

4.13. Direcția generală management al domeniilor reglementate specific

Secțiunea 1 – Dispoziții generale

Art.1 Direcția generală management al domeniilor reglementate specific este organizată și funcționează la nivel de direcție generală în subordinea ministrului finanțelor publice.

Secțiunea 2 – Organizarea Direcției generale management al domeniilor reglementate specific și funcțiile de conducere

Art.2 (1) - Structura organizatorică a Direcției generale management al domeniilor reglementate specific este următoarea:

- ✓ Serviciul de autorizare operatori din domenii reglementate specific și de solutionare a contestațiilor din domeniul produselor accizabile;
- ✓ Serviciul de autorizare și monitorizare case de schimb valutar și alte domenii, evaluare, raportare și avize;
- ✓ Serviciul administrarea participațiilor statului;
- ✓ Compartiment elaborare, analiză, avizare bugete de venituri și cheltuieli, legislație și reglementare disciplină economico-financiară a întreprinderilor publice (operatorilor economici);
- ✓ Compartiment monitorizare indicatori economico-financieri la întreprinderi publice (operatori economici).

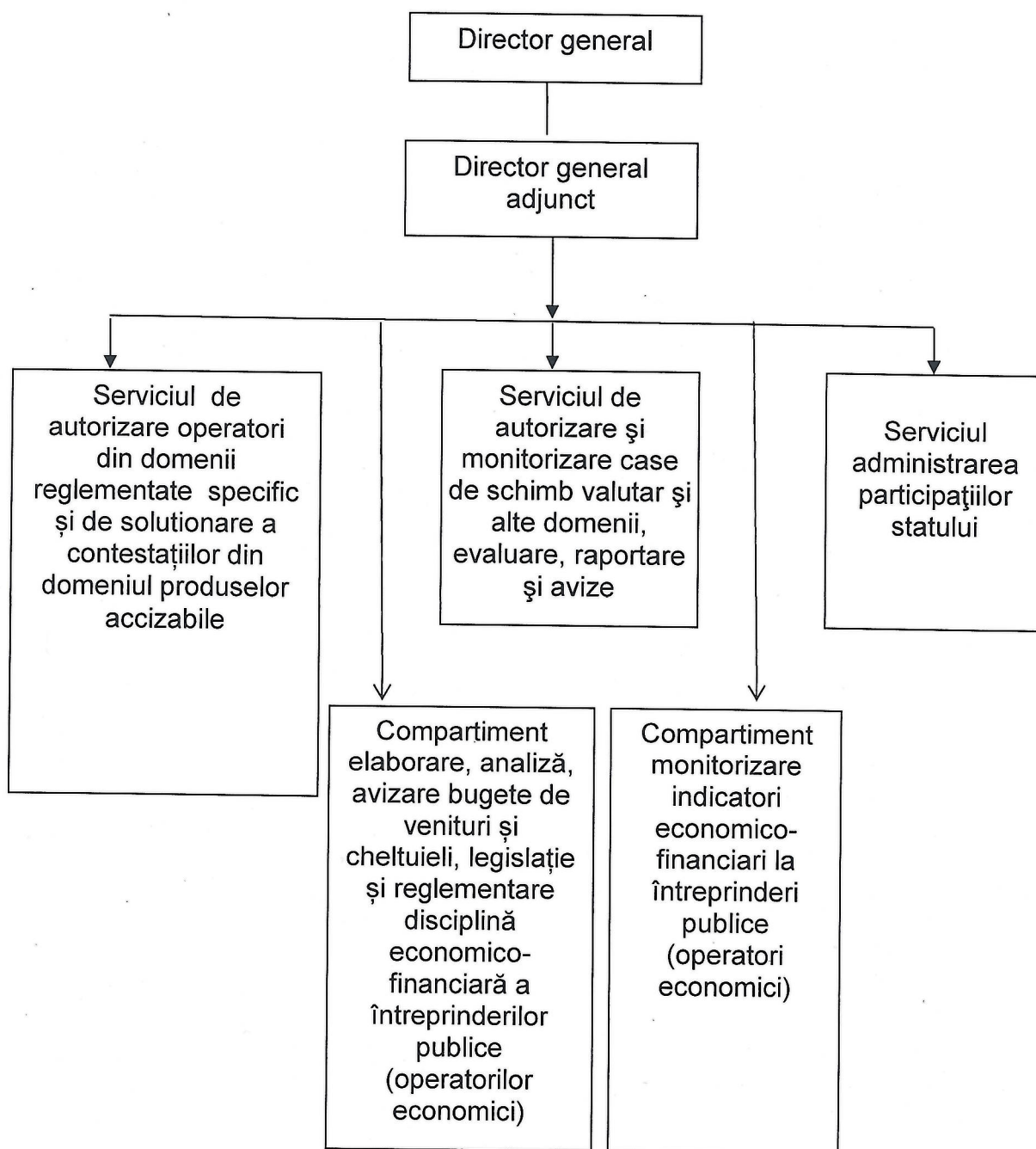
(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției generale management al domeniilor reglementate specific sunt următoarele:

- Director general;
- Director general adjunct;
- Șef serviciu de autorizare operatori din domenii reglementate specific și de solutionare a contestațiilor din domeniul produselor accizabile;
- Șef serviciu de autorizare și monitorizare case de schimb valutar și alte domenii, evaluare, raportare și avize;

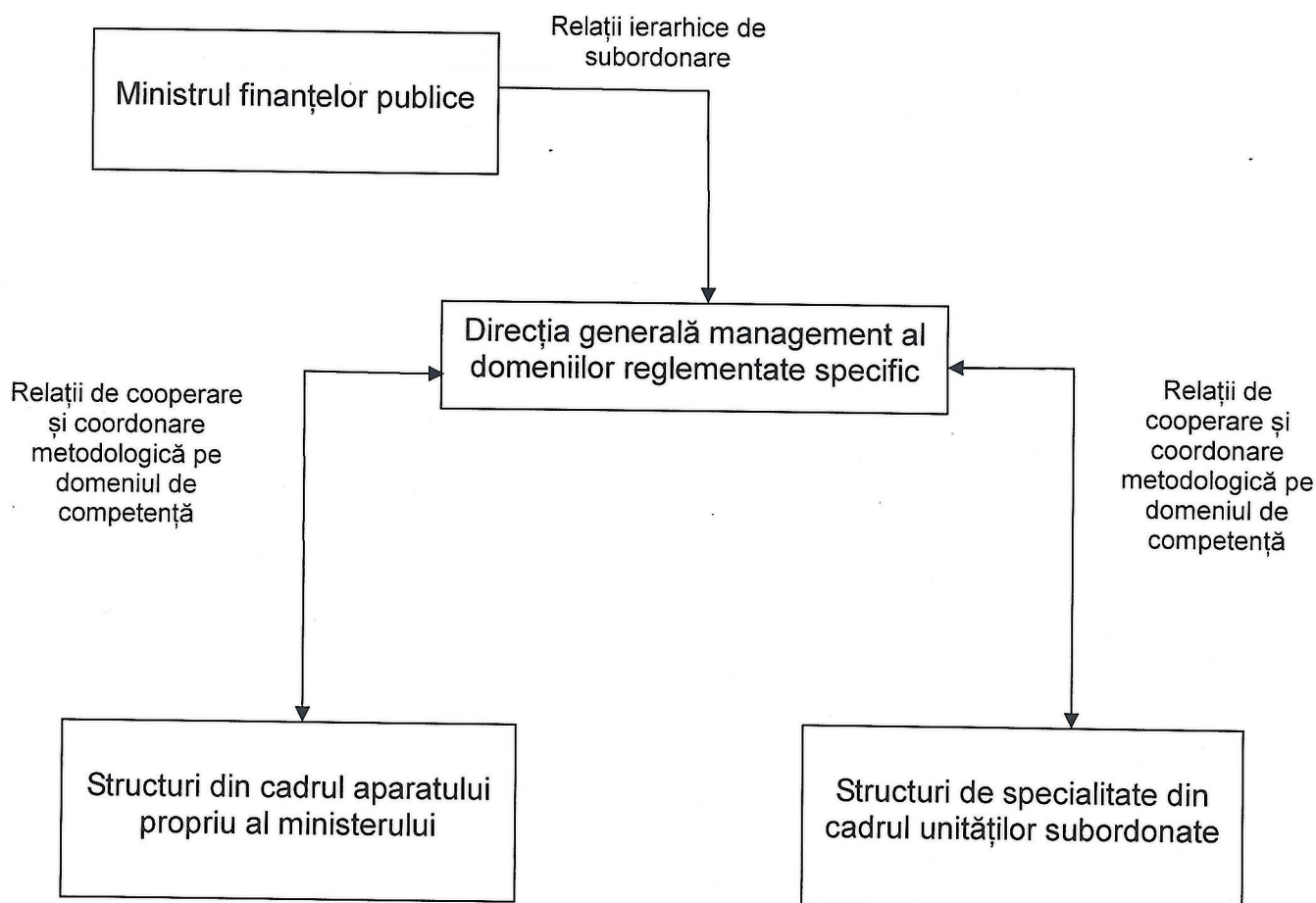


- Șef serviciu administrarea participațiilor statului.

Organigrama Direcției generale management al domeniilor reglementate specific



Art.3 - Relațiile existente între Direcția generală management al domeniilor reglementate specific și structurile din interiorul sau exteriorul ministerului sunt redată în diagrama de mai jos.



Secțiunea 3 – Atribuțiile specifice ale Direcției generale management al domeniilor reglementate specific

Art.4 Direcția generală management al domeniilor reglementate specific contribuie la realizarea atribuției ministerului prevăzută la art. 3 alin. (1) pct. 3 pct.4, pct.41, 41¹, 114, 115, 116 și 118 din Hotărârea Guvernului nr.34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5 Atribuțiile serviciilor din cadrul Direcției generale management al domeniilor reglementate specific, sunt următoarele:

(1) Serviciul de autorizare operatori din domenii reglementate specific și de solutionare a contestațiilor din domeniul produselor accizabile:

1. elaborează proiectul de ordin al ministrului finanțelor publice privind activitatea de soluționare a contestațiilor formulate de operatorii economici împotriva deciziilor emise de comisiile regionale/comisiile teritoriale pentru autorizarea operatorilor de produse supuse accizelor armonizate, precum și proiectele de ordin de modificare a acestuia și le supune spre avizare și semnare conducerii ministerului;
2. elaborează/avizează proiectul de ordin al ministrului finanțelor publice pentru stabilirea componenței Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
3. avizează proiectele de ordin al ministrului finanțelor publice referitoare la componența, organizarea și funcționarea Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată, la procedura și condițiile de autorizare a antrepozitelor de TVA, precum și pe cele care conțin alte prevederi referitoare la antrepozitele de TVA;
4. avizează proiectul de ordin al ministrului finanțelor publice referitor la procedura și condițiile în care se realizează autorizarea operatorilor din domeniul produselor accizabile;
5. colaborează cu direcția de legislație care reglementează regimul accizelor și al TVA și pe cel din domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale avizate tehnic, la elaborarea actelor normative care reglementează activitatea din aceste domenii;
6. elaborează puncte de vedere asupra propunerilor de modificare a unor acte normative transmise de alte structuri organizatorice din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
7. în aplicarea politicii fiscale și pe baza propunerilor primite din partea operatorilor economici, a autorităților fiscale/vamale teritoriale sau a specialiștilor din minister, transmite direcției de legislație în domeniul accizelor și TVA și în domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale avizate tehnic, propuneri de completare și/sau de modificare a legislației în vigoare în ceea ce privește activitatea desfășurată de



operatorii autorizați în domeniul produselor supuse accizelor armonizate, activitatea de autorizare a antrepozitelor de TVA și de autorizare a operatorilor economici din domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale avizate tehnic;

8. avizează proiecte de acte normative în ceea ce privește activitatea de autorizare a antrepozitelor de TVA, de autorizare a operatorilor economici din domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale avizate tehnic și actele normative cu implicații în procedura de soluționare a contestațiilor formulate de operatorii economici împotriva deciziilor emise de comisiile regionale/comisiile teritoriale pentru autorizarea operatorilor de produse supuse accizelor armonizate;

9. primește și verifică documentațiile transmise de organele fiscale competente, pentru obținerea de către operatorii economici solicitanți a autorizațiilor de antrepozit fiscal de TVA;

10. primește și verifică documentațiile pentru autorizarea operatorilor economici din domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale avizate tehnic;

11. analizează cererile de autorizare/modificare a autorizațiilor de antrepozit de TVA;

12. analizează cererile de autorizare, modificare a autorizațiilor de distribuție, cu noi unități de comercializare și/sau de service sau alte modificări, precum și de acordare a unor aprobări conform prevederilor legale;

13. înștiințează organele fiscale și/sau operatorii economici pentru completarea dosarelor care nu conțin toate documentele prevăzute de lege;

14. întocmește Nota de prezentare pentru fiecare documentație primită în vederea prezentării acesteia Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată;

15. întocmește Nota de prezentare pentru fiecare documentație primită în vederea prezentării acesteia Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru



- aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
16. analizează actele de control transmise de organele competente încheiate cu ocazia verificărilor efectuate la antrepozitele de TVA, prin care se formulează propuneri de aplicare a măsurii de revocare/suspendare a autorizațiilor;
 17. analizează actele de control transmise de organele competente în acest sens privind verificările efectuate la operatorii economici autorizați din domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
 18. întocmește Nota de prezentare ca urmare a analizei actelor de control pentru fiecare caz în parte, în vederea prezentării acesteia Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată;
 19. întocmește Nota de prezentare ca urmare a analizei actelor de control pentru fiecare caz în parte, în vederea prezentării acesteia Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
 20. analizează contestațiile depuse de operatorii economici împotriva deciziilor emise de Comisia pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată;
 21. analizează contestațiile depuse de operatorii economici împotriva deciziilor emise de Comisia de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
 22. întocmește Nota pentru fiecare contestație în parte, în vederea prezentării acesteia Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată ;
 23. întocmește Nota pentru fiecare contestație în parte, în vederea prezentării acesteia Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
 24. editează, eliberează și transmite autorizațiile de antrepozite de TVA conform hotărârilor Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată și ține evidența acestora;



25. editează și eliberează autorizațiile de distribuție a aparatelor de marcat electronice fiscale, conform hotărârilor Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic și ține evidența acestora;
26. editează, eliberează și transmite deciziile emise de Comisia pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată și de Comisia de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic și ține evidența acestora;
27. pregătește ședințele Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată și Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic, potrivit legislației în vigoare;
28. asigură activitatea de secretariat a Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată și a Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic, respectiv prezintă dosarele fiecărui membru al comisiei și consemnează în procesul verbal întocmit la fiecare ședință a comisiei toate problemele și deciziile luate de comisie pentru fiecare dosar în parte;
29. gestionează și păstrează documentațiile primite la nivelul direcției generale, inclusiv în ceea ce privește activitatea de arhivare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
30. gestionează autorizațiile emise, precum și toate deciziile emise de Comisia pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată și de Comisia de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
31. întocmește situațiile solicitate de organele de control sau de alte instituții referitoare la antrepozitele de TVA și distribuitorii de aparate de marcat electronice fiscale;
32. încarcă și actualizează baza de date referitoare la înregistrarea tehnicienilor care asigură activitatea de service la aparatele de marcat



electronice fiscale avizate tehnic;

33. analizează contestațiile depuse de operatorii economici împotriva deciziilor emise de comisiile regionale/comisiile teritoriale pentru autorizarea operatorilor de produse supuse accizelor armonizate;

34. solicită autorităților fiscale/vamale și/sau operatorilor economici completarea dosarelor contestațiilor formulate de operatorii de produse supuse accizelor armonizate atunci când acestea nu conțin toate documentele prevăzute de lege sau când sunt necesare informații și documente suplimentare;

35. solicită puncte de vedere structurilor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau altor instituții competente să se pronunțe asupra situațiilor prezentate în contestațiile formulate de operatorii de produse supuse accizelor armonizate;

36. audiază în cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor susținerile orale ale operatorilor de produse supuse accizelor armonizate și ale reprezentanților autorităților emitente ale deciziilor contestate și întocmește minutele în care se consemnează cele discutate;

37. editează, eliberează și transmite deciziile de soluționare a contestațiilor formulate de operatorii economici împotriva deciziilor emise de comisiile regionale/comisiile teritoriale pentru autorizarea operatorilor de produse supuse accizelor armonizate și ține evidența acestora;

38. întocmește situațiile solicitate de organele de control sau de alte instituții referitoare la contestațiile formulate de operatorii economici împotriva deciziilor emise de comisiile/comisiile teritoriale pentru autorizarea operatorilor de produse supuse accizelor armonizate;

39. formulează puncte de vedere asupra propunerilor de acte normative inițiate de alte direcții de specialitate din minister, asupra propunerilor de modificare a unor acte normative transmise de alte direcții din minister sau primite pentru avizare de către Direcția generală management al domeniilor



reglementate specific;

40. întocmește proiecte de răspuns la adresele operatorilor economici al căror răspuns necesită avizul direcțiilor de specialitate;

41. elaborează proceduri operaționale aferente derulării activității serviciului și propune revizuirea acestora ori de câte ori este necesar;

42. identifică riscurile de management/control apărute în activitatea curentă a serviciului și propune șefului structurii acțiuni de limitare/eliminare a acestor riscuri.

(2) Serviciul de autorizare și monitorizare case de schimb valutar și alte domenii, evaluare, raportare și avize

1. colaborează cu Direcția competentă de legislație în domeniul de activitate al serviciului;

2. asigură activitatea de secretariat a Comisiei de autorizare a activității de schimb valutar;

3. asigură primirea și verificarea documentelor necesare pentru obținerea autorizației de schimb valutar/codului statistic aferent punctului de schimb valutar;

4. asigură întocmirea Notei de prezentare pentru fiecare documentație primită în vederea prezentării acesteia Comisiei de autorizare a activității de schimb valutar;

5. asigură analiza actelor de control transmise de organele competente în acest sens, privind verificările efectuate la entitățile care desfașoară activități de schimb valutar pe teritoriul României;

6. asigură întocmirea Notei de prezentare urmare analizei actelor de control respective pentru fiecare caz în parte, în vederea prezentării acesteia Comisiei de autorizare a activității de schimb valutar;

7. asigură analiza plângerilor prelabile depuse de operatorii economici împotriva deciziilor emise de Comisia de autorizare a activității de schimb valutar;



8. asigură întocmirea Notei de prezentare pentru fiecare plângere formulată împotriva deciziei Comisiei;
9. asigură pregătirea ședințelor Comisiei de autorizarea a activității de schimb valutar;
10. elaborează proiectul de ordin al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea componenței Comisiei de autorizare a activității de schimb valutar;
11. asigură consemnarea într-un registru de procese verbale a aspectelor analizate și a tuturor deciziilor adoptate în cadrul ședinței Comisiei de autorizarea a activității de schimb valutar;
12. asigură încărcarea și actualizarea bazei de date referitoare la entitățile autorizate de Ministerul Finanțelor Publice să desfășoare activități de schimb valutar, cât și transmiterea periodică a acestor date către Banca Națională a României pentru respectarea Protocolului încheiat între Ministerul Finanțelor Publice și Banca Națională a României de cooperare pentru furnizarea de informații privind datele de identificare ale entităților care desfășoară activități de schimb valutar pe teritoriul României, altele decât cele care fac obiectul supravegherii Băncii Naționale a României.;
13. asigură editarea, eliberarea și comunicarea deciziilor luate în cadrul Comisiei de autorizare a activității de schimb valutar;
14. asigură gestiunea deciziilor emise de Comisia de autorizare a activității de schimb valutar;
15. asigură gestiunea și păstrarea documentațiilor primite la nivelul direcției generale, inclusiv în ceea ce privește activitatea de arhivare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
16. transmite direcției de legislație competente, pe baza propunerilor primite din partea agenților economici sau a specialiștilor din minister, propuneri de completare și/sau modificare a legislației în vigoare în ceea ce privește activitatea de autorizare a caselor de schimb valutar;



17. asigură primirea și verificarea documentațiilor în vederea eliberării autorizației de funcționare a unităților emitente de tichete de masă, a unităților emitente de tichete cadou și creșă, tichete sociale pentru grădiniță, precum și a unităților emitente de vouchere de vacanță, conform prevederilor legale în vigoare;
18. asigură verificarea pe teren a condițiilor de autorizare a funcționării unităților emitente de tichete de masă, a unităților emitente de tichete cadou și creșă, tichete sociale pentru grădiniță, precum și a unităților emitente de vouchere de vacanță, prin participarea în cadrul echipelor constituite conform prevederilor legale în vigoare;
19. asigură întocmirea Notei de prezentare pentru fiecare documentație primită în vederea prezentării acesteia Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice;
20. asigură pregătirea ședințelor Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice;
21. asigură activitatea de secretariat a Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice;
22. asigură consemnarea într-un registru de procese verbale a aspectelor analizate și a tuturor deciziilor adoptate în cadrul ședinței Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice;
23. asigură editarea, eliberarea și comunicarea deciziilor luate în cadrul Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice;
24. asigură gestiunea și păstrarea în condiții de siguranță a documentațiilor primite la nivelul direcției generale, inclusiv în ceea ce privește activitatea de arhivare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
25. asigură gestiunea deciziilor emise de Comisia pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice;



26. transmite direcției de legislație competente, pe baza propunerilor primite din partea agenților economici sau a specialiștilor din minister, propuneri de completare și/sau modificare a legislației în vigoare în ceea ce privește activitatea de autorizare a unităților emitente de tichete de masă, a unităților emitente de tichete cadou și creșă, tichete sociale pentru grădiniță, precum și a unităților emitente de vouchere de vacanță;
27. asigură actualizarea listei unităților emitente de tichete de masă, a unităților emitente de tichete cadou și creșă, tichete sociale pentru grădiniță, precum și a unităților emitente de vouchere de vacanță, și publicarea acestora pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice;
28. asigură actualizarea listei entităților autorizate să desfășoare activități de schimb valutar pe teritoriul României, altele decât cele care fac obiectul supravegherii Băncii Naționale a României și a listei punctelor de schimb valutar autorizate să desfășoare activități de schimb valutar pe teritoriul României, altele decât cele care fac obiectul supravegherii Băncii Naționale a României și publicarea acestora pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice;
29. asigură realizarea operațiunilor și activităților necesare arhivării lucrărilor conform procedurilor legale;
30. asigură realizarea activităților de pregătire și realizare a arhivării în format electronic a lucrărilor;
31. îndeplinește oricare alte sarcini trasate de conducerea ministerului pentru bunul mers al activității direcției generale.

(3) *Serviciul administrarea participațiilor statului*

1. are atribuții și responsabilități pentru operatorii economici la care statul român prin Ministerul Finanțelor Publice este acționar unic, majoritar sau deține controlul, după caz, precum și pentru filialele acestora;
2. este structura prin care Ministerul Finanțelor Publice numește/desemnează toți reprezentanții săi în alte organe de conducere,



comisii și comitete;

Reprezentarea statului prin Ministerul Finanțelor Publice în Adunările Generale ale Acționarilor, Consiliile de Administrație, Consiliile de Supraveghere la operatorii economici (întreprinderi publice) la care Ministerul Finanțelor Publice este acționar unic, majoritar sau deține controlul, după caz, precum și pentru filialele acestora

3. aplică prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare la întreprinderi publice la care Ministerul Finanțelor Publice este autoritate tutelară/acționar;
4. îndeplinește atribuțiile ce derivă din calitatea Ministerului Finanțelor Publice de autoritate publică tutelară/acționar în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru operatori economici;
5. elaborează documentațiile de numire/numire provizorie/revocare/reînnoirea mandatului sau desemnare, conform prevederilor legale, a reprezentanților statului prin Ministerul Finanțelor Publice în Adunările Generale ale Acționarilor, Consiliile de Administrație, Consiliile de Supraveghere la operatorii economici, aprobă referatele de aprobare a ordinelor ministrului finanțelor publice și ține evidența acestora;
6. verifică și răspunde pentru îndeplinirea prevederilor legale privind numirile în Adunările Generale ale Acționarilor, Consiliile de Administrație, Consiliile de Supraveghere la operatorii economici;
7. evaluează adecvarea persoanelor și îndeplinirea condițiilor de către aceștia pentru ocuparea funcțiilor în Adunările Generale ale Acționarilor, Consiliile de Administrație, Consiliile de Supraveghere la operatorii economici;
8. elaborează modelul contractului de mandat pentru membrii Consiliilor de Administrație/ Consiliilor de Supraveghere în colaborare cu direcții de



specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

9. elaborează modelul actului adițional la contractul de mandat prin care se stabilesc obiective și indicatori de performanță și componenta variabilă a indemnizației membrilor Consiliilor de Administrație/Consiliilor de Supraveghere negociați de aceștia cu reprezentanții Adunărilor Generale ale Acționarilor;

10. monitorizează încheierea contractelor de mandat și stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță pentru membrii Consiliilor de Administrație/Consiliilor de Supraveghere și directorii generali/directori;

11. monitorizează execuția contractelor de mandat, încheiate pentru membrii Consiliilor de Administrație/Consiliilor de Supraveghere și directorii generali/directori, din punct de vedere al îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți în sarcina acestora, potrivit prevederilor legale în vigoare;

12. întocmește, la solicitarea conducerii Ministerului Finanțelor Publice/direcției generale, note de informare și/sau situații centralizate, referitoare la execuția contractelor de mandat de la nivelul operatorilor economici precum și referitoare la activitatea operatorilor economici;

13. elaborează raportul anual privind activitatea operatorilor economici, conform prevederilor art. 58 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în vederea publicării pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice;

14. analizează documentațiile și elaborează documentele de mandatare a reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor;

15. transmite ordinele, avizele și instrucțiunile emise de Ministerul Finanțelor Publice într-o formă unitară pentru reprezentanții statului în structurile de conducere a operatorilor economici, numiți/desemnați de către Ministerul Finanțelor Publice;



16. elaborează lista administratorilor pentru întreprinderi publice la care statul român prin Ministerul Finanțelor Publice este acționar unic, majoritar sau deține controlul, după caz, precum și la filialele acestora, după numirea acestora potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și asigură publicarea acesteia pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice;
17. elaborează documentațiile de propunere, în numele statului acționar, a candidaților pentru funcțiile de membrii ai Consiliilor de administrație/ Consiliilor de supraveghere cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
18. întocmește scrisoarea de așteptări în vederea publicării acesteia pe pagina proprie de internet, pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director înscriși pe lista scurtă;
19. elaborează anunțurile privind selecția membrilor Consiliilor de administrație/ Consiliilor de supraveghere în vederea publicării pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice, în condițiile organizării selecției la nivelul autorității tutelare;
20. monitorizează și evaluează, prin reprezentanții statului prin Ministerul Finanțelor Publice în Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, performanțele Consiliilor de administrație/ Consiliilor de supraveghere, pentru a se asigura, în numele statului că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea întreprinderii publice;
21. asigură transparența politicii de acționariat a statului în cadrul întreprinderilor publice față de care Ministerul Finanțelor Publice exercită competențele de autoritate publică tutelară;
22. elaborează documentele de mandatare a reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice în Adunarea Generală a Acționarilor pentru negocierea și



- aprobarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru Consiliile de administrație/ Consiliile de supraveghere, conform prevederilor legale, în colaborare cu direcții de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
23. monitorizează și evaluează indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat;
24. veghează prin reprezentanții în Adunarea Generală a Acționarilor și prin structurile de guvernare corporativă ca cerințele din scrisoarea de așteptări să se reflecte în indicatorii de performanță financiari și nefinanciari ce constituie anexă la contractul de mandat al societăților controlate de întreprinderile publice la care statul român prin Ministerul Finanțelor Publice este acționar unic/majoritar;
25. veghează la exercitarea de către întreprinderile publice la care statul prin Ministerul Finanțelor Publice este acționar unic/majoritar, în condiții de eficiență economică și strategică, a calității de acționar la societățile la care dețin o participare majoritară sau o participare care le asigură controlul;
26. monitorizează și evaluează aplicarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, de către întreprinderile publice din portofoliul Ministerului Finanțelor Publice cu privire la aceasta și cu privire la îndeplinirea atribuțiilor proprii în aplicarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
27. propune criterii de integritate pentru membrii Consiliilor de administrație/Consiliilor de supraveghere, directori/directorat ce se înscriu în contractele de mandat, în colaborare cu direcții de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
28. transmite raportările (situațiile) prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Direcției de legislație și



reglementare în domeniul activelor statului în vederea centralizării, la termenul prevăzut de legislația în vigoare sau alte situații solicitate în vederea centralizării;

29. elaborează, după caz, procedurile, instrucțiunile și actele normative în domeniul gestiunii și managementului operatorilor economici;

30. analizează, după caz, programele de redresare financiară, restructurare, reorganizare sau închidere operațională elaborate de către operatorii economici;

31. elaborează și/sau analizează, în vederea avizării proiectele de acte normative referitoare la restructurarea, reorganizarea, privatizarea, divizarea, fuziunea, închiderea, reducerea și majorarea capitalului social sau a patrimoniului operatorilor economici;

32. elaborează proiectele de acte normative prin care se aprobă bugetele de venituri și cheltuieli sau rectificarea acestora, după caz;

33. analizează situațiile economico-financiare (execuția indicatorilor economico-financiarilor și situația financiară semestrială/anuală) pe baza indicatorilor economico-financiarilor realizați și a anexelor de fundamentare a acestora, din punctul de vedere al încadrării în limitele aprobate prin bugetele de venituri și cheltuieli și prin reglementări legale aferente;

34. monitorizează și analizează ducerea la îndeplinire, de către operatorii economici a măsurilor de îmbunătățire a rezultatului brut și reducere a arrieratelor aprobate prin bugetele de venituri și cheltuieli;

35. elaborează proiecte de acte normative privind obiectul de activitate al operatorilor economici;

36. elaborează și/sau analizează în vederea promovării/avizării, proiecte de acte normative care intră în sfera de atribuții a serviciului;

**Atribuții în privința desemnării reprezentanților Ministerului
Finanțelor Publice ca membrii ai Consiliilor de administrație la regiile
autonome, conform guvernantei corporative**



37. aplică prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la evaluarea/selecția prealabilă în vederea desemnării reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice ca membrii ai Consiliilor de administrație la regiile autonome;
38. elaborează ordinele privind componența și funcționarea Comisiei pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea desemnării reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice ca membrii ai Consiliilor de administrație la regiile autonome precum și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;
39. asigură secretariatul Comisiei pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea desemnării reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice ca membrii ai Consiliilor de administrație la regiile autonome;
40. primește și înregistrează solicitările de desemnare a reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice ca membru al Consiliului de administrație al unei regii autonome;
41. analizează, în vederea validării, dosarele depuse de candidați pentru desemnarea acestora ca membri ai Consiliilor de administrație și afișarea rezultatelor validării dosarelor;
42. elaborează anunțurile privind selecția membrilor Consiliilor de administrație în vederea publicării pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice;
43. convoacă Comisia pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea desemnării reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice ca membri ai Consiliilor de administrație la regiile autonome;
44. întocmește procesele verbale ale sedințelor Comisiei, afișează rezultatele selecției și soluționarea contestațiilor, după caz;
45. elaborează documentațiile de desemnare a reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice ca membri ai Consiliilor de administrație la regiile autonome potrivit rezultatelor evaluării/selecției;
46. asigură comunicarea documentului de desemnare al ministrului finanțelor publice autorității tutelare în vederea numirii reprezentantului



Ministerului Finanțelor Publice în Consiliile de administrație;

47. gestionează și arhivează documentele rezultate ca urmare a activității Comisiei și Secretariatului;

48. realizează evidența tuturor reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice, desemnați de Ministerul Finanțelor Publice și numiți de autoritatea tutelară, conform prevederilor legale în Consiliile de administrație la regiile autonome de subordonare centrală și locală;

49. analizează documentele și avizează contractele de mandat care se stabilesc și se încheie de autoritatea publică tutelară cu membrii consiliilor de administrație ale regiilor autonome, din punctul de vedere al prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Atribuții în privința desemnării reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice ca membri în alte organe de conducere, comisii și comitete

50. primește și înregistrează solicitările de desemnare a reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice ca membru în alte organe de conducere, comisii sau comitete;

51. elaborează documentațiile de numire/numire provizorie/revocare sau desemnare conform prevederilor legale a tuturor reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice în alte organe de conducere, comisii și comitete;

52. realizează evidența centralizată a acestora.

Atribuții generale

53. participă în colectivele de lucru constituite, urmare nominalizării de către conducerea ministerului;

54. colaborează cu ministere, alte autorități și instituții publice în problemele



ce vizează atribuțiile serviciului;

55. asigură participarea la comisiile de specialitate ale Parlamentului României în vederea susținerii punctului de vedere al ministerului asupra actelor normative care intră în sfera de competență a serviciului, aflate pe agenda de lucru a acestora;

56. formulează puncte de vedere la legislația în domeniul guvernantei corporative și disciplinei economico-financiare;

57. formulează puncte de vedere la solicitările parlamentarilor și comisiilor de specialitate din cele două Camere ale Parlamentului, potrivit sferei de competență a serviciului;

58. formulează puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative și asupra adreselor transmise de celelalte direcții din cadrul Ministerului Finanțelor Publice pentru problemele care intră în sfera de activitate a serviciului;

59. formulează răspunsuri și puncte de vedere către persoanele fizice și juridice referitoare la sfera de activitate a serviciului;

60. elaborează proceduri operaționale pentru activitățile ce intră în sfera de activitate a serviciului;

61. asigură arhivarea, cu respectarea reglementărilor impuse de această activitate, a corespondenței și documentelor elaborate;

62. transmite conducerii Ministerului Finanțelor Publice situații cu privire la organele de conducere a întreprinderilor publice din portofoliul Ministerului Finanțelor Publice sau a reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice în Consiliile de Administrație la regii, alte organe de conducere, comisii și comitete;

63. întocmește situații solicitate de Guvern, autorități ale administrației publice centrale, persoane fizice sau juridice cu privire la organele de conducere la întreprinderile publice din portofoliul Ministerului Finanțelor Publice sau la desemnarea reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice în Consiliile de Administrație la regii, alte organe de conducere, comisii și



comitete.

(4) Compartimentul elaborare, analiză, avizare bugete de venituri și cheltuieli, legislație și reglementare disciplină economico-financiară a întreprinderilor publice (operatorilor economici):

1. analizează și propune pentru avizare proiectele de acte normative, pentru aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli și a rectificărilor acestora, ale întreprinderilor publice din administrația publică centrală;
2. elaborează/avizează actele normative privind disciplina economico-financiară și politica salarială la ÎP;
3. elaborează formularul BVC și instrucțiunile de completare a acestuia;
4. analizează execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale întreprinderilor publice din administrația publică centrală, pe baza indicatorilor economico-financiar realizati și a anexelor de fundamentare a acestora, din punct de vedere al încadrării în nivelul anual aprobat;
5. analizează periodic, potrivit atribuțiilor compartimentului, execuția indicatorilor economico-financiar ai întreprinderii publice, atunci când aceasta se solicită de către conducerea direcției generale/ministerului;
6. întocmește, după caz, note și informări ca urmare a analizei cauzelor depășirii indicatorilor economico-financiar aprobați prin bugetele de venituri și cheltuieli, de către întreprinderile publice;
7. identifică și centralizează aspectele nereglementate sau insuficient reglementate care privesc activitatea compartimentului referitoare la disciplina economico-financiară a ÎP și le prezintă semestrial conducerii direcției, în vederea inițierii demersurilor de reglementare, după caz;
8. analizează solicitările adresate direcției generale și formulează punctele de vedere către autorități publice centrale sau locale, către persoane fizice sau juridice, privind aplicarea unitară a prevederilor actelor normative privind disciplina economico-financiară și politica salarială la ÎP;



9. realizează evidența centralizată privind situația transmiterii bugetelor de venituri și cheltuieli ale întreprinderilor publice în vederea avizării lor, potrivit prevederilor legale în vigoare;

10. propune desemnarea reprezentanților Ministerului Finanțelor Publice și asigură participarea acestora în comisiile de licitație constituite pentru concesiunea de bunuri publice sau private ale statului aflate în administrarea zonelor libere, potrivit legislației în vigoare;

11. analizează, în vederea avizării, proiectele de acte normative referitoare la restructurarea, privatizarea, divizarea, fuziunea, diminuarea și majorarea capitalului social sau a patrimoniului întreprinderilor publice;

12. analizează și propune spre avizare proiectele de acte normative privind aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli aferente activității de privatizare inițiate de instituțiile publice implicate în privatizare;

(5) Compartimentul monitorizare indicatori economico-financiari la întreprinderi publice (operatori economici):

1. realizează monitorizarea și centralizarea lunară și trimestrială, după caz, a indicatorilor economici raportați de către regiile autonome, companiile și societățile naționale, societățile la care statul și/sau unitățile administrativ-teritoriale este/sunt direct sau indirect acționar majoritar, precum și filialele acestora, institutele naționale de cercetare-dezvoltare definite potrivit art. 7 lit. a) din OG nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare, denumite întreprinderi publice (ÎP);

2. asigură monitorizarea și analiza semestrială a ducerii la îndeplinire de către ÎP a măsurilor de îmbunătățire a rezultatelor economico-financiare aprobate prin BVC;

3. asigură analiza periodică, potrivit atribuțiilor direcției generale, a execuției indicatorilor economico-financiari ai ÎP atunci când acesta se solicită de către conducerea ministerului;



4. verifică încadrarea indicatorilor economico-financiari realizați de ÎP monitorizare în țintele trimestriale și anuale, după caz, stabilite prin acte normative/administrative și elaborarea situației acestora;
5. asigură întocmirea situațiilor solicitate de conducerea ministerului privind acțiunea de monitorizare a ÎP;
6. realizează evidența centralizată a rezultatelor financiare ale întreprinderilor publice, urmare a măsurilor de îmbunătățire a situației economico-financiare a acestora potrivit bugetelor de venituri și cheltuieli aprobate;
7. elaborează previziuni și rapoarte privind eficiența ÎP și formulează recomandări conducerii MFP și factorilor de decizie implicați privind posibilitatea îmbunătățirii rentabilității, profitabilității și eficienței în activitatea ÎP;
8. asigură, în colaborare cu CNIF, elaborarea/modificarea programului informatic de raportare a datelor transmise de ÎP monitorizate, în funcție de conducerea ministerului;
9. actualizează permanent, în colaborare cu structurile teritoriale ale ANAF și cu celelalte autorități și instituții publice centrale, evidența ÎP care îndeplinesc condițiile pentru a fi incluse în acțiunea de monitorizare;
10. transmite trimestrial către Direcția generală de inspecție economico-financiară situația ÎP care nu și-au îndeplinit obligațiile declarative, în vederea aplicării măsurilor legale;
11. organizează și actualizează evidența statistică a dividendelor și a vărsămintelor ÎP la care statul deține patrimoniu sau participații de capital, indiferent de ponderea deținută, cuvenite bugetului de stat;
12. organizează și actualizează evidența participațiilor de capital sau a patrimoniului deținute de stat și de unitățile administrativ-teritoriale direct sau indirect la toate întreprinderile indiferent de ponderea participațiilor deținute;



13. verifică respectarea corectitudinii completării machetei de către întreprinderile publice privind indicatorii economico-financiari monitorizați prin declarația S1001.

