



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 178 (XXII) — Nr. 115

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 19 februarie 2010

### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE		
	Decizia nr. 89 din 26 ianuarie 2010 asupra obiecției de neconstituționalitate referitoare la Legea privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe .....	2–4
★		
	Opinie concurentă .....	4–5
DECIZII ALE PRIMULUI-MINISTRU		
98.	— Decizie privind numirea domnului Mircea Ioan Cotoșman în funcția de secretar de stat la Ministerul Mediului și Pădurilor .....	5
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
1.468.	— Ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Gărzii Financiare .....	6–27
★		
	Rectificări .....	27–32

# DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

### DECIZIA Nr. 89

din 26 ianuarie 2010

#### asupra obiecției de neconstituționalitate referitoare la Legea privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe

Cu Adresa nr. 51/223 din 14 ianuarie 2010, secretarul general al Camerei Deputaților a transmis Curții Constituționale sesizarea referitoare la neconstituționalitatea Legii privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe, formulată de un număr de 52 de deputați, și anume: Cristian Mihai Adomniței, Marin Almăjanu, Teodor Atanasiu, Mihai Banu, Vasile Berci, Viorel Vasile Buda, Daniel Stamate Budurescu, Cristian Buican, Mihăiță Calimente, Mircea Vasile Cazan, Daniel Chițoiu, Tudor Alexandru Chiuariu, Cristian Horia, Ciprian Minodor Dobre, Victor Paul Dobre, Aurel Mihai Donțu, Gheorghe Dragomir, George Ionuț Dumitrică, Gheorghe Gabor, Grațiela Leocardia Gavrilescu, Dominic Andrei Gereă, Alina Ștefania Gorghiu, Titi Holban, Mircea Irimescu, Nicolae Jolța, Mihai Lupu, Dan Ilie Morega, Dan Ștefan Motreanu, Gheorghe Eugen Nicolăescu, Ludovic Orban, Ionel Palăr, Viorel Palașcă, Cornel Pieptea, Gabriel Plăiașu, Cristina Ancuța Pocora, Virgil Pop, Marius Octavian Popa, Călin Constantin Anton Popescu Tăriceanu, Adriana Ana Săftoiu, Nini Săpunaru, George Adrian Scuraru, Ionuț Marian Stroe, Gheorghe Mirel Taloș, Ioan Timiș, Diana Adriana Tușa, Claudiu Țaga, Radu Bogdan Țîmpău, Ioan Țintean, Florin Țurcanu, Horea Dorin Uioreanu, Ana Lucia Varga și Mihai Alexandru Voicu.

Sesizarea a fost formulată în temeiul art. 146 lit. a) din Constituție și al art. 11 alin. (1) lit. A.a) raportat la art. 15 alin. (2) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, a fost înregistrată la Curtea Constituțională sub nr. 473 din 15 ianuarie 2010 și constituie obiectul Dosarului nr. 151A/2010.

În motivarea obiecției de neconstituționalitate se susține, în esență, că, după adoptarea de către Senat a Legii privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe, „în procedura legislativă de la nivelul Camerei decizionale, a fost adăugat un al 7-lea domeniu în care Guvernul va fi abilitat să emită ordonanțe până la reluarea lucrărilor Parlamentului în prima sesiune ordinară a anului 2010”. Or, „completarea art. 1 din proiectul de lege cu un nou domeniu s-a făcut cu încălcarea art. 61 din Constituție, deoarece Camera de reflecție a examinat și s-a pronunțat asupra unui proiect ce cuprindea doar 6 domenii în care urma să opereze delegarea legislativă. În aceste condiții, delegarea legislativă cu privire la capitolul 7 — administrație și interne — ar emana doar de la Camera decizională, situație ce ar contraveni flagrant principiului bicameralismului consfințit de Constituția României, așa cum s-a conturat el în jurisprudența Curții Constituționale”. Se invocă Decizia Curții Constituționale nr. 710 din 6 mai 2009, în care s-a statuat că situația în care forma adoptată de Camera decizională se îndepărtează în mod substanțial de forma adoptată de Camera de reflecție „echivalează cu excluderea acesteia din urmă din procesul de legiferare”.

Se mai arată că, întrucât legea criticată este o lege de abilitare a Guvernului de a emite ordonanțe, aceasta trebuie să fie „rezultanta manifestării de voință concordante a ambelor Camere ale Parlamentului” și să conțină anumite elemente obligatorii, respectiv perioada de abilitare și domeniile în care se pot adopta ordonanțele. Adăugarea unui nou domeniu de

abilitare de către Camera decizională, care nu a fost avut în vedere de Camera de reflecție, face ca forma finală a legii să se îndepărteze substanțial de forma adoptată de Camera de reflecție, „fiind modificate dispoziții esențiale ale legii de abilitare, respectiv domeniile în care se pot adopta ordonanțele”.

În concluzie, în opinia autorilor sesizării, „art. 1 din Legea de abilitare a Guvernului de a emite ordonanțe, adoptată de Camera Deputaților pe data de 11 ianuarie 2010, suferă de grave vicii de neconstituționalitate extrinsecă, fiind adoptată cu încălcarea flagrantă a dispozițiilor art. 61 din Constituție, prin care este consfințit principiul bicameralismului”.

În conformitate cu dispozițiile art. 16 alin. (2) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, sesizarea a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, precum și Guvernului, pentru a prezenta punctele lor de vedere.

**Președintele Camerei Deputaților** a transmis Curții Constituționale, cu Adresa nr. 51/352 din 25 ianuarie 2010, punctul său de vedere, în care se arată că sesizarea a fost depusă tardiv. Astfel, termenul de două zile „care este cel de păstrare a legii, în vederea exercitării dreptului de sesizare, nu este calculat pe zile libere și nu este de 48 de ore”. În cauză, „termenul de două zile a început să curgă începând cu data de 11 ianuarie 2010 și s-a împlinit la sfârșitul datei de 12 ianuarie 2010 (ora 24,00). Chiar în cazul în care data de 12 ianuarie 2010 ar fi luată în considerare, ca moment al începerii curgerii termenului de două zile, acesta s-a împlinit la sfârșitul zilei de 13 ianuarie 2010 (ora 24,00). Cum sesizarea a fost depusă și înregistrată, la secretarul general al Camerei Deputaților, pe data de 14 ianuarie 2010, ora 15,00, aceasta este tardivă, fiind depusă peste termenul legal prevăzut de art. 15 alin. (2) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale”.

**Guvernul** a transmis Curții Constituționale, cu Adresa nr. 5/233/E.B. din 22 ianuarie 2010, punctul său de vedere în sensul că sesizarea este inadmisibilă, întrucât Legea privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe a fost promulgată prin Decretul Președintelui României nr. 11/2010, a fost publicată în Monitorul Oficial al României și a intrat în vigoare la data de 17 ianuarie 2010. Se arată că, „în contextul actual, legea în discuție nu mai poate face obiectul unui control de constituționalitate *a priori* — reglementat de dispozițiile art. 146 lit. a) din Constituția României, republicată — care, prin esența sa, nu poate viza decât legile înainte de promulgare”.

**Președintele Senatului** nu a transmis punctul său de vedere.

Cu Adresa înregistrată la Curtea Constituțională cu nr. 572 din 19 ianuarie 2010, Grupul parlamentar al PNL, din care fac parte deputații autori ai sesizării, a depus la dosarul cauzei un *Memoriu* referitor la sesizarea privind neconstituționalitatea Legii privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe.

În acest memoriu se arată că Legea privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe a fost adoptată de Camera Deputaților, în calitate de Cameră decizională, în data de 11 ianuarie 2010, iar anunțul privind posibilitatea exercitării

dreptului de a sesiza Curtea Constituțională a fost făcut în plenul Camerei în data de 12 ianuarie 2010. În data de 14 ianuarie 2010 legea a fost transmisă Președintelui României, care „a emis Decretul nr. 11 din 14 ianuarie 2010 pentru promulgarea Legii privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe [...], având drept consecință publicarea în Monitorul Oficial al României” a acestei legi, în aceeași dată.

Se susține că decretul de promulgare a legii criticate „a fost emis în interiorul termenului de protecție pentru exercitarea dreptului de sesizare a Curții Constituționale în temeiul art. 146 lit. a) din Constituție, termen stabilit de legiuitor în art. 15 alin. (2) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, având drept rezultat blocarea exercitării dreptului conferit de legiuitorul constituant unor categorii de persoane și autorități publice prin art. 146 lit. a)”. Se susține că textul art. 15 alin. (2) din Legea nr. 47/1992 trebuie interpretat în lumina principiilor generale de drept, care conduc la concluzia că termenele de două zile, respectiv 5 zile prevăzute de acesta trebuie calculate pe zile libere, iar nu pe zile calendaristice. Se apreciază că „interpretarea potrivit căreia termenul ar include ziua notificării, în fapt, reduce termenul de două zile la o zi, situație care în cazul unor subiecte de sezină echivalează cu imposibilitatea exercitării efective a dreptului conferit de art. 146 lit. a) din Constituție. Or, este evident că nu aceasta a fost intenția legiuitorului constituant, existența unor termene de protecție rezonabile, care să asigure tuturor posibilitatea exercitării dreptului în mod efectiv, fiind implicată în textul art. 146 lit. a) din Constituție”. Interpretarea potrivit căreia nu se aplică dreptul comun în materie (art. 101 din Codul de procedură civilă) „reduce termenul de protecție sub pragul rezonabil, echivalând practic cu lipsirea de efecte a art. 146 lit. a) din Constituție în cazul unor subiecte de drept ținute de alte condiționări legale, cum este cazul președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție”.

Se mai arată și faptul că pe „pagina de internet a Camerei Deputaților se menționează faptul că proiectul legii în cauză figurează ca făcând obiectul procedurii legislative ordinare, mențiune care ori este adevărată și atunci termenul de referință este de 5 zile, ori este falsă și a fost de natură să inducă în eroare pe cei interesați asupra termenului pe care îl au la dispoziție pentru atacarea legii”.

#### CURTEA,

examinând obiecția de neconstituționalitate, punctele de vedere ale președintelui Camerei Deputaților și Guvernului, raportul judecătorului-raportor, Legea privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe, precum și dispozițiile Legii nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, reține următoarele:

Curtea este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. a) din Constituție, precum și celor ale art. 1, 10, 15, 16 și 18 din Legea nr. 47/1992, să se pronunțe asupra constituționalității legii criticate.

Obiectul sesizării îl constituie Legea privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe.

Dispozițiile constituționale pretins încălcate sunt cele ale art. 61 alin. (2), care consacră principiul bicameralismului.

Examinând obiecția de neconstituționalitate, Curtea reține următoarele:

Potrivit art. 146 lit. a) teza întâi din Constituție, „*Curtea Constituțională [...] se pronunță asupra constituționalității legilor, înainte de promulgarea acestora, la sesizarea Președintelui României, a unuia dintre președinții celor două Camere, a Guvernului, a Înaltei Curți de Casație și Justiție, a Avocatului Poporului, a unui număr de cel puțin 50 de deputați sau de cel puțin 25 de senatori*” [...], textul constituțional citat fiind preluat prin dispozițiile art. 15 alin. (1) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, potrivit cărora:

*„Curtea Constituțională se pronunță asupra constituționalității legilor înainte de promulgarea acestora, la sesizarea Președintelui României, a unuia dintre președinții celor două Camere, a Guvernului, a Înaltei Curți de Casație și Justiție, a Avocatului Poporului, a unui număr de cel puțin 50 de deputați sau de cel puțin 25 de senatori.”*

Procedând la examinarea condițiilor de admisibilitate a sesizării întemeiate pe dispozițiile legale mai sus citate, Curtea constată că acestea nu sunt îndeplinite în cauză, întrucât Legea privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe a fost promulgată de Președintele României prin Decretul nr. 11 din 14 ianuarie 2010 și, primind numărul 9, a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 30 din 14 ianuarie 2010, dată la care s-a formulat și sesizarea pentru controlul constituționalității acestei legi, înregistrată la Curtea Constituțională în 15 ianuarie 2010. Întrucât legea ce face obiectul sesizării a fost promulgată anterior sesizării Curții Constituționale cu prezenta obiecție de neconstituționalitate, Curtea nu poate proceda la examinarea criticilor de neconstituționalitate formulate, urmând să respingă sesizarea ca inadmisibilă.

În ceea ce privește susținerile cuprinse în memoriul depus în susținerea sesizării, în sensul că la promulgarea legii criticate în cauză nu au fost respectate termenele prevăzute de dispozițiile art. 15 alin. (2) din Legea nr. 47/1992, termene care, în opinia autorilor memoriului, se calculează pe zile libere, Curtea constată că acestea nu pot fi reținute.

Astfel, referitor la procedura de promulgare a legilor, Constituția prevede în art. 77 alin. (1) că „*Legea se trimite, spre promulgare, Președintelui României. Promulgarea legii se face în termen de cel mult 20 de zile de la primire*”. Nicio normă constituțională nu prevede termenul în care o lege adoptată de Parlament se trimite spre promulgare Președintelui României și nici perioada sau condițiile în care legea adoptată se păstrează la dispoziția subiectelor de drept public abilitate să exercite dreptul de sesizare a Curții Constituționale. Procedura premergătoare trimiterii legii spre promulgare este reglementată prin Legea nr. 47/1992, care stabilește, prin dispozițiile art. 15 alin. (2) și (3), următoarele: „(2) *În vederea exercitării dreptului de sesizare a Curții Constituționale, cu 5 zile înainte de a fi trimisă spre promulgare, legea se comunică Guvernului, Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și Avocatului Poporului și se depune la secretarul general al Camerei Deputaților și la cel al Senatului. În cazul în care legea a fost adoptată cu procedură de urgență, termenul este de 2 zile.*

(3) *Data la care legea a fost depusă la secretarii generali ai Camerelor se aduce la cunoștință în plenul fiecărei Camere în termen de 24 de ore de la depunere. Depunerea și comunicarea se fac numai în zilele în care Camerele Parlamentului lucrează în plen.*”

În același sens, dispozițiile art. 133 alin. (3)—(5) din Regulamentul Camerei Deputaților prevăd că: „(3) *Legea adoptată de Camera Deputaților cu privire la care Senatul s-a pronunțat ca primă Cameră sesizată ori, după caz, în calitate de Cameră decizională pentru unele prevederi, semnată de președintele Camerei Deputaților și de președintele Senatului, se comunică, cu 5 zile înainte de a fi trimisă spre promulgare, Guvernului, Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și Avocatului Poporului și se depune la secretarul general al Camerei Deputaților și la secretarul general al Senatului, în vederea exercitării dreptului de sesizare a Curții Constituționale. Dacă legea este adoptată în procedură de urgență, termenul este de două zile.*

(4) *Data la care legea adoptată a fost depusă la secretarul general al Camerei Deputaților se comunică deputaților, în termen de 24 de ore de la depunere.*

(5) După împlinirea termenelor prevăzute la alin. (3) legea se trimite, sub semnătura președintelui Camerei Deputaților, Președintelui României în vederea promulgării.”

Cu privire la modul de calcul al termenelor pe zile prevăzute de textele legale citate, Curtea Constituțională s-a mai pronunțat în jurisprudența sa, într-o cauză similară, statuând, prin Decizia nr. 233 din 10 decembrie 1999, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 638 din 28 decembrie 1999, că acestea „sunt termene care privesc desfășurarea raporturilor constituționale dintre autoritățile publice și, prin urmare, în măsura în care nu se prevede altfel în mod expres, nu se calculează pe zile libere”. Dispozițiile art. 101 din Codul de procedură civilă, potrivit cărora „termenele se înțeleg pe zile libere, neintrând în socoteală nici ziua când a început, nici ziua când s-a sfârșit termenul”, invocate în cuprinsul memoriului, nu sunt aplicabile în dreptul public, supus regulii în virtutea căreia termenele, în acest domeniu, se calculează pe zile calendaristice, în sensul că se include în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlinește.

Urmărind fișa referitoare la derularea procesului legislativ de adoptare a Legii nr. 9/2010 privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe, precum și stenogramele ședințelor Parlamentului, se constată că această lege a fost adoptată de Senat în data de 6 ianuarie 2010, iar de Camera Deputaților în 11 ianuarie 2010.

În data de 11 ianuarie 2010, legea a fost depusă la secretarul general al Camerei Deputaților pentru exercitarea dreptului de sesizare a Curții Constituționale. Acest aspect a fost adus la cunoștința deputaților în ședința din 11 ianuarie 2010. De asemenea, depunerea legii la secretarii generali ai Camerei Deputaților și Senatului, în vederea exercitării de către deputați și senatori a dreptului de sesizare a Curții Constituționale, a fost

adusă la cunoștința deputaților și senatorilor în ședința comună a Camerei Deputaților și Senatului din 12 ianuarie 2010.

În data de 14 ianuarie 2010, legea a fost transmisă Președintelui României pentru promulgare, fiind promulgată prin Decretul nr. 11 din 14 ianuarie 2010 și publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 30 din 14 ianuarie 2010.

Se mai constată că, întrucât legea examinată a fost adoptată prin procedură de urgență (astfel cum rezultă atât din fișa referitoare la derularea procesului legislativ, cât și din stenogramele ședințelor Parlamentului), termenul de păstrare a legii, în vederea exercitării dreptului de sesizare a Curții Constituționale, este de două zile. Chiar și în ipoteza în care se consideră că acest termen a început să curgă din data de 12 ianuarie 2010, când s-a comunicat în ședința comună a Camerei Deputaților și Senatului depunerea legii la secretarii generali ai Camerelor, în vederea exercitării dreptului de a sesiza Curtea Constituțională, concluzia este că termenul de două zile prevăzut de art. 15 alin. (2) teza finală din Legea nr. 47/1992 s-a împlinit la sfârșitul zilei de 13 ianuarie 2010. Prin urmare, trimiterea legii spre promulgare în data de 14 ianuarie 2010 și promulgarea acesteia în aceeași dată s-au făcut cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile. Decretul nr. 11 pentru promulgarea legii a fost publicat, conform prevederilor art. 100 alin. (1) din Constituție, în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 30 din 14 ianuarie 2010, împreună cu textul legii. Prin urmare, sesizarea formulată de cei 52 de deputați pentru controlul constituționalității legii, depusă la secretarul general al Camerei Deputaților în ziua de 14 ianuarie 2010 și înregistrată la Curtea Constituțională în 15 ianuarie 2010, este inadmisibilă spre a fi examinată pe fond de către Curtea Constituțională, conform prevederilor art. 146 lit. a) din Constituție.

Pentru considerentele expuse, în temeiul art. 146 lit. a) și al art. 147 alin. (4) din Constituția României, precum și al art. 15 alin. (1) din Legea nr. 47/1992,

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Constată că obiecția de neconstituționalitate referitoare la Legea privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe este inadmisibilă.

Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Președintelui României și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Dezbaterea a avut loc la data de 26 ianuarie 2010 și la aceasta au participat: Acsinte Gaspar, președinte, Nicolae Cochinescu, Aspazia Cojocar, Petre Lăzăroiu, Ion Predescu, Valentin Zoltán Puskás, Tudorel Toader și Augustin Zegrean, judecători.

PREȘEDINTE,  
**ACSINTE GASPAR**

Magistrat-asistent-șef,  
**Marieta Safta**

★

## OPINIE CONCURRENTĂ

Respingerea ca inadmisibilă a sesizării de neconstituționalitate, pronunțată cu unanimitate de voturi, este consecința faptului că a fost înregistrată după promulgarea și publicarea legii în Monitorul Oficial al României. Aceasta deoarece, în condițiile prevederilor art. 146 lit. a) din Constituție, referitoare la controlul *a priori*, Curtea Constituțională se pronunță asupra constituționalității legilor înainte de promulgare.

Este însă de observat cronologia procesului legislativ. Astfel, pe data de 11 ianuarie 2010, în calitate de Cameră decizională, Camera Deputaților a adoptat proiectul de Lege privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe, dată la care s-a comunicat și începerea curgerii termenului pentru formularea eventualelor obiecții de neconstituționalitate. Pe data de 12 ianuarie 2010, în ședința comună a Camerei Deputaților și Senatului, și senatorii au luat cunoștință despre depunerea legii la secretarii generali,

În vederea exercitării dreptului de sesizare a Curții Constituționale. Sesizarea de neconstituționalitate a fost depusă la secretarul general al Camerei Deputaților pe data de 14 ianuarie 2010, fiind înregistrată sub nr. 51/223, apoi transmisă Curții Constituționale pe data de 15 ianuarie 2010, unde a fost înregistrată sub nr. 473. Tot pe data de 14 ianuarie 2010, legea a fost promulgată de către Președintele României prin Decretul nr. 11 și publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 30 din aceeași zi. Deoarece legea a fost adoptată în procedură de urgență, termenul de exercitare a dreptului de sesizare a Curții Constituționale a fost de două zile, termen care, pentru deputați, a început să curgă pe data de 11 ianuarie, iar pentru senatori, pe data de 12 ianuarie 2010.

Dincolo de considerentele ce au stat la baza deciziei, apreciez că era necesară reconsiderarea modului de calcul privind termenele de sesizare a Curții Constituționale, astfel cum s-a statuat prin Decizia nr. 233/1999, în sensul că acestea *sunt termene care privesc desfășurarea raporturilor constituționale dintre autoritățile publice și, prin urmare, în măsura în care nu se prevede altfel în mod expres, nu se calculează pe zile libere.*

În dezacord cu opinia majoritară, apreciez că, în vederea exercitării dreptului de sesizare a Curții Constituționale, termenele trebuie calculate pe zile libere, în sensul că nu se

include în termen ziua în care el începe să curgă și nici ziua în care se împlinește. Avem în vedere natura termenului, distincțiile dintre termenele referitoare la măsurile restrictive de drepturi și cele puse la dispoziție pentru valorificarea, exercitarea unui drept, efectivitatea dreptului, dar și importanța raporturilor constituționale dintre autoritățile publice. Prevederile art. 15 alin. (2) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale statuează că respectivele termene sunt puse la dispoziție *în vederea exercitării dreptului de sesizare a Curții Constituționale, sens în care legea se depune la secretarul general al Camerei Deputaților și al Senatului cu 5 zile înainte de a fi trimisă spre promulgare.* Avem în vedere și prevederile art. 14 din Legea nr. 47/1992, potrivit cărora procedura jurisdicțională constituțională se completează cu regulile procedurii civile, dar și cele ale art. 101 din Codul de procedură civilă, potrivit cărora *termenele se înțeleg pe zile libere, neintrând în socoteală nici ziua când a început, nici ziua când s-a sfârșit termenul.*

Din această perspectivă, apreciez că poate fi pusă în discuție chiar și constituționalitatea unui decret prin care se promulgă o lege în interiorul termenului de sesizare a Curții Constituționale, făcând astfel inoperant controlul *a priori*.

Judecător,  
prof. univ. dr. **Tudorel Toader**

---

## DECIZII ALE PRIMULUI-MINISTRU

GUVERNUL ROMÂNIEI

PRIMUL-MINISTRU

### DECIZIE

**privind numirea domnului Mircea Ioan Cotoșman  
în funcția de secretar de stat la Ministerul Mediului  
și Pădurilor**

În temeiul art. 15 lit. d) și al art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare,

**primul-ministru** emite prezenta decizie.

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentei decizii, domnul Mircea Ioan Cotoșman se numește în funcția de secretar de stat la Ministerul Mediului și Pădurilor.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:  
Secretarul general al Guvernului,  
**Daniela Nicoleta Andreescu**

București, 18 februarie 2010.  
Nr. 98.

---

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

## ORDIN

### pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Gărzii Financiare

În conformitate cu prevederile art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 91/2003 privind organizarea Gărzii Financiare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2004, cu modificările și completările ulterioare, în baza prevederilor art. 7 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1.324/2009 privind organizarea și funcționarea Gărzii Financiare,

în temeiul prevederilor art. 12 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 109/2009 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 Regulamentul de organizare și funcționare a Gărzii Financiare, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Garda Financiară va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

(2) Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,  
**Sorin Blejnar**

București, 12 februarie 2010.  
Nr. 1.468.

ANEXĂ

## REGULAMENT

### de organizare și funcționare a Gărzii Financiare

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Garda Financiară este instituție publică de control, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, care exercită controlul operativ inopinat privind prevenirea, descoperirea și combaterea oricăror acte și fapte care au ca efect fraudă și evaziunea fiscală, precum și alte fapte date prin lege în competența sa.

(2) Garda Financiară funcționează ca un corp specializat de control, iar comisarii Gărzii Financiare sunt funcționari publici cu statut special, investiți cu autoritatea publică a statului pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor de serviciu.

(3) Garda Financiară cooperează cu instituțiile cu atribuții similare din alte state, pe baza tratatelor internaționale la care România este parte sau pe bază de reciprocitate, precum și cu organismele de combatere a fraudei din cadrul Uniunii Europene, în cauzele de interes comun, potrivit protocoalelor încheiate în acest sens, după caz, în colaborare cu structura de specialitate din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

(4) Garda Financiară poate îndeplini și alte atribuții dispuse de președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală, în condițiile competențelor stabilite de lege, în scopul realizării fără întârziere a obiectivelor acesteia.

Art. 2. — (1) Funcțiile utilizate de Garda Financiară în realizarea atribuțiilor stabilite de lege sunt funcții publice specifice, funcții publice generale și funcții de natură contractuală.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale Garda Financiară efectuează, în mod permanent, controlul operativ inopinat sub forma controlului curent sau tematic, după caz, cu privire la:

a) respectarea normelor de comerț, urmărind prevenirea, depistarea și înlăturarea operațiunilor ilicite;

b) modul de producere, depozitare, circulație și valorificare a bunurilor în toate locurile și spațiile în care se desfășoară activitatea operatorilor economici;

c) respectarea actelor normative în scopul prevenirii, descoperirii și combaterii oricăror acte și fapte interzise de lege, conform competenței materiale;

d) participarea, cu personal propriu sau în colaborare cu organele de specialitate ale altor ministere și instituții specializate, la acțiuni de depistare și combatere a activităților ilicite care generează fenomene de evaziune și fraudă fiscală.

(3) Garda Financiară poate, la solicitarea procurorului, să efectueze constatări cu privire la faptele care constituie încălcări ale dispozițiilor și obligațiilor a căror respectare o controlează, întocmind procese-verbale prin care poate evalua prejudiciul cauzat aferent operațiunilor verificate, care sunt acte procedurale ce pot constitui mijloace de probă, potrivit legii.

(4) Garda Financiară, în exercitarea atribuțiilor proprii, încheie, ca urmare a controalelor executate, acte de control pentru stabilirea stării de fapt fiscale, pentru constatarea și sancționarea contravențiilor, precum și pentru stabilirea împrejurărilor privind săvârșirea unor fapte prevăzute de legea penală, sesizând, după caz, organele de urmărire penală competente, potrivit competențelor prevăzute de lege.

(5) Garda Financiară efectuează atât controale curente pe baza legitimațiilor de control, a insignei de împuternicire și a ordinului de serviciu, cât și controale tematice în baza ordinelor date de către ministrul finanțelor publice, președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau a deciziilor comisariatului general.

(6) Persoana care dispune controlul tematic stabilește obiectivele de verificat, entitățile supuse controlului, perioada asupra căreia se efectuează verificarea, durata și momentul declanșării controlului.

(7) Pentru exercitarea controlului operativ inopinat, comisarii Gărzii Financiare prezintă legitimația de control însoțită de insigna de împuternicire, precum și ordinul de serviciu, care este de regulă general, cu caracter permanent, și care indică numele comisarului și competența teritorială a acestuia.

(8) La orice acțiune de control participă minimum 2 comisari.

(9) Constatările rezultate ca urmare a controalelor efectuate se consemnează în acte de control, în care se descriu faptele, se menționează prevederile legale încălcate, se aplică sancțiuni și se dispun măsurile prevăzute de lege.

(10) La constatarea împrejurărilor privind săvârșirea unor fapte prevăzute de legea penală în domeniul financiar-fiscal, organele Gărzii Financiare întocmesc procese-verbale prin care stabilesc implicațiile fiscale ale acestora, în baza cărora sesizează organele de urmărire penală competente și dispun, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Codul de procedură fiscală*, luarea măsurilor asigurătorii ori de câte ori există pericolul ca debitorul să se sustragă de la urmărire sau să își ascundă ori să își risipească averea.

(11) Valorificarea constatărilor privind starea fiscală, înscrise în procesele-verbale, se face în condițiile stabilite prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, un exemplar al procesului-verbal fiind comunicat organului fiscal competent în gestionarea dosarului fiscal al contribuabilului.

(12) La acțiunile de control cu grad sporit de pericolozitate, echipele de comisari pot fi însoțite de membri ai structurilor specializate de intervenție rapidă ale Ministerului Administrației și Internelor.

(13) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, comisarii sunt investiți cu exercițiul autorității publice, beneficiind de protecție, potrivit legii.

## CAPITOLUL II

### Structura de organizare și funcționare a Gărzii Financiare

Art. 3. — (1) Garda Financiară are următoarea structură organizatorică:

- a) Comisariatul General;
- b) secțiile județene și Secția Municipiului București.

(2) Comisariatul General este structura centrală a Gărzii Financiare, organizată în divizii, servicii, birouri și compartimente, care, sub conducerea comisarului general, asigură realizarea strategiei de control, urmărește modul de realizare a atribuțiilor încredințate secțiilor județene și Secției Municipiului București, stabilește măsuri operative pentru eficiența controlului curent și a controlului tematic. Comisarii din Comisariatul General al Gărzii Financiare au competență de control pe întregul teritoriu al țării.

(3) Secțiile județene și Secția Municipiului București sunt unități teritoriale ale Gărzii Financiare, cu personalitate juridică. Comisarii din secțiile județene și Secția Municipiului București au competență de control pe teritoriul județului, respectiv al municipiului București, în care își desfășoară activitatea.

(4) Secțiile județene și Secția Municipiului București ale Gărzii Financiare sunt subordonate conducerii Comisariatului General al Gărzii Financiare, președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală și ministrului finanțelor publice.

(5) Numărul de posturi de conducere și de execuție pentru secțiile județene și pentru Secția Municipiului București se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, la propunerea comisarului general, potrivit legii, acestea fiind distribuite din numărul total de posturi aprobate.

## CAPITOLUL III Atribuții și obligații

### SECȚIUNEA 1

#### Comisariatul General. Comisarul general

Art. 4. — (1) Garda Financiară este condusă de un comisar general, înalt funcționar public, numit în condițiile legii.

(2) Comisarul general este ajutat în activitatea de conducere a Gărzii Financiare de un comisar general prim-adjunct și de 3 comisari generali adjuncți, aceștia având calitatea de funcționari publici de conducere. În absența comisarului general, Garda Financiară este reprezentată de comisarul general prim-adjunct. În absența comisarului general și a comisarului general prim-adjunct, Garda Financiară este reprezentată de unul dintre comisarii generali adjuncți, pe baza împuternicirii comisarului general, cu avizul conform al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

(3) Din dispoziția comisarului general sau cu aprobarea scrisă a acestuia, la cererea directorilor coordonatori ai secțiilor județene și al Secției Municipiului București, la anumite operațiuni de control, efectuate pe teritoriul altor județe, pot participa comisari din oricare dintre secțiile județene și/sau din Secția Municipiului București.

(4) Comisarul general este subordonat direct, în mod ierarhic, președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală și are în subordine întregul aparat al Gărzii Financiare.

(5) Comisarul general are următoarele atribuții:

1. reprezintă Garda Financiară în relațiile cu terții;
2. are calitatea de ordonator terțiar de credite și exercită atribuțiile legale în această calitate pentru Comisariatul General al Gărzii Financiare. Comisarul general poate delega această calitate altor persoane împuternicite în acest scop. Prin actul de delegare se precizează limitele și condițiile delegării. În exercitarea atribuțiilor sale, comisarul general emite decizii;
3. conduce structura centrală a Gărzii Financiare — Comisariatul General, care asigură realizarea strategiei de control, urmărește modul de realizare a atribuțiilor încredințate secțiilor județene și Secției Municipiului București, stabilește măsuri operative pentru eficiența controlului curent și a controlului tematic;
4. asigură, prin deciziile luate, îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor ce revin Gărzii Financiare potrivit dispozițiilor legale în vigoare și răspunde în fața ministrului finanțelor publice și a președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală de întreaga activitate desfășurată de structura Gărzii Financiare;
5. asigură conducerea unitară a activității de control desfășurate de comisarii Gărzii Financiare;
6. asigură organizarea controlului propriu, coordonează și îndrumă activitatea Comisariatului General și a tuturor structurilor teritoriale din subordine;
7. organizează și conduce acțiuni de control tematic la ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau ministrului finanțelor publice;
8. dispune efectuarea de controale tematice, stabilind entitățile supuse controlului, echipele de comisari, obiectivele, durata și momentul declanșării controlului;
9. asigură corelarea și coordonarea planurilor de control anuale, pe domenii de activitate, pentru structurile din subordine;
10. elaborează strategia și obiectivele activității Gărzii Financiare pe termen scurt, mediu și lung, în strânsă corelare cu strategia și cu obiectivele Agenției Naționale de Administrare Fiscală din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
11. monitorizează realizarea programului de acțiuni și prezintă președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală rapoarte periodice privind stadiul de realizare a obiectivelor și informează asupra rezultatelor deosebite obținute din activitatea de control;

12. urmărește, coordonează și monitorizează realizarea obiectivelor de control și a programului de activitate, în vederea asigurării operativității și eficienței în domeniile specifice în care acționează;

13. emite norme de lucru, metode și proceduri privind executarea controlului de către comisarii Gărzii Financiare, raportarea rezultatelor, executarea serviciului de permanență, utilizarea mijloacelor tehnice din dotare, folosirea echipamentului, pregătirea și perfecționarea pregătirii profesionale a comisarilor, precum și alte dispoziții necesare îndeplinirii atribuțiilor funcției;

14. numește, angajează, promovează, sancționează și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul de execuție din Comisariatul General, precum și personalul de conducere din Comisariatul General și comisarii șefi divizie din secțiile județene și Secția Municipiului București, cu avizul conform al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu excepția comisariatului general prim-adjunct și comisarilor generali adjuncți, care sunt numiți prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu avizul conform al ministrului finanțelor publice;

15. verifică organizarea activităților de fundamentare, elaborare și prezentare de propuneri pentru bugetul Gărzii Financiare și utilizează creditele bugetare ce au fost repartizate numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate și numai pentru realizarea sarcinilor Gărzii Financiare, potrivit prevederilor din bugetele aprobate și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale;

16. aprobă programul de achiziții publice pentru Comisariatul General în limitele stabilite prin bugetul aprobat și răspunde de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;

17. aprobă procedurile privind activitatea de control intern, controlul financiar-preventiv propriu și evidența angajamentelor în cadrul compartimentului financiar-contabil și activitatea de audit public intern, conform dispozițiilor legale;

18. propune spre aprobare președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală statul de funcții pentru Comisariatul General și statele de funcții pentru secțiile județene și Secția Municipiului București;

19. urmărește organizarea ținerii evidenței tuturor imobilelor din proprietatea sau administrarea Gărzii Financiare, precum și a celorlalte bunuri aflate în patrimoniul acesteia și răspunde de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;

20. urmărește și răspunde de utilizarea cu eficiență a fondurilor primite de la bugetul de stat, potrivit legii;

21. organizează și răspunde de activitatea contabilă, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situațiilor financiare asupra patrimoniului aflat în administrare, potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată;

22. răspunde de organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului, în condițiile legii;

23. răspunde de organizarea efectuării plăților integrale și la timp ale drepturilor bănești cuvenite personalului Gărzii Financiare;

24. propune spre aprobare președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală constituirea de servicii, birouri, compartimente, altele decât cele prevăzute în hotărârea Guvernului privind organizarea și funcționarea Gărzii Financiare, în cadrul structurii organizatorice a Comisariatului General și de alte servicii, birouri, compartimente, respectiv divizii în cadrul secțiilor județene și a Secției Municipiului București, concomitent cu aprobarea posturilor de conducere, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

25. analizează și aprobă fișele posturilor pentru personalul de conducere și de execuție din Comisariatul General;

26. coordonează activitatea de întocmire a raportului privind bilanțul activității anuale a Gărzii Financiare, pe care îl prezintă

președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

27. participă la prezentarea raportului anual de activitate al structurilor Gărzii Financiare;

28. răspunde de organizarea activității de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul Gărzii Financiare, în condițiile legii;

29. aprobă stimulentele, în condițiile legii, pentru directorii coordonatori adjuncți ai secțiilor teritoriale, pentru comisarii șefi divizie, șefii de serviciu, șefii de birou, precum și pentru personalul de execuție din aparatul Comisariatului General al Gărzii Financiare, la propunerea șefilor ierarhici ai acestora;

30. propune spre aprobare președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală stimulentele pentru comisarul general prim-adjunct, comisarii generali adjuncți și directorii coordonatori ai secțiilor județene și al Secției Municipiului București;

31. dispune, în condițiile legii, verificarea sesizărilor și reclamațiilor privitoare la personalul cu funcții de conducere și cel cu funcții de execuție din cadrul Comisariatului General și din structurile teritoriale;

32. emite decizie de imputare în vederea recuperării pagubelor aduse instituției de personalul cu funcții de conducere, personalul de execuție și contractual din cadrul Comisariatului General și, respectiv, de directorii coordonatori, în condițiile legii;

33. emite decizie de imputare a contravalorii contravenției personalului care se face vinovat de netransmiterea titlurilor executorii în termenul și în condițiile prevăzute de lege;

34. aprobă programarea anuală a efectuării concediilor de odihnă pentru întregul personal al Comisariatului General și pentru cel cu funcții de conducere din structurile teritoriale;

35. aprobă, prin decizie, regulamentul de ordine interioară;

36. aprobă acreditarea ziariștilor și reprezentanților mijloacelor de informare în masă la nivelul Comisariatului General;

37. furnizează presei, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea Gărzii Financiare, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare;

38. încheie și semnează protocoale sau convenții de colaborare între Garda Financiară și organe cu atribuții similare din alte state, pe baza tratatelor internaționale la care România este parte sau pe bază de reciprocitate, precum și cu organisme de combatere a fraudei din cadrul Uniunii Europene, în cauzele de interes comun, cu avizul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

39. încheie și semnează protocoale sau convenții de colaborare între Garda Financiară și organele de specialitate ale altor ministere și instituții specializate, în vederea desfășurării de acțiuni de depistare și combatere a activităților ilicite care generează fenomene de evaziune și fraudă fiscală, cu avizul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

40. desemnează, cu acordul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, persoanele competente în vederea perfecționării personalului Gărzii Financiare sau pentru susținerea tematică la diferite acțiuni organizate de Garda Financiară sau la invitația organismelor similare din alte state;

41. desemnează, cu acordul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, persoane din cadrul Gărzii Financiare ca reprezentanți ai acestei instituții în diverse colective, comisii sau organisme interministeriale;

42. convoacă conducerea structurilor teritoriale pentru prezentarea raportului privind bilanțul anual de activitate sau ori de câte ori se impune;

43. semnează documentele necesare pentru reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor Gărzii Financiare în litigiile a căror soluționare este de competența instanțelor judecătorești;

44. sesizează, în condițiile legii, comisiile de disciplină sau paritare pentru fapte care sunt de competența legală de soluționare a acestora;



45. întocmește sau contrasemnează, după caz, rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale, conform competențelor;

46. exercită orice alte atribuții de serviciu care îi revin, potrivit legii.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Comisarul general prim-adjunct**

Art. 5. — (1) Comisarul general prim-adjunct este subordonat comisarului general și are în coordonare Serviciul organizare și managementul resurselor umane, Serviciul financiar-contabilitate, execuție bugetară, Serviciul administrativ și investiții din cadrul Comisariatului General, secțiile județene și Secția Municipiului București ale Gărzii Financiare.

(2) Comisarul general prim-adjunct îndeplinește următoarele atribuții:

1. reprezintă Garda Financiară în absența comisarului general;

2. coordonează Serviciul organizare și managementul resurselor umane, Serviciul financiar-contabilitate, execuție bugetară, Serviciul administrativ și investiții din cadrul Comisariatului General, secțiile județene și Secția Municipiului București ale Gărzii Financiare;

3. coordonează activitatea de control operativ inopinat desfășurată de secțiile județene și Secția Municipiului București ale Gărzii Financiare, sub forma controlului curent sau tematic, privind prevenirea, descoperirea și combaterea oricăror acte și fapte din domeniul economic, financiar și vamal care au ca efect evaziunea și fraudă fiscală;

4. organizează și conduce acțiuni de control tematic la ordinul comisarului general și președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

5. asigură corelarea și coordonarea planurilor de control pe domenii de activitate ale secțiilor județene și Secția Municipiului București;

6. corelează și sistematizează propunerile de măsuri rezultate în urma controalelor efectuate, în scopul asigurării îmbunătățirii activității;

7. coordonează acțiunile de control desfășurate împreună cu celelalte structuri de control din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

8. prezintă comisarului general rapoarte de activitate cu privire la activitatea desfășurată de secțiile județene și Secția Municipiului București;

9. elaborează programe de colaborare cu alte instituții ale administrației publice, pe care le propune spre aprobare comisarului general, nominalizând persoanele de contact, modul de colaborare și acțiune;

10. asigură schimbul de informații și stabilește de comun acord cu reprezentanții instituțiilor centrale și deconcentrate strategii de acțiune, valorificarea bazelor de date și finalizarea acțiunilor;

11. organizează, îndrumă și coordonează activitățile de protecție a muncii, precum și pe cele referitoare la prevenirea și stingerea incendiilor;

12. răspunde de organizarea și executarea serviciului de permanență la Comisariatul General;

13. organizează activitățile de fundamentare, elaborare și prezentare de propuneri pentru bugetul Comisariatului General al Gărzii Financiare și răspunde de buna execuție a acestuia potrivit dispozițiilor legale și metodologiei stabilite de Agenția Națională de Administrare Fiscală din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

14. propune spre aprobare comisarului general programul anual de achiziții publice pentru Comisariatul General în limitele stabilite prin bugetul aprobat;

15. organizează ținerea evidenței tuturor imobilelor din proprietatea sau administrarea Gărzii Financiare, precum și a

celorlalte bunuri aflate în patrimoniul acesteia și răspunde de integritatea bunurilor încredințate instituției;

16. propune aprobării comisia de inventariere a patrimoniului Comisariatului General și coordonează activitatea comisiei conform programului stabilit;

17. participă la prezentarea raportului anual de activitate al structurilor Gărzii Financiare;

18. organizează activitatea de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul Gărzii Financiare, în condițiile legii;

19. propune aprobării stimulentele pentru directorii coordonatori și adjuncții acestora din cadrul secțiilor județene și Secția Municipiului București;

20. propune emiterea deciziei de imputare în vederea recuperării pagubelor aduse instituției de personalul cu funcții de conducere, personalul de execuție și contractual din cadrul secțiilor județene și Secția Municipiului București și, respectiv, de directorii coordonatori, în condițiile legii;

21. propune aprobării programarea anuală a efectuării concediilor de odihnă pentru întregul personal cu funcții de conducere din structurile teritoriale;

22. răspunde de organizarea evidenței cantitativ-valorice a bunurilor materiale, a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe aflate în patrimoniul Gărzii Financiare;

23. coordonează activitatea financiară a Comisariatului General, a secțiilor județene și Secția Municipiului București, precum și administrarea sediilor acestora, luând măsuri pentru asigurarea condițiilor materiale corespunzătoare;

24. întocmește sau contrasemnează, după caz, rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale, conform competențelor;

25. semnează documentele privind sesizarea organelor de cercetare și urmărire penală;

26. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de comisarul general sau președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Comisarii generali adjuncți**

Art. 6. — (1) Comisarii generali adjuncți sunt subordonați comisarului general, conduc și coordonează structurile aflate în subordine, stabilite prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, secțiile județene și Secția Municipiului București.

(2) Comisarii generali adjuncți îndeplinesc următoarele atribuții:

1. reprezintă Garda Financiară în absența comisarului general și a comisarului general prim-adjunct, pe baza împuternicirii comisarului general și cu avizul conform al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

2. conduc și coordonează structurile din subordine, secțiile județene și Secția Municipiului București și răspund de îndeplinirea sarcinilor stabilite de către comisarul general sau președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

3. organizează și conduc acțiuni de control tematic la ordinul comisarului general și președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

4. verifică legalitatea și temeinicia măsurilor dispuse în cadrul acțiunilor de control de către comisarii Gărzii Financiare;

5. verifică, sub aspect metodologic, actele de control încheiate de către comisarii din diviziile pe care le coordonează;

6. asigură corelarea și coordonarea planurilor de control pe domenii de activitate ale fiecărei structuri din subordine;

7. corelează și sistematizează propunerile de măsuri rezultate în urma controalelor efectuate, în scopul asigurării îmbunătățirii activității;

8. conduc și coordonează controlul operativ inopinat pe domeniul lor de competență, inclusiv modul de realizare a sarcinilor stabilite prin actele de control;

9. organizează acțiuni de control inopinat la structurile aflate în subordine, având drept scop urmărirea stării disciplinare și instituirea unei conduite corecte și morale a comisarului Gărzii Financiare;

10. cooperează, în acțiunile de control desfășurate, cu celelalte structuri de control din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală și alte instituții;

11. verifică periodic modul de îndeplinire a atribuțiilor de către personalul aflat în subordine, calitatea rapoartelor, a notelor, a evaluărilor și a sintezelor privind rezultatele controalelor efectuate, în vederea informării operative a comisarului general;

12. prezintă comisarului general rapoartele de activitate ale structurilor subordonate;

13. organizează și controlează modul în care se execută serviciul de permanență la Comisariatul General, urmărind menținerea stării operative și intervenția imediată;

14. asigură și coordonează activitatea de dotare, păstrare și utilizare a armamentului și a altor mijloace de autoapărare;

15. asigură realizarea planului de pregătire militară prin organizarea ședințelor de tragere cu armamentul din dotare pentru comisarii din subordine;

16. asigură desfășurarea și realizarea programelor săptămânale de perfecționare profesională și de pregătire fizică a comisarilor din subordine;

17. întocmesc sau contrasemnează, după caz, rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale, conform competențelor;

18. semnează documentele privind sesizarea organelor de cercetare și urmărire penală;

19. îndeplinesc orice alte sarcini de serviciu stabilite de comisarul general sau de președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Structura organizatorică a Comisariatului General al Gărzii Financiare**

#### SUBSECȚIUNEA 1

##### **Divizii**

Art. 7. — (1) Diviziile din cadrul Comisariatului General al Gărzii Financiare sunt organizate drept structuri de control operativ inopinat care exercită în mod permanent controlul operativ inopinat sub forma controlului curent sau tematic, după caz, privind prevenirea, descoperirea și combaterea oricăror acte și fapte care au ca efect fraudă și evaziunea fiscală, precum și alte fapte date prin lege în competența instituției.

(2) Domeniile prioritare de control ale diviziilor de control operativ inopinat din structura Comisariatului General sunt:

- a) Divizia control operativ inopinat — produse accizate;
- b) Divizia control operativ inopinat — intervenție rapidă pentru prevenirea și combaterea evaziunii și fraudei fiscale;
- c) Divizia control operativ inopinat — jocuri de noroc — prevenirea și combaterea spălării banilor;

d) Divizia control operativ inopinat — combaterea fraudelor comunitare — analize, sinteze, metodologii — cooperare internațională — comunicare;

e) Divizia control operativ inopinat — combaterea evaziunii și fraudei fiscale — colaborare interinstituțională și control intern;

f) Divizia control operativ inopinat — tranzacții comerciale intracomunitare și operațiuni de import-export.

(3) Atribuțiile specifice ale unor divizii sunt următoarele:

a) Divizia control operativ inopinat — combaterea fraudelor comunitare — analize, sinteze, metodologii — cooperare internațională — comunicare:

1. elaborează programul de activitate anual al Comisariatului General;

2. propune obiectivele de control pe termen scurt, mediu și lung, etape, zone și arii de acțiune;

3. elaborează proiecte de planuri tematice și metodologia aferentă, în vederea punerii în aplicare a măsurilor necesare atingerii obiectivelor stabilite;

4. elaborează proiecte de norme de lucru și proceduri de control pentru personalul Gărzii Financiare;

5. emite propuneri de norme în vederea aplicării și instrumentării unitare a prevederilor unor acte normative, la solicitarea diviziilor de control operativ din cadrul Comisariatului General și a structurilor teritoriale;

6. elaborează rapoarte, note și informații cu privire la activitatea desfășurată, gradul de realizare a obiectivelor, condițiile subiective/obiective determinante, propuneri de eficientizare, pe care le prezintă conducerii Gărzii Financiare;

7. pregătește și organizează convocările periodice cu conducerea structurilor teritoriale;

8. asigură furnizarea de date și informații compartimentului de audit public intern;

9. prezintă comisarului general solicitările care se referă la informațiile exceptate de la accesul liber;

10. organizează în cadrul punctului de informare-documentare al Gărzii Financiare accesul publicului la informațiile furnizate din oficiu;

11. urmărește încadrarea în termenele stabilite de lege pentru soluționarea cererilor de informații de interes public;

12. colectează și prelucrează periodic (zilnic, lunar, trimestrial și anual) datele privind rezultatele obținute din activitatea de control a comisarilor din cadrul Comisariatului General, secțiilor județene și al Secției Municipiului București;

13. elaborează lucrări statistice centralizatoare periodice privind rezultatele obținute din activitatea de control desfășurată la nivelul Gărzii Financiare și, respectiv, la nivelul unităților din subordine;

14. organizează activitatea de colectare, actualizare, stocare și prelucrare a informațiilor aflate în banca proprie de date;

15. implementează la nivelul Gărzii Financiare legislația specifică unor instituții similare din Uniunea Europeană;

16. analizează legislația europeană în domeniul prevenirii și combaterii evaziunii fiscale și propune măsuri de armonizare a acestora cu activitatea specifică instituției;

17. asigură îndeplinirea la termen a angajamentelor cuprinse în planurile de măsuri postaderare sau în alte documente programatice ale României ori ale Uniunii Europene;

18. participă la elaborarea rapoartelor asupra progreselor înregistrate după integrarea României în Uniunea Europeană;

19. asigură întocmirea documentației necesare cooperării cu organele cu atribuții similare din alte state, precum și cu organismele de combatere a fraudei din cadrul Uniunii Europene în cauzele de interes comun, potrivit protocoalelor încheiate;

20. colaborează cu structurile specializate (divizii, servicii, compartimente) din cadrul Gărzii Financiare, al Agenției Naționale de Administrare Fiscală și din Ministerul Finanțelor Publice, în scopul elaborării documentelor cu incidență în procesul de postaderare a instituției;

21. raportează, la solicitarea Ministerului Finanțelor Publice, stadiul realizării angajamentelor cuprinse în planurile de măsuri postaderare;

22. participă, împreună cu reprezentanții Ministerului Finanțelor Publice, la sesiunile diverselor grupuri de lucru constituite în domeniul integrării europene și care au incidență asupra activității instituției;

23. coordonează și monitorizează activitățile desfășurate de diviziile Comisariatului General și de secțiile județene și Secția Municipiului București în ceea ce privește cooperarea internațională;

24. organizează, participă și monitorizează activitățile de cooperare și schimb de experiență cu alte instituții cu atribuții similare din alte state, precum și cu organizațiile internaționale de profil pe probleme legate de combaterea evaziunii fiscale;

25. participă, prin reprezentanți desemnați, la lucrările unor conferințe sau ale diverselor grupuri de lucru pe probleme privind cooperarea internațională în domeniul combaterii fraudelor;

26. organizează diverse acțiuni pentru întărirea cooperării internaționale, în domeniul de activitate al Gărzii Financiare (întâlniri, seminare, conferințe etc.);

27. propune încheierea de acorduri de cooperare internațională în domeniul de competență al Gărzii Financiare; în acest sens, urmărește parcurgerea procedurii necesare încheierii acestor înțelegeri, participă prin reprezentant la negocieri și elaborează documente sau propuneri pentru redactarea textelor oficiale;

28. informează periodic conducerea Comisariatului General al Gărzii Financiare cu privire la activitățile de cooperare internațională și asupra propunerilor și/sau deciziilor instituțiilor Uniunii Europene pe probleme fiscale sau de interes general;

29. întocmește corespondența oficială și o serie de documente informative privind cooperarea internațională pentru conducerea Gărzii Financiare;

30. colaborează cu direcțiile implicate din Ministerul Finanțelor Publice, Agenția Națională de Administrare Fiscală și Autoritatea Națională a Vămirilor în ceea ce privește participarea la diferite proiecte, conferințe, acțiuni de formare profesională ce țin de cooperarea internațională în domeniul combaterii evaziunii fiscale;

31. gestionează baza de date privind activitățile de cooperare internațională și schimb de experiență la nivelul Gărzii Financiare;

32. îndeplinește orice alte sarcini încredințate de conducerea Gărzii Financiare în domeniul cooperării internaționale;

b) Divizia control operativ inopinat — combaterea evaziunii și fraudei fiscale — colaborare interinstituțională și control intern:

1. efectuează, din dispoziția conducerii, acțiuni de control și îndrumare a activității desfășurate de secțiile județene și de Secția Municipiului București;

2. efectuează verificări la solicitarea și sub supravegherea procurorului, cu respectarea atât a procedurilor prevăzute de Codul de procedură fiscală, cât și a celor prevăzute de Codul de procedură penală;

3. coordonează verificările altor structuri ale Gărzii Financiare, efectuate ca urmare a solicitărilor organelor de urmărire penală, și informează periodic conducerea Gărzii Financiare cu privire la activitățile efectuate la solicitarea organelor de urmărire penală;

4. gestionează baza de date privind solicitările organelor de urmărire penală repartizate, precum și rezultatele acestora;

5. verifică aplicarea prevederilor Codului de conduită a funcționarilor publici și a măsurilor pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție stabilite prin legislația în vigoare și prin deciziile comisarului general emise în domeniu;

6. verifică sesizările primite cu privire la existența/săvârșirea unor abateri de la legalitate de către personalul din cadrul

secțiilor județene și al Secției Municipiului București în legătură cu exercitarea atribuțiilor și obligațiilor care îi revin din calitatea pe care o deține;

7. solicită date, informații și documente referitoare la aspectele care fac obiectul activității de control și/sau de verificare, inclusiv de la persoanele fizice și juridice aflate în legătură cu persoana verificată;

8. întocmește, ca urmare a activității specifice desfășurate, acte de control sau de verificare care sunt înaintate spre luare la cunoștință, avizare și aprobare conducerii Gărzii Financiare și, ulterior, după caz, spre informare și/sau luarea măsurilor legale care se impun altor autorități competente, în vederea valorificării constatărilor;

9. sesizează Comisia de disciplină pentru personalul întregului aparat central și teritorial al Gărzii Financiare, pentru abaterile de la prevederile legale rezultate în urma acțiunilor de control intern;

10. în cazul constatării unor abateri de la legalitate, stabilește persoanele responsabile, prejudiciul produs și propune măsuri pentru repararea acestuia;

11. asigură informarea periodică a conducerii Gărzii Financiare cu privire la aspectele constatate în urma activităților desfășurate;

12. emite propuneri cu privire la perfecționarea, modificarea sau introducerea de noi norme, instrucțiuni și metodologii, rezultate în urma activităților specifice de control și verificare;

13. îndeplinește orice alte sarcini încredințate de conducerea Gărzii Financiare în domeniul cooperării cu organele de urmărire penală și al controlului intern;

c) Divizia control operativ inopinat — tranzacții comerciale intracomunitare și operațiuni de import-export:

1. coordonează activitățile de control desfășurate de secțiile teritoriale ale Gărzii Financiare în domeniul achizițiilor intracomunitare;

2. desfășoară acțiuni de control operativ inopinat în scopul diminuării fenomenului de evaziune fiscală ce se manifestă în domeniul achizițiilor intracomunitare;

3. colaborează cu alte direcții de specialitate din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală în ceea ce privește schimbul de informații fiscale referitoare la acest domeniu;

4. prezintă, la solicitarea conducerii Gărzii Financiare, note, rapoarte, sinteze etc. referitoare la activitatea desfășurată în acest domeniu de Garda Financiară;

5. coordonează gestionarea informațiilor culese de comisarii Gărzii Financiare în punctele de trecere a frontierei de stat prin aplicația informatică Trafic Control, actualizează baza de date referitoare la personalul cu atribuții de control în domeniul achizițiilor intracomunitare, propune conducerii Gărzii Financiare, în baza analizei de risc, categoriile de mărfuri ce urmează a fi monitorizate cu prioritate în punctele de trecere a frontierei de stat;

6. participă la derularea unor proiecte de reformă ce privesc activitatea mai multor instituții sau autorități publice, după caz, în domeniul vizat;

7. monitorizează și evaluează activitatea secțiilor teritoriale ale Gărzii Financiare în domeniul achizițiilor intracomunitare;

8. face propuneri cu privire la procedurile de lucru aplicabile Gărzii Financiare și cele de colaborare cu alte structuri din cadrul altor instituții cu atribuții în domeniu;

9. organizează, ori de câte ori este necesar, reuniuni cu reprezentanții cu atribuții de control din cadrul secțiilor județene ale Gărzii Financiare și a municipiului București, în scopul întăririi pregătirii profesionale și al îmbunătățirii metodelor de lucru în domeniul achizițiilor intracomunitare;

10. propune soluții rapide pentru depășirea eventualelor obstacole apărute în activitatea desfășurată de Garda Financiară în acest domeniu.

(4) Comisarii din cadrul diviziilor de control operativ inopinat au următoarele atribuții generale:

1. efectuează controale în spațiile în care se produc, se depozitează sau se comercializează bunuri ori se desfășoară activități ce cad sub incidența actelor normative în vigoare cu privire la prevenirea, descoperirea și combaterea oricăror acte și fapte care sunt interzise de acestea;

2. verifică respectarea reglementărilor legale privind circulația mărfurilor pe drumurile publice, în porturi, pe căile ferate și fluviale, în aeroporturi, în vecinătatea punctelor vamale, antrepozite, zone libere, precum și în alte locuri în care se desfășoară o asemenea activitate;

3. verifică legalitatea activităților desfășurate, existența și autenticitatea documentelor justificative în activitățile de producție și prestări de servicii ori pe timpul transportului, depozitării și comercializării bunurilor;

4. opresc, în condițiile legii, mijloacele de transport pentru verificarea documentelor de însoțire a bunurilor și persoanelor transportate;

5. efectuează, în exercitarea controlului operativ inopinat, monitorizări și verificări necesare prevenirii, descoperirii și combaterii faptelor de fraudă și evaziune fiscală;

6. dispun măsuri cu privire la confiscarea, în condițiile legii, a bunurilor a căror fabricație, depozitare, transport sau desfacere este ilicită, precum și confiscarea veniturilor realizate din activități comerciale sau prestări de servicii nelegale și ridică bunuri și copii certificate de pe documentele financiar-contabile și de altă natură care pot servi la dovedirea contravențiilor sau, după caz, a infracțiunilor;

7. sigilează, în condițiile legii, spațiile sau bunurile care fac obiectul verificării și iau măsuri care să asigure conservarea și păstrarea în condiții de siguranță a corpurilor delictive, dacă din motive obiective acestea nu pot fi ridicate, până la soluționarea cauzei;

8. indisponibilizează, în condițiile legii, până la soluționarea cazului ori până la primirea răspunsului de autenticitate de la instituțiile autorizate, bunurile care fac obiectul verificării și pentru care există suspiciuni referitoare la producerea, aprovizionarea, depozitarea și comercializarea acestora;

9. solicită, în condițiile și potrivit Codului de procedură penală, efectuarea de către organele abilitate de lege a perchezițiilor în localuri publice sau particulare — case, curți, dependințe și grădini — dacă există indicii că în aceste locuri sunt ascunse documente, mărfuri sau se desfășoară activități care au ca efect evaziunea ori fraudă fiscală;

10. constată acte și fapte care au avut ca efect evaziunea și fraudă fiscală, stabilesc implicațiile fiscale ale acestora și dispun, în condițiile Codului de procedură fiscală, luarea măsurilor asigurătorii ori de câte ori există pericolul ca debitorul să se sustragă de la urmărire sau să își risipească averea și seizează, după caz, organele de urmărire penală;

11. comunică datele necesare completării cazierului fiscal la organele fiscale competente;

12. transmit actele de control sau alte documente ori înscrisuri la organele fiscale competente care gestionează dosarul fiscal al contribuabilului verificat;

13. transmit la organul de executare silită titlurile executorii, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală;

14. legitimează și stabilesc identitatea administratorilor unităților controlate, precum și a oricăror persoane implicate în săvârșirea faptelor constatate și solicită acestora explicații scrise, după caz;

15. rețin documente, în condițiile Codului de procedură fiscală;

16. solicită administratorilor unităților controlate și persoanelor implicate documente originale sau copii certificate de pe documentele originale, lămuriri, precizări verbale și/sau în scris, după caz, cu privire la faptele constatate;

17. prelevă probe, eșantioane, mostre etc. și solicită efectuarea expertizelor tehnice necesare finalizării actului de control;

18. întocmesc acte de control privind rezultatele verificărilor, aplică măsurile prevăzute de normele legale și seizează organele competente în vederea valorificării constatărilor. Actele de control vor fi întocmite cu respectarea normelor de lucru, a metodologiei și a procedurilor de control elaborate de Comisariatul General;

19. efectuează și coordonează acțiuni de control pe întregul teritoriu al țării, urmărind aplicarea în mod unitar și coerent a normelor de lucru și a programelor stabilite de Comisariatul General;

20. întocmesc și predau persoanei desemnate fișa privind rezultatele controlului, în scopul evidențierii și centralizării acțiunilor și a actelor de control întocmite în baza proprie de date, fiind răspunzători de informațiile comunicate; toate documentele de control întocmite de comisari vor fi predate operativ, după îndosariere, în ordine cronologică, persoanei desemnate pentru desfășurarea activității de arhivare, conform normelor de lucru aprobate de comisarul general prin decizie;

21. solicită instituțiilor financiar-bancare, de asigurări și reasigurări, în condițiile legii, date sau, după caz, documente, în scopul instrumentării și fundamentării constatărilor cu privire la săvârșirea unor fapte ce contravin legislației în vigoare;

22. utilizează mijloacele auto purtând însemne și dispozitive de avertizare sonore și luminoase specifice, în condițiile legii;

23. organizează baza proprie de date care este destinată să asigure cunoașterea faptelor din domeniul de activitate, programarea și desfășurarea acțiunilor, precum și aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a faptelor ilicite;

24. constituie și utilizează baze de date necesare pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor și a altor fapte ilicite în domeniul fiscal;

25. îndeplinesc orice alte sarcini de serviciu dispuse de conducerea ierarhică.

(5) Atribuțiile specifice de serviciu ale comisarilor din cadrul diviziilor se vor stabili prin fișa postului, corespunzător cu domeniile prioritare de control, fiind îndeplinite pe lângă îndatoririle prevăzute la art. 34.

(6) Comisarii Gărzii Financiare sunt permanent la dispoziția serviciului, poartă uniforma cu însemne specifice și sunt dotați cu armament și mijloace de autoapărare, stabilite prin hotărâre a Guvernului, în condițiile legii.

(7) Diviziile de control operativ inopinat sunt conduse de un comisar șef divizie, subordonat direct unui comisar general adjunct. Comisarul șef divizie îndeplinește următoarele atribuții:

1. organizează activitatea diviziei pentru realizarea obiectivelor din cadrul programului de activitate aprobat de comisarul general și a celor din programul de activitate propriu;

2. asigură conducerea unitară a activităților de control desfășurate de comisarii din cadrul diviziei aflate în subordine;

3. organizează și conduce acțiuni de control tematic la ordinul sau cu aprobarea comisarului general adjunct;

4. verifică legalitatea și temeinicia măsurilor dispuse în cadrul acțiunilor de control de către comisarii din subordine și analizează modul în care se duc la îndeplinire măsurile stabilite prin actele de control, consemnând neregulile în note observatorii;

5. dispune efectuarea controlului operativ inopinat, conduce și coordonează controlul operativ inopinat pe domeniul său de competență cu privire la modul de realizare a sarcinilor stabilite prin programele de control;

6. verifică, periodic, modul de îndeplinire a atribuțiilor de către personalul aflat în subordine, calitatea rapoartelor, a notelor, a evaluărilor și a sintezelor privind rezultatele controalelor efectuate, în vederea informării operative a comisarului general adjunct și/sau a comisarului general;

7. dispune măsuri în vederea asigurării stării de disciplină și instituirii unei conduite corecte și morale a comisarilor din subordine;

8. organizează și efectuează verificări cu privire la modul de aplicare și respectare de către comisari a Normelor de lucru pentru personalul Gărzii Financiare, a procedurilor de control emise de Comisariatul General și a Codului de conduită a personalului cu atribuții de control;

9. verifică modul de folosire a mijloacelor tehnice din dotare, luând măsurile ce se impun pentru creșterea gradului de eficiență în utilizare, precum și pentru prevenirea distrugerilor și pierderilor acestora;

10. controlează, trimestrial, modul de folosire și de păstrare a uniformei, a sigiliilor, a ordinului de serviciu, a legitimațiilor, a insinelor de împuternicire, a însemnelor și modul de păstrare a formularelor cu regim special și a celor cu regim de inseriere și numerotare de către comisarii din cadrul diviziei;

11. participă, împreună cu reprezentanții ai instituțiilor abilitate, la desfășurarea ședințelor de verificare a cunoașterii și utilizării armamentului din dotare, de formare a deprinderilor de trăgători și de executare a tragerilor;

12. verifică respectarea programului stabilit pentru perfecționarea pregătirii profesionale și fizice;

13. asigură programarea concediilor de odihnă pentru comisarii din subordine și urmărește efectuarea concediilor de odihnă conform programării;

14. asigură, în conformitate cu legislația în vigoare, respectarea normelor de disciplină de către salariații din subordine și sesizează comisia de disciplină cu privire la săvârșirea abaterilor disciplinare;

15. propune stimulente pentru personalul din subordine, în condițiile legii;

16. asigură efectuarea de către comisari, conform programării, a serviciului de permanență la sediul Gărzii Financiare, perioadă în care comisarii poartă răspunderea asupra bunurilor, armamentului și muniției din dotarea Gărzii Financiare, cu drept de recuperare și odihnă, în condițiile legii;

17. îndeplinește și sarcinile prevăzute la art. 20.

#### SUBSECȚIUNEA a 2-a

##### Servicii

#### Serviciul de achiziții intracomunitare

Art. 8. — (1) Serviciul de achiziții intracomunitare funcționează în cadrul Diviziei control operativ inopinat — tranzacții comerciale intracomunitare și operațiuni de import-export și este condus de un șef de serviciu subordonat direct comisariatului șef divizie.

(2) Personalul din cadrul serviciului are următoarele atribuții:

1. coordonează activitățile de control desfășurate de secțiile teritoriale ale Gărzii Financiare în ceea ce privește domeniul achizițiilor intracomunitare;

2. desfășoară acțiuni de control operativ inopinat în scopul diminuării fenomenului de fraudă fiscală ce se manifestă în domeniul achizițiilor intracomunitare;

3. colaborează cu alte direcții de specialitate din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală în ceea ce privește schimbul de informații fiscale referitoare la acest domeniu;

4. prezintă, la solicitarea conducerii Gărzii Financiare, note, rapoarte, sinteze etc. referitoare la activitatea desfășurată în acest domeniu de Garda Financiară;

5. coordonează gestionarea informațiilor culese de comisarii Gărzii Financiare în punctele de trecere a frontierei de stat prin aplicația informatică Trafic Control, actualizează baza de date referitoare la personalul cu atribuții de control în domeniul achizițiilor intracomunitare, propune conducerii Gărzii Financiare, în baza analizei de risc, categoriile de mărfuri ce urmează a fi monitorizate cu prioritate în punctele de trecere a frontierei de stat;

6. participă la derularea unor proiecte de reformă ce privesc activitatea mai multor instituții sau autorități publice, după caz, în domeniul vizat;

7. monitorizează și evaluează activitatea secțiilor teritoriale ale Gărzii Financiare în domeniul achizițiilor intracomunitare;

8. face propuneri cu privire la procedurile de lucru aplicabile Gărzii Financiare și cele de colaborare cu alte structuri din cadrul altor instituții cu atribuții în domeniu;

9. organizează, ori de câte ori este necesar, reuniuni cu reprezentanții cu atribuții de control din cadrul secțiilor teritoriale ale Gărzii Financiare, în scopul întăririi pregătirii profesionale și al îmbunătățirii metodelor de lucru în domeniul achizițiilor intracomunitare;

10. propune soluții rapide pentru depășirea eventualelor obstacole apărute în activitatea desfășurată de Garda Financiară în acest domeniu.

(3) Șeful de serviciu asigură coordonarea și îndrumarea subordonaților în activitățile specifice și îndeplinește sarcinile prevăzute la art. 20.

#### Serviciul de colaborare interinstituțională și control intern

Art. 9. — (1) Serviciul de colaborare interinstituțională și control intern funcționează în cadrul Diviziei control operativ inopinat — combaterea evaziunii și fraudei fiscale — colaborare interinstituțională și control intern și este condus de un șef de serviciu subordonat direct comisariatului șef divizie.

(2) Personalul din cadrul serviciului are următoarele atribuții:

1. efectuează verificări la solicitarea și sub supravegherea procurorului, cu respectarea atât a procedurilor prevăzute de Codul de procedură fiscală, cât și a celor prevăzute de Codul de procedură penală;

2. coordonează verificările altor structuri ale Gărzii Financiare, efectuate ca urmare a solicitărilor procurorilor, repartizate acestui serviciu;

3. informează periodic conducerea Gărzii Financiare cu privire la activitățile efectuate la solicitarea organelor de urmărire penală;

4. gestionează baza de date privind solicitările organelor de urmărire penală repartizate, precum și rezultatele acestora;

5. efectuează acțiuni de control și îndrumare a activităților desfășurate de secțiile județene și de Secția Municipiului București;

6. verifică aplicarea prevederilor Codului de conduită a funcționarilor publici și a măsurilor pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție stabilite prin legislația în vigoare și prin deciziile comisariatului general emise în domeniu;

7. verifică sesizările primite cu privire la existența/săvârșirea unor abateri de la legalitate de către personalul din cadrul secțiilor județene și al Secției Municipiului București în legătură cu exercitarea atribuțiilor și obligațiilor care îi revin din calitatea pe care o deține;

8. solicită date, informații și documente referitoare la aspectele care fac obiectul activității de control și/sau de verificare, inclusiv de la persoanele fizice și juridice aflate în legătură cu persoana verificată;

9. întocmește, ca urmare a activității specifice desfășurate, acte de control sau verificare (rapoarte, procese-verbale de control, note de constatare, sinteze, informări), care sunt înaintate spre luare la cunoștință, avizare și aprobare șefului de serviciu, comisariatului șef divizie și conducerii Gărzii Financiare și, ulterior, după caz, spre informare și/sau luarea măsurilor legale care se impun, altor autorități competente cu atribuții complementare, în vederea valorificării constatărilor;

10. sesizează Comisia de disciplină pentru personalul întregului aparat central și teritorial al Gărzii Financiare, pentru abaterile de la prevederile legale rezultate în urma acțiunilor de control intern;

11. în cazul constatării unor abateri de la legalitate, stabilește persoanele responsabile, prejudiciul produs și propune măsuri pentru repararea acestuia;

12. asigură informarea periodică a conducerii Gărzii Financiare cu privire la aspectele constatate în urma activităților desfășurate;

13. emite propuneri cu privire la perfecționarea, modificarea sau introducerea de noi norme, instrucțiuni și metodologii, rezultate în urma activităților specifice de control și verificare;

14. competența materială a serviciului, în ceea ce privește controlul intern, se întinde asupra întregii activități profesionale a personalului încadrat în aparatul central și teritorial al Gărzii Financiare;

15. competența teritorială a serviciului, în ceea ce privește controlul intern, se întinde asupra Comisariatului General al Gărzii Financiare, secțiilor județene și Secției Municipiului București;

16. îndeplinește orice alte sarcini încredințate de conducerea Gărzii Financiare în domeniul cooperării cu organele de urmărire penală și al controlului intern.

(3) Șeful de serviciu asigură coordonarea și îndrumarea subordonaților în activitățile specifice și îndeplinește sarcinile prevăzute la art. 20.

#### **Serviciul de control operativ și inopinat în domeniul producției și comercializării de alcool și băuturi alcoolice**

Art. 10. — (1) Serviciul de control operativ și inopinat în domeniul producției și comercializării de alcool și băuturi alcoolice funcționează în cadrul Diviziei control operativ inopinat — produse accizate și este condus de un șef de serviciu subordonat direct comisarului șef divizie.

(2) Personalul din cadrul serviciului are următoarele atribuții:

1. efectuează controale în spațiile în care se produc, se depozitează sau se comercializează ori se desfășoară activități ce cad sub incidența actelor normative în vigoare cu privire la prevenirea, descoperirea și combaterea oricăror acte și fapte în acest domeniu care sunt interzise de lege;

2. verifică respectarea reglementărilor legale privind circulația acestor produse pe drumurile publice, în porturi, pe căile ferate și fluviale, în aeroporturi, în vecinătatea punctelor vamale, antrepozite, zone libere, precum și în alte locuri în care se desfășoară o asemenea activitate;

3. verifică legalitatea activităților desfășurate, existența și autenticitatea documentelor justificative în activitățile de producție, prestări de servicii ori pe timpul transportului, depozitării și comercializării acestor produse;

4. opresc, în condițiile legii, mijloacele de transport pentru verificarea documentelor de însoțire a bunurilor și persoanelor transportate;

5. dispun măsuri cu privire la confiscarea în condițiile legii a bunurilor a căror fabricație, depozitare, transport sau desfacere este ilicită, precum și la confiscarea veniturilor realizate din activități comerciale sau prestări de servicii nelegale și ridică bunuri și documente financiar-contabile și de altă natură care pot servi la dovedirea contravențiilor sau, după caz, a infracțiunilor;

6. sigilează, în condițiile legii, spațiile sau bunurile care fac obiectul verificării și iau măsuri care să asigure conservarea și păstrarea în condiții de siguranță a corpurilor delictive, dacă din motive obiective acestea nu pot fi ridicate, până la soluționarea cauzei;

7. indisponibilizează, în condițiile legii, până la soluționarea cazului ori până la primirea răspunsului de autenticitate de la instituțiile autorizate, bunurile care fac obiectul verificării și pentru care există suspiciuni referitoare la producerea, aprovizionarea, depozitarea și comercializarea acestora;

8. solicită, în condițiile și potrivit Codului de procedură penală, efectuarea de către organele abilitate de lege a perchezițiilor în localuri publice sau particulare — case, curți, dependințe și grădini, dacă există indicii că în aceste locuri sunt ascunse documente, mărfuri ori se desfășoară activități care au ca efect evaziunea sau fraudă fiscală;

9. participă și coordonează acțiuni de control pe întregul teritoriu al țării în acest domeniu, urmărind aplicarea în mod unitar și coerent a normelor de lucru și programelor stabilite de Comisariatul General;

10. utilizează mijloacele auto purtând însemne și dispozitive de avertizare sonore și luminoase specifice, în condițiile legii.

(3) Șeful de serviciu asigură coordonarea și îndrumarea subordonaților în activitățile specifice și îndeplinește sarcinile prevăzute la art. 20.

#### **Serviciul financiar-contabilitate, execuție bugetară**

Art. 11. — (1) Serviciul financiar-contabilitate, execuție bugetară funcționează la nivelul Comisariatului General și este condus de un șef de serviciu subordonat direct comisarului general prim-adjunct.

(2) Personalul din cadrul serviciului are următoarele atribuții:

1. elaborează proiectul de buget de cheltuieli pentru Comisariatul General al Gărzii Financiare;

2. întocmește și înaintează la ordonatorul secundar de credite cererile de deschidere de credite lunare și notele de fundamentare;

3. solicită efectuarea de virări de credite între subdiviziunile clasificăției bugetare, începând cu trimestrul al III-lea al anului bugetar;

4. organizează și exercită controlul financiar-preventiv propriu;

5. urmărește și răspunde de utilizarea cu eficiență a fondurilor primite;

6. urmărește modul de executare a bugetului de cheltuieli la nivelul Comisariatului General, întocmind săptămânal situația centralizată a execuției bugetare și, lunar, monitorizarea cheltuielilor de personal;

7. avizează Programul anual de achiziții publice pentru Comisariatul General;

8. întocmește documentația de fundamentare a propunerilor de rectificare a bugetului Comisariatului General al Gărzii Financiare;

9. întocmește procedurile privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, organizează, conduce evidența și raportează angajamentele bugetare și legale, în condițiile legii, în limita creditelor aprobate prin buget;

10. întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale și transmite organelor în drept datele statistice privind activitatea de investiții;

11. asigură furnizarea de date și informații compartimentului de audit public intern și organelor de control din cadrul altor instituții abilitate;

12. fundamentează necesarul de credite bugetare pentru cheltuielile cu salariile și monitorizează încadrarea în cheltuielile de personal alocate;

13. asigură controlul și plata drepturilor bănești cuvenite personalului angajat și ține evidența contabilă a acestora (salarii, sporuri, indemnizații, stimulente etc.);

14. asigură întocmirea documentelor necesare alimentării cardurilor individuale cu drepturile bănești cuvenite fiecărui angajat al Comisariatului General;

15. stabilește și virează la buget obligațiile ce revin Comisariatului General privind contribuția la Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate, la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj și contribuțiile de asigurări sociale, întocmește și depune declarațiile privind contribuțiile la bugetul de stat și bugetele asigurărilor sociale de stat;

16. întocmește și transmite la termen, la administrațiile finanțelor publice, fișele fiscale privind veniturile realizate de salariați pentru anul fiscal anterior, în vederea determinării impozitului pe venitul global;

17. asigură aplicarea prevederilor legale referitoare la constituirea, repartizarea și plata stimulentele la nivelul

Comisariatului General, la secțiile județene și la Secția Municipiului București;

18. asigură aplicarea prevederilor legale cu privire la organizarea și conducerea contabilității și urmărește reflectarea în evidența contabilă a întregului proces al executării bugetului Comisariatului General al Gărzii Financiare, înregistrând cronologic și sistematic toate operațiunile privind patrimoniul unității;

19. organizează și conduce evidența contabilă și operativă privind materialele, obiectele de inventar și mijloacele fixe, decontările cu furnizorii etc.;

20. răspunde de înregistrarea rezultatelor inventarierii patrimoniului Comisariatului General al Gărzii Financiare;

21. ține evidența angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor;

22. organizează și asigură evidența imobilizărilor necorporale și corporale achiziționate;

23. prezintă conducerii Gărzii Financiare propuneri pentru proiecte de acte normative necesare în domeniul de activitate al serviciului, precum și puncte de vedere referitoare la actele normative, care au implicații în domeniul de activitate al serviciului, inițiate de Agenția Națională de Administrare Fiscală;

(3) Șeful de serviciu asigură coordonarea și îndrumarea subordonaților în activitățile specifice și îndeplinește sarcinile prevăzute la art. 20.

#### **Serviciul administrativ și investiții**

Art. 12. — (1) Serviciul administrativ și investiții funcționează la nivelul Comisariatului General și este condus de un șef de serviciu subordonat direct comisarului general prim-adjunct.

(2) Personalul din cadrul serviciului are următoarele atribuții:

1. asigură organizarea și desfășurarea activității administrative și de protocol;

2. asigură buna funcționare a activității de înregistrare a intrării și ieșirii documentelor în/din Comisariatul General;

3. elaborează Programul anual al achizițiilor publice, în conformitate cu necesitățile obiective de produse, de lucrări și de servicii și gradul de prioritate al acestora comunicate de celelalte compartimente din cadrul Gărzii Financiare, în funcție de fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual, și Programul anual de investiții, iar după avizarea lui de către Serviciul juridic și Serviciul financiar-contabilitate, execuție bugetară se prezintă spre aprobare comisarului general al Gărzii Financiare;

4. inițiază și aplică procedurile de achiziție publică în strânsă corelație cu fondurile alocate, necesitățile obiective și duratele de finalizare a contractelor aflate în derulare;

5. elaborează și înaintează spre aprobare, potrivit legii, documentațiile tehnico-economice aferente investițiilor publice;

6. cooperează cu Serviciul financiar-contabilitate, execuție bugetară în vederea fundamentării proiectului de buget anual de cheltuieli propriu;

7. asigură evidența, urmărirea, gestionarea, disponibilizarea, casarea și valorificarea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe, a însemnelor de legitimare a controlului;

8. asigură întocmirea documentației necesare încheierii contractelor de executare și distribuire a sigiliilor de unică folosință, a formularelor cu regim special și a celor cu regim de înscriere și numerotare;

9. organizează și desfășoară activitatea de arhivare a lucrărilor Comisariatului General al Gărzii Financiare;

10. organizează și coordonează activitățile de P.S.I. din cadrul Comisariatului General al Gărzii Financiare;

11. organizează și coordonează activitatea de asigurare a securității și sănătății în muncă la nivelul Comisariatului General al Gărzii Financiare;

12. organizează și răspunde de asigurarea necesităților de transport și comunicații ale Gărzii Financiare în funcție de elementele de patrimoniu;

13. prezintă conducerii Gărzii Financiare propuneri pentru proiecte de acte normative necesare în domeniul de activitate al serviciului, precum și puncte de vedere referitoare la actele normative, care au implicații în domeniul de activitate al serviciului, inițiate de Agenția Națională de Administrare Fiscală;

14. elaborează proiectul programului anual de investiții la nivelul Gărzii Financiare;

15. îndrumă, urmărește și răspunde de executarea sarcinilor rezultate din programul anual de investiții al Gărzii Financiare;

16. întocmește rapoarte, studii și analize în legătură cu problemele din sfera de competență;

17. coordonează activitatea de programare și executare a investițiilor pentru Comisariatului General al Gărzii Financiare;

18. participă, când este cazul, la întocmirea proiectului de buget rectificativ, la capitolul cheltuieli de capital, pentru Garda Financiară în vederea includerii acestora în proiectul legii bugetului rectificat pe anul respectiv;

19. elaborează și transmite organelor în drept informațiile statistice privind realizarea programului de investiții;

20. întocmește situația privind efectuarea serviciului de permanență la sediul Comisariatului General al Gărzii Financiare;

21. îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice;

22. constituie și păstrează dosarul de achiziție publică;

23. întocmește și păstrează contractele economice, de custodie, de comodat, în condițiile legii, și actele adiționale la acestea;

24. întocmește propunerile de angajare a cheltuielilor obiectiv necesare pentru buna desfășurare a activității Gărzii Financiare, în limita bugetului aprobat;

25. derulează contractele de prestări de servicii cu caracter administrativ, de întreținere, revizii și reparații pentru Comisariatului General al Gărzii Financiare;

26. urmărește asigurarea stării de curățenie a spațiilor interne ale Comisariatului General al Gărzii Financiare;

27. organizează gestiunile (magaziile) de bunuri materiale din cadrul Comisariatului General;

28. întocmește și gestionează documentele specifice (note de intrare-recepție, fișe de magazie, avize de însoțire a mărfii, ordine de transfer, procese-verbale de predare-primire, bonuri de mișcare etc.);

29. organizează evidența operativă a parcului auto;

30. centralizează consumul de carburanți, piese de schimb, accesorii etc.;

31. eliberează foile de parcurs, urmărind întocmirea și completarea FAZ-urilor;

32. gestionează sigiliile de unică folosință, formularele cu regim special, formularele cu regim de înscriere și numerotare și bonurile valorice de carburant auto până la predarea spre utilizare comisarilor Gărzii Financiare;

33. întocmește referate de necesitate în vederea achiziționării de anvelope auto, acumulatori auto, accesorii auto, bunuri, lucrări și servicii necesare activității administrative;

34. programează reviziile și inspecțiile tehnice periodice pentru parcul auto;

35. întocmește documentele necesare transmiterii fără plată a autoturismelor care nu mai sunt necesare Gărzii Financiare, în condițiile legii;

36. urmărește starea de curățenie și imagine a tuturor autovehiculelor și încadrarea în bugetul alocat pentru această operațiune;

37. asigură procedurile de înmatriculare/radiere a autovehiculelor aparținând patrimoniului Comisariatului General al Gărzii Financiare;

38. înregistrează și ține evidența tuturor documentelor intrate, a actelor întocmite pentru uzul intern, precum și a celor ieșite, potrivit prevederilor legale;

39. asigură arhivarea, în ordine cronologică, a tuturor documentelor de control predate de comisari în vederea arhivării;

40. urmărește efectuarea grupării în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare;

41. gestionează documentele arhivate la nivelul Comisariatului General al Gărzii Financiare, ținerea evidenței tuturor intrărilor și ieșirilor de unități arhivistice în registrul special înființat conform Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;

42. asigură respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;

43. predă la Arhivele Naționale dosarele, conform prevederilor legale;

44. îndeplinește orice ale sarcini stabilite de către conducerea Gărzii Financiare.

(3) Șeful serviciului asigură coordonarea și îndrumarea subordonaților în activitățile specifice și îndeplinește sarcinile prevăzute la art. 20.

#### **Serviciul juridic și contencios**

Art. 13. — (1) Serviciul juridic și contencios funcționează la nivelul Comisariatului General și este condus de un șef de serviciu subordonat direct comisarului general.

(2) Personalul serviciului, cu pregătire juridică, are următoarele atribuții:

1. asigură reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor Gărzii Financiare în litigiile aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

2. asigură evidența și gestionează dosarele în care sunt cuprinse puncte de vedere, mijloace de probă și orice alte înscrisuri privind litigiile pendinte;

3. exercită căile de atac împotriva hotărârilor prin care nu s-a dat câștig de cauză Gărzii Financiare;

4. ia măsuri pentru transmiterea către agentul constatator a soluțiilor hotărârilor judecătorești din fond și recurs, spre informare și valorificare;

5. asigură informarea comisarilor în legătură cu practica judecătorească, în vederea aplicării unitare a prevederilor actelor normative în vigoare, din dispoziția comisarului general;

6. avizează legalitatea unor propuneri, inițiative, măsuri de natură să angajeze mijloacele financiare sau să producă consecințe juridice;

7. semnalează tuturor structurilor din Comisariatul General și secțiilor teritoriale apariția unor noi acte normative sau modificări legislative, incidente domeniului de activitate, la solicitarea acestora;

8. avizează, sub aspectul legalității, proiectele de decizii ale comisarului general, documentațiile pentru achizițiile publice elaborate în cadrul Comisariatului General, precum și proiectele de contracte încheiate cu furnizorii de bunuri și servicii;

9. face propuneri, împreună cu celelalte compartimente, pentru îmbunătățirea cadrului legislativ în domeniul de activitate al Gărzii Financiare;

10. participă la elaborarea actelor normative care privesc funcționarea, organizarea și competențele de control ale Gărzii Financiare;

11. prezintă conducerii Gărzii Financiare propuneri pentru proiecte de acte normative necesare în domeniul de activitate al serviciului, precum și puncte de vedere referitoare la actele normative, care au implicații în domeniul de activitate al serviciului, inițiate de Agenția Națională de Administrare Fiscală;

12. avizează sesizările adresate organelor de urmărire penală privind transmiterea documentelor de control produse în timpul verificărilor pentru fapte ce îmbracă caracter infracțional;

13. emite puncte de vedere asupra modului de aplicare a măsurilor dispuse în urma acțiunilor de control efectuate de comisarii Gărzii Financiare;

14. asigură instruirea, coordonarea și controlul activității personalului din cadrul compartimentelor juridice ale structurilor teritoriale;

15. asigură centralizarea și valorificarea datelor comunicate de structurile teritoriale ale Gărzii Financiare, conform normelor de lucru, privind sesizările penale și litigiile civile;

16. colaborează cu personalul de specialitate din compartimentele juridice ale structurilor teritoriale în vederea soluționării dosarelor aflate pe rol prin delegare, pentru reprezentare juridică, cu aprobarea șefului ierarhic;

17. în cazuri deosebite, colaborează cu echipele de control și asigură asistența juridică în cadrul desfășurării acțiunilor de control operativ și tematic, când se impune sesizarea organelor de cercetare penală, ca urmare a constatărilor efectuate, precum și în cazul întocmirii punctelor de vedere și altor înscrisuri privind litigiile pendinte.

(3) Șeful de serviciu asigură coordonarea și îndrumarea subordonaților în activitățile specifice și îndeplinește sarcinile generale prevăzute la art. 20.

#### **Serviciul organizare și managementul resurselor umane**

Art. 14. — (1) Întreaga activitate desfășurată de către Serviciul organizare și managementul resurselor umane este concentrată în vederea obținerii rezultatelor optime în domeniile organizării instituției, gestionării resurselor umane, pregătirii profesionale, precum și a dezvoltării carierei personalului.

(2) Obiectul de activitate al Serviciului organizare și managementul resurselor umane constă în:

a) aplicarea legislației în domeniul managementului resurselor umane (recrutare, angajare, avansare, promovare, mobilitate, sancționare și încetare a raporturilor de muncă/serviciu, respectiv salarizare a personalului din Garda Financiară);

b) consolidarea capacității instituționale atât la nivel central, cât și la nivel teritorial;

c) elaborarea și derularea programelor de perfecționare profesională a personalului din cadrul Gărzii Financiare atât la nivel central, cât și la nivelul structurilor teritoriale, prin Școala de Finanțe Publice și Vamă din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și alte organisme specializate în acest domeniu;

d) prezentarea către conducerea Gărzii Financiare de propuneri pentru proiecte de acte normative necesare în domeniul de activitate al serviciului, precum și puncte de vedere referitoare la actele normative care au implicații în domeniul de activitate al serviciului, inițiate de Agenția Națională de Administrare Fiscală.

Art. 15. — (1) Serviciul organizare și managementul resurselor umane este organizat și funcționează la nivelul Comisariatului General al Gărzii Financiare și este condus de un șef de serviciu, subordonat direct comisarului general prim-adjunct.

(2) Personalul serviciului are următoarele atribuții:

1. organizează și realizează gestiunea resurselor umane și a funcțiilor publice la nivelul aparatului propriu al Gărzii Financiare și la nivelul secțiilor județene și a municipiului București ale Gărzii Financiare, potrivit competențelor;

2. elaborează studii, analize și programe privind dinamica și structura corpului funcționarilor publici din cadrul Comisariatului General al Gărzii Financiare și la nivelul secțiilor județene și a municipiului București ale Gărzii Financiare;

3. aplică strategia Gărzii Financiare referitoare la organizarea instituției, la gestionarea resurselor umane, la pregătirea profesională și la dezvoltarea carierei personalului său;

4. analizează, elaborează și fundamentează lucrări privind repartizarea, în condițiile legii, a numărului de posturi aprobate — funcții publice și funcții contractuale, pe compartimente, structuri organizatorice, clase, categorii, grade sau trepte profesionale pentru Comisariatul General al Gărzii Financiare și structurile teritoriale subordonate;



5. asigură îndrumarea metodologică în domeniul organizării și activității de resurse umane a structurilor subordonate Comisariatului General al Gărzii Financiare;

6. monitorizează lunar situația posturilor vacante din cadrul Comisariatului General al Gărzii Financiare și al structurilor teritoriale subordonate;

7. analizează, fundamentează și participă la elaborarea de proiecte de acte normative privind îmbunătățirea sistemului de salarizare și acordarea altor drepturi de personal pentru personalul Comisariatului General al Gărzii Financiare și al structurilor teritoriale;

8. coordonează și asigură aplicarea prevederilor legale privind acordarea drepturilor salariale și a altor drepturi de personal pentru funcționarii publici, precum și pentru personalul contractual din cadrul Comisariatului General al Gărzii Financiare și al structurilor teritoriale;

9. coordonează și asigură aplicarea prevederilor legale, cu privire la organizarea și desfășurarea concursurilor, numirea/angajarea, avansarea/promovarea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Gărzii Financiare și din cadrul structurilor teritoriale subordonate pentru funcțiile publice de conducere gestionate de Comisariatul General al Gărzii Financiare;

10. verifică, monitorizează și coordonează metodologic modul de respectare a prevederilor legale privind structura organizatorică, selectarea, numirea și avansarea/promovarea funcționarilor publici și a personalului contractual în grade, clase și categorii/trepte profesionale, precum și modul de salarizare și de acordare a altor drepturi salariale și de personal pentru secțiile județene și Secția Municipiului București ale Gărzii Financiare;

11. asigură aplicarea normelor legale referitoare la selectarea, numirea, avansarea/promovarea personalului, modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu specifice managementului funcției publice;

12. asigură aplicarea prevederilor Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește angajarea, avansarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă, pentru personalul contractual de execuție;

13. asigură întocmirea și completarea dosarului profesional pentru fiecare funcționar public încadrat în Comisariatul General al Gărzii Financiare, în scopul asigurării gestionării eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea dezvoltării carierei funcționarului public, precum și a dosarelor personale pentru personalul contractual;

14. asigură evidența muncii și gestiunea carnetelor de muncă, potrivit reglementărilor legale în vigoare;

15. asigură evidența planificării și efectuării concediului de odihnă legal;

16. asigură evidența sancțiunilor aplicate personalului angajat și comunică deciziile de sancționare Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și persoanelor în cauză;

17. întocmește, completează și gestionează registrul de evidență cu toate elementele de identificare a personalului;

18. asigură întocmirea documentației necesare obținerii pașapoartelor de serviciu și a vizelor pentru personalul Comisariatului General al Gărzii Financiare și pentru cel al structurilor teritoriale care se deplasează în străinătate, în interesul serviciului, precum și evidența acestora;

19. asigură aplicarea dispozițiilor legale referitoare la sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale de stat;

20. coordonează elaborarea proiectului Regulamentului de ordine interioară al Gărzii Financiare, potrivit legislației muncii, și îl propune spre aprobare;

21. coordonează activitatea de întocmire și centralizare a fișelor de post pentru personalul Comisariatului General al Gărzii Financiare și a funcțiilor de conducere gestionate;

22. organizează și monitorizează gestiunea resurselor umane și a funcțiilor publice la nivelul Comisariatului General al Gărzii Financiare și la nivelul structurilor teritoriale aflate în coordonare;

23. gestionează baza de date privind evidența posturilor pe divizii și structurile organizatorice din cadrul Comisariatului General al Gărzii Financiare și pentru secțiile județene și Secția Municipiului București a Gărzii Financiare;

24. întocmește trimestrial Raportul privind activitatea de formare profesională, pe care îl supune avizării comisarului general;

25. colaborează cu diverse instituții de stat sau private în vederea organizării de cursuri de formare și perfecționare profesională;

26. gestionează baza de date privind formarea profesională la nivelul Gărzii Financiare;

27. asigură desfășurarea procesului privind depunerea declarațiilor de avere și de interese pentru funcționarii publici din cadrul Comisariatului General al Gărzii Financiare și unitățile teritoriale (pentru funcțiile de conducere gestionate);

28. elaborează, la nivelul Comisariatului General al Gărzii Financiare și la nivelul secțiilor județene și a municipiului București, proiectul Planului anual de formare profesională, pe care îl supune spre aprobare comisarului general al Gărzii Financiare și îl transmite Agenției Naționale de Administrare Fiscală — Direcția generală de organizare și resurse umane, conform legii;

29. elaborează și derulează programe de formare profesională a personalului din cadrul Comisariatului General al Gărzii Financiare și la nivelul secțiilor județene și al Secției Municipiului București, în colaborare cu Direcția generală de organizare și resurse umane din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală și Școala de Finanțe Publice și Vamă din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și cu alte organisme specializate în acest domeniu, în condițiile legii;

30. elaborează proceduri de lucru (de sistem și operaționale) specifice activității Serviciului organizare și managementul resurselor umane în cadrul sistemului de control managerial al Gărzii Financiare;

31. întocmește și actualizează tabelul formatorilor interni din cadrul Gărzii Financiare;

32. gestionează activitatea de pregătire și perfecționare profesională la nivelul Comisariatului General al Gărzii Financiare și la nivelul secțiilor județene și a municipiului București, conform Planului anual de formare profesională, monitorizând întreaga activitate în acest domeniu;

33. solicită, în condițiile legii, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, avizul pentru stabilirea funcțiilor publice și face modificări corespunzătoare în structura organizatorică și în statele de funcții aprobate cu respectarea cerințelor legale;

34. elaborează proiectul planului de ocupare a funcțiilor publice în conformitate cu instrucțiunile aprobate de președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

35. coordonează și monitorizează activitatea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici conform metodologiei aprobate, în condițiile legii, pentru Comisariatul General al Gărzii Financiare și pentru unitățile teritoriale subordonate;

36. gestionează baza de date privind evidența funcționarilor publici din cadrul Comisariatului General al Gărzii Financiare și pentru funcțiile publice de conducere gestionate de Comisariatul General al Gărzii Financiare;

37. asigură transmiterea informațiilor privind modificările intervenite în situația funcționarilor publici din cadrul Comisariatului General al Gărzii Financiare la Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

38. participă la elaborarea proiectului Regulamentului de organizare și funcționare a Gărzii Financiare, ce va fi supus spre

aprobare președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

39. verifică stările de funcții ale secțiilor județene și a municipiului București ale Gărzii Financiare, în vederea aprobării;

40. întocmește și asigură actualizarea permanentă a statului de funcții și de personal pentru Comisariatul General al Gărzii Financiare;

41. în condițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, urmărește și monitorizează aplicarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice, precum și a declarațiilor de avere;

42. întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Gărzii Financiare;

43. fundamentează, elaborează și prezintă spre aprobare comisarului general și conducerii Agenției Naționale de Administrare Fiscală proiectul bugetului cheltuielilor de personal al Comisariatului General și al secțiilor teritoriale ale Gărzii Financiare;

44. comunică operativ Serviciului financiar-contabilitate, execuție bugetară modificările intervenite în drepturile salariale ale personalului;

45. îndrumă structurile teritoriale subordonate în aplicarea corectă a legislației în domeniul stabilirii drepturilor salariale;

46. întocmește și supune spre aprobare conducerii Gărzii Financiare situațiile referitoare la datele informative ale funcționarilor publici, pentru constituirea sistemului informațional referitor la situația numerică a personalului din instituțiile publice, în conformitate cu dispozițiile actelor normative în vigoare;

47. întocmește semestrial și supune spre aprobare conducerii Gărzii Financiare anchetele solicitate de Institutul Național de Statistică;

(3) Șeful de serviciu asigură coordonarea și îndrumarea subordonaților în activitățile specifice și îndeplinește sarcinile generale prevăzute la art. 20.

#### SUBSECȚIUNEA a 3-a

##### Compartimente

#### Compartimentul de audit public intern

Art. 16. — (1) Compartimentul de audit public intern funcționează în baza Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, și a Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 38/2003, cu modificările și completările ulterioare, și este subordonat direct comisarului general.

(2) Compartimentul de audit public intern se organizează la nivelul Comisariatului General.

(3) Compartimentul de audit intern își desfășoară activitatea pe baza planului de audit intern anual aprobat de comisarul general.

(4) Compartimentul de audit intern elaborează raportul de audit intern, pe care îl prezintă comisarului general spre avizare.

(5) Auditul intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate de Garda Financiară sau care sunt în responsabilitatea acesteia, asupra activității Comisariatului General, a secțiilor județene și a Secției Municipiului București.

(6) Personalul din cadrul compartimentului de audit public intern îndeplinește următoarele atribuții:

1. elaborează norme metodologice de audit specifice Gărzii Financiare, cu avizul Direcției generale de audit public intern din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

2. elaborează proiectul planului anual de audit public intern, îndeplinește obiectivele, acțiunile și măsurile cuprinse în acesta;

3. elaborează programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern;

4. efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Gărzii Financiare sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

5. efectuează activități de consiliere la nivelul Comisariatului General și al secțiilor județene și a municipiului București;

6. efectuează misiuni de audit cu privire la modul în care structurile auditate au implementat recomandările formulate de echipa de auditori;

7. informează Direcția generală de audit public intern din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală despre recomandările neînsușite de către conducerea structurilor auditate, precum și despre consecințele acestora;

8. raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea proprie de audit;

9. în cazul constatării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducerii Gărzii Financiare;

10. execută orice sarcini de serviciu, dispuse de comisarul general, care privesc strict activitatea de audit public intern.

(7) În vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice, auditorul intern are acces la toate datele și informațiile, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele stabilite pentru activitatea de audit public intern.

(8) Compartimentul de audit public intern ajută conducerea Gărzii Financiare să mențină un sistem de control adecvat prin evaluarea eficacității și eficienței acestuia, contribuind la îmbunătățirea lui continuă, și prezintă conducerii Gărzii Financiare puncte de vedere referitoare la actele normative, care au implicații în domeniul de activitate al compartimentului, inițiate de Agenția Națională de Administrare Fiscală.

(9) Persoana care, prin fișa postului, are atribuții de coordonare a Compartimentului de audit public intern asigură coordonarea și îndrumarea activităților specifice și îndeplinește sarcinile generale prevăzute la art. 20.

#### Compartimentul documente secrete

Art. 17. — (1) Compartimentul documente secrete este organizat și funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

(2) Compartimentul documente secrete este subordonat comisarului general, care în condiții obiective poate desemna persoane responsabile cu problemele informațiilor clasificate.

(3) Compartimentul documente secrete asigură evidența, prelucrarea, procesarea, păstrarea, manipularea, multiplicarea, transmiterea, distrugerea și arhivarea informațiilor clasificate.

(4) Persoana care, prin fișa postului, are atribuții de coordonare a Compartimentului documente secrete asigură coordonarea și îndrumarea personalului din cadrul compartimentului în activitățile specifice și îndeplinește sarcinile generale prevăzute la art. 20.

#### Compartimentul de colaborare internațională

Art. 18. — (1) Compartimentul de colaborare internațională este organizat și funcționează în cadrul Diviziei control operativ inopinat — combaterea fraudelor comunitare — analize, sinteze, metodologii — cooperare internațională — comunicare și este subordonat direct comisarului șef divizie.

(2) Personalul compartimentului are următoarele atribuții:

1. coordonează și monitorizează activitățile desfășurate de diviziile Comisariatului General și de secțiile teritoriale ale Gărzii Financiare în ceea ce privește cooperarea internațională;

2. organizează, participă și monitorizează activitățile de cooperare și schimb de experiență cu alte instituții cu atribuții similare din alte state, precum și cu organizațiile internaționale de profil pe probleme legate de combaterea fraudelor fiscale;

3. participă prin reprezentanți desemnați la lucrările unor conferințe sau ale diverselor grupuri de lucru pe probleme privind cooperarea internațională în domeniul combaterii fraudelor;

4. organizează diverse acțiuni pentru întărirea cooperării internaționale, în domeniul de activitate al Gărzii Financiare (întâlniri, seminarii, conferințe etc.);

5. propune încheierea de acorduri de cooperare internațională în domeniul de competență al Gărzii Financiare; în acest sens, urmărește parcurgerea procedurii necesare încheierii acestor înțelegeri, participă prin reprezentant la negocieri și elaborează documente sau propuneri pentru redactarea textelor oficiale;

6. informează periodic conducerea Gărzii Financiare — comisarul general cu privire la activitățile de cooperare internațională și asupra propunerilor și/sau deciziilor instituțiilor Uniunii Europene pe probleme fiscale sau de interes general;

7. întocmește corespondența oficială și o serie de documente informative privind cooperarea internațională pentru conducerea Gărzii Financiare;

8. colaborează cu direcțiile implicate din Ministerul Finanțelor Publice, Agenția Națională de Administrare Fiscală și Autoritatea Națională a Vămilor în ceea ce privește participarea la diferite proiecte, conferințe, acțiuni de formare profesională ce țin de cooperarea internațională în domeniul combaterii fraudelor fiscale;

9. gestionează baza de date privind activitățile de cooperare internațională și schimb de experiență la nivelul Gărzii Financiare;

10. îndeplinește orice alte sarcini încredințate de conducerea Gărzii Financiare în domeniul cooperării internaționale.

(3) Persoana care, prin fișa postului, are atribuții de coordonare a Compartimentului de colaborare internațională asigură coordonarea și îndrumarea personalului din cadrul compartimentului în activitățile specifice și îndeplinește sarcinile generale prevăzute la art. 20.

#### **Compartimentul de sinteze, metodologii și relații publice**

Art. 19. — (1) Compartimentului de sinteze, metodologii și relații publice este organizat și funcționează în cadrul Diviziei control operativ inopinat — combaterea fraudelor comunitare — analize, sinteze, metodologii — cooperare internațională — comunicare și este subordonat direct comisarului șef divizie.

(2) Personalul compartimentului are următoarele atribuții:

1. elaborează programul de activitate anual al Comisariatului General;

2. propune obiectivele de control pe termen scurt, mediu și lung, etape, zone și arii de acțiune;

3. elaborează proiecte de planuri tematice și metodologia aferentă, în vederea punerii în aplicare a măsurilor necesare atingerii obiectivelor stabilite;

4. elaborează proiecte de norme de lucru și proceduri de control pentru personalul Gărzii Financiare;

5. emite propuneri de norme în vederea aplicării și instrumentării unitare a prevederilor unor acte normative, la solicitarea diviziilor operative de control din cadrul Comisariatului General și a structurilor teritoriale;

6. elaborează rapoarte, note și informări cu privire la activitatea desfășurată, gradul de realizare a obiectivelor, condițiile subiective/obiective determinante, propuneri de eficientizare, pe care le prezintă conducerii Gărzii Financiare;

7. pregătește și organizează convocările periodice cu conducerile structurilor teritoriale;

8. asigură furnizarea de date și informații compartimentului de audit public intern;

9. prezintă comisarului general solicitările care se referă la informațiile exceptate de la accesul liber;

10. organizează, în cadrul punctului de informare-documentare al Gărzii Financiare, accesul publicului la informațiile furnizate din oficiu;

11. urmărește încadrarea în termenele stabilite de lege pentru soluționarea cererilor de informații de interes public;

12. colectează și prelucrează periodic (zilnic, lunar, trimestrial și anual) datele privind rezultatele obținute din activitatea de control a comisarilor din cadrul Comisariatului General, secțiilor județene și al Secției Municipiului București;

13. elaborează lucrări statistice centralizatoare periodice privind rezultatele obținute din activitatea de control desfășurată la nivelul Gărzii Financiare și, respectiv, la nivelul unităților din subordine;

14. organizează activitatea de colectare, actualizare, stocare și prelucrare a informațiilor aflate în banca proprie de date;

15. urmărește modul de rezolvare în termen a petițiilor, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002.

(3) Persoana care, prin fișa postului, are atribuții de coordonare a Compartimentului de sinteze, metodologii și relații publice asigură coordonarea și îndrumarea subordonaților în activitățile specifice și îndeplinește sarcinile generale prevăzute la art. 20.

#### *SECȚIUNEA a 5-a*

##### **Atribuții generale**

Art. 20. — Personalul cu funcții de conducere din structurile prevăzute la art. 7—19 îndeplinește, pe lângă îndatoririle prevăzute la art. 34, și următoarele atribuții:

1. organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitatea personalului din subordine, îndeplinind atribuțiile prevăzute în fișa postului și dispozițiile șefilor ierarhici și răspunzând de realizarea acestora la termen și cu respectarea prevederilor legale;

2. repartizează sarcinile și lucrările personalului din subordine, verifică, îndrumă, analizează și avizează lucrările întocmite în cadrul diviziei, serviciului sau compartimentului, pe care le prezintă conducerii;

3. organizează activitatea de elaborare a lucrărilor încredințate și participă efectiv la realizarea acestora;

4. întocmește materialele necesare soluționării unor probleme ce sunt de competența conducerii Gărzii Financiare;

5. asigură colaborarea cu celelalte divizii, servicii și compartimente din cadrul Gărzii Financiare;

6. asigură aplicarea dispozițiilor legale privind circuitul documentelor și propune măsuri pentru păstrarea acestora până la predarea la arhivă;

7. asigură securitatea documentelor, formularelor, situațiilor realizate și a altor lucrări și păstrează confidențialitatea informațiilor pe care le gestionează;

8. urmărește efectuarea de către personalul din subordine, conform programării, a concediilor de odihnă pe anul în curs;

9. întocmește sau contrasemnează, după caz, fișa postului și rapoartele de evaluare pentru personalul din subordine, în condițiile legii;

10. îndeplinește orice alte sarcini de serviciu dispuse de conducerea ierarhică.

#### *SECȚIUNEA a 6-a*

##### **Secțiile județene și Secția Municipiului București**

Art. 21. — (1) Secțiile județene și Secția Municipiului București sunt unități teritoriale ale Gărzii Financiare, cu personalitate juridică, conduse fiecare de un director coordonator. În activitatea de conducere, directorii coordonatori

ai secțiilor județene, respectiv al Secției Municipiului București sunt ajutați de directori coordonatori adjuncți.

(2) Posturile de conducere de director coordonator și director coordonator adjunct vor fi ocupate în condițiile legii.

#### SUBSECȚIUNEA 1

##### Directorul coordonator

Art. 22. — (1) Directorul coordonator numește, angajează, promovează, sancționează și eliberează din funcție personalul de execuție din subordinea sa, cu avizul conform al comisarului general. Atribuțiile directorilor coordonatori sunt stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice, prin contractul de management încheiat în condițiile legii și prin prezentul regulament.

(2) Directorul coordonator are următoarele atribuții generale:

a) să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului secției Gărzii Financiare;

b) să realizeze planul de management și să urmărească execuția obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de management;

c) să elaboreze politici și strategii specifice, în limita competențelor, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a secției Gărzii Financiare, în concordanță cu politicile și deciziile Guvernului, în vederea punerii în aplicare a obiectivelor Programului de guvernare și a strategiei Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

d) să selecteze, să angajeze, să numească, să sancționeze, să modifice raporturile de serviciu/de muncă și să concedieze/elibereze personalul secției Gărzii Financiare, cu respectarea dispozițiilor legale;

e) să exercite atribuțiile referitoare la cariera funcționarilor publici aflați în subordine, cu excepția celor pentru care competența de numire aparține ministrului finanțelor publice sau comisarului general;

f) să stabilească și să urmărească realizarea atribuțiilor de serviciu ale personalului angajat și ale funcționarilor publici din subordine, conform Regulamentului de organizare și funcționare a Gărzii Financiare, precum și a obligațiilor profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate;

g) să acționeze pentru realizarea execuției bugetului anual de cheltuieli al secției Gărzii Financiare, inițiind programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;

h) să respecte atribuțiile prevăzute de legislația finanțelor publice pentru ordonatorii de credite;

i) să angajeze și să utilizeze fondurile în limita creditelor bugetare aprobate, pe baza bunei gestiuni financiare;

j) să reprezinte secția Gărzii Financiare în raporturile cu terții;

k) să elaboreze planul de acțiune pentru situații speciale, cu aprobarea ministrului finanțelor publice sau a împuternicitului acestuia;

l) să respecte prevederile legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului/confidențialității asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției Gărzii Financiare, în condițiile reglementate de Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 182/2002, cu modificările și completările ulterioare;

m) să încheie acte juridice în numele și pe seama secției Gărzii Financiare, conform competențelor sale;

n) să prezinte situația economico-financiară a secției Gărzii Financiare, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor, a proiectelor și programelor asumate, inclusiv măsurile pentru creșterea performanței, precum și orice alte date și informații la solicitarea ministrului finanțelor publice, a președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau a comisarului general;

o) să stabilească și să ia măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii, pentru asigurarea pazei instituției și pentru respectarea normelor PSI;

p) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru personalul secției Gărzii Financiare, sub rezerva legalității lor;

q) să aplice normele de gestiune, regulamentele de organizare și de funcționare și procedurile administrative unitare;

r) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și a obiectivelor stabilite de către personalul secției;

s) să respecte prevederile art. 70, 71, 79, 94—98 și 111—114 din cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;

t) să asigure un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor secției Gărzii Financiare;

u) să aibă un comportament profesionist, precum și să asigure, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea secției Gărzii Financiare;

v) să respecte Constituția, legile țării, actele normative în domeniul de activitate al Ministerului Finanțelor Publice, Agenției Naționale de Administrare Fiscală și Gărzii Financiare, precum și alte acte normative și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale;

w) să apere în mod loial prestigiul Gărzii Financiare, precum și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;

x) să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice;

y) să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care secția Gărzii Financiare are calitatea de parte;

z) să nu dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

aa) să nu dezvăluie informații la care are acces în exercitarea funcției pe care o deține dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

bb) să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate, în relațiile cu personalul din cadrul secției Gărzii Financiare, precum și cu persoanele fizice sau juridice;

cc) să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului, a Gărzii Financiare sau a oricărei altei structuri a Ministerului Finanțelor Publice.

(3) Directorul coordonator are următoarele atribuții specifice:

1. organizează, coordonează și răspunde de activitatea secției Gărzii Financiare, în vederea asigurării îndeplinirii la toate nivelurile a atribuțiilor ce îi revin din actele normative în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a instituției;

2. întocmește, contrasemnează sau aprobă, după caz, fișa postului și raportul de evaluare pentru fiecare persoană aflată în subordine, în funcție de obiectivele individuale ale acesteia, în condițiile legii;

3. evaluează activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează, cu excepția directorului coordonator adjunct, în condițiile legii;

4. repartizează structurilor din subordine sarcinile și lucrările primite, sprijină personalul pentru elaborarea lucrărilor și răspunde de soluțiile date și de modul în care au fost respectate normele și procedurile de lucru;

5. stabilește, după caz, prioritatea lucrărilor din cadrul secției și termenele în care trebuie rezolvate, în condițiile legii;

6. urmărește elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor, în condițiile legii;

7. verifică și avizează lucrările efectuate în cadrul secției pe care o conduce; aprobă și semnează lucrările, iar când este cazul, dispune refacerea lor, în condițiile legii;

8. redistribuie sarcinile personalului din subordine în cazul concediilor de odihnă, concediilor medicale, participării la cursuri de instruire, conferințe, alte evenimente pe termen scurt, precum și în cazul suspendărilor raporturilor de serviciu/de muncă;

9. dispune angajarea/numirea, avansarea/promovarea, detașarea, delegarea, mutarea, sancționarea, suspendarea și desfacerea contractului de muncă/încetarea raportului de serviciu, în condițiile legii, a personalului contractual/funcționarilor publici, precum și acordarea de recompense în conformitate cu legislația specifică, cu excepția personalului pentru care competența revine conducerii Comisariatului General al Gărzii Financiare sau ministrului finanțelor publice;

10. aprobă programarea concediilor de odihnă pentru personalul din cadrul secției Gărzii Financiare, cu excepția personalului pentru care competența de numire aparține comisariatului general al Gărzii Financiare sau ministrului finanțelor publice, ale căror programări le avizează;

11. aprobă prestarea orelor peste programul normal de lucru și compensarea lor, în condițiile legii;

12. gestionează resursele umane existente la nivelul structurii pe care o conduce, în sensul motivării acestora, a dezvoltării abilităților profesionale, a identificării nevoii de perfecționare individuală;

13. programează activități de formare și ia măsuri de instruire a personalului din subordine în domeniul pregătirii profesionale și eticii profesionale, în scopul prevenirii săvârșirii de abateri disciplinare;

14. sesizează conducerea Gărzii Financiare, Agenției Naționale de Administrare Fiscală și a Ministerului Finanțelor Publice în legătură cu eventualele abateri ale personalului din subordine care deține funcții de conducere ce intră în sfera de competență a ministerului/agenției sau Comisariatului General;

15. sesizează Comisia de disciplină conform competențelor sale, cu respectarea legislației în vigoare;

16. asigură elaborarea și implementarea și răspunde de aplicarea Regulamentului de organizare internă, în concordanță cu Regulamentul de organizare și funcționare a Gărzii Financiare;

17. ia măsuri pentru respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003 — cartea I titlul IV „Conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice”, cu modificările și completările ulterioare, de către personalul și funcționarii publici din subordine;

18. aplică și urmărește respectarea reglementărilor legale cu privire la informațiile clasificate;

19. elaborează rapoartele de activitate și rapoartele de performanță ale secției Gărzii Financiare pe care o conduce, garantând realitatea și acuratețea datelor furnizate;

20. coordonează procesul de inventariere și arhivare a lucrărilor prevăzute în nomenclatorul arhivistic și de predare a acestora la arhiva generală;

21. coordonează și răspunde de soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor de control emise potrivit competențelor conferite de lege și semnează delegațiile, asigurând reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor secției Gărzii Financiare în litigiile aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

22. asigură confidențialitatea în activitate și păstrarea secretului fiscal, respectiv nu are dreptul de a dezvălui, atât în timpul, cât și după încetarea activității, fapte sau date care, devenite publice, ar dăuna prestigiului Gărzii Financiare și Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

23. convoacă periodic și ori de câte ori este necesar personalul de conducere din subordine pentru dezbaterea activității desfășurate și stabilește măsuri pentru realizarea sarcinilor și atribuțiilor;

24. analizează operativ și periodic activitatea de control a structurilor subordonate și ia măsuri pentru eliminarea abaterilor de la reglementările legale în vigoare;

25. coordonează și răspunde de combaterea fenomenelor de evaziune fiscală, a activităților comerciale ilicite etc., conform competențelor;

26. solicită, când este cazul, Comisariatului General al Gărzii Financiare aprobarea pentru efectuarea verificărilor încrucișate în alte județe decât cel de competență;

27. verifică periodic dacă organele care au încheiat actul atacat înaintează dosarul contestației organului de soluționare competent în termenul prevăzut de lege, dispunând măsuri în cazul nerespectării acestui termen;

28. organizează și face demersuri necesare în vederea unei bune colaborări cu instituțiile publice pentru derularea cu operativitate a activității de colaborare interinstituțională;

29. asigură, ia măsuri și răspunde pentru buna desfășurare a dialogului în cadrul Comisiei de dialog social la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

30. gestionează imaginea instituției la nivel local;

31. urmărește și asigură formularea de răspunsuri competente la solicitările mass-mediei adresate secției;

32. asigură aplicarea principiului „vocii unite” în comunicarea cu presa și publicul;

33. îndeplinește cerințele responsabilității funcției de principal purtător de imagine al instituției pe plan local;

34. stabilește și ia măsuri, în condițiile legii civile și/sau penale, pentru atragerea răspunderii materiale a personalului din subordine și ia măsuri în vederea recuperării pagubelor produse patrimoniului instituției publice;

35. asigură măsurile pentru aplicarea strictă a normelor privind întocmirea, manipularea, circulația și păstrarea documentelor cu regim special;

36. urmărește și răspunde de corectitudinea informațiilor și raportărilor comunicate conducerii Gărzii Financiare, Agenției Naționale de Administrare Fiscală și Ministerului Finanțelor Publice (corect, coerent și la termenele stabilite); organizează bazele proprii de date și răspunde de corectitudinea și calitatea informațiilor stocate;

37. asigură organizarea și coordonarea activităților implicate în realizarea indicatorilor de performanță, răspunde de atingerea obiectivelor strategice stabilite prin Programul-cadru de activitate elaborat de Comisariatul General și a celor prevăzute în planul de management, precum și de raportarea corectă și la timp a acestora în conformitate cu sarcinile stabilite de conducerea Agenției Naționale de Administrare Fiscală și a Gărzii Financiare; face propuneri de perfecționare a sistemului indicatorilor de performanță;

38. asigură sprijinul pentru desfășurarea unor activități legate de derularea unor proiecte de dezvoltare instituțională sau care implică cooperarea internațională, în baza sarcinilor aprobate de conducerea Ministerului Finanțelor Publice, Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau a Gărzii Financiare;

39. organizează și supraveghează transpunerea la nivelul secției a măsurilor dispuse de către Comisariatul General, Agenția Națională de Administrare Fiscală și Ministerul Finanțelor Publice cu privire la standardele de management sau control intern și cu privire la îmbunătățirea comunicării interne;

40. răspunde de modul de constituire și repartizare a fondului de stimulare a personalului din subordine, conform legislației în domeniu;

41. dispune măsurile necesare în vederea păstrării secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate la nivelul secției județene/municipiului București a Gărzii Financiare, în condițiile legii;

42. reprezintă secția Gărzii Financiare în fața organelor de control care, potrivit legii, au competența să verifice activitatea acesteia; răspunde de aspectele semnalate și duce la îndeplinire măsurile dispuse;

43. este subordonat ministrului finanțelor publice, președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală și comisarului general al Gărzii Financiare și are în subordine întregul personal al secției pe care o coordonează;

44. organizează și coordonează acțiuni de control operativ inopinat, sub forma controlului curent sau tematic, la ordinul comisarului general, asigurând valorificarea integrală a constatărilor cuprinse în actele de control;

45. verifică măsurile dispuse în cadrul acțiunilor de control de către comisarii Gărzii Financiare;

46. organizează și efectuează verificări cu privire la modul de aplicare și respectare de către comisari a normelor de lucru pentru personalul Gărzii Financiare și a codului de conduită al personalului cu atribuții de control;

47. organizează și controlează modul în care se execută serviciul de permanență pe secție, urmărind menținerea stării operative și posibilitatea de intervenție imediată;

48. propune spre aprobare comisarului general al Gărzii Financiare stimulente pentru directorul coordonator adjunct;

49. aprobă stimulentele pentru șefii de divizie și personalul de execuție din cadrul secției județene, la propunerea directorului coordonator adjunct;

50. urmărește modul de folosire a mijloacelor tehnice din dotare, luând măsurile ce se impun pentru folosirea eficientă, precum și pentru prevenirea distrugerii acestora;

51. controlează modul de folosire și păstrare a uniformei, a sigiliilor, a ordinului de serviciu, a legitimațiilor, a insinelor de împuternicire, a însemnelor, potrivit funcțiilor ierarhice;

52. dispune controlul periodic al armamentului din dotare, al celorlalte mijloace de protecție și autoapărare;

53. sesizează, în condițiile legii, comisia paritară pentru fapte care sunt de competență legală de soluționare a acesteia;

54. semnează documentele necesare reprezentării în litigiile a căror soluționare este de competența instanțelor judecătorești;

55. îndeplinește oricare alte sarcini primite de la conducerea Comisariatului General, a Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau a Ministerului Finanțelor Publice.

(4) Directorii coordonatori ai secțiilor județene și al Secției Municipiului București ale Gărzii Financiare sunt ordonatori terțiari de credite. În lipsa directorului coordonator, comisarul general poate delega calitatea de ordonator terțiar de credite directorului coordonator adjunct.

#### SUBSECȚIUNEA a 2-a

##### Directorul coordonator adjunct

Art. 23. — (1) Directorul coordonator adjunct este subordonat directorului coordonator al secției județene și al Secției Municipiului București și răspunde în fața acestuia pentru activitatea depusă. Atribuțiile directorilor coordonatori adjuncți sunt stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice, prin contractul de management încheiat în condițiile legii și prin prezentul regulament de organizare și funcționare a Gărzii Financiare.

(2) Directorul coordonator adjunct are următoarele atribuții generale:

a) să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului secției Gărzii Financiare;

b) să realizeze planul de management și să urmărească execuția obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de management;

c) să elaboreze politici și strategii specifice, în limita competențelor, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a structurilor coordonate, în concordanță cu politicile și deciziile Guvernului în

vederea punerii în aplicare a obiectivelor Programului de guvernare și a strategiei Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

d) să stabilească și să urmărească realizarea atribuțiilor de serviciu ale personalului angajat și ale funcționarilor publici din subordine, conform Regulamentului de organizare și funcționare a Gărzii Financiare, precum și a obligațiilor profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate;

e) să acționeze pentru realizarea execuției bugetului anual de cheltuieli al secției județene, inițiind programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;

f) să reprezinte secția Gărzii Financiare în raporturile cu terții, în limita competențelor;

g) să respecte prevederile legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului/confidențialității asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției Gărzii Financiare, în condițiile reglementate de Codul de procedură fiscală, și de Legea nr. 182/2002, cu modificările și completările ulterioare;

h) să încheie acte juridice în numele și pe seama secției Gărzii Financiare, conform competențelor sale;

i) să prezinte lunar directorului coordonator al secției Gărzii Financiare, comisarului general al Gărzii Financiare sau președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, la solicitarea acestora, situația economico-financiară a structurilor coordonate, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor, a proiectelor și programelor asumate, inclusiv măsurile pentru creșterea performanței, în limita competențelor;

j) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru personalul din subordine, sub rezerva legalității lor;

k) să aplice normele de gestiune, regulamentele de organizare și de funcționare și procedurile administrative unitare existente sau care se vor elabora ulterior;

l) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și a obiectivelor de către personalul angajat și funcționarilor publici din subordine;

m) să respecte prevederile art. 70, 71, 79, 94—98 și 111—114 din cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;

n) să asigure un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor secției;

o) să aibă un comportament profesionist, precum și să asigure, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea secției;

p) să respecte Constituția, actele normative în domeniul de activitate al Ministerului Finanțelor Publice, Agenției Naționale de Administrare Fiscală și Gărzii Financiare, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale;

q) să apere în mod loial prestigiul Gărzii Financiare, precum și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;

r) să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice;

s) să nu dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

t) să nu dezvăluie informații la care are acces, în exercitarea funcției pe care o deține, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

u) să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă

natură împotriva statului sau Gărzii Financiare sau a oricărei alte structuri a Ministerului Finanțelor Publice;

v) să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care secția Gărzii Financiare are calitate de parte;

w) să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate în relațiile cu personalul din cadrul secției Gărzii Financiare, precum și cu persoanele fizice sau juridice;

x) alte atribuții date în competența sa de actele normative în vigoare și de contractul de management;

y) să exercite atribuțiile directorului coordonator, în situația imposibilității exercitării acestora de către titular, în baza ordinului ministrului finanțelor publice, la propunerea președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

(3) Directorul coordonator adjunct are următoarele atribuții specifice:

1. organizează, coordonează, îndrumă, analizează periodic și controlează activitatea personalului din subordine, dispunând măsurile legale care se impun în vederea creșterii eficienței, eficacității și economicității activității secției;

2. face propuneri directorului coordonator pentru îmbunătățirea activității pe care o coordonează;

3. face propuneri cu privire la îmbunătățirea metodologiei de raportare a indicatorilor de performanță și a instrumentelor de management specifice;

4. întocmește sau contrasemnează, după caz, fișa postului și raportul de evaluare pentru fiecare persoană aflată în subordine, în funcție de obiectivele individuale ale acesteia, în condițiile legii;

5. evaluează activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează, în condițiile legii;

6. repartizează structurilor din subordine sarcinile și lucrările permise, sprijină personalul pentru elaborarea lucrărilor și răspunde de soluțiile date și de modul în care au fost respectate normele și procedurile de lucru;

7. stabilește, după caz, prioritatea lucrărilor din cadrul secției și termenele în care trebuie rezolvate, în condițiile legii;

8. urmărește elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate de către directorul coordonator și a celorlalte lucrări ale structurii pe care o coordonează;

9. verifică și avizează lucrările efectuate în cadrul structurii pe care o conduce, în condițiile legii; aprobă și semnează lucrările, iar când este cazul dispune refacerea lor, în limita competențelor;

10. redistribuie sarcinile personalului din subordine în cazul concediilor de odihnă, concediilor medicale, participării la cursuri de instruire, conferințe, alte evenimente pe termen scurt, precum și în cazul suspendării raporturilor de serviciu/de muncă;

11. avizează programarea concediilor de odihnă, prestarea orelor peste programul normal de lucru și compensarea lor, în condițiile legii;

12. gestionează resursele umane existente la nivelul structurii pe care o conduce, în sensul motivării acestora, al dezvoltării abilităților profesionale, al identificării nevoii de perfecționare individuală; propune directorului coordonator angajarea de personal pe durată limitată de timp pentru posturile ocupate de persoane aflate în concediu pe termen mediu (concediu pentru îngrijirea copilului, concediu pentru formare profesională, concediu medical etc.);

13. programează activități de formare și ia măsuri de instruire a personalului din subordine în domeniul pregătirii profesionale, eticii profesionale, în scopul prevenirii săvârșirii de abateri disciplinare;

14. aplică și urmărește respectarea reglementărilor legale cu privire la informațiile clasificate;

15. asigură și participă la elaborarea rapoartelor de activitate și a rapoartelor de performanță ale secției, asigurând acuratețea datelor furnizate;

16. reprezintă structura pe care o conduce în relația cu alte activități din cadrul secției;

17. coordonează procesul de inventariere și arhivare a lucrărilor prevăzute în nomenclatorul arhivistic și de predare a acestora la arhivă;

18. face propuneri de repartizare a fondului de stimulente pentru personalul din subordine, conform legislației în vigoare;

19. asigură confidențialitatea în activitate și păstrarea secretului fiscal, respectiv nu are dreptul de a dezvălui, atât în timpul, cât și după încetarea activității, fapte sau date care, devenite publice, ar dăuna prestigiului Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau Gărzii Financiare;

20. convoacă periodic și ori de câte ori este necesar personalul pe care îl coordonează pentru dezbaterile activității desfășurate și stabilește măsuri pentru realizarea sarcinilor și atribuțiilor;

21. transmite, în termenele legale, informațiile și documentațiile necesare susținerii apărării secției în fața instanțelor judecătorești pentru domeniul lor de competență;

22. informează directorul coordonator cu privire la sesizarea organelor de urmărire penală și transmite o copie de pe sesizarea penală la Serviciul (biroul, compartimentul) juridic din cadrul aparatului propriu al Comisariatului General;

23. participă direct sau asigură participarea personalului pe care îl coordonează la lucrările unor comisii sau colective organizate de direcția generală a finanțelor publice sau alte organe ale administrației de stat, ce au drept scop stabilirea de măsuri care vizează activitatea de control;

24. face propuneri cu privire la detașarea, delegarea, mutarea, promovarea personalului pe care îl coordonează, precum și sancționarea acestuia pentru neîndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor de serviciu, în condițiile legii;

25. face propuneri cu privire la structura organizatorică, numărul de posturi din cadrul secției, în vederea asigurării condițiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de lege și a sarcinilor permise;

26. reprezintă structura coordonată în fața organelor de control care potrivit legii au competența să verifice activitatea acesteia; răspunde aspectelor semnalate de către acestea și duce la îndeplinire măsurilor dispuse;

27. asigură și răspunde de aplicarea prevederilor legale privind întocmirea, circuitul și păstrarea actelor și documentelor;

28. asigură și răspunde de soluționarea în condițiile legii și la termen a petițiilor înregistrate;

29. duce la îndeplinire sarcinile repartizate de directorul coordonator și de conducerea Gărzii Financiare, a Agenției Naționale de Administrare Fiscală și a Ministerului Finanțelor Publice și răspunde pentru îndeplinirea acestor sarcini, împreună cu salariații aflați în subordine;

30. dispune acțiuni pentru selectarea operatorilor economici pentru efectuarea controlului, la propunerea comisarilor șefi divizie;

31. avizează propunerile de verificare a operatorilor economici;

32. aprobă componența echipelor de control și coordonatorii acestora, la propunerea comisarilor șefi divizie;

33. coordonează direct acțiuni de control complexe;

34. asigură cunoașterea și răspunde de respectarea de către personalul pe care îl coordonează a metodologiilor de control, a normelor de lucru ale Gărzii Financiare;

35. aprobă, potrivit competențelor, documentele referitoare la valorificarea constatărilor controalelor efectuate de către personalul aflat în subordine;

36. asigură întocmirea referatelor cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și înaintarea acestora către instanțele competente;

37. răspunde de îndeplinirea corespunzătoare și la termen a tuturor solicitărilor din partea conducerii Gărzii Financiare, a Agenției Naționale de Administrare Fiscală și a Ministerului Finanțelor Publice;

38. analizează concluziile rezultate din controalele efectuate și dispune măsuri în consecință;

39. aprobă măsurile de valorificare a actelor de control;

40. asigură și răspunde de întocmirea și executarea programelor proprii de activitate, în baza programelor lunare, trimestriale, anuale, transmise de Comisariatul General al Gărzii Financiare și Agenția Națională de Administrare Fiscală;

41. asigură întocmirea și prezintă rapoarte conducerii Gărzii Financiare și Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și informări și sinteze privind modul de realizare a sarcinilor din programele de activitate și a celor dispuse;

42. coordonează organizarea și gestionarea evidenței solicitărilor, informațiilor și datelor primite și a celor transmise de la/către Serviciul central de legături din cadrul direcției de specialitate a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și soluționarea solicitărilor primite de la acesta;

43. răspunde de respectarea termenelor de soluționare a tuturor solicitărilor primite de la Serviciul central de legături;

44. asigură confidențialitatea informațiilor și datelor primite și trimise în desfășurarea activității de cooperare administrativă;

45. este subordonat ministrului finanțelor publice, președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală și comisarului general al Gărzii Financiare și are în subordine întreg personalul secției pe care o coordonează;

46. organizează și controlează modul în care se execută serviciul de permanență pe secție, urmărind menținerea stării operative și intervenția imediată;

47. asigură și coordonează activitatea de dotare, păstrare și utilizare a armamentului și a altor mijloace de autoapărare;

48. organizează și conduce ședințele de verificare a cunoașterii și utilizării armamentului din dotare, de formare a deprinderilor de trăgători și de executare a tragerilor;

49. îndeplinește oricare alte sarcini primite de la conducerea ierarhică.

#### SUBSECȚIUNEA a 3-a

##### Divizii

Art. 24. — (1) Diviziile de control operativ inopinat din cadrul secțiilor județene și a municipiului București ale Gărzii Financiare sunt conduse de un comisar șef divizie, subordonat direct directorului coordonator și directorului coordonator adjunct.

(2) Comisarul șef divizie îndeplinește în mod corespunzător, pe lângă îndatoririle prevăzute la art. 34, și atribuțiile prevăzute la art. 7 alin. (7) și art. 20.

Art. 25. — (1) Comisarii din secțiile județene și Secția Municipiului București au competență de control pe teritoriul județului, respectiv al municipiului București, în care își desfășoară activitatea.

(2) Comisarii din diviziile de control operativ inopinat îndeplinesc, pe lângă îndatoririle prevăzute la art. 34, și atribuțiile generale prevăzute la art. 7 alin. (4) și (6).

(3) Atribuțiile specifice de serviciu ale comisarilor din cadrul diviziilor se vor stabili prin fișa postului.

#### SUBSECȚIUNEA a 4-a

##### Servicii, birouri, compartimente

Art. 26. — Personalul cu funcții de conducere din cadrul secțiilor județene și a municipiului București ale Gărzii Financiare (șef serviciu, șef birou) îndeplinește în mod corespunzător atribuțiile prevăzute la art. 20, pe lângă îndatoririle prevăzute la art. 34.

Art. 27. — La nivel teritorial, activitățile specifice din domeniul financiar-contabil, execuție bugetară, administrativ și investiții,

prevăzute la art. 11 și 12, vor fi realizate de specialiști în domeniul financiar-contabil încadrați în secțiile județene și în Secția Municipiului București, în limita posturilor aprobate prin statele de funcții, conform hotărârii Guvernului privind organizarea și funcționarea Gărzii Financiare. Până la ocuparea posturilor vacante, activitățile respective vor fi realizate și de comisarii cu pregătire economică în domeniu.

Art. 28. — La nivel teritorial, activitățile specifice din domeniul juridic și contencios, prevăzute la art. 13, vor fi realizate de consilierii juridici încadrați în secțiile județene și în Secția Municipiului București, în limita posturilor aprobate prin statele de funcții, conform hotărârii Guvernului privind organizarea și funcționarea Gărzii Financiare. Până la ocuparea posturilor vacante de consilieri juridici, reprezentarea în instanță va fi asigurată de către comisarii cu pregătire juridică din cadrul secțiilor teritoriale ale Gărzii Financiare sau de consilieri juridici din cadrul Comisariatului General, desemnați prin decizie a comisarului general.

Art. 29. — La nivel teritorial, activitățile specifice resurselor umane, prevăzute la art. 15, vor fi realizate de personal cu experiență în domeniu, încadrat în secțiile județene și în Secția Municipiului București, în limita posturilor aprobate prin statele de funcții, conform hotărârii Guvernului privind organizarea și funcționarea Gărzii Financiare. Până la ocuparea posturilor vacante, activitățile respective vor fi realizate și de comisarii cu pregătire economică sau juridică.

Art. 30. — La nivel teritorial, activitățile de informatică, documente secrete, arhivistică vor fi realizate de personal cu pregătire în domeniu, încadrat în secțiile județene și în Secția Municipiului București, în limita posturilor aprobate prin statele de funcții, conform hotărârii Guvernului privind organizarea și funcționarea Gărzii Financiare. Până la ocuparea posturilor vacante, activitățile respective vor fi realizate de personalul încadrat cunoscător al problematicii respective.

#### CAPITOLUL IV

##### Ocuparea funcției publice de comisar și promovarea profesională

Art. 31. — (1) Ocuparea funcției publice specifice vacante de comisar al Gărzii Financiare se face în condițiile legii și în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament.

(2) Condiția stării de sănătate corespunzătoare pentru ocuparea unei funcții publice specifice de comisar se atestă pe bază de examen medical de specialitate și testare psihologică, care se efectuează în unități specializate, la solicitarea Gărzii Financiare, respectiv a structurii care organizează concursul de recrutare. Poate participa la concursul candidatului declarat apt din punct de vedere psihologic și medical. Candidații declarați admiși în urma concursului și pentru care, ulterior, organele abilitate de lege nu vor elibera avizul de portarmă vor pierde postul ocupat prin concurs.

(3) Pentru a participa la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de comisari cu funcții de conducere în cadrul Gărzii Financiare, pe lângă condițiile prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, candidații vor îndeplini și următoarele condiții de vechime minimă în funcții economice sau juridice, astfel:

a) 5 ani — pentru funcțiile de comisar general, comisar general prim-adjunct, comisar general adjunct și comisar șef divizie în cadrul Comisariatului General al Gărzii Financiare;

b) 2 ani — pentru funcția de comisar șef divizie în cadrul secțiilor județene și a municipiului București.

(4) Ocuparea posturilor vacante și temporar vacante din cadrul Gărzii Financiare prin modalitățile prevăzute expres de Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția concursului, se va realiza cu avizul prealabil al președintelui Agenției Naționale de



Administrare Fiscală. În acest caz, pentru ocuparea posturilor de comisar în cadrul Gărzii Financiare, stabilirea stării de sănătate corespunzătoare și obținerea avizului de portarmă sunt prealabile și obligatorii, fiind condiții specifice, în condițiile legii, unitățile specializate și organele abilitate de lege eliberând documentele doveditoare la solicitarea Gărzii Financiare, respectiv a structurii unde există postul vacant/temporar vacant.

(5) Promovarea în grad profesional și în clasă, avansarea în treapta de salarizare imediat superioară, stabilirea nivelului de salarizare, evaluarea performanțelor profesionale, angajarea răspunderii disciplinare, civile și penale, după caz, pentru comisarii Gărzii Financiare se fac în condițiile legii.

## CAPITOLUL V

### Drepturile și îndatoririle personalului

Art. 32. — (1) Personalul Gărzii Financiare care are calitatea de funcționar public beneficiază de drepturile prevăzute de Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Statutul comisarului Gărzii Financiare și legislația muncii, inclusiv de drepturile salariale stabilite pentru personalul bugetar, precum și de stimulente acordate în condițiile legii.

(2) Personalul contractual din cadrul Gărzii Financiare beneficiază de toate drepturile prevăzute de lege acordate acestei categorii de personal.

Art. 33. — Personalul Gărzii Financiare este obligat să cunoască și să respecte prevederile legale care reglementează organizarea și funcționarea instituției, Statutul comisarului din Garda Financiară, Statutul funcționarului public, Codul de conduită al funcționarului public, dispozițiile prezentului regulament, deciziile, normele de lucru și procedurile emise de comisarul general, să exercite atribuțiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare și prin fișa postului, să îndeplinească la timp și în condiții de calitate îndatoririle profesionale, să aibă o comportare civilizată, demnă și echilibrată în raporturile de serviciu și în societate.

Art. 34. — (1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul Gărzii Financiare are următoarele îndatoriri:

a) să fie loial instituției din care face parte, să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

b) să își îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici;

c) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

d) să dovedească solicitudine și respect față de orice persoană, să își consacre activitatea profesională îndeplinirii cu competență, integritate și corectitudine a îndatoririlor specifice de serviciu prevăzute de lege;

e) să exercite prerogativele funcției în scopul cunoașterii, prevenirii, descoperirii faptelor de evaziune și de fraudă fiscală și al luării măsurilor prevăzute de lege pentru diminuarea și eliminarea acestora, inclusiv pentru sesizarea organelor de urmărire penală ori de câte ori apar indiciile săvârșirii unor infracțiuni în acest domeniu;

f) să respecte prezumția de nevinovăție a persoanelor care fac obiectul controlului, să acționeze cu competență și profesionalism, să adopte un comportament civilizat, să manifeste obiectivitate și nepărtinire, să fie ferm și exigent. Actele de control întocmite să prezinte situația de fapt constatată;

g) să respecte dispozițiile legale referitoare la regimul informațiilor clasificate și să le aplice în mod corespunzător documentelor, datelor, informațiilor și oricăror alte înscrisuri de care ia cunoștință în exercițiul atribuțiilor de serviciu;

h) să acorde sprijin profesional și moral colegilor în executarea acțiunilor de control. În cazul unor accidente generate de agresiunile și/sau de manifestările persoanelor ori reprezentanților entităților controlate, comisarii prezenți sunt datori să intervină pentru apărarea colegilor aflați în pericol,

inclusiv prin utilizarea armamentului din dotare, în condițiile legii, și să asigure protecția și transportul celor răniți la unitatea medicală cea mai apropiată;

i) să se abțină de la orice acte sau fapte de natură să îi compromită demnitatea sau să afecteze imaginea instituției;

j) să poarte uniforma, însemnele distinctive și armamentul numai în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu și acțiunilor de control specifice. Încălcarea acestei prevederi constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit prevederilor legale;

k) să respecte prevederile legale referitoare la regimul armelor și munițiilor, să asigure păstrarea și conservarea armamentului din dotare și să participe la ședințele de tragere conform planificării, în scopul menținerii și dezvoltării capacității de autoapărare. Încălcarea acestor prevederi sau neîndeplinirea obligațiilor stabilite atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz;

l) să se prezinte la serviciu în afara programului de lucru stabilit, în situații justificate de desfășurarea de acțiuni operative de control, de supraveghere, culegere, investigare și valorificare a datelor și informațiilor în scopul surprinderii în flagrant a faptelor de evaziune fiscală, în condițiile reglementate de comisarul general;

m) să prezinte, în condițiile și la termenele prevăzute de lege, declarația de avere și declarația de interese;

n) să respecte programul de lucru și să folosească integral și eficient timpul de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

o) să își perfecționeze cunoștințele profesionale prin însușirea reglementărilor, a procedurilor, a tehnicilor și a celorlalte deprinderi necesare îndeplinirii la standardele cerute a îndatoririlor de serviciu;

p) să mențină ordinea și disciplina la locul de muncă și să aibă o ținută decentă și o comportare corectă în relațiile de serviciu;

q) să cunoască și să respecte atribuțiile comisarului care asigură serviciul de permanență la sediul Gărzii Financiare;

r) să respecte și să pună în aplicare prevederile legii privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților ce pot interveni în exercitarea funcției publice.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(3) Personalului Gărzii Financiare îi este interzis ca în sediile Gărzii Financiare:

a) să participe sau să faciliteze participarea la organizarea de întruniri politice;

b) să participe sau să faciliteze participarea la organizarea de manifestații sau afișarea de materiale care nu au legătură cu activitatea Gărzii Financiare;

c) să folosească surse de foc sau să fumeze în alte spații decât cele special amenajate;

d) să intre, în afara orelor de program, în sediile Gărzii Financiare, fără aprobarea sau informarea prealabilă a șefului ierarhic;

e) să părăsească sediile Gărzii Financiare, în timpul programului de lucru, fără aprobarea șefului ierarhic;

f) să întreprindă acțiuni care aduc atingere imaginii instituției, demnității funcției publice deținute sau pun în primejdie siguranța sediilor Gărzii Financiare și a personalului;

g) să introducă persoane străine, fără îndeplinirea formalităților prevăzute de normele privind accesul în sediul Gărzii Financiare.

(4) În cadrul procesului de gestionare, utilizare și întreținere a echipamentelor și mașinilor din dotare, personalul Gărzii Financiare are și următoarele îndatoriri:

a) să cunoască cu strictețe normele tehnice de exploatare și întreținere a autoturismelor, instalațiilor, echipamentelor de

calcul din dotare, pentru evitarea defectării acestora și a eventualelor accidente;

b) să folosească potrivit prescripțiilor tehnice și instrucțiunilor de utilizare echipamentele și bunurile materiale din dotare și să evite risipa de materiale consumabile.

(5) Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în sediile Gărzii Financiare, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legislației în vigoare.

(6) Personalul Gărzii Financiare răspunde patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale aduse Gărzii Financiare, din vina și în legătură cu munca prestată; dispozițiile din legislația muncii și din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, condițiile și procedura de angajare a răspunderii, cauzele care nu atrag răspunderea și termenele de prescripție se aplică în mod corespunzător.

(7) Nerespectarea obligațiilor care decurg din clauza de confidențialitate atrage răspunderea personalului Gărzii Financiare atât în perioada executării serviciului, cât și după încetarea acestuia, în conformitate cu prevederile legale.

(8) Personalul Gărzii Financiare răspunde administrativ sau penal pentru săvârșirea faptelor sancționate ca atare prin actele normative în vigoare.

Art. 35. — Personalului Gărzii Financiare care are calitatea de funcționar public îi sunt aplicabile dispozițiile Codului de conduită al personalului cu atribuții de control și ale Codului de conduită al funcționarilor publici.

## CAPITOLUL VI

### Utilizarea armamentului și a echipamentului din dotare

Art. 36. — Prin *uz de armă*, potrivit Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, cu modificările și completările ulterioare, se înțelege executarea tragerii cu armă de foc asupra persoanelor sau bunurilor.

Art. 37. — Personalul Gărzii Financiare, care este dotat cu arme de foc, poate face uz de armă numai la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu sau a misiunilor ordonate, în următoarele situații:

a) împotriva persoanelor care încearcă să pătrundă în mod ilegal în incinta sediilor Gărzii Financiare;

b) împotriva persoanelor care ripostează sau încearcă să riposteze cu arma ori cu alte obiecte care pun în pericol viața ori integritatea corporală a comisarului;

c) împotriva oricărui mijloc de transport folosit de persoanele prevăzute la lit. a) și b).

Art. 38. — (1) Personalul Gărzii Financiare, autorizat să dețină, să poarte și să folosească arme pentru autoapărare sau pază, poate face uz de armă în legitimă apărare sau în stare de necesitate, potrivit legii.

(2) Armamentul și muniția se ridică la ordinul comisarului general și, respectiv, al directorilor coordonatori ai secțiilor teritoriale.

Art. 39. — (1) Uzul de armă se poate face numai după ce s-a făcut somația legală.

(2) Somația se face prin cuvântul „STAI”. În caz de nesupunere, se somează din nou prin cuvintele „STAI, CĂ TRAG”. Dacă cel în cauză nu se supune nici de această dată, se somează prin tragerea unui foc de armă în sus, în plan vertical.

(3) În cazul în care, după executarea somației legale, potrivit alin. (2), persoana în cauză nu se supune, se poate face uz de armă împotriva acesteia.

(4) În cazuri deosebite, se poate face uz de armă, fără somație, dacă lipsește timpul necesar pentru aceasta.

(5) În cazul folosirii armelor împotriva autovehiculelor, se execută un foc în plan vertical, iar apoi se va trage în pneurile acestora, în scopul imobilizării.

Art. 40. — (1) Uzul de armă, în condițiile și în situațiile prevăzute în prezentul capitol, se face în așa fel încât să conducă la imobilizarea celor împotriva cărora se folosește arma, trăgându-se, pe cât posibil, la picioare, pentru a evita cauzarea morții acestora.

(2) Dacă uzul de armă și-a atins scopul prevăzut la alin. (1), se încetează recurgerea la un asemenea mijloc.

(3) Persoanei rănite trebuie să i se dea primul ajutor și îngrijiri medicale.

(4) Despre eveniment se va raporta imediat, pe cale ierarhică, comisarului general.

Art. 41. — (1) Se va evita, pe cât posibil, uzul de armă împotriva minorilor, femeilor și bătrânilor.

(2) Se interzice uzul de armă:

a) împotriva copiilor, femeilor vizibil gravide, cu excepția cazurilor în care înfăptuiesc un atac armat sau în grup, care pune în pericol viața sau integritatea corporală a unei persoane;

b) în situațiile în care s-ar primejdi viața altor persoane ori s-ar viola teritoriul, spațiul aerian sau apele naționale ale unui stat vecin.

(3) În acțiunile întreprinse, comisarii Gărzii Financiare pot solicita ajutorul organelor de poliție sau al oricărei alte autorități.

Art. 42. — Echiparea și dotarea Gărzii Financiare se fac, potrivit normelor legale, în limita cheltuielilor aprobate de Ministerul Finanțelor Publice.

Art. 43. — (1) Personalul Gărzii Financiare are în dotare uniformă de serviciu, cu însemne distincte, potrivit funcțiilor ierarhice, precum și insigne de împuternicire, după modelul și în condițiile stabilite de normele legale.

(2) În timpul serviciului, comisarii Gărzii Financiare vor purta uniforma regulamentară.

(3) În anumite situații, la ordinul comisarului general sau al directorului coordonator, după caz, se poate purta și ținută civilă.

(4) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu se vor folosi mijloace de transport, aparatură tehnică adecvată și alte mijloace de lucru necesare pentru asigurarea operativității și rapidității.

Art. 44. — (1) Garda Financiară și secțiile județene și a municipiului București vor avea un program de pregătire profesională, militară și fizică a personalului, cuprinzând studiul și dezbaterile actelor normative, a regulamentelor și ordinelor privitoare la atribuțiile acestuia, trageri cu armamentul din dotare etc.

(2) Programul de pregătire și tragere cu armamentul din dotare se realizează în poligoane amenajate ale unităților Ministerului Apărării Naționale, ale Ministerului Administrației și Internelor sau ale altor instituții autorizate, pe baza convențiilor încheiate cu acestea.

## CAPITOLUL VII

### Dispoziții finale

Art. 45. — Prevederile prezentului regulament se completează, de drept, cu dispozițiile aplicabile din reglementările legale în vigoare privind organizarea și funcționarea Gărzii Financiare, cu prevederile cuprinse în Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu normele generale și speciale din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile cuprinse în Statutul comisarului din Garda Financiară, cu deciziile, normele de lucru și procedurile emise de comisarul general și cu dispozițiile interne date de șefii ierarhici în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și cu respectarea normelor de conduită.

Art. 46. — (1) Personalul Gărzii Financiare are obligația să cunoască prevederile prezentului regulament, să respecte normele de lucru și cele de comportament în timpul serviciului,

să contribuie la exercitarea funcțiilor și la realizarea obiectivelor Gărzii Financiare.

(2) Comisarul general prim-adjunct, comisarii generali adjuncți, comisarii șefi divizie din cadrul Comisariatului General, directorii coordonatori și directorii coordonatori adjuncți ai secțiilor județene și ai Secției Municipiului București vor lua măsuri de aducere la cunoștința întregului personal din subordine a prevederilor prezentului regulament.

(3) Persoanele care exercită funcții de conducere în cadrul Gărzii Financiare vor urmări modul de aplicare a prevederilor

prezentului regulament și vor prezenta, ori de câte ori este nevoie, propuneri de modificare sau de completare a acestuia.

(4) Fișa postului pentru fiecare funcție din cadrul Gărzii Financiare va conține atribuțiile concrete stabilite pentru fiecare salariat.

(5) Circuitul documentelor între compartimentele funcționale din cadrul Gărzii Financiare și arhivarea acestora se vor stabili prin decizie a comisarului general.

★

## RECTIFICĂRI

La Ordinul ministrului justiției nr. 3.243/C/2008 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 27 din 14 ianuarie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 91, în loc de: „91. *Moscovici Berger Deborah, fiica lui Berger Elias și Hena, născută la data de 20 iunie 1955 în localitatea Bacău, județul Bacău, România, cetățean israelian, cu domiciliul actual în Israel, Kfar Saba, str. Tel-Hai nr. 37. (1.217/2008)*” se va citi: „91. *Moscovici Berger Debora, fiica lui Berger Elias și Hena, născută la data de 20 iunie 1955 în localitatea Bacău, județul Bacău, România, cetățean israelian, cu domiciliul actual în Israel, Kfar Saba, str. Tel-Hai nr. 37. (1.217/2008)*”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 45/C/2009 privind acordarea cetățeniei române unor persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 39 din 21 ianuarie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexă, la poziția 31, în loc de: „31. *Natu Afrodita, fiica lui Cuzmas și Eugenia, născută la data de 24 martie 1943 în localitatea Tihio, Grecia, apatrid, cu domiciliul actual în localitatea Sibiu, str. Andrei Șaguna nr. 21, ap. 1. (793/2008)*” se va citi: „31. *Natu Afroditi, fiica lui Kosmas și Eugenia, născută la data de 26 noiembrie 1941 în localitatea Toichiou, Kastorias, Grecia, apatrid, cu domiciliul actual în localitatea Sibiu, str. Andrei Șaguna nr. 21, ap. 1. (793/2008)*”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 1.405/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 335 din 20 mai 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 52, în loc de: „52. *Goldman Yeshayahu, fiul lui Natan și Rozan-Feiga, născută la data de 8 iulie 1951 în localitatea Bacău, județul Bacău, România, cetățean israelian, cu domiciliul actual în Israel, Raanana, str. Haashed nr. 9. (219/2007)*” se va citi: „52. *Goldman Yeshayahu, fiul lui Natan și Roza-Feiga, născut la data de 8 iulie 1951 în localitatea Bacău, județul Bacău, România, cetățean israelian, cu domiciliul actual în Israel, Raanana, str. Haashed nr. 9. (219/2007)*”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 1.409/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 373 din 3 iunie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 4, în loc de: „4. *Arnaut Oleg, fiul lui Andrei Petru și Anastasia (fiica lui Gulica Vladimir, născut la 15.07.1919 în localitatea Ciorești, raionul Nisporeni), născut la data de 24 octombrie 1979 în localitatea Ciorești, raionul Nisporeni, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Ciorești, raionul Nisporeni. (780/2007)*” se va citi: „4. *Arnaut Oleg, fiul lui Andrei și Anastasia (fiica lui Gulica Vladimir, născut la 15.07.1919 în localitatea Ciorești, raionul Nisporeni), născut la data de 24 octombrie 1979 în localitatea Ciorești, raionul Nisporeni, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Ciorești, raionul Nisporeni. (780/2007)*”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 1.636/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 423 din 22 iunie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 107, în loc de: „107. *Nigai Serghei, fiul lui Andrei (fiul lui Ecaterina, născută la 26.11.1926 în localitatea Todirești, raionul Anenii Noi) și Tatiana, născut la data de 13 februarie 1973 în localitatea Criuleni, județul Chișinău, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Chișinău, str. Paris nr. 38, bl. 3, ap. 50. (4.688/2003) Copii minori: Negai Mariana, născută la data de 8.07.1994.*” se va citi: „107. *Nigai Serghei, fiul lui Andrei (fiul lui Ecaterina, născută la 26.11.1926 în localitatea Todirești, raionul Anenii Noi) și Tatiana, născut la data de 13 februarie 1973 în localitatea Criuleni, județul Chișinău, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Chișinău, str. Paris nr. 38, bl. 3, ap. 50. (4.688/2003) Copii minori: Nigai Marina, născută la data de 8.07.1994.*”

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 1.637/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 433 din 25 iunie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 296, în loc de: „296. Svistal Constantin, fiul lui Victor și Sofia (născut la 22.12.1924 în localitatea Stolniceni, raionul Hîncești), născut la data de 2 iunie 1951 în localitatea Stolniceni, județul Lăpușna, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Chișinău, str. I. Vodă nr. 7, ap. 54. (15.757/2003)” se va citi: „296. Svistal Constantin, fiul lui Victor și Sofia (născută la 22.12.1924 în localitatea Bobeica, județul Lăpușna), născut la data de 2 iunie 1951 în localitatea Stolniceni, județul Lăpușna, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Chișinău, str. I. Vodă nr. 7, ap. 54. (15.757/2003)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 1.783/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 491 din 15 iulie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 77\*, în loc de: „77. Costandache Vitalie, fiul lui Dumitru (născut la 30.08.1937 în localitatea Lărguța) și Teodosia, născut la data de 17 mai 1975 în localitatea Lărguța, raionul Cantemir, județul Cahul, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Lărguța, raionul Cantemir. (13.781/2003) Copii minori: Costandache Eric, născut la data de 10.07.2004, și Costandache Iana-Maria, născută la data de 31.01.2007.” se va citi: „77. Costandache Vitalie, fiul lui Dumitru (născut la 30.08.1937 în localitatea Lărguța) și Teodosia, născut la data de 17 mai 1975 în localitatea Lărguța, raionul Cantemir, județul Cahul, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Lărguța, raionul Cantemir. (13.781/2003) Copii minori: Costandache Eric, născut la data de 10.07.2004, și Costandache Iana-Maria, născută la data de 31.01.2007.”

\*) A se vedea și rectificarea publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 814 din 27 noiembrie 2009.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 1.788/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 478 din 10 iulie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexă, la poziția 54, în loc de: „54. Sufrin Nir, fiul lui Adrian și Gazi, născut la data de 26 octombrie 1973 în localitatea Tel Aviv, Israel, cetățean israelian, cu domiciliul actual în Israel, Tel Aviv, str. Shasha Argon nr. 21/18. (17/2009). Copii minori: Sufrin Ido, născut la data de 14.02.2008.” se va citi: „54. Sufrin Nir, fiul lui Adrian și Jenin, născut la data de 26 octombrie 1973 în localitatea Tel Aviv, Israel, cetățean israelian, cu domiciliul actual în Israel, Tel Aviv, str. Shasha Argon nr. 21/18. (17/2009). Copii minori: Sufrin Ido, născut la data de 14.02.2008.”

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 1.825/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 507 din 23 iulie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 129\*, în loc de: „129. Focșa Maria, fiica lui Nicoară Gheorghe (născut la 10.06.1920 în localitatea Sărătenii Vechi) și Feodora, născută la data de 13 iulie 1964 în localitatea Sărătenii Vechi, județul Orhei, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Chișinău, Str. Dimineții nr. 63, ap. 98 (7.067/2003) Copii minori: Focșa Irina, născută la data de 11.01.1992, și Focșa Veronica, născută la data de 19.11.1993.” se va citi: „129. Focșa Maria, fiica lui Nicoară Gheorghe (născut la 10.06.1920 în localitatea Sărătenii Vechi) și Feodora, născută la data de 13 iulie 1964 în localitatea Sărătenii Vechi, raionul Telenești, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Chișinău, Str. Dimineții nr. 63, ap. 98 (7.067/2003) Copii minori: Focșa Irina, născută la data de 11.01.1992, și Focșa Veronica, născută la data de 19.11.1993.”

\*) A se vedea și rectificarea publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 885 din 17 decembrie 2009.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 1.978/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 541 din 4 august 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 91, în loc de: „91. Maftei Axenia, fiica lui Bobeica Avram (născut la 16.09.1931 în localitatea Vîprova, raionul Orhei), și Profira, născută la data de 9 februarie 1956 în localitatea Puținței, județul Orhei, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Chișinău, str. M. Lomonosov nr. 40/1, ap. 4 (4.397/2008).” se va citi: „91. Maftei Axenia, fiica lui Bobeica Avram (născut la 16.09.1931 în localitatea Vîprova, raionul Orhei), și Profira, născută la data de 9 februarie 1956 în localitatea Puținței, județul Orhei, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Chișinău, str. M. Lomonosov nr. 40/1, ap. 4 (4.397/2008).”

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.196/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 574 din 18 august 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 2, la poziția 27, în loc de: „27. Smântână Eduard, fiul lui Vasile (fiul lui Efim, născut la 9.09.1923 în localitatea Prepeleța) și Raisa, născut la data de 30 ianuarie 1978 în localitatea Prepeleța, județul Bălți, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Prepeleța, raionul Sîngerei. (3.966/2002)” se va citi: „27. Smîntînă Eduard, fiul lui Vasile (fiul lui Efim, născut la 9.09.1923 în localitatea Prepeleța) și Raisa, născut la data de 30 ianuarie 1978 în localitatea Prepeleța, județul Bălți, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Prepeleța, raionul Sîngerei. (3.966/2002)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.197/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 572 din 17 august 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 159, în loc de: „159. Hajder Vera, fiica lui Gheorghe (născut la 18.04.1938 în localitatea Cania, raionul Cantemir) și Cleopatra, născută la data de 28 martie 1970 în localitatea Cania, județul Cantemir, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Cania, str. Poșta Veche nr. 59, raionul Cantemir. (16.231/2003) Copii minori: Sandu Mihaela, născută la data de 23.11.1995, Hajder Iana, născută la data de 28.08.2000, și Hajder Mariana, născută la data de 28.08.2000.” se va citi: „159. Hajder Vera, fiica lui Gheorghe (născut la 18.04.1938 în localitatea Cania, raionul Cantemir) și Cleopatra, născută la data de 28 martie 1970 în localitatea Cania, județul Cantemir, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, localitatea Cania, str. Poșta Veche nr. 59, raionul Cantemir. (16.231/2003) Copii minori: Hajder Mihaela, născută la data de 23.11.1995, Hajder Iana, născută la data de 28.08.2000, și Hajder Mariana, născută la data de 28.08.2000.”

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.286/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 645 din 1 octombrie 2009, se fac următoarele rectificări (care nu aparțin Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 122, în loc de: „122. Railean Rodica, fiica lui Cîrlan Victor și Maria, născută la data de 27 iunie 1984 în localitatea Ruseștii Noi, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Ialoveni, satul Ruseștii Noi. (1.130/2007) Copii minori: Raileanu Ludmila, născută la data de 28.10.2004.” se va citi: „122. Raileanu Rodica, fiica lui Cîrlan Victor și Maria, născută la data de 27 iunie 1984 în localitatea Ruseștii Noi, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Ialoveni, satul Ruseștii Noi. (1.130/2007) Copii minori: Raileanu Ludmila, născută la data de 28.10.2004.”;

— în anexa nr. 1, la poziția 147, în loc de: „147. Ursu Eugen, fiul lui Petru și Svetlana, născut la data de 14 iulie 1987 în localitatea Novii Urengoi, Federația Rusă, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Călărași, satul Sipoteni, str. Andrieș nr. 20. (182/2004)” se va citi: „147. Ursu Eugen, fiul lui Petru și Valentina, născut la data de 14 iulie 1987 în localitatea Novii Urengoi, Federația Rusă, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Călărași, satul Sipoteni, str. Andrieș nr. 20. (182/2004)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.456/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 641 din 29 septembrie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 117, în loc de: „117. Rudenco Mariana, fiica lui Rudenco Vladimir și Bouraș Ludmila, născută la data de 14 octombrie 1980 în localitatea Chișinău, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Dubăsari, satul Goian, str. Prizioarnaia nr. 12. (2.400/2004)” se va citi: „117. Rudenco Mariana, fiica lui Rudenco Vladimir și Bouraș Ludmila, născută la data de 14 octombrie 1980 în localitatea Chișinău, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Dubăsari, satul Goian, str. Prizioarnaia nr. 12. (2.400/2004)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.780/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 717 din 23 octombrie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 126, în loc de: „126. Mereuța Alexandru, fiul lui Claod și Olga, născut la data de 20 decembrie 1968 în localitatea Bălți, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, bd. Dacia nr. 53, ap. 62. (76/2009) Copii minori: Mereuță Eugen, născut la data de 26 iulie 1993.” se va citi: „126. Mereuța Alexandru, fiul lui Claod și Olga, născut la data de 20 decembrie 1968 în localitatea Bălți, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, bd. Dacia nr. 53, ap. 62. (76/2009) Copii minori: Mereuța Eugen, născut la data de 26 iulie 1993.”

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.781/C/2009 privind acordarea cetățeniei române unor persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 713 din 22 octombrie 2009, se fac următoarele rectificări (care nu aparțin Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexă, la poziția 3, în loc de: „3. Abdelmagid Abdelrahim Mohamed, fiul lui Abdelmagid Abdelrahim și Naisa Ibrahim, cetățean sudanez, născut la data de 10 decembrie 1954 în localitatea Khartoum, Sudan, cu domiciliul actual în localitatea Constanța, Aleea Timonei nr. 14, bl. C7, apt. 20, județul Constanța, căsătorit cu cetățean român. (227/2009)” se va citi: „3. Abdelmagid Abdelrahim Mohamed, fiul lui Abdelmagid Abdelrahim și Nafisa Ibrahim, cetățean sudanez, născut la data de 10 decembrie 1954 în localitatea Khartoum, Sudan, cu domiciliul actual în localitatea Constanța, Aleea Timonei nr. 14, bl. C7, ap. 20, județul Constanța, căsătorit cu cetățean român. (227/2009)”;

— în anexă, la poziția 9, în loc de: „9. Asthana Aprajita, fiica lui Jaggannath Asthana și Sangita Asthana, cetățean indian, născută la data de 1 august 1989 în localitatea Lucknow (U.P.), India, cu domiciliul actual în localitatea Voluntari, str. Drumul Bisericii nr. 33-D, județul Ilfov. (3.783/2008)” se va citi: „9. Asthana Aprajita, fiica lui Jaggannath Shekhar și Sangita Asthana, cetățean indian, născută la data de 10 august 1989 în localitatea Lucknow (U.P.), India, cu domiciliul actual în localitatea Voluntari, str. Drumul Bisericii nr. 33-D, județul Ilfov. (3.783/2008)”;

— în anexă, la poziția 24, în loc de: „24. Kriabut Raad, fiul lui Hameed și Ida, cetățean irakian, născut la data de 13 iunie 1962 în localitatea Bagdad, Irak, cu domiciliul actual în municipiul București, str. Decebal nr. 10, bl. S8, sc. A, apt. 6, sectorul 3, căsătorit cu cetățean român. (1.271/2009)” se va citi: „24. Kriabut Raad, fiul lui Hamid și Ida, cetățean irakian, născut la data de 13 iunie 1962 în localitatea Bagdad, Irak, cu domiciliul actual în municipiul București, str. Decebal nr. 10, bl. S8, sc. A, ap. 6, sectorul 3, căsătorit cu cetățean român. (1.271/2009)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.782/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 722 din 26 octombrie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 42, în loc de: „42. Ciochina Vasile, fiul lui Nicolae și Irina, născut la data de 18 februarie 1951 în localitatea Popești, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, Str. Decembriștilor nr. 38A. (3.974/2002)” se va citi: „42. Ciochina Vasile, fiul lui Nicolae și Irina, născut la data de 18 februarie 1951 în localitatea Popeștii de Jos, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, Str. Decembriștilor nr. 38A. (3.974/2002)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.856/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 723 din 27 octombrie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 129, în loc de: „129. Pîntescu Svetlana, fiica lui Spânu Nicolae și Elena, născută la data de 23 iunie 1963 în localitatea Cotova, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Fălești, str. Cartierul Victoriei nr. 3, ap. 28. (2.412/2003)” se va citi: „129. Pîntescu Svetlana, fiica lui Spânu Nicolae și Elena, născută la data de 29 iunie 1963 în localitatea Cotova, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Fălești, str. Cartierul Victoriei nr. 3, ap. 28. (2.412/2003)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.857/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 730 din 28 octombrie 2009, se fac următoarele rectificări (care nu aparțin Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 141, în loc de: „141. Raducan Veaceslav, fiul lui Alexei și Elena, născut la data de 23 iulie 1969 în localitatea Revaca, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Sîngera, str. Ștefan cel Mare nr. 4. (3.034/2004) Copii minori: Răducan Anastasia, născută la 25.04.1996.” se va citi: „141. Raducan Veaceslav, fiul lui Alexei și Elena, născut la data de 23 iulie 1969 în localitatea Revaca, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Sîngera, str. Ștefan cel Mare nr. 4. (3.034/2004) Copii minori: Raducan Anastasia, născută la 25.04.1996.”;

— în anexa nr. 1, la poziția 149, în loc de: „149. Rotaru Ana, fiica lui Borovschi Damian și Profira, născută la data de 27 ianuarie 1963 în localitatea Ciocieseni, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Bălți, str. Belousov nr. 41, ap. 14. (2.234/2003)” se va citi: „149. Rotaru Ana, fiica lui Borovschi Damian și Profira, născută la data de 27 ianuarie 1963 în localitatea Ciocîlteni, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Bălți, str. Belousov nr. 41, ap. 14. (2.234/2003)”;

— în anexa nr. 2, la poziția 12, în loc de: „12. Grosu Sergiu, fiul lui Olimpii și Maria, născut la data de 30 mai 1972 în localitatea Trebisăuți, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, str. S. Lazo nr. 3, ap. 8. (1.445/2003)” se va citi: „12. Grosu Sergiu, fiul lui Olimpii și Tamara, născut la data de 30 mai 1972 în localitatea Trebisăuți, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, str. S. Lazo nr. 3, ap. 8. (1.445/2003)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.893/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 722 din 26 octombrie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexă, la poziția 7, în loc de: „7. Fischer Aviv, fiul lui Robert Tiberiu și Nechama, născut la data de 7 iunie 1973 în localitatea Tel Aviv-Yafo, Israel, cetățean israelian, cu domiciliul actual în Israel, Bat Yam, str. Bait Vagan nr. 6, ap. 9. (2.063/2009)” se va citi: „7. Fischer Aviv, fiul lui Robert și Nechama, născut la data de 7 iunie 1973 în localitatea Tel Aviv-Yafo, Israel, cetățean israelian, cu domiciliul actual în Israel, Bat Yam, str. Bait Vagan nr. 6, ap. 9. (2.063/2009)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.935/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 756 din 5 noiembrie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 98, în loc de: „98. Maaravi Rely Rivka, fiica lui Leizer Avram și Lora, născută la data de 28 iunie 1961 în localitatea Piatra-Neamț, județul Neamț, România, cetățean israelian, cu domiciliul actual în Israel, Petah Tiqwa, str. Haurim nr. 9. (3.759/2009) Copii minori: Maaravi Miriyam, născută la data de 2.07.1992, Maaravi Yonatan, născut la data de 18.05.1994, Maaravi Yael, născută la data de 18.01.1996, și Maaravi Pinhas, născut la data de 24.08.1998.” se va citi: „98. Maaravi Rely Rivka, fiica lui Leizer Avram și Lora, născută la data de 28 iunie 1961 în localitatea Piatra-Neamț, județul Neamț, România, cetățean israelian, cu domiciliul actual în Israel, Petah Tiqwa, str. Haurim nr. 9. (3.759/2009) Copii minori: Maaravi Miryam, născută la data de 2.07.1992, Maaravi Yonatan, născut la data de 18.05.1994, Maaravi Yael, născută la data de 18.01.1996, și Maaravi Pinhas, născut la data de 24.08.1998.”

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 2.968/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 751 din 4 noiembrie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 2, la poziția 13, în loc de: „13. Delian Parascovia, fiica lui Chîrchelan Ivan și Maria, născută la data de 23 octombrie 1954 în localitatea A.I. Cuza, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Cahul, satul Slobozia Mare, str. Ulița Mare nr. 86. (5.189/2008)” se va citi: „13. Delian Parascovia, fiica lui Cîrchelan Ion și Maria, născută la data de 23 octombrie 1954 în localitatea A.I. Cuza, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Cahul, satul Slobozia Mare, str. Ulița Mare nr. 86. (5.189/2008)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 3.060/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 780 din 16 noiembrie 2009, se fac următoarele rectificări (care nu aparțin Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 12, în loc de: „12. Antonov Petru, fiul lui Alexandru și Ecaterina, născut la data de 12 iulie 1965 în localitatea Hargara, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Leova, satul Iargara, str. Sf. Dumitru nr. 17. (4.287/2003) Copii minori: Antonova Victoria, născută la data de 25.02.1994, și Antonova Irina, născută la data de 3.11.1988.” se va citi: „12. Antonov Petru, fiul lui Alexandru și Ecaterina, născut la data de 12 iulie 1965 în localitatea Iargara, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Leova, satul Iargara, str. Sf. Dumitru nr. 17. (4.287/2003) Copii minori: Antonova Victoria, născută la data de 25.02.1994, și Antonova Irina, născută la data de 3.11.1988.”;

— în anexa nr. 1, la poziția 148, în loc de: „148. Sandu Andrian, fiul lui Andrei și Raisa, născut la data de 7 iulie 1982 în localitatea Chițcani, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Telenești, satul Chițcanii Vechi. (8.777/2003)” se va citi: „148. Sandu Andrian, fiul lui Andrei și Raisa, născut la data de 7 iulie 1982 în localitatea Chițcanii Vechi, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Telenești, satul Chițcanii Vechi. (8.777/2003)”;

— în anexa nr. 1, la poziția 161, în loc de: „161. Tașcă Natalia, fiica lui Darii Gheorghe și Sofia, născută la data de 1 ianuarie 1958 în localitatea Iurghinsk, Rusia, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, str. Alexandru cel Bun nr. 91, bl. A, ap. 1. (10.882/2003)” se va citi: „161. Tașcă Natalia, fiica lui Darii Gheorghe și Sofia, născută la data de 1 ianuarie 1958 în localitatea Lesnoi, Rusia, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, str. Alexandru cel Bun nr. 91, bl. A, ap. 1. (10.882/2003)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 3.061/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 786 din 18 noiembrie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 52, în loc de: „52. Gurdîș Victoria, fiica lui Gheorghii și Elena, născută la data de 19 ianuarie 1989 în localitatea Chișinău, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, str. N. Anestiade nr. 43, ap. 7. (5.088/2008)” se va citi: „52. Gurdîș Victoria, fiica lui Gheorghie și Elena, născută la data de 19 ianuarie 1989 în localitatea Chișinău, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, str. N. Anestiade nr. 43, ap. 7. (5.088/2008)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 3.062/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 773 din 12 noiembrie 2009, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 62, în loc de: „62. Dercaci Valeriu, fiul lui Sava și Vera, născut la data de 16 februarie 1967 în localitatea Strășeni, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Strășeni, str. V. Micle nr. 44. (1.552/2003) Copii minori: Deraci Zinaida, născută la data de 5 mai 1992.” se va citi: „62. Dercaci Valeriu, fiul lui Sava și Vera, născut la data de 16 februarie 1967 în localitatea Strășeni, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Strășeni, str. V. Micle nr. 44. (1.552/2003) Copii minori: Dercaci Zinaida, născută la data de 5 mai 1992.”

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 3.063/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 780 din 16 noiembrie 2009, se fac următoarele rectificări (care nu aparțin Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 1, în loc de: „1. Airini Mihail, fiul lui Gheorghe și Catinca, născut la data de 21 octombrie 1971 în localitatea Herța, Ucraina, cetățean ucrainean, cu domiciliul actual în Ucraina, regiunea Cernăuți, raionul Herța, satul Petrașivca. (16.322/2003)” se va citi: „1. Airini Mihail, fiul lui Mihail și Miliuța, născut la data de 21 octombrie 1971 în localitatea Petrașivca, Ucraina, cetățean ucrainean, cu domiciliul actual în Ucraina, regiunea Cernăuți, raionul Herța, satul Petrașivca. (16.322/2003)”;

— în anexa nr. 1, la poziția 8, în loc de: „8. Balan Victor, fiul lui Petru și Elena, născut la data de 18 septembrie 1965 în localitatea Novoselnița, Ucraina, cetățean ucrainean, cu domiciliul actual în Ucraina, orașul Cernăuți, str. Hudyacova nr. 1, ap. 46—47. (16.181/2003)” se va citi: „8. Balan Victor, fiul lui Petru și Elena, născut la data de 18 septembrie 1965 în localitatea Toporivca, Ucraina, cetățean ucrainean, cu domiciliul actual în Ucraina, orașul Cernăuți, str. Hudyacova nr. 1, ap. 46—47. (16.181/2003)”;

— în anexa nr. 1, la poziția 50, în loc de: „50. Ciutac Serghei, fiul lui Victor și Lidia, născut la data de 24 decembrie 1980 în localitatea Briceni, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Briceni, satul Pererita. (15.264/2003)” se va citi: „50. Ciutac Serghei, fiul lui Victor și Lidia, născut la data de 24 decembrie 1980 în localitatea Pererita, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Briceni, satul Pererita. (15.264/2003)”;

— în anexa nr. 1, la poziția 84, în loc de: „84. Glopina Cristina, fiica lui Burla Gheorghe și Elena, născută la data de 23 august 1976 în localitatea Storojineț, Ucraina, cetățean ucrainean, cu domiciliul actual în Ucraina, regiunea Cernăuți, raionul Storojineț, satul Crasnoilsc, str. Mateevich 55 A. (16.201/2003)” se va citi: „84. Glopina Cristina, fiica lui Burla Gheorghe și Elena, născută la data de 23 august 1976 în localitatea Ciudei, Ucraina, cetățean ucrainean, cu domiciliul actual în Ucraina, regiunea Cernăuți, raionul Storojineț, satul Crasnoilsc, str. Mateevich 55 A. (16.201/2003)”;

— în anexa nr. 1, la poziția 85, în loc de: „85. Glopina Dumitru, fiul lui Gheorghe și Vera, născut la data de 23 iunie 1976 în localitatea Hliboca, Ucraina, cetățean ucrainean, cu domiciliul actual în Ucraina, regiunea Cernăuți, raionul Hliboca, satul Voloca. (16.202/2003)” se va citi: „85. Glopina Dumitru, fiul lui Gheorghe și Vera, născut la data de 23 iunie 1976 în localitatea Voloca, Ucraina, cetățean ucrainean, cu domiciliul actual în Ucraina, regiunea Cernăuți, raionul Hliboca, satul Voloca. (16.202/2003)”;

— în anexa nr. 1, la poziția 103, în loc de: „103. Ivanțoc Victor, fiul lui Alexandr și Olga, născut la data de 9 mai 1984 în localitatea Căușeni, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Bender, str. B. Glavan nr. 30. (4.665/2008)” se va citi: „103. Ivanțoc Victor, fiul lui Alexandr și Olga, născut la data de 9 mai 1984 în localitatea Opaci, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Bender, str. B. Glavan nr. 30. (4.665/2008)”;

— în anexa nr. 1, la poziția 154, în loc de: „154. Rusnac Ina, fiica lui Leonid și Larisa, născută la data de 13 iunie 1981 în localitatea Ocnița, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Ocnița, satul Otaci, Str. Prieteniei nr. 153, ap. 10. (4.950/2004)” se va citi: „154. Dimova Ina, fiica lui Leonid și Larisa, născută la data de 13 iunie 1981 în localitatea Otaci, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Ocnița, satul Otaci, Str. Prieteniei nr. 153, ap. 10. (4.950/2004)”;

— în anexa nr. 1, la poziția 156, în loc de: „156. Rusnac Leonid, fiul lui Iacov și Zinaida, născut la data de 1 decembrie 1955 în localitatea Ocnița, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Ocnița, satul Otaci, Str. Prieteniei nr. 153, ap. 10. (1.236/2004)” se va citi: „156. Rusnac Leonid, fiul lui Iacov și Zinaida, născut la data de 1 decembrie 1955 în localitatea Otaci, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, raionul Ocnița, satul Otaci, Str. Prieteniei nr. 153, ap. 10. (1.236/2004)”;

— în anexa nr. 2, la poziția 1, în loc de: „1. Arsene Ion, fiul lui Tudor și Ioana, născut la data de 10 noiembrie 1967 în localitatea Leșeni, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, str. Miorița nr. 5, bl. 3, ap. 47. (465/2004)” se va citi: „1. Arsene Ion, fiul lui Tudor și Ioana, născut la data de 10 noiembrie 1967 în localitatea Leșeni, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, str. Miorița nr. 5, bl. 3, ap. 47. (465/2004)”.

★

La Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 3.135/C/2009 privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 837 din 4 decembrie 2009, se fac următoarele rectificări (care nu aparțin Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— în anexa nr. 1, la poziția 31, în loc de: „31. Canațui Sergiu, fiul lui Andrei și Teodora, născut la data de 5 februarie 1963 în localitatea Inești, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, bd. Dacia nr. 69, bl. 1, ap. 23. (16.261/2003) Copii minori: Canațui Artur, născut la 24.05.1998, și Canațui Roman, născut la 11.05.1993.” se va citi: „31. Canațui Sergiu, fiul lui Andrei și Feodora, născut la data de 5 februarie 1963 în localitatea Inești, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Chișinău, bd. Dacia nr. 69, bl. 1, ap. 23. (16.261/2003) Copii minori: Canațui Artur, născut la 24.05.1998, și Canațui Roman, născut la 11.06.1993.”;

— în anexa nr. 1, la poziția 150, în loc de: „150. Recean Elena, fiica lui Valentin și Maria, născută la data de 22 aprilie 1986 în localitatea Chișinău, orașul Drochia, str. Mit. Varlam nr. 39, ap. 44. (2.608/2003)” se va citi: „150. Recean Elena, fiica lui Valentin și Maria, născută la data de 22 aprilie 1986 în localitatea Chișinău, Republica Moldova, cetățean moldovean, cu domiciliul actual în Republica Moldova, orașul Drochia, str. Mit. Varlaam nr. 39, ap. 44. (2.608/2003)”.

---

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. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23  
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



51948368441019

