



4.21 Direcția generală de legislație și reglementare în domeniul activelor statului

Secțiunea 1 - Dispoziții generale

Art. 1. Direcția generală de legislație și reglementare în domeniul activelor statului este organizată și funcționează la nivel de direcție generală.

Secțiunea 2 – Organizarea Direcției generale de legislație și reglementare în domeniul activelor statului și funcțiile de conducere

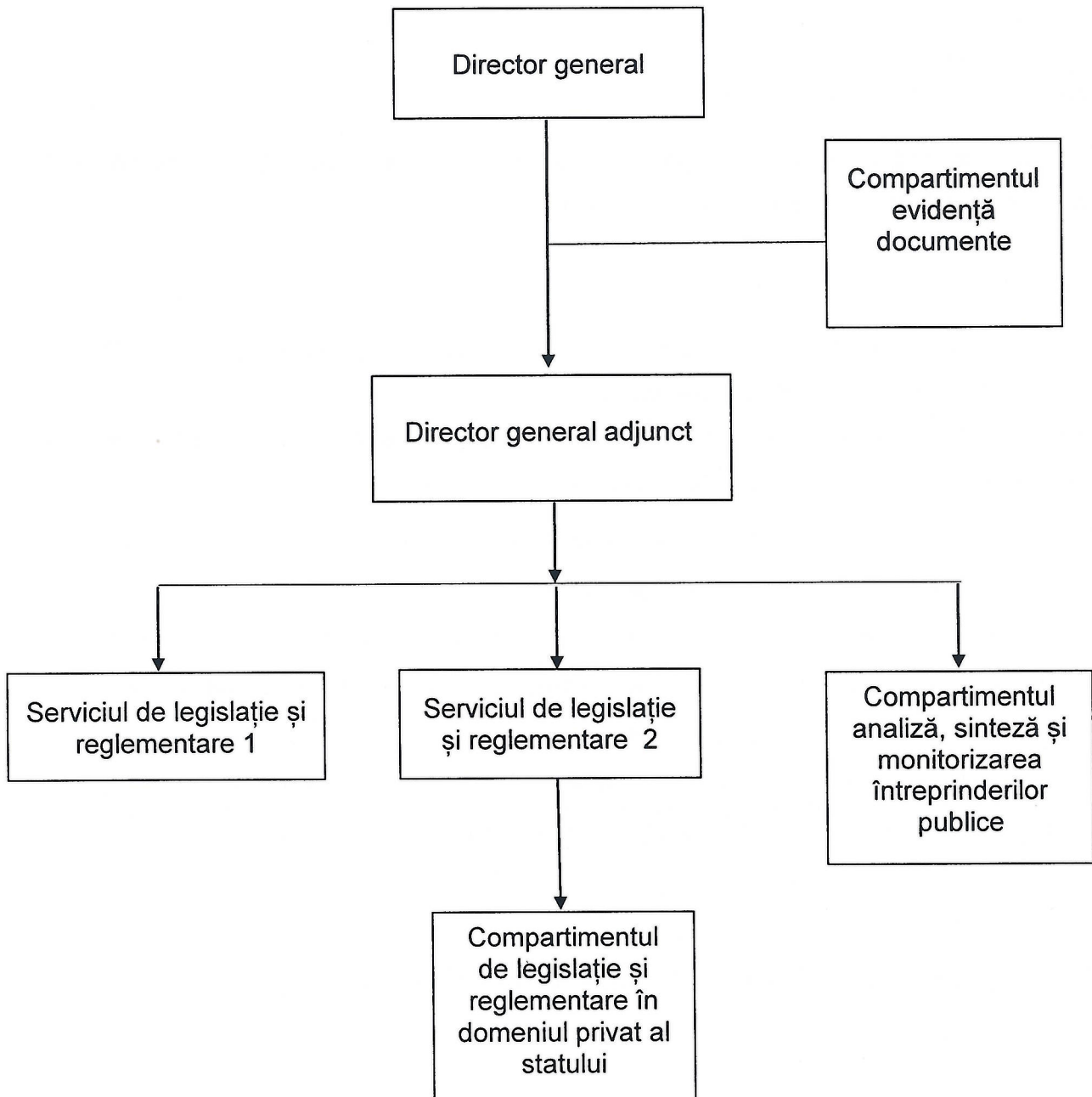
Art. 2. - (1) Structura organizatorică a Direcției generale de legislație și reglementare în domeniul activelor statului este următoarea:

- ✓ Serviciul de legislație și reglementare 1;
- ✓ Serviciul de legislație și reglementare 2;
- ✓ Compartimentul analiză, sinteză și monitorizarea întreprinderilor publice;
- ✓ Compartimentul de legislație și reglementare în domeniul privat al statului;
- ✓ Compartimentul evidență documente.

(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției generale de legislație și reglementare în domeniul activelor statului sunt următoarele:

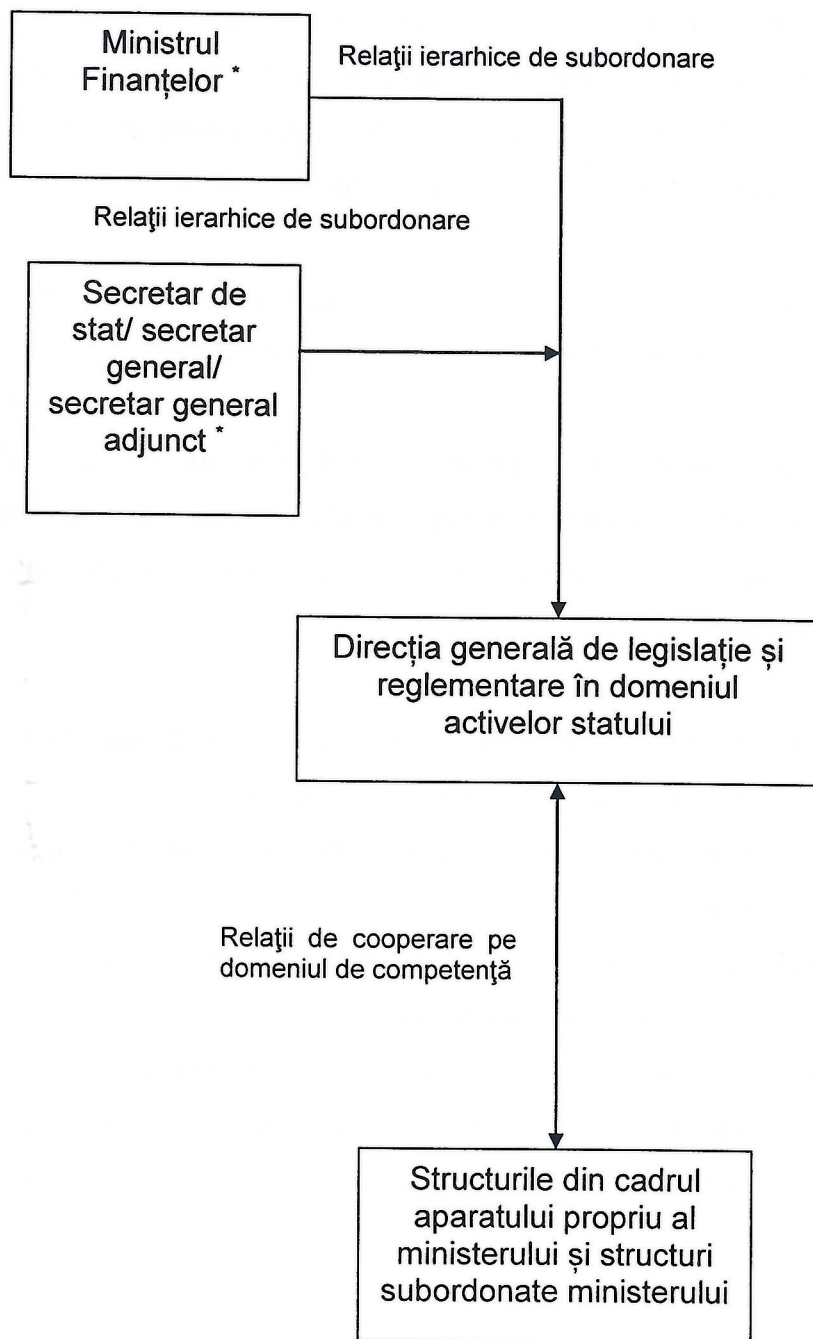
- ✓ Director general;
- ✓ Director general adjunct;
- ✓ Șef serviciu – Serviciul de legislație și reglementare 1;
- ✓ Șef serviciu – Serviciul de legislație și reglementare 2.

(3) Organigrama Direcției generale de legislație și reglementare în domeniul activelor statului se prezintă astfel:





Art. 3. Relațiile existente între Direcția generală de legislație și reglementare în domeniul activelor statului și celelalte structuri ale ministerului sunt redate în diagrama de mai jos:



* în funcție de prevederile ordinului privind delegarea atribuțiilor la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor



Secțiunea 3 – Atribuțiile specifice ale Direcției generale de legislație și reglementare în domeniul activelor statului

Art. 4. Direcția generală de legislație și reglementare în domeniul activelor statului contribuie la realizarea atribuțiilor ministerului prevăzute la art. 3, alin. (1), punctele 3, 4, 42 și 116 din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Atribuțiile serviciilor și ale compartimentelor din cadrul Direcției generale de legislație și reglementare în domeniul activelor statului, sunt următoarele:

(1) Atribuții comune ale Serviciului de legislație și reglementare 1, Serviciului de legislație și reglementare 2, Compartimentului analiză, sinteză și monitorizarea întreprinderilor publice și Compartimentului de legislație și reglementare în domeniul privat al statului:

1. elaborează și/sau analizează în vederea promovării/avizării proiectelor de acte normative care intră în sfera de atribuții a direcției generale;
2. elaborează norme metodologice, instrucțiuni și formularistica ce intră în sfera de atribuții a direcției generale;
3. participă în colectivele de lucru constituite, urmare nominalizării de către conducerea ministerului și/sau direcției generale;
4. asigură participarea la comisiile de specialitate ale Parlamentului României în vederea susținerii punctului de vedere al ministerului asupra actelor normative care intră în sfera de competență a direcției generale, aflate pe agenda de lucru a acestora;
5. formulează răspunsuri și puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative și asupra adreselor transmise de celelalte direcții din cadrul Ministerului Finanțelor, parlamentarilor și comisiilor de specialitate din cele două Camere ale Parlamentului pentru problemele care intră în sfera de competență a direcției generale;
6. formulează răspunsuri și puncte de vedere către persoanele fizice și juridice pentru problemele care intră în sfera de competență a direcției generale;



7. colaborează:
 - cu serviciile și compartimentele din cadrul direcției generale,
 - cu alte direcții (generale)/servicii de specialitate din minister,
 - cu ministerele sau cu alte autorități și instituții publice,pe probleme ce vizează atribuțiile direcției generale;
 8. urmăresc permanent dezvoltarea și implementarea prevederilor Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018, având în vedere în special:
 - elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale pentru activitățile ce intră în sfera de atribuții a direcției generale,
 - îmbunătățirea și optimizarea proceselor interne, procedurilor, check-list-urilor, managementului riscurilor, activităților precum și a indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice ale direcției generale;
 9. urmăresc permanent respectarea prevederilor legale și a procedurilor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă precum și de apărare împotriva incendiilor; execută orice alte lucrări solicitate și/sau repartizate și asigură tehnoredactarea materialelor specifice dispuse de către conducerea ministerului și/sau a direcției generale.
- (2) Atribuții comune ale Serviciului de legislație și reglementare 1, Serviciului de legislație și reglementare 2 și Compartimentului analiză, sinteză și monitorizarea întreprinderilor publice:**
1. monitorizează lunar și trimestrial, după caz, indicatorii economico- financiari raportați de către regiile autonome, companiile și societățile naționale, societățile, la care statul și/sau unitățile administrativ-teritoriale este direct sau indirect acționar unic sau majoritar, precum și filialelor acestora, institutele naționale de cercetare-dezvoltare definite potrivit art. 7, lit a) din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare întreprinderi publice;
 2. colaborează cu autoritățile publice tutelare pentru aplicarea în mod unitar de către întreprinderile publice a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016;



3. solicită informații, centralizează datele transmise de autoritățile publice tutelare și realizează informări pentru conducerea ministerului și alte părți interesate cu privire la stadiul selecției administratorilor și directorilor la întreprinderile publice, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016;
4. elaborează raportul anual privind activitatea întreprinderilor publice, conform prevederilor art. 58 din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016;
5. participă alături de alte direcții(generale)/servicii din cadrul Ministerului Finanțelor la formularea de modificări la legislația în domeniul guvernării corporative;
6. analizează execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale întreprinderilor publice din administrația publică centrală, pe baza indicatorilor economico-financiar realizati și a anexelor de fundamentare a acestora, din punct de vedere al încadrării în nivelul anual aprobat;
7. analizează periodic, potrivit atribuțiilor direcției generale, execuția indicatorilor economico-financiar ai întreprinderilor publice, atunci când aceasta se solicită de către conducerea ministerului;
8. verifică încadrarea indicatorilor economico-financiar realizați de întreprinderile publice monitorizate în țintele trimestriale și anuale, după caz, stabilite prin acte normative și/sau administrative;
9. întocmește situațiile solicitate de conducerea direcției generale sau a ministerului privind acțiunea de monitorizare.

(3) Atribuții comune ale Serviciului de legislație și reglementare 1 și Serviciului de legislație și reglementare 2:

1. analizează și propune spre avizare proiectele de acte normative privind schimbarea regimului juridic al bunurilor din domeniul public al statului, transmiteri, intrări/ieșiri sau modificări ale caracteristicilor tehnice/valorice ale bunurilor cuprinse în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, potrivit prevederilor legale în vigoare;



2. analizează și propune pentru avizare proiectele de acte normative, pentru aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli și a rectificărilor acestora, ale întreprinderilor publice din administrația publică centrală;
3. analizează, în vederea avizării, proiectele de acte normative referitoare la restructurarea, privatizarea, divizarea, fuziunea, diminuarea și majorarea capitalului social sau a patrimoniului întreprinderilor publice;
4. analizează și propune avizarea proiectelor de hotărâri de Guvern privind aprobarea concesiunilor/închirierilor de bunuri proprietate publică a statului;
5. propune desemnarea reprezentanților Ministerului Finanțelor și asigură participarea acestora în comisiile de licitație constituite pentru concesionarea de bunuri publice sau private ale statului, potrivit legislației în vigoare;
6. utilizează sau administrează, după caz, aplicația informatică PATRIM privind patrimoniul public al statului;

(4) Atribuții specifice ale Serviciului de legislație și reglementare 1:

1. analizează și propune spre avizare proiectele de acte normative privind aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli aferente activității de privatizare inițiate de instituțiile publice implicate în privatizare;
2. analizează în vederea supunerii spre avizare a proiectelor de hotărâri de Guvern privind aprobarea concesiunilor miniere și acordurilor petroliere, care intră în sfera de competență a Ministerului Finanțelor, conform prevederilor legale în vigoare;
3. elaborează și propune spre semnare proiectele de acte normative referitoare la valorificarea bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului;
4. centralizează lunar situația autovehiculelor, ambulanțelor sanitare, ambarcațiunilor și motoarelor atașabile acestora intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, pe baza datelor comunicate de direcțiile generale ale finanțelor publice județene sau a Municipiului București și colaborează cu Comisia Interministerială care funcționează în subordinea Secretariatului General al Guvernului, pentru repartizarea cu titlu gratuit a acestor bunuri;
5. elaborează și propune spre aprobare proiectele de ordin privind atribuirea cu titlu gratuit de bunuri intrate în proprietatea privată a statului, potrivit prevederilor legale;



(5) Atribuții specifice ale Serviciului de legislație și reglementare 2:

1. actualizează normele de întocmire a inventarului bunurilor din domeniul public al statului;
2. elaborează puncte de vedere la proiectele de hotărâri de Consiliu Local/ Județean privind atestarea domeniului public al unităților administrativ-teritoriale;
3. elaborează acte normative, norme metodologice și instrucțiuni ce reglementează domeniul public al statului și formularistica privind întocmirea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
4. îndrumă metodologic reprezentanții ordonatorilor principali care au dreptul să inițieze modificarea inventarului bunurilor din domeniul public al statului;
5. realizează evidența reprezentanților administratorilor care au dreptul să vizualizeze și să inițieze modificarea inventarului bunurilor din domeniul public al statului afișat pe intranet;
6. validează cererile online emise de administratorii care au dreptul să inițieze modificarea inventarului bunurilor din domeniul public al statului, afișat pe intranet;
7. urmărește respectarea, de către ordonatorii principali, a termenelor de modificare a inventarului bunurilor din domeniul public al statului, prevăzute de actele normative.

(6) Atribuții specifice Compartimentului analiză, sinteză și monitorizarea întreprinderilor publice:

1. realizează monitorizarea și centralizarea trimestrială a indicatorilor economici raportați de către regiile autonome, companiile și societățile naționale, societățile la care statul și/sau unitățile administrativ-teritoriale este/sunt direct sau indirect acționar majoritar, precum și filialele acestora, institutele naționale de cercetare-dezvoltare definite potrivit art. 7 lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare, denumite întreprinderi publice (ÎP);



2. întocmește analize și sinteze comparative privind evoluția indicatorilor economico-financiari și non-financiari ai întreprinderilor publice în concordanță cu bunele practici internaționale în domeniul guvernancei corporative;
3. asigură analizarea periodică, potrivit atribuțiilor direcției generale, a execuției indicatorilor economico-financiari ai ÎP atunci când acesta se solicită de către conducerea ministerului;
4. verifică încadrarea indicatorilor economico-financiari realizați de ÎP monitorizare în nivelurile trimestriale și anuale, prevăzute în bugetele de venituri și cheltuieli, stabilite prin acte normative/administrative și elaborarea situației acestora;
5. asigură întocmirea situațiilor solicitate de conducerea ministerului privind acțiunea de monitorizare a ÎP;
6. asigură, în colaborare cu Centrul Național pentru Informații Financiare, elaborarea/modificarea programului informatic de raportare a datelor transmise de ÎP monitorizate, în funcție de conducerea ministerului;
7. actualizează permanent, în colaborare cu structurile teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală și cu celelalte autorități și instituții publice centrale, evidența ÎP care îndeplinesc condițiile pentru a fi incluse în acțiunea de monitorizare;
8. transmite trimestrial către Direcția generală de inspecție economico-financiară situația ÎP care nu și-au îndeplinit obligațiile declarative, în vederea aplicării măsurilor legale;
9. organizează și actualizează evidența statistică a dividendelor și a vărsămintelor ÎP la care statul deține patrimoniu sau participații de capital, indiferent de ponderea deținută, cuvenite bugetului de stat;
10. organizează și actualizează evidența participațiilor de capital sau a patrimoniului deținute de stat și de unitățile administrativ-teritoriale direct sau indirect la toate întreprinderile indiferent de ponderea participațiilor deținute;
11. verifică respectarea corectitudinii completării machetei de către întreprinderile publice privind indicatorii economico-financiari monitorizați prin declarația S1001;
12. transmite trimestrial Direcției generale management al domeniilor reglementate specific potrivit atribuțiilor acesteia, situația indicatorilor economico-financiari raportați de către întreprinderile publice, incluse în acțiunea de monitorizare;



13. realizează evidența centralizată privind situația transmiterii bugetelor de venituri și cheltuieli ale întreprinderilor publice în vederea avizării lor, potrivit prevederilor legale în vigoare;
14. elaborează raportul anual de activitate al direcției generale;
15. participă în cadrul Comisiei pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control managerial constituit la nivelul ministerului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
16. dezvoltă și implementează măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul direcției generale în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
17. asigură colaborarea, asistența și răspunde de problematica privind Sistemul de control intern/managerial la nivelul direcției generale (proceduri, riscuri, obiective, indicatori de performanță și Balanced Scorecard).
18. verifică respectarea corectitudinii completării machetei de către întreprinderile publice privind indicatorii economico-financiari monitorizați prin declarația S1001.

(7) Atribuțiile specifice Compartimentului de legislație și reglementare în domeniul privat al statului:

1. utilizează aplicația informatică privind patrimoniul privat al statului;
2. emite puncte de vedere către persoane fizice și juridice pentru clarificarea regimului juridic și înscrierea bunurilor în inventarul centralizat al bunurilor imobile din domeniul privat a statului;
3. identifică, în baza documentației primite în cadrul direcției generale, existența scriptică a bunurilor imobile, proprietate privată a statului;
4. analizează și propune spre avizare proiectele de acte normative privind schimbarea regimului juridic al bunurilor imobile din domeniul privat al statului, transmiteri, intrări/ieșiri sau modificări ale caracteristicilor tehnice/valorice ale bunurilor cuprinse în inventarul centralizat al bunurilor imobile din domeniul privat al statului, potrivit prevederilor legale în vigoare;
5. actualizează normele de întocmire a inventarului bunurilor imobile din domeniul privat al statului;
6. întocmește corespondență cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu direcțiile(generale)/serviciile din cadrul Ministerului Finanțelor și cu Agenția



- Națională de Administrare Fiscală în vederea înscrierii în Inventarul centralizat al bunurilor imobile din domeniul privat al statului, a bunurilor proprietate statului neidentificate în inventarul centralizat sau pentru valorificarea acestora, după caz;
7. participă, după caz, la elaborarea legislației cu privire la gestionarea bunurilor imobile proprietate privată a statului;
 8. îndrumă metodologic reprezentanții ordonatorilor principali care au dreptul să inițieze modificarea inventarului bunurilor imobile din domeniul privat al statului;
 9. centralizează la nivelul Ministerului Finanțelor, inventarele bunurilor imobile proprietate privată a statului, realizate de deținătorii drepturilor reale ale acestor bunuri;
 10. întocmește situații centralizatoare conținând datele de identificate ale bunurilor imobile proprietate privată a statului, necuprinse în inventarele transmise de deținătorii drepturilor reale ale acestor bunuri;
 11. inițiază corespondență cu autoritățile administrației publice centrale și locale pentru îndeplinirea de către acestea a drepturilor și obligațiilor prevăzute la art. 300 coroborat cu art. 362 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 12. analizează solicitările, formulate de persoanele fizice și juridice, cu privire la atribuirea unui drept real, altul decât cel de proprietate, asupra bunurilor imobile din domeniul privat al statului, și emite puncte de vedere conform atribuțiilor.
- (8) Atribuțiile specifice Compartimentului evidență documente:
1. menținerea și organizarea evidenței curente a lucrărilor intrate/ieșite în/din direcția generală;
 2. întocmește diferite raportări privind lucrările intrate/ieșite din direcția generală, stadiul de rezolvare al acestora, stadiul respectării termenelor, calitatea și legalitatea lucrărilor efectuate;
 3. înregistrează, multiplică, distribuie în servicii și compartimente lucrările potrivit rezoluției conducerii direcției generale și îndeplinește sarcinile de protocol;
 4. realizează legăturile telefonice pentru conducerea direcției generale;
 5. elaborarea și menținerea evidenței adreselor, telefoanelor și concediilor de odihnă, concediilor medicale pentru personalul direcției generale;



6. urmărește permanent respectarea prevederilor legale, a procedurilor și îndeplinește atribuțiile referitoare la securitatea și sănătatea în muncă precum și de apărare împotriva incendiilor;
7. asigurarea confidențialității documentelor privind plata drepturilor salariale ale personalului direcției generale;
8. asigurarea întocmirii lunare a situației privind prezența la serviciu a personalului direcției generale;
9. execută orice alte lucrări solicitate și/sau repartizate și asigură tehnoredactarea materialelor specifice dispuse de către conducerea ministerului și/sau a direcției generale.