

**REGULAMENTUL  
de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale**

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** În baza H.G. nr. 1419/2009, Agenția Națională pentru Resurse Minerale este organizată și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, în subordinea Guvernului, cu personalitate juridică și în coordonarea primului-ministru, printr-un consilier de stat și este autoritatea competentă abilitată să aplice dispozițiile Legii minelor nr. 85/2003, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii petrolului nr. 238/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2.** Atribuțiile principale ale Agenției Naționale pentru Resurse Minerale sunt cele prevăzute de H.G. nr. 1419/2009 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, cu modificările ulterioare.

**CAPITOLUL II  
CONDUCEREA AGENȚIEI NAȚIONALE PENTRU RESURSE  
MINERALE ȘI COMPETENȚELE ACESTEIA**

**Art. 3.** Conducerea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale este asigurată de un președinte asimilat funcției de demnitate publică cu rang de secretar de stat, numit prin decizie a primului-ministru.

**Art. 4.** Președintele îndeplinește sarcinile și atribuțiile prevăzute de H.G. nr. 1419/2009, precum și de alte legi și hotărâri ale Guvernului.

Președintele analizează problemele curente ale activității Agenției și stabilește măsuri pentru rezolvarea operativă a acestora.

**TRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI**

**Art. 5.** Președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale are următoarele atribuții:

1. Conduce întreaga activitate, asigură îndeplinirea atribuțiilor ce revin Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și o reprezintă în raporturile cu autoritățile și instituțiile publice și cu persoane juridice și fizice din țară și străinătate.
2. Emite ordine, instrucțiuni și decizii și este ordonator de credite, conform legii.
3. Semnează licențele miniere de explorare/exploatare, acordurile petroliere, permisele de prospecțiune și exploatare, autorizațiile de explorare în vederea stocării geologice a dioxidului de carbon și autorizațiile de stocare a dioxidului de carbon, încheiate în conformitate cu prevederile Legii petrolului nr. 238/2004 cu modificările și completările ulterioare, Legii minelor nr. 85/2003 cu modificările și completările ulterioare și ale O.U.G. nr. 64/2011 cu modificările și completările ulterioare și asigură aplicarea prevederilor din aceste acte, pentru cazurile prevăzute de lege, propune licențele de concesiune spre aprobarea Guvernului.
4. Suspendă și/sau anulează actele de concesiune/dare în administrare, în condițiile și cazurile stabilite de lege.
5. Aprobă începerea/executarea de activități miniere și operațiuni petroliere, prevăzute în actele de concesiune/dare în administrare, precum și orice alte reglementări, instrucțiuni și prescripții tehnice, economice și financiare, de uz general sau intern, prevăzute ca atribuții ale Agenției Naționale pentru Resurse Minerale în Hotărârea Guvernului nr. 1419/2009.
6. Aprobă furnizarea de informații privind activitatea sau în legătură cu activitatea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.
7. Organizează și coordonează activitatea de cooperare și colaborare cu alte ministere și organe de specialitate ale administrației publice.
8. Asigură aplicarea convențiilor și acordurilor internaționale, privitoare la domeniul de activitate al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.
9. Asigură aplicarea legislației privind angajările de personal, numirile în funcții de conducere, criteriile de selecționare, pregătire profesională și necesarul de personal pentru aparatul central și compartimentele de inspecție teritoriale, cu respectarea structurii organizatorice aprobate conform legii.
10. Aprobă reglementări privind punerea la dispoziție către terți a datelor și informațiilor referitoare la resursele petroliere și resursele minerale din România, cu respectarea legislației specifice.
11. Asigură organizarea și gestionarea Fondului Geologic Național, proprietate a statului român, și constituirea Fondului Național de Resurse/ Rezerve.
12. Aprobă activitățile de promovare pentru punerea în valoare a resurselor petroliere și a resurselor minerale, împreună cu ministerele interesate.
13. Propune spre avizare/aprobare la ministere și Guvern acte normative în legătură cu activitatea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.
14. Aprobă înființarea și desființarea de servicii, birouri, colective și compartimente.
15. Aprobă plecările în străinătate în interes de serviciu pentru toți angajații Agenției, perioada și mandatul de împuternicire atribuit delegaților.
16. Aprobă programarea concediilor de odihnă și efectuarea acestora, pentru personalul din cadrul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, precum și concediile fără plată în limita a 90 zile lucrătoare.
17. Aprobă programul anual de achiziții publice.

18. Aprobă casări de obiecte de inventar în cadrul limitelor stabilite de lege.
19. Aprobă repartizarea și utilizarea autoturismelor de intervenție din dotarea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale prevăzute în H.G. nr. 1419/2009.
20. Coordonează direct Compartimentul juridic, Compartimentul Informații Clasificate și Compartimentul de Audit public intern.
21. Aprobă tarifele pentru activitatea de transport a petrolului, prin Sistemul Național de Transport (S.N.T.).
22. Aprobă tarifele pentru actele eliberate în exercitarea atribuțiilor A.N.R.M., precum și pentru consultarea și utilizarea unor documentații și informații referitoare la resursele minerale și petroliere ce fac parte din Fondului Geologic Național și Fondului Național de Resurse/ Rezerve.
23. Aprobă, prin ordin, Normele metodologice cu privire la utilizarea fondului de stimulare a personalului și cuantumul stimulentei individuale, acordate conform legii.
24. Îndeplinește atribuțiile privind coordonarea activității de protecție a informațiilor clasificate, conform prevederilor legale.
25. Coordonează activitatea compartimentului intern specializat de achiziții publice care funcționează în conformitate cu prevederile legale, ale cărui atribuții sunt stabilite prin ordin al președintelui agenției.
26. Propune și aprobă, după caz, sancționarea personalului în situația nerespectării prevederilor prezentului regulament și a Regulamentului de ordine interioară.
27. Gestionează sau delegă unei alte persoane operațiunile de inventariere conform prevederilor legale.

### **CAPITOLUL III**

#### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A AGENȚIEI NAȚIONALE PENTRU RESURSE MINERALE**

**Art. 6.** Agenția Națională pentru Resurse Minerale are structura organizatorică aprobată prin H.G. 1419/2009, conform art. 5 alin.(1):

a) în cadrul acestei structuri organizatorice, prin ordin ale președintelui se pot organiza, în condițiile legii, servicii, birouri, precum și alte compartimente.

Numarul maxim de posturi al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale este de 104, inclusiv demnitarul.

b) structura organizatorică cuprinde:

#### **1. DIRECȚIA GENERALĂ GESTIONARE, EVALUARE ȘI CONCESIONARE RESURSE/REZERVA, PETROL (D.G.G.E.C.R/R.P.):**

- Compartimentul Gestionare, Evaluare și Concesionare Resurse Petrol
- Compartimentul Reglementare - Avizare Lucrări
- Compartimentul Tehnologia Informației și Baza de Date
- Compartimentul Carte Petrolieră

- Compartimentul Inspecție Teritorială BRAȘOV
- Compartimentul Inspecție Teritorială PITEȘTI
- Compartimentul Inspecție Teritorială PLOIEȘTI
- Compartimentul Inspecție Teritorială TÂRGOVIȘTE
- Compartimentul Inspecție Teritorială CRAIOVA
- Compartimentul Inspectie Teritoriala TIMIȘOARA
- Compartimentul Inspecție Teritorială BACĂU
- Compartimentul Inspectie Teritoriala ORADEA
- Compartimentul Inspecție Teritorială BRĂILA

**2. DIRECȚIA GENERALĂ GESTIONARE, EVALUARE ȘI CONCESIONARE RESURSE/REZERVE MINERALE. INTEGRARE EUROPEANĂ ( D.G.G.E.C.R/R.M.I.E.):**

- Compartimentul Gestionare Resurse/Rezerve, Promovări Oferte
- Compartimentul Analize Oferte, Concesionare, Analize Lucrări și Urmărire Licențe
- Compartimentul Carte Minieră
- Compartimentul Integrare Europeană
- Compartimentul Inspecție Teritorială BAIA MARE
- Compartimentul Inspecție Teritorială TÂRGU-JIU
- Compartimentul Inspecție Teritorială CONSTANȚA
- Compartimentul Inspecție Teritorială ALBA
- Compartimentul Inspecție Teritorială BISTRIȚA

**3. DIRECȚIA GENERALĂ INSPECȚIE ȘI SUPRAVEGHERE TERITORIALĂ A ACTIVITĂȚILOR MINIERE ȘI A OPERAȚIUNILOR PETROLIERE ( D.G.I.S.T.A.M.O.P.):**

- Compartimentul Control și Supraveghere Teritorială
- Compartimentul Taxe, Tarife, Redevențe
- Compartimentul Inspecție Teritorială CLUJ
- Compartimentul Inspecție Teritorială DEVA
- Compartimentul Inspecție Teritorială CARANSEBEȘ
- Compartimentul Inspecție Teritorială CAMPULUNG MOLDOVENESC
- Compartimentul Inspecție Teritorială MIERCUREA CIUC
- Compartimentul Inspecție Teritorială ORADEA
- Compartimentul Inspecție Teritorială PLOIEȘTI
- Compartimentul Inspectie Teritoriala PITEȘTI
- Compartimentul Inspecție Teritorială CRAIOVA

**4. DIRECȚIA ECONOMICO – FINANCIARĂ, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV (D.E.F.R.U.A.):**

- Compartiment Financiar
- Compartiment Contabilitate

- Compartiment Resurse Umane și Administrativ

#### **4<sup>1</sup>. SERVICIUL STOCARE GEOLOGICĂ A DIOXIDULUI DE CARBON**

- Compartiment Control și Protecția Mediului

#### **5. BIROUL JURIDIC**

#### **6. COMPARTIMENTUL INFORMAȚII CLASIFICATE (C.I.C.);**

#### **7. COMPARTIMENTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN ( C.A.P.I.).**

#### **8. Abrogat.**

#### **9. Abrogat.**

#### **10. CABINET DEMNITAR**

### **CAPITOLUL IV INDATORIRI COMUNE ALE PERSONALULUI**

**Art. 7.** (1) Conducerea întregii activități și reprezentarea A.N.R.M. este asigurată de președinte.

(2) În cazul în care președintele lipsește din instituție, mandatează pe unul din directorii generali în funcțiune cu îndeplinirea anumitor competențe.

**Art. 8.** Pe lângă atribuțiile ce revin funcției deținute, angajații Agenției au și următoarele îndatoriri generale:

- să respecte dispozițiile legale, prevederile prezentului regulament și dispozițiile de lucru;
- să execute la termen și în bune condiții lucrările date în sarcină, cu respectarea prevederilor din actele normative care reglementează problemele respective;
- să respecte reglementările privind păstrarea secretului de stat și de serviciu;
- să păstreze în ordine și în condiții de siguranță documentele și actele încredințate, răspunzând de pierderea sau distrugerea lor;
- să se preocupe de ridicarea nivelului profesional;
- să informeze șeful ierarhic asupra stadiului executării dispozițiilor primite;
- să colaboreze cu angajații din alte direcții la rezolvarea problemelor cu caracter comun;
- să respecte programul de lucru și să folosească timpul de muncă pentru rezolvarea tuturor obligațiilor de serviciu;
- să respecte ordinea și disciplina instituției publice;
- să aibă un comportament corect, civilizat în relațiile de serviciu.

**Art. 9.** Personalului cu funcții de conducere, pe lângă atribuțiile ce revin funcției îndeplinite și cele prevăzute în articolul precedent, îi mai revin și următoarele îndatoriri:

- dispune măsuri pentru organizarea colectivului pe care-l conduce în scopul asigurării efectuării corecte și la timp a lucrărilor, răspunzând în fața șefilor ierarhici de întreaga activitate a compartimentului condus;
- repartizează lucrările cu precizarea datei rezolvării;
- asigură colaborarea cu celelalte direcții la rezolvarea problemelor ce necesită muncă în colectiv;
- propune acordarea de premii, stimulente și promovări pentru personalul din subordine;
- propune sancțiuni, în condițiile legii, pentru nerealizări ale atribuțiilor și îndatoririlor de serviciu;
- aprobă deplasările în țară, în interes de serviciu;
- avizează cererile de concediu de odihnă pentru personalul din subordine.

**Art. 10.** Directorii generali, directorul, șeful de serviciu și șeful de birou își desemnează prin act scris locuitorii în cazurile de absență.

**Art. 11.** (1) Pentru executarea lucrărilor care necesită colaborarea a două sau mai multe structuri de specialitate din cadrul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, inițiativa de colaborare, precum și răspunderea executării lucrării revine structurii de specialitate în ale cărei atribuții se încadrează lucrarea respectivă.

(2) Desemnarea titularului de atribuții se face de către președinte.

**Art. 12.** Fiecare angajat are un conducător direct de la care primește dispoziții și față de care răspunde pentru activitatea sa.

**Art. 13.** Direcțiile generale, direcția, serviciul sau biroul pot rezolva probleme în numele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, în limita competențelor acordate prin regulamentul de față sau prin ordin al președintelui A.N.R.M.

**Art. 14.** (1) Conducătorii direcțiilor generale, direcției, serviciului sau biroului răspund de întreaga activitate pe care o coordonează.

(2) Pentru această activitate, răspunderea se referă la aprobările sau avizele date, propunerile făcute, actele semnate, interpretările, precizările și îndrumările, date în scris, în aplicarea actelor normative, îndrumare și control a activității angajaților din subordine. Răspunderea poate fi civilă, penală sau disciplinară, după caz.

**Art. 15.** (1) Personalul care întocmește lucrări și face propuneri de orice natură, răspunde de executarea în bune condițiuni a acestora, contrasemnându-le obligatoriu.

(2) Prin executarea în bune condiții a lucrărilor se înțelege:

- documentare completă asupra problemei;
- exactitatea datelor folosite și a prelucrării acestora;

- încadrarea conținutului lucrării în reglementările legale;
- asigurarea consultării sau colaborării cu factorii interesați;
- tratarea completă a problemei;
- respectarea termenelor stabilite;
- asigurarea formei de prezentare corespunzătoare.

**Art. 16.** Susține, cu demnitate și competență drepturile și interesele legitime ale instituției și respectă normele de deontologie profesională; respectă secretul și confidențialitatea activității sale, în condițiile legii.

**Art. 17.** Conducerea direcțiilor generale și a direcției din cadrul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale va asigura completarea registrelor speciale cu documentele “Secret de stat” și ”Secret de serviciu”, aflate în arhiva Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

## **CAPITOLUL V**

### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DIRECȚIEI GENERALE GESTIONARE, EVALUARE ȘI CONCESIONARE RESURSE/ REZERVE PETROL (D.G.G.E.C.R/R.P.)**

**Art. 18.** Direcția Generală Gestionare, Evaluare și Concesionare Resurse/Rezerve Petrol (D.G.G.E.C.R/R.P.) este organul de lucru al Agenției care răspunde de organizarea, coordonarea și îndrumarea activităților de promovare a ofertelor și negocierea actelor juridice de concesiune, avizare și evidența a activităților specifice din domeniul cercetării geologice și exploatarea, gestionarea resurselor/rezervelor petroliere, precum și de organizarea și administrarea bazei naționale de date.

**Art. 19.** Direcția Generală Gestionare, Evaluare și Concesionare Resurse/Rezerve Petrol are următoarele atribuții principale:

#### **A. CU PRIVIRE LA CONCESIONAREA RESURSELOR/REZERVELOR DE PETROL**

1. examinează solicitările firmelor care solicită permisele neexcluzive de prospecțiune, verifică perimetrele, elaborează permisele și le supune aprobării președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

2. verifică documentațiile tehnice pentru delimitarea și fundamentarea perimetrelor petroliere, în vederea oferirii spre concesionare a operațiunilor petroliere, prin apeluri publice de ofertă, pentru activități de explorare, exploatare sau înmagazinare subterană a gazelor naturale și stabilește, împreună cu celelalte compartimente din Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, perimetrele care întrunesc condițiile pentru a fi promovate pentru concesionare;

3. întocmește periodic, lista perimetrelor de explorare, exploatare și înmagazinare subterană care se oferă pentru concesionare prin apel public de ofertă, din inițiativă proprie sau la cererea unor persoane

juridice care își exercită dreptul de inițiativă, și o supune aprobării prin Ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

4. transmite spre publicare la Monitorul Oficial al României. Partea I ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale privind lista perimetrelor oferite pentru concesiune prin apel public de ofertă și la Jurnalul Oficial al Uniunii Europene anunțul întocmit conform prevederilor Directivei 94/22/EC;

5. elaborează în conformitate cu prevederile legale, în colaborare cu Compartimentul Juridic, procedura apelului public de ofertă, o supune aprobării prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și o pune la dispoziția firmelor interesate, inclusiv prin postare pe site-ul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

6. stabilește clauzele și condițiile orientative de întocmire a actelor juridice emise în baza prevederilor legislației în vigoare în domeniul petrolier (permise de prospecțiune, acorduri petroliere de explorare, exploatare, înmagazinare subterană a gazelor naturale acte adiționale, etc.), în colaborare cu Compartimentul Juridic, pe baza cărora se vor negocia actele juridice respective;

7. elaborează și pune la dispoziția firmelor interesate, inclusiv prin postare pe site-ul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, a modelului acordului de concesiune petrolieră;

8. organizează acțiuni promoționale, constând din publicarea unor anunțuri referitoare la runda de apel public de ofertă pe site-ul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, publicarea unor anunțuri de presă și a unor articole în reviste de specialitate, prezentarea rundei în cadrul unor manifestări științifice interne și internaționale, comunicări directe cu firmele care și-au manifestat interesul pentru concesionarea unor perimetre în România și altele;

9. efectuează activități de pregătire și distribuire a pachetelor de date, organizează vizionarea și distribuirea unor date suplimentare existente în Fondul Geologic Național și în Fondul Național de Resurse/Rezerve, necesare elaborării ofertelor în vederea concesionării unor perimetre petroliere de explorare, exploatare sau destinate înființării unor noi depozite de înmagazinare subterană a gazelor naturale;

10. încheie acorduri de confidențialitate cu firmele înscrise într-o rundă de apel public de ofertă anterior disponibilizării datelor referitoare la perimetrele oferite;

11. participă în cadrul unor comisii stabilite prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale la, înregistrarea ofertelor, deschiderea acestora în ședință publică, evaluarea ofertelor, desemnarea câștigătorilor, împreună cu persoane desemnate din alte direcții ale Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

12. notifică rezultatul concursului public de ofertă firmelor participante, în urma validării acestuia de către președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

13. pune la dispoziția comisiei de rezolvare a contestațiilor, dacă este cazul, informațiile necesare analizării acestora;

14. elaborează proiectul hotărârii Guvernului și Nota de fundamentare asociată acesteia, în colaborare cu Compartimentul Juridic și le supune aprobării de către președintele ANRM; urmărește procesul de avizare a acestor documente de către ministerele abilitate;

15. efectuează, cu acceptul titularilor, modificările solicitate de autoritățile abilitate pe parcursul procesului de aprobare a acordurilor petroliere prin hotărâri ale Guvernului;



16. notifică titularii despre aprobarea prin hotărâre de Guvern a acordului petrolier și solicită luarea măsurilor pentru începerea operațiunilor petroliere în termen de cel mult 90 de zile de la data publicării hotărârii de Guvern în Monitorul Oficial al României, partea I;

## **B. CU PRIVIRE LA DERULAREA ACORDURILOR PETROLIERE**

17. elaborează și supune aprobării președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale „Acordul de începere a operațiunilor petroliere”, ulterior intrării în vigoare a acordului petrolier, urmare a aprobării acestuia prin hotărâre de Guvern;

18. examinează documentațiile și elaborează avizele privind executarea operațiunilor petroliere de explorare, dezvoltare sau de exploatare prevăzute în acordurile petroliere și a celor propuse ca lucrări suplimentare față de programele convenite ca programe minime obligatorii prin acordul petrolier;

20. examinează documentațiile și elaborează acordurile și avizele pentru exploatarea experimentală, suspendarea operațiunilor petroliere într-o sondă pentru o perioadă limitată și conservarea acesteia, reluarea probelor de producție pentru obiective de cercetare noi, trecerea unei sonde în producție definitivă, transformarea unei sonde de explorare sau exploatare în sondă de injecție abandonarea sondelor de orice categorie;

21. propune președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale aprobarea unor modificări ale clauzelor contractuale, care intră sub incidența atribuțiilor Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, conform art. 22 alin (4) din Normele Metodologice de aplicare a Legii petrolului nr. 238/2004, aprobate prin HG 2075/2004, precum și modificări ale acordurilor petroliere prin acte adiționale încheiate prin negociere cu titularii acestora și care se supun aprobării prin HG;

22. analizează și redactează referatul de aprobare al DGGECRRP referitor la cererile titularului de acord petrolier de a transfera, parțial sau total, unei alte persoane juridice, drepturi dobândite și obligații asumate prin acordul petrolier, în condițiile legii și îl supune aprobării Președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale ;

23. analizează solicitarea titularului privind intrarea într-o faza adițională a acordului petrolier, în vederea exploatării unor rezerve suplimentare, în limitele duratei legale a acordului petrolier și propune aprobarea președintelui ANRM;

24. analizează și propune spre aprobare acordul privind asocierea titularului acordului petrolier cu alte persoane juridice în vederea executării de operațiuni petroliere, în condițiile legii;

25. propune notificarea titularului acordului petrolier asupra obligativității de a se asociaze cu titularii unor perimetre adiacente, în cazul în care se constată, prin lucrările executate, continuitatea hidrodinamică a zăcămintului în acele perimetre, pentru a se asigura o valorificare eficientă a rezervelor;

26. analizează și întocmește referatul de aprobare referitor la cererile titularului de acord petrolier de a transfera calitatea de operator unei alte firme și îl supune aprobării Președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

27. analizează solicitările titularilor de permise și acorduri petroliere privind accesul la date și informații referitoare la perimetrele concesionate și propune aprobarea solicitărilor justificate și care sunt în concordanță cu legislația privind accesul la informații confidențiale;

28. analizează solicitările unor alte instituții, organisme științifice sau instituții de învățământ privind accesul la date și în situația aprobării stabilește termenii de confidențialitate;
29. propune spre aprobare ca, în limitele unui perimetru de exploatare, să se acorde unor persoane juridice, altele decât titularul acordului petrolier dreptul de explorare și/sau exploatare pentru unele resurse minerale, în condițiile legii și în colaborare cu specialiști ai D.G.G.E.C.R./R.M.I.E. și D.G.I.S.T.A.M.O.P.;
30. elaborează decizia de încetare a concesiunii, în condițiile îndeplinirii prevederilor legale și în situația în care nici o persoană juridică nu și-a exprimat interesul pentru re-concesionarea unui perimetru cu activitatea de exploatare temporar închisă, datorită renunțării la concesiune a titularului inițial;
31. propune, după caz, măsurile care trebuie luate în vederea protejării unui zăcământ cu activitatea sistată în eventualitatea unei decizii ulterioare de reluare a operațiunilor petroliere de exploatare sau înmagazinare de gaze naturale sau de stocare de CO<sub>2</sub>
32. analizează și propune avizarea documentațiile de suspendare sau de încetare a operațiunilor petroliere, în condițiile legii;
33. verifică, din punct de vedere al situației resurselor și rezervelor, documentațiile de încetare definitivă a operațiunilor petroliere în condițiile legii;
34. organizează și gestionează Fondul Geologic Național și constituie Fondul Național de Resurse/Rezerve de petrol, proprietate publică a statului, pe baza confirmării resurselor/rezervelor de petrol; datele oficiale cu privire la rezerve și la resurse sunt cele înscrise în Fondul Național de Resurse/Rezerve de către Agenția Națională pentru Resurse Minerale.;
35. expertizează documentațiile tehnico-economice de evaluare a resurselor/rezervelor de petrol propuse pentru înregistrare/confirmare și le supune atenției comisiei de confirmare resurse/rezerve, stabilită prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
36. propune comisia de confirmare/omologare resurse/rezerve de petrol, elaborează proiectul de încheiere privind confirmarea/înregistrarea resurselor/rezervelor, propune aprobarea încheierii și înregistrează în Fondul Național de Resurse/Rezerve datele rezultate;
37. actualizează Fondul Național de Resurse/Rezerve pentru rezervele de petrol, pe baza înregistrărilor inițiale și a evoluției anuale a resurselor și rezervelor, ca urmare a operațiunilor petroliere efectuate și transmise de către titularii actelor de concesiune, potrivit legii; în acest sens, primește, verifică și înregistrează, pe răspunderea concesionarului și mișcarea anuală a resurselor/rezervelor;
38. ține situația actualizată a acordurilor petroliere, situația curentă a suprafețelor de explorare și a zăcămintelor care nu sunt concesionate;
39. primește, verifică și arhivează rapoartele anuale privind activitatea de prospecțiune desfășurată și rezultatele obținute, precum și raportul final cuprinzând metodele de investigare aplicate și rezultatele obținute, întocmite de titularul de permis;
40. primește, verifică și arhivează rapoartele anuale cu datele, informațiile și documentele legate de operațiunile petroliere executate, precum și rezultatele obținute;
41. analizează și, după caz, emite puncte de vedere asupra rapoartelor titularilor referitoare la modificările survenite în comportarea zăcămintelor față de proiectul tehnic de exploatare avizat;
42. verifică și păstrează, în termenele stabilite, rapoartele trimestriale înaintate de titulari compartimentelor de inspecție teritorială ale Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

43. urmărește prin compartimentele de inspecție teritorială respectarea de către titularii de acorduri petroliere, a prevederilor convenite și a celor stipulate în actele normative specifice operațiunilor petroliere ;

44. duce la îndeplinire sarcini și responsabilitățile specifice, prin compartimentele de inspecție teritorială din coordonarea sa, după cum urmează:

- urmărește respectarea de către titulari a prevederilor stabilite în acorduri petroliere a măsurilor dispuse în scris de către Agenția Națională pentru Resurse Minerale. și a celor stipulate în actele normative specifice operațiunilor petroliere;

- verifică exactitatea datelor și informațiilor privind activitatea desfășurată de către titularii actelor de concesiune;

- verifică datele și informațiile din rapoartele privind evidența și mișcarea resurselor/rezervelor petroliere transmise de titularii acordurilor petroliere pentru completarea Fondului Geologic Național și a Fondului Național de Resurse/Rezerve;

- verifică și întocmește note de constatare privind executarea lucrărilor prevăzute în avizele la programul de prospecțiune/explorare/dezvoltare;

- participă la ședințele comisiei de confirmare a resurselor/rezervelor pentru perimetrele arondate inspectoratului teritorial respectiv;

- verifică în teren modul de execuție al operațiunilor petroliere.

### **C. ORGANIZAREA ȘI ADMINISTRAREA BAZEI NAȚIONALE DE DATE.**

45. organizează baza de date pentru uz propriu prin:

- a) validarea datelor generale și specifice transmise de titularii acordurilor și licențelor încărcate în bazele de date (resurse de petrol și resurse minerale) de către compartimentele funcționale din Agenția Națională pentru Resurse Minerale;

- b) crearea și administrarea nivelelor de informații în soft-urile GIS specializate;

- c) administrarea noilor module în bazele de date corelate cu evoluția și necesitățile Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

- d) crearea și administrarea nivelelor de autorizație (acces la aplicații) în vederea asigurării securității informațiilor și datelor;

- e) administrarea și actualizarea paginii web a Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

46. administrează rețeaua de calculatoare prin:

- a) administrarea rețelei Windows 2000 care asigură funcționarea calculatoarelor și imprimantelor din Agenția Națională pentru Resurse Minerale și accesul tuturor specialiștilor din aparatul propriu la bazele de date;

- b) administrarea rețelei Unix pentru funcționarea optimă a stațiilor de lucru tip Workstation și a serverelor (backup, fișiere log, programe de întreținere); administrarea serviciilor de Internet (server Web și E-mail);

- c) menținerea în condiții optime de funcționare a P.C-urilor, imprimantelor, SUNurilor și a elementor active de rețea din Agenția Națională pentru Resurse Minerale;

d) propune prin referat supus aprobării președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale achiziționarea echipamentelor și aplicațiilor (hard și soft) necesare Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

47. organizează și administrează baza națională de date care trebuie să cuprindă toate informațiile specifice referitoare la resursele/rezervele petroliere ale României;

48. propune conducerii Agenției Naționale pentru Resurse Minerale încheierea contractelor de întreținere și service pentru rețea și urmărește derularea acestora;

49. recepționarea și avizarea lucrărilor executate de societățile de service pe baza contractelor încheiate cu acestea;

50. administrează și actualizează softul cuprinzând acte legislative, norme, instrucțiuni, etc., legate de domeniul de activitate al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și de interes general (activități fiscale, contabile, administrative, sociale);

51. administrarea și actualizarea softului de antivirus;

52. administrarea, gestionarea și actualizarea softului de securitate, asigurând nivelele de securitate pentru accesul informațional din și spre Agenția Națională pentru Resurse Minerale;

53. acordă consultanță și suport tehnic pentru programele specifice direcției economico-financiare, resurse umane și administrativ;

54. administrează soft-urile specifice;

55. prelucrează hărțile tematice pentru prezentări în diverse ocazii; întocmirea materialelor grafice necesare pentru prezentarea atribuțiilor și competențelor Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

55. realizează broșuri și materiale promoționale; participarea la întocmirea materialelor de prezentare pentru rundele de licitație în vederea obținerii concesiunilor pentru activități miniere sau operațiuni petroliere;

56. ține legătura cu compartimentele de inspecție teritorială, pe parte de I.T.

#### **D. ALTE ATRIBUȚII**

57. propune, în condițiile legii, împreună cu direcțiile generale și D.E.F.R.U.A., tarifele pe care Agenția Națională pentru Resurse Minerale le percepe pentru actele elaborate în exercitarea atribuțiilor sale sau pentru consultarea și utilizarea unor documente și informații referitoare la resursele minerale;

58. contribuie împreună cu D.E.F.R.U.A. la gospodărirea rațională a resurselor materiale și financiare aflate la dispoziția Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

59. informează obligatoriu și operativ D.G.I.S.T.A.M.O.P. asupra acordurilor petroliere încheiate și a conținutului acestora;

60. asigură păstrarea secretului, în condițiile legii, și respectarea reglementărilor privind transmiterea către terți a datelor și informațiilor privind resursele petroliere din România;

61. analizează și supune spre aprobare, în condițiile legii, cererea adresată de titularul unui acord sau permis, de a transmite altor persoane fizice sau juridice sau a face publice datele și informațiile rezultate din operațiunile petroliere desfășurate, din perimetrul în care execută lucrări;

62. stabilește lista documentațiilor, datelor și informațiilor pentru care se percep tarife pentru consultare și achiziționare propunând valoarea acestora;
63. verifică împreună cu D.G.I.S.T.A.M.O.P. programele și preliminarile anuale de exploatare, parte a planului de dezvoltare a exploatarei;
64. constată dacă se respectă obligația persoanelor juridice străine care au obținut dreptul de a efectua operațiuni petroliere, de a înființa și menține, pe toată durata concesiunii, o filială sau o sucursală în România;
65. colectează și transmite date și informații de natură statistică din domeniul de activitate al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, către Institutul Național de Statistică, conform legislației în vigoare
66. participă în comisia de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică și de expertiză, stabilită prin ordin al președintelui ANRM;
67. constată calitatea de persoană juridică sau fizică atestată a titularilor, operatorilor sau subcontractanților, implicați în operațiuni petroliere în România, conform prevederilor în vigoare;
68. analizează, verifică informațiile și participă la stabilirea cauzelor privind erupțiile libere la sondele de petrol și raportează conducerii Agenției Naționale pentru Resurse Minerale constatările făcute și măsurile întreprinse pentru înlăturarea evenimentului;
69. propune conducerii Agenției Naționale pentru Resurse Minerale aplicarea de sancțiuni contravenționale sau, după caz, sesizarea organelor de cercetare penală, propune suspendarea sau retragerea licențe/acordului când se constată situații neconforme celor prevăzute în acorduri, licențe sau permise;
70. reprezintă autoritatea competentă în conferințe, expoziții, simpozioane interne sau internaționale cu caracter de promovare a instituției și a unor runde de apel public de ofertă, prin mandat al Președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
71. participă la echipe interdepartamentale de negociere a unor tratate internaționale, sau în comisii aflate sub tutela unor organisme internaționale ( UE, ONU, etc.) prin mandat al Președintelui ANRM și la solicitarea unor alte entități guvernamentale.

## E. CARTEA PETROLIERĂ

- a) stabilește conținutul de detaliu, elaborează și ține la zi Cartea petrolieră pentru fiecare perimetru petrolier concesionat, potrivit Ordinului nr.150/2005;
- b) gestionează, actualizează permanent Registrul cu datele privind regimul juridic al suprafețelor aferente perimetrului de dezvoltare și exploatare și proprietatea acestor suprafețe, precum și cele privind acordul petrolier și avizele/autorizațiile emise pentru efectuarea operațiunilor petroliere;
- c) solicită anual titularilor de acorduri petroliere datele și informațiile necesare elaborării și/sau completării Cărții petroliere;
- d) aduce la cunoștința conducerii A.N.R.M. cazurile în care titularii de acorduri petroliere nu au transmis datele și informațiile necesare elaborării și/sau completării Cărții petroliere, potrivit Ordinului nr.150/2005 în vederea dispunerii măsurilor legale care se impun;

- e) înregistrează datele măsurătorilor topogeodezice, necesare pentru susținerea înscrisurilor din Cartea petrolieră în conformitate cu prevederile Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor tehnice privind executarea cadastrului general, precum și ale altor acte normative în vigoare specifice domeniului;
- f) actualizează anual datele și informațiile cu privire la fondul sondelor de petrol comunicate de titularii de acorduri petroliere;
- g) actualizează anual datele și informațiile cu privire la resursele geologice și rezerve comunicate de titularii de acorduri petroliere;
- h) întocmește rapoarte la solicitarea conducerii A.N.R.M. cu privire la datele și informațiile înregistrate în Cartea petrolieră;
- i) primește de la titularii de acorduri petroliere actele juridice, documentele, datele și informațiile necesare elaborării și/sau completării acestora transmise de către aceștia pe propria răspundere;
- j) verifică și înregistrează, după caz, informațiile prezentate pe răspunderea concesionarului privind delimitarea perimetrelor de prospecțiuni, explorare și exploatare, pentru resursele minerale definite de legislația în vigoare;
- k) analizează și constată corectitudinea localizării perimetrelor solicitate pentru efectuarea de operațiuni petroliere;
- l) verifică documentațiile tehnice pentru delimitarea și fundamentarea perimetrelor în vederea obținerii permiselor de prospecțiune, lansării rundelor de apel public de ofertare perimetre de explorare, dezvoltare, exploatare petrolieră, zonarea perimetrelor concesionate etc.;
- m) verifică perimetrele solicitate în vederea scoaterii la concurs de ofertă publică pentru activități de explorare și/sau dezvoltare, exploatare petrolieră și stabilește, împreună cu specialiștii din celelalte direcții, perimetrele care întrunesc condițiile pentru a fi promovate la ofertă publică sau a fi oferite pentru concesionare;
- n) colaborează cu alte direcții de specialitate din cadrul A.N.R.M. sau instituții în domeniul gestionat la solicitarea conducerii A.N.R.M.;
- o) colaborează cu autoritățile publice centrale sau locale în domeniile: mediu, ape, păduri, cultură în vederea stabilirii/identificării perimetrelor/terenurilor pe care sunt amplasate monumente istorice, culturale, religioase, situri arheologice de interes deosebit, rezervații naturale, zone de protecție sanitară și perimetre de protecție hidrogeologică a surselor de alimentare cu apă, precum și instituirea dreptului de servitute pentru operațiunile petroliere pe astfel de terenuri sunt interzise;
- p) controlează efectuarea de măsurători topografice, în condițiile legii, pe parcursul operațiunilor petroliere.

**Art. 20.** Direcția Generală Gestionare, Evaluare și Concesionare Resurse/Rezerve Petrol este condusă de un director general, care răspunde de îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor și competențelor prevăzute în prezentul regulament și de îndeplinirea oricăror alte sarcini dispuse de președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

## CAPITOLUL VI

**ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DIRECȚIEI GENERALE GESTIONARE,  
EVALUARE ȘI CONCESIOANARE RESURSE/REZERVEMINERALE. INTEGRARE  
EUROPEANĂ (D.G.G.E.C.R/R.M.I.E.)**

**Art. 21.** (1) Direcția Generală Gestionare, Evaluare și Concesionare Resurse/Rezerve Minerale. Integrare Europeană este organul de lucru al Agenției care gestionează resursele/rezervele minerale ce constituie obiectul Legii minelor nr. 85/2003.

(2) Direcția Generală Gestionare, Evaluare și Concesionare Resurse/Rezerve Minerale. Integrare Europeană are următoarele atribuții principale:

1. gestionează și organizează Fondul Geologic Național și constituie Fondul Național de Resurse/Rezerve minerale, proprietate publică a statului, pe baza confirmării rezervelor minerale; datele oficiale cu privire la rezerve și la resurse sunt cele înscrise în Fondul Național de Resurse/Rezerve de către Agenția Națională pentru Resurse Minerale;

2. constituie Fondul Național de Resurse/Rezerve pentru rezervele minerale, pe baza înregistrărilor inițiale și a evoluției anuale a resurselor și rezervelor, ca urmare a operațiunilor miniere efectuate și transmise de către titularii actelor de dare în administrare și concesionare, potrivit legii; în acest sens, primește, verifică și înregistrează, pe răspunderea concesionarului și confirmă rezervele minerale, de regulă în etapa de concesionare;

3. solicită, după caz, expertizarea documentațiilor de evaluare a resurselor minerale propuse pentru înregistrare și exploatare;

4. elaborează proiectul de încheiere privind înregistrarea resurselor/rezervelor minerale, propune aprobarea acestuia după negocierea și semnarea licențelor și înregistrează resursele/rezervele în Fondul Național de Resurse/Rezerve;

5. furnizează celor interesați, în condițiile legii, datele existente în Fondul Național de Resurse/Rezerve și în Fondul Geologic Național, în scopul întocmirii de oferte pentru concesionare/dare în administrare în vederea efectuării de activități miniere; 6. analizează și propune spre aprobare, în condițiile legii, cererea adresată de titularul unei licențe sau unui permis de prospecțiune, de a transmite altor persoane fizice sau juridice sau a face publice datele și informațiile rezultate din activitățile miniere desfășurate privind resursele miniere din perimetrul concesionat;

7. întocmește periodic, lista perimetrelor care se concesionează, precum și a perimetrelor ce se dau în administrare, în condițiile legii, o supune aprobării prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale. și o transmite spre publicare la Monitorul Oficial al României, Partea I;

8. asigură promovarea solicitărilor pentru obținerea de concesiuni miniere, în condițiile legii;

9. stabilește și propune, în condițiile legii, în colaborare cu D.G.I.S.T.A.M.O.P., măsurile ce trebuie luate în cazul unui perimetru pentru care concesionarea administrarea a încetat;

10. stabilește clauzele și condițiile orientative de întocmire a actelor juridice de dare în administrare/concesionare pentru fiecare perimetru, în vederea negocierii acestora cu potențiali concesionari/administrații;

11. negociază și stabilește, clauzele și condițiile licențelor și/sau permiselor de prospecțiune și propune încheierea unor astfel de acte;

12. prin compartimentele de inspecție teritorială din coordonarea sa, se duc la îndeplinire sarcinile și responsabilitățile specifice;

- urmărește respectarea de către titulari a prevederilor stabilite în licențe sau permise de prospecțiuni a măsurilor dispuse în scris de către Agenția Națională pentru Resurse Minerale și a celor stipulate în actele normative specifice activităților miniere;
- verifică exactitatea datelor și informațiilor privind activitatea desfășurată de către titularii actelor de concesiune/administrare;
- verifică datele și informațiile din rapoartele privind evidența și mișcarea resurselor/rezervelor miniere transmise de titularii actelor de concesiune/administrare pentru completarea Fondului Geologic Național și a Fondului Național de Resurse/Rezerve;
- verifică și întocmește note de constatare privind executarea lucrărilor prevăzute în avizele la programul de prospecțiune/explorare;
- verifică solicitările de scoatere din evidență a rezervelor de substanțe minerale utile din cadrul unui zăcământ;

13. elaborează modele de licență, adaptate la specificul fiecărui perimetru supus concesiunii sau dării în administrare, pe baza cărora se vor negocia actele juridice de concesiune/dare în administrare pentru activități miniere;

14. elaborează, după negociere cu concesiunii/administratorii, licențele miniere pentru concesiune/dare în administrare, în condițiile legii;

15. analizează și propune spre aprobare, împreună cu D.G.I.S.T.A.M.O.P., acordul privind asocierea titularului licenței miniere cu alte persoane juridice în vederea executării de activități miniere, în condițiile legii;

16. analizează și propune, D.G.I.S.T.A.M.O.P., aprobarea cererii titularului de licență de concesiune de a transfera unei persoane juridice drepturile dobândite și obligațiile asumate prin aceasta, în condițiile legii;

17. propune spre aprobare ca, în limitele unui perimetru de exploatare, să se acorde unor persoane juridice, altele decât titularul licenței miniere, dreptul de explorare și/sau exploatare pentru alte resurse minerale decât cele menționate în licența minieră acordată, în condițiile legii;

18. analizează și propune spre aprobare documentațiile privind executarea activităților miniere prevăzute în licențele de explorare și în permisele de prospecțiune;

19. stabilește prin licențele volumele fizice și valorile programului minimal de lucrări necesare precizării perspectivei din perimetru și termenele de execuție;

20. avizează volumele și termenele de execuție a lucrărilor de explorare, în afara programului minimal stabilit;

21. analizează în colaborare cu D.G.I.S.T.A.M.O.P. studiile tehnico-economice de etapă care detaliază planul de dezvoltare al exploatării, înaintate de titularul licenței de exploatare;

22. primește, verifică și arhivează rapoartele anuale cu datele, informațiile și documentele prevăzute în licență referitoare la activitățile miniere executate și la rezultatele obținute; studiază și, după caz, emite puncte de vedere asupra rapoartelor, referitoare la modificările survenite în comportarea zăcămintelor în procesul de exploatare, altele decât cele prevăzute în proiectul tehnic de exploatare inițial;

23. verifică, din punct de vedere al situației resurselor și rezervelor, documentațiile de încetare definitivă a activităților miniere, în condițiile legii;

24. elaborează permisele de prospecțiune și le supune spre aprobare, în condițiile legii;



25. primește, verifică și arhivează rapoartele anuale privind activitatea de prospecțiune desfășurată și rezultatele obținute, precum și raportul final cuprinzând metodele de investigare aplicate și rezultatele obținute, întocmite de titularul de permis;

26. participă, sub aspectul evidenței resurselor/rezervelor, împreună cu D.G.I.S.T.A.M.O.P., la elaborarea permiselor de exploatare a resurselor minerale, în condițiile legii, urmărește și înregistrează mișcarea resurselor produsă prin activitatea desfășurată;

27. elaborează decizia de încetare a administrării/concesiunii, în condițiile legii; Verificarea îndeplinirii condițiilor se face de:

- D.G.G.E.C.R.R.M.I.E. pentru prevederile din documentație referitoare la situația resurselor/rezervelor concesionate și la lucrările neexecutate;

- D.G.I.S.T.A.M.O.P. pentru capitolul referitor la lucrările de refacere a mediului executate și la suma reprezentând contravaloarea lucrărilor prevăzute în planul de refacere a mediului;

28. informează obligatoriu și operativ D.G.I.S.T.A.M.O.P. asupra licențelor și permiselor de prospecțiune încheiate și a conținutului acestora;

29. avizează amplasamentele pentru obiective civile și industriale de utilitate publică, a planurilor și a schițelor de sistematizare, precum și a lucrărilor inginerești, sub aspectul influenței acestora asupra posibilităților de cercetare și de valorificare a substanțelor minerale utile și asupra protecției zăcămintelor;

30. colaborează, cu direcțiile implicate din cadrul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, la elaborarea tuturor instrucțiunilor tehnice prevăzute în Legea minelor nr. 85/2003 și în Normele de aplicare ale acesteia;

31. contribuie împreună cu D.E.F.R.U.A. la gospodărirea rațională a resurselor materiale și financiare aflate la dispoziția agenției;

32. participă, împreună cu celelalte direcții generale și D.E.F.R.U.A., la constituirea bazelor de date ale Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

33. aplică sancțiuni contravenționale sau, după caz, sesizează organele de cercetare penală și propune suspendarea sau retragerea licențe/acordului când se constată situații neconforme celor prevăzute în acorduri, licențe sau premise;

34. asigură protecția informațiilor clasificate, în condițiile legii, și respectarea reglementărilor privind transmiterea către terți a datelor și informațiilor privind resursele minerale din România.

35. Prin Compartimentul Carte Minieră:

a) elaborează și ține la zi Cartea minieră și Cadastrul minier. În acest sens, primește de la titularii de licențe miniere, actele juridice, documentele, datele și informațiile necesare elaborării și completării acestora;

b) primește și înregistrează, după caz, informațiile prezentate pe răspunderea concesionarului privind delimitarea perimetrelor de prospecțiuni, explorare și exploatare, pentru resursele minerale definite de legislația în vigoare;

c) analizează și constată corectitudinea localizării perimetrelor solicitate pentru efectuarea de activități miniere;

d) înregistrează și verifică perimetrele de protecție hidreologică și pe cele de protecție sanitară;

- e) verifică documentațiile tehnice pentru delimitarea și fundamentarea perimetrelor în vederea obținerii licențelor de exploatare și explorare și a permiselor de prospecțiune pentru resurse minerale definite de legea minelor și transmite fișele de instituire a perimetrelor către D.G.G.E.C.R/R.M.I.E.;
- f) verifică perimetrele solicitate în vederea scoaterii la concurs de ofertă publică pentru activități de explorare și/sau exploatare și stabilește, împreună cu specialiștii din celelalte direcții, perimetrele care întrunesc condițiile pentru a fi promovate la ofertă publică sau a fi oferite pentru dare în administrare pentru resurse minerale definite de legea minelor;
- g) controlează efectuarea de măsurători topografice, în condițiile legii, pe parcursul activităților miniere .

### 36. prin **Compartimentul integrare europeană:**

- a) coordonează activitatea de armonizare legislativă și integrare europeană din cadrul A.N.R.M.;
- b) participă, alături de direcțiile de specialitate din cadrul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și de alte instituții implicate, la pregătirea documentelor de poziție față de inițiative la nivelul Uniunii Europene, conform cu strategiile de dezvoltare și interesele politice și economice ale României;
- c) participă, alături de direcțiile de specialitate din cadrul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și de alte instituții implicate, la perfecționarea cadrului juridic de preluare a aquis-ului comunitar, la armonizarea legislației românești cu cea a Uniunii Europene și la crearea mecanismelor care să asigure aplicarea rapidă, corectă și eficientă a legislației comunitare;
- d) asigură derularea acțiunilor aferente procesului de notificare a măsurilor naționale de executare a directivelor europene din domeniul de responsabilitate al A.N.R.M.;
- e) urmărește îndeplinirea obligațiilor pe linie de afaceri europene pentru domeniul care vizează activitatea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
- f) participă la elaborarea rapoartelor periodice referitoare la activitatea de afaceri europene;
- g) participă la reuniunile periodice intersectoriale în legătură cu diverse capitole ale aquis-ului comunitar, conform domeniului de competență al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
- h) avizează actele normative din domeniul de activitate al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale. care trebuie să fie în concordanță cu aquis-ul comunitar și asigură includerea în cuprinsul instrumentului motivării a mențiunilor exprese privind denumirea reglementărilor comunitare armonizate, dispozițiile care sunt transpuse și respectivele proiecte și măsuri pentru transpunere;
- i) participă la programe de pregătire profesională în domeniul integrării europene;
- j) monitorizează și coordonează după caz, participarea la proiecte comunitare, care vizează domeniul de activitate al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, precum și alte acțiuni pe linie de cooperare internațională cu alte organisme europene și internaționale, precum și interguvernamentale în domeniul resurselor minerale. Propune și susține, alături de instituții românești interesate, proiecte care necesită sprijinul Comisiei Europene;
- k) Asigură reprezentarea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale în organismele de lucru europene și coordonează elaborarea contribuției Agenției Naționale pentru Resurse Minerale. și a documentelor necesare participării la diverselor acțiuni ale acestor grupuri la care Agenția este parte sau i s-a solicitat un punct de vedere.

**Art. 22.** Direcția Generală Gestionare, Evaluare și Concesionare a Resurselor/Rezervelor Minerale; Integrare Europeană este condusă de un director general care răspunde de îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor prevăzute în prezentul regulament și de îndeplinirea oricăror alte sarcini dispuse de președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

## **CAPITOLUL VII**

### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DIRECȚIEI GENERALE INSPECȚIE ȘI SUPRAVEGHERE TERITORIALĂ A ACTIVITĂȚILOR MINIERE ȘI A OPERAȚIUNILOR PETROLIERE (D.G.I.S.T.A.M.O.P.)**

**Art. 23.** Direcția Generală Inspecție și Supraveghere Teritorială a Activităților Miniere și a Operațiunilor Petroliere răspunde de organizarea și coordonarea activităților de control, supraveghează respectarea de către titularii permiselor, licențelor și acordurilor petroliere a prevederilor din Legea minelor nr. 85/2003 și Legea petrolului nr. 238/2004, a altor acte normative referitoare la cercetarea geologică, exploatarea zăcămintelor de substanțe minerale utile, precum și a operațiunilor petroliere de exploatare a Sistemelor Naționale de Transport al petrolului și a terminalului petrolier.

**Art. 24.** Direcția Generală Inspecție și Supraveghere Teritorială a Activităților Miniere și a Operațiunilor Petroliere are următoarele atribuții principale:

1. controlează respectarea de către titulari a prevederilor stabilite în acorduri petroliere, licențe sau permise miniere, a măsurilor dispuse în scris de către A.N.R.M. și a celor stipulate în actele normative specifice operațiunilor petroliere și activităților miniere;
2. aplică sancțiuni contravenționale sau, după caz, sesizează organele de cercetare penală și propune suspendarea sau retragerea licențe/acordului când se constată situații neconforme celor prevăzute în acorduri, licențe sau permise.
3. dispune sistarea lucrărilor geologice de cercetare sau de exploatare executate în afara perimetrelor instituite, a celor fără documentații tehnico-economice aprobate, a celor care, prin modul de desfășurare pot conduce la exploatarea nerațională și la degradarea zăcămintelor, până la înlăturarea cauzelor care le-au produs, precum și cazurile de nerespectare a prevederilor legale în vigoare;
4. asigură, prin compartimentele de inspecție teritorială, avizarea programelor anuale de exploatare, parte a planului de dezvoltare a exploatării;
5. propune autorizarea începerii operațiunilor petroliere și a activităților miniere și aprobă prelungirea perioadei de obținere a autorizării, în cazuri justificate;
6. întocmește și supune aprobării permisele de exploatare, potrivit legislației în domeniu;
7. propune instituirea de perimetre de protecție hidrogeologică pentru zăcămintele de ape subterane, de nămoluri și de turbe terapeutice și avizează instituirea perimetrelor de protecție sanitară, conform legislației în vigoare;
8. avizează încetarea definitivă sau temporară a operațiunilor petroliere și a activităților miniere, în condițiile prevederilor legislației în domeniu;
9. aprobă diminuarea nivelurilor de producție anuale, față de cele programate în documentațiile care au stat la baza emiterii acordului/licenței de concesiune pentru exploatare;

10. aprobă întreruperea activității miniere și a operațiunilor petroliere pe o perioadă care depășește 60 de zile;
11. efectuează verificarea documentelor prevăzute de actele normative și propune spre aprobare atestarea competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică și de expertizare; eliberează notificări pentru persoane fizice/juridice ce se organizează în vederea atestării;
12. avizează documentațiile tehnice pentru metodele de exploatare cadru în mine și cariere/balastiere;
13. primește de la titularii de acord, licență și permis, prin intermediul compartimentelor de inspecție teritorială, datele și informațiile privind valoarea producției realizate, în vederea verificării bazei de calcul a redevenței miniere sau petroliere, datorată bugetului de stat;
14. controlează și verifică, prin compartimentele de inspecție teritorială, modul în care titularii de acorduri, licențe și permise respectă obligațiile privind calculul, plata și raportarea taxelor și redevențelor miniere și petroliere, conform legii;
15. verifică, în colaborare cu compartimentele de inspecție teritorială și cu organele administrației publice, cu atribuții în domeniul controlului financiar, exactitatea datelor și informațiilor, pe baza cărora se calculează taxa pentru activitatea de prospecțiune, explorare și exploatare a resurselor minerale, precum și redevența minieră și petrolieră;
16. elaborează situația centralizată pe Agenției trimestrial și anual, privind taxele și redevențele încasate, cu specificarea debitorilor și sesizarea făcută organelor financiare pentru recuperarea sumelor datorate și neachitate la termenele stabilite de prevederile legale în vigoare și o transmite la M.F.P. și Guvern;
17. elaborează și supune aprobării președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, în funcție de rata inflației, documentația de reactualizare a valorii taxelor pentru activitatea de prospecțiune, explorare sau exploatare, care se înaintează Guvernului spre aprobare;
18. colaborează cu D.G.G.E.C.R/R.M.I.E. și D.G.G.E.C.R/R.P., pentru completarea Fondului Geologic Național și Fondului Național de Resurse/Rezerve;
19. controlează efectuarea de măsurători topografice, în condițiile legii, pe parcursul activităților miniere ;
20. elaborează instrucțiuni tehnice cu caracter obligatoriu pentru aducerea la îndeplinire a prevederilor legale care îi revin;
21. sprijină D.G.G.E.C.R/R.P. și D.G.G.E.C.R/R.M.I.E. în realizarea corectă a evidenței Fondului Național de Resurse/Rezerve, prin urmărirea și verificarea mișcării anuale a resurselor/rezervelor ca urmare a operațiunilor petroliere și a activităților miniere desfășurate;
22. stabilește și propune spre aprobare conducerii Agenției Naționale pentru Resurse Minerale lista cu dependențele și anexele tehnice aferente unui perimetru minier sau petrolier unde administrarea sau concesionarea a încetat sau a expirat în condițiile legii, a căror demontare poate periclita securitatea activității de exploatare și care revin în proprietatea statului, conform legislației în vigoare;
23. participă la stabilirea cauzelor privind erupțiile libere la sondele de petrol, gaze necombustibile sau ape subterane, exploziile, surpările, focurile de mină;
24. avizează abandonarea sondelor de exploatare petrol;
25. stabilește prețul de referință pentru producția de țiței și gaze naturale din România, în vederea stabilirii redevenței petroliere ;

26. supune aprobării, prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale tariful de transport pe Sistemul Național de Transport al țițeiului, gazolinei, condensatului și etanului și la terminalul petrolier;

27. supune aprobării președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale., Programul de dezvoltare și de modernizare a Sistemelor Naționale de Transport al țițeiului/gazelor și al terminalului petrolier;

28. promovează, anual, prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale contractul – cadru de exploatare a Sistemului Național de Transport al țițeiului, gazolinei, condensatului și etanului;

29. analizează și propune avizarea documentațiilor privind construirea și executarea de lucrări care conduc la modificări în structura și capacitatea de transport ale unui sistem de conducte de petrol, precum și a documentațiilor privind abandonarea sau dezvoltarea unui sistem de transport al petrolului sau a unei porțiuni din acestea;

30. analizează și propune, în colaborare cu D.G.G.E.C.R./R.P., avizarea reglementărilor, instrucțiunilor și prescripțiilor tehnice specifice proiectării, construirii și exploatării Sistemului Național de Transport al petrolului prin conducte;

31. fundamentează și propune, în condițiile legii împreună cu celelalte direcții., tarifele pe care Agenția Națională pentru Resurse Minerale le percepe pentru actele elaborate în exercitarea atribuțiilor sale sau pentru consultarea și utilizarea unor documente și informații referitoare la resursele minerale și petroliere;

32. participă, împreună cu celelalte direcții, la constituirea bazelor de date ale agenției;

33. contribuie împreună cu D.E.F.R.U.A. la gospodărirea rațională a resurselor materiale și financiare aflate la dispoziția agenției;

34. asigură protecția informațiilor clasificate, în condițiile legii, și respectarea reglementărilor privind transmiterea către terți a datelor și informațiilor privind resursele petroliere și resursele minerale din România.”

**Art. 25.** Directorul general al D.G.I.S.T.A.M.O.P. aduce la cunoștință conducerii A.N.R.M. evenimentele deosebite constatate de organele de control din teritoriu.

**Art. 26.** Direcția Generală Inspecție și Supraveghere Teritorială a Activităților Miniere și a Operațiunilor Petroliere este condusă de un director general, care răspunde de îndeplinirea în bune condițiuni a atribuțiilor și competențelor prevăzute în prezentul regulament și de îndeplinirea oricăror alte sarcini dispuse de conducerea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

## **CAPITOLUL VIII**

### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DIRECȚIEI ECONOMICO – FINANCIARĂ, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV (D.E.F.R.U.A.)**

**Art. 27.** Direcția Economico – Financiară, Resurse Umane și Administrativ este organul de lucru al Agenției care răspunde de organizarea și coordonarea activităților economico-financiare, resurse umane și administrative ale Agenției.

**Art. 28.** Direcția Economico – Financiară, Resurse Umane și Administrativ are următoarele atribuții principale:

1. participă la elaborarea normelor, regulamentelor și instrucțiunilor emise în aplicarea legislației în vigoare în domeniul minier și petrolier, la solicitare prin Ordin al Presedintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;

2. participă împreună cu D.G.I.S.T.A.M.O.P. la elaborarea tarifelor percepute de Agenția Națională pentru Resurse Minerale pentru actele emise în aplicarea legislației în vigoare în domeniul minier și petrolier, la solicitare prin Ordin al Presedintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.;

3. înregistrează și ține evidența contabilă a sumelor încasate, în conturile A.N.R.M. în lei și în valută, prin perceperea tarifelor prevăzute de legislația în vigoare în domeniul minier și petrolier;

4. asigură aplicarea prevederilor Legii finanțelor publice nr. 500/2002, republicată și răspunde de respectarea acestora;

5. asigură aplicarea și urmărește respectarea prevederilor Legii de aprobare a bugetului de stat anual, precum și a legilor fiscale, a prevederilor ordonanțelor și hotărârilor de Guvern, și a ordinelor emise de autoritatea competentă privind activitatea financiar-contabilă;

6. organizează și conduce activitatea financiar-contabilă în concordanță cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicata, și a normelor de aplicare;

7. ține evidența contabilă a garanțiilor financiare pentru refacerea mediului depuse de titularii acordurilor petroliere și licențelor miniere, în contul special de garanții de mediu deschis la BCR Suc. Unirea, conform legislației în vigoare;

8. organizează activitatea de control financiar preventiv propriu și urmărește desfășurarea acesteia;

9. elaborează proiectul bugetului anual al agenției în etapele solicitate de autoritatea competentă, pe care-l supune aprobării conducerii Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și ordonatorului principal de credite, după care îl transmite autorității în vederea susținerii acestuia, asigurând datele necesare de fundamentare a prevederilor incluse în buget pe titluri, articole și aliniate de cheltuieli;

10. urmărește și asigură execuția bugetului cu încadrarea în prevederile acestuia;

11. întocmește bilanșele de verificare lunare și situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale;

12. participă la încheierea contractelor cu furnizorii de bunuri, prestatorii de servicii sau executanții de lucrări, pentru asigurarea condițiilor de funcționare a Agenției Naționale pentru Resurse Minerale – sediu și compartimentele de inspecție teritorială, cu respectarea legislației privind achizițiile publice;

13. asigură efectuarea plăților reprezentând contravaloarea serviciilor prestate, bunurilor livrate sau lucrărilor executate în limita finanțării și a prevederilor contractelor de achiziții încheiate de Agenția Națională pentru Resurse Minerale;

14. îndeplinește formalitățile necesare pentru derularea operațiunilor de încasări și plăți efectuate prin Trezorerie și unitățile bancare;

15. organizează activitatea de casierie în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

16. întocmește și asigură depunerea la termen a declarațiilor fiscale aferente impozitelor și contribuțiilor plătite de Agenția Națională pentru Resurse Minerale bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, fondului pentru asigurări sociale de sănătate, bugetul asigurărilor pentru șomaj, etc. conform legislației în vigoare;

17. întocmește și asigură depunerea la termen a situațiilor statistice solicitate de către Institutul Național de Statistică referitoare la numărul de personal, nivelul salariilor și alte informații de natură salarială referitoare la funcționarii publici și la personalul contractual al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.;
18. înregistrează rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului Agenției Naționale pentru Resurse Minerale precum și a bunurilor din domeniul public al statului concesionate agenților economici;
19. asigură crearea condițiilor materiale și financiare pentru desfășurarea în mod corespunzător a activității Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, în limita prevederilor bugetare aprobate;
20. participă în comisiile numite prin Ordin al Președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale în scopul verificării sau, după caz, urmării aplicării și respectării prevederilor Legii petrolului și Legii minelor, în domeniul economic;
21. urmărește încasarea chiriilor pentru bunurile închiriate, conform contractelor încheiate;
22. prin compartimentul de resurse umane, aplică și respectă prevederile legale care reglementează încadrarea în muncă, promovarea personalului, drepturile salariale și de vechime, acordarea unor indemnizații și sporuri prevăzute de actele normative în vigoare.
23. întocmește și ține evidența privind mișcarea de personal;
24. elaborează, din dispoziția Președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, documentele necesare pentru detașarea personalului de specialitate la unele organisme interne și internaționale;
25. întocmește documentația necesară pentru trimiterea personalului la cursuri de perfecționare și specializare în țară, conform Ordinului Președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
26. asigură corespondența cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și întocmirea tuturor situațiilor statistice solicitate;
27. elaborează Planul de ocupare a funcțiilor publice vacante și îl transmite la Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea emiterii hotărârii de Guvern.
28. Participă la întocmirea ștatelor de funcții și întocmește ștatele de funcțiuni ale Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și le supune spre aprobare președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și după caz ordonatorului principal de credite ;
29. organizează și asigură desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante pentru funcții publice și personal contractual din statul de funcțiuni al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
30. asigură întocmirea, completarea, păstrarea și evidența carnetelor de muncă, precum și operarea permanentă a tuturor modificărilor intervenite în raporturile de serviciu și de muncă ale personalului din cadrul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale (registru de evidență prevăzut de Codul Muncii);
31. asigură întocmirea, completarea permanentă, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici, precum și arhivarea dosarelor profesionale și a celor de personal pentru angajații plecați din agenție;
32. Solicită conducătorilor direcțiilor întocmirea fișelor posturilor prevăzute în ștatul de funcții și a rapoartelor de evaluare a performanțelor individuale pentru toți angajații Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
33. elaborează ordinele privind încadrarea funcționarilor publici și personalului contractual declarați admiși la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante, precum și pentru personalul care încetează raporturile de serviciu sau raporturile de muncă.

34. asigură secretariatul concursurilor organizate pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul Comisiilor de concurs constituite;
35. întocmește și actualizează permanent documentația privind vechimea în muncă a salariaților agenției în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
36. Solicită conducătorilor direcțiilor programarea concediilor de odihnă pentru salariații agenției, o supune spre aprobare președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
37. primește și ține evidența declarațiilor de avere și a celor de interese pentru funcționarii publici de conducere și de execuție din cadrul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și le înaintează compartimentului de specialitate în vederea afișării acestora pe pagina de web a instituției;
38. eliberează și ține evidența legitimațiilor de serviciu pentru întregul personal din Agenției Naționale pentru Resurse Minerale; la încetarea raporturilor de serviciu sau a contractului de muncă, recuperează și distruge legitimațiile celor care nu mai au calitatea de angajat al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
39. eliberează diferite tipuri de adevărinite solicitanților, cu respectarea prevederilor legale;40. avizează, pentru certificarea veridicității, fișele colective de prezență întocmite prin grija direcțiilor generale, D.E.F.R.U.A. și compartimentelor de inspecție teritorială;
41. vizează statele de plată pentru conformitatea încadrării funcționarilor publici și personalului contractual;
42. întocmește formele necesare pentru ridicarea pașapoartelor de serviciu de la Direcția Generală Afaceri Consulare, pentru deplasările în străinătate în interes de serviciu a personalului Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, pe baza ordinului și mandatului aprobate de președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și obținerea vizelor de la ambasade;
43. întocmește dosare de pensionare pentru angajații Agenției Naționale pentru Resurse Minerale care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege, le înaintează la Casa de pensii, urmărind emiterea deciziei de pensionare;
44. înaintează, în vederea acordării “Bun de plată”, facturile primite de la furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii pentru efectuarea plăților, le înregistrează și asigură evidența acestora, conform contractelor încheiate;
45. participă, în colaborare cu celelalte direcții, la rezolvarea sesizărilor, cererilor, reclamațiilor și propunerilor ce intră în sfera problemelor de resurse umane;
46. pe baza necesarului de bunuri întocmit de direcțiile generale, direcții și compartimente de inspecție teritorială și după aprobarea Programului anual de achiziții de către conducerea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale participă la încheierea contractelor de achiziții, conform legislației în vigoare;
47. încheie și reînnoiește contractele de furnizare a utilităților și închiriere a spațiilor atât la sediu cât și la compartimentele de inspecție teritorială;
48. întocmește notele de comandă și achiziționează în limitele bugetului aprobat, materialele de uz gospodăresc și pentru multiplicare;
49. recepționează și distribuie bunurile achiziționate pe direcții generale, direcție și compartimentele de inspecție teritorială;
50. asigură executarea de reparații la echipamentele aparținând Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, prin unități specializate, în limita fondurilor aprobate;



51. asigură primirea, repartizarea și expedierea corespondenței Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
52. organizează și răspunde de activitatea arhivei administrative a Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
53. efectuează demersuri pentru a asigura buna funcționare a centralei telefonice;
54. asigură funcționarea corespunzătoare a parcului auto al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale (autoturisme transport persoane și autoturisme de intervenție), în sensul aprovizionării cu piese de schimb, carburanți, întreținere, gestiune, etc. în limita fondurilor bugetare alocate;
55. întocmește FAZ-urile pe baza foilor de parcurs primite de la conducătorii auto și personalul care are în exploatare autoturisme ale agenției;
56. transmite actele normative în vigoare cu privire la siguranța circulației pe drumurile publice, celor care au în primire autoturisme din dotarea Agenției;
58. emite și semnează notele de recepție și bonuri de consum pentru bunurile achiziționate a pieselor de schimb, subansamble, carburanți, și lubrefianți pentru mijloacele de transport din dotarea agenției;
59. răspunde de respectarea prevederilor legale referitoare la confecționarea, utilizarea și înregistrarea ștampilelor și sigiliilor;
60. organizează activitatea de registratură: primirea documentelor interne și din afara instituției, prezentarea acestora conducerii Agenției Naționale pentru Resurse Minerale pentru repartizare sau semnare, asigură distribuirea și expedierea acestora;
61. asigură buna desfășurare a activităților de protocol și urmărește încadrarea în fondurile alocate în acest scop;
62. organizează activitatea de multiplicare xerox și difuzare a materialelor pe baza aprobării conducerii Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și a conducătorilor compartimentelor.

**Art. 29.** Direcția Economico – Financiară, Resurse Umane și Administrativ este condusă de un director care urmărește îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor și competențelor prevăzute în prezentul regulament, și a atribuțiilor specifice rezultate din legislația în vigoare și a oricăror alte sarcini dispuse de Președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

## **CAPITOLUL VIII<sup>1</sup>**

### **SERVICIUL STOCARE GEOLOGICĂ A DIOXIDULUI DE CARBON (S.S.G.D.C.)**

Art.29<sup>1</sup>- Serviciul Stocare Geologică a Dioxidului de Carbon (S.S.G.D.C.) este structura de specialitate din cadrul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale care răspunde de reglementarea activităților desfășurate în vederea stocării geologice a dioxidului de carbon și de protecția și refacerea mediului în urma executării activităților miniere și a operațiunilor petroliere”.

Art. 29<sup>2</sup>- Serviciul Stocare Geologică a Dioxidului de Carbon (S.S.G.D.C.) este condus de un șef de serviciu, care răspunde de îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor prevăzute în prezentul regulament și de îndeplinirea oricăror altor atribuții dispuse de președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale”.

Art.29<sup>3</sup>- Serviciul Stocare Geologică a Dioxidului de Carbon (S.S.G.D.C.) are următoarele atribuții principale:

1. elaborează, în colaborare cu Biroul juridic, proiecte de acte administrative conform prevederilor O.U.G. 64/2011 privind stocarea geologică a dioxidului de carbon, aprobată cu modificări și completări prin Legea 114/2013;

2. identifică, în colaborare cu celelalte structuri de specialitate din A.N.R.M., după caz, zonele de pe teritoriul României în care pot fi selectate situri de stocare geologică a dioxidului de carbon și propune președintelui A.N.R.M., în vederea aprobării, lista zonelor astfel stabilite; asigură publicarea acestor liste pe pagina de internet a A.N.R.M.;

3. evaluează capacitatea de stocare a dioxidului de carbon disponibilă în zonele stabilite conform legii;

4. participă la desfășurarea selecției de oferte în vederea emiterii autorizațiilor de explorare în scopul stocării geologice a dioxidului de carbon și a autorizațiilor de stocare a dioxidului de carbon;

5. întocmește proiectele autorizațiilor de explorare în vederea stocării geologice a dioxidului de carbon și a autorizațiilor de stocare a dioxidului de carbon, stabilește termenii și condițiile acestora și le propune semnării președintelui ANRM;

6. propune modificarea, suspendarea, încetarea, prelungirea, transferul, aprobarea renunțării și eliberarea duplicatului autorizației de explorare/stocare, în cazurile prevăzute în procedurile pentru emiterea acestor autorizații sau în autorizațiile emise;

7. apreciază cazurile de utilizare conflictuală a complexului de stocare și a sitului de stocare, împreună cu celelalte structuri de specialitate, după caz, și înaintează președintelui ANRM propuneri de soluționare a acestor cazuri;

8. urmărește aplicarea de către operatorii siturilor de stocare a prevederilor legale privind accesul transparent și nediscriminatoriu al operatorilor potențiali la siturile de stocare ale dioxidului de carbon în scopul stocării geologice a acestuia;

9. elaborează proiectul de Hotărâre a Guvernului privind constituirea și utilizarea garanției financiare ori a măsurilor echivalente;

10. propune președintelui A.N.R.M. modalitățile de constituire și utilizare a contribuției financiare pentru acoperirea costurilor suportate de A.N.R.M. după transferul de responsabilitate;

11. stabilește, împreună cu Garda Națională de Mediu, printr-un protocol, cadrul de colaborare în vederea respectării cerințelor O.U.G. nr. 64/2011, în special privind inspecțiile planificate și neplanificate, precum și constatarea și aplicarea sancțiunilor;

12. asigură colaborarea cu Agenția Națională pentru Protecția Mediului privitor la aplicarea/modificarea planului de măsuri corective ori impunerea unor măsuri corective necesare, suplimentare sau diferite față de cele prevăzute în planul de măsuri corective aprobat;

13. în situația în care, în cazul unor scurgeri sau al unor nereguli semnificative care implică riscul unei scurgeri, operatorul nu ia măsurile corective necesare, precum și măsuri privind protecția sănătății umane, propune președintelui A.N.R.M. întreprinderea măsurilor corective necesare de către A.N.R.M.;

14. înființează și menține:

a) Registrul autorizațiilor de stocare acordate;

b) Registrul siturilor de stocare închise și a complexurilor de stocare înconjurătoare;

15. asigură transmiterea către Comisia Europeană, sub semnătura președintelui A.N.R.M., a cererilor de emitere a autorizațiilor de stocare și a documentelor conexe, inclusiv a informărilor și notificărilor cu privire la propunerile de autorizații de stocare;

16. asigură transmiterea către Comisia Europeană, sub semnătura președintelui A.N.R.M., ținând cont și de avizul acesteia, a deciziilor finale adoptate cu privire la emiterea autorizațiilor de stocare;

17. elaborează propunerea de decizie de aprobare a transferului de responsabilitate de la operator la A.N.R.M., atunci când un sit de stocare s-a închis și toate condițiile legale privind transferul de responsabilitate au fost îndeplinite;

18. asigură transmiterea către Comisia Europeană, sub semnătura președintelui A.N.R.M., a propunerii de decizie de aprobare a transferului de responsabilitate, la închiderea unui sit de stocare, împreună cu toate materialele de suport pentru aprobarea transferului de responsabilitate și cu variantele de decizie privind această aprobare;

19. asigură transmiterea către Comisia Europeană, sub semnătura președintelui A.N.R.M., ținând cont și de avizul acesteia, a deciziei finale privind transferul de responsabilitate;

20. în toate situațiile prevăzute de lege, asigură preluarea obligațiilor A.N.R.M. aferente etapelor post-închidere a siturilor de stocare geologică a dioxidului de carbon, inclusiv cele privind monitorizarea, măsurile corective și restituirea certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră în cazul scurgerilor de dioxid de carbon;

21. asigură, sub semnătura președintelui A.N.R.M., punerea la dispoziția autorității publice centrale pentru protecția mediului, în vederea întocmirii raportului către Comisia Europeană privind punerea în aplicare a prevederilor OUG nr. 64/2011, a informațiilor cuprinse în registrul autorizațiilor de stocare acordate și în registrul permanent al siturilor de stocare închise și complexurile de stocare înconjurătoare;

22. pe baza mandatului președintelui A.N.R.M., asigură participarea la schimbul de informații cu autoritățile publice interne și internaționale, în ceea ce privește implementarea prevederilor Directivei 2009/31/CE privind stocarea geologică a dioxidului de carbon, la programe, proiecte sau alte evenimente, interne și internaționale, în domeniul captării, transportului și stocării geologice a dioxidului de carbon;

Art.29<sup>4</sup>- Serviciul Stocare Geologică a Dioxidului de Carbon (S.S.G.D.C.), prin Compartimentul Control și Protecția Mediului, are următoarele atribuții principale:

1. analizează documentațiile privind protecția și refacerea mediului, întocmite de agenții economici și avizate conform legii, și întocmește fișe de evaluare a documentațiilor tehnico-economice de mediu în vederea negocierii licențelor miniere;

2. verifică modul de stabilire al garanției financiare aferente planului de refacere a mediului, avizează și transmite către D.E.F.R.U.A. acordul prin care operatorii economici își pot retrage garanția bancară anuală după realizarea lucrărilor de refacere a mediului executate anual, în situația în care și-au îndeplinit obligațiile asumate în programul de refacere a mediului;

3. controlează, împreună cu autoritățile competente pe probleme de mediu, aplicarea măsurilor stabilite pentru protecția și refacerea mediului pe parcursul desfășurării operațiunilor petroliere sau a activității miniere, precum și dacă, la încetarea concesiunii, titularul și-a îndeplinit obligațiile privind refacerea mediului;

4. controlează, în condițiile legii să nu se depoziteze sau să se deverseze substanțe radioactive, toxice sau alte substanțe poluante în lucrările miniere sau petroliere executate pe teritoriul României și sesizează organele abilitate asupra încălcării acestei prevederi;

5. colaboreaza cu autoritățile teritoriale de gospodărire a apelor, de protecția mediului și de sănătate și securitate în muncă, în exercitarea activității de inspecție;

6. participă, împreună cu celelalte direcții, la constituirea bazelor de date ale A.N.R.M.

## **CAPITOLUL IX BIROUL JURIDIC**

Art.30 (1) Biroul juridic este constituit în subordinea directă a președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale potrivit structurii organizatorice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1419/2009.

(2) Biroul juridic are următoarele atribuții generale:

a) asigură reprezentarea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale în fața instanțelor judecătorești și/sau a altor organe administrative cu activitatea jurisdicțională, în baza delegației emise de conducătorul instituției.

b) asigură consultanță juridică, la solicitarea conducătorului Agenției Naționale pentru Resurse Minerale ori a conducătorilor celorlalte structuri funcționale ale instituției, prin elaborarea de puncte de vedere și/sau avize scrise, consultative.

c) colaborează cu celelalte structuri funcționale ale instituției, la solicitarea conducătorului acestora, în vederea elaborării proiectelor de acte normative din competența Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

d) contrasemnează, la solicitarea conducătorului Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, actele juridice din competența instituției, înaintate în acest scop.

e) participă, în baza dispoziției conducătorului Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, la lucrările diferitelor colective temporare sau permanente, organizate/înființate în cadrul instituției ori în cadrul altor autorități/organisme publice.

f) Organizează și ține la zi următoarele registre de evidență :

- registrul privind ordinele emise de conducătorul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
- registrul privind contractele la care Agenția Națională pentru Resurse Minerale este parte;
- registrul privind deciziile de încetare a concesiunilor miniere/petroliere;
- registrul privind deciziile de reducere a suprafeței perimetrelor de explorare;
- registru privind acordurilor emise de Agenția Națională pentru Resurse Minerale pentru asocierea titularului cu alte persoane juridice în vederea realizării în comun a activităților miniere/petroliere;
- registrul de evidență litigii;
- registrul de intrări/ieșiri corespondență juridică
- registrul de evidență privind avizele scrise.

Înregistrările în registre se realizează de către compartimentul juridic ca urmare a prezentării spre înregistrare a acestor acte de către structurile funcționale ale Agenției Naționale pentru Resurse Minerale care le-au elaborat și/sau care urmează să le pună în aplicare, cu excepția înregistrărilor în registrele prevăzute la lit. 6)-8).

g) asigură păstrarea și arhivarea ordinelor emise de conducătorul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, a dosarelor privind litigiile la care instituția a fost sau este parte și a monitoarelor oficiale, partea I;

h) asigură analiza zilnică a monitoarelor oficiale, partea I, și informează conducătorul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale cu privire la actele normative cu aplicabilitate asupra activității instituției;

i) îndeplinește orice alte atribuții juridice dispuse în scris de conducătorul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

## **CAPITOLUL X**

### **COMPARTIMENTUL INFORMATII CLASIFICATE**

#### **(C.I.C.)**

**Art. 31.** Activitatea Compartimentului Informații Clasificate este reglementată prin Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România și Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

**Art. 32.** (1) Compartimentul Informații Clasificate este constituit în subordinea directă a președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale potrivit structurii organizatorice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1419/2009.

(2) Compartimentul Informații Clasificate are următoarele atribuții generale:

1. elaborează și supune aprobării conducerii Agenției Naționale pentru Resurse Minerale. normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;

2. întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;

3. coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;

4. asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;

5. monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;

6. consiliază conducerea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale. în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;

7. informează conducerea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

8. acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

9. organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;

10. asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;

11. actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
12. întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare la cererea direcțiilor generale/direcțiilor;
13. prezintă conducătorului Agenției Naționale pentru Resurse Minerale propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
14. efectuează, cu aprobarea conducerii Agenției Naționale pentru Resurse Minerale controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;
15. exercită alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii;
16. are obligația de a ține evidența cazurilor de încălcare a reglementărilor de securitate, a documentelor de cercetare și a măsurilor de soluționare și să le pună la dispoziția autorităților desemnate de securitate, conform competențelor ce le revin;
17. păstrează un exemplar de certificat de securitate/autorizație de acces (cel de al doilea exemplar se trimite la O.R.N.I.S.S.);
18. pregătește personalul potrivit nivelului de secretizare a informațiilor la care certificatul de securitate sau autorizația de acces permite accesul, înscrie în fișa individuală de pregătire și păstrează această fișă. Pregătirea personalului se realizează sub formă de lecții, informări, prelegeri, simpozioane, schimb de experiență, seminarii, ședințe cu caracter aplicativ și se poate finaliza prin verificări sau certificări ale nivelului de cunoștințe;
19. pentru cetățenii străini, cetățenii români care au și cetățenia altui stat, precum și persoanele apatride pot avea acces la informații secrete de stat, cu respectarea principiului necesității de a cunoaște și a convențiilor, protocoalelor, contractelor și altor înțelegeri încheiate în condițiile legii, are obligația de a-i instrui în legătură cu regulile pe care trebuie să le respecte privind protecția informațiilor secrete de stat;
20. coordonează activitatea pentru evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea de informații clasificate;
- 20<sup>1</sup>. realizează operațiunile administrative, legale, implicate de primirea sau după caz predarea de la/la transport a documentelor clasificate;
21. prezintă conducătorului Agenției Naționale pentru Resurse Minerale propuneri privind oportunitatea eliberării autorizației de acces la informațiile secrete de serviciu;
22. după retragerea autorizației de acces la informații secrete de serviciu procedează la distrugerea acesteia, pe bază de proces-verbal;
23. instituie o componentă de securitate pentru tehnologia informației și a comunicațiilor – C.S.T.I.C., în subordine, datorită faptului că în unitatea se administrează un sistem de prelucrare automată a datelor în care se stochează și se procesează informații clasificate.

**Art. 33.** Compartimentul Informații Clasificate este condus de un șef al structurii de securitate, care răspunde de îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor și competențelor prevăzute în prezentul regulament și de îndeplinirea oricăror altor sarcini dispuse de conducerea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale

## CAPITOLUL XI

### COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

## (C.A.P.I.)

**Art. 33.** Compartimentul de Audit Public Intern funcționează conform prevederilor Legii 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare și a O.M.F.P. 38/2003 - pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare, Cartei compartimentului de audit public intern, Standardelor de audit.

**Art. 34.** Compartimentul de audit public intern este constituit în subordinea directă a președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale potrivit structurii organizatorice aprobate.

**Art. 35.** Principalele atribuții ale compartimentului de audit public intern sunt:

1. elaborează norme metodologice specifice instituției și le transmite spre avizare organului ierarhic superior ( Secretariatul General al Guvernului.);
2. elaborează proiectul planului anual de audit public intern, pe care îl supune aprobării președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.;
3. efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Agenției Naționale pentru Resurse Minerale. sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
4. informează organul ierarhic superior( S.G.G.) despre recomandările neînsusite de către președintele entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
5. înștiințează periodic conducerea agenției și organele abilitate asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
6. elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
7. în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, înștiințează imediat președintele agenției și conducătorul structurii de control intern abilitată;
8. efectuează misiuni de audit asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției, inclusiv asupra activităților compartimentelor de inspecție teritorială, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului;
9. are acces la toate datele și informațiile, inclusiv la cele în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele precizate în ordinul de serviciu;
10. solicită date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice și juridice aflate în legătură cu structura auditată iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată. Totodată, auditorii interni pot efectua la aceste persoane fizice și juridice orice fel de reverificări financiare și contabile legate de activitățile de control intern la care acestea au fost supuse, care vor fi utilizate pentru constatarea legalității și a regularității activității respective;
11. auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, a următoarelor:
  - a) angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;
  - b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
  - c) vânzarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;
  - d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
  - e) sistemul financiar - contabil și fiabilitatea acestuia;

- f) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- g) sistemele informatice;
- h) desfășoară audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul de audit public intern în baza ordinului de serviciu emis de președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

**Art. 36.** În desfășurarea activității, auditul intern are ca obiective :

- a) activități de asigurare care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante efectuate în scopul de a furniza agenției o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control sau de guvernanta și activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească administrarea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, gestiunea riscului și control intern, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.
- b) sprijinirea îndeplinirii obiectivelor entității publice printr-o abordare sistematică și metodică, prin care se evaluează și se îmbunătățește eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, controlului și a proceselor administrării;
- c) perfecționarea cunoștințelor profesionale, perioada destinată în acest scop fiind de minimum 15 zile pe an, conducerea instituției asigurând condițiile materiale și financiare necesare acestei activități;
- d) activitățile de consiliere se efectuează potrivit programului anual, alături de activitatea de asigurare, precum și la cererea expresă a conducerii agenției

**Art. 37.** Sfera auditului public intern cuprinde :

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din credite externe și fonduri nerambursabile;
- b) Administrarea patrimoniului public, precum și vânzarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat/ public al statului;
- c) Sistemele de management financiar și control, inclusiv contabilitatea și sistemele informatice aferente.

**Art. 38.** (1) Activitatea de audit public intern se desfășoară pe baza:

- a) prevederilor Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- b) normelor metodologice generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin OMFP nr.38/2003 ;
- c) normelor metodologice specifice aprobate de președintele Agenției Naționale pentru Resurse Minerale și avizate de organul ierarhic superior;
- d) cartei compartimentului de audit public intern;
- e) standardelor de audit;
- f) normelor privind organizarea și exercitarea activității de consiliere desfășurate de auditorii interni, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1702 din 14.11.2005;



g) următoarelor tipuri de consiliere: consultanță, facilitatea înțelegerii, formarea și perfecționarea profesională;

h) unor misiuni de consiliere formalizate, misiuni de consiliere cu caracter informal, misiuni de consiliere pentru situații excepționale.

(2) Activitatea de audit public intern este desfășurată de către funcționarul public încadrat pe postul de auditor superior prevăzut în statul de funcții al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale

## CAPITOLUL XIV

Atribuțiile compartimentului intern specializat în achiziții publice sunt duse la îndeplinire de 2 persoane însărcinate cu ducerea la îndeplinire a principalelor atribuții, așa cum sunt prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice.

### CAPITOLUL XIV<sup>1</sup> – CABINET DEMNITAR

**Art. 42<sup>1</sup>.** Cabinetul demnitarului se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, cu modificările și completările ulterioare, în subordinea directă a conducătorului Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

**Art. 42<sup>2</sup>.** Atribuțiile cabinetului demnitarului sunt următoarele:

1. efectuează sau participă la efectuarea de studii, evaluări sau alte lucrări de sinteză, dispuse de conductorul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
2. colaborează cu structurile funcționale ale Agenției Naționale pentru Resurse Minerale în vederea realizării sarcinilor dispuse de către conducătorul acesteia;
3. asigură consultanță conducătorului Agenției Naționale pentru Resurse Mineale cu privire la prioritățile și obiectivele domeniului de competență al acesteia;
4. colaborează, din dispoziția conducătorului Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, cu autoritățile administrației publice centrale și locale, în domeniile și problemele specifice pe care le au spre soluționare;
5. examinează și/sau propune, după caz, soluții documentate la probleme privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
6. colaborează la organizarea și desfășurarea de activități din competența Agenției Naționale pentru Resurse Minerale;
7. urmărește și/sau coordonează ducerea la îndeplinire a deciziilor și rezoluțiilor conducătorului Agenției Naționale pentru Resurse Minerale, comunicate în acest sens;
8. îndeplinește orice alte atribuții stabilite dispuse, potrivit legii, de către conducătorul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

### CAPITOLUL XV - DISPOZIȚII FINALE

**Art. 43.** (1) Sistemul de relații funcționale, menit să asigure condițiile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, este format din relațiile ierarhice de subordonare și relațiile de colaborare.

(2) Relațiile de subordonare se stabilesc între:

- președinte și directori generali/director;
- directori generali/director și personalul de execuție;

(3) Relațiile de colaborare se stabilesc între direcții generale, D.E.F.R.U.A., compartimente și personalul de execuție.

**Art. 44.** (1) Compartimentele de inspecție teritorială constituie organele de control și supraveghere a activității tuturor agenților economici români sau străini care execută lucrări ce intră sub incidența Legii petrolului nr. 238/2004 și Legii minelor nr. 85/2003 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Compartimentele de inspecție teritorială funcționează în cadrul direcțiilor generale și sunt stabilite prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

**Art. 45.** Atribuțiile și sarcinile stabilite pe compartimente și funcții potrivit prezentului regulament vor fi executate în baza rezoluțiilor conducătorului ierarhic superior.

**Art. 46.** (1) Corespondența intră în Agenția Națională pentru Resurse Minerale prin registraturile direcțiilor generale/D.E.F.R.U.A. și cabinetul președintelui.

(2) Sistemul de primire, înregistrare și expediere a corespondenței se stabilește prin regulamentul de ordine interioară care precizează și modul de primire, utilizare și păstrare a documentelor cu caracter clasificat.

**Art. 47.** În interiorul Agenției Naționale pentru Resurse Minerale corespondența se transmite spre rezolvare persoanelor și/sau compartimentelor desemnate ca responsabile, pe baza unei rezoluții a șefului ierarhic care a primit corespondența.

**Art. 48.** Răspunderea pentru calitatea lucrărilor și respectarea termenelor stabilite revine atât executantului, cât și celui care îl coordonează.

**Art. 49.** (1) Indiferent de modul de intrare a unei corespondențe la cabinetul președintelui, precum și la direcțiile generale/D.E.F.R.U.A. din cadrul Agenției, acestea trebuie să primească un număr de intrare în registrul propriu de evidență a corespondenței.

(2) În registrul de evidență a corespondenței se înscriu rezoluțiile, persoanele desemnate a executa lucrarea, precum și soluționarea și ieșirile ocazionate de corespondența intrată, specificându-se destinatarii.

**Art. 50.** (1) Toate lucrările elaborate în Agenția Națională pentru Resurse Minerale vor avea înscrise inițialele executantului și data elaborării.

(2) Copia oricărei lucrări (exemplarul nr. 2) se semnează de executant și/sau de șeful acestuia, atunci când trebuiesc semnate de președintele Agenției.

**Art. 51.** (1) Delegarea de competență se face în scris.

(2) Delegarea nu absolvă de răspundere persoana care delegeă, răspunderea revenind în egală măsură atât persoanei delegate cât și celei care delegeă.

**Art. 52.** Atribuțiile și sarcinile prevăzute în prezentul Regulament, vor fi detaliate pe direcții generale, direcții, servicii și compartimente, prin regulamente interne ce se vor elabora de conducătorii de direcții generale/direcție în termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului Regulament și se vor aproba de conducerea A.N.R.M..

**Art. 53.** Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării acestuia prin ordin al președintelui agenției, și va fi difuzat prin grija Compartimentului Resurse Umane care are obligația de a înregistra și ține evidența persoanelor care au primit spre știință și respectare Regulamentul de Organizare și Funcționare al Agenției Naționale pentru Resurse Minerale.

**D.G.G.E.C.R/R.M.I.E.   D.G.G.E.C.R/R.P.   D.G.I.S.T.A.M.O.P.   D.E.F.R.U.A.**

**Serviciul Stocare geologică,   Cabinet demnitar,   Biroul juridic,**

**Compartiment audit public intern,   Compartiment Informații clasificate**