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor și afișate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (6).

(8) Pe baza punctajului obținut și în urma soluționării contestațiilor, după caz, se întocmește tabelul cu candidații declarați admiși pentru susținerea probei scrise, care se afișează la sediul Ministerului Justiției, la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului și la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea probei de interviu.

(9) Întrebările și răspunsurile la proba de interviu se consemnează în anexa la procesul-verbal întocmit de secretarul comisiei pentru proba de interviu și proba scrisă și se semnează atât de membrii acesteia, cât și de candidat.

Art. 13. — (1) Proba scrisă constă în 50 de întrebări tip grilă din legislația aplicabilă în materia registrului comerțului și management.

(2) Fiecare întrebare la proba scrisă se notează cu 2 puncte.

(3) Se declară admis la proba scrisă candidatul care a obținut un punctaj de minimum 70 de puncte.

(4) Pe baza punctajului obținut se întocmește tabelul cu candidații declarați admiși la proba scrisă.

(5) Rezultatele probei scrise pot fi contestate în termen de 24 de ore de la afișare. Contestația se depune la departamentul de resurse umane din cadrul Ministerului Justiției.

(6) Contestațiile la proba scrisă se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (5).

(7) Pe baza punctajului obținut la proba scrisă, în urma soluționării contestațiilor, după caz, se întocmește tabelul cu

rezultatele finale ale examenului sau concursului, în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării probei scrise. Funcția va fi ocupată de către candidatul care a obținut cel mai mare punctaj la proba scrisă.

(8) În caz de punctaje egale, departajarea se va face avându-se în vedere punctajul obținut la proba de interviu.

Art. 14. — Secretarul fiecărei comisii are, în principal, următoarele atribuții:

a) veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a examenului sau concursului;

b) întocmește, redactează și semnează întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora, inclusiv procesele-verbale ale fiecărei sesiuni de lucru ale comisiilor;

c) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului sau concursului.

### CAPITOLUL III

#### Dispoziții finale

Art. 15. — În termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data finalizării examenului sau concursului, comisia de organizare a examenului sau concursului predă documentația de examen sau concurs departamentului de resurse umane din cadrul Ministerului Justiției.

Art. 16. — Rezultatele finale ale examenului sau concursului se afișează la sediul Ministerului Justiției, la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului, la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale și pe paginile web ale acestor instituții.

Art. 17. — (1) Numirea în funcțiile de director general, director general adjunct la Oficiul Național al Registrului Comerțului și în funcțiile de director, director adjunct la oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale se face prin ordin al ministrului justiției, pentru un mandat de 4 ani, care poate fi reînnoit, în conformitate cu dispozițiile art. 10 alin. (4), (4<sup>1</sup>) și (5) din Legea nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Reînnoirea mandatului se face pe bază de examen sau concurs, conform procedurii reglementate de prezentul regulament.

Art. 18. — (1) Candidatul admis trebuie să își preia funcția în maximum 15 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale. În cazul în care candidatul admis nu poate respecta termenul menționat, acesta înaintează o cerere motivată, în scris, ministrului justiției, în care prezintă motivele întârzierii și termenul la care își poate prelua funcția, dar nu mai târziu de 30 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale.

(2) În cazul neprezentării la termenul stabilit, funcția este declarată vacantă, urmând să se comunice următoarei persoane clasate în ordinea punctajului, dar nu mai puțin de 70 de puncte, posibilitatea de a ocupa funcția respectivă sau să se reia procedura de ocupare a acesteia.

Art. 19. — Fișele interviului, lucrările scrise, procesele-verbale privind rezultatele examenului sau concursului vor fi anexate la dosarele candidaților declarați admiși.

Art. 20. — Dosarele, lucrările scrise, procesele-verbale referitoare la ceilalți candidați și alte lucrări privind concursul sau examenul se arhivează și se păstrează potrivit nomenclatoarelor arhivistice.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

## ORDIN

### pentru aprobarea Normelor tehnice privind acordarea statutului de operator economic autorizat

Având în vedere prevederile titlului I cap. 2 secțiunea 4 — „Operatorul economic autorizat” din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii, prevederile titlului I cap. 2 secțiunea 3 — „Operatorul economic autorizat” din Regulamentul delegat al Comisiei (UE) 2015/2.446 din 28 iulie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele detaliate ale anumitor dispoziții ale Codului vamal al Uniunii, prevederile titlului I cap. 2 secțiunea 3 — „Operatorul economic autorizat” din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2015/2.447 al Comisiei din 24 noiembrie 2015 de stabilire a unor norme pentru punerea în aplicare a anumitor dispoziții din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a Codului vamal al Uniunii, precum și prevederile cap. 1 secțiunea 3 — „Cererea de acordare a statutului de AEO” din Regulamentul delegat (UE) 2016/341 al Comisiei din 17 decembrie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele tranzitorii pentru anumite dispoziții din Codul vamal al Uniunii, în cazul în care sistemele electronice relevante nu sunt încă operaționale, și de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/2.446 al Comisiei,

în temeiul art. 11 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare,

**președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele tehnice privind acordarea statutului de operator economic autorizat, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare la data publicării.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 2.252/2015 pentru aprobarea Normelor tehnice privind acordarea statutului de operator economic autorizat, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 și 758 bis din 12 octombrie 2015.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,  
**Eugen-Dragoș Doroș**

București, 29 aprilie 2016.  
Nr. 1.486.

ANEXĂ

## NORME TEHNICE

### privind acordarea statutului de operator economic autorizat

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Statutul de operator economic autorizat poate fi solicitat de operatorii economici definiți la art. 5 din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii, care îndeplinesc criteriile enunțate la articolul 39 din actul normativ menționat anterior.

(2) Statutul de operator economic autorizat se atestă prin emiterea autorizațiilor prevăzute la art. 38 alin. 2 din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii.

Art. 2. — (1) Autorizațiile de operator economic autorizat, denumite în continuare *autorizații AEO*, sunt codificate astfel:

a) *Autorizație AEO — Simplificări vamale (AEOC)* — care permite titularului să beneficieze de anumite simplificări

prevăzute de legislația vamală și care se acordă în cazul îndeplinirii criteriilor prevăzute la art. 39 lit. a)—d) din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii;

b) *Autorizație AEO — Securitate și siguranță (AEOS)* — care permite titularului să beneficieze de facilități în materie de securitate și siguranță, aplicate la intrarea sau la ieșirea mărfurilor de pe teritoriul vamal al Uniunii, în cazul îndeplinirii criteriilor prevăzute la art. 39 lit. a), b), c) și e) din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii.

(2) Autorizațiile menționate la alin. (1) pot fi deținute în același timp, prin eliberarea unei autorizații combinate.

(3) Titularii de autorizații AEO de tip AEOS și de tip combinat AEOC/AEOS beneficiază de facilități în ceea ce privește controalele vamale referitoare la securitate și de acordurile de recunoaștere reciprocă (MRA), cu țările din afara UE.

## CAPITOLUL II

**Solicitarea acordării statutului de operator economic autorizat**

Art. 3. — (1) Statutul de operator economic autorizat este acordat la solicitarea operatorilor economici prin eliberarea de către Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF) — Direcția Generală a Vămilelor a unei autorizații AEO, în baza evaluării rezultatelor obținute în urma unui proces de auditare al solicitantului.

(2) Solicitarea prevăzută la alin. (1) are forma unei cereri tipizate prevăzută în anexa 6 din Regulamentul delegat (UE) 2016/341 al Comisiei din 17 decembrie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele tranzitorii pentru anumite dispoziții din Codul vamal al Uniunii, în cazul în care sistemele electronice relevante nu sunt încă operaționale, și de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/2.446 al Comisiei. Modelul cererii se regăsește pe site-ul [www.customs.ro](http://www.customs.ro), secțiunea „Formulare”.

Art. 4 — (1) Cererea este însoțită obligatoriu de următoarele documente:

a) chestionarul de autoevaluare AEO. Modelul acestuia și instrucțiunile de completare se regăsesc pe site-ul [www.customs.ro](http://www.customs.ro), secțiunea „Formulare”;

b) certificatul de înregistrare al operatorului economic, în copie;

c) actul constitutiv al operatorului economic, cu modificările și completările ulterioare, după caz, în copie;

d) cazierul judiciar al persoanei care reprezintă legal operatorul economic în raporturile juridice cu autoritățile vamale;

e) cazierul judiciar al angajatului operatorului economic, responsabil cu reprezentarea acestuia față de autoritatea vamală;

f) cazierul fiscal și certificatul de atestare fiscală, eliberate de autoritatea fiscală competentă;

g) o declarație pe propria răspundere depusă de reprezentantul legal al operatorului economic prin care se obligă:

— să notifice ANAF — Direcției Generale a Vămilelor orice modificare survenită în activitatea pe care urmează să o desfășoare, legată de operațiunile pe care trebuie să le reglementeze autorizația AEO sau de informațiile transmise inițial care au stat la baza eliberării autorizației AEO;

— să informeze ANAF — Direcția Generală a Vămilelor cu privire la evenimentele semnificative care ar putea afecta autorizarea sa, inclusiv cu privire la cazurile în care apare o modificare a condițiilor de acces la informații sau a modalităților prin care informațiile respective sunt făcute disponibile;

h) o declarație pe proprie răspundere depusă de reprezentantul legal al operatorului economic din care să reiasă că proprietarii/acționarii principali sunt/nu sunt cunoscuți de către autoritățile vamale pentru abateri anterioare.

(2) Cererea, însoțită de documentele enumerate la alin. (1), se transmite în format letric la registratura ANAF — Direcția Generală a Vămilelor, București și în format electronic la adresa „[aeo\\_ro@customs.ro](mailto:aeo_ro@customs.ro)”.

Art. 5. — În urma verificării îndeplinirii condițiilor de formă și de fond prevăzute la art. 3 și 4, ANAF — Direcția Generală a Vămilelor informează în scris solicitantul despre decizia luată privind acceptarea sau respingerea cererii de acordare a statutului de operator economic autorizat. În cazul respingerii, autoritatea emitentă motivează decizia luată.

## CAPITOLUL III

**Verificarea îndeplinirii criteriilor de acordare a statutului de operator economic autorizat**

Art. 6. — (1) Verificarea îndeplinirii criteriilor de acordare a statutului de operator economic autorizat se efectuează, la nivel central și teritorial, în conformitate cu prevederile art. 38 din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a Codului vamal al Uniunii, de structurile cu atribuții de verificare în domeniul AEO din cadrul autorității vamale. Verificarea constă în auditarea activităților reglementate prin legislația vamală, desfășurate de operatorii economici solicitanți aflați în raza lor de competență teritorială.

(2) Structura de specialitate cu atribuții de verificare în domeniul AEO de la nivel central din ANAF — Direcția Generală a Vămilelor efectuează analiza de risc preliminară a dosarului și întocmește fișa riscurilor ce va cuprinde riscurile identificate și potențiale.

(3) Dacă verificările preliminare impun respingerea cererii, se aplică prevederile art. 22 alin. 6 și 7 din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a Codului vamal al Uniunii.

(4) Dacă verificările preliminare nu impun respingerea cererii, aceasta se înregistrează în baza de date EOS gestionată de către Comisia Europeană — DG TAXUD.

ANAF — Direcția Generală a Vămilelor informează operatorul economic cu privire la acceptarea cererii sale și a datei de la care curge termenul de 120 de zile menționat la art. 22 alin. 3 din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a Codului vamal al Uniunii.

Totodată, cererea se consideră acceptată și în cazul în care solicitantului nu i se comunică acceptarea sau respingerea acesteia în termen de 30 zile de la înregistrare.

Dosarul complet, inclusiv fișa riscurilor, se transmite, în termen de 5 zile de la data acceptării cererii, structurii cu atribuții de verificare în domeniul AEO din cadrul Direcției regionale vamale în a cărei rază de competență se află domiciliul fiscal al operatorului economic. Această structură verifică, prin efectuarea unui audit, îndeplinirea, de către solicitant, a condițiilor aferente criteriilor prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. a) și/sau b).

Cu aprobarea conducerii Direcției supraveghere și control vamal din cadrul Direcției Generale a Vămilelor, auditul se poate efectua și de la nivel central sau local.

Structura desemnată cu efectuarea auditului este responsabilă cu supravegherea permanentă a derulării raporturilor juridice vamale ale operatorului economic, în calitatea sa de titular al unei autorizații AEO.

(5) În termen de 15 zile de la primirea dosarului, echipa de audit desemnată întocmește, în baza chestionarului de autoevaluare depus la dosar și a fișei riscurilor, Lista de verificare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentele norme tehnice. Lista de verificare conține aspectele ce vor fi analizate în vederea evaluării riscurilor identificate și potențiale.

Riscurile identificate și potențiale stabilite de către echipa de audit se înscriu de către aceasta în planul de audit, completat conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentele norme tehnice.

Echipa de audit aduce la cunoștința operatorului economic data preconizată pentru începerea verificărilor.

(6) Auditul prevăzut la alin. (4) se derulează în baza Listei de verificare și a Planului de audit și vizează, în special, aspectele conținute în Lista posibilelor riscuri, amenințări și soluțiile la acestea. Modelul acestei liste se regăsește pe site-ul [www.customs.ro](http://www.customs.ro), secțiunea „Formulare”.

(7) În situația existenței unor sedii secundare aflate în afara zonei de competență, echipa de audit transmite o copie a dosarului către direcția regională vamală competentă, în termen de 5 zile, în vederea efectuării verificărilor la sediul secundar, în conformitate cu alin. (5).

În cazul în care echipa de audit aplică prevederile art. 29 alin. 1) paragraful 2 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2015/2.447 al Comisiei din 24 noiembrie 2015 de stabilire a unor norme pentru punerea în aplicare a anumitor dispoziții din Regulamentul nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a Codului vamal al Uniunii, în raportul de audit se înscriu verificările efectuate care susțin decizia luată.

(8) Proiectul raportului de audit se prezintă operatorului economic spre luare la cunoștință. Acesta se modifică sau se completează în baza observațiilor formulate de operatorul economic, dacă este cazul.

(9) În termen de 60 de zile de la data primirii dosarului, echipa de audit întocmește raportul de audit conform anexei nr. 3 la prezentele norme tehnice, pe baza constatărilor proprii și a celor obținute de la celelalte echipe implicate în verificările concomitente, după caz.

(10) Termenul de la alin. (9) se poate prelungi cu maximum 30 de zile, pe baza unor solicitări justificate ce vor fi anexate la raportul de audit.

(11) Raportul de audit final conține obligatoriu propunerea cu privire la acordarea sau refuzul acordării statutului de operator economic autorizat și precizări detaliate privind motivele avute în vedere în caz de refuz.

(12) Raportul de audit final, însoțit de lista de verificare completată cu rezultatele auditului și cu documentele justificative necesare susținerii constatărilor, se transmite, în termen de maximum 5 zile de la data luării la cunoștință de către solicitant, la ANAF — Direcția Generală a Vămilelor.

#### CAPITOLUL IV

##### **Acordarea statutului de operator economic autorizat**

Art. 7. — (1) În termen de 15 zile de la data primirii raportului de audit conținând propunerea de acordare a statutului de operator economic autorizat, ANAF — Direcția Generală a Vămilelor eliberează autorizația AEO. Acest termen poate fi prelungit în cazul în care sunt necesare informații suplimentare în vederea emiterii autorizației cu respectarea prevederilor art. 22 din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a Codului vamal al Uniunii.

(2) În cazul în care ANAF — Direcția Generală a Vămilelor intenționează să ia o decizie nefavorabilă, solicitantului i se acordă posibilitatea să își exprime punctul de vedere, în termenul prevăzut la art. 8 din Regulamentul delegat al Comisiei (UE) 2015/2.446 din 28 iulie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele detaliate ale anumitor dispoziții ale Codului vamal al Uniunii.

(3) ANAF — Direcția Generală a Vămilelor decide neacordarea autorizației AEO în cazul în care punctul de vedere transmis de către solicitant:

— nu este în măsură să modifice constatările care stau la baza luării unei decizii nefavorabile; sau

— nu este transmis în termenul legal prevăzut.

ANAF — Direcția Generală a Vămilelor comunică solicitantului motivele neacordării autorizației AEO, precum și calea de atac prevăzută la art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a Codului vamal al Uniunii, în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8. — Autorizația AEO se completează potrivit modelului și notelor explicative din anexa 7 la Regulamentul delegat (UE) 2016/341 al Comisiei din 17 decembrie 2015 de completare a

Regulamentului (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele tranzitorii pentru anumite dispoziții din Codul vamal al Uniunii, în cazul în care sistemele electronice relevante nu sunt încă operaționale, și de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/2.446 al Comisiei.

Autorizația se întocmește în două exemplare și este semnată de directorul general al Direcției Generale a Vămilelor. Un exemplar este transmis solicitantului, iar celălalt exemplar se păstrează în evidența autorității vamale.

Art. 9. — (1) Evidența autorizațiilor AEO se ține în Registrul de evidență a autorizațiilor AEO, întocmit potrivit modelului din anexa nr. 4 la prezentele norme tehnice, numărul de înregistrare al autorizației AEO fiind acordat în ordine cronologică.

(2) În termen de 7 zile de la emiterea autorizației, autoritatea vamală română informează autoritățile vamale din celelalte state membre cu ajutorul sistemului electronic implementat în temeiul art. 16 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a Codului vamal al Uniunii.

(3) Până la data modernizării sistemului AEO menționat în anexă la Decizia de punere în aplicare a Comisiei de stabilire a programului de lucru pentru Codul vamal al Uniunii (2014/255/UE), se va utiliza sistemul instituit în temeiul art. 14x din Regulamentul (CEE) nr. 2.454/93 al Comisiei din 2 iulie 1993 de stabilire a unor dispoziții de aplicare a Regulamentului Consiliului (CEE) nr. 2.913/92 de instituire a Codului Vamal Comunitar, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Numărul de înregistrare al autorizației AEO se înscrie în documentul administrativ unic în caseta nr. 44 sub următoarea formă: codul de identificare din TARIC atribuit autorizației AEO, urmat de numărul de înregistrare al autorizației AEO.

#### CAPITOLUL V

##### **Monitorizarea**

Art. 10. — Echipa de auditare verifică, cel puțin o dată la 3 ani, respectarea de către operatorul economic autorizat a condițiilor și criteriilor aplicabile, conform riscurilor identificate în procesul de auditare.

Art. 11. — Echipa de audit evaluează periodic condițiile și criteriile aplicabile acestuia pe baza analizei de risc pentru identificarea riscurilor nou-apărute.

Art. 12. — În cazul în care operatorul economic căruia i s-a acordat statutul de AEO este constituit de mai puțin de 3 ani, se aplică dispozițiile art. 23 alin. (5) din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a Codului vamal al Uniunii.

#### CAPITOLUL VI

##### **Reevaluarea, suspendarea, modificarea și revocarea autorizației AEO**

Art. 13. — ANAF — Direcția Generală a Vămilelor poate reevalua o autorizație AEO emisă în România, în cazurile și cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 15 din Regulamentul delegat al Comisiei (UE) 2015/2.446 din 28 iulie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele detaliate ale anumitor dispoziții ale Codului vamal al Uniunii.

Art. 14. — ANAF — Direcția Generală a Vămilelor poate suspenda o autorizație AEO emisă în România, în cazurile și cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 8, 16—18 și 30 din Regulamentul delegat al Comisiei (UE) 2015/2.446 din 28 iulie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele detaliate ale anumitor dispoziții ale Codului vamal al Uniunii.

Art. 15. — ANAF — Direcția Generală a Vămirilor poate modifica sau revoca o autorizație AEO emisă în România, în cazurile și cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 22 alin. (6) și art. 28 din Regulamentul nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii și la art. 8 din Regulamentul delegat al Comisiei (UE) 2015/2.446 din 28 iulie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele detaliate ale anumitor dispoziții ale Codului vamal al Uniunii.

**CAPITOLUL VII**  
**Dispoziții finale**

Art. 16. — Dispozițiile prezentelor norme tehnice se completează cu prevederile Regulamentului nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii, Regulamentului delegat al

Comisiei (UE) 2015/2.446 din 28 iulie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele detaliate ale anumitor dispoziții ale Codului vamal al Uniunii, Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2015/2.447 al Comisiei din 24 noiembrie 2015 de stabilire a unor norme pentru punerea în aplicare a anumitor dispoziții din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a Codului vamal al Uniunii și Regulamentului delegat (UE) 2016/341 al Comisiei din 17 decembrie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește normele tranzitorii pentru anumite dispoziții din Codul vamal al Uniunii, în cazul în care sistemele electronice relevante nu sunt încă operaționale, și de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/2.446 al Comisiei.

Art. 17. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentele norme tehnice.

*ANEXA Nr. 1*  
*la normele tehnice*

**LISTA DE VERIFICARE**

Numele societății controlate:	
CUI:	
Adresa sediului social:	
Adresa punctului de lucru:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	
Persoane desemnate pentru efectuarea controlului:	
Ordin de control (nr./dată):	
<b>Organizarea societății</b>	
Tipul societății:	
Situația financiară pe ultimii 3 ani:	
Rolul în lanțul logistic internațional:	
Domeniul principal de activitate:	
Date administrative:	
<b>Controale anterioare și rezultate</b>	
Obținerea de informații suplimentare cu privire la societate (de exemplu, domeniul de activitate, certificate/autorizații acordate și informații furnizate de solicitant pentru obținerea acestora etc.)	
Informații obținute de la ANAF	
Informații obținute de la.....	



<b>Notificarea de audit, vizita preliminară la sediul societății</b>	DA	NU	Observații
Notificarea de auditare a fost realizată și transmisă			
Este planificată o primă vizită la sediul societății			
<b>Procesul de auditare</b>			
Informațiile colectate duc la o înțelegere a caracteristicilor juridice, financiare și comerciale ale societății, precum și a structurii și a organizării acesteia.			
Existența și eficacitatea estimată a sistemului de control intern			
Înregistrările contabile există și sunt disponibile și în format electronic.			
Înregistrările contabile pot fi puse la dispoziția echipei de control.			
În tranzacțiile comerciale sunt implicați și terți.			
Există un circuit stabilit al documentelor care asigură o pistă vizibilă de audit.			
Informațiile furnizate sunt fiabile.			
Societatea a mai fost controlată/auditată de alte organe de control/audit.			
Procese-verbale întocmite se află la sediul societății și pot fi puse la dispoziția echipei de control.			
Alte constatări:			
<b>Proceduri deținute de către societate</b>			
<b>Prelungirea termenului de auditare</b>			
Informarea solicitantului cu privire la prelungirea termenului de 120 de zile calendaristice menționat la art. 22 din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii	DA	NU	Observații
Motivale prelungirii solicitate de către autoritatea vamală:			
Informarea solicitantului cu privire la prelungirea termenului de 120 de zile calendaristice menționat la art. 22 din Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii	DA	NU	Observații
Motivale solicitării prelungirii:			

<b>Evaluarea riscurilor</b>			
Categoriile de riscuri	Risc potențial/Risc identificat*	Gradul de conformare	Observații
Antecedente de conformitate			
Sistemul contabil integrat			
Sistemul informatic			
Pista de audit			
Sistemul de control intern			
Fluxul de mărfuri			
Practicile vamale			
Procedurile pentru realizarea copiilor de rezervă, pentru recuperarea datelor și soluții de rezervă, opțiuni de arhivare			
Securitatea datelor — protejarea sistemelor informatice și securitatea documentelor			
Insolvență/Incapacitatea de a respecta angajamentele financiare			
Evaluarea securității de către operatorul economic			
Accesul în incinte			
Securitatea fizică			
Unități de încărcare			
Procese logistice			
Mărfuri intrate			
Depozitarea mărfurilor			
Producția de mărfuri			
Încărcarea mărfurilor			
Cerințe de securitate pentru partenerii de afaceri			
Securitatea privind personalul			
Servicii externalizate			
Altele			
Echipele de audit (numele și prenumele):	Semnătura:		
Avizat (șeful organului de control, numele și prenumele):	Semnătura:		

\* *Risc potențial/Risc identificat*: Fișa de verificare va conține riscurile potențiale/riscurile identificate ca urmare a analizei de risc preliminară efectuată la nivel central, precum și riscurile potențiale/riscurile identificate de către echipa de control în funcție de locul și rolul solicitantului în lanțul logistic internațional.

## PLANUL DE AUDIT

Indicatorul	Categoriile de riscuri	Risc potențial/Risc identificat*
1. Antecedente în ceea ce privește respectarea cerințelor vamale	Antecedente de conformitate	
2. Sistemul contabil și logistic	Sistemul contabil integrat	
	Sistemul informatic	
	Pista de audit	
	Sistemul de control intern	
	Fluxul de mărfuri	
	Practicile vamale	
	Procedurile pentru realizarea copiilor de rezervă, pentru recuperarea datelor și soluții de rezervă, opțiuni de arhivare	
	Securitatea datelor — protejarea sistemelor informatice și securitatea documentelor	
3. Solvabilitatea financiară	Insolvență/incapacitatea de a respecta angajamentele financiare	
4. Cerințe de siguranță și securitate	Evaluarea securității de către operatorul economic	
	Accesul în incinte	
	Securitatea fizică	
	Unități de încărcare	
	Procese logistice	
	Mărfuri intrate	
	Depozitarea mărfurilor	
	Producția de mărfuri	
	Încărcarea mărfurilor	
	Cerințe de securitate pentru partenerii de afaceri	
	Cerințe de securitate privind personalul	
	Servicii externalizate	

\* Planul de audit va conține riscurile identificate în urma analizei de risc preliminară efectuată pe baza chestionarului de autoevaluare și a documentației prezentate, punctele/aspecte relevante de verificat, o matrice de analiză a riscurilor, conducerea și personalul de interviu, cum și când ar trebui efectuat un anumit control al tranzacțiilor/test de securitate.

**RAPORTUL DE AUDIT****1. Informații generale**

- 1.1. Ordinul de control
- 1.2. Cadrul legal
  - 1.2.1. Cadrul legal al UE pentru efectuarea controlului
  - 1.2.2. Cadrul legal național general pentru efectuarea controlului
  - 1.2.3. Reglementări specifice
- 1.3. Principii de control
  - 1.3.1. Tipul de auditare
  - 1.3.2. Obiectivele auditului
  - 1.3.3. Durata auditului
- 1.4. Tehnici utilizate
- 1.5. Materiale întocmite
- 1.6. Documente și materiale examinate

**2. Constatări și evaluarea riscurilor**

- 2.1. Constatări
  - 2.1.1. Informații generale preliminare
  - 2.1.2. Rolul în lanțul de aprovizionare
  - 2.1.3. Activități asociate domeniului vamal
  - 2.1.4. Descrierea locației și a punctelor de lucru
  - 2.1.5. Sistemul contabil și logistic
  - 2.1.6. Sistemul de control intern
  - 2.1.7. Solvabilitatea financiară
  - 2.1.8. Aspecte de securitate și siguranță
  - 2.1.9. Altele
- 2.2. Evaluarea riscurilor (descrierea tuturor zonelor de risc luate în considerare și verificate, precum și orice măsuri de urmărire propuse solicitantului AEO)

**3. Concluzii**

- 3.1. Recomandarea clară cu privire la posibilitatea de a acorda sau nu statutul în funcție de rezultatul activităților de audit
- 3.2. În cazul în care statutul de AEO nu se acordă, justificări complete și detaliate asupra neacordării statutului, inclusiv orice informații primite de la alte state membre
- 3.3. În cazul în care statutul de AEO este acordat, orice recomandări pentru monitorizare și/sau reevaluare

**4. Anexe***Echipa de audit,*.....  
(numele, prenumele, semnătura)**Avizat**.....  
(șeful echipei de audit,  
numele, prenumele, semnătura și ștampila)**REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A AUTORIZAȚIILOR AEO**

Nr. crt.	Numărul și data cererii	Numărul și data cererii acceptate	Numărul și data autorizațiilor AEO	Denumirea operatorului economic autorizat	CUI	Observații (retragere cerere, prelungiri termene etc.)

**ACTE ALE PARTIDELOR POLITICE****CUANTUMUL TOTAL**

**al sumelor provenite din finanțările private ale partidelor politice în anul 2015,  
conform Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice  
și a campaniilor electorale — Partidul Național Liberal**

Venituri realizate în perioada ianuarie—februarie 2015:

— subvenție de la bugetul de stat	120.858,33 lei
— cotizații totale	424.675,63 lei
— donații totale	66.291,08 lei
— venituri din alte surse	19.338,85 lei

**CUANTUMUL TOTAL**

**al sumelor provenite din finanțările private ale partidelor politice în anul 2015,  
conform Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice  
și a campaniilor electorale — Partidul Național Liberal**

1. Venituri realizate în perioada februarie—decembrie 2015:

— subvenție de la bugetul de stat	2.715.915,19 lei
— cotizații totale	5.993.136,22 lei
— donații totale	1.299.001,49 lei
— venituri din alte surse	359.995,26 lei

2. Lista membrilor de partid care au plătit în anul 2015 cotizații a căror valoare însumată depășește 10 salarii minime brute pe țară

Nr. crt.	Organizația/Filiala județeană care a încasat cotizația	Numele și prenumele	Cetățenie	Valoarea cotizației — lei —	Data la care a fost plătită cotizația
1	DIASPORA	Titirisca Nicusor	română	10.000	08.10.2015 09.10.2015
2	BIHOR	Cupsa Ioan	română	10.700	19.06.2015 15.08.2015 17.12.2015
3	BIHOR	Bodea Cristian	română	10.800	24.04.2015 07.04.2015 25.06.2015 04.09.2015 04.09.2015 14.10.2015 10.11.2015 10.11.2015 04.12.2015
4	BUCUREȘTI, SECTOR 2	Lazaroiu Ioana	română	11.436	12.01.2015 03.02.2015 21.09.2015 21.09.2015 13.10.2015
5	DÂMBOVIȚA	Guran Virgil	română	12.000	30.07.2015 03.09.2015 01.10.2015 06.11.2015 07.11.2015 08.11.2015 19.11.2015

Nr. crt.	Organizația/Filiala județeană care a încasat cotizația	Numele și prenumele	Cetățenie	Valoarea cotizației — lei —	Data la care a fost plătită cotizația
6	BUCUREȘTI, SECTOR 2	Dan Cristian Popescu	română	13.786	04.02.2015 18.02.2015 12.10.2015 12.10.2015
7	BUCUREȘTI, SECTOR 1	Busoi Cristian Silviu	română	14.000	08.07.2015
8	DIASPORA	Cracea Claudiu	română	18.500	14.10.2015 18.10.2015 25.10.2015 02.11.2015 02.11.2015
9	BUCUREȘTI, SECTOR 4	Rogin Marius	română	22.000	08.07.2015
10	DIASPORA	Tinel Gheorghe	română	22.500	17.07.2015 23.07.2015 24.10.2015 07.11.2015 01.12.2015
11	DIASPORA	Sofianu Narcis	română	22.500	31.10.2015 01.11.2015 04.11.2015 10.12.2015 29.12.2015
<b>Cuantumul total</b>					<b>168.222,00</b>

3. Lista persoanelor juridice care au făcut în anul 2015 donații a căror valoare însumată depășește 10 salarii minime brute pe țară

Nr. crt.	Organizația/Filiala județeană care a încasat donația	Denumirea donatorului	Sediul donatorului	Naționalitatea donatorului	Codul unic de înregistrare	Valoarea donației — lei —	Felul donației	Data primirii donației
1	CONSTANȚA	CELCO S.A.	Constanța	română	1891328	10.000,00	bani	08.09.2015
2	BIHOR	RCS & RDS S.A.	București, str. Dr. Staicovici nr. 75, clădirea forum 2000, et. 7	română	5888716	44.500,00	bani	06.08.2015
<b>Cuantumul total</b>						<b>54.500,00</b>		

4. Lista persoanelor fizice care au făcut în anul 2015 donații a căror valoare însumată depășește 10 salarii minime brute pe țară

Nr. crt.	Organizația/Filiala județeană care a încasat donația	Numele	Cetățenia	Valoarea donației — lei —	Felul donației	Data primirii donației
1	Bihor	Birta Florin Alin	română	13.500,00	bani	16.02.2015 24.03.2015 16.04.2015 26.05.2015 29.06.2015 27.06.2015 18.08.2015 13.11.2015 16.12.2015
2	Constanța	Boroianu Robert Aurel	română	15.700,00	bani	23.10.2015 10.11.2015
3	Constanța	Bucovala Stelian	română	61.600,00	bani	27.04.2015 21.05.2015 28.05.2015 29.05.2015 27.06.2015 30.06.2015

Nr. crt.	Organizația/Filiala județeană care a încasat donația	Numele	Cetățenia	Valoarea donației — lei —	Felul donației	Data primirii donației
						15.07.2015 24.07.2015 30.07.2015 24.08.2015 31.08.2015 23.09.2015 30.09.2015 21.10.2015 02.11.2015 03.11.2015
4	Constanța	Constantin Victor	română	18.100,00	bani	10.03.2015 26.05.2015 20.07.2015 20.07.2015 24.08.2015 03.12.2015
5	Hunedoara	Harau Eleonora Carmen	română	10.000,00	bani	05.04.2015
6	Brașov	Maxim Adrian	română	14.500,00	bani	01.10.2015 12.10.2015
7	Caraș-Severin	Schelean Dorina	română	15.788,00	bani	28.02.2015 06.03.2015 30.03.2015 05.05.2015
8	Bihor	Seles Gheorghe Constantin	română	10.000,00	bani	26.06.2015 29.06.2015
9	Secretariatul General	Stolojan Theodor	română	45.200,00	bani	09.03.2015 09.03.2015 20.04.2015 04.05.2015 15.06.2015 06.07.2015 03.08.2015 31.08.2015 05.10.2015 01.11.2015 11.12.2015
10	Secretariatul General	Toader Mircea Nicu	română	10.000,00	bani	12.02.2015
11	Secretariatul General	Busoi Cristian Silviu	română	128.896,60	bani	03.09.2015
<b>Cuquantumul total</b>				<b>343.284,60</b>		

**C U A N T U M U L T O T A L**  
**al sumelor provenite din finanțările private ale partidelor politice în anul 2015,**  
**conform Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice**  
**și a campaniilor electorale — Partidul M10**

**Situația cuantumului total al cotizațiilor primite în anul 2015**

Denumirea partidului politic: Partidul M10

Sediul partidului politic: str. Sf. Constantin nr. 24, et. 2, ap. 10, sectorul 1, București

Nr. crt.	Organizația/ Filiala județeană	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna ianuarie	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna februarie	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna martie	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna aprilie	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna mai	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna iunie	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna iulie	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna august	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna septembrie	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna octombrie	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna noiembrie	Cuquantumul total al cotizațiilor primite în luna decembrie
1.	București	—	—	—	—	—	—	—	—	—	485	240	660
2.	Cluj	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	85	440

Cuquantumul total	1.910 RON
Numele și prenumele reprezentantului legal	Wagner Eduard
Semnătura	
Data întocmirii	29.04.2016

**Suma totală a donațiilor confidențiale primite în anul 2015**

Denumirea partidului politic: Partidul M10

Adresa sediului partidului politic: str. Sf. Constantin nr. 24, et. 2, ap. 10, sectorul 1, București

Nr. crt.	Organizația/ Filiala județeană	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna ianuarie	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna februarie	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna martie	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna aprilie	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna mai	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna iunie	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna iulie	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna august	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna septembrie	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna octombrie	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna noiembrie	Cuquantumul total al donațiilor primite în luna decembrie
1.	București	—	—	—	—	—	—	—	—	7.907,80	400,00	50,00	1.300,00

Cuquantumul total	9.657,80 RON
Numele și prenumele reprezentantului legal	Wagner Eduard
Semnătura	
Data întocmirii	29.04.2016

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
 și IBAN: RO12TREZ70050699XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

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

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 935969