

# ACTE ALE AGENȚIEI NAȚIONALE DE INTEGRITATE

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE

## ORDIN

### privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Integritate, aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Integritate nr. 7.962/2016

Având în vedere prevederile art. 16 alin. (4) din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
în temeiul art. 28 alin. (1) lit. i) din Legea nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**președintele Agenției Naționale de Integritate** emite prezentul ordin.

**Art. I.** — Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Integritate, aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Integritate nr. 7.962/2016, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 429 din 8 iunie 2016, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. Articolul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 3. — Agenția este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare, și ale Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.”

**2. La articolul 5, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(3) Activitatea de evaluare efectuată de către inspectorii de integritate se desfășoară cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a conflictelor de interese și a incompatibilităților persoanelor care fac obiectul Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, conform prevederilor acesteia, care se completează cu dispozițiile actelor normative în vigoare.”

**3. La articolul 5, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (3<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

„(3<sup>1</sup>) Mecanismul de verificare *ex ante* se exercită de către inspectorii de integritate din cadrul Serviciului analiză și prevenție, în scopul prevenirii conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate prin sistemul electronic de achiziții publice.”

**4. Articolul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 6. — Orientările strategice în activitatea Agenției sunt următoarele:

a) consolidarea capacității de evaluare a declarațiilor de avere, a datelor și informațiilor privind averea, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a incompatibilităților și a conflictelor de interese potențiale în care se pot afla persoanele prevăzute de lege pe perioada îndeplinirii funcțiilor și demnităților publice;

b) consolidarea capacității administrative;

c) prevenirea conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

d) implementarea și consolidarea sistemelor informatice necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, precum și a celor decizionale;

e) consolidarea componentelor de prevenție și de conștientizare în activitatea de combatere a corupției prin mijloace administrative, prin crearea mecanismelor de acțiune proactive adecvate;

f) revizuirea permanentă a cadrului legal, formularea de puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative care reglementează activitatea Agenției, crearea și implementarea mecanismelor de aplicare efectivă a legii;

g) monitorizarea permanentă a soluțiilor date de către entitățile jurisdicționale, judiciare și disciplinare relevante în privința cauzelor înaintate de Agenție;

h) pregătirea profesională continuă a inspectorilor de integritate și a personalului din cadrul departamentelor administrative;

i) dezvoltarea relațiilor de colaborare prin încheierea de protocoale cu entități din țară sau din străinătate;

j) îndeplinirea obiectivelor care vizează activitatea Agenției, prevăzute prin angajamentele asumate de România la nivel european prin acte normative și alte documente programatice;

k) elaborarea, monitorizarea și îndeplinirea documentelor programatice — Strategii generale și sectoriale.”

**5. Articolul 7 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 7. — În realizarea scopului pentru care a fost înființată, Agenția organizează în mod unitar și instituționalizat activitatea de evaluare a situației averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a conflictelor de interese și a incompatibilităților persoanelor care fac obiectul Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, conform prevederilor acesteia, și exercită printr-un mecanism de verificare *ex ante* prevenirea conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate prin sistemul electronic de achiziții publice, prin raportare exclusivă la persoanele prevăzute la art. 1 din Legea nr. 176/2010, cu modificările ulterioare.”

**6. La articolul 15 punctul 1, litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„b) Direcția generală juridică, relații publice și comunicare, cu următoarele structuri funcționale:

— Serviciul avizare și legislație;



- Serviciul contencios;
- Direcția comunicare, relații publice și strategie;
- Serviciul comunicare și relații publice;
- Biroul comunicare;
- Compartimentul relații publice;
- Serviciul implementare fonduri structurale, studii și strategii.”

**7. Articolul 68 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 68. — Activitatea de evaluare cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a conflictelor de interese și a incompatibilităților persoanelor care fac obiectul Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, conform prevederilor acesteia, care se completează cu dispozițiile actelor normative în vigoare, se efectuează de către inspectorii de integritate din cadrul Agenției, cu excepția inspectorilor de integritate din cadrul Serviciului analiză și prevenție.”

**8. După articolul 68 se introduce un nou articol, articolul 68<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:**

„Art. 68<sup>1</sup>. — Serviciul analiză și prevenție analizează informațiile cuprinse în Sistemul prevenție cu scopul de a preveni conflictele de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică prin instituirea unui mecanism de verificare *ex ante*, din perspectiva situațiilor care pot genera conflicte de interese în cadrul procedurilor inițiate prin sistemul electronic de achiziții publice, astfel încât acestea să fie înlăturate fără a fi afectate respectivele proceduri.”

**9. Articolul 70 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 70. — Inspekția de integritate desfășoară următoarele activități:

a) primește, colectează, centralizează și procesează date și informații cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a incompatibilităților și a conflictelor de interese privind persoanele care ocupă funcții sau demnități publice;

b) evaluează declarațiile de avere și declarațiile de interese;

c) efectuează controlul depunerii la termen a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către persoanele prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările ulterioare;

d) evaluează, în condițiile prezentului capitol, diferențele semnificative, în sensul prevederilor art. 18 din Legea nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, dintre modificările intervenite în avere pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice și veniturile realizate în aceeași perioadă;

e) evaluează conflicte de interese sau incompatibilități ale persoanelor care ocupă demnități ori funcții publice;

f) întocmește rapoarte de evaluare în cazul în care în urma evaluării identifică elemente de încălcare a legislației privind regimul declarării averii, al conflictelor de interese, respectiv al incompatibilităților, precum și, după caz, a legislației disciplinare fiscale, contravenționale sau penale;

g) întocmește rapoarte de evaluare în cazul în care în urma evaluării nu identifică elemente de încălcare a legislației privind regimul declarării averii, al conflictelor de interese, respectiv al incompatibilităților;

h) aplică sancțiunile și ia măsurile prevăzute de lege în competența acesteia;

i) efectuează analiza datelor și informațiilor cuprinse în Sistemul prevenție monitorizând sistemul, prin raportare la toate reglementările specifice aplicabile fiecărei proceduri de atribuire și la persoanele comunicate în formularul de integritate și care

fac parte din categoriile prevăzute la art. 1 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;

j) transmite avertismente de integritate în cazul în care, în urma analizei specifice, detectează elemente ale unui potențial conflict de interese;

k) propune sesizarea din oficiu în vederea efectuării evaluării respectării regimului juridic al conflictului de interese, după finalizarea procedurii de atribuire, exclusiv cu privire la persoanele față de care sunt incidente prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, ca urmare a neluării unei măsuri ca urmare a primirii unui avertisment de integritate sau necompletarea formularului de integritate.”

**10. Articolul 75 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 75. — Direcția generală juridică, relații publice și comunicare este o structură de specialitate din cadrul Agenției, care cuprinde:

- Serviciul avizare și legislație;
- Serviciul contencios;
- Direcția comunicare, relații publice și strategie;
- Serviciul comunicare și relații publice;
- Biroul comunicare;
- Compartimentul relații publice;
- Serviciul implementare fonduri structurale, studii și strategii.”

**11. Articolul 76 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 76. — Managementul Direcției generale juridice, relații publice și comunicare este asigurat de un director general, un șef serviciu pentru Serviciul avizare și legislație, un șef serviciu pentru Serviciul contencios, un director pentru Direcția comunicare, relații publice și strategie, un șef serviciu pentru Serviciul comunicare și relații publice, un șef birou pentru Biroul comunicare și un șef serviciu pentru Serviciul implementare fonduri structurale, studii și strategii.”

**12. Articolul 81 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 81. — (1) Direcția comunicare, relații publice și strategie este organizată și funcționează în subordinea directă a directorului general al Direcției generale juridice, relații publice și comunicare și în coordonarea președintelui Agenției.

(2) În structura Direcției comunicare, relații publice și strategie sunt incluse Serviciul comunicare și relații publice în cadrul căruia funcționează Biroul comunicare și Compartimentul relații publice, precum și Serviciul implementare fonduri structurale, studii și strategii.”

**13. Articolul 82 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 82. — Direcția comunicare, relații publice și strategie este structura de specialitate care asigură interfața de comunicare între Agenție și opinia publică, analizează, elaborează și propune spre avizare strategii generale sau sectoriale și politici de comunicare, asigură îndeplinirea atribuțiilor ce rezultă din cooperarea națională și internațională în care Agenția este implicată, derulează activități de cercetare și asigură implementarea diverselor proiecte cu finanțare extrabugetară.”

**14. Articolul 83 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 83. — Misiunea Direcției comunicare, relații publice și strategie este de a realiza activitățile de comunicare internă, externă și internațională, de a identifica și de a pune în practică abordările strategice ale Agenției în materie de cooperare națională și internațională, relații publice, comunicare, de a derula activități de cercetare și de a asigura implementarea diverselor proiecte cu finanțare extrabugetară.”



**15. Articolul 85 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 85. — Serviciul comunicare și relații publice are următoarele atribuții:

- a) identifică și analizează oportunitățile de stabilire a colaborării interne și internaționale, precum și de afiliere la organizații internaționale;
- b) elaborează politica de comunicare a Agenției;
- c) identifică și propune măsurile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor ce decurg din politica de comunicare a Agenției;
- d) efectuează statistici și rapoarte prin centralizarea datelor din sistemul informatic integrat;
- e) centralizează datele și informațiile colectate de la nivelul structurilor Agenției, în vederea elaborării rapoartelor de activitate și de progres;
- f) monitorizează îndeplinirea angajamentelor asumate de către Agenție la nivel național și internațional.”

**16. Articolul 86 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 86. — Biroul comunicare are următoarele atribuții:

- a) întocmește politica de comunicare a Agenției;
- b) elaborează răspunsuri la solicitările primite în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, repartizate de conducerea Agenției Direcției comunicare, relații publice și strategie;
- c) transmite prin e-mail documente în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, repartizate de conducerea Agenției Direcției comunicare, relații publice și strategie;
- d) acordă fără discriminare, în termen de cel mult două zile de la înregistrare, acreditare ziariștilor la Agenție;
- e) pune la dispoziția cetățenilor, în vederea consultării, documente ce conțin informații de interes public, prin punctul de informare-documentare (avizier);
- f) elaborează și actualizează permanent baza de date referitoare la reprezentanții mass-mediei;
- g) monitorizează permanent mijloacele naționale și internaționale de informare în masă (mass-media) și a surselor de informare publică definitorie și evaluează imaginea publică a Agenției;
- h) informează în timp util și asigură accesul ziariștilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de Agenție;
- i) organizează conferințele de presă ale Agenției;
- j) elaborează discursurile oficiale pentru evenimente speciale;
- k) redactează și emite drepturile la replică;
- l) asigură întocmirea corespondenței cu caracter protocolar adresată de președintele Agenției cu diverse ocazii și redactează răspunsurile la corespondența de acest tip primită de conducerea Agenției;
- m) colaborează cu serviciile și direcțiile similare din celelalte instituții naționale, comunitare, internaționale;
- n) participă la toate acțiunile Agenției care au relevanță informațională, în funcție de situație;
- o) după caz, elaborează, actualizează și asigură difuzarea de pliante, ghiduri și materiale documentare, în colaborare cu structurile instituției;
- p) elaborează sau, după caz, avizează machetele materialelor de informare în domeniul de competență, necesare activităților și programelor organizate de către Agenție sau în parteneriat;
- q) informează cu operativitate conducerea Agenției în legătură cu evenimentele relevante;

r) este singura structură abilitată să elaboreze și să transmită comunicate de presă, colaborând în acest sens cu toate compartimentele Agenției;

s) avizează materiale care urmează a fi publicate sau postate pe pagina de internet a instituției ([www.integritate.eu](http://www.integritate.eu)) sub orice formă;

t) publică pe rețelele de socializare ale Agenției materiale de informare publică, referitoare la activitatea instituției;

u) organizează și/sau coordonează pregătirea și specializarea profesională a personalului Agenției prin programe/proiecte internaționale;

v) relaționează cu reprezentanții mass-mediei;

w) propune și monitorizează relațiile de cooperare/colaborare cu instituțiile publice, organizațiile nonguvernamentale, societatea civilă;

x) elaborează periodic, în colaborare cu celelalte compartimente ale Agenției, documente de progres în domeniul de competență;

y) produce, editează și difuzează pliante, ghiduri și materiale informative pentru uz internațional, după caz;

z) asigură confecționarea tipăriturilor necesare desfășurării activității de protocol: ecusoane, invitații, programe de vizită etc.;

aa) asigură formalitățile necesare pentru confecționarea, obținerea și, după caz, prelungirea pașapoartelor diplomatice și de serviciu și pentru obținerea vizelor necesare personalului Agenției care călătorește în misiuni oficiale în afara țării;

bb) propune transmiterea unor mesaje sau felicitări cu prilejul unor evenimente externe ori interne (Anul Nou, Sfintele Sărbători de Paști și Crăciun, zile naționale etc.);

cc) organizează ceremoniile de depunere a jurământului în fața conducerii Agenției de către funcționarii publici și inspectorii de integritate.”

**17. După articolul 86 se introduc două noi articole, articolele 86<sup>1</sup> și 86<sup>2</sup>, cu următorul cuprins:**

„Art. 86<sup>1</sup>. — Compartimentul relații publice are următoarele atribuții:

a) informează conducerea Agenției asupra aspectelor conexe domeniului de activitate aflate pe agenda națională și internațională;

b) menține legătura cu instituțiile și entitățile naționale și internaționale în domeniul de activitate;

c) elaborează agenda și obiectivele în relațiile naționale și internaționale și le propune conducerii Agenției;

d) organizează și asigură participarea la reuniuni, comitete și grupuri de lucru interinstituționale interne și internaționale pe tematici conexe domeniului de activitate al Agenției;

e) coordonează, monitorizează și sprijină îndeplinirea obligațiilor care decurg din acordurile bilaterale la care Agenția este parte;

f) efectuează demersurile și lucrările pregătitoare pentru încheierea, monitorizarea și respectarea prevederilor protoalelor bilaterale și multilaterale în domeniul de competență și participă la acestea;

g) monitorizează îndeplinirea angajamentelor asumate de către Agenție la nivel internațional și urmărește respectarea obligațiilor asumate prin tratatele internaționale la care România este parte, în domeniul de activitate al Agenției;

h) colaborează cu misiunile diplomatice sau oficiile consulare române acreditate în străinătate, cu misiunile diplomatice sau oficiile consulare străine acreditate în România și, după caz, cu organizatori ai evenimentelor interne și internaționale;



i) propune și/sau asigură, după caz, participarea la seminare, simpozioane, conferințe, vizite de studiu, vizite pentru schimb de experiență, cursuri de perfecționare, în țară și în străinătate, în domeniile de interes pentru Agenție;

j) aplică și respectă normele specifice de protocol și ceremonial, pe baza reglementărilor naționale și a practicii internaționale, la acțiunile organizate de Agenție;

k) asigură organizarea acțiunilor protocolare (primiri, recepții, mese oficiale și de lucru, cadouri) la nivelul conducerii Agenției;

l) acordă asistență de specialitate în organizarea unor acțiuni de protocol la nivelul direcțiilor și serviciilor de specialitate;

m) asigură amenajarea corespunzătoare a saloanelor în care urmează să aibă loc activități oficiale ale conducerii Agenției;

n) colaborează cu celelalte structuri ale Agenției pentru organizarea vizitelor oficiale directe în România sau la invitația conducerii Agenției;

o) întocmește, în colaborare cu celelalte structuri ale Agenției, documentația aferentă deplasărilor în țară și în străinătate ale delegațiilor oficiale ale Agenției;

p) organizează protocolul sosirii și plecării invitaților la/de la aeroport, gară, port; rezolvă problemele de protocol în colaborare cu instituțiile abilitate pentru buna desfășurare a vizitelor invitaților oficiali ai conducerii Agenției;

q) efectuează demersurile necesare aferente deplasărilor interne și internaționale ale delegațiilor oficiale ale Agenției (corespondență protocolară, asigurarea cazării, transportului etc.);

r) propune/avizează deplasările sau participările reprezentanților Agenției la reuniunile, comitetele și grupurile de lucru interinstituționale interne și internaționale pe probleme specifice activității Agenției, precum și la cursuri de formare și specializare profesională;

s) participă la întruniri/misiuni pregătitoare în vederea planificării, organizării și desfășurării acțiunilor din țară și din străinătate la care participă conducerea Agenției;

t) colaborează cu celelalte structuri ale Agenției pentru organizarea conferințelor, seminarelor sau altor evenimente internaționale;

u) colaborează cu structurile de protocol ale instituțiilor centrale și, după caz, cu misiunile diplomatice, în vederea aplicării unitare a normelor de protocol și ceremonial;

v) elaborează și execută programul detaliat al vizitelor oficiale ale conducerii Agenției;

w) organizează în țară sau în străinătate ceremoniile de semnare a acordurilor, convențiilor, protocoalelor de colaborare sau colaborează la organizarea acestora;

x) menține legătura cu Cabinetul președintelui Agenției pentru rezolvarea unor probleme curente specifice de protocol, inclusiv traducerea documentelor sau asigurarea serviciilor de translație.

Art. 86<sup>2</sup>. — (1) Serviciul implementare fonduri structurale, studii și strategii are următoarele atribuții pe palierul activităților de cercetare:

a) derulează activități de cercetare relevante pentru activitatea Agenției;

b) întocmește analize statistice și chestionare (cu destinație internă sau externă) pentru utilizarea acestora în activitățile de cercetare solicitate de către conducerea Agenției;

c) realizează rapoartele de cercetare și studiile de impact necesare, după caz;

d) diseminează anumite rezultate obținute ca urmare a activităților de cercetare prin intermediul articolelor publicate în reviste internaționale de specialitate sau în cadrul conferințelor/evenimentelor naționale sau internaționale;

e) participă la reuniuni interne și internaționale pe probleme specifice activității Agenției.

(2) Serviciul implementare fonduri structurale, studii și strategii are următoarele atribuții pe palierul proiectelor cu finanțare extrabugetară și strategii:

a) identifică posibilități de finanțare pentru implementarea diverselor proiecte, în funcție de nevoile instituționale;

b) întocmește aplicații pentru finanțare din surse extrabugetare, precum fondurile structurale europene sau granturile;

c) realizează activități de cercetare în vederea elaborării aplicațiilor pentru programe cu finanțare externă;

d) realizează graficele activităților pentru implementarea proiectelor cu finanțare din surse extrabugetare;

e) realizează bugetele necesare pentru implementarea proiectelor cu finanțare din surse extrabugetare, în colaborare cu celelalte structuri specializate din cadrul Agenției;

f) coordonează și implementează (în colaborare cu celelalte structuri implicate din cadrul Agenției) proiectele cu finanțare din surse extrabugetare;

g) monitorizează stadiul implementării proiectelor cu finanțare externă în care Agenția este implicată;

h) asigură asistența de specialitate în activitatea privind aplicarea pe programe cu finanțare externă sub incidența proiectelor implementate;

i) elaborează și implementează programele de formare/specializare profesională a personalului Agenției, cu finanțare/cofinanțare externă;

j) monitorizează stadiul implementării strategiilor și a planurilor de acțiune stabilite la nivelul Agenției;

k) coordonează, monitorizează și sprijină îndeplinirea obligațiilor care decurg din strategiile și programele naționale din care Agenția este parte."

**18. Anexa se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.**

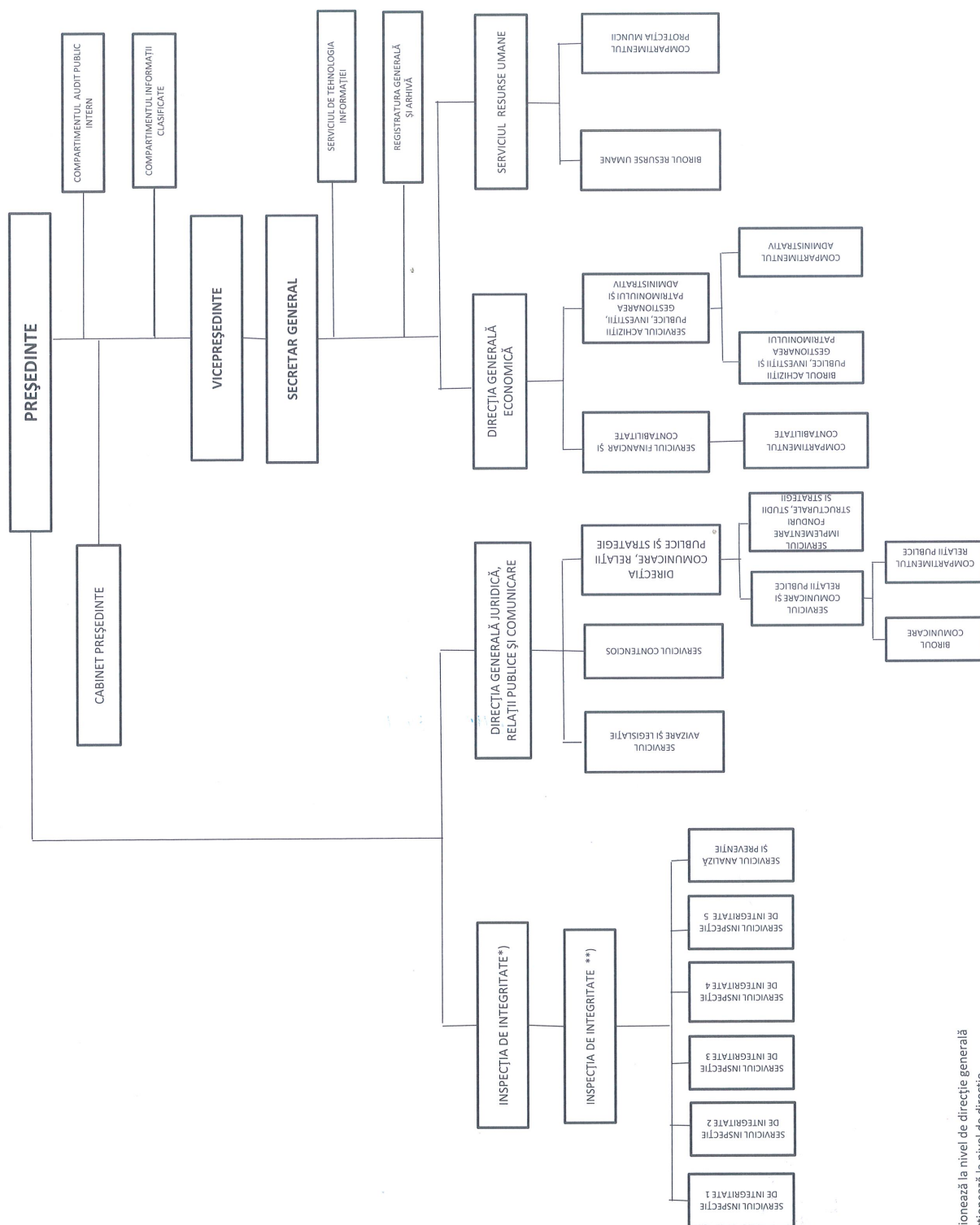
**Art. II.** — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și se aduce la cunoștință salariaților prin grija Serviciului resurse umane și a conducătorilor compartimentelor din cadrul Agenției Naționale de Integritate.

Președintele Agenției Naționale de Integritate,  
**Bogdan Stan**



**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**  
**a Agenției Naționale de Integritate**

Număr de posturi = 200, inclusiv demnitarii



\*) funcționează la nivel de direcție generală

\*\*) funcționează la nivel de direcție

1) Anexa este reprodusă în facsimil.