



Ordinul nr.376 din 29.06.2017
privind punerea în aplicare a Regulamentului de organizare și funcționare al
Consiliului Concurenței

În baza:

- prevederilor art.19 alin.(4) lit.d), ale art.26 alin.(1) și ale art.27 alin.(1) din Legea concurenței nr.21/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Președintele Consiliului Concurenței emite următorul

ORDIN:

Art. 1

În urma adoptării de plenul Consiliului Concurenței, se pune în aplicare Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Concurenței, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin, se abrogă Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 101/2012 pentru punerea în aplicare a Regulamentului de organizare, funcționare și procedură al Consiliului Concurenței, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 113 din 14 februarie 2012, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3

Compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Concurenței vor urmări punerea în aplicare a prevederilor prezentului ordin.

Art. 4

Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Consiliului Concurenței,

Bogdan Marius Chirițoiu

REGULAMENT de organizare și funcționare al Consiliului Concurenței

În temeiul art.26 alin.(1) din Legea concurenței nr.21/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
Consiliul Concurenței adoptă prezentul regulament.

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

(1) Administrarea și punerea în aplicare a prevederilor Legii concurenței nr.21/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare denumită în continuare *Legea concurenței*, a prevederilor Legii nr.11/1991 privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Legea privind concurența neloială*, a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr.21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.20/2015, cu modificările ulterioare, denumită în continuare *Ordonanța de urgență a Guvernului nr.77/2014*, precum și a prevederilor Legii nr.202/2016 privind integrarea sistemului feroviar din România în spațiul feroviar unic european cu privire la atribuțiile Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, denumită în continuare *Legea nr.202/2016*, sunt încredințate Consiliului Concurenței, ca autoritate administrativă autonomă în domeniul concurenței, cu personalitate juridică.

(2) Consiliul Concurenței este organizat și funcționează potrivit Legii concurenței și prevederilor prezentului regulament.

Art. 2

Consiliul Concurenței are atribuții privind protecția, menținerea și stimularea concurenței și a unui mediu concurențial normal, în vederea promovării intereselor consumatorilor.

Art. 3

(1) Potrivit prevederilor din Legea nr.202/2016, în cadrul Consiliului Concurenței este organizat și funcționează ca structură fără personalitate juridică Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar care îndeplinește rolul de organism de reglementare național unic, structura sa organizatorică fiind reprezentată în organigrama prevăzută în anexa nr.1.

(2) În scopul realizării atribuțiilor și competențelor sale generale și specifice prevăzute de Legea nr.202/2016, Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar elaborează propriul Regulament de organizare, funcționare și procedură, regulament adoptat de Consiliul Concurenței.

(3) Cheltuielile necesare desfășurării activității Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar sunt cuprinse în bugetul propriu, parte a bugetului Consiliului Concurenței.

Art. 4

Organizarea și structura Consiliului Concurenței, reglementate prin prezentul regulament, asigură realizarea atribuțiilor prevăzute de Legea concurenței, de Legea privind concurența neloială, de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.77/2014 și de Legea nr.202/2016.

CAPITOLUL II: Organizarea și atribuțiile Consiliului Concurenței

Art. 5

(1) Consiliul Concurenței, în calitate de autoritate de concurență, își desfășoară activitatea, deliberază și ia decizii în plen și în comisii.

(2) Organele de conducere din cadrul Consiliului Concurenței sunt: președintele, directorul general, secretarul general, secretarul general adjunct, directorii și șefii de serviciu.

(3) Organele de decizie la nivelul Consiliului Concurenței sunt: plenul, comisiile și președintele.

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

Art. 6

(1) Consiliul Concurenței își desfășoară activitatea prin următoarele structuri: direcții, servicii și compartimente.

(2) În organizarea Consiliului Concurenței funcționează un director general, subordonat direct Președintelui Consiliului Concurenței.

(3) În organizarea Consiliului Concurenței funcționează un secretar general și un secretar general adjunct.

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

Art. 7

(1) Direcțiile, serviciile și compartimentele Consiliului Concurenței sunt: Direcția bunuri de consum, Direcția servicii, Direcția industrie și energie, Direcția ajutor de stat, Direcția licitații, Direcția de supraveghere feroviară, Direcția cercetare, Direcția juridic-contencios, Direcția relații externe și comunicare, Direcția teritorială, Direcția economică și managementul personalului, Direcția administrativă, Serviciul carteluri, Serviciul asistență plen, Serviciul relații instituționale și comunicare, Serviciul tehnologia informației și comunicații, Serviciul dezvoltare instituțională, Serviciul de asistență tehnică și cooperare, Serviciul monitorizare interinstituțională, Serviciul achiziții publice, Compartimentul economist-șef, Compartimentul audit public intern, Compartimentul documente clasificate, Compartimentul asistență director general.

(2) Aparatul local al Consiliului Concurenței este organizat în cadrul Direcției teritoriale.

(3) Direcția economică și managementul personalului și Direcția administrativă se află în subordinea secretarului general. Președintele Consiliului Concurenței stabilește, prin ordin, activitățile coordonate de secretarul general și secretarul general adjunct.

(4) Direcția de supraveghere feroviară asigură aparatul tehnic necesar desfășurării activității Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, fiind subordonat direct acestuia în ceea ce privește exercitarea atribuțiilor prevăzute de Legea nr.202/2016. Președintele Consiliului Concurenței dispune asupra aspectelor de natură organizatorică și de personal ale direcției. În componența Direcției de supraveghere feroviară pot exista posturi la nivelul structurii teritoriale a Consiliului Concurenței.

(5) Direcția relații externe și comunicare și Direcția juridic-contencios sunt subordonate direct Președintelui Consiliului Concurenței. Direcția bunuri de consum, Direcția servicii, Direcția industrie și energie, Direcția ajutor de stat, Direcția teritorială, Direcția licitații, Direcția cercetare și Serviciul carteluri sunt subordonate direct directorului general.

(6) În cadrul Direcției ajutor de stat, se organizează Serviciul de asistență tehnică și cooperare.

- (7) În cadrul Direcției cercetare, se organizează Serviciul tehnologia informației și comunicații, Serviciul dezvoltare instituțională și Compartimentul economist-șef.
- (8) În cadrul Direcției relații externe și comunicare, se organizează Serviciul relații instituționale și comunicare.
- (9) În cadrul Direcției de supraveghere feroviară se organizează Serviciul monitorizare interinstituțională.
- (10) În cadrul Direcției administrative, se organizează Serviciul achiziții publice.
- (11) Serviciul asistență plen, Compartimentul audit public intern și Compartimentul documente clasificate sunt subordonate direct Președintelui Consiliului Concurenței.
- (12) Compartimentul asistență director general este subordonat directorului general.

Art. 8

- (1) În cadrul Consiliului Concurenței sunt încadrate următoarele categorii de personal: funcționari publici de specialitate, funcționari publici pe funcții publice generale, manageri publici și personal contractual. Funcția publică de specialitate este cea de inspector de concurență.
- (2) În cadrul Direcției de supraveghere feroviară sunt încadrate aceleași categorii de personal ca și în restul direcțiilor Consiliului Concurenței. Funcția publică de specialitate este cea de inspector de concurență.
- (3) Pentru realizarea obiectivelor și atribuțiilor sale generale și specifice, Consiliul Concurenței poate colabora cu specialiști în diverse domenii de activitate, prin încheierea de convenții civile sau contracte individuale de muncă cu timp parțial, după caz, în condițiile legii. De asemenea, Consiliul Concurenței poate solicita și primi sprijin din partea altor instituții specializate ale statului.

Secțiunea 1: Atribuțiile plenului și ale membrilor acestuia, ale comisiilor și ale Președintelui Consiliului Concurenței

Art. 9

- (1) Plenul Consiliului Concurenței are următoarele atribuții:
- a) examinează propunerile direcțiilor de resort sau ale Serviciului carteluri privind declanșarea din oficiu a investigațiilor;
 - b) examinează propunerile de conexare sau disjungere a investigațiilor;
 - c) examinează rapoartele de investigație, cu eventualele obiecții formulate la acestea și decide asupra măsurilor de luat;
 - d) adoptă, în materia concentrărilor economice, deciziile prevăzute la art. 13 alin. (8), art. 47 alin. (2) și (4) și art. 48 din Legea concurenței;
 - e) acceptă sau respinge angajamente, în temeiul art. 49 din Legea concurenței și aprobă modalitatea și etapele îndeplinirii acestora;
 - f) examinează propunerile direcțiilor de resort privind redeschiderea investigației în cazul prevăzut la art. 49 alin. (5) din Legea concurenței;
 - g) hotărăște în privința respingerii unei plângeri sau a declanșării unei investigații, în situația în care cel puțin un membru al comisiei sau președintele Consiliului Concurenței solicită motivat acest lucru;
 - h) face recomandări către mediul de afaceri, autoritățile publice sau consumatori, pentru facilitarea dezvoltării pieței și a concurenței în cazul constatării unor disfuncționalități ale pieței în cadrul unei investigații privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare economice;
 - i) impune, prin decizie, măsurile necesare, adecvate și proporționale pentru remedierea disfuncționalităților pieței constatate în cadrul unei investigații 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 concurenței;

- k)** examinează cererile privind aplicarea politicii de clemență, potrivit Instrucțiunilor privind condițiile și criteriile de aplicare a politicii de clemență, puse în aplicare prin Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr.300/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- l)** decide asupra cererilor întreprinderilor privind recunoașterea de către acestea a răspunderii pentru săvârșirea faptelor anticoncurențiale în conformitate cu prevederile instrucțiunilor privind individualizarea sancțiunilor pentru practici anticoncurențiale;
- m)** formulează avize sau puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, proiectele de documente de politici publice, care pot avea impact anticoncurențial și poate recomanda modificarea acestora;
- n)** formulează puncte de vedere în temeiul art.28 din Legea concurenței;
- o)** adoptă decizii privind închiderea de investigații potrivit prevederilor art.43 alin.(2) din Legea concurenței;
- p)** retrage, prin decizie, beneficiul exceptării pentru înțelegerile, deciziile asociațiilor 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 concurență prevăzute la articolele 81 și 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 și adoptă proiectele actelor normative sau cu caracter reglementar privind activitatea Consiliului Concurenței sau interesând activitatea acestuia;
- s)** examinează și aprobă raportul anual asupra situației concurenței, precum și orice alte rapoarte privind concurența și ajutoarele de stat;
- t)** examinează și hotărăște cu privire la propunerile direcțiilor de resort referitoare la aplicarea art.8 alin.(2), art.25 alin.(1) lit. g)- i), k)- n) și art.47 alin.(3) din Legea concurenței;
- u)** aprobă proiectul bugetului anual propriu, conform prevederilor art.24 alin.(1) din Legea concurenței;
- v)** avizează proiectele de notificări de scheme de ajutor de stat sau ajutoare de stat individuale, precum și informările privind măsurile de ajutor de stat exceptate de la obligația de notificare și măsurile de ajutor de minimis;
- w)** adoptă decizii de stopare sau recuperare a ajutoarelor de minimis, în condițiile legii;
- x)** avizează respectarea prevederilor specifice din domeniul concurenței și al ajutorului de stat în cazul intenției de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice.
- (2)** Plenul Consiliului Concurenței constată săvârșirea contravențiilor prevăzute la art.55 alin.(1) lit.a)-c) din Legea concurenței, individualizează și aplică amenda.
- (3)** În situații de excepție, pentru cazurile cu un grad de complexitate ridicat, Plenul Consiliului Concurenței constată și sancționează contravențiile prevăzute de lege în competența decizională a comisiei, la cererea motivată a cel puțin unui membru al acesteia.
- (4)** Plenul Consiliului Concurenței adoptă decizia prevăzută la art.58 din Legea concurenței, dacă întreprinderea nu s-a conformat unei decizii a acesteia.
- (5)** Plenul Consiliului Concurenței poate delega, în funcție de complexitatea cazului, către o comisie formată din 3 membri ai plenului examinarea acestuia și luarea deciziilor corespunzătoare. Hotărârea plenului de delegare a atribuțiilor și de desemnare a componenței comisiei va fi pusă în aplicare prin ordin al Președintelui Consiliului Concurenței. Dacă în componența comisiei nu intră Președintele Consiliului Concurenței, prin ordinul de desemnare a acesteia va fi stabilit membrul care va conduce ședințele.
- (6)** Membrii Plenului Consiliului Concurenței au următoarele atribuții:
- a)** participă la dezbaterile din cadrul plenului sau al comisiilor, după caz, deliberând în conformitate cu atribuțiile legale conferite fiecărei formațiuni deliberative;

- b)** pot propune deschiderea investigațiilor privind posibila încălcare a dispozițiilor Legii concurenței;
 - c)** pot propune deschiderea investigațiilor 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 concurența neloială;
 - e)** îndeplinesc orice alte atribuții conform delegării președintelui.
- (7)** Membrii Plenului Consiliului Concurenței prezintă în plen, la sfârșitul fiecărui an, modul de îndeplinire a atribuțiilor.
- (8)** În scopul realizării eficiente a atribuțiilor, membri plenului dispun de suportul Serviciului asistență plen, aflat în subordinea președintelui.

Art. 10

(1) Comisiile desemnate potrivit prevederilor art.19 alin.(2) din Legea concurenței examinează propunerile formulate de direcțiile de resort sau de Serviciul carteluri, potrivit competențelor acestora, cu excepția propunerilor care sunt adresate președintelui sau plenului.

(2) Comisiile Consiliului Concurenței desemnate prin ordin al Președintelui Consiliului Concurenței pentru fiecare caz, potrivit art.19 alin. (2) din Legea concurenței, au următoarele atribuții:

a) adoptă decizii de respingere a plângerilor privind practicile anticoncurențiale, potrivit art.41 alin.(2) din Legea concurenței, sau hotărăsc declanșarea unei investigații având ca obiect posibila încălcare a dispozițiilor art.5, 6, 8 și 13 din Legea concurenței, precum și a dispozițiilor art.101 și 102 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, ca urmare a soluționării unei plângeri;

b) constată și aplică, prin decizie, sancțiunile pentru săvârșirea contravențiilor prevăzute la art.53 lit. a)-c), art.54 și art.55 alin.(1) lit.d) și e) din Legea concurenței;

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

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

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

(3) Plenul Consiliului Concurenței poate delega unei comisii formate din 3 membri ai acestuia examinarea rapoartelor de investigație și decizia asupra măsurilor de luat, analiza autorizărilor concentrărilor economice, precum și a punctelor de vedere, a recomandărilor și a avizelor formulate în realizarea atribuțiilor prevăzute de lege. Prin ordinul de stabilire a componenței comisiei, Președintele Consiliului Concurenței va desemna pe unul dintre membrii acesteia pentru a conduce lucrările. La cererea motivată a cel puțin unuia dintre membrii comisiei sau a Președintelui Consiliului Concurenței, cazul cu care aceasta a fost investită este supus atenției Plenului Consiliului Concurenței, care va decide.

Art. 11

(1) Președintele Consiliului Concurenței are următoarele atribuții:

a) angajează patrimonial, prin semnătura sa, în calitate de ordonator principal de credite, Consiliul Concurenței ca persoană juridică și îl reprezintă ca instituție publică în fața persoanelor fizice și juridice, a autorităților legislative, judiciare și administrative, precum și a altor instituții românești și străine, a organismelor și organizațiilor internaționale;

b) conduce ședințele Plenului Consiliului Concurenței și supune la vot propunerile membrilor plenului;

- c)** emite ordine de punere în aplicare, suspendare sau abrogare a reglementărilor adoptate în plen de Consiliul Concurenței, precum și a regulamentelor și instrucțiunilor aprobate de Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar;
- d)** desemnează prin ordin componența Comisiilor Consiliului Concurenței pentru fiecare caz;
- e)** emite adresele de răspuns potrivit prevederilor art.41 alin.(5) și ale art.47 alin.(1) din Legea concurenței, atunci când plângerea, respectiv operațiunea de concentrare economică nu cad sub incidența legii;
- f)** poate solicita analizarea în plen a unui caz aflat spre soluționare în competența unei comisii;
- g)** dispune, prin ordin, efectuarea investigațiilor pe baza hotărârii luate de plen sau de comisie, desemnând raportorul, la propunerea directorului general, și poate recomanda un termen rezonabil de finalizare a investigației;
- h)** emite ordin prin care abilitează cu puteri de inspecție, pentru fiecare caz, inspectorii de concurență;
- i)** emite decizii privind caracterul protejat al comunicărilor dintre întreprinderi și avocat, în temeiul dispozițiilor art.38 alin.(10) din Legea concurenței;
- j)** permite părților în cauză consultarea dosarului de investigație și obținerea, în format electronic, a unor copii și extrase ale actelor procedurii de investigație;
- k)** poate permite, prin ordin, consultarea, precum și obținerea unor copii sau extrase ale documentelor, datelor și informațiilor din dosarul cauzei care sunt confidențiale, potrivit art.45 alin.(4) din Legea concurenței;
- l)** fixează data până la care trebuie trimise observațiile părților implicate în procedura de investigație, cu privire la conținutul raportului de investigație, respectiv, data audierii, după caz;
- m)** poate desemna experți și poate admite, la cererea autorului plângerii, audierea acestuia, precum și a oricărei persoane fizice sau juridice care declară că deține date și informații relevante pentru stabilirea adevărului în cauza investigată;
- n)** semnează avizele și punctele de vedere emise de Consiliul Concurenței potrivit Legii concurenței și Ordonanței de urgență a Guvernului nr.77/2014, precum și ordinele și deciziile Consiliului Concurenței prin care se dispun măsuri și se aplică sancțiuni, cu excepția deciziilor adoptate de comisiile Consiliului Concurenței desemnate potrivit prevederilor art.19 alin.(5), art.41 alin.(2) și art.60 alin.(3) din Legea concurenței;
- o)** emite ordinul de închidere a unei investigații declanșate din oficiu, potrivit prevederilor art.43 alin.(1) din Legea concurenței;
- p)** exercită prerogative disciplinare asupra personalului Consiliului Concurenței, potrivit Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- q)** numește și revocă din funcție membrii Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar;
- r)** dispune derularea procedurilor de recrutare, promovare în grad/funcție, detașare, transfer al personalului Consiliului Concurenței;
- s)** numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul Consiliului Concurenței;
- t)** semnează avizele adoptate potrivit prevederilor art. 70 din Legea concurenței;
- u)** aprobă deplasările în țară și în străinătate pentru personalul instituției, în condițiile legii;
- v)** aprobă statul de funcții, drepturile de natură salarială și fișa postului pentru personalul din cadrul aparatului Consiliului Concurenței;
- w)** aprobă componența comisiei de monitorizare, programul de dezvoltare și raportul asupra Sistemului de Control Managerial Intern, precum și registrul riscurilor la nivelul Consiliului Concurenței;
- x)** aprobă proiectele derulate în cadrul instituției;

- y) aprobă adresele formulate în scopul îndeplinirii competențelor Consiliului Concurenței în domeniul ajutorului de stat, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.77/2014;
- z) exercită orice alte atribuții care îi revin potrivit legii.
- (2) Președintele Consiliului Concurenței poate delega puteri de reprezentare, prin ordin, oricărui dintre vicepreședinți sau consilieri de concurență, directorului general, directorilor, inspectorilor de concurență sau oricăror altor salariați, mandatul trebuind să menționeze expres puterile delegate și durata exercitării lor.
- (3) În caz de absență ori de indisponibilitate a președintelui, reprezentarea legală a Consiliului Concurenței revine unuia dintre vicepreședinți sau, în lipsa acestora, unui alt membru al Plenului Consiliului Concurenței, înlocuitorul fiind desemnat prin ordin al președintelui pe durata absenței sau a indisponibilității sale.
- (4) Președintele Consiliului Concurenței își poate organiza, potrivit dispozițiilor legale, propriul cabinet.

Art. 12

Directorul general din Consiliul Concurenței are următoarele atribuții:

- a) coordonează implementarea obiectivelor strategice ale Consiliului Concurenței;
- b) coordonează derularea proceselor și a procedurilor de lucru care guvernează activitatea Consiliului Concurenței, atât față de Plenul Consiliului Concurenței, cât și față de părțile implicate în procedurile Consiliului Concurenței;
- c) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței;
- d) urmărește respectarea regulilor procedurale, inclusiv dreptul la apărare al părților implicate și dreptul terților de a lua parte la procedurile Consiliului Concurenței;
- e) conduce, coordonează și gestionează activitatea operațională a direcțiilor și compartimentelor din subordine;
- f) aprobă documentele elaborate în cadrul direcțiilor și compartimentelor pe care le coordonează, precum și ordinele Președintelui Consiliului Concurenței care se referă la activitatea acestor direcții și compartimente;
- g) verifică stadiul de operare exactă a fiecărui caz instrumentat de către direcțiile, serviciile și compartimentele din subordinea sa;
- h) solicită date și documente direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din structura organizatorică a instituției, conform însărcinărilor primite de la Președintele Consiliului Concurenței, având acces la documentele care circulă în cadrul acestora;
- i) urmărește prezentarea documentelor și soluționarea cazurilor în cadrul termenelor legale de către direcțiile, serviciile și compartimentele din subordine, precum și armonizarea programelor intercompartimentale;
- j) solicită îndeplinirea oricăror activități de către personalul din direcțiile, serviciile și compartimentele din subordine, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredințate de către Președintele Consiliului Concurenței;
- k) coordonează, îndrumă, supraveghează și raportează Președintelui Consiliului Concurenței modul în care sarcinile, dispozițiile și hotărârile luate la nivelul conducerii instituției sunt puse în aplicare de către direcțiile, serviciile și compartimentele din subordinea sa;
- l) propune Președintelui Consiliului Concurenței desemnarea raportorilor în cazurile investigate de Consiliul Concurenței;
- m) aprobă nota prin care sunt desemnați membrii echipei de investigație conform propunerii directorului direcției de resort, respectiv a șefului Serviciului carteluri;
- n) asistă și îndrumă președintele și Plenul Consiliului Concurenței la respectarea procedurilor de lucru ale Consiliului Concurenței;
- o) realizează informări, analize și rapoarte solicitate de către Președintele sau Plenul Consiliului Concurenței;
- p) face propuneri de îmbunătățire a activității Consiliului Concurenței;

- q) participă la ședințele Plenului Consiliului Concurenței, fără drept de vot și contrasemnează deciziile, avizele și punctele de vedere emise de Plenul Consiliului Concurenței;
- r) îndeplinește și alte atribuții stabilite prin dispoziția Președintelui Consiliului Concurenței în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.11 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței.

Secțiunea a 2-a: Atribuțiile direcțiilor, serviciilor și compartimentelor

Art. 13

Direcția bunuri de consum, Direcția servicii și Direcția industrie și energie au următoarele atribuții:

- a) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței;
- b) îndeplinesc obiectivele și activitățile prevăzute în planul anual de acțiune;
- c) desfășoară activități de cunoaștere a piețelor, în vederea detectării existenței unor fenomene sau practici anticoncurențiale;
- d) analizează plângerile formulate potrivit prevederilor art.41 din Legea concurenței și sesizările privind practici anticoncurențiale, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;
- e) analizează notificarea operațiunilor de concentrare economică și elaborează propuneri, pe baza celor constatate, în aplicarea prevederilor art.47 din Legea concurenței;
- f) întocmesc comunicările către Consiliul Suprem de Apărare a Țării în scopul aplicării prevederilor art.47 alin.(9) din Legea concurenței;
- g) desfășoară activitățile de descoperire și investigare a cazurilor care privesc încălcarea dispozițiilor art.5, 6, 8 și 13 din Legea concurenței, precum și a dispozițiilor art.101 și 102 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- h) efectuează inspecții potrivit prevederilor art.38-40 din Legea concurenței, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenței de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurență a unui stat membru, potrivit prevederilor art.22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003 și 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 concurenței;
- 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), n), art.28, art.43 alin.(2), art.46 - 50, art.53 lit.a)-c), art.54, art.55 alin.(1) și (2), art.57 - 59 din Legea concurenței;
- k) efectuează investigații privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art.25 alin. (1) lit. g) din Legea concurenței;
- l) elaborează propuneri privind soluționarea cererilor de clemență;
- 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 anticoncurențial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;
- n) analizează, din perspectiva regulilor de concurență, documentația aferentă intențiilor de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice și formulează propuneri, împreună cu Direcția teritorială și Direcția ajutor de stat, în vederea emiterii avizelor prevăzute de art.52 alin. (2) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Legea nr.51/2006*;
- o) elaborează și implementează proiectele Consiliului Concurenței, individual și în colaborare cu alte direcții;
- p) elaborează propuneri în vederea formulării de către Consiliul Concurenței a unor recomandări Guvernului și organelor administrației publice locale pentru adoptarea măsurilor care să faciliteze dezvoltarea pieței și a concurenței;

- q) transmit spre executare deciziile Consiliului Concurenței și procesele-verbale de constatare și sancționare și urmărește aplicarea efectivă a acestora, respectiv a obligațiilor sau condițiilor impuse de Consiliul Concurenței, cu excepția încasării taxei de autorizare și a amenzii contravenționale;
- r) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art.25 alin.(1) lit.j) din Legea concurenței;
- s) colaborează cu organele administrației publice centrale și locale, precum și cu organizațiile patronale în ceea ce privește politicile de ramură sau sectoriale;
- t) colaborează cu Direcția juridic-contencios în vederea îndeplinirii activității de reprezentare a Consiliului Concurenței în fața instanțelor judecătorești precum și pentru formularea poziției Consiliului Concurenței în cadrul Grupului de Lucru Contencios UE aflat sub coordonarea Agentului Guvernamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene;
- u) reprezintă Consiliul Concurenței și promovează schimbul de informații și de experiență în relațiile cu organizațiile și instituțiile internaționale de profil, potrivit art.25 alin.(1) lit.p) din Legea concurenței;
- v) predau la arhiva Consiliului Concurenței toate dosarele de investigație, studiile, rapoartele și alte documente ce conțin date și informații utile și participă la crearea bazei centralizate de date și de documentare a Consiliului Concurenței;
- w) participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenței de către Direcția cercetare;
- x) îndeplinesc oricare alte atribuții prevăzute de lege, specifice activității direcției, dispuse de către directorul general ori președinte în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.11 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței, inclusiv în materia concurenței neloiiale.

Art. 14

Direcția licitații are următoarele atribuții:

- a) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței;
- b) îndeplinește obiectivele și activitățile prevăzute în planul anual de acțiune;
- c) desfășoară activități de cunoaștere a piețelor, în vederea detectării existenței unor fenomene sau practici anticoncurențiale;
- d) analizează plângerile formulate potrivit prevederilor art.41 din Legea concurenței și sesizările privind practici anticoncurențiale, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;
- e) desfășoară activitățile de descoperire și de investigare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor art.5 și 8 din Legea concurenței, precum și a prevederilor art.101 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- f) efectuează inspecții potrivit prevederilor art.38-40 din Legea concurenței, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenței de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurență a unui stat membru, potrivit prevederilor art.22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003;
- g) realizează interviuri potrivit prevederilor art. 37 din Legea concurenței;
- h) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art.8 alin.(2), art.25 alin.(1) lit.e), g), h), i), k), n), art.28, art.43 alin.(2), art.46, art.49 alin.(1)-(5) și (7), art.50 alin.(1)-(3) și (5), art.53 lit.b) și c), art.54, art.55 alin.(1) lit.a) și e), precum și a alin.(2) și art.57-59 din Legea concurenței;
- i) elaborează propuneri privind soluționarea cererilor de clemență;
- j) 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 anticoncurențial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;
- k) elaborează și implementează proiectele Consiliului Concurenței, individual și în colaborare cu alte direcții;

- l)** elaborează propuneri în vederea formulării de către Consiliul Concurenței a unor recomandări Guvernului și organelor administrației publice locale pentru adoptarea măsurilor care să faciliteze dezvoltarea pieței și a concurenței;
- m)** transmite spre executare deciziile Consiliului Concurenței și procesele-verbale de constatare și sancționare și urmărește aplicarea efectivă a acestora, respectiv a obligațiilor sau condițiilor impuse de Consiliul Concurenței, cu excepția plății amenzii contravenționale;
- n)** elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art.25 alin.(1) lit.j) din Legea concurenței;
- o)** colaborează cu organele administrației publice centrale și locale, precum și cu organizațiile patronale în ceea ce privește politicile de ramură sau sectoriale;
- p)** colaborează cu Direcția juridic-contencios în vederea îndeplinirii activității de reprezentare a Consiliului Concurenței în fața instanțelor judecătorești precum și pentru formularea poziției Consiliului Concurenței în cadrul Grupului de Lucru Contencios UE aflat sub coordonarea Agentului Guvernamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene;
- q)** reprezintă Consiliul Concurenței și promovează schimbul de informații și de experiență în relațiile cu organizațiile și instituțiile internaționale de profil, potrivit art.25 alin.(1) lit.p) din Legea concurenței;
- r)** predă la arhiva Consiliului Concurenței toate dosarele de investigație, studiile, rapoartele și alte documente ce conțin date și informații utile și participă la crearea bazei centralizate de date și de documentare a Consiliului Concurenței;
- s)** participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenței de către Direcția cercetare;
- t)** îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege, specifice activității direcției, dispuse de către directorul general ori președinte în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.11 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței, inclusiv în materia concurenței neloiiale.

Art. 15

Serviciul carteluri are următoarele atribuții:

- a)** aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței;
- b)** îndeplinește obiectivele și activitățile prevăzute în planul anual de acțiune;
- c)** desfășoară activități de cunoaștere a piețelor, în vederea detectării existenței unor fenomene sau practici de natură a avea efecte anticoncurențiale;
- d)** analizează plângerile formulate în baza art.41 din Legea concurenței și sesizările privind cazurile de încălcare a dispozițiilor art. 5 din Legea concurenței, precum și a dispozițiilor art. 101 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;
- e)** desfășoară activitățile de descoperire și investigare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor art.5 din Legea concurenței, precum și a prevederilor art.101 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- f)** efectuează inspecții potrivit prevederilor art.38-40 din Legea concurenței, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenței de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurență a unui stat membru, potrivit prevederilor art.22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr.1/2003;
- g)** realizează interviuri potrivit prevederilor art.37 din Legea concurenței;
- h)** elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art.43 alin.(2), art.49, art.50 alin.(1)-(3), art.53 lit.b) și c), art.55 alin.(1) lit.a) și e), precum și a alin.(2), art.57- 59 din Legea concurenței;
- i)** elaborează propuneri privind soluționarea cererilor de clemență;
- j)** elaborează și implementează proiectele Consiliului Concurenței, individual și în colaborare cu alte direcții;

- k)** transmite spre executare deciziile Consiliului Concurenței și procesele-verbale de constatare și sancționare și urmărește aplicarea efectivă a acestora, respectiv a obligațiilor sau condițiilor impuse de Consiliul Concurenței, cu excepția plății amenzii contravenționale;
- l)** predă la arhiva Consiliului Concurenței toate dosarele de investigație, studiile, rapoartele și alte documente care conțin date și informații utile și participă la crearea bazei centralizate de date și de documentare a Consiliului Concurenței;
- m)** participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenței de către Direcția cercetare;
- n)** colaborează cu Direcția juridic-contencios în vederea îndeplinirii activității de reprezentare a Consiliului Concurenței în fața instanțelor judecătorești precum și pentru formularea poziției Consiliului Concurenței în cadrul Grupului de Lucru Contencios UE aflat sub coordonarea Agentului Guvernamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene;
- o)** reprezintă Consiliul Concurenței și promovează schimbul de informații și de experiență în relațiile cu organizațiile și instituțiile internaționale de profil, potrivit art.25 alin.(1) lit.p) din Legea concurenței;
- p)** elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art.25 alin.(1) lit.j) din Legea concurenței;
- q)** îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege, dispuse de către directorul general ori președinte în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.1 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței, specifice activității serviciului .

Art. 16

(1) Direcția ajutor de stat are următoarele atribuții:

- a)** analizează proiectele notificărilor privind posibile măsuri de ajutor de stat supuse obligației 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 obligații de serviciu public, și 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, documentația aferentă intențiilor de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice și elaborează propuneri, împreună cu Direcția teritorială și direcțiile de concurență 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 punct de vedere al conformității cu legislația în domeniul ajutorului de stat;
- d)** solicită inițiatorului, furnizorului, beneficiarului sau altor persoane interesate orice date și informații suplimentare necesare emiterii de avize, îndeplinirii altor atribuții prevăzute de lege și, după caz, inițiază, organizează și efectuează verificări la fața 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 naționale și/sau comunitare în materia ajutorului de stat;
- f)** organizează și pregătește reuniunile Comitetului Interministerial de Ajutor de Stat și asigură asistență de specialitate în domeniul ajutorului de stat în cadrul grupurilor de lucru interinstituționale la care participă sau pe care le convoacă;
- g)** asigură administrarea și actualizarea paginii web a Rețelei Naționale de Ajutor de Stat - RENAS;

h) asigură administrarea și actualizarea Registrului Ajutoarelor de Stat din România - RegAS, precum și a procedurilor asociate funcționării acestuia, din perspectiva regulilor din domeniul ajutorului de stat;

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

j) acordă asistență furnizorilor și administratorilor măsurilor de ajutor, în vederea încărcării corecte și complete, în RegAS, a informațiilor solicitate de sistemul informatic;

k) elaborează regulamente în vederea aplicării reglementărilor naționale și comunitare din domeniul ajutorului de stat;

l) realizează activitățile de monitorizare, la nivel național, a ajutoarelor de stat și de minimis, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.77/2014;

m) colaborează cu autoritățile și structurile care coordonează și/sau derulează programe/proiecte cofinanțate din fonduri structurale;

n) elaborează raporte semestriale de activitate ale Consiliului Concurenței 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 autoritățile 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 condițiile sau obligațiile 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 Direcția juridic-contencios în vederea îndeplinirii activității de reprezentare a Consiliului Concurenței în fața instanțelor judecătorești precum și pentru formularea poziției Consiliului Concurenței în cadrul Grupului de Lucru Contencios UE aflat sub coordonarea Agentului Guvernamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene;

s) urmărește asigurarea transparenței relațiilor financiare dintre autoritățile și întreprinderile publice, precum și transparența financiară în cadrul anumitor întreprinderi;

t) contribuie la mediatizarea problematicei ajutorului de stat, precum și la specializarea personalului din administrația centrală și locală cu atribuții în acest domeniu;

u) participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenței de către Direcția cercetare;

v) elaborează și implementează proiectele Consiliului Concurenței, individual și în colaborare cu alte direcții;

w) aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței;

x) îndeplinește obiectivele și activitățile prevăzute în planul anual de acțiune;

y) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în dispozițiile legale în materia ajutorului de stat sau concurenței, dispuse de către directorul general ori președintele în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 11 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței.

(2) În cadrul Direcției ajutor de stat funcționează Serviciul de asistență tehnică și cooperare, care are următoarele atribuții:

a) asigură asistența de specialitate la elaborarea notificărilor și a informărilor privind posibile măsuri de ajutor de stat și a proiectelor actelor care instituie măsurile respective și acordă consultanță de specialitate la solicitarea autorităților publice și altor inițiatori sau furnizori în domeniul ajutorului de stat;

b) transmite Comisiei Europene notificările și informările privind posibile măsuri de ajutor de stat în sistemul State Aid Notification Interactive -SANI și elaborează cererile de retragere a

notificărilor de la Comisia Europeană, în cazul în care primește o astfel de solicitare în timp util;

c) formulează și transmite inițiatorului observații pe marginea proiectelor schemelor de ajutor de minimis cu privire la respectarea regulilor specifice, la solicitarea acestuia;

d) asigură suportul pentru reprezentarea României în fața Comisiei Europene în procedurile europene privind ajutorul de stat, precum și în relațiile de cooperare cu alte instituții și organizații europene și internaționale în domeniul ajutorului de stat, inclusiv prin promovarea schimbului de experiență și informații;

e) participă la elaborarea de răspunsuri, explicații, formulări de poziții sau alte acte, cu consultarea inițiatorului, furnizorului sau beneficiarului ajutorului de stat, în scopul transmiterii acestora Comisiei Europene, prin intermediul Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană de la Bruxelles, și pregătește informările ce se transmit inițiatorului, furnizorului sau beneficiarului, după caz, cu privire la deciziile adoptate de Comisia Europeană, primate prin intermediul Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană de la Bruxelles;

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

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

h) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în dispozițiile legale în materia ajutorului de stat, dispuse de către directorul general, directorul direcției ori președintele în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.11 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței.

Art. 17

(1) Direcția cercetare are următoarele atribuții:

a) desfășoară activitățile de descoperire și investigare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor art.5 și 6 din Legea concurenței, precum și a prevederilor art.101 și 102 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;

b) efectuează investigații privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art.25 alin.(1) lit.g), precum și investigații privind incidența art.5, 6, 8, 13 și 47 alin.(3) din Legea concurenței și a dispozițiilor art.101 și 102 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, dispuse în conformitate cu procedurile Consiliului Concurenței;

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

d) elaborează strategia privind tehnologia informației și comunicațiilor -TIC, precum și strategia privind managementul cunoașterii ale Consiliului Concurenței și coordonează implementarea acestora;

e) elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art.25 alin.(1) lit.h), m), n) și o) din Legea concurenței;

f) analizează plângeri formulate potrivit prevederilor art.41 din Legea concurenței și sesizări privind o practică anticoncurențială;

g) desfășoară activități de cunoaștere a piețelor, în vederea detectării existenței unor fenomene sau practici de natură a avea efecte anticoncurențiale;

h) asigură diseminarea la nivelul Consiliului Concurenței a rezultatelor activității de cercetare, analiză economică sau de tehnologia informației -TI;

i) realizează materiale de analiză privind: condițiile generale și structura piețelor, comportamentul de piață al întreprinderilor, performanța piețelor și politicile publice care influențează caracteristicile piețelor;

- j)** întocmește periodic sau la cerere situații privind activitatea desfășurată de direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Consiliului Concurenței;
 - k)** elaborează proiectele de raport anual al Consiliului Concurenței și de raport asupra stării concurenței în sectoare - cheie din economie;
 - l)** aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței;
 - m)** îndeplinește obiectivele și activitățile prevăzute în planul anual de acțiune al Consiliului Concurenței;
 - n)** oferă sprijin Direcției juridic-contencios în vederea îndeplinirii activității de reprezentare a Consiliului Concurenței în fața instanțelor judecătorești;
 - o)** îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de Legea concurenței, dispuse de către președinte, Plenul Consiliului Concurenței sau directorul general.
- (2)** În cadrul Direcției cercetare funcționează Serviciul tehnologia informației și comunicații care are următoarele atribuții:
- a)** aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței;
 - b)** îndeplinește obiectivele și activitățile prevăzute în planul anual de acțiune;
 - c)** efectuează inspecții potrivit prevederilor art. 38-40 din Legea concurenței, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenței de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurență a unui stat membru, potrivit prevederilor art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1/2003;
 - d)** planifică operațiile și alocă resursele tehnice disponibile necesare pentru menținerea în funcțiune și dezvoltarea soluțiilor curente de TIC;
 - e)** asigură suportul tehnic de specialitate pentru angajații Consiliului Concurenței;
 - f)** identifică procesele de lucru din organizație care determină cerințe de TIC și face propuneri corespunzătoare pentru planificarea bugetului pentru TIC;
 - g)** asigură comunicațiile de date/voce pentru toate structurile din cadrul Consiliului Concurenței;
 - h)** asigură schimbul de date informatizat cu instituții ale administrației publice centrale și locale, conform protocoalelor de colaborare;
 - i)** asigură administrarea locală a aplicațiilor online ale Comisiei Europene: European Competition Network - ECN, SANI și State Aid Reporting Interactive -SARI;
 - j)** culege și prelucrează date în format electronic pe parcursul investigațiilor și participă la derularea inspecțiilor, la analiza de tip forensic TI a datelor și asigură suportul necesar pentru derularea în bune condiții a audierilor, interviurilor, teleconferințelor și ședințelor de lucru din cadrul Consiliului Concurenței;
 - k)** proiectează și implementează politica de securitate a sistemelor informatice ale Consiliului Concurenței;
 - l)** asigură asistență de specialitate pentru derularea investițiilor și a proiectelor cu componentă TIC;
 - m)** asigură asistență de specialitate pentru derularea procedurilor de achiziție publică în domeniul TI;
 - n)** organizează activitățile legate de instruirea/autoinstruirea personalului pentru utilizarea TIC;
 - o)** întreține și asigură funcționarea Sistemului Informatic Integrat -SII al Consiliului Concurenței;
 - p)** participă, alături de celelalte direcții, la elaborarea și implementarea proiectelor Consiliului Concurenței, prin asigurarea consultanței de specialitate;
 - q)** îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de Legea concurenței, dispuse de către directorul general ori președinte în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 11 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței, specifice activității direcției .
- (3)** În cadrul Direcției cercetare funcționează Serviciul dezvoltare instituțională care are următoarele atribuții:

- a) elaborează și propune documentele strategice ale instituției, în colaborare cu direcțiile, serviciile și compartimentele instituției;
- b) asigură alinierea planului anual al instituției cu prioritățile strategice;
- c) monitorizează acțiunile prevăzute în planul anual de acțiune și măsurile dispuse de conducerea instituției, în procesul de stabilire a obiectivelor anuale ale direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul instituției;
- d) monitorizează îndeplinirea obiectivelor din planul anual de acțiune al instituției;
- e) propune măsuri de optimizare a structurii planului anual de acțiune și a indicatorilor de performanță;
- f) coordonează procesul de elaborare a metodologiei privind proiectele derulate potrivit planului de acțiuni anual al instituției;
- g) asigură consultanță direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul Consiliului Concurenței în elaborarea, monitorizarea și raportarea rezultatelor realizate în cadrul proiectelor derulate;
- h) colaborează cu persoanele responsabile în vederea elaborării și dezvoltării sistemelor de control managerial intern;
- i) colaborează cu direcțiile, serviciile și compartimentele instituției în vederea definirii și evaluării indicatorilor de performanță.
- j) colaborează cu conducătorii direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul Consiliului Concurenței în vederea definirii proceselor de management al resurselor umane, respectiv planificarea resurselor umane, recrutare și selecție, integrare profesională, formare profesională și dezvoltarea carierei;
- k) elaborează și propune politicile de resurse umane în concordanță cu misiunea și strategia instituției;
- l) oferă consultanță șefilor de direcții, servicii și compartimente din cadrul instituției în vederea utilizării instrumentelor de dezvoltare a resurselor umane;
- m) configurează, administrează și dezvoltă aplicația de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților instituției;
- n) planifică și coordonează procesul de integrare a noilor angajați;
- o) centralizează propunerile direcțiilor, serviciilor și compartimentelor, analizează, identifică și propune activități de formare profesională specializată;
- p) evaluează, analizează și propune utilizarea eficientă a competențelor angajaților, în conformitate cu nevoile instituției;
- q) propune utilizarea de instrumente din managementul resurselor umane în scopul creării unui mediu de lucru eficient;
- r) coordonează proiectele de definire, evaluare și ajustare a competențelor și abilităților angajaților, în conformitate cu nevoile instituției și propune măsuri de optimizare a modalităților de lucru în cadrul instituției;
- s) identifică oportunități de finanțare externă în domeniul specific de activitate;
- t) dezvoltă instrumente și acordă consultanță angajaților în scopul îmbunătățirii relaționării și gestionării conflictelor;
- u) planifică și coordonează organizarea stagiilor de pregătire practică în cadrul instituției;
- v) întocmește planul de perfecționare profesională a personalului și-l supune aprobării Președintelui Consiliului Concurenței și îndeplinește demersurile necesare participării la cursurile de formare/perfecționare profesională;
- w) întocmește raportul anual privind formarea profesională a angajaților din cadrul Consiliului Concurenței;
- x) participă la promovarea în mediul on-line și prin alte mijloace de promovare a activităților de recrutare și a activităților care contribuie la îmbunătățirea proceselor de selecție de resurse umane;

y) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de Legea concurenței, dispuse de către directorul general ori președinte în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.11 sau ca urmare a hotărârii Plenului Consiliului Concurenței, specifice activității direcției.

(4) În cadrul Direcției cercetare funcționează Compartimentul economist-șef care are următoarele atribuții:

a) efectuează investigații privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art.25 alin.(1) lit.g), precum și investigații privind incidența art. 5, art. 6, 8, 13 și art. 47 alin. (3) din Legea concurenței și a dispozițiilor art.101 și 102 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, dispuse în conformitate cu procedurile Consiliului Concurenței;

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

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

d) validează analizele de natură economică realizate de direcțiile de resort și de Serviciul carteluri, prin emiterea de puncte de vedere asupra notelor de declanșare a investigațiilor și rapoartelor de investigație, conform procedurilor Consiliului Concurenței;

e) desfășoară activități de cercetare privind aplicarea analizei economice, precum și a tehnicilor statistice și econometrice în cadrul politicii de concurență;

f) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de Legea concurenței, dispuse de către directorul general ori președinte în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.11 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței, specifice activității direcției.

Art. 18

(1) Direcția juridic-contencios are următoarele atribuții:

a) acordă consultanță de specialitate membrilor Plenului Consiliului Concurenței și personalului din direcțiile de resort și din Serviciul carteluri;

b) acordă consultanță juridică direcțiilor din subordinea secretarului general;

c) reprezintă Consiliul Concurenței în fața instanțelor judecătorești, aceasta incluzând activitatea de formulare a întâmpinărilor, răspunsurilor la întâmpinare, notelor de ședință, concluziilor scrise, precum și activitatea ce ține de pledarea cauzelor în fața instanțelor judecătorești;

d) întocmește cererile de autorizare judiciară pentru inspecțiile Consiliului Concurenței precum și cererile de chemare în judecată și căile de atac ordinare și/sau extraordinare împotriva hotărârilor judecătorești ce vor fi semnate de către Președintele Consiliului Concurenței ori înlocuitorul acestuia;

e) colaborează cu inspectorii de concurență care au instrumentat cazurile aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în vederea îndeplinirii activității de reprezentare a Consiliului Concurenței în fața instanțelor judecătorești;

f) colaborează cu direcțiile de resort din cadrul Consiliului Concurenței la efectuarea de inspecții și participă la inspecții potrivit prevederilor art.38-40 din Legea concurenței, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenței de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurență a unui stat membru, potrivit prevederilor art. 22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr.1/2003;

g) semnalează în cadrul instituției publicarea în Monitorul Oficial al României a reglementărilor Consiliul Concurenței;

- h)** avizează, în prealabil, pentru legalitate deciziile Consiliului Concurenței, ordinele Președintelui Consiliului Concurenței, contractele de achiziție publică, precum și alte acte juridice pentru care legislația prevede obligația avizării de legalitate;
 - i)** colaborează cu celelalte direcții, servicii și compartimente la redactarea actelor emise de Consiliul Concurenței și de președintele acestuia;
 - j)** efectuează cercetări de doctrină și jurisprudență în domeniul concurenței în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată în care Consiliul Concurenței este parte;
 - k)** participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenței, în colaborare cu direcțiile de resort și direcțiile și compartimentele din subordinea secretarului general;
 - l)** asigură obținerea avizelor și a aprobărilor legale de la Consiliul Legislativ și de la alte organe, potrivit dispozițiilor legale;
 - m)** transmite, spre informare, organelor de executare fiscală hotărârile judecătorești executorii/definitive care vizează venituri bugetare sub forma amenzilor contravenționale aplicate de Consiliul Concurenței;
 - n)** aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței;
 - o)** îndeplinește obiectivele și activitățile prevăzute în planul anual de acțiune;
 - p)** colaborează cu direcțiile de resort în vederea prezentării și susținerii poziției Consiliului Concurenței în cadrul Grupului de Lucru Contencios UE aflat sub coordonarea Agentului Guvernamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene;
 - q)** îndeplinește orice alte sarcini dispuse de către Președintele Consiliului Concurenței în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.11 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței, specifice activității direcției.
- (2)** Activitatea desfășurată în cadrul direcției de către inspectorii de concurență cu studii superioare juridice constituie vechime în muncă juridică în sensul prevederilor art.7 din Legea nr.514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu completările ulterioare.

Art. 19

(1) Direcția relații externe și comunicare are următoarele atribuții:

- a)** participă la investigațiile și la inspecțiile derulate de Consiliul Concurenței și colaborează cu persoanele responsabile de politica de clemență și cu cele responsabile de inspecțiile inopinate din cadrul Consiliului Concurenței în cazurile în care sunt incidente regulile de concurență europene sau atunci când Comisia Europeană sau o altă autoritate națională de concurență solicită asistența Consiliului Concurenței;
- b)** participă, alături de celelalte direcții și de Serviciul carteluri din cadrul Consiliului Concurenței, la implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile, respectiv: proiectele din programele europene și proiectele din cadrul asistenței bilaterale;
- c)** coordonează participarea Consiliului Concurenței la activitatea organizațiilor internaționale cu care colaborează, precum Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică - OECD, Rețeaua Internațională a Concurenței - ICN, Conferința Națiunilor Unite pentru Comerț și Dezvoltare - UNCTAD, Organizația Mondială a Comerțului - OMC și formulează punctul de vedere al Consiliului Concurenței în colaborare cu celelalte direcții;
- d)** inițiază relațiile de colaborare cu instituții similare din străinătate și asigură derularea acestora;
- e)** asigură condițiile necesare în vederea organizării și desfășurării misiunilor în străinătate ale membrilor și/sau ale personalului Consiliului Concurenței, precum și ale misiunilor străine la sediul Consiliului Concurenței;
- f)** organizează și desfășoară manifestări specifice, cu caracter internațional, cum sunt: stagii, conferințe, seminare și simpozioane, menite să contribuie la pregătirea profesională a personalului Consiliului Concurenței;
- g)** organizează activități de informare-documentare în domeniul relațiilor internaționale;

- h)** asigură traduceri din și în limbile străine ale unor acte și documente relevante legate de activitatea internațională a instituției;
 - i)** acordă asistență de specialitate în domeniul relațiilor internaționale pentru toate structurile componente ale Consiliului Concurenței;
 - j)** îndeplinește oricare alte sarcini aferente relațiilor internaționale ce revin Consiliului Concurenței conform legislației în vigoare, potrivit dispoziției date de către Președintele Consiliului Concurenței;
 - k)** coordonează participarea Consiliului Concurenței în cadrul ECN și gestionează schimbul de informații vehiculate în cadrul acesteia, prin intermediul persoanei autorizate - ADO, în cazul informațiilor confidențiale, și prin punctul de contact general, în cazul informațiilor care nu sunt supuse unui regim special;
 - l)** gestionează informațiile în cazurile de concentrare economică care intră sub incidența Regulamentului (CE) nr.139/2004 prin intermediul responsabilului de concentrările economice;
 - m)** asigură îndeplinirea obligațiilor de informare și cooperare impuse Consiliului Concurenței prin Regulamentul (CE) nr.1/2003, în cazurile instrumentate de Consiliul Concurenței, și colaborează cu direcțiile de resort și 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 Concurenței;
 - o)** colaborează cu celelalte direcții în vederea asigurării participării Consiliului Concurenței la reuniunile comitetelor consultative convocate de Comisia Europeană, la reuniunile grupurilor și subgrupurilor de lucru ECN, precum și la alte reuniuni organizate în cadrul acestei rețele;
 - p)** elaborează răspunsuri la cererile de informații și formulează poziții de proiecte legislative europene în scopul transmiterii acestora către Comisia Europeană sau autoritățile naționale de concurență, în colaborare cu celelalte direcții ale Consiliului Concurenței și cu Serviciul carteluri;
 - q)** monitorizează îndeplinirea obligațiilor României prevăzute în Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, ratificat prin Legea nr.157/2005, cu modificările ulterioare, ce revin în responsabilitatea Consiliului Concurenței, și participă la îndeplinirea atribuțiilor pe care le are autoritatea de concurență națională și care decurg din calitatea României de stat membru al Uniunii Europene;
 - r)** aplică strategia generală stabilită în Plenul Consiliului Concurenței;
 - s)** participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenței de către Direcția cercetare;
 - t)** îndeplinește obiectivele și activitățile prevăzute în planul anual de acțiune;
 - u)** îndeplinește orice alte sarcini dispuse de către Președintele în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.11 sau ca urmare a hotărârilor Plenului Consiliului Concurenței, specifice activității direcției.
- (2)** În cadrul Direcției relații externe și comunicare funcționează Serviciul relații instituționale și comunicare, care are următoarele atribuții:
- a)** întocmește materialele pentru informarea publicului în domeniul concurenței și al ajutorului de stat, prin mass-media și alte mijloace;
 - b)** stabilește și menține legături permanente și eficiente cu mass-media și elaborează documente de presă și materiale informative;
 - c)** elaborează strategii de relații publice și campanii de informare și evaluează impactul activității de comunicare;
 - d)** prin responsabilul desemnat, asigură contactele media, iar, atunci când este cazul, organizează și conferințele de presă;
 - e)** soluționează solicitările de informații publice adresate de persoane fizice sau juridice, potrivit prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,

cu modificările și completările ulterioare, actualizează în mod permanent informațiile de interes public și întocmește raportul privind accesul la informațiile de interes public;

f) asigură relația cu publicul, primește și înregistrează petițiile, urmărește soluționarea acestora în colaborare cu direcția/direcțiile implicate și expediază răspunsurile către petiționari, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.233/2002, și întocmește semestrial raportul privind soluționarea petițiilor;

g) urmărește parcursul actelor normative care au primit aviz din partea Consiliului Concurenței;

h) asigură colaborarea cu celelalte autorități și instituții publice în vederea facilitării comunicării interinstituționale și asigurării prevalenței regulilor de concurență și ajutor de stat asupra proiectelor de acte normative care pot avea impact anticoncurențial.

Art. 20

(1) Direcția teritorială are următoarele atribuții:

- a)** desfășoară activități de cunoaștere a piețelor, în vederea detectării existenței unor fenomene sau practici anticoncurențiale;
- b)** monitorizează, pe plan local, comportamentul pe piață al întreprinderilor sau al asociațiilor de întreprinderi, din punct de vedere al legii concurenței și al legii privind concurența nelocală;
- c)** acordă sprijin Direcției ajutor de stat în vederea verificării datelor și informațiilor raportate de către furnizorii de ajutor de stat, atunci când există îndoieli serioase cu privire la corectitudinea acestora;
- d)** acordă asistență de specialitate furnizorilor de ajutor de stat în vederea întocmirii raportărilor privind ajutoarele de stat acordate la nivel local și elaborării schemelor de ajutor de stat;
- e)** analizează plângerile formulate potrivit prevederilor art.41 din Legea concurenței și sesizările privind practicile anticoncurențiale și sesizările privind practicile de concurență nelocală, în scopul elaborării de propuneri corespunzătoare;
- f)** colaborează cu Direcțiile Consiliului Concurenței pe probleme specifice din domeniul feroviar;
- g)** desfășoară activități de cercetare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor Legii privind concurența nelocală;
- h)** desfășoară activitățile de descoperire și investigare a cazurilor care privesc încălcarea dispozițiilor art.5, 6, 8 și 13 din Legea concurenței, precum și a dispozițiilor art.101 și 102 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- i)** efectuează inspecții potrivit prevederilor art.38 - 40 din Legea concurenței, inclusiv ca urmare a unei solicitări adresate Consiliului Concurenței de către Comisia Europeană sau de o altă autoritate de concurență a unui stat membru, potrivit prevederilor art.22 din Regulamentul Consiliului (CE) nr.1/2003;
- j)** realizează interviuri potrivit prevederilor art.37 din Legea concurenței;
- k)** elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art.8 alin.(2), art.25 alin.(1) lit.e), g), h), i), k), n), art.28, art.43 alin.(2), art.46, art.49 alin.(1) - (5) și (7), art.50 alin.(1) - (3) și (5), art.53 lit.b) și c), art.54, art. 55 alin. (1) lit. a) și e), precum și a alin.(2), art.57-59 din Legea concurenței;
- l)** efectuează investigații privind un anumit sector economic sau un anumit tip de acord în diferite sectoare, potrivit prevederilor art. 25 alin. (1) lit. g) din Legea concurenței, dispuse de Consiliul Concurenței, în principal, cu privire la piețe locale;
- m)** elaborează propuneri privind soluționarea cererilor de clemență;
- 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 anticoncurențial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;

- o)** elaborează și implementează proiectele Consiliului Concurenței, individual și în colaborare cu alte direcții;
- p)** elaborează propuneri în vederea formulării de către Consiliul Concurenței a unor recomandări Guvernului și organelor administrației publice locale pentru adoptarea măsurilor care să faciliteze dezvoltarea pieței și a concurenței;
- q)** transmite spre executare deciziile Consiliului Concurenței și procesele-verbale de constatare și sancționare și urmărește, la nivel local, aplicarea efectivă a acestora, cu excepția încasării taxei de autorizare și a amenzii contravenționale;
- r)** elaborează propuneri pentru aplicarea prevederilor art.25 alin.(1) lit.j) din Legea concurenței;
- s)** analizează solicitările unităților administrative teritoriale competente (UAT) ori ale asociației de dezvoltare intercomunitară, având ca scop serviciile de utilități publice căreia i-au fost transferate responsabilitățile UAT-urilor membre privind organizarea și reglementarea serviciului de utilități publice de avizare a măsurilor administrative de atribuire directă a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice, precum și documentația aferentă, și formulează propuneri de soluționare a acestora, împreună cu direcțiile de resort și cu Direcția ajutor de stat, în vederea emiterii avizelor prevăzute de art.52 alin.(2) din Legea nr.51/2006;
- t)** analizează proiectele de acte normative sau administrative prin care se instituie scheme/ajutoare de minimis și formulează propuneri în vederea emiterii avizelor din punctul de vedere al respectării reglementărilor în domeniu;
- u)** supraveghează intervențiile pe piață ale organelor administrației publice locale în vederea respectării normelor legale în domeniul concurenței;
- v)** colaborează cu organele administrației publice centrale și locale, precum și cu organizațiile patronale în ceea ce privește politicile de ramură sau sectoriale;
- w)** colaborează cu Direcția juridic-contencios în vederea îndeplinirii activității de reprezentare a Consiliului Concurenței în fața instanțelor judecătorești precum și pentru formularea poziției Consiliului Concurenței în cadrul Grupului de Lucru Contencios UE aflat sub coordonarea Agentului Guvernamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene;
- x)** reprezintă Consiliul Concurenței și promovează schimbul de informații și de experiență în relațiile cu organizațiile și instituțiile internaționale de profil, potrivit art.25 alin.(1) lit.p) din Legea concurenței;
- y)** elaborează trimestrial programul-cadru de activitate pe baza sarcinilor primite de la conducerea Consiliului Concurenței, a propunerilor celorlalte direcții, servicii, compartimente și alte structuri din cadrul Consiliului Concurenței pe care îl prezintă spre aprobare președintelui;
- z)** întocmește situațiile privind necesarul de fonduri pentru cheltuieli materiale și de personal și propunerile de repartizare în teritoriu a creditelor bugetare;
- aa)** urmărește realizarea logisticii necesare funcționării aparatului teritorial;
- bb)** asigură informarea, documentarea și pregătirea profesională a personalului din cadrul aparatului teritorial,
- cc)** aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței;
- dd)** îndeplinește obiectivele și activitățile prevăzute în planul anual de acțiune;
- ee)** predă la arhiva Consiliului Concurenței toate dosarele de investigație, studiile, rapoartele și alte documente ce conțin date și informații utile și participă la crearea bazei centralizate de date și de documentare a Consiliului Concurenței;
- ff)** participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenței de către Direcția cercetare;
- gg)** îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege, specifice activității direcției, dispuse de către directorul general ori de către președinte în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 11 sau ca urmare a hotărârii Plenului Consiliului Concurenței.

(2) Direcția teritorială își desfășoară activitatea la sediul central și în spații de lucru aflate în reședințele de județ.

Art. 21

(1) Direcția de supraveghere feroviară are următoarele atribuții:

- a)** aplică strategia generală stabilită de Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar;
- b)** îndeplinește obiectivele și activitățile prevăzute în planul anual de acțiuni;
- c)** analizează și formulează propuneri cu privire la plângerile formulate în temeiul Legii 202/2016;
- d)** efectuează testul de scop principal și/sau testul de echilibru economic, potrivit prevederilor art.56 alin.(5) din Legea nr.202/2016, pentru a stabili dacă scopul principal al unui nou serviciu internațional de transport feroviar călători este acela de a transporta călători între stații situate în state membre diferite și elaborează propuneri corespunzătoare;
- e)** realizează activitatea de monitorizare a situației concurenței de pe piețele de servicii feroviare, de control și verificare a aspectelor prevăzute la art.56 alin.(2) din Legea nr.202/2016 și formulează propuneri în scopul prevenirii discriminării unor solicitanți;
- f)** solicită informații și/sau documente relevante activităților desfășurate în îndeplinirea atribuțiilor;
- g)** desfășoară acțiuni de audit sau propune realizarea de audituri externe, potrivit prevederilor Legii nr.202/2016;
- h)** monitorizează activitatea în sectorul feroviar, elaborează studii de piață în acest domeniu și, atunci când este cazul, colaborează cu Direcțiile Consiliului Concurenței pentru a asigura consistența intervențiilor pe piață și propun măsuri menite să faciliteze dezvoltarea pieței serviciilor de transport feroviar;
- i)** efectuează inspecții, în condițiile legii;
- j)** desfășoară activități de cercetare a cazurilor care privesc încălcarea prevederilor Legii nr.202/2016;
- k)** analizează respectarea cadrului legal în domeniul de activitate al Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și elaborează 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 anticoncurențial, cu posibilitatea recomandării modificării acestora;
- l)** analizează și formulează propuneri în colaborare cu direcțiile de resort implicate cu privire la proiectul de contract de activitate care se încheie între administratorul infrastructurii și Ministerul Transporturilor, în numele statului, prin care se reglementează raporturile dintre administratorul infrastructurii și instituțiile publice, precum și proiectele de contracte de servicii publice care se încheie între stat și operatorii de servicii feroviare de transport călători;
- m)** colaborează cu Direcțiile Consiliului Concurenței pe probleme specifice din domeniul feroviar;
- n)** asigură publicarea deciziilor și rapoartelor anuale pe pagina web a Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, în colaborare cu Direcția cercetare;
- o)** transmite spre executare deciziile Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar și procesele-verbale de constatare și sancționare și urmărește aplicarea efectivă a acestora, respectiv a obligațiilor sau condițiilor impuse de Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, cu excepția încasării amenzii contravenționale;
- p)** predă la arhiva autorității de concurență toate dosarele, studiile, rapoartele și alte documente ce conțin date și informații utile și participă la crearea bazei centralizate de date și de documentare a Consiliului Concurenței;

q) elaborează proiectul de regulament de organizare, funcționare și procedură al Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, precum și alte regulamente și instrucțiuni prevăzute de lege;

r) colaborează cu Direcția juridic-contencios în vederea îndeplinirii activității de reprezentare a Consiliului Concurenței în fața instanțelor judecătorești precum și pentru formularea poziției Consiliului Concurenței în cadrul Grupului de Lucru Contencios UE aflat sub coordonarea Agentului Guvernamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene;

s) participă la întocmirea proiectului de raport anual privind activitatea Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar;

t) participă, la solicitarea Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, la reuniuni de profil din țară și străinătate;

u) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de Legea nr.202/2016 în competența Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar, dispuse de către președintele acestuia.

(2) În cadrul Direcției de supraveghere feroviară funcționează Serviciul monitorizare interinstituțională, care are următoarele atribuții:

a) colaborează cu instituții și autorități, precum și cu asociații și organizații naționale și internaționale din domeniul feroviar;

b) cooperează cu Autoritatea de Siguranță Feroviară Română și cu Organismul de Licențe Feroviare Român și elaborează propuneri pentru aplicarea art.56 alin.(9) din Legea nr.202/2016;

c) realizează schimbul de informații și de experiență în domeniul feroviar cu organisme de supraveghere similare din statele membre ale Uniunii Europene cu privire la activitatea lor;

d) participă la reuniuni de profil din țară și străinătate;

e) consultă ori de câte ori este nevoie reprezentanții utilizatorilor serviciilor de transport feroviar de mărfuri și călători, în probleme de interes pentru transportul feroviar;

f) solicită informații și/sau documente relevante instituțiilor și organismelor din domeniul feroviar în vederea analizei și monitorizării aspectelor din domeniul feroviar;

g) întocmește informări, analize și rapoarte privind activitatea din domeniul feroviar;

h) îndeplinește orice alte dispoziții ale Consiliului Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar sau ale președintelui acestuia;

i) se implică și în alte activități derulate în cadrul Direcției de supraveghere feroviară.

Art. 22

Cabinetul președintelui are următoarele atribuții:

a) asigură consilierea președintelui pe anumite probleme specifice unor domenii de activitate ale administrației publice;

b) solicită date și documente structurilor din cadrul Consiliului Concurenței, conform sarcinilor primite de la Președintele Consiliului Concurenței, și urmărește soluționarea și prezentarea la termen a acestora;

c) solicită îndeplinirea oricăror activități de către personalul și structurile din cadrul Consiliului Concurenței, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredințate de către Președintele Consiliului Concurenței;

d) pregătește informări și materiale;

e) realizează analize și pregătește rapoarte;

f) asigură planificarea și desfășurarea acțiunilor organizate de către Președintele Consiliului Concurenței;

g) face propuneri de îmbunătățire a activității cabinetului;

h) semnalează Președintelui Consiliului Concurenței orice probleme legate de activitatea cabinetului;

i) asigură repartizarea materialelor conform rezoluției Președintelui Consiliului Concurenței;

- j) primește, înregistrează și asigură evidența, distribuția și circulația corespondenței, materialelor pentru ședințe și a altor documente, la nivelul cabinetului;
- k) înregistrează ordinele și deciziile Consiliului Concurenței în registrele prevăzute în acest scop;
- l) îndeplinește și alte atribuții stabilite prin dispoziția Președintelui Consiliului Concurenței.

Art. 23

Serviciul asistență plen are următoarele atribuții:

- a) asigură, prin colaborarea cu direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul autorității, informațiile și sprijinul necesare astfel încât Plenul Consiliului Concurenței să își poată exercita atribuțiile în mod rapid și eficient;
- b) asigură pregătirea mapelor de ședință pentru membrii Consiliului Concurenței, pregătește ședințele de plen și ședințele de audiere;
- c) asigură transcrierea audierilor înregistrate pe suport audio-video atunci când instanțele de judecată au dispus depunerea acestora de către Consiliul Concurenței;
- d) întocmește procesele-verbale ale ședințelor în plen și în comisii ale Consiliului Concurenței, precum și ale ședințelor de audiere și asigură consultarea acestora;
- e) acordă consultanță de specialitate membrilor Consiliului Concurenței în cadrul activității de organizare și desfășurare a ședințelor de plen și comisii;
- f) îndeplinește și alte atribuții stabilite prin dispoziția Președintelui Consiliului Concurenței.

Art. 24

Compartimentul asistență director general are următoarele atribuții:

- a) asigură consilierea directorului general pe anumite probleme specifice domeniilor de concurență și ajutor de stat;
- b) asigură, în colaborare cu direcțiile și serviciile aflate în subordinea directă a directorului general, informațiile și sprijinul necesare în vederea exercitării cu celeritate și în mod eficient de către acesta a atribuțiilor ce îi revin;
- c) solicită date și documente direcțiilor și serviciilor aflate în subordinea directă a directorului general, conform sarcinilor primite de la acesta, urmărește soluționarea și prezentarea la termen a acestora;
- d) solicită îndeplinirea oricăror activități, de către personalul direcțiilor aflate în subordinea directă a directorului general, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredințate de către acesta;
- e) facilitează comunicarea, schimbul de experiență și derularea de consultări inter-departamentale între direcțiile și serviciile aflate în subordinea directă a directorului general;
- f) pregătește materiale precum informări, rapoarte, analize, solicitate de către directorul general;
- g) asigură planificarea și desfășurarea acțiunilor organizate de directorul general;
- h) primește, înregistrează și asigură evidența, distribuția și circulația corespondenței transmise directorului general potrivit dispozițiilor președintelui stabilite prin ordin;
- i) asigură îndeplinirea oricăror altor atribuții dispuse de directorul general.

Art. 25

Compartimentul audit public intern are următoarele atribuții:

- a) elaborează norme metodologice specifice Consiliului Concurenței, cu avizul Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern -UCAAPI;
- b) elaborează proiectul planului multianual și anual de audit public intern;
- c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Consiliului Concurenței sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

- d)** exercită auditul public intern asupra tuturor activităților desfășurate în Consiliul Concurenței, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public;
- e)** informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- f)** elaborează programul de pregătire profesională continuă pentru auditorii interni;
- g)** realizează raportarea periodică a constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit pe care le desfășoară;
- h)** elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- i)** elaborează rapoartări adresate conducerii Consiliului Concurenței și structurii de control intern abilitate în cazul identificării unor neregularități sau posibile prejudicii.

Art. 26

Compartimentul documente clasificate are următoarele atribuții:

- a)** gestionează informațiile clasificate din cadrul Consiliului Concurenței și este responsabil cu protecția personalului și securitatea documentelor clasificate;
- b)** asigură relaționarea cu autoritățile și instituțiile statului care au atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate.

Secțiunea a 3-a: Atribuțiile secretarului general și ale secretarului general adjunct

Art. 27

- (1)** În subordinea secretarului general funcționează Direcția economică și managementul personalului și Direcția administrativă.
- (2)** Secretarul general este subordonat Președintelui Consiliului Concurenței și are relații funcționale cu structurile din cadrul Consiliului Concurenței, cu organele administrației publice centrale și locale în aria sa de activitate, precum și cu furnizorii de bunuri și servicii.
- (3)** În activitatea sa, secretarul general este ajutat de un secretar general adjunct.

Art. 28

(1) Secretarul general și secretarul general adjunct au următoarele atribuții:

- a)** coordonează buna funcționare a structurilor și activităților din subordine;
- b)** aplică strategia generală stabilită de Plenul Consiliului Concurenței, în colaborare cu celelalte direcții;
- c)** asigură gestionarea eficientă a resurselor, păstrarea și conservarea patrimoniului și ia măsuri pentru asigurarea integrității acestuia;
- d)** fundamentează programele privind bugetarea activității instituției prin colaborare cu direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Consiliului Concurenței;
- e)** urmăresc îndeplinirea activităților și obiectivelor stabilite compartimentelor din subordine;
- f)** colaborează cu direcțiile, serviciile și compartimentele în vederea elaborării de propuneri privind dezvoltarea patrimoniului și dotarea, potrivit necesităților, a Consiliului Concurenței;
- g)** coordonează activitățile de investiții, tehnico-administrative, de transport și aprovizionare în vederea asigurării condițiilor materiale necesare funcționării Consiliului Concurenței;
- h)** aprobă toate documentele ce se înaintează Președintelui Consiliului Concurenței, privind probleme din compartimentele pe care le coordonează;
- i)** propun măsuri ce trebuie luate cu privire la circulația și transferul bunurilor;
- j)** propun măsuri pentru efectuarea inventarierii anuale a tuturor bunurilor din patrimoniul Consiliului Concurenței;
- k)** urmăresc punerea în practică a proceselor-verbale de sancționare și a deciziilor Consiliului Concurenței privind sancționarea întreprinderilor pentru încălcarea prevederilor Legii concurenței, precum și a deciziilor de autorizare a concentrărilor economice;

l) propun angajarea, avansarea în funcție și grade profesionale, sancționarea disciplinară și eliberarea din funcție a salariaților din direcțiile și serviciile ce intră în subordinea directă a acestuia;

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

n) aprobă proiectele derulate în cadrul instituției, conform competențelor pe care le au;

o) participă la ședințele în plen ale Consiliului Concurenței, cu excepția deliberărilor;

p) asigură îndeplinirea oricăror altor atribuții sau însărcinări încredințate de către Președintele Consiliului Concurenței.

(2) Președintele stabilește prin ordin activitățile coordonate de secretarul general și de secretarul general adjunct.

Art. 29

Direcția economică și managementul personalului are următoarele atribuții:

a) elaborează, în colaborare cu celelalte direcții, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Concurenței;

b) întocmește documentația pentru deschiderea de credite bugetare;

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

d) întocmește situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate pe anul în curs;

e) întocmește situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la bugetul de stat;

f) vizează contractele încheiate de Consiliul Concurenței și comenzile de achiziții publice;

g) vizează documentația privind deplasările în străinătate, inclusiv devizul estimativ de cheltuieli, pe baza ordinului emis de președintele instituției;

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

i) întocmește lunar declarațiile privind obligațiile de plată la bugetul general consolidat;

j) întocmește lunar declarațiile și evidența nominală a asiguraților și obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul asigurărilor de sănătate;

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

l) efectuează plățile în termen, în limitele și sumele aprobate de ordonatorul de credite către beneficiari;

m) organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale;

n) asigură respectarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;

o) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale și le supune spre aprobare ordonatorului de credite;

p) exercită, potrivit legii, controlul financiar preventiv propriu la nivelul Consiliului Concurenței asupra tuturor operațiunilor și documentelor din care derivă drepturi sau obligații patrimoniale între Consiliul Concurenței și alte persoane fizice și juridice, precum și asupra folosirii fondurilor bănești prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, pe baza documentelor justificative însoțitoare corespunzătoare, semnate în prealabil de către conducătorul direcției, serviciului sau compartimentului în care urmează să se efectueze operațiunea respectivă, acte din care rezultă că operațiunile sunt necesare, oportune și legale;

q) urmărește încasarea tarifelor de notificare și a taxelor concentrărilor economice, conform deciziilor emise de Consiliul Concurenței;

r) urmărește încasarea amenzilor dispuse de Consiliul Concurenței prin decizii și procese-verbale de sancționare;

- s) solicită trezoreriilor confirmarea plăților, reprezentând amenzi, efectuate de operatorii economici prin ordine de plată;
- t) colaborează cu direcțiile de resort pentru executarea creanțelor bugetare provenite din aplicarea sancțiunilor de către Consiliul Concurenței;
- u) coordonează activitatea de inventariere patrimonială periodică și efectuează verificări și controale inopinate, dispuse de conducerea instituției, cu privire la aspectele financiare și de gestiune din cadrul Consiliului Concurenței;
- v) participă la elaborarea proiectului de raport anual al Consiliului Concurenței de către Direcția cercetare;
- w) întocmește situații statistice privind locurile de muncă vacante (trimestrial), privind numărul de posturi și fondul de salarii, din cadrul Consiliului Concurenței (semestrial);
- x) participă la promovarea în mediul on-line și prin alte mijloace de promovare a activităților de recrutare și a activităților care contribuie la îmbunătățirea proceselor de selecție de resurse umane;
- y) organizează și asigură derularea, conform prevederilor legale în vigoare, a procesului de recrutare și selecție de personal;
- z) elaborează documentele și îndeplinește activitățile necesare încheierii, modificării, suspendării și încetării raporturilor de muncă/serviciu;
- aa) întocmește documentația necesară privind salarizarea personalului Consiliului Concurenței și acordarea unor drepturi ale personalului în condițiile legii;
- bb) întocmește situația privind promovarea în funcție și grad profesional și prezintă conducerii instituției propuneri de organizare a concursurilor pentru promovarea angajaților;
- cc) urmărește întocmirea și actualizarea fișelor de post de către conducerile compartimentelor, pe baza modificărilor intervenite în legislație și în regulamentele instituției;
- dd) întocmește statul de personal ori de câte ori intervin modificări cu privire la acesta;
- ee) realizează evidența, planificarea și gestionarea concediilor de odihnă și întocmește situațiile privind acordarea drepturilor rezultate din efectuarea de către salariați a orelor suplimentare;
- ff) asigură aplicarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și interese, respectiv primirea, procesarea și transmiterea acestora către Agenția Națională de Integritate -ANI, precum și publicarea lor pe pagina web a instituției;
- gg) întocmește și supune aprobării conducerii Consiliului Concurenței planul anual de ocupare a funcțiilor publice pe care-l transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici - ANFP;
- hh) întocmește și gestionează dosarele profesionale ale funcționarilor publici, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- ii) ține evidența și gestionează ștampilele și sigiliile din cadrul Consiliului Concurenței;
- jj) asigură întocmirea legitimațiilor pentru angajații instituției și ține evidența acestora, asigură întocmirea documentației pentru emiterea pașapoartelor demnitarilor și a pașapoartelor de serviciu, a documentației pentru obținerea vizelor de la ambasade și consulate, precum și obținerea asigurărilor de sănătate;
- kk) asigură evidența, actualizarea și manipularea fondului de carte al Consiliului Concurenței;
- ll) formulează puncte de vedere în domeniul resurselor umane;
- mm) derulează demersurile necesare obținerii documentelor pentru angajații instituției care desfășoară activități în cadrul organismelor internaționale;
- nn) îndeplinește și alte sarcini încredințate de Președintele Consiliului Concurenței, de secretarul general sau de secretarul general adjunct.

Art. 30

(1) Direcția administrativă are următoarele atribuții:

- a) întocmește documentația către Regia Autonomă «Monitorul Oficial» pentru publicarea ordinelor și deciziilor emise de Consiliul Concurenței;
 - b) verifică și avizează facturile emise de furnizori sau prestatori;
 - c) întocmește normele de consum pentru furnituri de birou pentru toate direcțiile instituției;
 - d) asigură condițiile optime de desfășurare a activității instituției în spațiul alocat de către deținătorul spațiului prin gestionarea contractului de prestări servicii și utilități și asigurarea legăturii cu personalul de intervenție, respectiv instalatori, electricieni etc.;
 - e) participă la inventarierea anuală a materialelor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
 - f) asigură recepția, gestionarea și eliberarea materialelor din magazia de materiale în conformitate cu normele de consum și referatele aprobate;
 - g) asigură gestionarea și întreținerea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar în folosință din evidențele contabile ale Consiliului Concurenței;
 - h) asigură rezervarea și pregătirea sălilor pentru desfășurarea ședințelor;
 - i) gestionează și răspunde de buna funcționare a parcului auto, asigurând realizarea reviziilor și reparațiilor pentru autoturisme și punerea la dispoziție a mijloacelor de transport necesare realizării activităților specifice Consiliului Concurenței;
 - j) asigură achiziția, gestionarea, eliberarea bonurilor valorice de carburant auto și urmărirea privind încadrarea în consumul normat de carburant;
 - k) asigură organizarea și desfășurarea, potrivit legislației în vigoare, a instructajelor angajaților instituției în domeniul securității și sănătății în muncă și al prevenirii și stingerii incendiilor;
 - l) organizează și gestionează arhiva Consiliului Concurenței potrivit prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996, republicată;
 - m) distribuie corespondența sosită, asigură predarea acesteia către cabinetul președintelui, înregistrează documentele aferente în registrele dedicate și transmite prin intermediul serviciilor poștale corespondența emisă de Consiliul Concurenței;
 - n) primește, înregistrează și asigură evidența, distribuția și circulația corespondenței și a altor documente;
 - o) organizează și desfășoară activitățile de protocol la nivelul instituției;
 - p) îndeplinește orice alte sarcini încredințate de Președintele Consiliului Concurenței, secretarul general sau secretarul general adjunct.
- (2) În cadrul Direcției administrative funcționează Serviciul achiziții publice, care are următoarele atribuții:**
- a) întocmește și actualizează programul achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări pe baza necesităților obiective transmise de Direcțiile Consiliului Concurenței;
 - b) elaborează strategia de contractare a instituției, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Legea nr.98/2016*;
 - c) elaborează documentația, inclusiv documentele suport, pentru achizițiile publice de bunuri, servicii și lucrări, potrivit prevederilor Legii nr.98/2016;
 - d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitatea procedurilor de achiziții publice;
 - e) realizează achiziția de bunuri, servicii și lucrări prin aplicarea procedurilor de achiziție sau prin achiziție directă, potrivit prevederilor Legii nr.98/2016;
 - f) elaborează și urmărește încheierea contractelor și comenzilor de achiziții publice;
 - g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
 - h) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital;
 - i) întocmește rapoarte, situații sau informații din sfera sa de activitate către conducere sau organismele de control sau coordonare în domeniul său de activitate;
 - j) îndeplinește orice alte sarcini încredințate de Președintele Consiliului Concurenței, secretarul general sau secretarul general adjunct.

CAPITOLUL III: Registrele Consiliului Concurenței și legitimația de serviciu

Art. 31

(1) Principalele registre ale Consiliului Concurenței sunt următoarele:

A. registre de intrare-ieșire și evidență, care asigură interfața Consiliului Concurenței cu terții:

- a) Registrul general de intrare și de ieșire a corespondenței;
- b) Registrul special, în care se înregistrează plângerile și notificările prevăzute de normele în vigoare;
- c) Registrul deciziilor, în care se înregistrează deciziile Plenului și ale Comisiilor Consiliului Concurenței și se menționează dispozitivul hotărârii luate;
- d) Registrul de ordine al Președintelui Consiliului Concurenței, în care se înregistrează ordinele emise;
- e) Registrul special de corespondență secretă și confidențială, în care se înregistrează astfel de documente;
- f) Registrul unic de clemență, în care se înregistrează cererile de clemență;

B. registre de evidență internă:

- a) Registrul de evidență întocmit la nivelul cabinetului președintelui, la nivelul vicepreședinților, consilierilor de concurență, directorului general, secretarului general, secretarului general adjunct, precum și la nivelul direcțiilor, serviciilor și compartimentelor;
- b) Registrul de ședință, în care se consemnează lucrările Plenului Consiliului Concurenței;
- c) Registrul de arhivă;
- d) alte registre necesare desfășurării activității Consiliului Concurenței, înființate prin ordin al președintelui.

(2) Stabilirea rubricilor registrelor prevăzute la alin.(1) lit.A se face în funcție de natura lucrărilor evidențiate, la propunerea secretarului general, și se aprobă de către președinte.

(3) Modul de utilizare și de arhivare a registrelor se stabilește de către secretarul general.

(4) Consiliul Național de Supraveghere din Domeniul Feroviar își înființează prin regulamentul de organizare, funcționare și procedură propriu registrele necesare desfășurării activității.

Art. 32

(1) Legitimația de serviciu este documentul oficial care atestă calitatea de angajat în activitate la Consiliul Concurenței și va fi folosită în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Legitimația de serviciu nu este transmisibilă.

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

(4) Pierderea sau sustragerea legitimației de serviciu se aduce la cunoștința Președintelui Consiliului Concurenței 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 și numele titularului.

CAPITOLUL IV: Dispoziții finale

Art. 33

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

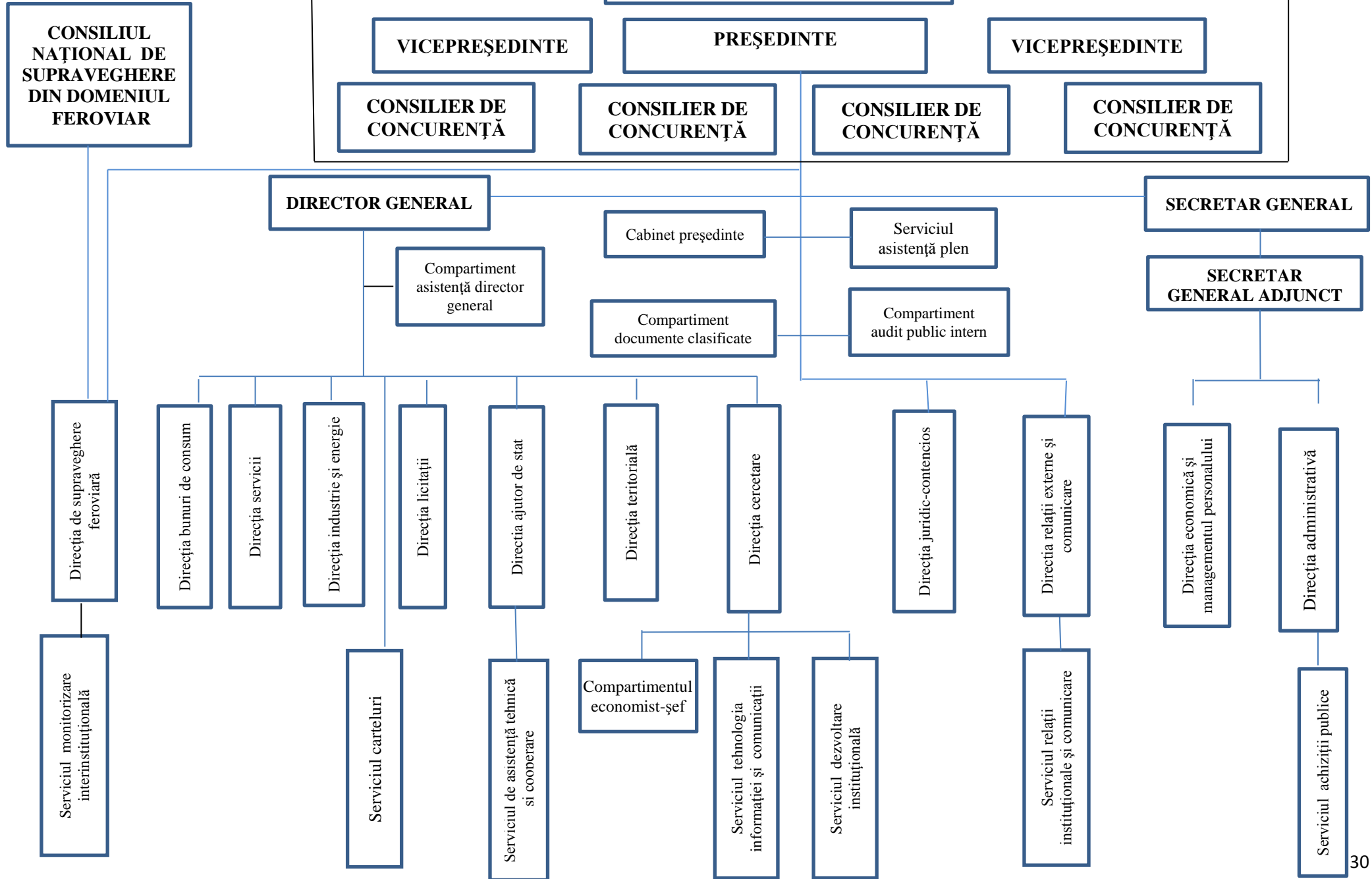
Art. 34

Prezentul regulament este pus în aplicare prin ordin al Președintelui Consiliului Concurenței și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Organigrama Consiliului Concurenței

**PLENUL CONSILIULUI
CONCURENȚEI**

Anexa nr. 1 la Regulament



Modelul legitimației de serviciu

Art. 1 Legitimația de serviciu este alcătuită din două componente, respectiv legitimația propriu-zisă și ecusonul metalic, având descrierea și conținutul 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 legitimației sunt înscrise unele sub altele, cu majuscule, următoarele cuvinte: "ROMÂNIA", "CONSILIUL CONCURENȚEI" și "LEGITIMAȚIE". În partea dreaptă a legitimației se imprimă în culori sigla Consiliului Concurenței, iar în stânga, stema României și însemnul tricolorului. Sub cuvântul "LEGITIMAȚIE" se înscriu numărul legitimației și data eliberării ei. Dedesubt, în partea dreaptă a legitimației, un chenar dreptunghiular conține fotografia color a titularului, cu dimensiunea de 2 cm x 2,5 cm, iar în partea stângă sunt menționate unele sub altele: numele, prenumele, codul numeric personal și funcția titularului. Imediat sub datele de identificare ale titularului legitimația va purta ștampila și semnătura Președintelui Consiliului Concurenței aflat în funcție la data emiterii legitimației;
- 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 și 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 CONCURENȚEI";
- c) legitimația și ecusonul metalic sunt susținute într-un portlegitimație din piele naturală de culoare neagră, cu dimensiunile de 15,5 cm x 10,5 cm, prevăzut cu un buzunar transparent pentru legitimație, ecusonul metalic fiind îngropat în partea inferioară a portlegitimației.

Art. 2 Modelul legitimației de serviciu și al ecusonului, precum și cromatica acestora sunt prezentate în figura reprodusă în facsimil, care face parte integrantă din prezenta anexă.

