

☒HOTĂRÂRE nr. 1380 din 18 noiembrie 2009 privind înființarea, organizarea, funcționarea și atribuțiile Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 1 alin. 2, al art. 11 și 13 din Legea privind rezervele de stat nr. [82/1992](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, al art. 4 alin. (1) și (3) din Legea nr. [477/2003](#) privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, cu modificările ulterioare, precum și al art. 5 alin. (1) din Legea nr. [329/2009](#) privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

☒CAPITOLUL I: Dispoziții generale și atribuții

☒Art. 1

(1)Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale, denumită în continuare Administrația Națională, se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Administrației și Internelor, finanțată integral de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Administrației și Internelor.

(2)Administrația Națională se înființează prin comasarea Administrației Naționale a Rezervelor de Stat cu Oficiul Central de Stat pentru Probleme Speciale, instituții publice care se desființează.

(3)Administrația Națională face parte din structurile de ordine și siguranță publică din subordinea Ministerului Administrației și Internelor și este parte componentă a Departamentului ordine și siguranță publică.

(4)Administrația Națională are sediul principal în municipiul București, Bd. Libertății nr. 12A, sectorul 5, și un sediu secundar situat în municipiul București, str. Mendeleev nr. 21-25, sectorul 1.

☒Art. 2

Pentru îndeplinirea atribuțiilor privind rezervele de stat, pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, prevăzute în actele normative în vigoare, Administrația Națională exercită următoarele funcții:

a)de strategie, prin care se asigură elaborarea și aplicarea strategiei rezervelor de stat și de pregătire a economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, în conformitate cu politica economică a Guvernului și cu tendințele pe plan mondial, precum și orientarea generală pentru îndeplinirea obligațiilor asumate de statul român pe linia controlului armamentelor, creșterii încrederii și securității;

b)de reglementare, prin care se asigură elaborarea cadrului normativ pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate;

c)de administrare, prin care se asigură administrarea stocurilor de produse rezerve de stat, intangibile, de conjunctură, de intervenție și a celor disponibile, aflate în domeniul privat al statului, a rezervelor de mobilizare, precum și a patrimoniului propriu;

d)de reprezentare, prin care se asigură, în numele statului sau al Guvernului, reprezentarea pe plan intern și extern în domeniul său de activitate;

e)de autoritate de stat, prin care se asigură organizarea, coordonarea și controlul aplicării și respectării reglementărilor din domeniul său de activitate;

f)socială, prin care se asigură atenuarea consecințelor unor situații conjuncturale, prin acordarea de împrumuturi;

- g)**umanitară, prin care se asigură atenuarea consecințelor unor situații de urgență, prin acordarea de ajutoare umanitare gratuite, la intern sau la extern;
- h)**de apărare, prin care se asigură elaborarea proiectului planului de mobilizare a economiei naționale pentru apărare, a planului de pregătire a economiei naționale pentru apărare și a programului cuprinzând obiectivele de pregătire operativă a teritoriului pentru apărare, precum și constituirea de stocuri intangibile de importanță strategică pentru nevoi de apărare;
- i)**de implementare și de urmărire a aplicării acquis-ului comunitar, prin care se asigură îndeplinirea angajamentelor asumate de România, ca stat membru al Uniunii Europene, în domeniul stocurilor minime de siguranță pentru produse petroliere constituite de Administrația Națională, precum și de implementare și de urmărire a aplicării documentelor internaționale pe linia controlului armamentelor, creșterii încrederii și securității la care statul român este parte.

Art. 3

În exercitarea funcțiilor prevăzute la art. 2, Administrația Națională îndeplinește următoarele atribuții principale:

A)În domeniul rezervelor de stat:

- 1.**elaborează și prezintă spre aprobare Consiliului Suprem de Apărare a Țării, prin Ministerul Administrației și Internelor, Strategia rezervelor de stat, ca element component al domeniului ordinii, siguranței publice și securității naționale;
- 2.**elaborează și propune Guvernului, spre aprobare, prin Ministerul Administrației și Internelor, Nomenclatorul produselor rezervă de stat, nivelurile maxime, stocurile intangibile și termenele orientative de păstrare;
- 3.**stabilește și propune Guvernului, prin Ministerul Administrației și Internelor, produsele și nivelurile acestora la care se constituie stocuri intangibile destinate producției de tehnică militară și nevoilor de apărare în caz de război, corelate cu rezervele proprii ale armatei și rezervele de mobilizare;
- 4.**elaborează și propune Guvernului, spre aprobare, prin Ministerul Administrației și Internelor, programe anuale pentru constituirea, reîntregirea sau preschimbarea sortimentală a stocurilor rezerve de stat de produse și materii prime cu finanțare în condițiile legii;
- 5.**elaborează norme metodologice, proceduri și instrucțiuni privind activitatea de administrare a rezervelor de stat, aprobate prin ordin al președintelui Administrației Naționale;
- 6.**administrează stocurile de produse rezerve de stat, stocurile intangibile, cele de conjunctură, de urgență și cele devenite disponibile;
- 7.**colaborează cu Comisia pentru coordonarea, constituirea, menținerea, controlul și supravegherea stocurilor minime de siguranță pentru țigări și produse petroliere, înființată la nivelul Ministerului Economiei;
- 8.**efectuează inventarierea lunară a stocurilor minime de siguranță pentru produse petroliere constituite de Administrația Națională și raportează situația inventarierii acestor stocuri la Comisia pentru coordonarea, constituirea, menținerea, controlul și supravegherea stocurilor minime de siguranță pentru țigări și produse petroliere, înființată la nivelul Ministerului Economiei;
- 9.**elaborează și propune Guvernului, spre aprobare, prin Ministerul Administrației și Internelor, proiectul de hotărâre a Guvernului pentru achiziționarea stocurilor de conjunctură din producția internă sau din import, în scopul valorificării ulterioare, în condiții avantajoase, în țară sau la export;
- 10.**elaborează și propune Guvernului, spre aprobare, prin Ministerul Administrației și Internelor, proiectul de hotărâre a Guvernului pentru

achiziționarea stocurilor de urgență, finanțarea putând fi asigurată și din credite externe angajate de Guvern, în condițiile legii;

11.elaborează și aprobă programele anuale de îmborsă și valorificare a produselor din stoc, pe baza situațiilor calitative primite de la unitățile teritoriale subordonate și în funcție de dispunerea produselor pe unități teritoriale;

12.întocmește filele de program privind acumularea, îmborsă și valorificarea produselor pe care le transmite unităților teritoriale;

13.elaborează programul de analize de laborator ce urmează a fi efectuate în vederea urmăririi evoluției stării calitative a produselor pe timpul păstrării;

14.asigură îndeplinirea programelor anuale de constituire și reîntregire a produselor în vederea realizării stocurilor până la nivelurile maxime aprobate prin nomenclator;

15.desfășoară activități comerciale în vederea realizării acumulării, preschimbării sortimentale, îmborsă și valorificării produselor în/din stocurile rezervelor de stat, închirieri/concesionări de active fixe din unitățile teritoriale subordonate;

16.fundamentează prețul, termenul de livrare, condițiile de livrare și de plată pentru produsele scoase la îmborsă sau valorificare, în funcție de natura și vechimea produsului, de riscul menținerii în stoc, de uzura morală, de conjunctura economică, precum și de alți factori ce pot determina urgența îmborsă sau valorificării, după caz, potrivit legislației specifice; nota de fundamentare se întocmește și pentru produsele scoase sub formă de împrumut;

17.negociază, pe baza fundamentării, pentru produsele scoase din rezerva de stat, în numele unităților teritoriale subordonate, prețul, condițiile de scoatere și/sau restituire, cuantumul și modul de constituire a garanțiilor, cota de adaos a Administrației Naționale, după caz;

18.în situațiile în care îmborsă a unor produse nu se poate realiza la prețul pieței datorită lipsei de cerere pe piață, uzurii morale, degradării calitative neimputabile unei persoane și a căror păstrare peste limita termenului orientativ ar conduce la cheltuieli suplimentare sau pagube, scoaterea produselor din rezervele de stat se poate face la prețuri reduse față de cele practicate pe piață, potrivit legii, în limitele procentelor stabilite de Guvern, cu aprobarea primului-ministru sau, prin delegare, a președintelui Administrației Naționale, atunci când reducerile nu depășesc 25%;

19.negociază, în numele unităților teritoriale subordonate, tarifele de depozitare pentru produsele rezerve de stat păstrate la operatorii economici pe bază de contracte de depozit custodie și/sau prestări servicii;

20.prezintă Consiliului Suprem de Apărare a Țării și primului-ministru, prin Ministerul Administrației și Internelor, ori de câte ori este nevoie, starea rezervelor de stat;

21.stabilește dispunerea în teritoriu a stocurilor de produse păstrate în custodie la operatorii economici cu care unitățile teritoriale încheie contracte de depozit, custodie și prestări servicii, în funcție de interesele strategice, zonele de risc natural, consumatorii sau producătorii potențiali, posibilitatea asigurării îmborsă a stocurilor de către depozitari, starea și dotarea tehnică a depozitelor puse la dispoziție, precum și păstrarea temporară în spațiile de depozitare ale operatorilor economici;

22.stabilește și aprobă dispunerea stocurilor pe unități teritoriale subordonate și spațiile de depozitare ale acestora;

23.stabilește și aprobă transferurile de stocuri de produse rezerve de stat între unitățile teritoriale subordonate, între acestea și operatori economici depozitari, precum și între operatori economici depozitari;

24.îndrumă activitățile de recepție, depozitare, conservare și de livrare a produselor din rezervele de stat păstrate în spațiile de depozitare proprii sau ale operatorilor economici;

25.desfășoară activități de îndrumare și control în domeniul rezervelor de stat;

26.colaborează cu instituții specializate pentru activitatea de cercetare științifică în vederea stabilirii condițiilor optime de conservare și păstrare îndelungată a produselor;

27.aprobă scăderea din gestiune a perisabilităților legale și a cantităților de produse ce fac obiectul programului anual de analize;

28.avizează scăderea din evidențele contabile a creanțelor nerecuperate ca urmare a închiderii procedurii de faliment, potrivit prevederilor legale, precum și a pagubelor înregistrate la produsele rezerve de stat ca urmare a unor situații neprevăzute sau de forță majoră, potrivit legii;

29.încasează de la unitățile teritoriale subordonate sumele provenite din operațiunile de valorificare a produselor rezerve de stat sau din operațiunile desființate sau restrânse;

30.atribuie, în calitate de unitate de achiziții centralizată, în numele și pentru unitățile teritoriale subordonate, contracte de achiziție publică pentru produsele rezervă de stat prevăzute în programele anuale, în condițiile legii;

31.analizează și avizează, din punctul de vedere al existenței stocurilor, solicitările ministerelor privind acordarea unor împrumuturi cu produse rezervă de stat, pe care le prezintă Guvernului, spre aprobare, prin Ministerul Administrației și Internelor;

32.intervine, în baza hotărârii Guvernului, direct sau în colaborare cu alte instituții abilitate, pentru acordarea de ajutoare umanitare, interne sau externe, cu titlu gratuit;

33.asigură îndeplinirea angajamentelor asumate de România, ca stat membru al Uniunii Europene, în domeniul stocurilor minime de siguranță pentru produse petroliere constituite de Administrația Națională;

34.îndeplinește sarcinile stabilite prin planul de mobilizare și planul de pregătire a economiei naționale pentru apărare;

35.asigură constituirea și administrarea stocurilor intangibile.

B)În domeniul problemelor speciale:

1.elaborează strategia privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare și asigură implementarea acesteia;

2.îndeplinește atribuțiile ce îi revin Guvernului în domeniul pregătirii economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;

3.organizează, coordonează și controlează activitatea ministerelor și a celorlalte autorități ale administrației publice, instituțiilor și operatorilor economici privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;

4.elaborează, pe baza cererilor instituțiilor publice cu atribuții în domeniul apărării, siguranței naționale și ordinii publice și a propunerilor autorităților administrației publice, instituțiilor și operatorilor economici, proiectele planului de mobilizare a economiei naționale pentru apărare, planului de pregătire a economiei naționale pentru apărare și programului cuprinzând obiectivele de pregătire operativă a teritoriului pentru apărare, pe care le supune aprobării conform legii;

5.inițiază, elaborează și promovează sau avizează, după caz, proiecte de acte normative privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, industria de apărare, rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, protecția civilă sau cele care au implicații asupra acestor domenii;

- 6.** organizează, coordonează și administrează măsurile și acțiunile referitoare la sistemul de priorități și alocare a resurselor pentru apărare și exercită controlul asupra îndeplinirii acestora;
- 7.** analizează și avizează, din punctul de vedere al sarcinilor la mobilizare, propunerile autorităților administrației publice centrale și locale, precum și ale celorlalte instituții referitoare la elaborarea proiectului bugetului de stat pentru război;
- 8.** administrează rezervele de mobilizare;
- 9.** cuprinde în planul de pregătire a economiei naționale pentru apărare măsuri de păstrare a capacităților de apărare identificate de ministerele de resort și ține evidența acestor capacități;
- 10.** transmite autorităților administrației publice centrale și locale, instituțiilor și operatorilor economici, după caz, sarcinile rezultate din planul de mobilizare a economiei naționale, din planul de pregătire a economiei naționale pentru apărare, din programul cuprinzând obiectivele de pregătire operativă a teritoriului pentru apărare și din precizările metodologice referitoare la măsurile ce urmează a fi întreprinse în vederea îndeplinirii acestora;
- 11.** cuprinde în bugetul propriu fondurile necesare pentru îndeplinirea măsurilor stabilite prin planul de pregătire a economiei naționale pentru apărare;
- 12.** solicită, în condițiile legii, date și informații privind potențialul economic și uman al autorităților administrației publice, instituțiilor publice și operatorilor economici;
- 13.** îndeplinește atribuțiile autorității de specialitate, stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. [95/2002](#) privind industria de apărare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. [44/2003](#), cu modificările și completările ulterioare;
- 14.** aprobă inventarul capacităților de producție pentru apărare, precum și actualizarea acestuia;
- 15.** coordonează asigurarea resurselor materiale necesare susținerii efortului de apărare prin planul de mobilizare a economiei naționale;
- 16.** asigură activitatea de secretariat pentru Comisia centrală de rechiziții, la nivel național, și pentru comisiile mixte de rechiziții, în unitățile administrativ-teritoriale, conform prevederilor legale;
- 17.** controlează, împreună cu instituțiile publice beneficiare, evidența, întreținerea și starea tehnică a bunurilor supuse rechiziției și verifică exactitatea datelor comunicate de instituții și operatorii economici;
- 18.** elaborează, împreună cu Ministerul Apărării Naționale, instrucțiunile privind întocmirea și actualizarea monografiilor economico-militare ale unităților administrativ-teritoriale;
- 19.** avizează solicitările privind concesiunea bunurilor și serviciilor, potrivit legii;
- 20.** organizează, coordonează și controlează la autoritățile administrației publice centrale și locale activitățile privind consumul raționalizat al populației în situații de mobilizare și război;
- 21.** întocmește, coordonează, analizează și avizează documentele de mobilizare la locul de muncă, pe unități administrativ-teritoriale, în vederea aprobării acestora, potrivit legii;
- 22.** îndrumă și controlează activitatea comisiilor pentru probleme de apărare, constituite în cadrul autorităților administrației publice, instituțiilor publice și operatorilor economici cărora le revin sarcini în domeniul pregătirii economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;

23. coordonează în unitățile administrativ-teritoriale, prin structurile teritoriale pentru probleme speciale, modul de întocmire a lucrărilor privind asigurarea cererilor unităților militare pe timpul mobilizării, existentul și starea calitativă a bunurilor prevăzute a fi asigurate;

24. analizează, la instituirea stării de asediu sau a stării de urgență, precum și pentru înlăturarea urmărilor unor dezastre, cererile de întrebuintare a unor rezerve materiale, umane și financiare prevăzute a fi utilizate în caz de mobilizare sau război și face propuneri, potrivit legii;

25. verifică, împreună cu Ministerul Apărării Naționale sau separat, prin exerciții și antrenamente de mobilizare, stadiul pregătirii economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, conform planului aprobat de Consiliul Suprem de Apărare a Țării;

26. asigură, pe plan intern managementul tuturor activităților pentru implementarea prevederilor, documentelor internaționale pe linia controlului armamentelor, creșterii încrederii și securității, la care țara noastră este parte;

27. planifică sau/și coordonează pregătirea centralizată a personalului destinat executării activităților specifice de verificare a armamentelor conform actelor internaționale în domeniu, organizate în țară sau străinătate.

☒C) Alte atribuții:

1. elaborează și avizează, după caz, proiecte de acte normative în domeniul său de activitate, pe care le înaintează Ministerului Administrației și Internelor;

2. elaborează, după caz, instrucțiuni, regulamente, nomenclatoare și norme metodologice în domeniile sale de activitate, pe care le supune aprobării, potrivit legii;

3. participă, în calitate de membru, la activitățile desfășurate de Comitetul Național pentru Situații de Urgență pentru asigurarea funcțiilor de sprijin privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență ce îi revin conform prevederilor legale;

4. organizează cursuri de instruire, activități de formare profesională și convocări periodice pe domenii de activitate cu conducerile și personalul de specialitate din unitățile teritoriale subordonate, scop în care poate colabora cu universități tehnice, economice și centre de perfecționare;

5. elaborează și asigură executarea programului de finanțare a unităților teritoriale în corelare cu programele aprobate;

6. organizează activitatea de audit public intern și control financiar preventiv intern, potrivit legii;

7. acordă unităților teritoriale asistență tehnică în domeniul activităților de logistică și mentenanță, pază, prevenire și stingerea incendiilor, securitatea în muncă și protecția mediului;

8. elaborează și aprobă programele de investiții și programele de reparații ale activelor fixe corporale din patrimoniul Administrației Naționale;

9. desfășoară activități de transparență decizională, informare publică și de relații cu presa;

10. organizează inventarierea elementelor de activ și pasiv din patrimoniul unităților teritoriale, precum și pentru bunurile și valorile deținute de Administrația Națională cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice în vederea întocmirii situațiilor financiare pentru exercițiul bugetar anual, ale reglementărilor contabile aplicabile, precum și normelor în vigoare privind inventarierea;

11. îndrumă metodologic activitățile din domeniile contabilitate, resurse umane, salarizare, juridic și contencios din unitățile teritoriale subordonate;

12.constată contravențiile și aplică sancțiunile, prin reprezentanții împuterniciți potrivit legii;

13.îndrumă, coordonează și controlează activitatea de protecție a informațiilor clasificate în unitățile teritoriale și structurile teritoriale pentru probleme speciale, în condițiile legii;

14.monitorizează și controlează aplicarea prevederilor legale privind funcțiile publice și contractuale, perfecționarea profesională, salarizarea, precum și aplicarea măsurilor privind respectarea egalității de șanse și tratament în domeniul relațiilor de serviciu și al raporturilor de muncă, din cadrul unităților teritoriale subordonate;

15.reprezintă Ministerul Administrației și Internelor în raporturile cu persoanele juridice și fizice, române și străine, în domeniul său de competență;

16.colaborează cu ministerele și cu alte autorități publice pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin;

17.colaborează cu instituții și organisme similare din străinătate în domeniul său de activitate;

18.editează buletine informative și alte publicații de specialitate;

19.îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

☐ **CAPITOLUL II: Conducerea Administrației Naționale**

☐ **Art. 4**

(1)Conducerea Administrației Naționale este exercitată de un președinte, cu rang de secretar de stat, numit prin decizie a primului-ministru, la propunerea ministrului administrației și internelor.

(2)Președintele conduce întreaga activitate a Administrației Naționale, o reprezintă în raporturile cu celelalte autorități și instituții publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în justiție.

(3)Președintele numește și eliberează din funcție personalul Administrației Naționale, în condițiile legii.

(4)Președintele Administrației Naționale are calitatea de ordonator secundar de credite.

(5)În calitate de ordonator secundar de credite, președintele Administrației Naționale repartizează, prin compartimentele de specialitate, bugetul aprobat pe ordonatori terțieri și bugetul propriu și urmărește execuția acestuia conform prevederilor legale.

(6)În exercitarea atribuțiilor sale, președintele Administrației Naționale emite ordine cu caracter normativ sau individual, precum și instrucțiuni, în condițiile legii.

☐ **Art. 5**

(1)Administrația Națională are un secretar general, înalt funcționar public, numit în condițiile legii.

(2)Secretarul general îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege, precum și alte însărcinări stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare sau încredințate de președintele Administrației Naționale.

(3)În cazul în care președintele Administrației Naționale, datorită unor împrejurări întemeiate, nu își poate exercita atribuțiile curente, acesta își poate delega prin ordin atribuțiile secretarului general, care îl înlocuiește în limitele mandatului încredințat.

☐ **Art. 6**

(1)Pe lângă președintele Administrației Naționale funcționează, ca organ consultativ, colegiul de conducere.

(2)Componenta și regulamentul de funcționare ale colegiului de conducere se aprobă prin ordin al președintelui Administrației Naționale.

(3) Colegiul de conducere al Administrației Naționale se întrunește, la cererea președintelui Administrației Naționale, pentru dezbaterile privind activitatea Administrației Naționale.

☐ **CAPITOLUL III: Organizarea Administrației Naționale**

☐ **Art. 7**

(1) Structura organizatorică a Administrației Naționale este prevăzută la anexa nr. 1*).

(2) În structura organizatorică a Administrației Naționale funcționează direcții generale, direcții, servicii, birouri și compartimente.

(3) În cadrul structurii organizatorice a Administrației Naționale, prin ordin al președintelui Administrației Naționale, se pot organiza servicii, birouri și compartimente sau alte colective specializate și se pot stabili funcțiile de conducere ale acestora, în condițiile legii.

☐ **Art. 8**

(1) Atribuțiile și sarcinile direcțiilor generale, direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin ordin al președintelui Administrației Naționale.

(2) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului Administrației Naționale se stabilesc, potrivit legii, pe baza regulamentul de organizare și funcționare și a fișelor posturilor.

☐ **Art. 9**

(1) Personalul Administrației Naționale se compune din: funcționari publici, personal contractual, funcționari publici cu statut special și cadre militare în activitate detașate de la Ministerul Apărării Naționale, cărora li se aplică prevederile legislației specifice în domeniu.

(2) Personalul Administrației Naționale cu atribuții în domeniul rezervelor de stat, în timpul activității în cadrul instituției, precum și o perioadă de 5 ani de la încetarea activității în cadrul acesteia, are obligația de a păstra secretul profesional, fiind interzisă folosirea sau dezvăluirea de date și fapte care, devenite publice, ar dăuna intereselor acesteia.

☐ **Art. 10**

(1) Administrația Națională are în subordine unități teritoriale cu personalitate juridică și serviciul verificarea calității produselor rezervă de stat, prevăzute în anexa nr. 2.

(2) În structura Administrației Naționale, la nivelul fiecărui județ și al Municipiului București, funcționează structuri teritoriale pentru probleme speciale, fără personalitate juridică.

(3) Numărul maxim de posturi ale Administrației Naționale finanțate de la bugetul de stat este de 1.280, exclusiv președintele Administrației Naționale, din care aparatul propriu 309 posturi, exclusiv președintele Administrației Naționale.

(4) Statul de organizare al aparatului propriu al Administrației Naționale se aprobă prin ordin al ministrului administrației și internelor, iar statele de organizare ale unităților teritoriale subordonate de către președinte prin ordin, în limita numărului de posturi aprobat.

(5) Modificările în structura organizatorică se vor efectua cu încadrarea în numărul maxim de posturi și în structura acestora, precum și în creditele bugetare alocate, în condițiile legii.

☐ **Art. 11**

(1) Unitățile teritoriale subordonate au ca obiect de activitate administrarea, contractarea, plata, primirea, recepția, depozitarea, asigurarea integrității cantitative și nivelului calitativ ale produselor pe timpul păstrării îndelungate, precum și livrarea cu operativitate a acestora.

☒(2) În scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin. (1), unitățile teritoriale subordonate au următoarele atribuții și răspunderi:

1. încheie cu operativitate și execută în mod corespunzător contracte de vânzare-cumpărare și acte adiționale, după caz, de împrumut și de depozit-custodie și prestări servicii, în condițiile stabilite prin documentele, notă de negociere, addendum, ordin de livrare, raport privind procedura de achiziție, transmise de Administrația Națională, și răspunde de îndeplinirea obligațiilor ce îi revin unității din aceste documente;

2. urmăresc și răspund de derularea contractelor încheiate, scop în care întreprind următoarele operațiuni: emit și primesc facturi, încasează și plătesc sumele din facturi, predau și recepționează produse și servicii, primesc garanția constituită în cuantum și forma stabilită prin documentele primite de la Administrația Națională și o execută sau o restituie la termen, după caz;

3. controlează și răspund de activitatea de recepție și autorecepție la primirea și livrarea produselor;

4. raportează periodic mișcările de produse;

5. desfășoară activități economico-financiare și comerciale, în condițiile legii;

6. organizează și răspund de executarea controlului integrității cantitative;

7. organizează și răspund de controlul nivelului calității stocurilor de produse din administrare, scop în care prelevează probe conform programului anual de analize și execută operațiunile de conservare, acolo unde este cazul;

8. răspund de verificarea periodică a integrității cantitative și a nivelului de calitate ale produselor păstrate la operatorii economici pe bază de contracte de depozit-custodie și prestări servicii;

9. coordonează și răspund pentru regruparea în unitate a produselor aflate în custodie temporară la furnizori, în cadrul termenelor prevăzute de instrucțiuni sau aprobate;

10. răspund de încheierea documentelor de constatare a diferențelor cantitative și calitative cu ocazia verificării la recepție a produselor; analizează operativ reclamațiile primite de la beneficiari, dispunând măsurile de soluționare a acestora;

11. răspund de inventarierea periodică și inopinată a patrimoniului unității, potrivit prevederilor legale și instrucțiunilor Administrației Naționale în materie;

12. răspund, în condițiile prevăzute de lege, de înregistrarea plusurilor constatate cu ocazia inventarierii sau a lichidării stocurilor de produse; stabilesc măsurile materiale sau disciplinare care se impun privind diferențele înregistrate în minus cu ocazia inventarierii sau lichidării stocurilor de produse și în orice alte cazuri;

13. organizează și răspund de exploatarea corespunzătoare și menținerea în stare de funcționare a spațiilor de depozitare;

14. organizează și răspund de respectarea prevederilor din instrucțiuni și fișe tehnice în ceea ce privește depozitarea produselor aflate în administrare;

15. răspund de întocmirea documentelor și aprobă scăderea din contabilitate, pe baza avizului ordonatorului principal de credite, a pagubelor, nedatorate culpei unei persoane, înregistrate la produsele aflate în administrare, apărute ca urmare a unor situații neprevăzute sau de forță majoră, potrivit legii;

16. răspund de întocmirea documentelor și aprobă operațiunea de înregistrare în evidențele contabile a eventualelor diferențe de preț, ca urmare a efectuării operațiunilor de împrăștiere produse rezervă de stat, prin schimb de marfă contra marfă, în cazul în care prețul de înregistrare în evidențele contabile este mai mare față de prețul practicat pe piață;

17. răspund de întocmirea documentelor și veridicitatea datelor înscrise în acestea și efectuează scăderea din gestiune, pe baza aprobării ordonatorului

principal de credite, a perisabilităților legale și a cantităților de produse ce fac obiectul programului anual de analize;

18. urmăresc recuperarea de la persoanele fizice și juridice a sumelor prevăzute în sentințele definitive și executorii și în alte hotărâri ce privesc recuperarea unor datorii generate de lipsuri, furturi, deteriorări etc. ale produselor și/sau ambalajelor;

19. răspund de organizarea și asigurarea activităților de pază, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția muncii și protecția mediului, potrivit legii;

20. răspund de executarea programelor de investiții, reparații și întreținere la activele fixe corporale din patrimoniu, menținând în permanență unitatea în stare operativă;

21. desfășoară, în nume propriu, activități de transport rutier de produse rezervă de stat și produse pentru aprovizionarea curentă, respectiv efectuează operațiuni de manevră feroviară pe liniile de cale ferată industriale aflate în administrare;

22. organizează procedurile legale pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, altele decât cele pentru produsele rezervă de stat;

23. organizează și răspund de respectarea prevederilor privind protecția informațiilor clasificate, în condițiile legii;

24. asigură aplicarea prevederilor legale privind funcțiile publice și contractuale, perfecționarea profesională și salarizarea;

25. răspund de aplicarea măsurilor privind egalitatea de șanse și tratament în domeniul relațiilor de serviciu și al raporturilor de muncă;

26. virează la Administrația Națională sumele provenite din operațiuni de valorificare a produselor rezerve de stat sau din operațiunile desființate sau restrânse;

27. desfășoară alte activități dispuse de conducerea Administrației Naționale.

(3) Conducerea unităților teritoriale subordonate este exercitată de către directori executivi care au calitatea de ordonatori terțiari de credite.

(4) Directorii executivi ai unităților teritoriale subordonate aprobă, cu avizul ordonatorului principal de credite, închiderea prin scăderea din contabilitate a creanțelor nerecuperate ca urmare a închiderii procedurii insolvenței, potrivit prevederilor legale.

(5) Personalul unităților teritoriale subordonate răspunde disciplinar, material și penal, după caz, pentru neaplicarea în cadrul unității teritoriale subordonate a prevederilor legale în materie, a ordinelor primite de la Administrația Națională, precum și pentru neîndeplinirea la termen a sarcinilor, lucrărilor, atribuțiilor și răspunderilor care îi revin.

☐CAPITOLUL IV: Dispoziții finale

☐Art. 12

(1) Dotarea Administrației Naționale și a unităților teritoriale subordonate cu mijloace de transport, de comunicații și informatică, mijloace specifice, precum și alte bunuri materiale se stabilesc prin ordin al ministrului administrației și internelor, conform reglementărilor în vigoare.

(2) Pentru deplasarea în zonele calamitate, precum și pentru intervenții, exerciții și alte activități specifice, personalului din structurile teritoriale pentru probleme speciale i se asigură mijloace de transport din parcul instituțiilor prefectului și/sau al consiliilor județene, în limita a 40 de litri carburant lunar, contravaloarea acestuia fiind decontată de Administrația Națională.

☐Art. 13

Instituțiile prefectului, împreună cu consiliile județene/Consiliul General al Municipiului București, asigură structurilor teritoriale pentru probleme speciale

spațiile corespunzătoare necesare pentru desfășurarea activităților, în condițiile legii.

Art. 14

Armamentul și muniția necesare dotării personalului de pază din cadrul unităților teritoriale subordonate se asigură, în mod gratuit, prin comodat, de către structurile de poliție.

Art. 15

Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale preia patrimoniul instituțiilor publice care se desființează, prevăzute la art. 1 alin. (2), pe bază de protocol de predare-preluare, încheiat în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, care cuprinde mențiunile prevăzute la art. 8 alin. (5) din Legea nr. [329/2009](#) privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional.

Art. 16

(1) Personalul instituțiilor publice care se desființează, prevăzute la art. 1 alin. (2), se preia de către Administrația Națională și se încadrează în limita posturilor prevăzute la art. 10 alin. (3), în condițiile legii.

(2) Încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu ale personalului, prin emiterea de ordine și/sau decizii, se face cu respectarea procedurilor legale aplicabile categoriei de personal din care face parte și a prevederilor legale privind protecția socială, pe baza criteriilor stabilite potrivit art. 6 alin. (5) sau (6) din Legea nr. [329/2009](#), în termen de maximum 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

(3) Încadrarea personalului în numărul de posturi aprobat și pe noile funcții, precum și stabilirea drepturilor salariale aferente, potrivit dispozițiilor art. 6 alin. (3) din Legea nr. [329/2009](#), se realizează în termen de maximum 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 17

(1) În caz de mobilizare sau război, Administrația Națională se organizează și funcționează conform anexei nr. 3.

(2) La instituirea stării de asediu sau a stării de urgență, Administrația Națională își desfășoară activitatea conform programelor elaborate pentru astfel de situații.

Art. 18

Anexele nr. 1, 2*) și 3*) fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 19

Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. [111/2004](#) privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 132 din 13 februarie 2004.

PRIM-MINISTRU

EMIL BOC

Contrasemnează:

Viceprim-ministru, ministrul administrației și internelor, interimar,

Vasile Blaga

Președintele Administrației Naționale a Rezervelor de Stat,

Adrian Gurău

Șeful Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale,

Adrian Mironescu

p. Ministrul muncii, familiei și protecției sociale, interimar,

Mihai Constantin Șeitan,

secretar de stat

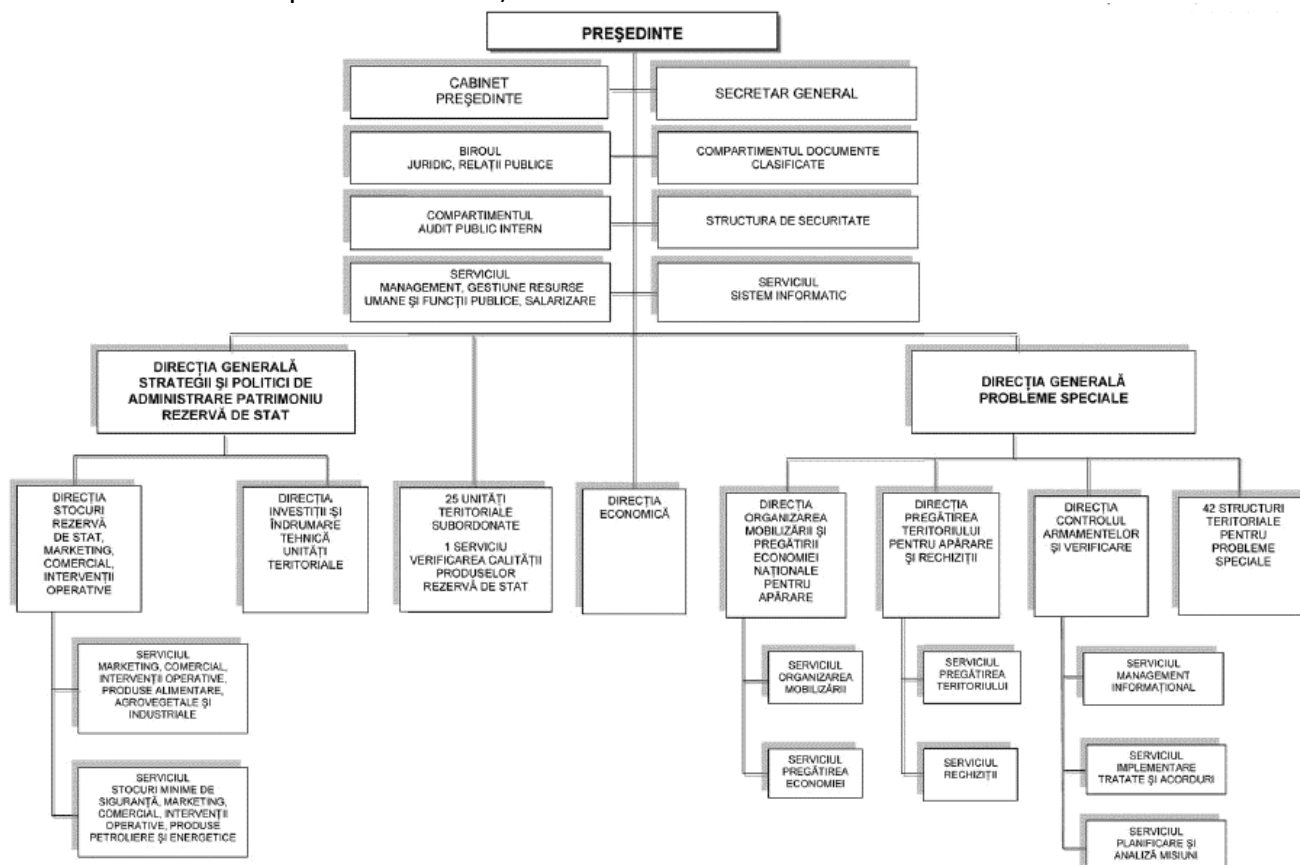
Ministrul finanțelor publice,

Gheorghe Pogea

*) Anexele nr. 2 și 3 se comunică instituțiilor interesate, fiind clasificate potrivit legii.

ANEXA nr. 1: STRUCTURA ORGANIZATORICĂ a Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale

Numărul maxim de posturi: 1.280, exclusiv demnitarul



ANEXA nr. 2:

*) Anexele nr. 2 și 3 se comunică instituțiilor interesate, fiind clasificate potrivit legii.

ANEXA nr. 3:

*) Anexele nr. 2 și 3 se comunică instituțiilor interesate, fiind clasificate potrivit legii.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 815 din data de 30 noiembrie 2009