

GUVERNUL ROMÂNIEI



HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și art. 58 alin. (1) din Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor, finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre

Art.1 - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 –La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Guvernului nr.1599/2008 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 841 din 15 decembrie 2008, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

PRIM-MINISTRU

VASILICA - VIORICA DĂNCILĂ

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor

Cap. I

Dispoziții generale

Art. 1 – Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, denumit în continuare Regulament, este întocmit în temeiul art. 58 alin. (1) din Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor, finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Art. 2 - Dispozițiile Regulamentului se aplică personalului Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, denumit în continuare Oficiu.

Cap.II

Scopul și obiectivele Oficiului

Art. 3 - Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor este unitatea de informații financiare a României, de tip administrativ, cu sediul în municipiul București, și este organizat și funcționează în baza Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor, finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, denumită în continuare *Lege*, ca organ de specialitate cu personalitate juridică, independent și autonom din punct de vedere operațional și funcțional, în subordinea Guvernului și în coordonarea prim-ministrului.

Art. 4 - Oficiul are ca obiect de activitate primirea, analizarea, prelucrarea și diseminarea informațiilor cu caracter financiar, supravegherea și controlul, conform legii, al entităților raportoare în scopul prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării terorismului.

Art. 5 - În îndeplinirea acestui scop, Oficiul poate dezvolta relații de colaborare prin încheierea de protocoale și/sau acorduri de cooperare cu autoritățile naționale competente, cu instituții străine care au funcții asemănătoare sau cu alte autorități competente din alte state membre sau state terțe, care au obligația păstrării secretului în condiții similare.

Art. 6 – În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, Oficiul prelucrează și utilizează în regim de confidențialitate informațiile primite și emite, gestionează

sau intră în posesia de informații clasificate secrete de stat și/sau secrete de serviciu.

Art.7 - În realizarea scopului pentru care a fost înființat, Oficiul organizează în mod unitar și instituționalizat activitatea de analiză și prelucrare a informațiilor, de supraveghere și control a entităților raportoare, schimbul de informații, precum și celelalte activități specifice în domeniul tehnologia informației și comunicațiilor, juridic, economic, resurse umane și audit, în temeiul legii.

Art. 8 - Principiile după care se desfășoară activitățile descrise mai sus sunt legalitatea, confidențialitatea, imparțialitatea, independența și autonomia operațională și funcțională, celeritatea și buna administrare.

Art. 9 - Potrivit principiului independenței operaționale, președintele, vicepreședintele și personalul Oficiului își exercită atribuțiile conform competențelor legale, fără imixtiunea altor persoane sau autorități.

Cap. III

Organizarea, structura și atribuțiile Oficiului

Art. 10 – Organizarea, structura și funcționarea Oficiului trebuie să asigure îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege și de prezentul regulament.

Art. 11 - (1) Oficiul este condus de un președinte, care are calitatea de ordonator principal de credite, și de un vicepreședinte, numiți prin hotărâre a Guvernului. Președintele Oficiului este demnitar cu rang de secretar de stat. Vicepreședintele este demnitar cu rang de subsecretar de stat.

(2) În caz de absență ori de indisponibilitate a președintelui, atribuțiile acestuia sunt preluate de către vicepreședinte pe durata absenței sau a indisponibilității.

(3) Personalul angajat al Oficiului este personal contractual, conform legii.

(4) Numărul maxim de posturi este de 130, inclusiv cabinetul demnitarului.

(5) Oficiul își constituie aparat propriu la nivel central.

Art. 12 - (1) În exercitarea atribuțiilor sale, președintele Oficiului emite ordine și instrucțiuni.

(2) În ceea ce privește activitatea persoanelor fizice sau juridice prevăzute de art. 5 din lege și care nu sunt supuse, potrivit legii, supravegherii autorităților prevăzute la art.26 alin.(1) lit.a) din Lege, Oficiul emite reglementări sectoriale în vederea aplicării dispozițiilor legii.

(3) La solicitarea autorităților de supraveghere și a organismelor prevăzute la art. 26 alin. (1) din Lege, Oficiul emite puncte de vedere cu privire la reglementările sectoriale propuse de acestea.

Art. 13 - (1) În cadrul Oficiului sunt organizate și funcționează următoarele structuri:

- a) Cabinetul președintelui;
- b) Direcția generală operativă
 1. Direcția analiză și prelucrare a informațiilor

2. Direcția tehnologia informației și statistică
3. Direcția supraveghere și control
- c) Direcția cooperare interinstituțională și relații internaționale control
- c) Direcția economico-financiară și administrativă
- d) Serviciul juridic;
- e) Compartimentul audit public intern;
- f) Compartimentul resurse umane.

(2) Structura organizatorică a Oficiului este prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament.

(3) În cadrul numărului maxim de posturi aprobat, în structura Oficiului se organizează și funcționează cabinetul președintelui, cu statut de compartiment distinct.

(4) În cadrul direcțiilor se pot organiza servicii și compartimente, prin ordin al președintelui Oficiului.

Art. 14 –Cabinetul președintelui se organizează și funcționează potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și are următoarele atribuții:

a) asigură suportul necesar, planificarea, organizarea și derularea în bune condiții a activității președintelui Oficiului;

b) colectează și prelucrează date în vederea informării eficiente a managementului Oficiului cu privire la aspecte din sfera de competență a instituției;

c) prezintă conducerii Oficiului informări cu privire la situația proiectelor de legi aflate în dezbatere privind activitatea instituției;

d) organizează pregătirea și prezentarea corespondenței adresate conducerii;

e) urmărește soluționarea și prezentarea documentelor la termen de către structurile Oficiului;

f) elaborează documentele specifice cabinetului;

g) ține evidența și transmite conducerii solicitările de audiențe, întâlniri de lucru și asigură programarea acestora;

h) asigură evidența, folosirea și păstrarea ștampilelor conducerii, conform prevederilor legale;

i) păstrează și ține evidența ordinelor emise de către președintele Oficiului;

j) asigură legăturile telefonice cu conducerea Oficiului;

k) gestionează agenda de lucru a conducerii Oficiului și relația cu presa;

l) organizează și desfășoară, conform regulilor de protocol, primiriile la sediul Oficiului ale delegațiilor parlamentare, guvernamentale, ale celor conduse de ministrii de externe și alte personalități ale vieții sociale și politice din străinătate, ale ambasadurilor străine;

Art. 15 - Pentru îndeplinirea obiectului său de activitate, Oficiul are următoarele atribuții principale:

a) primește rapoartele prevăzute de lege, precum și alte informații de la entități raportoare, autorități și instituții publice în legătură cu spălarea banilor,

infrațiuni generatoare de bunuri supuse spălării banilor și finanțarea terorismului;

b) colectează informațiile primite în bazele de date proprii;

c) solicită entităților raportoare, autorităților sau instituțiilor publice sau private datele și informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor stabilite de lege, inclusiv informații clasificate, acestea fiind prelucrate și utilizate în cadrul Oficiului în regim de confidențialitate;

d) evaluează, procesează și analizează informațiile primite;

e) dispune, în condițiile legii, suspendarea tranzacțiilor aflate în legătură cu o activitate suspectă de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului și poate dispune revocarea măsurii suspendării, în temeiul legii;

f) informează Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție atunci când constată existența unor indicii de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului;

g) informează Serviciul Român de Informații cu privire la operațiunile suspecte de finanțare a terorismului;

h) informează organele de urmărire penală, și după caz, alte autorități competente, cu privire la suspiciuni de săvârșire a altor infrațiuni decât cele de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului;

i) poate transmite informații, din proprie inițiativă, autorităților competente sau instituțiilor publice cu privire la situații de neconformitate a entităților raportoare, precum și la aspecte relevante în domeniul de activitate al acestora;

j) diseminează informațiile deținute, la cererea autorităților competente la nivel național prevăzute la art. 34 alin. (1) - (3) din lege, motivate de suspiciuni de spălare a banilor, infrațiuni generatoare de bunuri supuse spălării banilor sau de finanțare a terorismului, în condițiile legii;

k) păstrează în evidență informațiile, timp de 5 ani, dacă nu se constată existența unor indicii de spălare a banilor, suspiciuni de finanțare a terorismului sau suspiciuni de săvârșire a altor infrațiuni decât cele de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului, de la momentul înregistrării acestora în Oficiu;

l) distruge și șterge de drept din bazele de date, informațiile confidențiale, păstrate în evidență, dacă, timp de 5 ani de la momentul înregistrării acestora în Oficiu, acestea nu sunt valorificate și completate;

m) cooperează cu organismele de autoreglementare cu privire la modul de implementare a obligațiilor ce le revin în baza Legii și a legislației secundare în domeniu;

n) emite instrucțiuni, recomandări și puncte de vedere pentru entitățile raportoare în vederea asigurării unei implementări eficiente a obligațiilor ce le revin în baza Legii, inclusiv în sensul indicării ca suspectă a unei activități și/sau al suspendării efectuării unei tranzacții, pe baza transmiterii datelor de identificare ale unei persoane sau a unor indicatori sau tipologii specifice;

o) adoptă, prin ordin al președintelui, cel puțin următoarele regulamente/ghiduri în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării terorismului: regulamentul privind transmiterea informațiilor către Oficiu, regulamentul privind furnizarea de feedback entităților raportoare în

legătură cu informațiile transmise Oficiului, ghidul privind indicatorii de suspiciune și tipologii, regulamentul privind înregistrarea entității raportoare în evidențele Oficiului, ghidul privind criteriile și regulile de recunoaștere a situațiilor de risc ridicat sau scăzut de spălare de bani și/sau de finanțare a terorismului;

p) primește notificările, primește și soluționează cererile de autorizare a efectuării unor tranzacții financiare, în cazul restricțiilor privind anumite transferuri de fonduri și servicii financiare având drept scop prevenirea proliferării nucleare;

q) supraveghează, la nivel național, printr-o abordare pe baza de risc, entitățile raportoare care nu sunt supuse supravegherii autorităților prevăzute la art. 26 alin. 1 lit. a) din Lege;

r) controlează, la nivel național, entitățile raportoare care nu sunt supuse supravegherii autorităților prevăzute la art. 26 alin. 1 lit. a) din Lege cu privire la modul de respectare a obligațiilor ce le revin conform prevederilor legale din domeniu prevenirii și combaterii spălării banilor, finanțării terorismului și cu privire la modul de punere în aplicare a sancțiunilor internaționale;

s) controlează, la nivel național, persoanele juridice și entitățile fără personalitate juridică, altele decât cele aflate sub supravegherea autorităților prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. a) din Lege, atunci când din datele deținute de Oficiu există suspiciuni de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului, cu privire la tranzacțiile efectuate de acestea;

t) emite recomandări și planuri de măsuri, ca urmare a activității de control, pentru entitățile raportoare care nu sunt supuse supravegherii autorităților prevăzute la art. 26 alin. 1 lit. a) din Lege, în vederea asigurării unei implementări eficiente și unitare a obligațiilor prevăzute de lege;

u) constată contravențiile și aplică sancțiuni contravenționale, principale și complementare, prin proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor în conformitate cu prevederile legii și ale procedurilor interne, prin agenții constatatori proprii;

v) organizează instruirii în domeniul prevenirii utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor și finanțării terorismului și cu privire la punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale;

w) face schimb de informații, din proprie inițiativă sau la cerere, în baza reciprocității, cu instituții care au funcții asemănătoare sau cu alte autorități competente din alte state membre sau state terțe și care au obligația păstrării secretului în condiții similare, conform prevederilor legii;

x) face schimb de informații la nivel național cu autoritățile competente conform prevederilor legii;

y) publică raportul de activitate anual.

z) are acces, în mod direct, în timp util, la informațiile financiare, fiscale, administrative, precum și orice alte informații de la autorități de aplicare a legii și organe de urmărire penală, pentru îndeplinirea sarcinilor în mod corespunzător.

aa) reprezintă România în domeniul propriu de competență și promovează schimbul de experiență în relațiile cu organizațiile și instituțiile internaționale de profil, cooperează cu unitățile de informații financiare străine, poate participa la activitățile organismelor internaționale de profil și poate fi membru al acestora.

bb) încheie protocoale și/sau acorduri de cooperare cu autoritățile abilitate naționale, precum și cu instituții naționale din alte state sau internaționale care au atribuții asemănătoare și care au obligația păstrării secretului în condiții similare.

cc) formulează propuneri Guvernului și organelor administrației publice centrale pentru adoptarea de măsuri în scopul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, avizează proiectele de acte normative care au legătură cu domeniul său de activitate;

dd) organizează și realizează instruirea de specialitate a personalului propriu și poate participa la programele speciale de instruire ale altor instituții;

ee) stabilește forma și conținutul rapoartelor prevăzute la art. (6) și (7) din lege, precum și metodologia de lucru privind transmiterea rapoartelor de tranzacții cu numerar și a rapoartelor de transferuri externe;

ff) coordonează realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național, în condițiile legii și asigură publicarea unei versiuni consolidate a statisticilor privind eficacitatea măsurilor de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului și transmite aceste documente Comisiei Europene.

gg) poate fi membru al organismelor internaționale de specialitate și poate participa la activitățile acestora.

Cap. IV Conducerea Oficiului

Secțiunea 1 Președintele

Art. 16 - Președintele Oficiului este demnitar cu rang de secretar de stat, numit în funcție prin hotărâre a Guvernului. Mandatul acestuia este de 4 ani și poate fi reînnoit o singură dată.

Art. 17 - Funcția de președinte al Oficiului este incompatibilă cu orice altă funcție publică sau privată, cu excepția funcțiilor ori activităților exclusiv didactice din învățământul superior.

Secțiunea a 2-a Vicepreședintele

Art. 18 - Vicepreședintele Oficiului este demnitar cu rang de subsecretar de stat, numit în funcție prin hotărâre a Guvernului. Mandatul acestuia este de 4 ani și poate fi reînnoit o singură dată.

Art. 19 - Funcția de vicepreședinte al Oficiului este incompatibilă cu orice altă funcție publică sau privată, cu excepția funcțiilor ori activităților exclusiv didactice din învățământul superior.

Secțiunea a 3-a

Atribuțiile conducerii Oficiului pe niveluri ierarhice

1. Atribuțiile Președintelui Oficiului

Art. 20 – (1) Principalele atribuții ale Președintelui Oficiului sunt următoarele :

a) organizează, coordonează, conduce și controlează, în limitele legii, activitatea curentă a Oficiului și răspunde de buna funcționare a acestuia;

b) reprezintă instituția în raporturile cu orice altă instituție publică sau privată, precum și cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, inclusiv cu organismele și organizațiile internaționale;

c) angajează din punct de vedere patrimonial instituția, prin semnătura sa, în relațiile cu terții;

d) urmărește și controlează punerea în aplicare a actelor normative comunitare, precum și a acordurilor internaționale la care România este parte, în domeniul de activitate al Oficiului;

e) inițiază, negociază și încheie, pe baza împuternicirii Guvernului, documente de cooperare internațională în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării terorismului, cu respectarea dispozițiilor legale;

f) coordonează și controlează, potrivit competenței, aplicarea actelor normative emise potrivit legii în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, cu respectarea dispozițiilor legale;

g) aprobă statul de funcții și de personal, precum și fișele de post pentru personalul angajat, fișele de evaluare privind activitatea profesională anuală, precum și promovarea personalului în condițiile legii;

h) asigură publicarea raportului anual de activitate al Oficiului pe pagina de internet a Oficiului;

i) aprobă obiectivele strategice pe termen mediu și lung ale Oficiului;

j) exercită acțiunea disciplinară împotriva personalului din subordine;

k) îndeplinește orice alte atribuții care pot decurge din eventuale modificări legislative survenite ulterior, prevăzute de lege.

l) Președintele Oficiului are calitatea de ordonator principal de credite. În caz de absență ori de indisponibilitate a președintelui, calitatea de ordonator principal de credite este exercitată de vicepreședintele Oficiului sau de altă persoană împuternicită în acest scop, conform dispozițiilor legale.

m) În caz de absență ori de indisponibilitate a președintelui, atribuțiile acestuia sunt preluate de către vicepreședinte.

n) Pentru finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Oficiului, președintele avizează proiectul de buget, în vederea aprobării în condițiile legii.

(2) Președintele Oficiului poate delega, prin ordin, în condițiile legii, atribuții și sarcini vicepreședintelui, precum și altor persoane din conducerea structurilor Oficiului, împuternicite în acest scop.

(3) Președintele își poate organiza propriul cabinet, în condițiile legii.

2. Atribuțiile vicepreședintelui Oficiului

Art.21– (1) Vicepreședintele Oficiului exercită atribuțiile prevăzute de lege ori încredințate de președintele Oficiului. În caz de absență ori de indisponibilitate a președintelui, atribuțiile acestuia sunt preluate de către vicepreședinte, care exercită următoarele atribuții:

a) organizează, coordonează, conduce și controlează, în limitele legii, activitatea curentă a Oficiului;

b) reprezintă instituția în raporturile cu orice altă instituție publică sau privată, precum și cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, inclusiv cu organisme și organizațiile internaționale;

c) angajează din punct de vedere patrimonial instituția, prin semnătura sa, în relațiile cu terții;

d) exercită acțiunea disciplinară împotriva personalului din subordine;

e) urmărește și controlează punerea în aplicare a actelor normative comunitare, precum și a acordurilor internaționale la care România este parte, în domeniul de activitate al Oficiului;

f) inițiază, negociază și încheie, pe baza împuternicirii Guvernului, documente de cooperare internațională în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării terorismului, cu respectarea dispozițiilor legale;

g) coordonează și controlează, potrivit competenței, aplicarea actelor normative emise potrivit legii în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, cu respectarea dispozițiilor legale;

h) aprobă statul de funcții și de personal, precum și fișele de post pentru personalul angajat, stabilind atribuțiile, sarcinile și limitele de competență ale acestora, fișele de evaluare privind activitatea profesională anuală, precum și promovarea personalului în condițiile legii;

i) asigură publicarea raportului anual de activitate al Oficiului pe pagina de internet a Oficiului;

j) aprobă obiectivele strategice pe termen mediu și lung ale Oficiului;

k) îndeplinește orice alte atribuții care pot decurge din eventuale modificări legislative survenite ulterior, prevăzute de lege.

l) În cazul în care președintele se află în imposibilitatea de a-și exercita funcția, calitatea de ordonator principal de credite este exercitată de vicepreședintele Oficiului.

m) În caz de absență ori de indisponibilitate a președintelui, atribuțiile acestuia sunt preluate de către vicepreședinte, care exercită toate atribuțiile prevăzute de lege.

Art. 22 - (1) Direcția Generală Operativă (denumită în continuare D.G.O.) este organizată și funcționează în subordinea directă a președintelui Oficiului.

(2) D.G.O., este o structură de specialitate din cadrul Oficiului, care cuprinde:

- Direcția analiză și prelucrare a informațiilor;
- Direcția tehnologia informației și statistică;
- Direcția Supraveghere și Control.

(3) Conducerea D.G.O. este asigurată de un director general.

Art. 23 - Atribuțiile directorului general al D.G.O., sunt următoarele:

a) organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea direcției generale pe care o conduce;

b) repartizează sarcinile, monitorizează îndeplinirea acestora în cadrul direcției generale, în acord cu atribuțiile fiecărei structuri din subordine, și ia măsurile oportune pentru asigurarea unui managementeficient;

c) gestionează resursele umane și materiale la nivelul direcției generale;

d) răspunde de informarea personalului din subordine referitor la aspectele de interes;

e) propune măsuri în vederea dezvoltării profesionale a personalului din subordine;

f) propune măsuri pentru personalul din subordine, cu aprobarea conducerii Oficiului, referitoare la: scoaterea la concurs a posturilor vacante din subordine; promovarea în carieră a personalului din subordine, conform reglementărilor legale în vigoare; sesizarea comisiei de disciplină;

g) asigură aplicarea strictă a normelor cu privire la întocmirea, manipularea, circulația și păstrarea documentelor cu regim special și a informațiilor clasificate, în domeniul de activitate al direcției generale;

h) propune spre aprobare toate documentele elaborate în cadrul direcției generale;

i) întocmește fișele de post pentru directorii din subordine și avizează fișele de post pentru personalul din cadrul D.G.O.;

j) asigură o bună colaborare cu celelalte structuri din cadrul Oficiului, precum și cu alte structuri, instituții sau autorități publice cu care intră în contact în realizarea atribuțiilor ce îi revin conform prezentului regulament și actelor normative în vigoare cu incidență asupra activității pe care o desfășoară;

k) elaborează și propune spre avizare bugetul direcției generale;

l) coordonează întocmirea și actualizarea procedurilor operaționale și metodologiilor corespunzătoare activităților desfășurate în cadrul direcției generale;

Art.24 - (1) Direcția analiză și prelucrare a informațiilor (denumită în continuare D.A.P.I.) este organizată și funcționează în subordinea directă a directorului general.

(2) - Conducerea D.A.P.I. este asigurată de către un director.

Art.25 - Direcția analiză și prelucrare a informațiilor este structura de specialitate care asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice Oficiului privind

analiza și prelucrarea informațiilor ce revin din actele normative în vigoare și are următoarele atribuții principale:

a. primește rapoartele prevăzute de prezenta lege, precum și alte informații de la entități raportoare, autorități și instituții publice în legătura cu spalarea banilor, infracțiuni generatoare de bunuri supuse spălării banilor și finanțarea terorismului;

b. efectuează analiza de risc, prin structura de specialitate din cadrul D.A.P.I., în baza unui mecanism de efectuare a analizelor financiare, care va fi adaptat periodic în funcție de indicatorii de risc identificați, mecanism care face parte integrantă din metodologia internă de analiză și prelucrarea informațiilor;

c. analizează și prelucrează cazurile suspecte de spalarea banilor și de finanțare a terorismului și întocmește note cu propuneri pe care le înaintează președintelui Oficiului spre aprobare, prin structurile de specialitate din cadrul D.A.P.I., în conformitate cu metodologia internă aprobată prin ordin al președintelui Oficiului;

d. solicită entităților raportoare, autorităților sau instituțiilor publice sau private datele și informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor stabilite de lege, inclusiv informații clasificate, în condițiile art. 33 din Lege;

e. poate propune suspendarea efectuării unei tranzacții, în scopul de a o analiza și verifică suspiciunea, încetarea suspendării, solicitarea prelungirii suspendării și solicitarea încetării prelungirii, prin structura de specialitate din cadrul D.A.P.I., în condițiile prevăzute de Lege;

f. comunică entităților raportoare, în baza aprobării președintelui, decizia de suspendare, de încetare a suspendării și decizia Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casție și Justiție, denumit în continuare PICCJ, de prelungire a suspendării sau de încetare a prelungirii, în termenele și condițiile prevăzute de Lege;

g. informează, în baza aprobării președintelui, în condițiile prevăzute la art. 34 alin. (1) din Lege, PICCJ, pentru indicii de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului;

h. informează, în baza aprobării președintelui, în condițiile prevăzute la art. 34 alin. (2) din Lege, Serviciul Roman de Informații, cu privire la operațiunile suspecte de finanțare a terorismului;

i. informează, în baza aprobării președintelui, în condițiile prevăzute la art. 34 alin. (3) din Lege organele de urmărire penală și, după caz, alte autorități competente, cu privire la suspiciuni de săvârșire a altor infracțiuni decât cele de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului;

j. păstrează informațiile în evidență, în baza aprobării președintelui, în condițiile prevăzute la art. 34 alin. (5) din Lege;

k. întocmește și transmite răspunsurile la cererea autorităților competente, în condițiile art. 35 din Lege;

l. poate solicita motivat Direcției de Supraveghere și Control întreprinderea unor acțiuni de control la persoanele juridice și entitățile fără personalitate juridică, altele decât cele aflate sub supravegherea autorităților prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. a) din Lege, atunci când din datele deținute de

Oficiu există suspiciuni de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului, cu privire la tranzacțiile efectuate de acestea;

m. efectuează analiza strategică, prin structura de specialitate din cadrul D.A.P.I., pentru abordarea tendințelor și a practicilor recurente de spălare a banilor și de finanțare a terorismului;

n. participă la elaborarea regulamentului privind transmiterea informațiilor către Oficiu, regulamentul privind furnizarea de feedback entităților raportoare în legătură cu informațiile transmise Oficiului, ghidul privind indicatorii de suspiciune și tipologii, regulamentul privind înregistrarea entității raportoare în evidențele Oficiului, ghidul privind criteriile și regulile de recunoaștere a situațiilor de risc ridicat sau scăzut de spălare de bani și/sau de finanțare a terorismului, împreună cu structurile din cadrul Oficiului;

o. elaborează procedurile de lucru ale direcției și metodologia de analiză și prelucrare a informațiilor aprobate prin ordin al Președintelui Oficiului;

p. participă la elaborarea Raportului de activitate anual al Oficiului;

q. personalul direcției poate participa la seminarii, conferințe și schimburi de experiență organizate la nivel național și internațional, pentru perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor profesionale;

b) personalul direcției poate participa în calitate de lector la sesiuni de instruire în domeniul prevenirii utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor și finanțării terorismului, alături de reprezentanți ai celorlalte structuri din cadrul Oficiului;

c) participă la realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național.

Art.26 - (1) Direcția tehnologia informației și statistică (denumită în continuare D.T.I.S.) este organizată și funcționează în subordinea directă a directorului general și acoperă ariile de competență pentru tehnologia informației, asigurând implementarea și administrarea infrastructurii de tehnologia informației și comunicației (I.T.&C.) a Oficiului și corelarea acesteia cu necesitățile angajaților în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și cu măsurile de securitate impuse.

(2) Conducerea D.T.I.S. este asigurată de către un director.

Art. 27 – D.T.I.S are următoarele atribuții principale:

a) asigură managementul sistemului informatic, administrarea și actualizarea bazelor de date;

b) primește și preia în bazele de date proprii rapoartele prevăzute la art. 6 și 7 din Lege, precum și rapoartele transmise de Agenția Națională de Administrare Fiscală privind declarațiile persoanelor fizice privind numerarul în valută și/sau în monedă națională, care este egal sau depășește limita stabilită prin Regulamentul (CE) nr. 1.889/2005 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 octombrie 2005, deținute de acestea la intrarea sau ieșirea din Uniune. în condițiile legii;

c) organizează activitatea de registratură și arhivare în cadrul Oficiului și ia măsuri pentru expedierea de îndată a lucrărilor pe bază de borderou, după semnarea de către președintele Oficiului sau vicepreședintele Oficiului;

d) asigură accesul personalului Oficiului la informațiile primite conform legii, precum și buna funcționare a legăturilor on-line pe care Oficiul le are cu bazele de date ale instituțiilor cu care colaborează;

e) întocmește situații și analize statistice în domeniul de activitate al Oficiului, în colaborare cu structurile Oficiului, în condițiile Legii;

f) asigură transmiterea lunar către A.N.A.F. a rapoartelor pentru tranzacții cu sume în numerar, rapoartelor privind transferurile externe în și din conturi și a rapoartelor privind activitățile de remitere de bani primite de la entitățile raportoare care au obligația transmiterii informațiilor respective către Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, în condițiile Legii;

g) furnizează, în cooperare cu DAPI, feedback entităților raportoare, autorității vamale, precum și autorităților cu atribuții de control financiar, fiscal și celor de supraveghere prudențială, ori de câte ori este posibil, printr-o procedură adecvată, referitor la eficacitatea și acțiunile întreprinse de Oficiu ca urmare a rapoartelor primite de la entitățile raportoare;

h) elaborează și implementează procedurile de lucru ale direcției și poate participa la elaborarea unor metodologii, studii sau analize care au legătură cu activitatea specifică Oficiului, precum și cu reglementările și practica internațională în materie, întocmite de alte direcții de specialitate din cadrul Oficiului;

i) participă la elaborarea Raportului de activitate anual al Oficiului;

j) asigură actualizarea conținutului site-ului www.onpcsb.ro, la solicitarea președintelui și vicepreședintelui, precum și în baza solicitărilor structurilor Oficiului, cu aprobarea președintelui Oficiului;

k) elaborează specificațiile tehnice și funcționale pentru achiziția de echipamente, produse software, servicii informatice și sisteme informatice specializate, servicii de consultanță pentru proiectarea/realizarea și implementarea sistemelor informatice, servicii de dezvoltare de software adaptat, servicii de mentenanță și suport pentru produsele software și aplicațiile implementate în cadrul Oficiului;

l) participă la realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național;

m) distruge și șterge de drept din bazele de date, în colaborare cu DAPI, DCIRI și SJ, informațiile confidențiale, păstrate în evidență, dacă, timp de 5 ani de la momentul înregistrării acestora în Oficiu, acestea nu sunt valorificate și completate;

Art.28 - Directorul D.T.I.S. asigură îndeplinirea funcției de funcționar de securitate al instituției, în conformitate cu prevederile Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu celelalte prevederi legale în vigoare în domeniu.

Art.29 (1) Direcția supraveghere și control (denumită în continuare D.S.C.) este organizată și funcționează în subordinea directă a directorului general.

(2) - Conducerea D.S.C. este asigurată de către un director.

Art.30 - D.S.C. este structura de specialitate care asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice Oficiului, privind supravegherea și controlul, conform Legii, și are următoarele atribuții principale:

a) supraveghează, la nivel național, la sediul Oficiului, printr-o abordare pe baza de risc, entitățile raportoare care nu sunt supuse supravegherii autorităților prevăzute la art. 26 alin. 1 lit. a) din Lege, prin evaluarea, procesarea și analiza informațiilor furnizate de bazele de date gestionate în cadrul Oficiului sau la care instituția are acces, precum și a altor informații solicitate de Oficiu conform legii;

b) stabilește frecvența și intensitatea supravegherii în funcție de profilul de risc al entităților raportoare, prin înțelegerea clară a riscurilor de spălare de bani și de finanțare a terorismului și în baza accesului la toate informațiile relevante privind riscurile specifice interne și internaționale legate de clienți, produse și serviciile entităților raportoare;

c) propune cooperarea cu organismele de autoreglementare și autoritățile competente naționale, precum și cu autoritățile competente dintr-un alt stat membru, în domeniul supravegherii și controlului, în vederea asigurării îndeplinirii eficiente a cerințelor legii, inclusiv prin încheierea de convenții sau protocoale;

d) elaborează și prezintă, spre aprobare, președintelui Oficiului programul de supraveghere anual sau trimestrial, planurile de control periodice și alte note de propuneri de control punctuale, fundamentate pe baza informațiilor primite de Oficiu.

e) realizează activitatea de control în baza unui ordin de serviciu cu caracter general și permanent, emis de președintele Oficiului, prin care analiștii financiari / șefii ierarhici din cadrul D.S.C. sunt împuterniciți să dețină calitatea de agent constator, precum și în temeiul unei delegații și legitimații de control, în care se precizează, cel puțin, temeiul legal al efectuării controlului, perioada în care se desfășoară controlul, date de identificare ale entității controlate și ale agentului/agenților constatori;

f) controlează entitățile raportoare care nu sunt supuse supravegherii autorităților prevăzute la art. 26 alin. 1 lit. a) din lege cu privire la modul de respectare a obligațiilor ce le revin conform prevederilor legale din domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, precum și cu privire la modul de punere în aplicare a sancțiunilor internaționale;

g) controlează persoanele juridice și entitățile fără personalitate juridică, altele decât cele aflate sub supravegherea autorităților prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. a) din Lege, atunci când din datele deținute de Oficiu există suspiciuni de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului, cu privire la tranzacțiile efectuate de acestea, la propunerea motivată a DAPI aprobată de Președintele Oficiului;

h) constată contravențiile și aplică sancțiuni contravenționale, principale și complementare, prin proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor

în conformitate cu prevederile legii și a procedurilor interne, prin agenții constatatori ai direcției;

i) emite recomandări și planuri de masuri, ca urmare a activității de control, pentru entitățile raportoare care nu sunt supuse supravegherii autorităților prevăzute la art. 26 alin. 1 lit. a) din Lege, în vederea asigurării unei implementări eficiente și unitare a obligațiilor prevăzute de Lege;

j) creează și gestionează baza de date proprie cu privire la persoanele desemnate conform art.23 din Lege, la rezultatele activităților de supraveghere și control, precum și orice alte informații considerate relevante, și prezintă președintelui Oficiului, periodic sau la solicitarea acestuia, situații statistice referitoare la activitățile realizate;

k) realizează instruirii în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor, finanțării terorismului și cu privire la punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale în cadrul acțiunilor de control și participă în cadrul sesiunilor de instruire adresate entităților raportoare care nu sunt supuse supravegherii autorităților prevăzute la art. 26 alin. 1 lit. a) din Lege;

l) poate propune transmiterea de informații autorităților competente sau instituțiilor publice cu privire la situații de neconformitate a entităților raportoare, precum și la aspecte relevante în domeniul de activitate al acestora;

m) solicită entităților raportoare, autorităților sau instituțiilor publice sau private, datele și informațiile necesare îndeplinirii activităților de supraveghere și control;

n) propune publicarea pe site-ul Oficiului a informațiilor referitoare la numărul și tipul măsurilor sau sancțiunilor contravenționale aplicate pentru încălcarea Legii, devenite definitive, imediat după ce persoana sancționată este informată cu privire la decizia respectivă;

o) elaborează procedurile operationale ale direcției și alte metodologii de lucru, care sunt supuse aprobării președintelui Oficiului;

p) participă la elaborarea Raportului de activitate anual al Oficiului;

q) personalul direcției poate participa la seminarii, conferințe și schimburi de experiență organizate la nivel național și internațional, pentru perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor profesionale;

r) participă la realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național;

Art.31 – (1) Direcția cooperare interinstituțională și relații internaționale (denumită în continuare D.C.I.R.I.) este organizată și funcționează în subordinea directă a președintelui Oficiului.

(2) Conducerea D.C.I.R.I. este asigurată de către un director.

Art.32 - D.C.I.R.I. este structura de specialitate care asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice Oficiului ce revin din actele normative în vigoare, dispozițiile conducerii Oficiului în domeniul schimbului de informații, cooperării la nivel național și internațional, având următoarele atribuții principale:

a) transmite Comisiei Europene statisticile primite de Oficiu de la autoritățile competente în temeiul art. 1 alin.(9) din Lege privind eficacitatea

măsurilor de prevenire și combatere a spălării banilor și a finanțării terorismului;

b) transmite Comisiei Europene, Autorității Europene de Supraveghere și statelor membre evaluarea de risc realizată în condițiile legii;

c) realizează schimbul de informații, din proprie inițiativă sau la cerere, în baza reciprocității, prin canale protejate de comunicare, cu instituții străine care au funcții asemănătoare sau cu alte autorități competente din alte state membre sau state terțe, care au obligația păstrării secretului în condiții similare, dacă asemenea comunicări sunt făcute în scopul prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării terorismului, inclusiv în ceea ce privește recuperarea produselor acestor infracțiuni;

d) realizează schimbul de informații, menționat la litera c) în mod spontan sau la cerere, fără deosebire de tipul de infracțiuni generatoare de bunuri supuse spălării banilor și chiar dacă tipul acestora nu a fost identificat la momentul efectuării schimbului de informații, cererea de informații cuprinzând, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele elemente: faptele relevante, contextul, motivele cererii și modul în care se vor utiliza informațiile furnizate și identificarea subiecților;

e) face schimb de informații la nivel național cu autoritățile competente cu privire la informațiile obținute în cadrul schimbului de informații cu instituții străine care au funcții asemănătoare sau cu alte autorități competente din alte state membre sau state terțe;

f) solicită entităților raportoare, autorităților sau instituțiilor publice sau private datele și informațiile necesare realizării schimbului de informații cu instituții străine care au funcții asemănătoare sau cu alte autorități competente din alte state membre sau state terțe;

g) transmite, din proprie inițiativă, autorităților competente sau instituțiilor publice, în cadrul cooperării pe diagonală prevăzută de art. 34 (4) din lege, informații cu privire la situații de neconformitate a entităților raportoare, precum și cu privire la aspecte relevante în domeniul de activitate al acestor autorități sau instituții, identificate în cadrul schimbului de informații cu instituții străine care au funcții asemănătoare sau cu alte autorități competente din alte state membre sau state terțe;

h) poate transmite instituțiilor străine care au funcții asemănătoare sau autorităților competente din alte state membre sau state terțe cereri pentru obținerea informațiilor solicitate de autoritățile competente la nivel național;

i) redirecționează cu promptitudine raportul de tranzacții suspecte care se referă la un alt stat membru, către unitatea de informații financiare din statul membru respective, primit de la de la structura din cadrul Oficiului responsabilă cu analiza și prelucrarea acestor tipuri de rapoarte și pune la dispoziția acestei structuri rapoartele de tranzacții suspecte similar primite de la alte state membre;

j) transferă cu promptitudine aprobarea prealabilă (cerere/răspuns) atunci când Oficiul primește o solicitare de la o unitate de informații financiare din alt stat membru, având ca obiect obținerea de informații suplimentare de la o

entitate obligată stabilită pe teritoriul României și care desfășoară activitate pe teritoriul statului solicitant;

k) formulează o cerere către unitatea de informații financiare a statului membru în cazul în care se dorește obținerea de informații suplimentare de la o entitate care își desfășoară activitatea pe teritoriul României și este stabilită într-un alt stat membru;

l) poate refuza furnizarea acordului de diseminare a informațiilor transmise în cadrul schimbului de informații dacă acesta va fi în afara scopului prevederilor legii sau ar putea impune o investigație penală, ar putea prejudicia interesele legitime ale unei persoane fizice sau juridice sau contravine sistemului juridic național sau suveranității, securității, intereselor naționale sau acordurilor internaționale, motivând corespunzător solicitantului refuzul;

m) informează alte autorități publice în legătură cu evoluții, amenințări, vulnerabilități, riscuri de spălare a banilor și/sau de finanțare a terorismului;

n) cooperează cu celelalte structuri din cadrul Oficiului în vederea emiterii de instrucțiuni, recomandări și puncte de vedere pentru entitățile raportoare în vederea asigurării unei implementări eficiente a obligațiilor ce le revin în baza prezentei legi, inclusiv în sensul indicării ca suspectă a unei activități și/sau al suspendării efectuării unei tranzacții, pe baza transmiterii datelor de identificare ale unei persoane sau a unor indicatori sau tipologii specifice;

o) cooperează cu celelalte structuri din cadrul Oficiului în vederea emiterii de regulamente/ghiduri în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării terorismului: regulamentul privind transmiterea informațiilor către Oficiu, regulamentul privind furnizarea de feedback entităților raportoare în legătură cu informațiile transmise Oficiului, ghidul privind indicatorii de suspiciune și tipologii, regulamentul privind înregistrarea entității raportoare în evidențele Oficiului, ghidul privind criteriile și regulile de recunoaștere a situațiilor de risc ridicat sau scăzut de spălare de bani și/sau de finanțare a terorismului;

p) primește notificările, primește și soluționează cererile de autorizare a efectuării unor tranzacții financiare, în cazul restricțiilor privind anumite transferuri de fonduri și servicii financiare având drept scop prevenirea proliferării nucleare;

q) organizează instruirii în domeniul prevenirii utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor și finanțării terorismului precum și cu privire la punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale, iar personalul direcției poate participa în calitate de lector la aceste sesiuni de instruire alături de reprezentanți din cadrul celorlalte structuri din cadrul Oficiului;

r) asigură colaborarea cu autoritățile competente din cadrul sistemului național de luptă împotriva spălării banilor și a finanțării terorismului, conform prevederilor legii;

s) participă la întocmirea proiectului Raportului de activitate anual;

t) promovează schimbul de experiență în relațiile cu organizațiile și instituțiile internaționale de profil, cooperează cu unitățile de informații

financiare străine, poate participa la activitățile organismelor internaționale de profil;

u) elaborează propuneri de încheiere de protocoale și/sau acorduri de cooperare cu autoritățile abilitate naționale, precum și cu instituții naționale din alte state sau internaționale care au atribuții asemănătoare și care au obligația păstrării secretului în condiții similare;

v) coordonează activitățile privind participarea Oficiului în cadrul sistemului național de coordonare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene;

w) elaborează și implementează procedurile operaționale ale direcției;

x) participă la realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național;

y) personalul direcției participă la seminarii, conferințe și schimburi de experiență organizate la nivel național și internațional, pentru perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor profesionale.

Art.33 – (1) Direcția economico-financiară și administrativă (denumită în continuare D.E.F.A) este organizată și funcționează în subordinea directă a președintelui Oficiului.

(2) Conducerea Direcției economico-financiare și administrative este asigurată de către un director.

Art.34 D.E.F.A. este structura de specialitate care asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice Oficiului ce revin din actele normative în vigoare, dispozițiile conducerii Oficiului în domeniul elaborării și execuției bugetului de cheltuieli, al controlului financiar preventiv propriu, al contabilității, calculului și plății drepturilor salariale cuvenite personalului Oficiului, achizițiilor publice și investițiilor, gestiunii patrimoniului, administrării sediului administrativ și a parcului auto, având următoarele atribuții principale:

a) fundamentează și elaborează proiectul bugetului de cheltuieli al Oficiului, pe baza propunerilor fundamentate ale structurilor din cadrul Oficiului și îl transmite Ministerului Finanțelor Publice;

b) fundamentează și elaborează proiectul de rectificare a bugetului de cheltuieli al Oficiului, dacă este cazul, și îl transmite Ministerului Finanțelor Publice;

c) întocmește documentația privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare, asigurând totodată urmărirea și încadrarea cheltuielilor în limita și structura aprobată prin buget;

d) urmărește utilizarea eficientă a resurselor financiare, cu respectarea dispozițiilor legale, și prezintă conducerii Oficiului situația privind execuția bugetară;

e) întocmește situațiile financiare anuale și trimestriale, precum și raportările financiare lunare și le depune la Ministerul Finanțelor Publice în termenul prevăzut de legislația în vigoare;

f) organizează activitatea de control financiar preventiv și control financiar de gestiune, în conformitate cu prevederile legale;

g) ține evidența contabilă, conform prevederilor legii contabilității, a planului de conturi aprobat pentru instituții publice și a normelor metodologice de aplicare a acestuia;

h) asigură calculul și plata salariilor și a altor drepturi de natură salarială pentru personalul Oficiului;

i) asigură plata cheltuielilor, în limita creditelor bugetare și destinațiilor aprobate, după ce au fost angajate, lichidate și ordonanțate de ordonatorul principal de credite;

j) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;

k) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

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

m) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

n) realizează achizițiile directe;

o) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

p) asigură elaborarea, perfectarea și urmărirea derulării contractelor de achiziții publice, în colaborare cu compartimentele de specialitate inițiatoare;

q) asigură gestionarea materialelor aflate în magazia instituției, precum și a mijloacelor bănești și a altor valori;

r) asigură gestionarea și administrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar în folosință

s) întocmește lunar situații referitoare la monitorizarea derulării programelor de investiții, pe care le transmite Ministerului Finanțelor Publice;

t) organizează inventarierea tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aflate în patrimoniul Oficiului;

u) coordonează activitatea conducătorilor auto;

v) asigură întreținerea și exploatarea, în condiții bune și de siguranță, a autoturismelor din dotarea Oficiului;

w) analizează lunar situația privind consumul de carburanți din cursul lunii, pentru fiecare autoturism, și întocmește situațiile centralizatoare aferente;

x) asigură curățenia și igienizarea spațiilor aflate în administrarea și/sau folosința Oficiului;

y) elaborează și verifică îndeplinirea planului de prevenire și stingere a incendiilor, asigurând dotarea cu echipamentele necesare, precum și instruirea personalului în domeniu;

z) elaborează și implementează procedurile operaționale ale direcției;

Art. 35 - (1) Serviciul Juridic (denumit în continuare S.J.) este organizat și funcționează în subordinea directă a președintelui Oficiului.

(2) Conducerea S.J este asigurată de către un șef serviciu.

Art.36 S.J. este structura de specialitate care asigură legalitatea actelor de autoritate emise de conducerea Oficiului și a actelor administrative elaborate de structurile din cadrul Oficiului, activitatea de asistență juridică și avizare, activitatea procesuală, precum și activitatea legislativă la nivelul Oficiului, analizează și, după caz, avizează din perspectiva legalității actele cu caracter juridic încheiate de Oficiu, având următoarele atribuții principale:

a) reprezintă și apără drepturile și interesele legitime ale Oficiului în raport cu autoritățile publice, instanțele de judecată, alte organe cu activitate jurisdicțională, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană fizică sau juridică română sau străină, prin persoanele desemnate, în limitele mandatului acordat;

b) analizează și, după caz, avizează, sub aspectul legalității, actele administrative ale președintelui Oficiului, precum și orice alte acte prin intermediul cărora este angajată răspunderea patrimonială a instituției;

c) analizează și, după caz, avizează sub aspectul legalității ordinele, punctele de vedere și/sau instrucțiunile pe care urmează să le emită conducerea Oficiului;

d) analizează și propune spre avizare din punctul de vedere al legalității, dispozițiile privind problemele de personal (organizare, reorganizare, încadrări în muncă, încetarea contractelor de muncă, aplicarea de sancțiuni disciplinare etc.

e) asigură asistența juridică pentru președintele Oficiului, vicepreședintele Oficiului, precum și pentru structurile interne, la solicitarea acestora, în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice;

f) analizează dacă sunt îndeplinite condițiile legale de procedură privind inițierea și promovarea proiectelor de acte administrative (existența notelor, referatelor, expunerii de motive, documentația aferentă - puncte de vedere scrise ale compartimentelor cu activitate din domeniul de reglementare al proiectelor de acte administrative etc.);

g) exprimă puncte de vedere cu privire la legalitatea documentelor pe care structurile Oficiului le propun spre avizare/aprobare conducerii Oficiului, la solicitarea acestora;

h) analizează și formulează răspunsuri în termenul legal la solicitările, sesizările și memoriile formulate în baza prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, adresate Oficiului de către persoane fizice sau juridice în domeniul de competență, în legătură cu activitatea Oficiului;

i) organizează, în colaborare cu celelalte structuri, activitatea de primire în audiență, în condițiile legii;

j) participă, prin persoane desemnate, în limitele mandatului acordat, după caz, la grupuri de lucru și comisii de specialitate interne, inter-instituționale ori internaționale, în scopul asigurării legalității măsurilor pe care acestea le adoptă sau le propun;

k) formulează și promovează, în termenele procedurale, acțiunile civile, comerciale, de contencios administrativ, în litigii de muncă, asigurări sociale și de altă natură, după caz, apărările, căile de atac ordinare și extraordinare, precum și orice alte acte de procedură, în litigiile în care Oficiul este parte;

l) transmite spre executare Direcției economico-financiare și administrative hotărârile judecătorești definitive privind obligațiile stabilite în sarcina Oficiului, în dosarele având ca obiect acțiuni promovate de personalul Oficiului, și asigură executarea hotărârilor judecătorești definitive câștigate de Oficiu;

m) formulează propuneri, ori de câte ori consideră necesar, cu privire la executarea pe cale amiabilă a obligațiilor stabilite prin hotărârile judecătorești;

n) păstrează evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și actualizează săptămânal stadiul acestora;

o) elaborează și prezintă conducerii Oficiului, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri privind oportunitatea promovării/nepromovării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești nefavorabile Oficiului;

p) analizează și propune spre avizare, pentru legalitate, proiectele de acte normative întocmite de alte autorități sau instituții publice, pentru care s-a solicitat avizul Oficiului;

q) analizează și formulează puncte de vedere cu privire la proiectele de protocoale, memorandumuri, acorduri-cadru de colaborare, bi sau multilaterale, ce urmează a fi semnate atât la nivel național, cât și la nivel internațional;

r) participă, după caz, în condițiile legii, la definitivarea unor proiecte de acte normative incidente domeniului de activitate al Oficiului;

s) participă la elaborarea proiectelor de acte normative inițiate de Oficiu, ordine, instrucțiuni, reglementări, memorandumuri/acorduri;

t) participă la elaborarea protocoalelor și/sau acordurilor de cooperare cu autoritățile abilitate naționale, precum și cu instituții naționale din alte state sau internaționale care au atribuții asemănătoare și care au obligația păstrării secretului în condiții similare, conform dispozițiilor legale în vigoare;

u) participă în comisiile constituite la nivelul Oficiului, în vederea desfășurării examenelor pentru ocuparea posturilor din cadrul instituției, conform prevederilor legale;

v) participă la realizarea activității de instruire a entităților raportoare;

w) păstrează și gestionează evidența ordinelor președintelui Oficiului, prin intermediul Registrului de ordine;

x) păstrează și gestionează Registrul special privind evidența refuzului personalului din cadrul Oficiului de a semna, contrasemna ori aviza proiectele de acte administrative și documentele de fundamentare a acestora, conform dispozițiilor art.490 alin.(4) din Codul Administrativ, adoptat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;

y) elaborează și implementează procedurile operaționale ale Serviciului Juridic;

z) realizează procedurile legislative necesare pentru intrarea în vigoare a actelor normative inițiate de Oficiu, inclusiv prin susținerea acestor proiecte în fața autorităților publice și în cadrul comisiilor de specialitate ale Parlamentului;

aa)efectuează analize privind oportunitatea inițierii sau modificării unor acte normative, ordine, instrucțiuni, reglementări și proceduri interne care au legătură cu obiectul de activitate al Oficiului;

bb) asigură informarea structurilor din cadrul Oficiului cu privire la noutățile legislative care au incidență asupra activității acestuia;

cc)personalul serviciului poate participa la seminarii, conferințe și schimburi de experiență organizate la nivel național și internațional, pentru perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor profesionale;

dd) participă la realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național.

Art.37 – (1) Organizarea și funcționarea Compartimentului audit public intern (denumit în continuare C.A.P.I.) sunt prevăzute în prezentul regulament și sunt guvernate de următoarele acte normative: Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului de conduită etică a auditorului intern.

(2) Compartimentul audit public intern este organizat și funcționează în subordinea directă a președintelui Oficiului.

(3) Conducerea C.A.P.I. este asigurată de către un șef compartiment, pe baza avizului U.C.A.A.P.I.

Art.38 - Din punctul de vedere al strategiei, al conformității legale și al scopului, activitatea C.A.P.I. este monitorizată prin evaluări periodice de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, denumită în continuare U.C.A.A.P.I., unitate căreia îi este subordonată din punct de vedere metodologic.

Art.39 -Compartimentul audit public intern are următoarele atribuții specifice:

a) Elaborează și actualizează norme metodologice proprii privind exercitarea activității de audit public intern specifice Oficiului, avizate de către U.C.A.A.P.I.;

b) Elaborează proiectul planului multianual de audit public intern al Oficiului și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

c) Efectuează activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza Oficiului o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare, de tipul misiunilor de audit de regularitate/conformitate, audit al performanței și audit de sistem;

d) Efectuează activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în Oficiu, fără ca personalul C.A.P.I. să își asume responsabilități manageriale. Activitățile de consiliere desfășurate de către personalul din cadrul compartimentului audit public intern cuprind

următoarele tipuri de misiuni: consultanța propriu-zisă sau consilierea, facilitarea înțelegerii, formarea și perfecționarea profesională;

e) Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Oficiului sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

f) Auditează, cel puțin o dată la 3 ani și fără a se limita la acestea, următoarele:

(i) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de Oficiu din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

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

(iii) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;

(iv) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;

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

(vi) alocarea creditelor bugetare;

(vii) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

(viii) sistemul de luare a deciziilor;

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

(x) sistemele informatice;

g) Desfășoară misiuni de consiliere la cererea conducerii structurilor Oficiului, a căror formă este propusă de către coordonatorul C.A.P.I. și aprobată de către președintele Oficiului, numai în condițiile în care acestea nu generează conflicte de interese și nu sunt incompatibile cu îndatoririle personalului C.A.P.I.;

h) Efectuează, la cererea președintelui Oficiului, misiuni ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit intern;

i) Raportează periodic la U.C.A.A.P.I. asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor. C.A.P.I. transmite la U.C.A.A.P.I., la solicitarea acesteia, rapoarte periodice privind constatățile, concluziile și recomandările rezultate din activitatea sa de audit intern;

j) Informează U.C.A.A.P.I. despre recomandările neînsușite de către conducerea Oficiului. C.A.P.I. transmite la U.C.A.A.P.I. informări trimestriale sub formă de sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducerea Oficiului și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă, în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea trimestrului;

k) Elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului de audit public intern;

l) Raportează imediat conducătorului Oficiului și structurii de control intern abilitate iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern;

m) Elaborează și actualizează Carta auditului intern ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern, avizată de către U.C.A.A.P.I.;

n) Elaborează Planul de pregătire profesională pentru C.A.P.I. și se preocupă permanent de perfecționarea cunoștințelor profesionale;

o) Elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;

p) Elaborează și actualizează Registrul riscurilor al C.A.P.I. și desfășoară ansamblul activităților care se derulează pentru implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial la nivelul structurii de audit intern; elaborează și actualizează, ori de câte ori este cazul, procedurile operaționale specifice activității de audit intern, cu scopul standardizării activității;

q) participă la realizarea evaluării riscurilor de spălare a banilor și finanțare a terorismului la nivel național;

r) Îndeplinește atribuții care privesc elemente de natură economică, administrativă, juridică sau de altă natură, solicitate punctual prin adrese/note interne ale altor structuri, pentru bunul mers al activității, pe care C.A.P.I. le exercită în calitate de structură organizatorică a Oficiului;

s) Îndeplinește alte atribuții stabilite prin ordin al președintelui Oficiului, în conformitate cu legea, cu Regulamentul intern și cu procedurile interne de lucru.

Art.40 – (1) Compartimentul Resurse Umane (denumit în continuare C.R.U.) este organizat și funcționează în subordinea directă a președintelui Oficiului.

(2) Conducerea C.R.U este asigurată de către un șef compartiment.

Art.41 C.R.U asigură îndeplinirea atribuțiilor specifice Oficiului în domeniul resurselor umane, formării, pregătirii profesionale, organizării și gestiunii de personal pentru personalul Oficiului, precum și al securității și sănătății în muncă, având următoarele atribuții principale:

a) asigură aplicarea legislației în domeniul resurselor umane privind recrutarea, angajarea, transferul, evaluarea, promovarea, sancționarea, încetarea raporturilor de muncă/serviciu ale personalului din cadrul Oficiului;

b) împreună cu D.E.F.A. fundamentează propunerile privind cheltuielile de personal, în vederea elaborării proiectului bugetului de stat și al bugetului rectificat;

c) întocmește/gestionează statul de funcții și statul de personal, în limita prevederilor bugetare și administrează, ori de câte ori este nevoie, structura organizatorică detaliată a Oficiului;

d) întocmește documentația necesară pentru angajare, promovare, numire, suspendare/încetare suspendare, detașare, delegare, modificare sau încetare raporturi de muncă;

e) întocmește ordinele de încadrare/promovare/numire/sanționare/suspendare/încetare suspendare/încetare/eliberare în/din funcție, precum și de stabilire/modificare a drepturilor salariale;

f) gestionează dosarele de personal ale salariaților Oficiului;

g) completează, gestionează și actualizează permanent registrul general de evidență a salariaților (ReviSal), respectiv registrul public și îl transmite on-line, prin intermediul portalului Inspecției Muncii ;

h) întocmește documentația necesară organizării concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor vacante și pentru promovare, conform prevederilor legale;

i) gestionează fișele de post; monitorizează întocmirea și actualizarea fișelor de post de către conducătorii structurilor de specialitate, verifică din punct de vedere procedural corectitudinea întocmirii acestora și le avizează;

j) organizează și gestionează procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului Oficiului și asigură suportul de specialitate în legătură cu activitatea de completare a fișelor de evaluare;

k) întocmește, pe baza propunerilor structurilor de specialitate, programarea concediilor de odihnă și urmărește efectuarea acestora;

l) gestionează evidența efectuării concediilor de odihnă, de studii, fără plată, precum și a concediilor privind evenimente deosebite sau alte concedii;

m) coordonează și urmărește, pe baza propunerilor structurilor de specialitate, îndeplinirea programelor anuale de formare, instruire și specializare profesională a personalului Oficiului;

n) întocmește și transmite on-line situații statistice din domeniul de competență;

o) asigură eliberarea și vizarea legitimațiilor de serviciu pentru personalul Oficiului;

p) asigură desfășurarea ansamblului activităților care se derulează pentru implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului - inventarierea activităților, stabilirea de indicatori, elaborarea de proceduri de lucru, identificarea riscurilor, stabilirea planului de diminuare a acestora;

q) poate participa la elaborarea de regulamente, coduri și metodologii, studii sau analize care au legătură cu activitatea specifică Oficiului, întocmite de alte direcții de specialitate din cadrul Oficiului;

r) asigură desfășurarea ansamblului activităților referitoare la securitatea și sănătatea în muncă – evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, întocmirea planului de prevenire și protecție și a instrucțiunilor proprii, stabilirea atribuțiilor și a răspunderilor ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, instruirea periodică a tuturor lucrătorilor, examenul medical periodic;

s) implementează prevederile referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese ale persoanelor din cadrul Oficiului cărora le revin aceste obligații potrivit legii;

t) asigură secretariatul comisiei de disciplină, constituite conform legii.

Cap. IV

Alte dispoziții cu privire la personalul ONPCSB

Art.42. (1) Angajarea personalului Oficiului se face pe bază de concurs sau examen, organizat potrivit reglementărilor legale în vigoare. La concurs/examen poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

(2) Personalul contractual al Oficiului este format din: personal de specialitate respectiv director general, directori, sefi serviciu, sefi compartiment, analisti financiari, asistenti analisti si personal cu functii comune, respectiv soferi si muncitori necalificati.

Art.43. Condițiile generale necesare ocupării unui post vacant sau temporar vacant sunt următoarele:

a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) persoana să aibă vârsta minima reglementată de prevederile legale;

d) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

e) persoana să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medical de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

g) persoana să îndeplinească condițiile de vechime in munca si/sau in specialitate, după caz;

h) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

i) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

Art. 44. Condițiile specifice necesare ocupării unui post vacant sau temporar vacant sunt stabilite, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor ce dețin funcția vacantă și pentru care se organizează concurs sau examen.

Art.45. Condițiile generale și specifice se completează cu prevederile legale în vigoare referitoare la angajarea/ocuparea unui post vacant sau temporar vacant prin concurs/examen/transfer/promovare.

Art.46. Personalul Oficiului trebuie să fie absolvenți ai unei instituții de învățământ superior cu minim 2 ani vechime de specialitate economică sau juridică ori absolvenți cu studii medii, după caz, cu vechimea prevăzută de lege.

Pentru activitatea informatică se pot angaja în funcția de analist financiar absolvenți ai unei instituții de învățământ superior de profil informatic, cu vechime de minim 2 ani în specialitate, iar pentru activitatea de relații internaționale se pot angaja în funcția de analist financiar absolvenți ai unei instituții de învățământ superior cu specializare în limbi străine, comunicare și relații publice sau administrație publică, cu vechime de minim 2 ani în specialitate.

Art. 47. Promovarea personalului în grade, trepte și în funcții se face conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 48. La angajare/detașare, personalul Oficiului semnează un angajament de confidențialitate privind obligația de a nu divulga informațiile primite în timpul activității, decât în condițiile Legii, inclusiv după încetarea activității, pe durată nelimitată.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 49 – (1) Oficiul are în dotare un parc auto de 8 autoturisme, din care :

- a) 1 autoturism pentru președinte ;
- b) 1 autoturism pentru vicepreședinte ;
- c) 4 autoturisme pentru activitatea de supraveghere și control ;
- d) 2 autoturisme pentru parcul comun.

(2) Persoanele care prin lege au dreptul de a utiliza autoturismele din dotarea Oficiului, precum și persoanele care au atribuții în domeniul de activitate al acestuia pot folosi mijloacele de transport din parcul auto al instituției, în baza permisului de conducere pe care îl posedă, cu aprobarea prealabilă a ordonatorului principal de credite.

(3) Regimul și forma foilor de parcurs se stabilesc prin ordin al președintelui.

(4) Deplasările în afara Bucureștiului se efectuează doar cu aprobarea președintelui.

Art. 50 - Toate structurile și întregul personal din cadrul Oficiului au obligația:

a) să asigure realizarea la timp și de calitate a tuturor sarcinilor stabilite de conducerea Oficiului;

b) să manifeste fermitate în aplicarea legilor și sollicitudine față de organele centrale sau locale cu care colaborează ori care cer sprijin în rezolvarea unor probleme din domeniul de activitate al Oficiului;

c) să manifeste sollicitudine față de toți cetățenii care se adresează Oficiului prin audiențe, cereri, sesizări sau reclamații, în vederea rezolvării acestora potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

Art. 51 - Detalierea atribuțiilor, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului Oficiului se stabilesc prin fișa postului, care se întocmește în baza

legii și a prezentului regulament, se semnează de către salariat și șefii ierarhici și se aprobă de către președintele Oficiului.

Art. 52 - Prevederile prezentului regulament se completează cu orice alte dispoziții legale care privesc organizarea, funcționarea și atribuțiile Oficiului;

Art. 53 - Conducătorii structurilor din cadrul Oficiului sunt obligați să asigure cunoașterea și însușirea de către întregul personal din subordine a prezentului regulament.

Art. 54 - Nerespectarea prevederilor prezentului regulament antrenează răspunderea disciplinară prevăzută de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.