

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

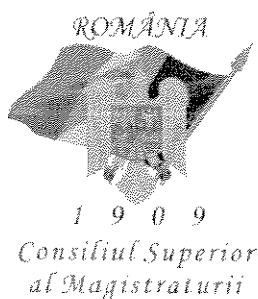
HOTĂRÂREA nr. 891

din 19 septembrie 2013

**pentru modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului
Superior al Magistraturii nr. 326 din 24 august 2005, cu modificările și completările
ulterioare**

Având în vedere dispozițiile art. 64 din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul
Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României,



*"Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

republicată, precum și ale art. 23 alin. (1) și ale art. 38 alin. (1) din Legea nr. 317/2004, republicată, cu modificările ulterioare,

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE:

Art. I – Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 326 din 24 august 2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 867 din 27 septembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 7 alineatul (4), literele m) și o) se modifică și vor avea următorul cuprins:

- „m) coordonează activitatea Compartimentului de audit public intern;
- o) coordonează activitatea Compartimentului de documente clasificate.”

2. Articolul 52 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 52 - Conducerea compartimentelor din cadrul aparatului propriu al Consiliului se asigură de directori, directori adjuncți, șefi de servicii și șefi de birouri, care organizează, coordonează, îndrumă și răspund de activitatea compartimentului pe care îl conduc și asigură buna colaborare cu alte compartimente. În cadrul aparatului propriu al Consiliului funcționează judecători și procurori detașați, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, funcționari publici, personal contractual, precum și personal auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor, detașat.”

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

- „Art. 56 - Din aparatul propriu al Consiliului fac parte:
1. cabinetele demnitarilor, organizate pe lângă președinte, vicepreședinte și membrii aleși ai Consiliului;
 2. Direcția resurse umane și organizare, alcătuită din:
 - a) Serviciul resurse umane pentru instanțele judecătorești;
 - b) Serviciul resurse umane pentru parchete;
 - c) Serviciul formare profesională și statistică judiciară;

- d) Biroul concursuri;
3. Direcția economică și administrativ, alcătuită din:
- a) Serviciul salarizare și buget;
 - b) Serviciul administrativ și aprovizionare;
 - c) Compartimentul de contabilitate.
4. Direcția legislație, documentare și contencios, alcătuită din:
- a) Serviciul legislație și documentare;
 - b) Biroul contencios;
5. Direcția afaceri europene, relații internaționale și programe alcătuită din:
- a) Serviciul afaceri europene, relații internaționale și protocol;
 - b) Serviciul programe europene și internaționale;
6. Direcția de sinteze, pregătirea lucrărilor ședințelor Consiliului Superior al Magistraturii și grefa secțiilor, alcătuită din:
- a) Serviciul de sinteze și pregătirea lucrărilor ședințelor Consiliului Superior al Magistraturii;
 - b) Biroul grefa secțiilor.
7. Serviciul de relații cu publicul, registratură, secretariat și arhivă, alcătuit din:
- a) Biroul relații cu publicul;
 - b) Compartimentul registratură, secretariat și arhivă;
8. Biroul informatică."

4. La articolul 57 alineatul (1), literele a) și c) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„a) Compartimentul de audit public intern;

.....

c) Compartimentul de documente clasificate.”

5. La articolul 57, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) În subordinea ordonatorului principal de credite funcționează Compartimentul de achiziții publice, care constituie compartimentul specializat în atribuirea contractelor de achiziții publice.”

6. Articolul 62 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 62 – Serviciul formare profesională și statistică judiciară are următoarele atribuții:

a) efectuează lucrările necesare pentru stabilirea numărului anual de auditori de justiție ai Institutului Național al Magistraturii și numărului de locuri pentru concursul de

admitere la Școala Națională de Grefieri;

b) realizează, împreună cu reprezentanții Institutului Național al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri, repartizarea absolvenților acestor instituții pe posturile vacante disponibile;

c) efectuează repartizarea pe posturile de judecători și procurori, conform legii, a judecătorilor stagiați și procurorilor stagiați care au promovat examenul de capacitate;

d) coordonează activitatea de formare și perfecționare profesională a judecătorilor și procurorilor, organizată de Institutul Național al Magistraturii;

e) coordonează și asigură sprijin instanțelor și parchetelor în privința activităților de formare și perfecționare profesională desfășurate în mod descentralizat;

f) coordonează activitatea de formare inițială a auditorilor de justiție, organizată de Institutul Național al Magistraturii;

g) elaborează programul de stagiu al personalului stagiar asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii;

h) coordonează activitatea de formare și perfecționare profesională a personalului auxiliar de specialitate de la instanțele judecătorești și de la parchete, organizată de Școala Națională de Grefieri;

i) coordonează activitatea de formare inițială a personalului auxiliar de specialitate, organizată de Școala Națională de Grefieri;

j) efectuează lucrările privind exercitarea atribuțiilor Consiliului Superior al Magistraturii în domeniul evaluării profesionale a judecătorilor și procurorilor;

k) efectuează lucrările în vederea soluționării contestațiilor privind calificativele acordate judecătorilor, procurorilor și magistraților-asistenți de către comisiile de evaluare a activității profesionale;

l) întocmește lucrările privind numirea și revocarea directorului și a directorilor adjuncți ai Institutului Național al Magistraturii și ai Școlii Naționale de Grefieri;

m) întocmește lucrările privind desemnarea judecătorilor și a procurorilor care vor face parte din Consiliul științific al Institutului Național al Magistraturii, respectiv din Consiliul de conducere al Școlii Naționale de Grefieri;

n) organizează, sub coordonarea secretarului general, activitățile de formare profesională a personalului aparatului tehnic administrativ al Consiliului Superior al Magistraturii și al instituțiilor coordonate;

o) efectuează ori participă la efectuarea unor sinteze privind activitatea instanțelor judecătorești și a parchetelor, propunând măsurile ce se impun;

p) propune spre aprobare plenului Consiliului Superior al Magistraturii formularele cuprinzând indicatorii statistici referitori la activitatea desfășurată de instanțele judecătorești și de parchete, precum și ghidul de completare a formularelor sau interfețelor statistice;

- r) elaborează instrumentele primare de culegere a datelor, precum și centralizatoarele statistice ale tuturor instanțelor judecătorești și parchetelor;
- s) sintetizează, sistematizează și interpretează datele statistice privitoare la activitatea instanțelor judecătorești și a parchetelor;
- ș) organizează și îndrumă activitatea de statistică judiciară la instanțele judecătorești și la parchete și organizează arhivarea datelor statistice;
- t) colaborează cu instanțele, parchetele de pe lângă acestea și Ministerul Justiției în vederea bunei administrări și a îmbunătățirii permanente a modului de statistică judiciară cuprins în aplicația ECRIS;
- ț) asigură comunicarea datelor statistice Institutului Național de Statistică, cu care ține legătura permanent."

7. Articolul 64 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 64 – (1) Directorul Direcției resurse umane și organizare sau persoana desemnată de acesta reprezintă Direcția în cadrul Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri.

(2) Directorul Direcției resurse umane și organizare este ajutat de un director adjunct, care îndeplinește atribuțiile stabilite de Secretarul general al Consiliului, la propunerea Directorului Direcției."

8. La articolul 65, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Compartimentul contabilitate exercită, sub conducerea Directorului Direcției, următoarele atribuții:

- a) propune repartizarea indicatorilor financiari și urmărește realizarea lor pe capitole bugetare și pe categorii de cheltuieli, potrivit legii;
- b) gestionează și utilizează veniturile proprii, aprobate potrivit legii;
- c) organizează activitatea casieriei, în conformitate cu prevederile legale; ia măsuri pentru efectuarea tuturor plăților în numerar, precum și pentru efectuarea operațiunilor curente cu Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București și cu unitatea bancară competentă pentru operațiuni de plăți externe;
- d) asigură organizarea evidenței contabile în cadrul Consiliului, îndrumă și coordonează această activitate la ordonatorii secundari de credite, centralizează situațiile financiare trimestriale și anuale ale ordonatorilor secundari și terțiari de credite și asigură transmiterea acestora la Ministerul Finanțelor Publice la termenele stabilite potrivit reglementărilor legale;
- e) organizează și efectuează operațiunile prevăzute de lege privind evidența contabilă a patrimoniului aflat în gestiunea responsabilului de bunuri din cadrul

Serviciului administrativ și aprovizionare;

f) înregistrează notele contabile, ține evidența conturilor sintetice și analitice și întocmește balanțele de verificare lunare;

g) asigură evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

h) întocmește situația trimestrială privind execuția cheltuielilor bugetare angajate pentru aparatul tehnic administrativ al Consiliului;

i) centralizează situația trimestrială privind execuția bugetară aprobată ordonatorilor din subordine și asigură transmiterea acestora la Ministerul Finanțelor Publice;

j) are atribuții specifice privind programele cu finanțare din partea Uniunii Europene, delegate de către unitatea de implementare a programelor PHARE."

9. După articolul 66 se introduce un nou articol, articolul 66¹, cu următorul cuprins:

„Art. 66¹ – Direcția economică și administrativ este condusă de un director, ajutat de un director adjunct, care îndeplinește atribuțiile stabilite de Secretarul general al Consiliului, la propunerea Directorului Direcției.”

10. La articolul 67 alineatul (2), litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

„c) avizează contractele încheiate de Consiliu în calitate de ordonator principal de credite, precum și lucrările întocmite pe parcursul întregii proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;”

11. După articolul 67 se introduce un nou articol, art. 67¹, cu următorul cuprins:

„Art. 67¹ – Direcția legislație, documentare și contencios este condusă de un director, ajutat de un director adjunct. Directorul adjunct coordonează activitatea Biroului contencios și îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Secretarul general al Consiliului, la propunerea Directorului Direcției.”

12. Articolul 68 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 68 - (1) Direcția afaceri europene, relații internaționale și programe exercită atribuții privind afacerile juridice europene și internaționale în domeniul de competență al Consiliului Superior al Magistraturii și al instituțiilor aflate în coordonarea Consiliului, în beneficiul întregului sistem judiciar.

(2) Misiunea fundamentală a Direcției afaceri europene, relații internaționale și programe este de a sprijini Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, președintele și vicepreședintele Consiliului, comisiile de lucru ale Consiliului, membrii Consiliului,



*"Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

aparatul propriu și instituțiile aflate în coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, precum și instanțele judecătorești și Ministerul Public, în îndeplinirea atribuțiilor ce intră în competența acestora privind relația cu organizațiile și organismele internaționale și instituțiile Uniunii Europene, implementarea și formularea proiectelor cu finanțare europeană sau externă, cooperarea juridică și judiciară internațională, precum și de a contribui la formarea profesională a magistraților în domeniul dreptului Uniunii Europene și al dreptului internațional.

(3) Prin conducerea direcției și Serviciul afaceri europene, relații internaționale și protocol, Direcția afaceri europene, relații internaționale și programe îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură relația cu instituțiile și organismele Uniunii Europene pe domeniile specifice de activitate ale Consiliului Superior al Magistraturii;

b) participă la dezvoltarea relațiilor stabilite de Consiliul Superior al Magistraturii cu Organizația Națiunilor Unite, Consiliul Europei, alte organizații și organisme internaționale, precum și cu misiunile diplomatice ale statelor membre ale acestor organizații, acreditate la București;

c) monitorizează îndeplinirea obligațiilor care decurg din statutul României de membru al Uniunii Europene, precum și a obligațiilor internaționale asumate prin tratate la care România este parte, în domeniul de competență al Consiliului Superior al Magistraturii;

d) centralizează datele statistice primite de la instanțe și parchete, în vederea întocmirii unor rapoarte de progrese adresate instituțiilor Uniunii Europene sau unor organizații internaționale;

e) dezvoltă relațiile bilaterale ale Consiliului Superior al Magistraturii, ale Institutului Național al Magistraturii și ale Școlii Naționale de Grefieri cu structuri similare din alte țări și organizează schimburi de experiență pentru judecători, procurori, personalul auxiliar de la instanțe și parchete, precum și ale personalului din cadrul aparatului tehnic al Consiliului Superior al Magistraturii;

f) asigură secretariatul tehnic al participării Consiliului Superior al Magistraturii în cadrul activităților Rețelei Europene a Consiliilor Judiciare (ENCJ / RECJ);

g) participă la dezvoltarea colaborării Consiliului Superior al Magistraturii cu organisme și structuri ale Uniunii Europene în domeniul justiției, precum Eurojust și Rețelele Judiciare Europene, și, după caz, asigură reprezentarea la reuniuni ale acestora;

h) participă la dezvoltarea colaborării Consiliului Superior al Magistraturii cu comitetele și comisiile Consiliului Europei în domeniul justiției și, după caz, asigură reprezentarea la reuniuni ale acestora;

i) organizează conferințe și seminarii pe probleme de reforma justiției, cu participare internațională;

j) elaborează lucrări pentru pregătirea participării președintelui, vicepreședintelui,

membrilor Consiliului Superior al Magistraturii, secretarului general, secretarului general adjunct și personalului din aparatul propriu al Consiliului la reuniuni și vizite internaționale sau întâlniri cu reprezentanți ai organizațiilor internaționale, pentru pregătirea vizitelor și reuniunilor internaționale pe care președintele Consiliului le găzduiește și elaborează răspunsurile la solicitările organismelor și structurilor Uniunii Europene, a organizațiilor internaționale, a Agentului Guvernamental pentru Curtea Europeană a Drepturilor Omului și pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene, precum și a altor instituții din țară și străinătate, în domeniul său de competență;

k) elaborează materiale de promovare a imaginii Consiliului Superior al Magistraturii în alte state;

l) elaborează studii de drept comparat;

m) elaborează note privind propunerile de misiuni temporare în străinătate ale membrilor Consiliului Superior al Magistraturii, ale personalului din aparatul tehnic, precum și ale judecătorilor și procurorilor și ale reprezentanților instituțiilor aflate în coordonarea Consiliului; pentru judecători și procurori verifică existența acordului de participare al instanței sau parchetului în care funcționează, precum și dacă este cazul, datele deținute de Institutul Național al Magistraturii cu privire la participările anterioare ale respectivului judecător sau procuror la misiuni temporare în străinătate, în vederea avizării propunerilor privind deplasările în străinătate de către președintele secției corespunzătoare a Consiliului;

n) asigură reprezentarea la reuniuni internaționale și în cadrul Uniunii Europene, în domeniul său de competență;

o) asigură secretariatul tehnic al Comisiei de specialitate a Consiliului;

p) colaborează cu Direcția Legislație, Documentare și Contencios în procesul de avizare a unor acte normative cu elemente de extraneitate sau vizând cooperarea juridică și judiciară internațională, precum și în formularea unor opinii sau avize ale Consiliului în domenii interesând dreptul Uniunii Europene sau dreptul internațional;

r) ia măsuri pentru asigurarea traducerii unor materiale necesare desfășurării activității Consiliului Superior al Magistraturii, la solicitarea președintelui, vicepreședintelui, secțiilor, comisiilor, membrilor Consiliului Superior al Magistraturii, secretarului general, secretarului general adjunct, direcțiilor și a celorlalte compartimente din aparatul propriu;

s) urmărește și asigură realizarea în bune condiții a deplasărilor membrilor Consiliului în străinătate;

ș) urmărește și asigură realizarea unor condiții corespunzătoare pentru delegațiile străine invitate de Consiliu;

t) ia măsuri pentru buna desfășurare a activităților cu caracter festiv și de lucru, organizate de către Consiliul Superior al Magistraturii;

ț) sprijină celelalte compartimente ale aparatului Consiliului în organizarea unor

manifestări internaționale și interne;

u) îndeplinește orice alte atribuții în domeniul său de competență, potrivit legii și în baza unei decizii a Plenului Consiliului.

(4) Prin conducerea direcției și Serviciul programe europene și internaționale, Direcția afaceri europene, relații internaționale și programe îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură derularea programelor finanțate de Banca Mondială și de alți donori europeni și internaționali, care au ca beneficiari Consiliul, sistemul judiciar sau instituțiile aflate în coordonarea Consiliului;

b) identifică și elaborează propuneri de proiecte de finanțare din fonduri europene și din alte fonduri internaționale, după consultarea conducerii instituției, precum și a celorlalte direcții/structuri de specialitate din instituție și reprezentanți ai sistemului judiciar, după caz, în calitate de potențiali beneficiari ai proiectelor respective, în baza „Protocolului de colaborare între Consiliul Superior al Magistraturii, Ministerul Justiției, Înalta Curte de Casație și Justiție și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, în vederea consolidării activităților de atragere a fondurilor europene și internaționale”;

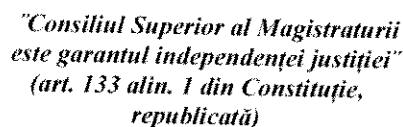
c) întreprinde demersurile de competența Consiliului Superior al Magistraturii pe care le presupune un exercițiu de programare, în vederea asigurării eligibilității proiectelor propuse (completarea sau modificarea fișei de proiect, redimensionarea bugetului solicitat); în acest scop conlucrează cu direcțiile/structurile potențial beneficiare, precum și cu instituțiile coordonatoare, după caz (Ministerul Justiției, Ministerul Fondurilor Europene, Ministerul Finanțelor Publice, alte ministere și instituții publice cu atribuții în materie);

d) propune și, ulterior aprobării, coordonează procedurile de lucru pentru implementarea unui proiect finanțat din fonduri europene sau internaționale, precum: stabilirea grupurilor de lucru pentru implementarea fiecărui proiect, derularea activității acestora, stabilirea întâlnirilor de lucru cu Beneficiarii – reprezentanți ai Consiliului Superior al Magistraturii și ai instituțiilor aflate în coordonarea sa, reprezentanți ai instanțelor și parchetelor, ai altor instituții ale sistemului judiciar - colaborarea permanentă cu Consultanții selectați pentru a implementa proiectul respectiv etc.;

e) colaborează cu structurile de specialitate din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, în vederea organizării selecțiilor, a licitațiilor, a întocmirii răspunsului Consiliului Superior al Magistraturii, respectiv a participării Consiliului Superior al Magistraturii și a sistemului judiciar român la elaborarea unor oferte pentru diferitele programe de finanțare din fonduri europene;

f) supraveghează în permanență îndeplinirea de către contractor a obligațiilor asumate în conformitate cu caietul de sarcini/termenii de referință, după caz;

g) supervizează facturile remise de contractori, în vederea efectuării plăților, după



1 9 0 9
Consiliul Superior
al Magistraturii

h) coordonează și monitorizează implementarea programelor și proiectelor; în acest scop păstrează, în scris și în format electronic, după caz, evidența privind obiectivele, desfășurarea și rezultatele programelor derulate;

i) ține evidența generală a repartizării și utilizării bunurilor achiziționate din fondurile PHARE, Facilitatea de tranziție, din fonduri structurale, din fonduri oferite de Banca Mondială și de alți donori internaționali, conform destinației și scopului prevăzute în program;

j) întocmește documentele de raportare periodică privind stadiul implementării programelor, rapoartele de monitorizare și evaluare a proiectelor, conform procedurilor PHARE, Facilității de tranziție, celor aplicabile fondurilor structurale, precum și procedurilor Băncii Mondiale; în acest scop colaborează cu coordonatorii programelor și cu beneficiarii direcți;

k) asigură schimbul de informații privind aspectele tehnice ale implementării programelor cu direcțiile implicate din cadrul Comisiei Europene și cu structurile de specialitate din cadrul Ministerului Fondurilor Europene și din Ministerul Justiției, cu experții Băncii Mondiale și cu reprezentanții altor donori europeni și internaționali;

1) asigură legătura dintre Consiliul Superior al Magistraturii, ca autoritate de implementare, și instituțiile relevante, pentru programele PHARE, Facilitatea de tranziție și fonduri structurale, care au fost implementate, sunt în curs de implementare sau urmează să fie implementate;

m) asigură legătura cu celelalte instituții beneficiare ale asistenței și participă la reuniunile inter-instituționale în probleme de interes comun pentru asistența PHARE, Facilitatea de tranziție, fondurile structurale, fondurile oferite de Banca Mondială, precum și de alți donori europeni și internaționali;

n) participă la reuniunile internaționale cu relevanță pentru obiectul de activitate al unității de implementare a programelor PHARE, Facilității de tranziție, fondurilor structurale și fondurilor oferite de Banca Mondială și de alți donori internaționali;

o) asigură participarea la întâlnirile la nivelul conducerii și membrilor Consiliului Superior al Magistraturii, legate de activitatea de asistență financiară PHARE, Facilitatea de tranziție, fondurile structurale, fondurile oferite de Banca Mondială și alți donori internaționali;

p) colaborează cu Biroul contencios în elaborarea cererilor și apărărilor în litigiile având ca obiect proiecte de finanțare din fonduri europene și din alte fonduri internaționale sau programe finanțate de Banca Mondială și de alți donori europeni și internaționali, care au ca beneficiari Consiliul Superior al Magistraturii, sistemul judiciar sau instituțiile aflate în coordonarea Consiliului;

r) îndeplinește orice alte atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării în bune

condiții a proiectelor și pentru asigurarea absorbției fondurilor alocate."

13. La articolul 70, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Compartimentul registratură, secretariat și arhivă exercită, sub conducerea șefului Serviciului, următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează și distribuie corespondența Consiliului;
- b) asigură secretariatul pentru președintele și vicepreședintele Consiliului;
- c) asigură secretariatul pentru secretarul general și secretarul general adjunct;
- d) preia arhiva de la compartimentele din aparatul propriu al Consiliului Superior al Magistraturii pe bază de proces-verbal;
- e) gestionează arhiva preluată;
- f) ține registrul de evidență curentă de intrare-ieșire a documentelor depozitate în arhivă;
- g) păstrează nomenclatorul arhivistic;
- h) participă la selecționarea documentelor de arhivă și ține evidența lucrărilor de selecționare;
- i) întocmește corespondența cu Arhivele Naționale și ține evidența acestora."

14. Articolul 71 se abrogă.

15. La articolul 73, alineatele (1) – (3) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 73 - (1) Compartimentul de audit public intern reprezintă compartimentul de specialitate care verifică legalitatea administrării veniturilor și cheltuielilor publice ale Consiliului, ale Inspecției Judiciare, ale Institutului Național al Magistraturii și ale Școlii Naționale de Grefieri.

(2) Compartimentul de audit public intern este constituit potrivit legii.

(3) Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea președintelui Consiliului."

16. Articolul 74 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 74 - (1) Compartimentul de audit public intern exercită, în principal, următoarele atribuții:

- a) elaborează norme metodologice specifice Consiliului, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I.);
- b) elaborează proiectul planului anual de audit public intern;
- c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de

management financiar și control ale Consiliului sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate și eficiență;

d) informează U.C.A.A.P.I. despre recomandările neînsușite de conducerea Consiliului, precum și despre consecințele acestora;

e) raportează periodic președintelui Consiliului constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit;

f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

g) raportează președintelui Consiliului identificarea unor iregularități sau a unor posibile prejudicii și îndeplinește măsurile stabilite de acesta.

(2) Compartimentul de audit public intern exercită și alte atribuții specifice privind auditarea programelor cu finanțare din partea Uniunii Europene, delegate de unitatea de implementare a programelor PHARE.

(3) Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, următoarele:

a) angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice."

17. Articolul 76 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 76 - (1) Compartimentul de documente clasificate reprezintă compartimentul de specialitate care asigură evidența, prelucrarea, procesarea, păstrarea, manipularea și multiplicarea informațiilor clasificate.

(2) Compartimentul de documente clasificate este constituit potrivit Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

(3) Compartimentul de documente clasificate funcționează în subordinea

președintelui Consiliului.

(4) Activitatea Compartimentului de documente clasificate este coordonată de șeful structurii de securitate, în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările ulterioare.

(5) Compartimentul de documente clasificate exercită, în principal, următoarele atribuții:

- a) predă și primește corespondența clasificată;
- b) asigură evidența materialelor și documentelor care conțin informații clasificate;
- c) prelucrează și procesează materialele și documentele care conțin informații clasificate;
- d) păstrează și manipulează materialele și documentele care conțin informații clasificate;
- e) asigură păstrarea registrului de evidență a autorizațiilor acordate personalului;
- f) asigură păstrarea registrelor de evidență a informațiilor strict secrete de importanță deosebită, strict secrete și secrete, a informațiilor secrete de serviciu, a registrului unic de evidență a registrelor, condicilor, borderourilor și caietelor pentru informații clasificate, a condicii de predare-primire a informațiilor clasificate;
- g) realizează operațiunile de multiplicare a informațiilor clasificate;
- h) asigură arhivarea sau distrugerea documentelor ori a materialelor care conțin informații clasificate, în condițiile legii."

18. Articolul 77 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 77 - (1) Compartimentul de achiziții publice funcționează în subordinea ordonatorului principal de credite și are următoarele atribuții:

- a) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul Consiliului;
- b) verifică, înainte de inițiere, dacă procedurile de achiziție publică se regăsesc în programul anual al achizițiilor publice și identifică fondurile necesare derulării contractelor de achiziție publică;
- c) elaborează documentația de atribuire;
- d) transmite spre publicare anunțurile de intenție și de participare sau, după caz, invitațiile de participare;
- e) asigură punerea la dispoziția operatorilor economici a documentației de atribuire, primește solicitările de clarificări de la operatorii economici și transmite răspunsurile la acestea;
- f) deschide ofertele depuse și, după caz, alte documente care însoțesc oferta;
- g) verifică îndeplinirea criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați, în cazul

în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;

- h) realizează selecția/preselecția candidaților, dacă este cazul;
 - i) realizează dialogul cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;
 - j) realizează negocierile cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere;
 - k) verifică propunerile tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă;
 - l) verifică propunerile financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
 - m) stabilește ofertele inacceptabile sau neconforme și motivele care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;
 - n) stabilește ofertele admisibile;
 - o) aplică criteriul de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, stabilește oferta/ofertele câștigătoare sau, după caz, formulează propunerea de anulare a procedurii de atribuire în cazuri justificate și elaborează raportul procedurii de atribuire;
 - p) transmite către ofertanți comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire;
 - q) redactează contractul de achiziție publică;
 - r) transmite spre publicare anunțurile de atribuire;
 - s) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
 - ș) îndeplinește lucrările legate de atribuirea contractelor de achiziție publică exceptate de la aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
 - t) îndeplinește orice alte atribuții conferite de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte acte normative în domeniu.
- (2) Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. f) - o) se realizează prin comisiile de evaluare a ofertelor. Comisiile de evaluare se nominalizează, de regulă, din cadrul Compartimentului de achiziții publice, prin dispoziția ordonatorului principal de credite.
- (3) Celelalte compartimente ale Consiliului au obligația de a sprijini activitatea acestui compartiment, în funcție de specificul documentației de atribuire și de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire."



*"Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

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

Data în București, la 19 septembrie 2013.

PRESEDINTE

PROCUROR OANA ANDREEA SCHMIDT-HĂINEALĂ