ANEXĂ

**REGULAMENT**

**de organizare şi funcţionare a Consiliului Concurenţei**

În temeiul art. 26 alin. (1) din Legea concurenţei nr. 21/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

**Consiliul Concurenţei** adoptă prezentul regulament.

CAPITOLUL I

**Dispoziţii generale**

ART. 1

(1) Administrarea şi punerea în aplicare a prevederilor Legii concurenţei nr. 21/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare *Legea concurenţei*, a prevederilor Legii nr. 11/1991 privind combaterea concurenţei neloiale, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare *Legea privind concurenţa neloială*, a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naţionale în domeniul ajutorului de stat, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii concurenţei nr. 21/1996, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare *Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014*, a prevederilor Legii nr. 202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spaţiul feroviar unic european, cu privire la atribuţiile Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare *Legea nr. 202/2016*, a prevederilor art. 66^1, 66^2, 67^1 şi 67^2 din Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999 privind administrarea porturilor şi a căilor navigabile, utilizarea infrastructurilor de transport naval aparţinând domeniului public, precum şi desfăşurarea activităţilor de transport naval în porturi şi pe căile navigabile interioare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu privire la atribuţiile Consiliului de Supraveghere din Domeniul Naval, denumită în continuare *Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999*, precum şi a prevederilor art. 18 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 25/2019 privind protecţia know-how-ului şi a informaţiilor de afaceri nedivulgate care constituie secrete comerciale împotriva dobândirii, utilizării şi divulgării ilegale, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative sunt încredinţate Consiliului Concurenţei, ca autoritate administrativă autonomă în domeniul concurenţei, cu personalitate juridică.

(2) Consiliul Concurenţei este organizat şi funcţionează potrivit Legii concurenţei şi prevederilor prezentului regulament.

ART. 2

Consiliul Concurenţei are atribuţii privind protecţia, menţinerea şi stimularea concurenţei şi a unui mediu concurenţial normal, în vederea promovării intereselor consumatorilor.

ART. 3

(1) Potrivit prevederilor art. 55 alin. (1) din Legea nr. 202/2016, în cadrul Consiliului Concurenţei este organizat şi funcţionează ca structură fără personalitate juridică Consiliul Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar care îndeplineşte rolul de organism de reglementare naţional unic, structura sa organizatorică fiind reprezentată în organigrama prevăzută în anexa nr. 1.

(2) În scopul realizării atribuţiilor şi competenţelor sale generale şi specifice prevăzute de Legea nr. 202/2016, Consiliul Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar elaborează propriul Regulament de organizare, funcţionare şi procedură, regulament adoptat de Consiliul Concurenţei şi pus în aplicare prin ordin al preşedintelui Consiliului Concurenţei.

(3) Cheltuielile necesare desfăşurării activităţii Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar sunt cuprinse în bugetul propriu, parte a bugetului Consiliului Concurenţei.

ART. 4

(1) În cadrul Consiliului Concurenţei este organizat şi funcţionează ca structură fără personalitate juridică Consiliul de supraveghere din domeniul naval, potrivit prevederilor art. 66^1 din Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999. Structura organizatorică a Consiliului de supraveghere din domeniul naval este prevăzută în anexa nr. 1.

(2) În scopul realizării atribuţiilor şi competenţelor sale generale şi specifice prevăzute de Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999, Consiliul de supraveghere din domeniul naval adoptă propriul regulament de organizare şi funcţionare, care este pus în aplicare prin ordin al preşedintelui Consiliului Concurenţei.

(3) Cheltuielile necesare desfăşurării activităţii Consiliului de supraveghere din domeniul naval sunt cuprinse în bugetul propriu, parte a bugetului Consiliului Concurenţei.

ART. 5

Organizarea şi structura Consiliului Concurenţei, reglementate prin prezentul regulament, asigură realizarea atribuţiilor prevăzute de Legea concurenţei, de Legea privind concurenţa neloială, de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014, de Legea nr. 202/2016, precum şi de Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999.

CAPITOLUL II

**Organizarea şi atribuţiile Consiliului Concurenţei**

SECŢIUNEA 1

***Organizarea Consiliului Concurenţei***

ART. 6

(1) Consiliul Concurenţei, în calitate de autoritate de concurenţă, îşi desfăşoară activitatea, deliberează şi ia decizii în plen şi în comisii.

(2) Organele de conducere din cadrul Consiliului Concurenţei sunt: preşedintele, directorul general, secretarul general, secretarul general adjunct, directorii şi şefii de serviciu.

(3) Organele de decizie la nivelul Consiliului Concurenţei sunt: plenul, comisiile şi preşedintele.

(4) În vederea exercitării atribuţiilor sale, Consiliul Concurenţei dispune de aparatul propriu, la nivel central şi local, alcătuit din secretar general, secretar general adjunct, director general, direcţii, servicii şi compartimente, conform organigramei prevăzute în anexa nr. 1.

ART. 7

(1) Consiliul Concurenţei îşi desfăşoară activitatea prin următoarele structuri: direcţii, servicii şi compartimente.

(2) În organizarea Consiliului Concurenţei funcţionează un director general, subordonat direct preşedintelui Consiliului Concurenţei.

(3) În organizarea Consiliului Concurenţei funcţionează un secretar general şi un secretar general adjunct.

(4) În cadrul Consiliului Concurenţei se pot constitui, prin ordin al preşedintelui Consiliului Concurenţei, module de lucru specializate pe anumite domenii de activitate. În cazul în care nu mai sunt necesare, acestea pot fi desfiinţate sau înlocuite cu alte module.

(5) Pentru îndeplinirea atribuţiilor care îi revin, preşedintele Consiliului Concurenţei poate desemna, pe durata mandatului său, 1 - 3 consilieri onorifici, activitatea acestora fiind neremunerată.

(6) Consilierii onorifici au obligaţia să respecte dispoziţiile legale referitoare la conflictul de interese legat de activităţile la care participă şi le este interzis să solicite, să primească şi să deţină informaţii confidenţiale, secrete de serviciu, secrete de afaceri sau secrete de stat din actele şi dosarele Consiliului Concurenţei. Pentru orice alte date şi informaţii la care au acces în activitatea de consiliere, aceştia au obligaţia de a încheia la începerea activităţii un acord de confidenţialitate, care va produce efecte inclusiv pe o perioadă de trei ani după încetarea calităţii de consilier onorific.

ART. 8

(1) Direcţiile, serviciile şi compartimentele Consiliului Concurenţei sunt: Direcţia bunuri de consum, Direcţia servicii, Direcţia industrie şi energie, Direcţia ajutor de stat, Direcţia de analiză şi monitorizare a mediului concurenţial, Direcţia supraveghere transporturi, Direcţia cercetare, Direcţia juridic-contencios, Direcţia relaţii externe şi comunicare, Direcţia teritorială, Direcţia economică şi managementul personalului, Direcţia administrativă, Serviciul carteluri, Serviciul asistenţă plen, Serviciul relaţii instituţionale şi comunicare, Serviciul tehnologia informaţiei şi comunicaţii, Serviciul dezvoltare instituţională, Serviciul de asistenţă tehnică şi cooperare, Serviciul de supraveghere din domeniul feroviar, Serviciul de supraveghere din domeniul naval, Serviciul achiziţii publice, Serviciul logistică, Unitatea economistului-şef, Compartimentul licitaţii, Compartimentul audit public intern, Compartimentul documente clasificate, Compartimentul asistenţă director general.

(2) Aparatul local al Consiliului Concurenţei este organizat în cadrul Direcţiei teritoriale, spaţiul de lucru alocat purtând denumirea generică de "Inspectorat de concurenţă".

(3) Direcţia economică şi managementul personalului şi Direcţia administrativă se află în subordinea secretarului general. Preşedintele Consiliului Concurenţei stabileşte, prin ordin, activităţile coordonate de secretarul general şi secretarul general adjunct.

(4) În cadrul Direcţiei supraveghere transporturi se organizează Serviciul de supraveghere din domeniul feroviar şi Serviciul de supraveghere din domeniul naval ce asigură aparatul tehnic necesar desfăşurării activităţii Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar, respectiv a Consiliului de supraveghere din domeniul naval.

(5) Direcţia supraveghere transporturi, prin serviciile organizate în cadrul acesteia, se subordonează Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar, în ceea ce priveşte exercitarea atribuţiilor prevăzute de Legea nr. 202/2016, respectiv Consiliului de supraveghere din domeniul naval în ceea ce priveşte exercitarea atribuţiilor prevăzute de Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999. Preşedintele Consiliului Concurenţei dispune asupra aspectelor de natură organizatorică şi de personal ale Direcţiei supraveghere transporturi cu consultarea preşedintelui Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar, respectiv a preşedintelui Consiliului de supraveghere din domeniul naval.

(6) Direcţia relaţii externe şi comunicare, Direcţia juridic-contencios şi Direcţia supraveghere transporturi sunt subordonate direct preşedintelui Consiliului Concurenţei. Direcţia bunuri de consum, Direcţia servicii, Direcţia industrie şi energie, Direcţia ajutor de stat, Direcţia teritorială, Direcţia de analiză şi monitorizare a mediului concurenţial, Direcţia cercetare şi Serviciul carteluri sunt subordonate direct directorului general.

(7) În cadrul Direcţiei ajutor de stat se organizează Serviciul de asistenţă tehnică şi cooperare.

(8) În cadrul Serviciului carteluri se organizează Compartimentul licitaţii.

(9) În cadrul Direcţiei cercetare se organizează Serviciul tehnologia informaţiei şi comunicaţii, Serviciul dezvoltare instituţională şi Unitatea economistului-şef.

(10) În cadrul Direcţiei relaţii externe şi comunicare se organizează Serviciul relaţii instituţionale şi comunicare.

(11) În cadrul Direcţiei supraveghere transporturi se organizează Serviciul de supraveghere din domeniul feroviar şi Serviciul de supraveghere din domeniul naval.

(12) În cadrul Direcţiei administrative se organizează Serviciul achiziţii publice şi Serviciul logistic.

(13) Serviciul asistenţă plen, Compartimentul audit public intern şi Compartimentul documente clasificate sunt subordonate direct preşedintelui Consiliului Concurenţei.

(14) Compartimentul asistenţă director general este subordonat direct directorului general.

ART. 9

(1) În cadrul Consiliului Concurenţei sunt încadrate următoarele categorii de personal: funcţionari publici de specialitate, funcţionari publici pe funcţii publice generale, manageri publici şi personal contractual. Funcţia publică de specialitate este cea de inspector de concurenţă.

(2) În cadrul Direcţiei supraveghere transporturi, al Serviciului de supraveghere feroviară şi al Serviciului de supraveghere din domeniul naval sunt încadrate aceleaşi categorii de personal ca şi în restul direcţiilor Consiliului Concurenţei.

(3) Pentru realizarea obiectivelor şi atribuţiilor sale generale şi specifice, Consiliul Concurenţei poate colabora cu specialişti în diverse domenii de activitate, prin încheierea de convenţii civile sau contracte individuale de muncă cu timp parţial, după caz, în condiţiile legii. De asemenea Consiliul Concurenţei poate solicita şi primi sprijin din partea altor instituţii specializate ale statului.

SECŢIUNEA a 2-a

***Atribuţiile plenului şi ale membrilor acestuia, ale comisiilor şi ale preşedintelui Consiliului Concurenţei***

ART. 10

(1) Plenul Consiliului Concurenţei are următoarele atribuţii:

a) examinează propunerile direcţiilor de resort sau ale Serviciului carteluri privind declanşarea din oficiu a investigaţiilor;

b) examinează propunerile de conexare sau disjungere a investigaţiilor;

c) examinează rapoartele de investigaţie, cu eventualele obiecţii formulate la acestea, şi decide asupra măsurilor de luat;

d) adoptă, în materia concentrărilor economice, deciziile prevăzute la art. 13 alin. (8), art. 47 alin. (2) şi (4) şi art. 48 din Legea concurenţei;

e) acceptă sau respinge angajamente, în temeiul art. 49 din Legea concurenţei, şi aprobă modalitatea şi etapele îndeplinirii acestora;

f) examinează propunerile direcţiilor de resort privind redeschiderea investigaţiei în cazul prevăzut la art. 49 alin. (5) din Legea concurenţei;

g) hotărăşte în privinţa respingerii unei plângeri sau a declanşării unei investigaţii, în situaţia în care cel puţin un membru al comisiei sau preşedintele Consiliului Concurenţei solicită motivat acest lucru;

h) face recomandări către mediul de afaceri, autorităţile publice sau consumatori, pentru facilitarea dezvoltării pieţei şi a concurenţei în cazul constatării unor disfuncţionalităţi ale pieţei în cadrul unei investigaţii privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare economice;

i) impune, prin decizie, măsurile necesare, adecvate şi proporţionale pentru remedierea disfuncţionalităţilor pieţei constatate în cadrul unei investigaţii privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare economice;

j) adoptă decizii privind măsurile interimare potrivit art. 50 din Legea concurenţei;

k) examinează cererile privind aplicarea politicii de clemenţă, potrivit Instrucţiunilor privind condiţiile şi criteriile de aplicare a politicii de clemenţă, puse în aplicare prin Ordinul preşedintelui Consiliului Concurenţei nr. 642/2019;

l) decide asupra cererilor întreprinderilor privind recunoaşterea de către acestea a răspunderii pentru săvârşirea faptelor anticoncurenţiale în conformitate cu prevederile instrucţiunilor privind individualizarea sancţiunilor pentru practici anticoncurenţiale;

m) formulează avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice, care pot avea impact anticoncurenţial, şi poate recomanda modificarea acestora;

n) formulează puncte de vedere în temeiul art. 28 din Legea concurenţei;

o) adoptă decizii privind închiderea de investigaţii potrivit prevederilor art. 43 alin. (2) din Legea concurenţei;

p) retrage, prin decizie, beneficiul exceptării pentru înţelegerile, deciziile asociaţiilor de întreprinderi sau practicile concertate cărora li se aplică prevederile unuia dintre regulamentele europene de exceptare pe categorii, potrivit prevederilor art. 29 alin. (2) din Regulamentul (CE) nr. 1/2003 al Consiliului din 16 decembrie 2002 privind punerea în aplicare a normelor de concurenţă prevăzute la articolele 81 şi 82 din tratat, denumit în continuare *Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003*;

q) sesizează autoritatea emitentă a unui act normativ prin care se instituie măsuri de ajutor de stat care nu respectă prevederile europene în domeniu, în vederea modificării sau abrogării;

r) analizează şi adoptă proiectele actelor normative sau cu caracter reglementar privind activitatea Consiliului Concurenţei sau interesând activitatea acestuia;

s) examinează şi aprobă raportul anual asupra situaţiei concurenţei, precum şi orice alte rapoarte privind concurenţa şi ajutoarele de stat;

ş) examinează şi hotărăşte cu privire la propunerile direcţiilor de resort referitoare la aplicarea art. 8 alin. (2), art. 25 alin. (1) lit. g) - i), k) - n) şi art. 47 alin. (3) din Legea concurenţei;

t) aprobă proiectul bugetului anual propriu, conform prevederilor art. 24 alin. (1) din Legea concurenţei;

ţ) avizează proiectele de notificări de scheme de ajutor de stat sau ajutoare de stat individuale, precum şi informările privind măsurile de ajutor de stat exceptate de la obligaţia de notificare şi măsurile de ajutor *de minimis*;

u) adoptă decizii de stopare sau recuperare a ajutoarelor *de minimis*, în condiţiile legii;

v) avizează respectarea prevederilor specifice din domeniul concurenţei şi al ajutorului de stat în cazul intenţiei de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilităţi publice.

(2) Plenul Consiliului Concurenţei constată săvârşirea contravenţiilor prevăzute la art. 55 alin. (1) lit. a) - c) din Legea concurenţei, individualizează şi aplică amenda.

(3) În situaţii de excepţie, pentru cazurile cu un grad de complexitate ridicat, plenul Consiliului Concurenţei constată şi sancţionează contravenţiile prevăzute de lege în competenţa decizională a comisiei, la cererea motivată a cel puţin unui membru al acesteia.

(4) Plenul Consiliului Concurenţei adoptă decizia prevăzută la art. 58 din Legea concurenţei, dacă întreprinderea nu s-a conformat unei decizii a acestuia.

(5) Plenul Consiliului Concurenţei poate delega, în funcţie de complexitatea cazului, către o comisie formată din 3 membri ai plenului examinarea acestuia şi luarea deciziilor corespunzătoare. Hotărârea plenului de delegare a atribuţiilor şi de desemnare a componenţei comisiei va fi pusă în aplicare prin ordin al preşedintelui Consiliului Concurenţei. Dacă în componenţa comisiei nu intră preşedintele Consiliului Concurenţei, prin ordinul de desemnare a acesteia va fi stabilit membrul care va conduce şedinţele.

(6) Membrii plenului Consiliului Concurenţei au următoarele atribuţii:

a) participă la dezbaterile din cadrul plenului sau al comisiilor, după caz, deliberând în conformitate cu atribuţiile legale conferite fiecărei formaţiuni deliberative;

b) pot propune deschiderea investigaţiilor privind posibila încălcare a dispoziţiilor Legii concurenţei;

c) pot propune deschiderea investigaţiilor privind anumite sectoare ale economiei sau anumite acorduri din diferite sectoare ale economiei;

d) pot propune realizarea unor cercetări aprofundate privind posibila încălcare a prevederilor Legii privind concurenţa neloială;

e) îndeplinesc orice alte atribuţii conform delegării preşedintelui.

(7) Membrii plenului Consiliului Concurenţei prezintă în plen, la sfârşitul fiecărui an, modul de îndeplinire a atribuţiilor.

(8) În scopul realizării eficiente a atribuţiilor, membrii plenului dispun de suportul Serviciului asistenţă plen, aflat în subordinea preşedintelui.

ART. 11

(1) Comisiile desemnate potrivit prevederilor art. 19 alin. (2) din Legea concurenţei examinează propunerile formulate de direcţiile de resort sau de Serviciul carteluri, potrivit competenţelor acestora, cu excepţia propunerilor care sunt adresate preşedintelui sau plenului.

(2) Comisiile Consiliului Concurenţei desemnate prin ordin al preşedintelui Consiliului Concurenţei, potrivit art. 19 alin. (2) din Legea concurenţei, au următoarele atribuţii:

a) adoptă decizii de respingere a plângerilor privind practicile anticoncurenţiale, potrivit art. 41 alin. (2) din Legea concurenţei, sau hotărăsc declanşarea unei investigaţii având ca obiect posibila încălcare a dispoziţiilor art. 5, 6, 8 şi 13 din Legea concurenţei, precum şi a dispoziţiilor art. 101 şi 102 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene, ca urmare a soluţionării unei plângeri;

b) constată şi aplică, prin decizie, sancţiunile pentru săvârşirea contravenţiilor prevăzute la art. 53 lit. a) - c), art. 54 şi art. 55 alin. (1) lit. d) şi e) din Legea concurenţei;

c) adoptă decizii prin care obligă la plata unor amenzi cominatorii potrivit prevederilor art. 59 din Legea concurenţei;

d) examinează propunerile formulate de direcţiile de resort privind modul în care au fost puse în aplicare deciziile Consiliului Concurenţei, adoptate în comisie;

e) adoptă decizia prevăzută la art. 58 din Legea concurenţei, dacă întreprinderea nu s-a conformat unei decizii a Comisiei Consiliului Concurenţei.

(3) Plenul Consiliului Concurenţei poate delega unei comisii formate din 3 membri ai acestuia examinarea rapoartelor de investigaţie şi decizia asupra măsurilor de luat, analiza autorizărilor concentrărilor economice, precum şi a punctelor de vedere, a recomandărilor şi a avizelor formulate în realizarea atribuţiilor prevăzute de lege. Prin ordinul de stabilire a componenţei comisiei, preşedintele Consiliului Concurenţei va desemna pe unul dintre membrii acesteia pentru a conduce lucrările. La cererea motivată a cel puţin unuia dintre membrii comisiei sau a preşedintelui Consiliului Concurenţei, cazul cu care aceasta a fost învestită este supus atenţiei Plenului Consiliului Concurenţei, care va decide.

ART. 12

(1) Preşedintele Consiliului Concurenţei are următoarele atribuţii:

a) angajează patrimonial, prin semnătura sa, în calitate de ordonator principal de credite, Consiliul Concurenţei ca persoană juridică şi îl reprezintă ca instituţie publică în faţa persoanelor fizice şi juridice, a autorităţilor legislative, judiciare şi administrative, precum şi a altor instituţii româneşti şi străine, a organismelor şi organizaţiilor internaţionale;

b) conduce şedinţele Plenului Consiliului Concurenţei şi supune la vot propunerile membrilor plenului;

c) emite ordine de punere în aplicare, suspendare sau abrogare a reglementărilor adoptate în plen de Consiliul Concurenţei, precum şi a regulamentelor şi instrucţiunilor aprobate de Consiliul Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar şi de Consiliul de supraveghere din domeniul naval;

d) exercită temporar mandatul de preşedinte al Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar până la desemnarea unui nou preşedinte, respectiv pe perioada pentru care a intervenit indisponibilitatea exercitării mandatului preşedintelui Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar, potrivit prevederilor art. 55 alin. (3^1) din Legea nr. 202/2016;

e) desemnează prin ordin componenţa comisiilor Consiliului Concurenţei pentru fiecare caz;

f) emite adresele de răspuns potrivit prevederilor art. 41 alin. (5) şi ale art. 47 alin. (1) din Legea concurenţei, atunci când plângerea, respectiv operaţiunea de concentrare economică nu cad sub incidenţa legii;

g) poate solicita analizarea în plen a unui caz aflat spre soluţionare în competenţa unei comisii;

h) dispune, prin ordin, efectuarea investigaţiilor pe baza hotărârii luate de plen sau de comisie, desemnând raportorul, la propunerea directorului general, şi poate recomanda un termen rezonabil de finalizare a investigaţiei;

i) emite ordin prin care abilitează cu puteri de inspecţie, pentru fiecare caz, inspectorii de concurenţă;

j) emite decizii privind caracterul protejat al comunicărilor dintre întreprinderi şi avocat, în temeiul dispoziţiilor art. 38 alin. (10) din Legea concurenţei;

k) permite părţilor în cauză consultarea dosarului de investigaţie şi obţinerea, în format electronic, a unor copii şi extrase ale actelor procedurii de investigaţie;

l) poate permite, prin ordin, consultarea, precum şi obţinerea unor copii sau extrase ale documentelor, datelor şi informaţiilor din dosarul cauzei care sunt confidenţiale, potrivit art. 45 alin. (4) din Legea concurenţei;

m) fixează data până la care trebuie trimise observaţiile părţilor implicate în procedura de investigaţie, cu privire la conţinutul raportului de investigaţie, respectiv data audierii, după caz;

n) poate desemna experţi şi poate admite, la cererea autorului plângerii, audierea acestuia, precum şi a oricărei persoane fizice sau juridice care declară că deţine date şi informaţii relevante pentru stabilirea adevărului în cauza investigată;

o) semnează avizele şi punctele de vedere emise de Consiliul Concurenţei potrivit Legii concurenţei şi Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014, precum şi ordinele şi deciziile Consiliului Concurenţei prin care se dispun măsuri şi se aplică sancţiuni, cu excepţia deciziilor adoptate de comisiile Consiliului Concurenţei care se semnează de către membrii acestora;

p) emite ordinul de închidere a unei investigaţii declanşate din oficiu, potrivit prevederilor art. 43 alin. (1) din Legea concurenţei;

q) exercită prerogative disciplinare asupra personalului Consiliului Concurenţei, potrivit prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, şi ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

r) numeşte şi revocă din funcţie membrii Consiliului naţional de supraveghere din domeniul feroviar, precum şi membrii Consiliului de supraveghere din domeniul naval;

s) dispune derularea procedurilor de recrutare, promovare în grad/funcţie, detaşare, transfer al personalului Consiliului Concurenţei;

ş) numeşte şi eliberează din funcţie, în condiţiile legii, personalul Consiliului Concurenţei;

t) semnează avizele adoptate potrivit prevederilor art. 70 din Legea concurenţei;

ţ) aprobă deplasările în ţară şi în străinătate pentru personalul instituţiei, în condiţiile legii;

u) aprobă statul de funcţii, drepturile de natură salarială şi fişa postului pentru personalul din cadrul aparatului Consiliului Concurenţei;

v) aprobă componenţa comisiei de monitorizare, programul de dezvoltare şi raportul asupra sistemului de control managerial intern, precum şi registrul riscurilor la nivelul Consiliului Concurenţei;

w) aprobă proiectele derulate în cadrul instituţiei;

x) aprobă adresele formulate în scopul îndeplinirii competenţelor Consiliului Concurenţei în domeniul ajutorului de stat, conform Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014;

y) exercită orice alte atribuţii care îi revin potrivit legii.

(2) Preşedintele Consiliului Concurenţei poate delega puteri de reprezentare, prin ordin, oricăruia dintre vicepreşedinţi sau consilieri de concurenţă, directorului general, directorilor, inspectorilor de concurenţă sau oricăror altor salariaţi, mandatul trebuind să menţioneze expres puterile delegate şi durata exercitării lor.

(3) În caz de absenţă ori de indisponibilitate a preşedintelui, reprezentarea legală a Consiliului Concurenţei revine unuia dintre vicepreşedinţi sau, în lipsa acestora, unui alt membru al Plenului Consiliului Concurenţei, înlocuitorul fiind desemnat prin ordin al preşedintelui pe durata absenţei sau a indisponibilităţii sale.

(4) Preşedintele Consiliului Concurenţei îşi poate organiza, potrivit dispoziţiilor legale, propriul cabinet.

SECŢIUNEA a 3-a

***Atribuţiile directorului general şi ale directorilor, directorilor adjuncţi, şefilor de servicii***

ART. 13

Directorul general are următoarele atribuţii:

a) coordonează implementarea obiectivelor strategice ale Consiliului Concurenţei;

b) coordonează derularea proceselor şi a procedurilor de lucru care guvernează activitatea Consiliului Concurenţei, atât faţă de Plenul Consiliului Concurenţei, cât şi faţă de părţile implicate în procedurile Consiliului Concurenţei;

c) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenţei;

d) urmăreşte respectarea regulilor procedurale, inclusiv dreptul la apărare al părţilor implicate şi dreptul terţilor de a lua parte la procedurile Consiliului Concurenţei;

e) elaborează şi actualizează permanent fişele de post pentru personalul din subordine şi le transmite pentru păstrare la dosarul profesional;

f) conduce, coordonează şi gestionează activitatea operaţională a direcţiilor şi compartimentelor din subordine;

g) aprobă documentele, precum şi proiectele de ordine ale preşedintelui Consiliului Concurenţei şi proiectele de decizii ale Consiliului Concurenţei elaborate în cadrul direcţiilor şi compartimentelor pe care le coordonează, care se referă la activitatea acestor direcţii şi compartimente;

h) verifică stadiul de operare exactă a fiecărui caz instrumentat de către direcţiile, serviciile şi compartimentele din subordinea sa;

i) solicită date şi documente direcţiilor, serviciilor şi compartimentelor din structura organizatorică a instituţiei, conform însărcinărilor primite de la preşedintele Consiliului Concurenţei, având acces la documentele care circulă în cadrul acestora;

j) urmăreşte prezentarea documentelor şi soluţionarea cazurilor în cadrul termenelor legale de către direcţiile, serviciile şi compartimentele din subordine, precum şi armonizarea programelor intercompartimentale;

k) solicită îndeplinirea oricăror activităţi de către personalul din direcţiile, serviciile şi compartimentele din subordine, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredinţate de către preşedintele Consiliului Concurenţei;

l) coordonează, îndrumă, supraveghează şi raportează preşedintelui Consiliului Concurenţei modul în care sarcinile, dispoziţiile şi hotărârile luate la nivelul conducerii instituţiei sunt puse în aplicare de către direcţiile, serviciile şi compartimentele din subordinea sa;

m) evaluează, în mod obiectiv şi în condiţiile legii, activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanţă stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează;

n) propune preşedintelui Consiliului Concurenţei desemnarea raportorilor în cazurile investigate de Consiliul Concurenţei;

o) aprobă nota prin care sunt desemnaţi membrii echipei de investigaţie, conform propunerii directorului direcţiei de resort, respectiv a şefului Serviciului carteluri;

p) asistă şi îndrumă preşedintele şi Plenul Consiliului Concurenţei la respectarea procedurilor de lucru ale Consiliului Concurenţei;

q) realizează informări, analize şi rapoarte solicitate de către preşedintele sau Plenul Consiliului Concurenţei;

r) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii Consiliului Concurenţei;

s) participă la şedinţele Plenului Consiliului Concurenţei fără drept de vot;

ş) îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin dispoziţia preşedintelui Consiliului Concurenţei în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenţei.

ART. 14

Directorii, directorii adjuncţi şi şefii de serviciu au următoarele atribuţii:

a) organizează, controlează şi răspund pentru realizarea în termen a sarcinilor stabilite de preşedintele Consiliului Concurenţei în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenţei, precum şi a celor stabilite pe cale ierarhică de către secretarul general, pentru personalul din subordine, sau directorul general, pentru personalul din subordine;

b) răspund de distribuirea echilibrată a sarcinilor de serviciu către salariaţi, elaborând fişa postului pentru posturile din structura pe care o conduc;

c) actualizează, atunci când este cazul, fişele de post pentru salariaţii din subordine şi le transmit pentru păstrare la dosarul profesional;

d) repartizează lucrările personalului din subordine, stabilesc prioritatea lor şi răspund pentru soluţionarea acestora în termenele legale;

e) susţin, alături de echipele de caz şi/sau personalul din subordine, lucrările elaborate de acestea în faţa conducerii;

f) aprobă prin semnătură lucrările întocmite în cadrul structurii conduse, cu excepţia rapoartelor de investigaţie;

g) coordonează şi gestionează resursele umane existente la nivelul compartimentului, în sensul motivării acestora şi al identificării nevoii de perfecţionare individuală;

h) evaluează, în mod obiectiv şi în condiţiile legii, activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanţă stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează;

i) fac propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii structurilor pe care le coordonează;

j) formulează propuneri referitoare la asigurarea resurselor materiale şi financiare necesare funcţionării structurii conduse;

k) asigură respectarea de către salariaţii din subordine a procesului de inventariere şi arhivare a lucrărilor prevăzute în Nomenclatorul arhivistic al Consiliului Concurenţei, precum şi de predare a acestora la arhiva acestuia;

l) asigură reprezentarea Consiliului Concurenţei, pe bază de mandat, la evenimente organizate pe plan intern şi extern, în domeniul de activitate pe care îl coordonează şi în limitele prevăzute de mandat;

m) aprobă programarea concediilor de odihnă pentru salariaţii din subordine, cererile de efectuare a concediilor, cererile de reprogramare a efectuării concediilor de odihnă şi motivează cererile de rechemare din concediul de odihnă;

n) asigură respectarea de către salariaţii din subordine a normelor de disciplină, ordine şi etică;

o) aprobă foaia de prezenţă lunară pentru personalul din subordine;

p) coordonează şi răspund de realizarea activităţilor care le sunt delegate;

q) raportează periodic către superiorul ierarhic modul de îndeplinire a planului de acţiuni al structurii pe care o conduc;

r) îndeplinesc şi alte atribuţii stabilite prin dispoziţia preşedintelui Consiliului Concurenţei sau, pe cale ierarhică, de către secretarul general, pentru personalul din subordine, ori directorul general, pentru personalul din subordine.

SECŢIUNEA a 4-a

***Atribuţiile direcţiilor, serviciilor şi compartimentelor***

ART. 15

Direcţia bunuri de consum, Direcţia servicii şi Direcţia industrie şi energie au următoarele atribuţii:

a) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenţei;

b) îndeplinesc obiectivele şi activităţile prevăzute în planul anual de acţiune;

c) desfăşoară activităţi de cunoaştere a pieţelor, în vederea detectării existenţei unor fenomene sau practici anticoncurenţiale;

d) analizează plângerile formulate potrivit prevederilor art. 41 din Legea concurenţei şi sesizările privind practici anticoncurenţiale, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;

e) analizează notificarea operaţiunilor de concentrare economică şi elaborează propuneri, pe baza celor constatate, în aplicarea prevederilor art. 47 din Legea concurenţei;

f) întocmesc comunicările către Consiliul Suprem de Apărare a Ţării în scopul aplicării prevederilor art. 47 alin. (9) din Legea concurenţei;

g) desfăşoară activităţile de descoperire şi investigare a cazurilor care privesc încălcarea dispoziţiilor art. 5, 6, 8 şi 13 din Legea concurenţei, precum şi a dispoziţiilor art. 101 şi 102 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene;

h) efectuează inspecţii potrivit prevederilor art. 38 - 40 din Legea concurenţei, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenţei de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurenţă a unui stat membru, potrivit prevederilor art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003 şi ale art. 12 din Regulamentul (CE) nr. 139/2004 al Consiliului din 20 ianuarie 2004 privind controlul concentrărilor economice între întreprinderi, denumit în continuare *Regulamentul Consiliului (CE) nr. 139/2004*;

i) realizează interviuri potrivit prevederilor art. 37 din Legea concurenţei;

j) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art. 8 alin. (2), art. 10, art. 13 alin. (8), art. 25 alin. (1) lit. e), g), h), i), k) şi n), art. 28, art. 43 alin. (2), art. 46 - 50, art. 53 lit. a) - c), art. 54, art. 55 alin. (1) şi (2), art. 57 - 59 din Legea concurenţei;

k) efectuează investigaţii privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art. 25 alin. (1) lit. g) din Legea concurenţei;

l) elaborează propuneri privind soluţionarea cererilor de clemenţă;

m) elaborează propuneri în vederea emiterii de avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice care pot avea impact anticoncurenţial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;

n) colaborează cu Serviciul asistenţă plen la elaborarea şi redactarea proiectelor de ordine şi decizii ale Consiliului Concurenţei emise în cazurile instrumentate;

o) analizează, din perspectiva regulilor de concurenţă, documentaţia aferentă intenţiilor de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilităţi publice şi formulează propuneri, împreună cu Direcţia teritorială şi Direcţia ajutor de stat, în vederea emiterii avizelor prevăzute de art. 52 alin. (2) din Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare *Legea nr. 51/2006*;

p) elaborează şi implementează proiectele Consiliului Concurenţei, individual şi în colaborare cu alte direcţii;

q) elaborează propuneri în vederea formulării de către Consiliul Concurenţei a unor recomandări Guvernului şi organelor administraţiei publice locale pentru adoptarea măsurilor care să faciliteze dezvoltarea pieţei şi a concurenţei;

r) transmit spre executare deciziile Consiliului Concurenţei şi procesele-verbale de constatare şi sancţionare şi urmăresc aplicarea efectivă a acestora, respectiv a obligaţiilor sau condiţiilor impuse de Consiliul Concurenţei, cu excepţia încasării taxei de autorizare şi a amenzii contravenţionale;

s) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art. 25 alin. (1) lit. j) din Legea concurenţei;

ş) colaborează cu organele administraţiei publice centrale şi locale, precum şi cu organizaţiile patronale în ceea ce priveşte politicile de ramură sau sectoriale;

t) colaborează cu Direcţia juridic-contencios în vederea îndeplinirii activităţii de reprezentare a Consiliului Concurenţei în faţa instanţelor judecătoreşti, precum şi pentru formularea poziţiei Consiliului Concurenţei în cadrul Grupului de lucru contencios UE aflat sub coordonarea agentului guvernamental pentru Curtea de Justiţie a Uniunii Europene;

ţ) reprezintă Consiliul Concurenţei şi promovează schimbul de informaţii şi de experienţă în relaţiile cu organizaţiile şi instituţiile internaţionale de profil, potrivit art. 25 alin. (1) lit. p) din Legea concurenţei;

u) predau la arhiva Consiliului Concurenţei toate dosarele de investigaţie, studiile, rapoartele şi alte documente ce conţin date şi informaţii utile şi participă la crearea bazei centralizate de date şi de documentare a Consiliului Concurenţei;

v) participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenţei de către Direcţia cercetare;

w) îndeplinesc oricare alte atribuţii prevăzute de lege, specifice activităţii direcţiei, dispuse de către directorul general ori preşedinte în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenţei, inclusiv în materia concurenţei neloiale.

ART. 16

Direcţia de analiză şi monitorizare a mediului concurenţial are următoarele atribuţii:

a) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenţei;

b) îndeplineşte obiectivele şi activităţile prevăzute în planul anual de acţiune;

c) desfăşoară activităţi de cunoaştere a pieţelor, în vederea detectării existenţei unor fenomene sau practici de natură să restrângă sau să împiedice accesul operatorilor economici pe piaţa naţională sau a operatorilor economici români pe piaţa unică europeană;

d) analizează şi desfăşoară activităţi de identificare a barierelor de natură a afecta libera concurenţă, prin restrângerea sau împiedicarea accesului operatorilor economici pe piaţa naţională sau a operatorilor economici români pe piaţa unică europeană;

e) culege şi prelucrează date şi informaţii necesare întocmirii proiectului de informare a Guvernului, conform prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 25/2019, cu privire la identificarea barierelor de natură a afecta libera concurenţă şi implementării cadrului normativ privind protecţia know-how-ului şi a secretelor comerciale în domeniul de competenţă al Consiliului Concurenţei;

f) efectuează investigaţii privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art. 25 alin. (1) lit. g) din Legea concurenţei;

g) analizează împreună cu celelalte structuri din cadrul Consiliului Concurenţei plângerile formulate potrivit prevederilor art. 41 din Legea concurenţei şi sesizările privind practici anticoncurenţiale, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare identificării barierelor la intrarea pe piaţă a operatorilor economici;

h) desfăşoară activităţi de descoperire şi de investigare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor art. 8 din Legea concurenţei, prin acţiuni sau inacţiuni de natură a restrânge sau împiedica accesul operatorilor economici pe piaţa naţională;

i) colaborează cu direcţiile de resort din cadrul Consiliului Concurenţei la efectuarea de inspecţii şi participă la inspecţii potrivit prevederilor art. 38 - 40 din Legea concurenţei;

j) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art. 8 alin. (2), art. 25 alin. (1) lit. e), g), h) - k), art. 28, art. 43 alin. (2), art. 46, art. 53 lit. b) şi c), art. 54 şi art. 57 - 59 din Legea concurenţei;

k) elaborează propuneri în vederea emiterii de avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice care pot avea impact anticoncurenţial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;

l) elaborează şi implementează proiectele Consiliului Concurenţei, individual şi în colaborare cu alte direcţii;

m) elaborează propuneri în vederea formulării de către Consiliul Concurenţei a unor recomandări Guvernului şi organelor administraţiei publice locale pentru adoptarea măsurilor care să faciliteze dezvoltarea pieţei şi a concurenţei;

n) transmite spre executare deciziile Consiliului Concurenţei şi urmăreşte aplicarea efectivă a acestora, respectiv a obligaţiilor sau condiţiilor impuse de Consiliul Concurenţei, cu excepţia plăţii amenzii contravenţionale;

o) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art. 25 alin. (1) lit. j) din Legea concurenţei;

p) colaborează cu organele administraţiei publice centrale şi locale, precum şi cu organizaţiile patronale în ceea ce priveşte politicile de ramură sau sectoriale;

q) asigură dialogul permanent şi transparent cu asociaţiile de afaceri din România în scopul identificării barierelor la intrarea pe piaţă a operatorilor economici şi al perfecţionării cadrului legislativ pentru înlăturarea acestor bariere de natură a afecta libera concurenţă;

r) colaborează cu Direcţia juridic-contencios în vederea îndeplinirii activităţii de reprezentare a Consiliului Concurenţei în faţa instanţelor judecătoreşti, precum şi pentru formularea poziţiei Consiliului Concurenţei în cadrul Grupului de lucru contencios UE aflat sub coordonarea agentului guvernamental pentru Curtea de Justiţie a Uniunii Europene;

s) reprezintă Consiliul Concurenţei şi promovează schimbul de informaţii şi de experienţă în relaţiile cu organizaţiile şi instituţiile internaţionale de profil, potrivit art. 25 alin. (1) lit. p) din Legea concurenţei;

ş) predă la arhiva Consiliului Concurenţei toate dosarele de investigaţie, studiile, rapoartele şi alte documente ce conţin date şi informaţii utile şi participă la crearea bazei centralizate de date şi de documentare a Consiliului Concurenţei;

t) participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenţei de către Direcţia cercetare;

ţ) îndeplineşte oricare alte atribuţii prevăzute de lege, specifice activităţii direcţiei, dispuse de către directorul general ori preşedinte în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenţei.

ART. 17

(1) Serviciul carteluri are următoarele atribuţii:

a) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenţei;

b) îndeplineşte obiectivele şi activităţile prevăzute în planul anual de acţiune;

c) desfăşoară activităţi de cunoaştere a pieţelor, în vederea detectării existenţei unor fenomene sau practici de natură a avea efecte anticoncurenţiale;

d) analizează plângerile formulate în baza art. 41 din Legea concurenţei şi sesizările privind cazurile de încălcare a dispoziţiilor art. 5 din Legea concurenţei, precum şi a dispoziţiilor art. 101 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;

e) desfăşoară activităţile de descoperire şi investigare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor art. 5 din Legea concurenţei, precum şi a prevederilor art. 101 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene;

f) efectuează inspecţii potrivit prevederilor art. 38 - 40 din Legea concurenţei, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenţei de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurenţă a unui stat membru, potrivit prevederilor art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003;

g) realizează interviuri potrivit prevederilor art. 37 din Legea concurenţei;

h) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art. 43 alin. (2), art. 49, art. 50 alin. (1) - (3), art. 53 lit. b) şi c), art. 55 alin. (1) lit. a) şi e) şi alin. (2), art. 57 - 59 din Legea concurenţei;

i) elaborează propuneri privind soluţionarea cererilor de clemenţă;

j) elaborează şi implementează proiectele Consiliului Concurenţei, individual şi în colaborare cu alte direcţii;

k) transmite spre executare deciziile Consiliului Concurenţei şi procesele-verbale de constatare şi sancţionare şi urmăreşte aplicarea efectivă a acestora, respectiv a obligaţiilor sau condiţiilor impuse de Consiliul Concurenţei, cu excepţia plăţii amenzii contravenţionale;

l) predă la arhiva Consiliului Concurenţei toate dosarele de investigaţie, studiile, rapoartele şi alte documente care conţin date şi informaţii utile şi participă la crearea bazei centralizate de date şi de documentare a Consiliului Concurenţei;

m) participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenţei de către Direcţia cercetare;

n) colaborează cu Direcţia juridic-contencios în vederea îndeplinirii activităţii de reprezentare a Consiliului Concurenţei în faţa instanţelor judecătoreşti, precum şi pentru formularea poziţiei Consiliului Concurenţei în cadrul Grupului de lucru contencios UE aflat sub coordonarea agentului guvernamental pentru Curtea de Justiţie a Uniunii Europene;

o) reprezintă Consiliul Concurenţei şi promovează schimbul de informaţii şi de experienţă în relaţiile cu organizaţiile şi instituţiile internaţionale de profil, potrivit art. 25 alin. (1) lit. p) din Legea concurenţei;

p) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art. 25 alin. (1) lit. j) din Legea concurenţei;

q) îndeplineşte oricare alte atribuţii prevăzute de lege, dispuse de către directorul general ori preşedinte în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenţei, specifice activităţii serviciului.

(2) În cadrul Serviciului carteluri funcţionează Compartimentul licitaţii, care, în plus faţă de atribuţiile generale ale Serviciului carteluri:

a) analizează solicitările autorităţilor contractante formulate în temeiul art. 167 alin. (6) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare *Legea nr. 98/2016*, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;

b) elaborează propuneri în vederea emiterii de avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice din domeniul achiziţiilor publice, care pot avea impact anticoncurenţial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora.

ART. 18

(1) Direcţia ajutor de stat are următoarele atribuţii:

a) analizează proiectele notificărilor privind posibile măsuri de ajutor de stat supuse obligaţiei de notificare, ale informărilor privind măsurile de ajutor de stat care intră în domeniul de aplicare a exceptărilor pe categorii, ale măsurilor de ajutor *de minimis*, proiectele actelor normative sau administrative care instituie măsurile respective, proiectele de acte normative sau administrative prin care se instituie scheme/ajutoare individuale, după caz, sub formă de compensări pentru prestarea unui serviciu de interes economic general sau a unei obligaţii de serviciu public şi elaborează propuneri în vederea emiterii de avize din punctul de vedere al respectării reglementărilor în domeniu;

b) analizează, din perspectiva regulilor de ajutor de stat, documentaţia aferentă intenţiilor de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilităţi publice şi elaborează propuneri, împreună cu Direcţia teritorială şi direcţiile de concurenţă responsabile, în vederea emiterii avizelor prevăzute de art. 52 alin. (2) din Legea nr. 51/2006;

c) elaborează propuneri în vederea emiterii de opinii, puncte de vedere, avize privind proiectele de acte normative din punctul de vedere al conformităţii cu legislaţia în domeniul ajutorului de stat;

d) solicită iniţiatorului, furnizorului, beneficiarului sau altor persoane interesate orice date şi informaţii suplimentare necesare emiterii de avize, îndeplinirii altor atribuţii prevăzute de lege şi, după caz, iniţiază, organizează şi efectuează verificări la faţa locului atunci când există îndoieli serioase în legătură cu datele transmise;

e) propune măsuri privind modificarea, completarea sau abrogarea unor acte normative ori administrative ce instituie ajutoare de stat care conduc la încălcarea reglementărilor naţionale şi/sau comunitare în materia ajutorului de stat;

f) organizează şi pregăteşte reuniunile Comitetului interministerial de ajutor de stat şi asigură asistenţă de specialitate în domeniul ajutorului de stat în cadrul grupurilor de lucru interinstituţionale la care participă sau pe care le convoacă;

g) asigură administrarea şi actualizarea paginii web a Reţelei naţionale de ajutor de stat - RENAS;

h) asigură administrarea şi actualizarea Registrului ajutoarelor de stat din România - RegAS, precum şi a procedurilor asociate funcţionării acestuia, din perspectiva regulilor din domeniul ajutorului de stat;

i) validează informaţiile referitoare la măsurile de ajutor încărcate în RegAS de furnizorii sau administratorii acestora, prin confruntarea informaţiei electronice cu formatul documentar al acestora;

j) acordă asistenţă furnizorilor şi administratorilor măsurilor de ajutor, în vederea încărcării corecte şi complete, în RegAS, a informaţiilor solicitate de sistemul informatic;

k) elaborează regulamente în vederea aplicării reglementărilor naţionale şi comunitare din domeniul ajutorului de stat;

l) realizează activităţile de monitorizare, la nivel naţional, a ajutoarelor de stat şi *de minimis*, conform Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 77/2014;

m) colaborează cu autorităţile şi structurile care coordonează şi/sau derulează programe/proiecte cofinanţate din fonduri structurale;

n) elaborează rapoarte semestriale de activitate ale Consiliului Concurenţei în domeniul ajutorului de stat, care sunt prezentate Guvernului României;

o) elaborează propuneri de răspunsuri la sesizările/solicitările privind domeniul ajutorului de stat formulate de autorităţile publice/alte persoane interesate;

p) formulează propuneri în vederea solicitării adoptării de către furnizorii de ajutor de stat de măsuri corespunzătoare, potrivit legii, în vederea recuperării sau rambursării ajutorului de stat în cazul în care nu au fost respectate condiţiile sau obligaţiile prevăzute în actul normativ de instituire a măsurii în cauză;

q) formulează propuneri în vederea emiterii de decizii de stopare sau recuperare a ajutoarelor *de minimis*, cu titlu executoriu, în cazul în care furnizorul nu adoptă măsurile corespunzătoare, potrivit legii, în vederea stopării, recuperării sau rambursării ajutorului *de minimis* acordat ilegal sau utilizat abuziv de către beneficiar;

r) colaborează cu Direcţia juridic-contencios în vederea îndeplinirii activităţii de reprezentare a Consiliului Concurenţei în faţa instanţelor judecătoreşti, precum şi pentru formularea poziţiei Consiliului Concurenţei în cadrul Grupului de lucru contencios UE aflat sub coordonarea agentului guvernamental pentru Curtea de Justiţie a Uniunii Europene;

s) urmăreşte asigurarea transparenţei relaţiilor financiare dintre autorităţile şi întreprinderile publice, precum şi a transparenţei financiare în cadrul anumitor întreprinderi;

ş) contribuie la mediatizarea problematicii ajutorului de stat, precum şi la specializarea personalului din administraţia centrală şi locală cu atribuţii în acest domeniu;

t) participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenţei de către Direcţia cercetare;

ţ) elaborează şi implementează proiectele Consiliului Concurenţei, individual şi în colaborare cu alte direcţii;

u) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenţei;

v) îndeplineşte obiectivele şi activităţile prevăzute în planul anual de acţiune;

w) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în dispoziţiile legale în materia ajutorului de stat sau concurenţei, dispuse de către directorul general ori preşedinte în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenţei.

(2) În cadrul Direcţiei ajutor de stat funcţionează Serviciul de asistenţă tehnică şi cooperare, care are următoarele atribuţii:

a) asigură asistenţa de specialitate la elaborarea notificărilor şi a informărilor privind posibile măsuri de ajutor de stat şi a proiectelor actelor care instituie măsurile respective şi acordă consultanţă de specialitate la solicitarea autorităţilor publice şi altor iniţiatori sau furnizori în domeniul ajutorului de stat;

b) transmite Comisiei Europene notificările şi informările privind posibile măsuri de ajutor de stat în sistemul State Aid Notification Interactive - SANI şi elaborează cererile de retragere a notificărilor de la Comisia Europeană, în cazul în care primeşte o astfel de solicitare în timp util;

c) formulează şi transmite iniţiatorului observaţii pe marginea proiectelor schemelor de ajutor *de minimis* cu privire la respectarea regulilor specifice, la solicitarea acestuia;

d) asigură suportul pentru reprezentarea României în faţa Comisiei Europene în procedurile europene privind ajutorul de stat, precum şi în relaţiile de cooperare cu alte instituţii şi organizaţii europene şi internaţionale în domeniul ajutorului de stat, inclusiv prin promovarea schimbului de experienţă şi informaţii;

e) participă la elaborarea de răspunsuri, explicaţii, formulări de poziţii sau alte acte, cu consultarea iniţiatorului, furnizorului sau beneficiarului ajutorului de stat, în scopul transmiterii acestora Comisiei Europene, prin intermediul Reprezentanţei Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană de la Bruxelles, şi pregăteşte informările ce se transmit iniţiatorului, furnizorului sau beneficiarului, după caz, cu privire la deciziile adoptate de Comisia Europeană, primite prin intermediul Reprezentanţei Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană de la Bruxelles;

f) acordă consultanţă de specialitate în domeniul ajutorului de stat în procesul de elaborare/implementare a măsurilor cu incidenţă în domeniul ajutorului de stat;

g) colaborează cu personalul împuternicit de Comisia Europeană atunci când acesta întreprinde acţiuni de control la faţa locului;

h) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în dispoziţiile legale în materia ajutorului de stat, dispuse de către directorul general, directorul direcţiei ori preşedinte în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenţei.

ART. 19

(1) Direcţia cercetare are următoarele atribuţii:

a) desfăşoară activităţile de descoperire şi investigare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor art. 5 şi 6 din Legea concurenţei, precum şi a prevederilor art. 101 şi 102 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene;

b) efectuează investigaţii privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art. 25 alin. (1) lit. g), precum şi investigaţii privind incidenţa art. 5, 6, 8, 13 şi art. 47 alin. (3) din Legea concurenţei şi a dispoziţiilor art. 101 şi 102 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene, dispuse în conformitate cu procedurile Consiliului Concurenţei;

c) efectuează inspecţii potrivit prevederilor art. 38 - 40 din Legea concurenţei, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenţei de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurenţă a unui stat membru, potrivit prevederilor art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003;

d) elaborează strategia privind tehnologia informaţiei şi comunicaţiilor - TIC, precum şi strategia privind managementul cunoaşterii ale Consiliului Concurenţei şi coordonează implementarea acestora;

e) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art. 25 alin. (1) lit. h) şi m) - o) din Legea concurenţei;

f) analizează plângeri formulate potrivit prevederilor art. 41 din Legea concurenţei şi sesizări privind o practică anticoncurenţială;

g) desfăşoară activităţi de cunoaştere a pieţelor, în vederea detectării existenţei unor fenomene sau practici de natură a avea efecte anticoncurenţiale;

h) asigură diseminarea la nivelul Consiliului Concurenţei a rezultatelor activităţii de cercetare, analiză economică sau de tehnologia informaţiei - TI;

i) realizează materiale de analiză privind: condiţiile generale şi structura pieţelor, comportamentul de piaţă al întreprinderilor, performanţa pieţelor şi politicile publice care influenţează caracteristicile pieţelor;

j) desfăşoară activităţi de colectare, evaluare, colaţionare şi analiză a informaţiilor din diverse surse, oferind beneficiarilor concluzii, ipoteze, estimări şi predicţii necesare în îndeplinirea scopurilor şi obiectivelor organizaţionale;

k) asigură suport de specialitate pentru fundamentarea deciziilor operaţionale, tactice şi strategice la nivelul instituţiei;

l) asigură facilitarea schimburilor de informaţii şi produse analitice la nivelul reţelei autorităţilor de concurenţă;

m) oferă consultanţă conducerii compartimentelor din cadrul instituţiei în vederea utilizării instrumentelor de analiză şi interpretare a datelor;

n) întocmeşte periodic sau la cerere situaţii privind activitatea desfăşurată de direcţiile, serviciile şi compartimentele din cadrul Consiliului Concurenţei;

o) elaborează proiectele de raport anual al Consiliului Concurenţei şi de raport asupra stării concurenţei în sectoare-cheie din economie;

p) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenţei;

q) îndeplineşte obiectivele şi activităţile prevăzute în planul anual de acţiune al Consiliului Concurenţei;

r) oferă sprijin Direcţiei juridic-contencios în vederea îndeplinirii activităţii de reprezentare a Consiliului Concurenţei în faţa instanţelor judecătoreşti;

s) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de Legea concurenţei, dispuse de către preşedinte, Plenul Consiliului Concurenţei sau directorul general.

(2) În cadrul Direcţiei cercetare funcţionează Serviciul tehnologia informaţiei şi comunicaţii care are următoarele atribuţii:

a) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenţei;

b) îndeplineşte obiectivele şi activităţile prevăzute în planul anual de acţiune;

c) efectuează inspecţii potrivit prevederilor art. 38 - 40 din Legea concurenţei, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenţei de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurenţă a unui stat membru, potrivit prevederilor art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003;

d) planifică operaţiile şi alocă resursele tehnice disponibile necesare pentru menţinerea în funcţiune şi dezvoltarea soluţiilor curente de tehnologia informaţiei şi comunicaţiilor (*TIC*);

e) asigură suportul tehnic de specialitate pentru angajaţii Consiliului Concurenţei;

f) identifică procesele de lucru din organizaţie care determină cerinţe de TIC şi face propuneri corespunzătoare pentru planificarea bugetului pentru TIC;

g) asigură comunicaţiile de date/voce pentru toate structurile din cadrul Consiliului Concurenţei;

h) asigură schimbul de date informatizat cu instituţii ale administraţiei publice centrale şi locale, conform protocoalelor de colaborare;

i) asigură asistenţă de specialitate pentru analiza volumelor mari de date colectate prin sistemele informatice implementate;

j) asigură administrarea locală a aplicaţiilor online ale Comisiei Europene: European Competition Network - ECN, SANI şi State Aid Reporting Interactive - SARI;

k) culege şi prelucrează date în format electronic pe parcursul investigaţiilor şi participă la derularea inspecţiilor, la analiza de tip forensic TI a datelor şi asigură suportul necesar pentru derularea în bune condiţii a audierilor, interviurilor, teleconferinţelor şi şedinţelor de lucru din cadrul Consiliului Concurenţei;

l) proiectează şi implementează politica de securitate a sistemelor informatice ale Consiliului Concurenţei;

m) asigură asistenţă de specialitate pentru derularea investiţiilor şi a proiectelor cu componentă TIC;

n) asigură asistenţă de specialitate pentru derularea procedurilor de achiziţie publică în domeniul tehnologiei informaţiei (*TI*);

o) organizează activităţile legate de instruirea/autoinstruirea personalului pentru utilizarea TIC;

p) întreţine şi asigură funcţionarea Sistemului informatic integrat - SII al Consiliului Concurenţei;

q) participă, alături de celelalte direcţii, la elaborarea şi implementarea proiectelor Consiliului Concurenţei, prin asigurarea consultanţei de specialitate;

r) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de Legea concurenţei, dispuse de către directorul general ori preşedinte în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenţei, specifice activităţii direcţiei.

(3) În cadrul Direcţiei cercetare funcţionează Serviciul dezvoltare instituţională care are următoarele atribuţii:

a) elaborează şi propune documentele strategice ale instituţiei, în colaborare cu direcţiile, serviciile şi compartimentele instituţiei;

b) asigură alinierea planului anual al instituţiei cu priorităţile strategice;

c) elaborează strategia de dezvoltare instituţională a Consiliului Concurenţei;

d) coordonează activităţile de definire a proceselor de lucru şi pe cele aferente managementului cunoaşterii;

e) elaborează proceduri operaţionale şi de sistem în domeniul său de activitate;

f) monitorizează acţiunile prevăzute în planul anual de acţiune şi măsurile dispuse de conducerea instituţiei în procesul de stabilire a obiectivelor anuale ale direcţiilor, serviciilor şi compartimentelor din cadrul instituţiei;

g) monitorizează îndeplinirea obiectivelor din planul anual de acţiune al instituţiei;

h) propune măsuri de optimizare a structurii planului anual de acţiune şi a indicatorilor de performanţă;

i) coordonează procesul de elaborare a metodologiei privind proiectele derulate potrivit planului de acţiuni anual al instituţiei;

j) asigură consultanţă direcţiilor, serviciilor şi compartimentelor din cadrul Consiliului Concurenţei în elaborarea, monitorizarea şi raportarea rezultatelor realizate în cadrul proiectelor derulate;

k) colaborează cu persoanele responsabile în vederea elaborării şi dezvoltării sistemelor de control managerial intern;

l) colaborează cu direcţiile, serviciile şi compartimentele instituţiei în vederea definirii şi evaluării indicatorilor de performanţă;

m) colaborează cu conducătorii direcţiilor, serviciilor şi compartimentelor din cadrul Consiliului Concurenţei în vederea definirii proceselor de management al resurselor umane, respectiv planificarea resurselor umane, recrutare şi selecţie, integrare profesională, formare profesională şi dezvoltarea carierei;

n) elaborează şi propune politicile de resurse umane în concordanţă cu misiunea şi strategia instituţiei;

o) oferă consultanţă şefilor de direcţii, servicii şi compartimente din cadrul instituţiei în vederea utilizării instrumentelor de dezvoltare a resurselor umane;

p) configurează, administrează şi dezvoltă aplicaţia de evaluare a performanţelor profesionale ale angajaţilor instituţiei;

q) planifică şi coordonează procesul de integrare a noilor angajaţi;

r) centralizează propunerile direcţiilor, serviciilor şi compartimentelor, analizează, identifică şi propune activităţi de formare profesională specializată;

s) evaluează, analizează şi propune utilizarea eficientă a competenţelor angajaţilor, în conformitate cu nevoile instituţiei;

ş) propune utilizarea de instrumente din managementul resurselor umane în scopul creării unui mediu de lucru eficient;

t) coordonează proiectele de definire, evaluare şi ajustare a competenţelor şi abilităţilor angajaţilor, în conformitate cu nevoile instituţiei, şi propune măsuri de optimizare a modalităţilor de lucru în cadrul instituţiei;

ţ) identifică oportunităţi de finanţare externă în domeniul specific de activitate;

u) dezvoltă instrumente şi acordă consultanţă angajaţilor în scopul îmbunătăţirii relaţionării şi gestionării conflictelor;

v) planifică şi coordonează organizarea stagiilor de pregătire practică în cadrul instituţiei;

w) întocmeşte planul de perfecţionare profesională a personalului şi îl supune aprobării preşedintelui Consiliului Concurenţei şi îndeplineşte demersurile necesare participării la cursurile de formare/perfecţionare profesională;

x) întocmeşte raportul anual privind formarea profesională a angajaţilor din cadrul Consiliului Concurenţei;

y) participă la promovarea în mediul on-line şi prin alte mijloace de promovare a activităţilor de recrutare şi a activităţilor care contribuie la îmbunătăţirea proceselor de selecţie de resurse umane;

z) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de Legea concurenţei, dispuse de către directorul general ori preşedinte în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârii Plenului Consiliului Concurenţei, specifice activităţii direcţiei.

(4) În cadrul Direcţiei cercetare funcţionează Unitatea economistului-şef, organizată la nivel de serviciu, care are următoarele atribuţii:

a) efectuează investigaţii privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art. 25 alin. (1) lit. g), precum şi investigaţii privind incidenţa art. 5, 6, 8, 13 şi art. 47 alin. (3) din Legea concurenţei şi a dispoziţiilor art. 101 şi 102 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene, dispuse în conformitate cu procedurile Consiliului Concurenţei;

b) acordă sprijin în probleme de natură economică, financiară, statistică sau econometrică, din perspectivă teoretică şi analitică, direcţiilor de resort, Serviciului carteluri şi celorlalte structuri din cadrul Consiliului Concurenţei;

c) efectuează inspecţii potrivit prevederilor art. 38 - 40 din Legea concurenţei, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenţei de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurenţă a unui stat membru, potrivit prevederilor art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003;

d) acordă consultanţă de specialitate cu privire la analizele de natură economică realizate de direcţiile de resort şi de Serviciul carteluri;

e) desfăşoară activităţi de cercetare privind aplicarea analizei economice, precum şi a tehnicilor statistice şi econometrice în cadrul politicii de concurenţă;

f) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de Legea concurenţei, dispuse de către directorul general ori preşedinte în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenţei, specifice activităţii direcţiei.

ART. 20

(1) Direcţia juridic-contencios are următoarele atribuţii:

a) acordă consultanţă de specialitate membrilor Plenului Consiliului Concurenţei şi personalului din direcţiile de resort şi din Serviciul carteluri;

b) acordă consultanţă juridică direcţiilor din subordinea secretarului general;

c) reprezintă Consiliul Concurenţei în faţa instanţelor judecătoreşti, aceasta incluzând activitatea de formulare a întâmpinărilor, răspunsurilor la întâmpinare, notelor de şedinţă, concluziilor scrise, precum şi activitatea ce ţine de pledarea cauzelor în faţa instanţelor judecătoreşti;

d) întocmeşte cererile de autorizare judiciară pentru inspecţiile Consiliului Concurenţei, precum şi cererile de chemare în judecată şi căile de atac ordinare şi/sau extraordinare împotriva hotărârilor judecătoreşti ce vor fi semnate de către preşedintele Consiliului Concurenţei ori înlocuitorul acestuia;

e) colaborează cu inspectorii de concurenţă care au instrumentat cazurile aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti, în vederea îndeplinirii activităţii de reprezentare a Consiliului Concurenţei în faţa instanţelor judecătoreşti;

f) colaborează cu direcţiile de resort din cadrul Consiliului Concurenţei la efectuarea de inspecţii şi participă la inspecţii potrivit prevederilor art. 38 - 40 din Legea concurenţei, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenţei de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurenţă a unui stat membru, potrivit prevederilor art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003;

g) semnalează în cadrul instituţiei publicarea în Monitorul Oficial al României a reglementărilor Consiliului Concurenţei;

h) avizează, în prealabil, pentru legalitate deciziile Consiliului Concurenţei, ordinele preşedintelui Consiliului Concurenţei, contractele de achiziţie publică, precum şi alte acte juridice pentru care legislaţia prevede obligaţia avizării de legalitate;

i) colaborează cu celelalte direcţii, servicii şi compartimente la redactarea actelor emise de Consiliul Concurenţei şi de preşedintele acestuia;

j) efectuează cercetări de doctrină şi jurisprudenţă în domeniul concurenţei în dosarele aflate pe rolul instanţelor de judecată în care Consiliul Concurenţei este parte;

k) participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenţei, în colaborare cu direcţiile de resort şi direcţiile şi compartimentele din subordinea secretarului general;

l) asigură obţinerea avizelor şi a aprobărilor legale de la Consiliul Legislativ şi de la alte organe, potrivit dispoziţiilor legale;

m) transmite spre informare organelor de executare fiscală hotărârile judecătoreşti executorii/definitive care vizează venituri bugetare sub forma amenzilor contravenţionale aplicate de Consiliul Concurenţei;

n) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenţei;

o) îndeplineşte obiectivele şi activităţile prevăzute în planul anual de acţiune;

p) colaborează cu direcţiile de resort în vederea prezentării şi susţinerii poziţiei Consiliului Concurenţei în cadrul Grupului de lucru contencios UE aflat sub coordonarea agentului guvernamental pentru Curtea de Justiţie a Uniunii Europene;

q) îndeplineşte orice alte sarcini dispuse de către preşedintele Consiliului Concurenţei în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenţei, specifice activităţii direcţiei.

(2) Activitatea desfăşurată în cadrul direcţiei de către inspectorii de concurenţă cu studii superioare juridice constituie vechime în muncă juridică în sensul prevederilor art. 7 din Legea nr. 514/2003 privind organizarea şi exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare.

ART. 21

(1) Direcţia relaţii externe şi comunicare are următoarele atribuţii:

a) participă la investigaţiile şi la inspecţiile derulate de Consiliul Concurenţei şi colaborează cu persoanele responsabile de politica de clemenţă şi cu cele responsabile de inspecţiile inopinate din cadrul Consiliului Concurenţei în cazurile în care sunt incidente regulile de concurenţă europene sau atunci când Comisia Europeană sau o altă autoritate naţională de concurenţă solicită asistenţa Consiliului Concurenţei;

b) participă, alături de celelalte direcţii şi de Serviciul carteluri din cadrul Consiliului Concurenţei, la implementarea proiectelor finanţate din fonduri nerambursabile, respectiv: proiectele din programele europene şi proiectele din cadrul asistenţei bilaterale;

c) coordonează participarea Consiliului Concurenţei la activitatea organizaţiilor internaţionale cu care colaborează, precum Organizaţia pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică - *OECD*, Reţeaua Internaţională a Concurenţei - *ICN*, Conferinţa Naţiunilor Unite pentru Comerţ şi Dezvoltare - *UNCTAD*, Organizaţia Mondială a Comerţului - *OMC* şi formulează punctul de vedere al Consiliului Concurenţei în colaborare cu celelalte direcţii;

d) iniţiază relaţiile de colaborare cu instituţii similare din străinătate şi asigură derularea acestora;

e) asigură condiţiile necesare în vederea organizării şi desfăşurării misiunilor în străinătate ale membrilor şi/sau ale personalului Consiliului Concurenţei, precum şi ale misiunilor străine la sediul Consiliului Concurenţei;

f) organizează şi desfăşoară manifestări specifice, cu caracter internaţional, cum sunt: stagii, conferinţe, seminare şi simpozioane, menite să contribuie la pregătirea profesională a personalului Consiliului Concurenţei;

g) organizează activităţi de informare-documentare în domeniul relaţiilor internaţionale;

h) asigură traduceri din şi în limbile străine ale unor acte şi documente relevante legate de activitatea internaţională a instituţiei;

i) acordă asistenţă de specialitate în domeniul relaţiilor internaţionale pentru toate structurile componente ale Consiliului Concurenţei;

j) îndeplineşte oricare alte sarcini aferente relaţiilor internaţionale ce revin Consiliului Concurenţei conform legislaţiei în vigoare, potrivit dispoziţiei date de către preşedintele Consiliului Concurenţei;

k) coordonează participarea Consiliului Concurenţei în cadrul European Competition Network, denumită în continuare *ECN*, şi gestionează schimbul de informaţii vehiculate în cadrul acesteia, prin intermediul persoanei autorizate - *ADO*, în cazul informaţiilor confidenţiale, şi prin punctul de contact general, în cazul informaţiilor care nu sunt supuse unui regim special;

l) gestionează informaţiile în cazurile de concentrare economică care intră sub incidenţa Regulamentului (CE) nr. 139/2004 prin intermediul responsabilului de concentrările economice;

m) asigură îndeplinirea obligaţiilor de informare şi cooperare impuse Consiliului Concurenţei prin Regulamentul (CE) nr. 1/2003, în cazurile instrumentate de Consiliul Concurenţei, şi colaborează cu direcţiile de resort şi Serviciul carteluri pentru întocmirea documentelor necesare în acest sens;

n) monitorizează bazele de date specifice ECN în vederea identificării cazurilor care pot prezenta interes pentru Consiliul Concurenţei;

o) colaborează cu celelalte direcţii în vederea asigurării participării Consiliului Concurenţei la reuniunile comitetelor consultative convocate de Comisia Europeană, la reuniunile grupurilor şi subgrupurilor de lucru ECN, precum şi la alte reuniuni organizate în cadrul acestei reţele;

p) elaborează răspunsuri la cererile de informaţii şi formulează poziţii de proiecte legislative europene în scopul transmiterii acestora către Comisia Europeană sau autorităţile naţionale de concurenţă, în colaborare cu celelalte direcţii ale Consiliului Concurenţei şi cu Serviciul carteluri;

q) monitorizează îndeplinirea obligaţiilor României prevăzute în Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, ratificat prin Legea nr. 157/2005, ce revin în responsabilitatea Consiliului Concurenţei, şi participă la îndeplinirea atribuţiilor pe care le are autoritatea de concurenţă naţională şi care decurg din calitatea României de stat membru al Uniunii Europene;

r) aplică strategia generală stabilită în plenul Consiliului Concurenţei;

s) participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenţei de către Direcţia cercetare;

ş) îndeplineşte obiectivele şi activităţile prevăzute în planul anual de acţiune;

t) îndeplineşte orice alte sarcini dispuse de către preşedinte în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârilor plenului Consiliului Concurenţei, specifice activităţii direcţiei.

(2) În cadrul Direcţiei relaţii externe şi comunicare funcţionează Serviciul relaţii instituţionale şi comunicare, care are următoarele atribuţii:

a) întocmeşte materialele pentru informarea publicului în domeniul concurenţei şi al ajutorului de stat, prin mass-media şi alte mijloace;

b) stabileşte şi menţine legături permanente şi eficiente cu mass-media şi elaborează documente de presă şi materiale informative;

c) elaborează strategii de relaţii publice şi campanii de informare şi evaluează impactul activităţii de comunicare;

d) prin responsabilul desemnat, asigură contactele media, iar, atunci când este cazul, organizează şi conferinţele de presă;

e) soluţionează solicitările de informaţii publice adresate de persoane fizice sau juridice, potrivit prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, actualizează în mod permanent informaţiile de interes public şi întocmeşte raportul privind accesul la informaţiile de interes public;

f) asigură relaţia cu publicul, primeşte şi înregistrează petiţiile, urmăreşte soluţionarea acestora în colaborare cu direcţia/direcţiile implicată/implicate şi expediază răspunsurile către petiţionari, potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare, şi întocmeşte semestrial raportul privind soluţionarea petiţiilor;

g) urmăreşte parcursul actelor normative care au primit aviz din partea Consiliului Concurenţei;

h) asigură colaborarea cu celelalte autorităţi şi instituţii publice în vederea facilitării comunicării interinstituţionale şi asigurării prevalenţei regulilor de concurenţă şi ajutor de stat asupra proiectelor de acte normative care pot avea impact anticoncurenţial.

ART. 22

(1) Direcţia teritorială are următoarele atribuţii:

a) desfăşoară activităţi de cunoaştere a pieţelor, în vederea detectării existenţei unor fenomene sau practici anticoncurenţiale;

b) monitorizează, pe plan local, comportamentul pe piaţă al întreprinderilor sau al asociaţiilor de întreprinderi, din punctul de vedere al Legii concurenţei şi al Legii privind concurenţa neloială;

c) acordă sprijin Direcţiei ajutor de stat în vederea verificării datelor şi informaţiilor raportate de către furnizorii de ajutor de stat, atunci când există îndoieli serioase cu privire la corectitudinea acestora;

d) acordă asistenţă de specialitate furnizorilor de ajutor de stat în vederea întocmirii raportărilor privind ajutoarele de stat acordate la nivel local şi elaborării schemelor de ajutor de stat;

e) analizează plângerile formulate potrivit prevederilor art. 41 din Legea concurenţei şi sesizările privind practicile anticoncurenţiale şi sesizările privind practicile de concurenţă neloială, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;

f) colaborează cu direcţiile Consiliului Concurenţei pe probleme specifice din domeniul feroviar;

g) desfăşoară activităţi de cercetare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor Legii privind concurenţa neloială;

h) desfăşoară activităţile de descoperire şi investigare a cazurilor care privesc încălcarea dispoziţiilor art. 5, 6, 8 şi 13 din Legea concurenţei, precum şi a dispoziţiilor art. 101 şi 102 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene;

i) efectuează inspecţii potrivit prevederilor art. 38 - 40 din Legea concurenţei, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenţei de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurenţă a unui stat membru, potrivit prevederilor art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003;

j) realizează interviuri potrivit prevederilor art. 37 din Legea concurenţei;

k) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art. 8 alin. (2), art. 25 alin. (1) lit. e), g), h), i), k) şi n), art. 28, art. 43 alin. (2), art. 46, art. 49 alin. (1) - (5) şi (7), art. 50 alin. (1) - (3) şi (5), art. 53 lit. b) şi c), art. 54, art. 55 alin. (1) lit. a) şi e) şi alin. (2) şi ale art. 57 - 59 din Legea concurenţei;

l) efectuează investigaţii privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art. 25 alin. (1) lit. g) din Legea concurenţei, dispuse de Consiliul Concurenţei, în principal, cu privire la pieţe locale;

m) elaborează propuneri privind soluţionarea cererilor de clemenţă;

n) elaborează propuneri în vederea emiterii de avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice care pot avea impact anticoncurenţial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;

o) elaborează şi implementează proiectele Consiliului Concurenţei, individual şi în colaborare cu alte direcţii;

p) elaborează propuneri în vederea formulării de către Consiliul Concurenţei a unor recomandări Guvernului şi organelor administraţiei publice locale pentru adoptarea măsurilor care să faciliteze dezvoltarea pieţei şi a concurenţei;

q) transmite spre executare deciziile Consiliului Concurenţei şi procesele-verbale de constatare şi sancţionare şi urmăreşte, la nivel local, aplicarea efectivă a acestora, cu excepţia încasării taxei de autorizare şi a amenzii contravenţionale;

r) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art. 25 alin. (1) lit. j) din Legea concurenţei;

s) analizează solicitările unităţilor administrativ-teritoriale competente, denumite în continuare *UAT*, ori ale asociaţiei de dezvoltare intercomunitară, având ca scop serviciile de utilităţi publice căreia i-au fost transferate responsabilităţile UAT-urilor membre privind organizarea şi reglementarea serviciului de utilităţi publice de avizare a măsurilor administrative de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilităţi publice, precum şi documentaţia aferentă şi formulează propuneri de soluţionare a acestora, împreună cu direcţiile de resort şi cu Direcţia ajutor de stat, în vederea emiterii avizelor prevăzute de art. 52 alin. (2) din Legea nr. 51/2006;

ş) analizează proiectele de acte normative sau administrative prin care se instituie scheme/ajutoare *de minimis* şi formulează propuneri în vederea emiterii avizelor din punctul de vedere al respectării reglementărilor în domeniu;

t) supraveghează intervenţiile pe piaţă ale organelor administraţiei publice locale în vederea respectării normelor legale în domeniul concurenţei;

ţ) colaborează cu organele administraţiei publice centrale şi locale, precum şi cu organizaţiile patronale în ceea ce priveşte politicile de ramură sau sectoriale;

u) colaborează cu Direcţia juridic-contencios în vederea îndeplinirii activităţii de reprezentare a Consiliului Concurenţei în faţa instanţelor judecătoreşti, precum şi pentru formularea poziţiei Consiliului Concurenţei în cadrul Grupului de lucru contencios UE aflat sub coordonarea Agentului Guvernamental pentru Curtea de Justiţie a Uniunii Europene;

v) reprezintă Consiliul Concurenţei şi promovează schimbul de informaţii şi de experienţă în relaţiile cu organizaţiile şi instituţiile internaţionale de profil, potrivit art. 25 alin. (1) lit. p) din Legea concurenţei;

w) elaborează trimestrial programul-cadru de activitate pe baza sarcinilor primite de la conducerea Consiliului Concurenţei, a propunerilor celorlalte direcţii, servicii, compartimente şi alte structuri din cadrul Consiliului Concurenţei, pe care îl prezintă spre aprobare preşedintelui;

x) întocmeşte situaţiile privind necesarul de fonduri pentru cheltuieli materiale şi de personal şi propunerile de repartizare în teritoriu a creditelor bugetare;

y) urmăreşte realizarea logisticii necesare funcţionării aparatului teritorial;

z) asigură informarea, documentarea şi pregătirea profesională a personalului din cadrul aparatului teritorial;

aa) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenţei;

bb) îndeplineşte obiectivele şi activităţile prevăzute în planul anual de acţiune;

cc) predă la arhiva Consiliului Concurenţei toate dosarele de investigaţie, studiile, rapoartele şi alte documente ce conţin date şi informaţii utile şi participă la crearea bazei centralizate de date şi de documentare a Consiliului Concurenţei;

dd) participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenţei de către Direcţia cercetare;

ee) îndeplineşte oricare alte atribuţii prevăzute de lege, specifice activităţii direcţiei, dispuse de către directorul general ori de către preşedinte în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 12 sau ca urmare a hotărârii plenului Consiliului Concurenţei.

(2) Direcţia teritorială îşi desfăşoară activitatea la sediul central şi în spaţii de lucru aflate în reşedinţele de judeţ, denumite în mod generic "inspectorate de concurenţă".

ART. 23

(1) Direcţia supraveghere transporturi are următoarele atribuţii:

a) aplică strategia generală stabilită de Consiliul Concurenţei, de Consiliul Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar şi de Consiliul de supraveghere din domeniul naval;

b) monitorizează îndeplinirea obiectivelor şi activităţilor prevăzute în planul anual de acţiune;

c) conduce, coordonează şi gestionează activitatea operaţională a serviciilor din subordine;

d) primeşte, înregistrează şi asigură evidenţa, distribuţia şi circulaţia corespondenţei repartizate spre soluţionare, potrivit competenţelor;

e) verifică stadiul de soluţionare a cazurilor instrumentate de către serviciile din subordine;

f) solicită orice date, informaţii, note de informare, analiză, sinteze, din sfera atribuţiilor direcţiei, de la serviciile din subordinea sa;

g) urmăreşte soluţionarea în termen a lucrărilor încredinţate serviciilor din subordine;

h) solicită îndeplinirea oricăror activităţi de către personalul din serviciile din subordine, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredinţate de către preşedintele Consiliului Concurenţei, preşedintele Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar, preşedintele Consiliului de supraveghere din domeniul naval;

i) coordonează, îndrumă, supraveghează şi raportează preşedintelui Consiliului Concurenţei modul în care sarcinile, dispoziţiile şi hotărârile luate la nivelul Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar şi la nivelul Consiliului de supraveghere din domeniul naval sunt puse în aplicare de către serviciile din subordinea sa;

j) realizează informări, analize şi rapoarte solicitate de către preşedintele Consiliului Concurenţei, Consiliul Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar şi de către Consiliul de supraveghere din domeniul naval;

k) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii direcţiei şi a serviciilor din subordinea sa;

l) participă la şedinţele Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar şi la şedinţele Consiliului de supraveghere din domeniul naval;

m) reprezintă Consiliul Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar şi Consiliul de supraveghere din domeniul naval şi promovează schimbul de informaţii şi de experienţă în relaţiile cu organizaţiile şi instituţiile internaţionale de profil în vederea îndeplinirii atribuţiilor specifice direcţiei;

n) colaborează cu celelalte structuri din cadrul Consiliului Concurenţei, persoane juridice, instituţii şi autorităţi publice din ţară şi străinătate în domeniul de activitate, pentru îndeplinirea atribuţiilor specifice;

o) realizează schimbul de informaţii şi de experienţă în domeniul feroviar şi naval cu organisme de supraveghere similare din statele membre ale Uniunii Europene cu privire la activitatea lor;

p) coordonează activitatea de redactare şi aprobare a rapoartelor anuale de activitate ale Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar şi Consiliului de supraveghere din domeniul naval;

q) îndeplineşte orice alte atribuţii încredinţate de preşedintele Consiliului Concurenţei, preşedintele Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar şi/sau preşedintele Consiliului de supraveghere din domeniul naval.

(2) În cadrul Direcţiei de supraveghere transporturi funcţionează Serviciul de supraveghere din domeniul feroviar care are următoarele atribuţii:

a) aplică strategia generală stabilită de Consiliul Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar;

b) îndeplineşte obiectivele şi activităţile prevăzute în planul anual de acţiune;

c) monitorizează situaţia concurenţei de pe pieţele de servicii feroviare, supraveghează şi verifică aspectele prevăzute la art. 56 alin. (2) din Legea nr. 202/2016, formulează propuneri de măsuri adecvate care să asigure remedierea situaţiei constatate şi recomandări pentru adoptarea de măsuri care să faciliteze dezvoltarea domeniului transportului feroviar;

d) analizează şi formulează propuneri cu privire la plângerile formulate în temeiul Legii nr. 202/2016;

e) solicită informaţii şi/sau documente relevante privind activităţile desfăşurate în îndeplinirea atribuţiilor;

f) verifică dacă tarifele stabilite de către administratorul infrastructurii sunt nediscriminatorii şi respectă prevederile cap. IV secţiunea a 2-a din Legea nr. 202/2016;

g) monitorizează fluxurile financiare prevăzute la art. 7^4 alin. (1) din Legea nr. 202/2016;

h) efectuează testul de echilibru economic, potrivit prevederilor art. 56 alin. (5) din Legea nr. 202/2016;

i) evaluează acordurile de cooperare prevăzute la art. 7^3 alin. (3) din Legea nr. 202/2016;

j) consultă reprezentanţii utilizatorilor serviciilor de transport feroviar de mărfuri şi călători în probleme de interes specifice transportului feroviar;

k) cooperează cu Autoritatea de Siguranţă Feroviară Română şi cu Organismul de Licenţe Feroviare Român şi formulează propuneri pentru aplicarea art. 56 alin. (9) din Legea nr. 202/2016;

l) desfăşoară acţiuni de audit sau formulează propuneri pentru realizarea de audituri externe, potrivit prevederilor Legii nr. 202/2016;

m) efectuează inspecţii, în condiţiile legii;

n) transmite spre informare direcţiei de resort din cadrul Consiliului Concurenţei concluzii referitoare la ajutoarele de stat, pe baza informaţiilor contabile primite, potrivit legii;

o) analizează respectarea cadrului legal în domeniul de activitate al Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar şi formulează propuneri în vederea emiterii de avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice în domeniul feroviar, care pot avea impact anticoncurenţial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;

p) monitorizează activitatea în sectorul feroviar, elaborează studii de piaţă, rapoarte, informări, analize în acest domeniu şi, atunci când este cazul, colaborează cu direcţiile Consiliului Concurenţei pentru a asigura consistenţa intervenţiilor pe piaţă şi formulează propuneri menite să faciliteze dezvoltarea pieţei serviciilor de transport feroviar;

q) cooperează cu organismele de reglementare din statele membre ale Uniunii Europene în vederea îndeplinirii atribuţiilor prevăzute de art. 58 din Legea nr. 202/2016;

r) elaborează proiecte de regulamente şi instrucţiuni în scopul îndeplinirii atribuţiilor legale ale Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar;

s) participă, la solicitarea Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar, la reuniuni de profil din ţară şi străinătate;

ş) elaborează proiectul de raport anual privind activitatea Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar;

t) asigură publicarea deciziilor şi rapoartelor anuale pe pagina web a Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar, în colaborare cu Direcţia cercetare;

ţ) transmite spre executare deciziile Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar şi procesele-verbale de constatare şi sancţionare şi urmăreşte aplicarea efectivă a acestora, respectiv a măsurilor impuse sau a recomandărilor formulate de Consiliul Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar, cu excepţia încasării amenzii contravenţionale;

u) predă la arhiva autorităţii de concurenţă toate dosarele conţinând plângeri, studiile, rapoartele şi alte documente ce conţin date şi informaţii utile şi participă la crearea bazei centralizate de date şi de documentare a Consiliului Concurenţei;

v) colaborează cu Direcţia juridic-contencios în vederea îndeplinirii activităţii de reprezentare a Consiliului Concurenţei în faţa instanţelor judecătoreşti, precum şi pentru formularea poziţiei Consiliului Concurenţei în cadrul Grupului de lucru contencios UE aflat sub coordonarea Agentului Guvernamental pentru Curtea de Justiţie a Uniunii Europene;

w) îndeplineşte orice alte sarcini dispuse de către preşedintele Consiliului Concurenţei, preşedintele Consiliului Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar, directorul Direcţiei de supraveghere transporturi în exercitarea atribuţiilor prevăzute de Legea nr. 202/2016.

(3) În cadrul Direcţiei de supraveghere transporturi funcţionează Serviciul de supraveghere din domeniul naval care are următoarele atribuţii:

a) aplică strategia generală stabilită de Consiliul de supraveghere din domeniul naval;

b) îndeplineşte obiectivele şi activităţile prevăzute în planul anual de acţiune;

c) monitorizează şi analizează în ce măsură administraţiile portuare înfiinţate potrivit art. 23 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999 pun la dispoziţia tuturor utilizatorilor, în mod liber şi nediscriminatoriu, infrastructura de transport naval;

d) analizează şi formulează propuneri privind normele de fundamentare a tarifelor prevăzute la art. 37 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999, a chiriei şi redevenţei pentru închirierea şi concesiunea/subconcesiunea terenurilor portuare care aparţin domeniului public al statului sau unităţilor administrativ-teritoriale, percepute de către administraţiile portuare prevăzute la art. 23 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999, precum şi structura pe elemente de cheltuieli a acestora şi monitorizează aplicarea lor în mod nediscriminatoriu;

e) analizează şi formulează propuneri privind normele de fundamentare a tarifelor percepute pentru efectuarea serviciilor de siguranţă şi structura pe elemente de cheltuieli a acestor tarife, verifică proporţionalitatea acestora cu costul serviciului furnizat, precum şi aplicarea lor în mod nediscriminatoriu;

f) analizează şi formulează propuneri cu privire la plângerile formulate în temeiul prevederilor art. 66^2 alin. (2) lit. d) din Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999;

g) analizează şi formulează propuneri cu privire la procedura de elaborare a contractelor-cadru prevăzută la art. 40^1 din Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999;

h) monitorizează activitatea în domeniul naval, elaborează studii de piaţă în acest domeniu şi, atunci când este cazul, colaborează cu direcţiile Consiliului Concurenţei pentru a asigura consistenţa intervenţiilor pe piaţă şi formulează propuneri de măsuri menite să faciliteze dezvoltarea pieţei serviciilor de transport naval;

i) solicită informaţii şi/sau documente relevante privind activităţile desfăşurate în îndeplinirea atribuţiilor;

j) analizează respectarea cadrului legal în domeniul de activitate al Consiliului de supraveghere în domeniul naval şi elaborează propuneri în vederea emiterii de avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice în domeniul naval, care pot avea impact anticoncurenţial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;

k) elaborează proiecte de regulamente şi instrucţiuni în scopul îndeplinirii atribuţiilor legale ale Consiliului de supraveghere din domeniul naval;

l) colaborează cu Direcţia juridic-contencios în vederea îndeplinirii activităţii de reprezentare a Consiliului Concurenţei în faţa instanţelor judecătoreşti, precum şi pentru formularea poziţiei Consiliului Concurenţei în cadrul Grupului de lucru contencios UE aflat sub coordonarea agentului guvernamental pentru Curtea de Justiţie a Uniunii Europene;

m) elaborează proiectul de raport anual privind activitatea Consiliului de supraveghere din domeniul naval;

n) participă, la solicitarea Consiliului de supraveghere din domeniul naval, la reuniuni de profil din ţară şi străinătate;

o) efectuează inspecţii inopinate, în condiţiile legii;

p) asigură publicarea deciziilor şi rapoartelor anuale pe pagina web a Consiliului de supraveghere din domeniul naval, în colaborare cu Direcţia cercetare din cadrul Consiliului Concurenţei;

q) transmite spre executare deciziile Consiliului de supraveghere din domeniul naval şi procesele-verbale de constatare şi sancţionare şi urmăreşte aplicarea efectivă a acestora, respectiv a obligaţiilor sau condiţiilor impuse de Consiliul de supraveghere din domeniul naval, cu excepţia încasării amenzii contravenţionale;

r) predă la arhiva autorităţii de concurenţă toate dosarele, studiile, rapoartele şi alte documente ce conţin date şi informaţii utile şi participă la crearea bazei centralizate de date şi de documentare a Consiliului Concurenţei;

s) îndeplineşte orice alte atribuţii dispuse de către preşedintele Consiliului Concurenţei, preşedintele Consiliului de supraveghere din domeniul naval, directorul Direcţiei de supraveghere transporturi în exercitarea atribuţiilor prevăzute de Ordonanţa Guvernului nr. 22/1999.

ART. 24

Cabinetul preşedintelui are următoarele atribuţii:

a) asigură consilierea preşedintelui pe anumite probleme specifice unor domenii de activitate ale administraţiei publice;

b) solicită date şi documente structurilor din cadrul Consiliului Concurenţei, conform sarcinilor primite de la preşedintele Consiliului Concurenţei, şi urmăreşte soluţionarea şi prezentarea la termen a acestora;

c) solicită îndeplinirea oricăror activităţi de către personalul şi structurile din cadrul Consiliului Concurenţei, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredinţate de către preşedintele Consiliului Concurenţei;

d) coordonează grupuri de lucru pentru îndeplinirea unor activităţi dispuse de preşedintele Consiliului Concurenţei;

e) participă la reuniuni/dezbateri la solicitarea preşedintelui Consiliului Concurenţei cu respectarea limitelor mandatului încredinţat;

f) pregăteşte informări şi materiale;

g) realizează analize şi pregăteşte rapoarte;

h) asigură planificarea şi desfăşurarea acţiunilor organizate de către preşedintele Consiliului Concurenţei;

i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii cabinetului;

j) semnalează preşedintelui Consiliului Concurenţei orice probleme legate de activitatea cabinetului;

k) asigură repartizarea materialelor conform rezoluţiei preşedintelui Consiliului Concurenţei;

l) primeşte, înregistrează şi asigură evidenţa, distribuţia şi circulaţia corespondenţei, materialelor pentru şedinţe şi a altor documente la nivelul cabinetului;

m) înregistrează ordinele şi deciziile Consiliului Concurenţei în registrele prevăzute în acest scop;

n) îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin dispoziţia preşedintelui Consiliului Concurenţei.

ART. 25

Serviciul asistenţă plen are următoarele atribuţii:

a) asigură, prin colaborarea cu direcţiile, serviciile şi compartimentele din cadrul autorităţii, informaţiile şi sprijinul necesare astfel încât Plenul Consiliului Concurenţei să îşi poată exercita atribuţiile în mod rapid şi eficient;

b) asigură pregătirea mapelor de şedinţă pentru membrii Consiliului Concurenţei, pregăteşte şedinţele de plen şi şedinţele de audiere;

c) asigură transcrierea audierilor înregistrate pe suport audiovideo atunci când instanţele de judecată au dispus depunerea acesteia de către Consiliul Concurenţei;

d) întocmeşte procesele-verbale ale şedinţelor în plen şi în comisii ale Consiliului Concurenţei, precum şi ale şedinţelor de audiere şi asigură consultarea acestora;

e) acordă consultanţă de specialitate membrilor Consiliului Concurenţei în cadrul activităţii de organizare şi desfăşurare a şedinţelor de plen şi comisii;

f) colaborează cu direcţiile prevăzute la art. 15 şi Serviciul carteluri la elaborarea şi redactarea proiectelor de ordine şi decizii ale Consiliului Concurenţei;

g) îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin dispoziţia preşedintelui Consiliului Concurenţei.

ART. 26

Compartimentul asistenţă director general are următoarele atribuţii:

a) asigură consilierea directorului general pe anumite probleme specifice domeniilor de concurenţă şi ajutor de stat;

b) asigură, în colaborare cu direcţiile şi serviciile aflate în subordinea directă a directorului general, informaţiile şi sprijinul necesare în vederea exercitării cu celeritate şi în mod eficient de către acesta a atribuţiilor ce îi revin;

c) solicită date şi documente direcţiilor şi serviciilor aflate în subordinea directă a directorului general, conform sarcinilor primite de la acesta, urmăreşte soluţionarea şi prezentarea la termen a acestora;

d) solicită îndeplinirea oricăror activităţi de către personalul direcţiilor aflate în subordinea directă a directorului general, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredinţate de către acesta;

e) facilitează comunicarea, schimbul de experienţă şi derularea de consultări interdepartamentale între direcţiile şi serviciile aflate în subordinea directă a directorului general;

f) pregăteşte materiale precum informări, rapoarte, analize, solicitate de către directorul general;

g) asigură planificarea şi desfăşurarea acţiunilor organizate de directorul general;

h) primeşte, înregistrează şi asigură evidenţa, distribuţia şi circulaţia corespondenţei transmise directorului general potrivit dispoziţiilor preşedintelui stabilite prin ordin;

i) asigură îndeplinirea oricăror altor atribuţii dispuse de directorul general.

ART. 27

Compartimentul audit public intern are următoarele atribuţii:

a) elaborează norme metodologice specifice Consiliului Concurenţei, cu avizul Unităţii Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern - *UCAAPI*;

b) elaborează proiectul planului multianual şi anual de audit public intern;

c) efectuează activităţi de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar şi control ale Consiliului Concurenţei sunt transparente şi sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienţă şi eficacitate;

d) exercită auditul public intern asupra tuturor activităţilor desfăşurate în Consiliul Concurenţei, cu privire la formarea şi utilizarea fondurilor publice, precum şi la administrarea patrimoniului public;

e) informează UCAAPI despre recomandările neînsuşite de către conducătorul entităţii publice auditate, precum şi despre consecinţele acestora;

f) elaborează programul de pregătire profesională continuă pentru auditorii interni;

g) realizează raportarea periodică a constatărilor, concluziilor şi recomandărilor rezultate din activităţile de audit pe care le desfăşoară;

h) elaborează raportul anual al activităţii de audit public intern;

i) elaborează raportări adresate conducerii Consiliului Concurenţei şi structurii de control intern abilitate în cazul identificării unor neregularităţi sau posibile prejudicii.

ART. 28

Compartimentul documente clasificate are următoarele atribuţii:

a) gestionează informaţiile clasificate din cadrul Consiliului Concurenţei şi este responsabil cu protecţia personalului şi securitatea documentelor clasificate;

b) asigură relaţionarea cu autorităţile şi instituţiile statului care au atribuţii pe linia protecţiei informaţiilor clasificate;

c) îndeplineşte orice alte atribuţii dispuse de către preşedintele Consiliului Concurenţei specifice activităţii compartimentului.

SECŢIUNEA a 5-a

***Atribuţiile secretarului general şi ale secretarului general adjunct***

ART. 29

(1) În subordinea secretarului general funcţionează Direcţia economică şi managementul personalului şi Direcţia administrativă.

(2) Secretarul general este subordonat preşedintelui Consiliului Concurenţei şi are relaţii funcţionale cu structurile din cadrul Consiliului Concurenţei, cu organele administraţiei publice centrale şi locale în aria sa de activitate, precum şi cu furnizorii de bunuri şi servicii.

(3) În activitatea sa, secretarul general este ajutat de un secretar general adjunct.

ART. 30

(1) Secretarul general şi secretarul general adjunct au următoarele atribuţii:

a) coordonează buna funcţionare a structurilor şi activităţilor din subordine;

b) aplică strategia generală stabilită de plenul Consiliului Concurenţei, în colaborare cu celelalte direcţii;

c) asigură gestionarea eficientă a resurselor, păstrarea şi conservarea patrimoniului şi iau măsuri pentru asigurarea integrităţii acestuia;

d) fundamentează programele privind bugetarea activităţii instituţiei prin colaborare cu direcţiile, serviciile şi compartimentele din cadrul Consiliului Concurenţei;

e) urmăresc îndeplinirea activităţilor şi obiectivelor stabilite compartimentelor din subordine;

f) colaborează cu direcţiile, serviciile şi compartimentele în vederea elaborării de propuneri privind dezvoltarea patrimoniului şi dotarea, potrivit necesităţilor, a Consiliului Concurenţei;

g) coordonează activităţile de investiţii, tehnico-administrative, de transport şi aprovizionare în vederea asigurării condiţiilor materiale necesare funcţionării Consiliului Concurenţei;

h) aprobă toate documentele ce se înaintează preşedintelui Consiliului Concurenţei privind probleme din compartimentele pe care le coordonează;

i) propun măsuri ce trebuie luate cu privire la circulaţia şi transferul bunurilor;

j) propun măsuri pentru efectuarea inventarierii anuale a tuturor bunurilor din patrimoniul Consiliului Concurenţei;

k) urmăresc punerea în practică a proceselor-verbale de sancţionare şi a deciziilor Consiliului Concurenţei privind sancţionarea întreprinderilor pentru încălcarea prevederilor Legii concurenţei, precum şi a deciziilor de autorizare a concentrărilor economice;

l) propun angajarea, avansarea în funcţie şi grade profesionale, sancţionarea disciplinară şi eliberarea din funcţie a salariaţilor din direcţiile şi serviciile ce intră în subordinea directă a acestora;

m) stabilesc modul de utilizare şi de arhivare a registrelor;

n) aprobă proiectele derulate în cadrul instituţiei, conform competenţelor pe care le au;

o) participă la şedinţele în plen ale Consiliului Concurenţei, cu excepţia deliberărilor;

p) asigură îndeplinirea oricăror altor atribuţii sau însărcinări încredinţate de către preşedintele Consiliului Concurenţei.

(2) Preşedintele stabileşte prin ordin activităţile coordonate de secretarul general şi de secretarul general adjunct.

ART. 31

Direcţia economică şi managementul personalului are următoarele atribuţii:

a) elaborează, în colaborare cu celelalte direcţii, proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli al Consiliului Concurenţei;

b) întocmeşte documentaţia pentru deschiderea de credite bugetare;

c) întocmeşte propuneri de repartizare pe trimestre a creditelor bugetare;

d) întocmeşte situaţia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate pe anul în curs;

e) întocmeşte situaţia privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanţate de la bugetul de stat;

f) vizează contractele încheiate de Consiliul Concurenţei şi comenzile de achiziţii publice;

g) vizează documentaţia privind deplasările în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli, pe baza ordinului emis de preşedintele instituţiei;

h) pe baza statelor de personal, efectuează calculul drepturilor salariale pentru personalul Consiliului Concurenţei, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, la termenele stabilite de lege;

i) întocmeşte lunar declaraţiile privind obligaţiile de plată la bugetul general consolidat;

j) întocmeşte lunar declaraţiile şi evidenţa nominală a asiguraţilor şi obligaţiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor pentru şomaj, bugetul asigurărilor de sănătate;

k) întocmeşte cercetările statistice privitoare la cheltuielile de personal (S1 lunar, S2 anual, S3 Eurostat);

l) efectuează plăţile în termen, în limitele şi sumele aprobate de ordonatorul de credite către beneficiari;

m) organizează şi conduce evidenţa angajamentelor bugetare şi legale;

n) asigură respectarea normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice;

o) întocmeşte situaţiile financiare trimestriale şi anuale şi le supune spre aprobare ordonatorului de credite;

p) exercită, potrivit legii, controlul financiar preventiv propriu la nivelul Consiliului Concurenţei asupra tuturor operaţiunilor şi documentelor din care derivă drepturi sau obligaţii patrimoniale între Consiliul Concurenţei şi alte persoane fizice şi juridice, precum şi asupra folosirii fondurilor băneşti prevăzute în bugetul de venituri şi cheltuieli, pe baza documentelor justificative însoţitoare corespunzătoare, semnate în prealabil de către conducătorul direcţiei, serviciului sau compartimentului în care urmează să se efectueze operaţiunea respectivă, acte din care rezultă că operaţiunile sunt necesare, oportune şi legale;

q) urmăreşte încasarea tarifelor de notificare şi a taxelor concentrărilor economice, conform deciziilor emise de Consiliul Concurenţei;

r) urmăreşte încasarea amenzilor dispuse de Consiliul Concurenţei prin decizii şi procese-verbale de sancţionare;

s) solicită trezoreriilor confirmarea plăţilor, reprezentând amenzi, efectuate de operatorii economici prin ordine de plată;

ş) colaborează cu direcţiile de resort pentru executarea creanţelor bugetare provenite din aplicarea sancţiunilor de către Consiliul Concurenţei;

t) coordonează activitatea de inventariere patrimonială periodică şi efectuează verificări şi controale inopinate, dispuse de conducerea instituţiei, cu privire la aspectele financiare şi de gestiune din cadrul Consiliului Concurenţei;

ţ) participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenţei de către Direcţia cercetare;

u) întocmeşte situaţii statistice privind locurile de muncă vacante (trimestrial), privind numărul de posturi şi fondul de salarii din cadrul Consiliului Concurenţei (semestrial);

v) participă la promovarea în mediul on-line şi prin alte mijloace de promovare a activităţilor de recrutare şi a activităţilor care contribuie la îmbunătăţirea proceselor de selecţie de resurse umane;

w) organizează şi asigură derularea, conform prevederilor legale în vigoare, a procesului de recrutare şi selecţie de personal;

x) elaborează documentele şi îndeplineşte activităţile necesare încheierii, modificării, suspendării şi încetării raporturilor de muncă/serviciu;

y) întocmeşte documentaţia necesară privind salarizarea personalului Consiliului Concurenţei şi acordarea unor drepturi ale personalului în condiţiile legii;

z) întocmeşte situaţia privind promovarea în funcţie şi grad profesional şi prezintă conducerii instituţiei propuneri de organizare a concursurilor pentru promovarea angajaţilor;

aa) urmăreşte întocmirea şi actualizarea fişelor de post de către conducerile compartimentelor, pe baza modificărilor intervenite în legislaţie şi în regulamentele instituţiei;

bb) întocmeşte statul de personal ori de câte ori intervin modificări cu privire la acesta;

cc) realizează evidenţa, planificarea şi gestionarea concediilor de odihnă şi întocmeşte situaţiile privind acordarea drepturilor rezultate din efectuarea de către salariaţi a orelor suplimentare;

dd) asigură aplicarea prevederilor legale privind declaraţiile de avere şi interese, respectiv primirea, procesarea şi transmiterea acestora către Agenţia Naţională de Integritate - *ANI*), precum şi publicarea lor pe pagina web a instituţiei;

ee) întocmeşte şi supune aprobării conducerii Consiliului Concurenţei planul anual de ocupare a funcţiilor publice, pe care îl transmite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici - *ANFP*;

ff) întocmeşte şi gestionează dosarele profesionale ale funcţionarilor publici, în conformitate cu normele legale în vigoare;

gg) ţine evidenţa şi gestionează ştampilele şi sigiliile din cadrul Consiliului Concurenţei;

hh) asigură întocmirea legitimaţiilor pentru angajaţii instituţiei şi ţine evidenţa acestora, asigură întocmirea documentaţiei pentru emiterea paşapoartelor demnitarilor şi a paşapoartelor de serviciu, a documentaţiei pentru obţinerea vizelor de la ambasade şi consulate, precum şi obţinerea asigurărilor de sănătate;

ii) asigură evidenţa, actualizarea şi manipularea fondului de carte al Consiliului Concurenţei;

jj) formulează puncte de vedere în domeniul resurselor umane;

kk) derulează demersurile necesare obţinerii documentelor pentru angajaţii instituţiei care desfăşoară activităţi în cadrul organismelor internaţionale;

ll) îndeplineşte şi alte sarcini încredinţate de preşedintele Consiliului Concurenţei, de secretarul general sau de secretarul general adjunct.

ART. 32

(1) Direcţia administrativă are următoarele atribuţii:

a) urmăreşte implementarea programului achiziţiilor publice de produse, servicii şi lucrări pe baza necesităţilor obiective transmise de direcţiile Consiliului Concurenţei;

b) urmăreşte implementarea strategiei de contractare a instituţiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare *Legea nr. 98/2016*;

c) verifică şi avizează documentaţia, inclusiv documentele-suport, pentru achiziţiile publice de bunuri, servicii şi lucrări, potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016;

d) solicită rapoarte, situaţii sau informări din sfera sa de activitate către conducere sau organismele de control sau coordonare în domeniul său de activitate;

e) verifică şi avizează facturile emise de furnizori sau prestatori;

f) verifică normele de consum pentru furnituri de birou pentru toate direcţiile instituţiei;

g) verifică dacă au fost asigurate condiţiile optime de desfăşurare a activităţii instituţiei în spaţiul alocat de către deţinătorul spaţiului prin gestionarea contractului de prestări servicii şi utilităţi şi asigurarea legăturii cu personalul de intervenţie, respectiv instalatori, electricieni etc.;

h) verifică şi urmăreşte gestionarea şi întreţinerea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar în folosinţă din evidenţele contabile ale Consiliului Concurenţei;

i) urmăreşte gestionarea şi buna funcţionare a parcului auto;

j) urmăreşte şi verifică organizarea şi gestionarea arhivei Consiliului Concurenţei potrivit prevederilor Legii Arhivelor Naţionale nr. 16/1996, republicată;

k) îndeplineşte orice alte sarcini încredinţate de preşedintele Consiliului Concurenţei, secretarul general sau secretarul general adjunct.

(2) În cadrul Direcţiei administrative funcţionează Serviciul achiziţii publice, care are următoarele atribuţii:

a) întocmeşte şi actualizează programul achiziţiilor publice de produse, servicii şi lucrări pe baza necesităţilor obiective transmise de direcţiile Consiliului Concurenţei;

b) elaborează strategia de contractare a instituţiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016;

c) elaborează documentaţia, inclusiv documentele-suport, pentru achiziţiile publice de bunuri, servicii şi lucrări, potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016;

d) îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitatea procedurilor de achiziţii publice;

e) realizează achiziţia de bunuri, servicii şi lucrări prin aplicarea procedurilor de achiziţie sau prin achiziţie directă, potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016;

f) elaborează şi urmăreşte încheierea contractelor şi comenzilor de achiziţii publice;

g) constituie şi păstrează dosarul achiziţiei publice;

h) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorităţii contractante în Sistemul Electronic de Achiziţii Publice (*SEAP*) sau recuperarea certificatului digital;

i) întocmeşte rapoarte, situaţii sau informări din sfera sa de activitate către conducere sau organismele de control sau coordonare în domeniul său de activitate;

j) îndeplineşte orice alte sarcini încredinţate de preşedintele Consiliului Concurenţei, secretarul general sau secretarul general adjunct.

(3) În cadrul Direcţiei administrative funcţionează Serviciul logistic, care are următoarele atribuţii:

a) întocmeşte documentaţia către Regia Autonomă "Monitorul Oficial" pentru publicarea ordinelor şi deciziilor emise de Consiliul Concurenţei;

b) întocmeşte normele de consum pentru furnituri de birou pentru toate direcţiile instituţiei;

c) asigură condiţiile optime de desfăşurare a activităţii instituţiei în spaţiul alocat de către deţinătorul spaţiului prin gestionarea contractului de prestări servicii şi utilităţi şi asigurarea legăturii cu personalul de intervenţie, respectiv instalatori, electricieni etc.;

d) participă la inventarierea anuală a materialelor, a mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar;

e) asigură recepţia, gestionarea şi eliberarea materialelor din magazia de materiale în conformitate cu normele de consum şi referatele aprobate;

f) asigură gestionarea şi întreţinerea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar în folosinţă din evidenţele contabile ale Consiliului Concurenţei;

g) asigură rezervarea şi pregătirea sălilor pentru desfăşurarea şedinţelor;

h) gestionează şi răspunde de buna funcţionare a parcului auto, asigurând realizarea reviziilor şi reparaţiilor pentru autoturisme şi punerea la dispoziţie a mijloacelor de transport necesare realizării activităţilor specifice Consiliului Concurenţei;

i) asigură achiziţia, gestionarea, eliberarea bonurilor valorice de carburant auto şi urmărirea privind încadrarea în consumul normat de carburant;

j) asigură organizarea şi desfăşurarea, potrivit legislaţiei în vigoare, a instructajelor angajaţilor instituţiei în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi al prevenirii şi stingerii incendiilor;

k) distribuie corespondenţa sosită, asigură predarea acesteia către cabinetul preşedintelui, înregistrează documentele aferente în registrele dedicate şi transmite prin intermediul serviciilor poştale corespondenţa emisă de Consiliul Concurenţei;

l) primeşte, înregistrează şi asigură evidenţa, distribuţia şi circulaţia corespondenţei şi a altor documente;

m) organizează şi desfăşoară activităţile de protocol la nivelul instituţiei;

n) asigură suportul logistic pentru evenimentele, conferinţele, seminarele etc. organizate de către alte direcţii;

o) îndeplineşte orice alte sarcini încredinţate de preşedintele Consiliului Concurenţei, secretarul general sau secretarul general adjunct.

CAPITOLUL III

**Registrele Consiliului Concurenţei şi legitimaţia de serviciu**

ART. 33

(1) Principalele registre ale Consiliului Concurenţei sunt următoarele:

A. registre de intrare-ieşire şi evidenţă, care asigură interfaţa Consiliului Concurenţei cu terţii:

a) Registrul general de intrare şi de ieşire a corespondenţei;

b) Registrul special, în care se înregistrează plângerile şi notificările prevăzute de normele în vigoare;

c) Registrul deciziilor, în care se înregistrează deciziile plenului şi ale comisiilor Consiliului Concurenţei şi se menţionează dispozitivul hotărârii luate;

d) Registrul de ordine al preşedintelui Consiliului Concurenţei, în care se înregistrează ordinele emise;

e) Registrul special de corespondenţă secretă şi confidenţială, în care se înregistrează astfel de documente;

f) Registrul unic de clemenţă, în care se înregistrează cererile de clemenţă;

B. registre de evidenţă internă:

a) Registrul de evidenţă întocmit la nivelul cabinetului preşedintelui, la nivelul vicepreşedinţilor, consilierilor de concurenţă, directorului general, secretarului general, secretarului general adjunct, precum şi la nivelul direcţiilor, serviciilor şi compartimentelor;

b) Registrul de şedinţă, în care se consemnează lucrările plenului Consiliului Concurenţei;

c) Registrul de arhivă;

d) alte registre necesare desfăşurării activităţii Consiliului Concurenţei, înfiinţate prin ordin al preşedintelui.

(2) Stabilirea rubricilor registrelor prevăzute la alin. (1) lit. A se face în funcţie de natura lucrărilor evidenţiate, la propunerea secretarului general, şi se aprobă de către preşedinte.

(3) Registrele pot fi întocmite pe suport hârtie şi/sau în format electronic. Modul de utilizare şi de arhivare a registrelor se stabileşte de către secretarul general.

(4) Consiliul Naţional de Supraveghere din Domeniul Feroviar îşi înfiinţează prin regulamentul de organizare, funcţionare şi procedură propriu registrele necesare desfăşurării activităţii.

(5) Consiliul de supraveghere din domeniul naval înfiinţează prin regulamentul de organizare şi funcţionare propriu registrele necesare desfăşurării activităţii.

ART. 34

(1) Legitimaţia de serviciu este documentul oficial care atestă calitatea de angajat în activitate la Consiliul Concurenţei şi va fi folosită în exercitarea atribuţiilor de serviciu.

(2) Legitimaţia de serviciu nu este transmisibilă.

(3) Modelul legitimaţiei de serviciu, precum şi cromatica acesteia sunt prezentate în anexa nr. 2.

(4) Pierderea sau sustragerea legitimaţiei de serviciu se aduce la cunoştinţa preşedintelui Consiliului Concurenţei în prima zi lucrătoare de la producerea evenimentului, iar în caz de nerecuperare în termen de 5 zile va fi declarată nulă prin publicitatea în presă, precizându-se numărul şi numele titularului.

CAPITOLUL IV

**Dispoziţii finale**

ART. 35

Anexele nr. 1 şi 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ART. 36

Prezentul regulament este pus în aplicare prin ordin al preşedintelui Consiliului Concurenţei şi intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu excepţia prevederilor art. 8, 16, art. 17 alin. (2), art. 23 şi 32 şi anexei nr. 1, care vor intra în vigoare la data de 1 ianuarie 2020.

ANEXA 1 \*1)

*la regulament*

\*1) Anexa este reprodusă în facsimil.

**Organigrama Consiliului Concurenţei**

.......................

: CONSILIUL NAŢIONAL :

: DE SUPRAVEGHERE DIN :.......................................................

: DOMENIUL FEROVIAR : :

:.....................: :

............... :

: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: |VICE- |: |Direcţia | :

: |PREŞEDINTE|: \_|economică şi| :

: |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ | |managementul| :

: : |SECRETAR | |SECRETAR| | |personalului| :

: : \_|GENERAL |\_|GENERAL |\_| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: : | | | |ADJUNCT | | |Serviciul | :

: : | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_\_\_\_| | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_|logistică | :

: : | | |Direcţia | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : | |\_|administra- |\_| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: : | |tivă | | |Serviciul | :

: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |\_|achiziţii | :

: |CONSILIER |: | |publice | :

: |DE |: | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: |CONCURENŢĂ|: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|: | |Compartiment| :

: : | \_|documente | :

: : | | |clasificate | :

: : | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: : | | |Compartiment| :

: : | |\_|audit public| :

: : | | |intern | :

: : | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: |CONSILIER |: | | |Cabinet | :

: |DE |: | |\_|preşedinte | :

: |CONCURENŢĂ|: | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|: | | |Serviciul de | :

: : | | |supraveghere |.:

: : | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_|din domeniul |

: : | | |Direcţia | | |feroviar |

: : | |\_|supraveghere|\_| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

: : | | |transporturi| | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

: : | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | |Serviciul de |

: : | | |\_|supraveghere |

: : | | |din domeniul |..

: : | | |naval | :

: : | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : | | |Serviciul | :

: : | |\_|asistenţă | :

: : | | |plen | :

: : | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : | | |Direcţia | :

:|**PREŞEDINTE**|\_:\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|juridic- | :

:|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| : | | |contencios | :

: : | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: : | | |Direcţia | |Serviciul | :

: : | |\_|relaţii |\_\_\_|relaţii | :

: : | |externe şi | |instituţionale| :

: : | |comunicare | |şi comunicare | :

: : | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: : | |Compartiment| :

: : | |asistenţă | :

: : | \_|director | :

: : | | |general | :

: : | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : | | |Serviciul | |Compartiment | :

: |CONSILIER |: | |\_|carteluri |\_\_\_|licitaţii | :

: |DE |: | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: |CONCURENŢĂ|: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|: | | |Direcţia | :

: : | | |analiză şi | :

: : | |\_|monitorizare| :

: : | | |a mediului | :

: : | | |concurenţial| :

: : | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: : | | |Serviciul | :

: : | | \_|dezvoltare | :

: : | | | |instituţională| :

: : | | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: : | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |Unitatea | :

: : | |\_|Direcţia |\_|\_|economistului-| :

: : | | |cercetare | | |şef\*) | :

: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: |CONSILIER |: | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: |DE |: | | | |Serviciul | :

: |CONCURENŢĂ|: | | | |tehnologia | :

: |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|: | | |\_|informaţiei şi| :

: : | | |comunicaţii | :

: : | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : |\_|DIRECTOR| | |Direcţia | :

: : |GENERAL |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|teritorială | :

: : |\_\_\_\_\_\_\_\_| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: : | |Direcţia | :

: : |\_|bunuri de | :

: : | |consum | :

: : | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: : | |Direcţia | :

: : |\_|industrie şi| :

: : | |energie | :

: : | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: |VICE- |: | |Direcţia | :

: |PREŞEDINTE|: |\_|servicii | :

: |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|: | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

: : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

: : | |Direcţia | |Serviciul de | :

: **Plenul** : |\_|ajutor de |\_\_\_|asistenţă | :

: **Consiliului** : |stat | |tehnică şi | :

: **Concurenţei** : | | |cooperare | :

: : |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| :

:.............: :

....................... :

: CONSILIUL NAŢIONAL : :

: DE SUPRAVEGHERE DIN :......................................................:

: DOMENIUL NAVAL :

:.....................:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| \*) Se organizează la nivel de serviciu. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Figura 1Lex: Organigrama Consiliului Concurenţei

ANEXA 2

*la regulament*

**Modelul legitimaţiei de serviciu**

ART. 1

Legitimaţia de serviciu este alcătuită din două componente, respectiv legitimaţia propriu-zisă şi ecusonul metalic, având descrierea şi conţinutul de mai jos:

a) documentul de legitimare: un card din material plastic, de culoare albă, în formă dreptunghiulară, cu dimensiunile de 5,5 cm x 8,5 cm. În partea de sus a legitimaţiei sunt înscrise unele sub altele, cu majuscule, următoarele cuvinte: "ROMÂNIA", "CONSILIUL CONCURENŢEI" şi "LEGITIMAŢIE". În partea dreaptă a legitimaţiei se imprimă în culori sigla Consiliului Concurenţei, iar în stânga stema României şi însemnul tricolorului. Sub cuvântul "LEGITIMAŢIE" se înscriu numărul legitimaţiei şi data eliberării ei. Dedesubt, în partea dreaptă a legitimaţiei, un chenar dreptunghiular conţine fotografia color a titularului, cu dimensiunea de 2 cm x 2,5 cm, iar în partea stângă sunt menţionate unele sub altele: numele, prenumele, codul numeric personal şi funcţia titularului. Imediat sub datele de identificare ale titularului legitimaţia va purta ştampila şi semnătura preşedintelui Consiliului Concurenţei aflat în funcţie la data emiterii legitimaţiei;

b) ecusonul metalic are forma unui scut în exterior, alcătuit din metal cu acoperire electrochimică, de culoare indigo. Ecusonul este încadrat de un cadran auriu şi pe el sunt imprimate cu litere de culoare albă: în partea de sus, cuvântul "ROMÂNIA", având deasupra tricolorul, în mijloc stema României în culori, iar în partea de jos, de la stânga la dreapta ecusonului, cuvintele "CONSILIUL CONCURENŢEI";

c) legitimaţia şi ecusonul metalic sunt susţinute într-un portlegitimaţie din piele naturală de culoare neagră, cu dimensiunile de 15,5 cm x 10,5 cm, prevăzut cu un buzunar transparent pentru legitimaţie, ecusonul metalic fiind îngropat în partea inferioară a portlegitimaţiei.

ART. 2

Modelul legitimaţiei de serviciu şi al ecusonului, precum şi cromatica acestora sunt prezentate în figura reprodusă în facsimil, care face parte integrantă din prezenta anexă.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **ROMÂNIA** |

| **CONSILIUL CONCURENŢEI** |

| **LEGITIMAŢIE** |

| |

| Nr. eliberată în data de: **XX.XX.XXXX** |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|| | Numele **Xxxxxxxxxxx X.** |

|| | Prenumele **Xxxxxxx - Xxxx** |

|| | Cod numeric personal **xxxxxxxxxxxxxx** |

|| | Funcţia |

|| | PREŞEDINTE |

||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| |

| |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| \_\_/ \_\_ \_\_ \_\_ \\_\_ |

| \ |\_\_|\_\_|\_\_| / |

| \ ROMÂNIA / |

| \ / |

| \CONSILIUL CONCURENŢEI/ |

| \ / |

| \\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

| |

| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

---------------