

**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA
ALIMENTELOR**

O R D I N

**privind modificarea Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitare
Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 48/2018 pentru aprobarea
structurii organizatorice detaliate și a Regulamentului de organizare și
funcționare ale Autorității Naționale Sanitare Veterinare
și pentru Siguranța Alimentelor**

Văzând Nota nr. 1305/DGAIA/16.05.2018,

Având în vedere prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârii Guvernului nr. 1415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârii Guvernului nr. 136/2018 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1.415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia și pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 220/2015 pentru aprobarea înființării pe lângă Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a unei activități finanțate integral din venituri proprii,

În temeiul art. 4 alin. (3) și art. 5 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1415/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, numit prin Decizia Primului Ministru nr. 65/2018, emite următorul ordin:

Art. I. – Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 48/2018 pentru aprobarea structurii organizatorice detaliate și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor se modifică după cum urmează:

1. Anexa nr. 1 se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

2. În anexa nr. 2, la articolul 27, alineatele (2) și (3) vor avea următorul cuprins:

„(2) Direcția Bunăstarea și Nutriția Animalelor are în structura sa un serviciu și un compartiment:

- a) Serviciul Bunăstarea Animalelor;
- b) Compartimentul Nutriția Animalelor.

(3) Atribuțiile și responsabilitățile Direcției Bunăstarea și Nutriția Animalelor sunt reprezentate de atribuțiile și responsabilitățile structurilor prevăzute la alin. (2).”

3. În anexa nr. 2, partea introductivă a articolului 29 va avea următorul cuprins:

„**Art. 29.** - Compartimentul Nutriția Animalelor este în subordinea directă a directorului Direcției Bunăstarea și Nutriția Animalelor și are următoarele atribuții și responsabilități:”

4. În anexa nr. 2, la articolul 50, alineatul (2) va avea următorul cuprins:

„(2) Direcția Economică are în structura sa trei servicii:

- a) Serviciul Contabilitate, Financiar;
- b) Serviciul Buget - Finanțe, Patrimoniu;
- c) Serviciul Investiții, Achiziții, Securitate și Sănătate în Muncă, P.S.I. și Administrativ.”

5. În anexa nr. 2, articolul 53 va avea următorul cuprins:

„**Art. 53.** – (1) Serviciul Investiții, Achiziții, Securitate și Sănătate în Muncă, P.S.I. și Administrativ este direct subordonat directorului Direcției Economice și este condus de un șef serviciu, funcționar public cu funcție publică de conducere, numit prin ordin al președintelui A.N.S.V.S.A., în condițiile prevăzute de lege.

(2) Serviciul Investiții, Achiziții, Securitate și Sănătate în Muncă, P.S.I. și Administrativ are în structura sa Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă, P.S.I. și Administrativ.

(3) Serviciul Investiții, Achiziții, Securitate și Sănătate în Muncă, P.S.I. și Administrativ are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

1. elaborează propunerile de buget anuale, de perspectivă, precum și cu ocazia rectificărilor bugetare referitoare la investițiile publice în domeniul sanitar veterinar, de la titlul „Active nefinanciare” și articolul „Transferuri de capital” cu finanțare de la bugetul de stat și din venituri proprii, pe baza datelor de fundamentare propuse de structurile de specialitate și unitățile din subordinea A.N.S.V.S.A.;

2. centralizează propunerile de buget anuale, precum și cu ocazia rectificărilor bugetare, pentru A.N.S.V.S.A. și pentru unitățile din subordine, pe articole și alineate și pe surse de finanțare, de la titlul „Active nefinanciare” și articolul „Transferuri de capital”;

3. centralizează și analizează necesarul, conform solicitărilor unităților subordonate și activității proprii, pentru efectuarea virărilor de credite bugetare, în condițiile prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, sens în care întocmește note de fundamentare pe care le supune aprobării conducerii A.N.S.V.S.A.;

4. asigură elaborarea și transmiterea listelor obiectivelor de investiții aprobate, nominalizate în anexa la bugetul de stat anual, atât pentru unitățile subordonate, cât și pentru A.N.S.V.S.A.;

5. întocmește, ori de câte ori este nevoie, listele de investiții pentru activitatea proprie și instituțiile subordonate, pentru anul în curs, în limita bugetului aprobat;

6. asigură, verifică și avizează, în limita prevederilor bugetare aprobate, deschiderea lunară de credite, ori de câte ori este nevoie, la titlul „Active nefinanciare” și articolul „Transferuri de capital”, cu finanțare de la bugetul de stat și din venituri proprii;

7. urmărește lunar modul de execuție a bugetului aprobat la titlul „Active nefinanciare” și articolul „Transferuri de capital” cu finanțare de la bugetul de stat și din venituri proprii și propune măsurile necesare pentru realizarea execuției bugetului aprobat, aferent cheltuielilor de natura investițiilor;

8. monitorizează și verifică lunar execuția cheltuielilor de natura investițiilor, pe parcursul derulării programului de investiții aferent cheltuielilor de capital, transmise de către unitățile subordonate și privind activitatea proprie și transmite M.F.P., în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, anexele aferente cheltuielilor de capital;

9. analizează, fundamentează și răspunde de întocmirea, pe baza propunerilor formulate de structurile din cadrul A.N.S.V.S.A., a planului de investiții și cheltuieli pentru reparații capitale la obiectivele de investiții ale A.N.S.V.S.A., finanțate de la bugetul de stat și din venituri proprii, în funcție de bugetul alocat;

10. centralizează, analizează și propune spre aprobare conducerii instituției obiectivele de investiții, precum și alte cheltuieli de investiții, solicitările transmise de către unitățile subordonate, în vederea includerii în programul de investiții, conform reglementărilor în vigoare;

11. analizează, fundamentează și răspunde de întocmirea documentațiilor tehnico - economice pentru obiectivele privind activitatea A.N.S.V.S.A. – activitate proprie, în vederea avizării în cadrul Consiliului Tehnico - Economic al A.N.S.V.S.A.;
12. analizează documentațiile tehnico - economice pentru obiectivele privind activitatea unităților din subordinea A.N.S.V.S.A., în vederea avizării în cadrul Consiliului Tehnico - Economic al A.N.S.V.S.A.;
13. asigură secretariatul Consiliului Tehnico - Economic al A.N.S.V.S.A. și desfășoară activitățile stabilite prin ordinul președintelui A.N.S.V.S.A. privind organizarea acestuia;
14. elaborează avizele de principiu și indicatorii tehnico - economici, aprobate în Consiliul Tehnico - Economic al A.N.S.V.S.A., în funcție de competențele acordate prin legislația în vigoare;
15. prezintă și susține, în baza ordinului privind organizarea Consiliului Tehnico - Economic al A.N.S.V.S.A., documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele privind activitatea unităților din subordinea A.N.S.V.S.A., în vederea avizării în cadrul acestuia;
16. menține legătura cu beneficiarii, constructorii și proiectanții și participă la transmiterea către aceștia a datelor și modificărilor apărute în legislație, specifice activității de investiții pentru activitatea A.N.S.V.S.A. – activitatea proprie;
17. participă, conform legislației, la recepționarea lucrărilor de construcții pentru activitatea A.N.S.V.S.A. și a unităților subordonate acesteia;
18. examinează și propune, în condițiile legii, măsuri de soluționare a cererilor, scrisorilor și sesizărilor adresate A.N.S.V.S.A. pe probleme ce intră în competența compartimentului, privind finanțarea cheltuielilor de natura investițiilor, cu finanțare de la bugetul de stat și din venituri proprii;
19. notifică structurile din cadrul A.N.S.V.S.A. cu privire la transmiterea solicitărilor necesarului de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al acestora, centralizează solicitările și apoi elaborează strategia anuală de contractare și programul anual al achizițiilor publice, pentru activitatea proprie, pe baza necesităților transmise de structurile din cadrul A.N.S.V.S.A.;
20. actualizează, pe baza necesităților transmise de structurile din cadrul A.N.S.V.S.A., strategia anuală de contractare și programul anual al achizițiilor publice, operând modificările și completările corespunzătoare și publică extrase din programul anual al achizițiilor publice în Sistemul electronic al Achizițiilor publice;
21. primește de la structurile de specialitate din cadrul A.N.S.V.S.A. referatele de necesitate, însoțite de specificațiile tehnice necesare întocmirii caietelor de sarcini, precum și propunerile de desemnare, în funcție de necesitate, a unor experți cooptați, aprobate de conducerea A.N.S.V.S.A., pentru achiziționarea acelor produse, servicii și lucrări care vizează strict activitatea proprie structurii;
22. elaborează, sau după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire, a documentelor - suport, precum și a strategiei de contractare pentru organizarea și derularea procedurii de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări, pe baza documentelor prevăzute la pct. 21;
23. transmite către Agenția Națională pentru Achiziții Publice orice informație solicitată de aceasta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice;
24. transmite, spre publicare, anunțurile privind achizițiile publice către Sistemul Electronic de Achiziții Publice;
25. notifică Sistemul Electronic de Achiziții Publice cu privire la achiziția directă, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
26. întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării Autorității în Sistemul Electronic de Achiziții Publice sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
27. aplică și finalizează procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice;

28. realizează achizițiile directe în condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice și în conformitate cu procedura specifică A.N.S.V.S.A.;

29. constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

30. întocmește și înaintează spre semnare proiecte de acorduri - cadru și de contracte pentru servicii, produse și lucrări achiziționate de A.N.S.V.S.A., necesare aparatului propriu al A.N.S.V.S.A.;

31. urmărește derularea contractelor de servicii, execuție lucrări și furnizare de produse, necesare bunei desfășurări a activității proprii a A.N.S.V.S.A. și asigură menținerea unei legături permanente cu operatorii economici, parteneri de contracte, în vederea respectării obligațiilor asumate prin contractele pentru care urmărirea derulării este de competența exclusivă a compartimentului;

32. primește de la structurile de specialitate din cadrul A.N.S.V.S.A. note justificative cu privire la necesitatea modificării contractelor/acordurilor -cadru, precum și documentele constatatoare privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale, pentru acele contracte / acorduri - cadru care vizează strict activitatea proprie structurii de specialitate respective;

33. pune la dispoziția comisiei de recepție din cadrul A.N.S.V.S.A. documentele aferente pentru întocmirea proceselor - verbale de recepție și avizarea acestora de către comisia de recepție;

34. verifică, analizează și certifică legalitatea, regularitatea și realitatea facturilor emise de furnizorii de produse/prestatorii de servicii/executanții de lucrări - din punctul de vedere al livrării produselor, prestării serviciului, execuției lucrării, respectiv al valorilor acestora, precum și specificațiile de calcul, în concordanță cu documentațiile ce stau la baza contractului/achiziției, pentru care verificarea, analizarea și certificarea facturilor este de competența exclusivă a compartimentului;

35. comunică, transmite și stochează informațiile, astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective;

36. informează conducerea A.N.S.V.S.A. cu privire la situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale;

37. respectă termenele în ce privește răspunsul A.N.S.V.S.A. la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire;

38. răspunde de respectarea programului anual al achizițiilor publice și încadrarea în prevederile bugetare;

39. organizează procedurile de achiziție publică și asigură participarea, ca președinți sau membrii, după caz, în componența tuturor comisiilor de evaluare a ofertelor pentru achiziționarea produselor/serviciilor/lucrărilor, necesare bunei funcționării a A.N.S.V.S.A.;

40. elaborează și înaintează, spre semnare, proiectele ordinelor președintelui A.N.S.V.S.A. de desemnare a persoanelor responsabile pentru evaluarea ofertelor pentru produsele/serviciile/lucrările aferente achizițiilor organizate, pe baza nominalizărilor transmise de structurile din cadrul A.N.S.V.S.A.;

41. convoacă membrii comisiilor de evaluare a ofertelor pentru participarea la ședințele de deschidere a ofertelor și, după caz, experții cooptați solicitați de către structurile din cadrul A.N.S.V.S.A.;

42. asigură respectarea, pe parcursul întregului proces de achiziții publice, a principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

43. colaborează cu celelalte structuri din cadrul A.N.S.V.S.A., în funcție de obiectul contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit, în contextul aplicării procedurilor de atribuire;

44. elaborează, ori de câte ori este necesar, referate la nivel centralizat de produse sau servicii pentru activitatea curentă sau pentru interesul general al A.N.S.V.S.A., în vederea inițierii achiziției publice, cu încadrarea în fondurile aprobate, și

le supune spre aprobare ordonatorului principal de credite, în urma centralizării/cumulării referatelor de necesitate întocmite de structurile din A.N.S.V.S.A.;

45. colaborează cu celelalte structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. în formularea răspunsurilor la notificările prealabile ale persoanelor care se consideră vătămate într-un drept ori într-un interes legitim în legătură cu sau în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor, ori la solicitările Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor sau ale instanței de judecată, în termenele prevăzute de lege;

46. colaborează cu Direcția Juridică în formularea apărărilor A.N.S.V.S.A. în cazul procedurilor de atribuire contestate la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau la instanța de judecată;

47. pune în aplicare deciziile și încheierile pronunțate de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, precum și hotărârile instanței de judecată;

48. răspunde de elaborarea și avizarea planurilor de măsuri/acțiuni față de recomandările/măsurile primite în urma auditurilor/controalelor interne și externe a activităților specifice, precum și de realizarea acestora în termenele stabilite, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;

49. răspunde la solicitările altor structuri din cadrul A.N.S.V.S.A. și ale persoanelor fizice sau juridice, privind domeniile de competență, conform legislației în vigoare;

50. soluționează petițiile primite în responsabilitatea sa de la Serviciul Comunicare și Logistică Documentară și comunică răspunsurile către acesta, având în vedere respectarea termenului legal de răspuns către petent, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;

51. realizează orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică, în bază legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.”

6. În anexa nr. 2, partea introductivă a articolului 54 va avea următorul cuprins:

„Art. 54. - Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă, P.S.I. și Administrativ are următoarele atribuții și responsabilități specifice:”.

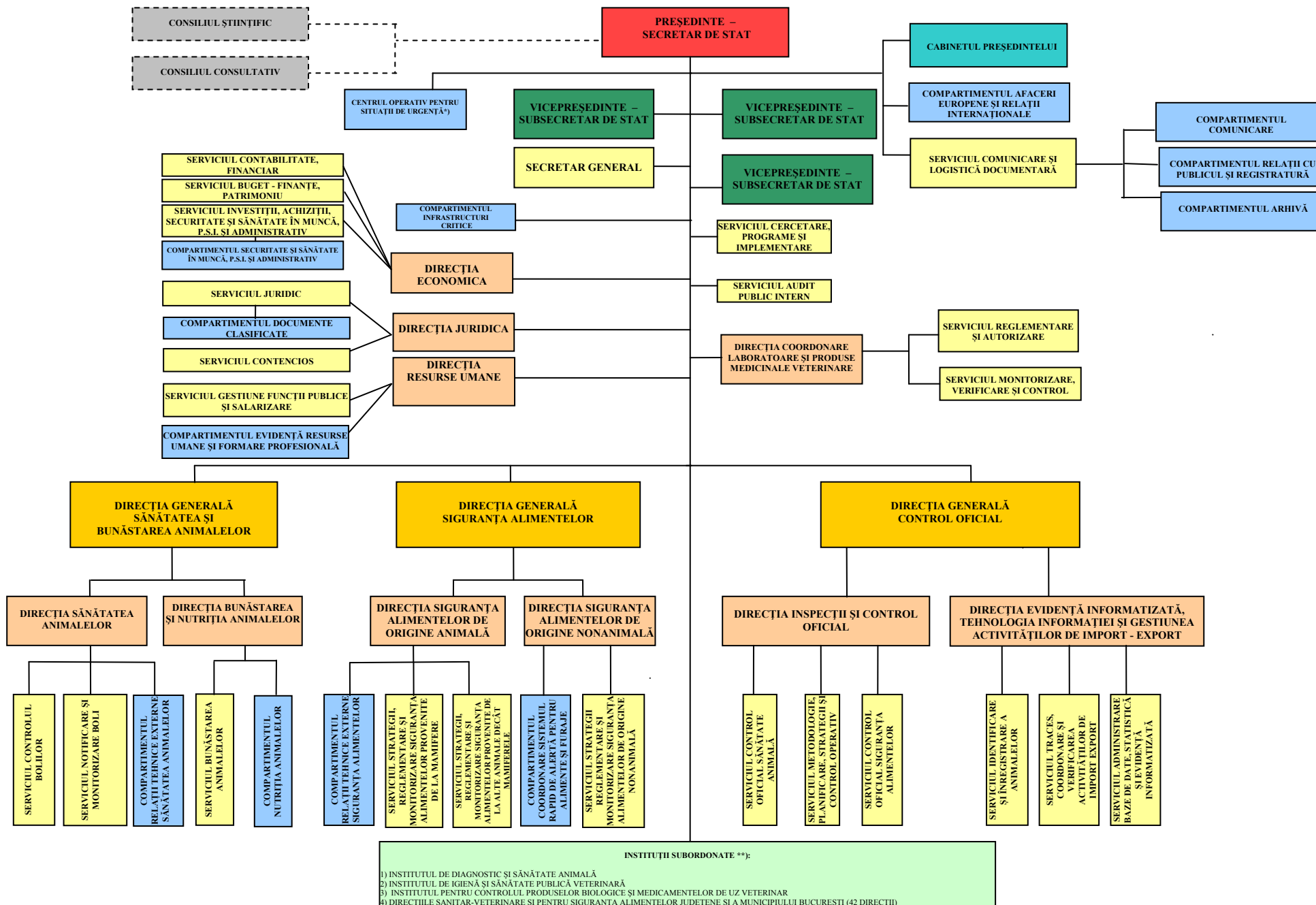
Art. II. – (1) Serviciul Juridic din cadrul Direcției Juridice și Resurse Umane - Direcția Generală Afaceri Interne și Administrație din cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor ia măsurile necesare pentru comunicarea prezentului ordin.

(2) Direcția Generală Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor și Direcția Economică - Direcția Generală Afaceri Interne și Administrație din cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor iau măsurile necesare pentru ducerea la îndeplinire a prezentului ordin.

**Președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare
și pentru Siguranța Alimentelor
Geronimo Răducu BRĂNESCU**

**București, 18.05.2018
Nr. 53**

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ DETALIATĂ A AUTORITĂȚII NAȚIONALE SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR



*) Se organizează la nivelul de compartiment.

**) Instituții cu personalitate juridică proprie aflate în subordinea Autorității Naționale Sanitare Veterinar și pentru Siguranța Alimentelor, conform prevederilor legale în vigoare.

- se întrunește la convocarea președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinar și pentru Siguranța Alimentelor.