



Parlamentul României *Senat*

HOTĂRÂREA BIROULUI PERMANENT **privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare** **a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter** **Personal**

În temeiul prevederilor art. 15 alin. (1) - (3) din Legea nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 36 lit. t) din Regulamentul Senatului, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 28 din 24 octombrie 2005, cu modificările și completările ulterioare,

Biroul permanent al Senatului hotărăște:

Art. I – Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, aprobat prin Hotărârea Biroului permanent la Senatului nr. 16/2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.004 din 11 noiembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 13 se abrogă.

2. La articolul 13¹, după litera c) se introduce o nouă literă, litera c¹), cu următorul cuprins:

„c¹) propune măsurile ce se impun ca urmare a efectuării controalelor prealabile și investigațiilor și urmărește ducerea la îndeplinire a acestora;”

3. La articolul 13¹, litera d) se modifică și va avea următorul cuprins:

„d) elaborează proiectele recomandărilor și deciziilor de aplicare a măsurilor obligatorii prevăzute de lege, ca urmare a efectuării controalelor prealabile și a investigațiilor, urmărind ducerea la îndeplinire a acestora de către operatori;”

4. La articolul 13¹, după litera e) se introduce o nouă literă, litera e¹), cu următorul cuprins:

„e¹) întocmește și transmite documentele pentru punerea în executare a amenzilor aplicate ca urmare a efectuării controalelor prealabile și a investigațiilor, în condițiile legii;”

5. La articolul 13², partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 13² - În activitatea de soluționare a plângerilor, sesizărilor și cererilor, Biroul plângeri exercită următoarele atribuții:”

6. La articolul 13², litera d) se modifică și va avea următorul cuprins:

„d) poate participa la efectuarea investigațiilor propuse pentru soluționarea plângerilor și sesizărilor, pe baza împuternicirii primite;”

7. La articolul 13², după litera e) se introduce o nouă literă, litera e¹), cu următorul cuprins:

„e¹) elaborează proiectele recomandărilor și deciziilor de aplicare a măsurilor obligatorii prevăzute de lege, ca urmare a efectuării investigațiilor pentru soluționarea plângerilor și sesizărilor, urmărind ducerea la îndeplinire a acestora de către operatori;”

8. La articolul 15, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 15 - În activitatea de relații internaționale, Biroul relații internaționale exercită următoarele atribuții:”

9. Articolul 17 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 17 - Serviciul economic îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură coordonarea activității economico-financiare, achiziții, resurse umane, protecția muncii, administrativ și a celorlalte activități specifice stabilite prin legi speciale;

b) întocmește proiectul bugetului anual al Autorității și urmărește ca acesta să fie inclus în proiectul bugetului de stat, potrivit legii;

c) organizează gestionarea bugetului și a patrimoniului și ia măsuri pentru asigurarea integrității acestuia;

d) asigură fondurile necesare pentru desfășurarea activității Autorității;

e) asigură organizarea și conducerea contabilității, potrivit legii;

f) organizează activitatea de control financiar preventiv privind modul de utilizare a resurselor financiare aprobate;

g) întocmește statele de plată privind drepturile salariale cuvenite personalului, precum și situațiile privind plata acestor drepturi;

h) calculează deconturile de deplasare a personalului;

i) organizează, derulează și gestionează procedurile de achiziții publice, potrivit legii;

j) întocmește proiectele contractelor pentru asigurarea utilităților și a contractelor de achiziții publice și asigură executarea acestora, potrivit legii;

k) asigură organizarea și exploatarea sistemelor informatice existente, precum și întreținerea tehnică și dezvoltarea rețelei de echipamente.

l) organizează activitatea de dotare, de întreținere a sediului instituției și a bunurilor sale și stabilește măsuri pentru folosirea și paza acestora;

m) întocmește situațiile financiar-contabile, potrivit reglementărilor legale;

n) stabilește valoarea de inventar a cărților primite gratuit și o supune spre aprobare conducerii;

o) realizează inventarierea generală a patrimoniului instituției, potrivit legii;

p) asigură activitatea de protecție, de securitate a muncii, precum și de prevenire și stingere a incendiilor;

q) organizează activitatea de arhivă, potrivit legii;

r) aplică legislația în domeniul activității de personal și prevederile legale cu privire la sistemul de salarizare;

s) întocmește statul de funcții și îl prezintă spre aprobare conducerii Autorității;

ș) răspunde de organizarea și desfășurarea examenelor și a concursurilor pentru încadrarea și promovarea personalului;

t) întocmește actele necesare la angajarea, promovarea, sancționarea, acordarea drepturilor salariale, modificarea sau la încetarea raporturilor juridice de muncă, potrivit legii;

ț) ține evidența și completează dosarele profesionale și carnetele de muncă ale personalului Autorității, în condițiile legii;

u) întocmește registrul de evidență al personalului Autorității, întocmește lucrările privind evidența și mișcarea personalului, eliberează și vizează legitimațiile de serviciu pentru personalul Autorității;

v) coordonează activitatea de evaluare a personalului Autorității;

w) ține evidența concediilor de odihnă și a altor concedii ale personalului Autorității;

x) programează și organizează perfecționarea profesională a personalului Autorității;

y) ține evidența corespondenței repartizate și a celei întocmite în cadrul serviciului;

z) exercită orice alte atribuții stabilite de președinte, potrivit legii.”

10. Articolul 39 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 39 - Sediul Autorității naționale de supraveghere este în municipiul București.”

11. Anexa se modifică și se înlocuiește cu anexa la prezenta hotărâre.

Art. II. - În tot cuprinsul Regulamentului, referirile la fiecare compartiment se consideră a fi făcute la noul compartiment, potrivit modificărilor aduse prin prezenta hotărâre.

Art. III. - Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, aprobat prin Hotărârea Biroului Permanent al Senatului nr. 16/2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.004 din 11 noiembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare, va fi republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, dându-se textelor o nouă numerotare.

Această hotărâre a fost adoptată de Biroul permanent al Senatului în ședința din 18 aprilie 2011.

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Mircea GEOANĂ

București, 18 aprilie 2011

Nr. 5

Structura organizatorică a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor
cu Caracter Personal

Numărul maxim de posturi = 50
(exclusiv demnitarii)

