



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 177 (XXI) — Nr. 196

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 27 martie 2009

#### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
585.	— Ordin al ministrului economiei privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale Agenției Române pentru Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Industriale — ARDDZI .....	1-7

## ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL ECONOMIEI

### ORDIN

#### privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale Agenției Române pentru Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Industriale — ARDDZI

Având în vedere art.1 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 14/2009 privind înființarea Agenției Române pentru Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Industriale — ARDDZI;

în temeiul art. 9 alin.(4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.720/2008 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul economiei** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Române pentru Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Industriale — ARDDZI, prevăzut în anexa nr. 1, și Structura organizatorică a Agenției Române pentru Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Industriale — ARDDZI, prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Dezvoltarea Zonelor Miniere își încetează aplicabilitatea.

Art. 3. — Direcția resurse umane din cadrul Ministerului Economiei, președintele Agenției Române pentru Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Industriale — ARDDZI și direcțiile de specialitate din cadrul acesteia vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul economiei,  
**Adriean Videanu**

**REGULAMENT****de organizare și funcționare al Agenției Române pentru Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Industriale — ARDDZI****CAPITOLUL I****Statutul instituțional și atribuțiile ARDDZI**

Art. 1. — (1) Agenția Română pentru Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Industriale — ARDDZI, denumită în continuare *Agenția*, se organizează și funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Economiei, cu sediul în municipiul București, str. Mendeleev nr. 36—38, sectorul 1.

(2) Agenția își desfășoară activitatea sub autoritatea Ministerului Economiei, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 14/2009 privind înființarea Agenției Române pentru Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Industriale — ARDDZI, și are ca scop principal dezvoltarea durabilă a zonelor afectate de restructurarea industrială și promovarea de noi proiecte în scopul utilizării resurselor și potențialului economico-social cu maximum de valoare adăugată.

Art. 2. — Agenția are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborarea și implementarea de programe/proiecte pentru dezvoltarea durabilă a zonelor afectate;

b) sprijinirea mediului economic în scopul diminuării efectelor crizelor economice, crearea premiselor necesare dezvoltării, în mod sustenabil, a operatorilor economici existenți, precum și sprijinirea înființării de noi operatori economici, care intră în sfera de activitate a Agenției;

c) utilizarea dotărilor industriale devenite libere de sarcini, puse la dispoziția Agenției, în scopul dezvoltării de noi proiecte;

d) accelerarea elaborării și implementării proiectelor finanțate din fonduri structurale prin sprijinirea autorităților publice locale din zonele afectate;

e) identificarea promovării de proiecte în domenii strategice și sprijinirea înființării și organizării de entități și structuri economice, în scopul implementării acestora;

f) gestionarea fondurilor și a programelor ce i-au fost încredințate în condițiile prevăzute de lege;

g) atragerea de fonduri suplimentare pe baza unor programe întocmite în nume propriu;

h) asigurarea de informații economice și sociale din zonele afectate necesare Ministerului Economiei la elaborarea politicilor industriale.

Art. 3. — Agenția preia toate responsabilitățile Agenției Naționale pentru Dezvoltarea Zonelor Miniere (*ANDZM*) pentru implementarea Componentei de regenerare socioeconomică din Proiectul privind închiderea minelor, refacerea mediului și regenerarea socioeconomică, finanțat în baza Legii nr. 167/2005 privind ratificarea Acordului de împrumut dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru finanțarea Proiectului privind închiderea minelor, refacerea mediului și regenerarea socioeconomică, semnat la București la 28 ianuarie 2005, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu art. 1 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 14/2009 privind înființarea Agenției Române pentru Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Industriale — ARDDZI.

Art. 4. — În exercitarea atribuțiilor sale, Agenția va desfășura, în principal, următoarele activități:

a) participarea la pregătirea, implementarea și evaluarea consecințelor în aplicarea strategiilor de dezvoltare/restructurare industrială, precum și a strategiilor sectoriale pentru domeniul de competență al Agenției;

b) realizarea și implementarea unor proiecte specifice dezvoltării durabile în localități monoindustriale;

c) fundamentarea direcțiilor de acțiune privind regenerarea și dezvoltarea zonelor industriale afectate de restructurare, inclusiv prin politici de reindustrializare și generarea de proiecte industriale;

d) facilitarea apariției de alternative prin crearea de noi entități și structuri economice, în vederea ocupării forței de muncă disponibilizate în urma programelor de restructurare;

e) crearea și susținerea oportunităților de dezvoltare a zonelor industriale afectate de restructurare, în vederea recuperării decalajelor față de zonele dezvoltate și optimizării șanselor acestora de a accesa fondurile europene destinate dezvoltării;

f) punerea în practică a unor măsuri de diversificare a activităților economice din zonele monoindustriale, prin dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii;

g) participarea la elaborarea programelor tehnice pentru obiectivele industriale închise sau prevăzute a se închide și urmărirea măsurilor de implementare a acestora în legătură cu:

(i) utilizarea spațiilor tehnologice, a clădirilor și a construcțiilor industriale disponibilizate, în scopul creării de activități pentru dezvoltarea comunităților și ocuparea personalului neîncadrat în muncă;

(ii) refolosirea sau valorificarea, după caz, a instalațiilor, mașinilor și utilajului tehnologic disponibilizate și puse la dispoziția Agenției;

(iii) schimbarea destinației obiectivelor la care a încetat activitatea de producție;

(iv) dezafectarea sau schimbarea destinației obiectivelor conexe afectate de încetarea activităților industriale (clădiri, spații de depozitare, gospodării anexe etc.);

h) participarea la elaborarea programelor de refacere a mediului și la implementarea lor, în măsura în care acestea se concretizează în dezvoltarea unor activități economice capabile să absoarbă forța de muncă și să creeze noi locuri de muncă;

i) participarea la aplicarea planurilor de dezvoltare regională în zonele industriale, scop în care colaborează cu ministerele și cu alte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, pentru adaptarea la condițiile din zonele industriale a programelor guvernamentale sau ale administrației locale privind:

(i) restructurarea industrială și crearea de noi activități producătoare de bunuri materiale în zonele monoindustriale;

- (ii) organizarea, finanțarea și dezvoltarea de întreprinderi mici și mijlocii în localitățile monoindustriale;
- (iii) sprijinirea programelor de reconversie profesională a persoanelor neîncadrate în muncă din zonele monoindustriale;
- (iv) refacerea ambientului distrus de activitățile industriale;
- (v) dezvoltarea socială și economică a localităților din zonele industriale afectate de restructurare;
- (vi) organizarea și finanțarea de incubatoare de afaceri;
- (vii) organizarea și finanțarea executării unor lucrări specifice de protecție a mediului, în măsura în care acestea sunt generatoare de noi locuri de muncă sustenabile;

j) colaborarea cu organele teritoriale ale Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, în vederea implementării programelor guvernamentale de protecție socială și a orientării persoanelor neîncadrate în muncă pentru recalificare și pentru ocuparea unor locuri de muncă;

k) elaborarea bugetului pentru finanțarea programelor și a proiectelor proprii și gestiunea acestora;

l) avizarea documentațiilor pentru obținerea de credite și alte fonduri externe cu garanția statului sau cu garanții bancare pentru finanțarea de proiecte și programe specifice;

m) încheierea de acorduri bilaterale cu instituții/organisme naționale și internaționale în vederea finanțării și implementării unor programe/proiecte specifice domeniului Agenției;

n) stabilirea relațiilor de colaborare cu instituții publice centrale și locale, reprezentanți ai mediului economic sau ai societății civile, urmărind împreună cu aceștia derularea programelor/proiectelor de dezvoltare durabilă în zonele industriale, sens în care:

- (i) organizează licitații pentru angajarea unor organizații neguvernamentale sau operatori economici de specialitate, care să elaboreze și să administreze programe și proiecte de dezvoltare alternativă și fondurile destinate acestora;
- (ii) aprobă planurile de afaceri prin care se solicită credite bonificate sau alte facilități ce urmează a fi acordate în zonele industriale afectate de restructurare pentru operatorii economici, persoane juridice sau persoane fizice, care dezvoltă activități, altele decât cele specifice unităților închise, generatoare de noi activități și locuri de muncă;
- (iii) urmărește modul în care organizațiile neguvernamentale sau operatorii economici beneficiari de fonduri și facilități își îndeplinesc obligațiile; în situația în care aceștia nu și le îndeplinesc, după sesizarea în scris, în termen de 30 de zile, se va recurge la retragerea fondurilor și a facilităților acordate;

o) implementarea Componentei de regenerare socioeconomică din Proiectul privind închiderea minelor, refacerea mediului și regenerarea socioeconomică, finanțat în condițiile Acordului de împrumut 4759 RO dintre România și Banca Internațională

pentru Reconstrucție și Dezvoltare (*BIRD*), ratificat prin Legea nr. 167/2005, cu modificările și completările ulterioare;

p) organizarea evidenței contabile pentru gestiunea proprie a activității și a fondurilor interne și externe destinate finanțării programelor și proiectelor;

q) gestionarea patrimoniului propriu.

Art. 5. — Pentru realizarea obiectivelor stabilite prin lege, Agenția este împuternicită să solicite și să primească de la organele centrale și locale cu care colaborează date, informații și documentații care privesc procesul de restructurare, respectiv diminuarea, încetarea, dezvoltarea sau organizarea activităților în domeniile industriale și conexe.

## CAPITOLUL II

### Finanțarea Agenției

Art. 6. — Finanțarea Agenției se asigură integral de la bugetul de stat.

Art. 7. — Agenția va gestiona fondurile alocate programelor ce i-au fost atribuite și va putea atrage fonduri suplimentare pe baza unor programe întocmite în nume propriu.

Art. 8. — Președintele Agenției dispune, în condițiile legii, asupra utilizării fondurilor provenite din donații interne sau externe și din proiecte cu finanțare nerambursabilă atrase.

## CAPITOLUL III

### Conducerea Agenției

Art. 9. — Agenția este condusă de un președinte, ordonator secundar de credite, numit prin ordin al ministrului economiei, în condițiile legii. Președintele Agenției este salarizat potrivit dispozițiilor legale în vigoare, la nivelul funcției de secretar de stat.

Art. 10. — (1) Președintele este reprezentantul legal al Agenției în relațiile cu persoanele fizice și juridice române și străine, precum și în fața autorității judecătorești.

(2) Președintele poate delega atribuții directorului executiv sau altor persoane cu funcții de răspundere în Agenție.

Art. 11. — Președintele Agenției îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

- a) stabilește strategia și politicile Agenției;
- b) urmărește concordanța și complementaritatea strategiei și politicilor Agenției cu strategiile și cu politicile sectoriale ale Guvernului în domeniul de competență al Agenției;
- c) aprobă regulamentul de ordine interioară (*ROI*);
- d) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, precum și rapoartele de activitate ale Agenției;
- e) aprobă acordarea de premii și alte stimulente personalului Agenției;
- f) face propuneri, în vederea aprobării de către ministrul economiei, pentru înființarea de birouri regionale, în condițiile reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 14/2009;
- g) prin decizie, aprobă înființarea de reprezentanțe locale ale Agenției la nivel zonal, numește și eliberează din funcție personalul de conducere de la nivelul Agenției;
- h) prin decizie, poate înființa servicii, birouri și compartimente în cadrul direcțiilor de specialitate din structura organizatorică, în

limita numărului de posturi din statul de funcții, cu încadrarea în bugetul aprobat;

i) asigură colaborarea Agenției cu autoritățile administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale, precum și cu orice alte instituții sau organizații;

j) încheie, în condițiile legii, contracte cu colaboratori externi;

k) încheie, în condițiile legii, acte juridice circumscrise scopului Agenției și angajează patrimoniul acesteia;

l) conduce activitatea compartimentelor de specialitate ale Agenției;

m) aprobă fișele de post pentru personalul Agenției;

n) numește și revocă din funcție, în condițiile legii, directorul executiv și celelalte persoane cu funcții de conducere din structura Agenției;

o) exercită acțiunea disciplinară, în condițiile legii și ale reglementărilor interne, față de personalul Agenției; este totodată abilitat să dispună recompensarea personalului;

p) adoptă orice alte măsuri necesare pentru realizarea scopului Agenției.

Art. 12. — În exercitarea atribuțiilor sale, președintele Agenției emite decizii.

#### CAPITOLUL IV

##### Organizarea Agenției

Art. 13. — (1) Structura organizatorică a Agenției este formată din direcții, servicii, birouri, compartimente, birouri regionale și reprezentanțe locale.

(2) Direcțiile din structura organizatorică a Agenției sunt:

- a) Direcția planificare strategică și monitorizare;
- b) Direcția management de proiecte;
- c) Direcția management financiar;
- d) Direcția juridică și resurse umane.

(3) Pentru realizarea actualelor atribuții, în cadrul Agenției vor funcționa 4 birouri regionale fără personalitate juridică, respectiv:

a) Biroul Regional Apuseni — Crișana, cu sediul în orașul Abrud, județul Alba;

b) Biroul Regional Transilvania de Nord — Bucovina, cu sediul în municipiul Baia Mare, județul Maramureș;

c) Biroul Regional Hunedoara — Banat, cu sediul în municipiul Petroșani, județul Hunedoara;

d) Biroul Regional Oltenia, cu sediul în municipiul Târgu Jiu, județul Gorj.

(4) Zonele de operare a birourilor regionale și reprezentanțelor locale vor fi stabilite prin decizie a președintelui Agenției, în funcție de zonele de operare pentru fiecare program.

(5) În funcție de necesitățile impuse de implementarea de noi programe/proiecte, se vor putea înființa și alte birouri regionale prin ordin al ministrului economiei.

(6) Serviciile, birourile, compartimentele, reprezentanțele locale din structura Agenției, precum și atribuțiile acestora se stabilesc prin ROI, în limita numărului de personal, aprobat în condițiile legii, și cu încadrarea în bugetul aprobat.

Art. 14. — Atribuțiile și sarcinile Direcției planificare strategică și monitorizare sunt următoarele:

a) analizarea strategiilor existente pentru restructurare/dezvoltare industrială;

b) elaborarea de noi strategii pentru zonele industriale afectate de restructurare;

c) formularea de propuneri și recomandări în atenția Guvernului, prin Ministerul Economiei, asupra intervențiilor la nivel de politică potrivite în zonele industriale afectate de restructurare;

d) sprijinirea elaborării de planuri de dezvoltare economică pentru zonele industriale afectate de restructurare;

e) monitorizarea și evaluarea tuturor ciclurilor managementului proiectelor, altele decât implementarea propriu-zisă;

f) elaborarea rapoartelor de activitate, a rapoartelor de monitorizare și a oricăror altor materiale;

g) sprijinirea birourilor regionale prin:

(i) lucrul în echipă cu personalul birourilor regionale pentru a pregăti proiecte;

(ii) furnizarea de asistență tehnică și consiliere personalului din birourile regionale în legătură cu pregătirea de proiecte și cu elaborarea de proiecte specifice;

(iii) identificarea nevoilor de instruire ale personalului birourilor regionale și comunicarea datelor relevante către Direcția juridică și resurse umane;

(iv) instruirea personalului birourilor regionale în probleme de planificare strategică și monitorizare;

h) asigurarea activităților de achiziții, de transporturi, administrative, logistice și IT.

Art. 15. — Atribuțiile și sarcinile Direcției management de proiecte sunt următoarele:

a) pregătirea de proiecte de dezvoltare pentru zonele industriale afectate de restructurare;

b) dezvoltarea de contacte regulate cu donatori-cheie și cu autoritățile de management române pentru programele Uniunii Europene;

c) colaborarea cu autoritățile la nivelul regiunilor de dezvoltare, județean și local, în scopul promovării de proiecte destinate reducerii decalajelor și susținerii dezvoltării durabile;

d) implementarea programelor și proiectelor pentru regenerarea socioeconomică a zonelor industriale afectate de restructurare;

e) monitorizarea implementării proiectelor și programelor din sfera sa de activitate;

f) elaborarea rapoartelor de activitate, a rapoartelor de monitorizare și a oricăror altor materiale;

g) managementul resurselor logistice și financiare alocate programelor și proiectelor din sfera sa de activitate;

h) analiza nevoilor de instruire ale personalului din subordine și comunicarea datelor relevante Direcției juridice și resurse umane;

i) sprijinirea birourilor regionale prin:

(i) lucrul în echipă cu personalul birourilor regionale pentru implementarea de proiecte;

(ii) furnizarea de asistență tehnică și consiliere personalului din birourile regionale în legătură cu managementul proiectelor și al proiectelor specifice din aria de responsabilitate a acestora;

- (iii) identificarea nevoilor de instruire ale personalului birourilor regionale și comunicarea acestora șefului departamentului și personalului de la resurse umane;
- (iv) instruirea personalului birourilor regionale în probleme de management al proiectelor;
- (v) furnizarea de proceduri pentru implementarea programelor și proiectelor.

Art. 16. — Direcția management financiar are atribuții și sarcini în domeniile contabil, financiar și administrativ, după cum urmează:

- a) fundamentarea bugetului;
- b) gestionarea resurselor financiare alocate prin buget;
- c) derularea fondurilor interne și externe destinate implementării programelor Agenției;
- d) exercitarea controlului financiar preventiv;
- e) realizarea evidenței financiare;
- f) organizarea evidenței contabile;
- g) gestionarea cheltuielilor de personal;
- h) asigurarea activităților de gestiune internă;
- i) organizarea și desfășurarea activității de control financiar de gestiune;
- j) analiza nevoilor de instruire ale personalului din subordine și comunicarea datelor relevante Direcției juridice și resurse umane.

Art. 17. — Direcția juridică și resurse umane are atribuții și sarcini în domeniile juridic și contencios administrativ, precum și în domeniul managementului resurselor umane, după cum urmează:

- a) acordarea de asistență de specialitate în problemele de natură juridică legate de activitatea Agenției;
- b) analiza și propunerea de soluții legale în legătură cu problemele apărute în activitatea Agenției care necesită aceasta;
- c) avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic;
- d) promovarea acțiunilor judecătorești în fața instanțelor;
- e) analiza și avizarea contractelor dintre Agenție și parteneri;
- f) elaborarea unor proiecte de acte normative necesare în realizarea atribuțiilor Agenției;
- g) actualizarea regulamentelor Agenției și propunerea de soluții viabile pentru buna desfășurare a activității;
- h) analiza actelor normative apărute în scopul identificării reglementărilor cu incidență asupra activității Agenției, actualizarea permanentă a informațiilor referitoare la modificări ale legislației și transmiterea operativă către factorii implicați/interesați;
- i) urmărirea respectării îndatoririlor legale referitoare la Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) și ROI;
- j) asigurarea pregătirii deciziilor și dispozițiilor conducerii Agenției, evidența și comunicarea acestora către persoanele interesate;
- k) organizarea activităților specifice de personal privind recrutarea, selecția, angajarea, evaluarea și promovarea;
- l) organizarea evidenței personalului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

m) aplicarea dispozițiilor legale privind salarizarea, drepturile de personal și motivarea acestuia;

n) stabilirea necesarului de pregătire și perfecționare profesională a personalului, cu luarea în considerare a informațiilor primite de la celelalte direcții, elaborarea și implementarea programelor de instruire și perfecționare profesională;

o) întocmirea, actualizarea și păstrarea dosarelor de personal;

p) stabilirea necesarului de personal și proiectarea structurii organizatorice;

q) elaborarea strategiei și politicii de resurse umane;

r) gestionarea activităților curente de personal ale Agenției;

s) elaborarea fișelor de post pentru personalul cu funcții de conducere.

Art. 18. — Birourile regionale ale Agenției, înființate prin ordin al ministrului economiei, funcționează ca structuri teritoriale fără personalitate juridică, având în principal următoarele atribuții:

a) implementarea programelor Agenției în zona de operare;

b) monitorizarea utilizării fondurilor în aria de operare;

c) centralizarea și prelucrarea indicatorilor socioeconomiști de performanță din aria de operare;

d) urmărirea îndeplinirii indicatorilor de performanță și a rezultatelor obținute ca urmare a activităților derulate de Agenție în aria lor de operare;

e) culegerea și prelucrarea primară a datelor socioeconomice din zona de operare;

f) asigurarea elaborării rapoartelor de activitate, a rapoartelor de monitorizare și a oricăror altor materiale;

g) întocmirea și fundamentarea propunerilor privind veniturile și cheltuielile proprii și ale reprezentanțelor locale, în vederea consolidării bugetului de venituri și cheltuieli al Agenției;

h) diseminarea informațiilor deținute de Agenție la nivelul comunităților locale;

i) acordarea de sprijin și asistență tehnică partenerilor și grupurilor comunitare;

j) implementarea programelor Agenției sau ale altor entități în parteneriat;

k) introducerea și actualizarea datelor primare în baza de date a sistemului informațional;

l) controlul utilizării fondurilor operaționale și a bugetelor pe proiect în cadrul Schemei de granturi mici din aria de operare;

m) identificarea unor noi oportunități de dezvoltare locală și de valorificare a resurselor specifice.

Art. 19. — Unitatea de management al Proiectului — Regenerare socioeconomică (UMP—RSE), înființată în baza Hotărârii Guvernului nr. 347/2005 privind asigurarea condițiilor de implementare a prevederilor Proiectului de închidere a minelor, refacere a mediului și regenerare socioeconomică în cadrul ANDZM, funcționează în cadrul Agenției, având atribuții și sarcini în implementarea Componentei de regenerare socioeconomică din Proiectul privind închiderea minelor, refacerea mediului și regenerarea socioeconomică, finanțat în condițiile Acordului de împrumut 4759 RO dintre România și BIRD, ratificat prin Legea nr. 167/2005, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a) răspunde de realizarea componentei care îi revine din proiect;

b) asigură respectarea procedurilor pentru realizarea achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, în conformitate cu procedurile internaționale și cu prevederile legislației române aplicabile;

c) monitorizează derularea Proiectului privind închiderea minelor, refacerea mediului și regenerarea socioeconomică (Componenta de regenerare socioeconomică);

d) pregătește specificațiile tehnice, termenii de referință și documentele pentru achiziția de bunuri, servicii și lucrări conform procedurilor internaționale, pentru componentele proiectelor de care răspunde aceasta, în concordanță cu structura finanțării, în baza solicitărilor Agenției, aprobate de conducătorul instituției;

e) asigură cu promptitudine și în condiții de calitate publicitatea aferentă licitațiilor, plata acesteia, precum și informațiile necesare potențialilor furnizori de servicii, bunuri și lucrări, în perioada de pregătire a ofertelor din sfera de responsabilitate a Proiectului privind închiderea minelor, refacerea mediului și regenerarea socioeconomică;

f) asigură întocmirea raportului de evaluare pentru achizițiile de bunuri, servicii și lucrări finanțate prin Proiectul privind închiderea minelor, refacerea mediului și regenerarea socioeconomică, cu respectarea procedurilor de selecție ale BIRD și ale legislației române;

g) asigură încheierea contractelor de bunuri, servicii și lucrări finanțate prin Proiectul privind închiderea minelor, refacerea mediului și regenerarea socioeconomică, cu respectarea procedurilor de selecție ale BIRD și ale legislației române;

h) urmărește îndeplinirea de către furnizorii de servicii, bunuri și lucrări cu care are contract a obligațiilor care le revin din acesta;

i) urmărește avizarea de către comisiile de specialitate ale Agenției a rapoartelor de activitate ale contractorilor selectați, atestând îndeplinirea de către aceștia a obligațiilor ce le revin prin contract (avizarea acestor rapoarte nu semnifică acceptarea concluziilor consultantului, ci numai recunoașterea îndeplinirii de către acesta a obligațiilor contractuale, în vederea efectuării plăților); Agenția asigură verificarea modului de utilizare a fondurilor;

j) asigură corespondența necesară managementului proiectului cu serviciile de specialitate și birourile regionale ale Agenției cu Banca Mondială, Ministerul Finanțelor Publice și contractorii;

k) asigură funcționarea sistemului de management financiar pentru Proiectul privind închiderea minelor, refacerea mediului și regenerarea socioeconomică;

l) asigură plățile în cadrul contractelor finanțate din împrumut și componenta locală pentru Proiectul privind închiderea minelor, refacerea mediului și regenerarea socioeconomică, pe baza documentelor justificative furnizate de contractori, a documentelor privind acceptarea serviciilor, bunurilor și lucrărilor de către Agenție și a dovezilor responsabililor cu recepția privind îndeplinirea obligațiilor ce le revin prin contract;

m) asigură evidența financiar-contabilă a Componentei de regenerare socioeconomică din cadrul Proiectului privind închiderea minelor, refacerea mediului și regenerarea socioeconomică și furnizează informațiile necesare pentru auditarea conturilor acestora;

n) pregătește trimestrial/anual rapoarte privind progresul proiectului în vederea transmiterii către coordonatorul de proiect, Ministerul Finanțelor Publice și Banca Mondială;

o) aplică soluțiile de implementare pe baza deciziilor luate de Comitetul de coordonare a proiectului (CCP);

p) elaborează rapoartele cerute de acordurile de finanțare și de legislația națională.

## CAPITOLUL V

### Personalul și salarizarea în cadrul Agenției

Art. 20. — (1) Raporturile dintre Agenție și personalul acesteia se stabilesc în conformitate cu legislația muncii.

(2) Drepturile și obligațiile personalului, precum și alte norme de organizare și disciplină internă se stabilesc prin ROI.

Art. 21. — (1) Personalul fostei ANDZM care optează pentru renunțarea la funcția publică și trecerea pe o funcție de personal contractual în cadrul Agenției va fi preluat în condițiile legii, prin echivalare și testare, în conformitate cu condițiile de ocupare a noilor funcții.

(2) Salarizarea personalului Agenției preluat de la fosta ANDZM se face conform prevederilor Art. 1 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 14/2009.

Art. 22. — (1) Pentru posturile rămase vacante după preluarea personalului fostei ANDZM în condițiile art. 21, cele devenite vacante și/sau nou-înființate în condițiile legii, angajarea personalului se va face prin concurs.

(2) Comisiile de concurs vor fi stabilite prin decizie a președintelui Agenției.

(3) Salarizarea personalului Agenției angajat în condițiile alin. (1) se face conform prevederilor art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 14/2009.

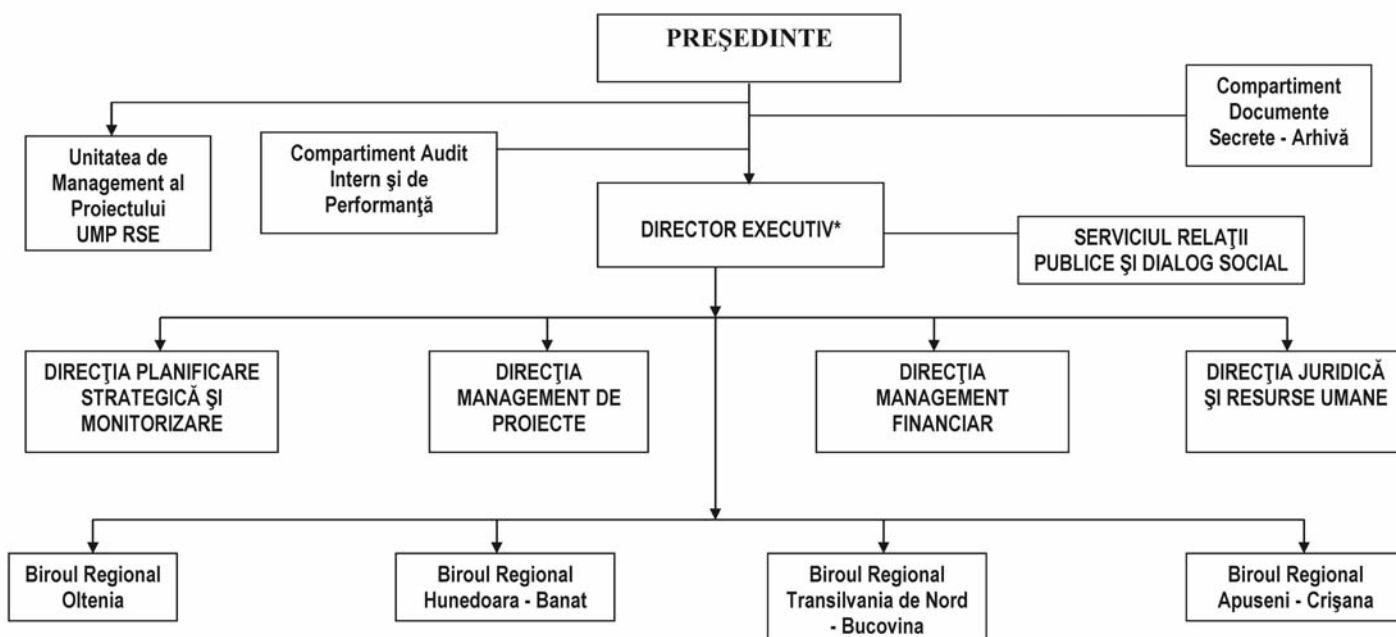
Art. 23. — (1) Personalul Agenției poate beneficia de prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 1/2006 privind unele măsuri pentru întărirea capacității administrative a României pentru integrarea în Uniunea Europeană, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 47/2008, cu modificările ulterioare, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru anul 2009, Agenția va putea aplica prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 1/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 47/2008, cu modificările ulterioare, pentru un număr maxim de 10 posturi, stabilite prin decizie a președintelui Agenției.

Art. 24. — Agenția are în dotare, pentru transportul persoanelor din aparatul propriu, un număr de 23 de autoturisme necesare desfășurării în bune condiții a activității proprii.

Art. 25. — Președintele Agenției și direcțiile de specialitate din cadrul acesteia vor duce la îndeplinire prevederile prezentului regulament.

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**  
a Agenției Române pentru Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Industriale — ARDDZI



\*) Funcția de conducere de director executiv este asimilată funcției de conducere de director.

1) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

# ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

## — Prețuri pentru anul 2009 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Număr de apariții anuale	Zile de apariție/săptămână	Greutate medie/apariție (grame)	Valoare (TVA 9% inclus)/lei		
					12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	750	5	50	800	210	75
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	90	1	50	1.500		140
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	200	5	60	2.250		200
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	800	5	15	430		40
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	7.200	5	50	1.720		160
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	400	5	25	1.600		150
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	60	1	30	540		50
8.	Colecția Legislația României	4	—	2.500	450	120	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	12	—	3.500	750		70

NOTĂ:

Monitorul Oficial Partea I bis se multiplică pe bază de comandă.

Începând cu anul 2009 se sistează apariția publicației Repertoriul legislației României.

### Abonamente la publicațiile oficiale și comenzi către „Monitorul Oficial” R.A. se pot efectua prin următoarele societăți de distribuție:

- ◆ COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ” — S.A. — prin oficiile sale poștale
- ◆ ACTA LEGIS — S.R.L. — București, Str. Lirei nr. 11, parter, ap. 1, (telefon/fax: 021.411.91.79; 021.411.54.08)
- ◆ INFO EUROTRADING — S.A. — București, Splaiul Independenței nr. 202A (telefon: 021.316.30.57, fax: 021.316.30.58)
- ◆ INTERPRESS SPORT — S.R.L. — București, Piața Presei Libere nr. 1, corp B, et. 2, camerele 256—259, OP 33 (telefon/fax: 021.313.85.07; 021.313.85.08; 021.313.85.09)
- ◆ MEDIA PRESS ABONAMENTE — S.R.L. — București, str. Izvor nr. 78, et. 2 (telefon: 021.311.97.84, fax: 021.311.97.85)
- ◆ M.T. PRESS IMPEX — S.R.L. — București, bd. Basarabia nr. 256 (telefon/fax: 021.255.48.15; 021.255.48.16; 021.255.48.17)
- ◆ PRESS EXPRES — S.R.L. — Otopeni, str. Flori de Câmp nr. 9 (telefon/fax: 021.221.42.83; 0745.133.712)
- ◆ ZIRKON MEDIA — S.R.L. — București, str. Pictor Dimitrie Hârlescu nr. 6, sector 2 (telefon: 021.255.18.00, fax: 021.255.18.66; 021.255.19.18)
- ◆ ART ADVERTISING — S.R.L. — Râmnicu Vâlcea, str. Regina Maria nr. 7, bl. C1, sc. C, mezanin II (fax: 0250/73.54.75, telefon: 0350.40.59.87; 0350.40.59.88)
- ◆ CALLIOPE — S.R.L. — Ploiești, str. Elena Doamna nr. 62—64 (telefon/fax: 0244/51.40.52; 0244/51.48.01)
- ◆ DIFSTARPRESS — S.R.L. — Slobozia, bd. Matei Basarab, bl. I60, sc. A, ap. 15 (telefon/fax: 0243/23.23.68)
- ◆ CURIER PRESS — S.A. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7 (telefon/fax: 0268/51.08.57; 0268/51.08.58)
- ◆ ROESTA — S.R.L. — Curtea de Argeș, str. Valea Iașului, bl. P10, sc. B, ap. 18 (telefon/fax: 0248/72.11.43)
- ◆ VIAȚA LIBERĂ — S.A. — Galați, Str. Domnească nr. 68 (telefon: 0236/46.06.20, fax: 0236/47.10.28)
- ◆ UNITATEA — S.R.L. — Alba Iulia, str. Traian nr. 26 (telefon: 0258/81.16.31, fax: 0258/81.28.43)
- ◆ MANPRES DISTRIBUTION — S.R.L. — București, Piața Presei Libere nr. 1 (OP 33 — CP 24) (telefon/fax: 021.314.63.39)
- ◆ CUGET LIBER — S.A. — Constanța, bd. I.C. Brătianu nr. 5 (telefon: 0241/58.21.20, fax: 0241/61.95.24)
- ◆ SIMPEX LOGISTIC — S.R.L. — Călărași, Str. Progresul nr. 21, bl. B1, sc. B, ap. 5 (telefon/fax: 0242/31.89.29)
- ◆ CIPSOFT DESIGN — S.R.L. — Ploiești, str. Eroilor nr. 2 bis (tel. 0722.36.54.65 sau 0724.20.31.43)

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro  
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23  
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

