**G U V E R N U L R O M Â N I E I**

****

**H O T Ă R Â R E**

**privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

CAPITOLUL I

**Dispoziții generale**

**Art. 1.** -(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici se organizează și funcționează în subordinea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică.

(2) Sediul principal al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici este în municipiul București, bd. Mircea Vodă nr. 44, bloc M17, tronsonul III, sectorul 3. Agenția Națională a Funcționarilor Publici își poate desfășura activitatea și în alte sedii deținute sau utilizate în condițiile legii.

(3) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici poate închiria spații pentru necesități instituționale proprii, în condițiile legii.

CAPITOLUL II

**Atribuțiile Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

 **Art. 2.** -(1) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, denumită în continuare *Agenția*, asigură aplicarea strategiilor şi a Programului de guvernare în domeniul managementului funcţiei publice şi al funcţionarilor publici, precum și al evidenței necesare gestiunii personalului plătit din fonduri publice.

 (2) Agenţia îndeplineşte atribuţii în următoarele domenii:

 a) reglementarea funcţiei publice;

 b) evidența și managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici;

 c) monitorizarea şi controlul activităţilor referitoare la funcţia publică şi la funcţionarii publici;

 d) evidența personalului plătit din fonduri publice;

 d) implementarea și gestionarea de programe finanțate din fonduri europene, precum și din alte surse legal constituite, în domeniul funcţiei publice și al funcționarilor publici;

 e) gestionarea implementării reformelor, investițiilor și obiectivelor specifice componentelor din Planul Național de Redresare și Reziliență al României, aflate în responsabilitatea sa, în conformitate cu legislația în vigoare;

 f) reprezentare.

 (3) Agenţia îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege.

 (4) În exercitarea atribuţiilor sale Agenţia colaborează direct cu compartimentele specializate în managementul resurselor umane din structura autorităţilor şi instituţiilor publice.

 **Art. 3.** - În domeniul reglementării funcţiei publice Agenţia îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

1. elaborează și propune politici și strategii privind funcția publică și funcționarii publici, pe care le supune spre aprobare Guvernului prin Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;
2. elaborează proiecte de acte normative privind funcția publică și funcționarii publici, pe care le supune spre aprobare Guvernului prin Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;
3. elaborează reglementări comune aplicabile tuturor autorităților și instituțiilor publice privind funcțiile publice, norme metodologice, proceduri şi instrucţiuni privind aplicarea unitară a legislației privind funcţia publică şi funcţionarii publici, cu consultarea asociațiilor profesionale și a organizațiilor sindicale reprezentative ale funcționarilor publici;
4. analizează şi avizează proiectele de acte normative care conţin prevederi referitoare la funcţia publică şi la funcţionarii publici, elaborate de alte autorităţi sau instituţii publice;
5. analizează și emite, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice, puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative privind funcția publică și funcționarii publici;
6. elaborează, în colaborare cu instituțiile publice cu atribuții în domeniul politicilor salariale și fiscal – bugetare, cadrul normativ privind salarizarea funcționarilor publici;
7. elaborează normele de organizare, utilizare și prelucrare a datelor și informațiilor cuprinse în baza de date privind evidența națională a funcțiilor publice și funcționarilor publici, precum și în Sistemul electronic național de evidență a ocupării in sectorul public;
8. elaborează proiectele de acte normative pentru armonizarea legislaţiei din domeniul funcţiei publice cu reglementările Uniunii Europene şi alte acte cu caracter internaţional pe care România le-a ratificat;
9. urmăreşte ca proiectele de acte normative elaborate de ministere şi de alte autorităţi sau instituţii publice, care conţin prevederi referitoare la funcţiile publice şi la funcţionarii publici, să fie în concordanţă cu reglementările interne şi europene existente în acest domeniu;
10. elaborează cadre de competență;
11. monitorizează și evaluează implementarea politicilor publice specifice domeniului funcției publice și al funcționarilor publici;
12. formulează opinii de specialitate cu privire la acorduri, memorandumuri sau alte documente în care Agenția este parte sau care vizează domeniul funcției publice și al funcționarilor publici;
13. elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și a standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite în condițiile legii;
14. elaborează studii și analize privind respectarea normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
15. elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;
16. elaborează rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice, pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică.

 **Art. 4.** – **(1)** În domeniul evidenței și managementului funcției publice şi ale funcționarilor publici, Agenția îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. realizează evidența și managementul funcției publice și ale funcționarilor publici;
2. elaborează şi administrează baza de date cuprinzând evidenţa naţională a funcţiilor publice şi a funcţionarilor publici, precum şi a funcţiilor publice vacante;
3. elaborează studii, analize şi prognoze privind structura şi dinamica corpului funcţionarilor publici;

 d) centralizează nevoile de instruire a funcționarilor publici, pe baza planurilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici transmise de autoritățile şi instituțiile publice și le pune la dispoziția Institutului Național de Administrație, precum și a altor furnizori de formare și perfecționare profesională;

 e) colaborează cu Institutul Național de Administrație la stabilirea tematicii specifice programelor de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici;

 f) elaborează planul de recrutare a funcționarilor publici, în condițiile prevăzute la art. 467 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

 g) organizează, gestionează și asigură desfășurarea concursului național prevăzut la art. 467 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru care Agenția poate solicita sprijinul autorităților și instituțiilor publice;

 h) asigură publicitatea concursurilor pe post pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și temporar vacante din cadrul autorităților și instituțiilor publice, prevăzute la 467 alin. (3) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

 i) asigură secretariatul tehnic pentru Comisia de disciplină pentru înalţii funcţionari publici, Comisia de evaluare a înalţilor funcţionari publici şi pentru Comisia de recrutare a înalţilor funcţionari publici;

 j) acordă avizul privind stabilirea funcțiilor publice, modificarea structurii de funcții publice pentru fiecare autoritate și instituție publică, precum și reorganizarea activității autorității sau instituției publice, în condițiile prevăzute la art. 402 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

 k) urmărește situația funcțiilor publice și monitorizează ocuparea acestora;

 l) gestionează corpul de rezervă al funcționarilor publici și asigură baza de date pentru redistribuirea funcționarilor publici, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice, în condițiile legii;

 m) acordă, la cerere, asistență de specialitate compartimentelor de resurse umane din cadrul instituțiilor și autorităților publice referitor la aplicarea legislației în domeniul funcției publice și a funcționarilor publici;

 n) întocmește raportul anual cu privire la managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, pe care îl prezintă Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, care conține informații cu privire la reorganizările instituționale, precum și cu privire la aplicarea și respectarea normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

 o) elaborează studii, rapoarte și chestionare cu privire la resursele umane din administrația publică, precum și informări privind tendințele la nivelul Uniunii Europene a funcției publice și a funcționarilor publici și/sau a personalului din administrația publică;

 p) eliberează caziere administrative pentru evidențierea situației disciplinare a funcționarilor publici, în condițiile legii.

**(2) –** În aplicarea prevederilor art. 4 alin.(1)lit. b), autoritățile și instituțiile publice transmit electronic informațiile privind funcțiile publice și funcționarii publici, în formatul standard stabilit de Agenție.

 **Art. 5.** - În domeniul monitorizării și controlului activităților referitoare la funcția publică și la funcționarii publici, Agenția îndeplinește următoarele atribuții principale:

 a) monitorizează și controlează modul de aplicare a legislației privind funcția publică, funcționarii publici, precum și respectarea aplicării normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice și înaintează ministerului de resort propunerile privind măsurile ce se impun;

 b) monitorizează modul în care sunt asigurate şi respectate de către autorităţile şi instituţiile publice condiţiile de muncă pentru funcţionarii publici; în acest scop conlucrează cu organizaţiile sindicale şi cu asociaţiile profesionale ale funcţionarilor publici;

 c) controlează modul de respectare de către conducătorii autorităţilor şi instituţiilor publice a drepturilor legale cuvenite funcţionarilor publici, precum şi aplicarea măsurilor privind respectarea egalităţii de şanse şi tratament în domeniul relaţiilor de serviciu;

 d) monitorizează şi controlează aplicarea şi respectarea prevederilor legale privind organizarea şi funcţionarea comisiilor paritare şi a comisiilor de disciplină, organizarea şi desfăşurarea concursurilor, organizarea perioadei de stagiu și evaluarea performanţelor profesionale ale funcţionarilor publici, precum și dosarul profesional al funcționarilor publici;

 e) poate sesiza instanța de contencios administrativ, în condiţiile legii contenciosului administrativ;

 f) asigură administrarea, dezvoltarea și operarea aplicației informatice de monitorizare, în vederea prelucrării automate și reprezentării grafice a datelor colectate în condițiile prevăzute la art. 401 alin. (4) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

 g) dezvoltă și administrează baza de date a consilierilor de etică și sprijină dezvoltarea competențelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;

 h) colaborează cu consilierii de etică.

 **Art. 6.** - În domeniul evidenței personalului plătit din fonduri publice, Agenția îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. dezvoltă, administrează și operează Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public, pentru gestionarea evidenței personalului plătit din fonduri publice;
2. furnizează Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației date statistice prelucrate, în condițiile legii, pe baza informațiilor cuprinse în Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public, în scopul fundamentării politicilor de resurse umane cu privire la categoriile de personal plătit din fonduri publice;
3. gestionează evidența personalului prevăzut de legislația cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
4. asigură prelucrarea datelor și informațiilor cuprinse în Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public;
5. colaborează cu autoritățile și instituțiile publice, precum și cu persoanele juridice în cadrul cărora își desfășoară activitatea personalul prevăzut de legislația cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
6. pune la dispoziția autorităților și instituțiilor publice, precum și oricăror persoane juridice în cadrul cărora își desfășoară activitatea personalul prevăzut de legislația cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, mijloace informatice, în scopul transmiterii, în formatul și la termenele prevăzute de lege, a datelor și informațiilor despre posturile și personalul propriu.

 **Art. 7.** - În domeniul implementării și gestionării de programe finanțate din fonduri europene, precum și din alte surse legal constituite, în domeniul funcţiei publice și al funcționarilor publici, Agenția îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. fundamentează, elaborează şi prezintă spre aprobare ministrului dezvoltării, lucrărilor publice şi administraţiei programe pentru dezvoltarea managementului funcţiei publice şi al funcţionarilor publici;
2. implementează și gestionează programele privind funcția publică și funcționarii publici, urmărește îndeplinirea acestora și prezintă periodic ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației rapoarte privind modul de derulare a acestora;

 c) gestionează programele privind funcţia publică şi funcţionarii publici, urmăreşte îndeplinirea acestora şi prezintă periodic ministrului dezvoltării, lucrărilor publice şi administraţiei rapoarte privind modul de derulare a acestora.

 **Art. 8.** - În domeniul gestionării implementării reformelor, investițiilor și obiectivelor specifice componentelor din Planul Național de Redresare și Reziliență al României, aflate în responsabilitatea sa, în conformitate cu legislația în vigoare, Agenția îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. îndeplinește rolul de coordonator de reforme și/sau investiții și asigură implementarea directă a reformelor, investițiilor și obiectivelor specifice componentelor din Planul Național de Redresare și Reziliență al României, denumit în continuare PNRR, aflate în responsabilitatea sa, în conformitate cu legislația în vigoare;
2. contribuie la elaborarea şi modificarea componentelor PNRR şi se asigură de utilizarea eficientă, efectivă şi transparentă a fondurilor din care se finanţează acestea;
3. lansează, după caz, apeluri de proiecte, realizează evaluarea, selecţia şi contractarea proiectelor cu respectarea principiilor aplicabile Mecanismului de Redresare şi Rezilienţă şi asigură monitorizarea acestora;
4. asigură implementarea activităților prevăzute în cadrul acordului de finanţare şi raportează către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, denumit în continuare MIPE, coordonatorul național al PNRR, progresul în cadrul acestora;
5. adoptă sistemul de control intern, adaptat la specificul intervenției, care previne, detectează și constată neregulile, respectiv implementează procedurile pentru prevenirea conflictelor de interese, fraudei, corupţiei şi dublei finanţări, asigurând principiul bunei gestiuni financiare şi protejarea intereselor financiare ale Uniunii Europene;
6. elaborează şi adoptă proceduri proprii de verificare şi control, adaptate la specificul intervențiilor, pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor şi a etapelor contractuale;
7. asigură respectarea instrucțiunilor MIPE şi utilizarea formularelor elaborate de acesta în scopul implementării PNRR;
8. centralizează plăţile în cadrul rapoartelor de progres pentru îndeplinirea jaloanelor și țintelor din cadrul reformelor, investițiilor și obiectivelor specifice componentelor din PNRR, care se transmit trimestrial la MIPE;
9. monitorizează stadiul de îndeplinire pentru fiecare jalon și ţintă din cadrul reformelor, investițiilor și obiectivelor specifice componentelor din PNRR cu respectarea prevederilor din anexa la Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării PNRR;
10. asigură transmiterea, prin mijloace electronice, către MIPE, a tuturor informațiilor referitoare la proiecte, reforme, investiții și obiective specifice componentelor din PNRR, la condiţiile contractuale, inclusiv stadiul îndeplinirii ţintelor şi jaloanelor, potrivit obligaţiilor stabilite în acordul de finanţare semnat cu MIPE;
11. transmite MIPE situațiile privind sumele estimate a fi utilizate trimestrial, pentru proiectele finanţate din fonduri europene în cadrul PNRR, precum şi raportări centralizate privind efectuarea cheltuielilor realizate din fonduri europene pentru reformele, investiţiile și obiectivele specifice componentelor din PNRR, respectiv îndeplinirea jaloanelor şi ţintelor în cadrul reformelor şi investiţiilor asociate acestor fonduri, pe care le certifică;
12. transmite Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, centralizat, solicitările de fonduri, în condițiile legii;
13. îndeplinește şi alte atribuţii necesare pentru asigurarea implementării reformelor, investițiilor și obiectivelor specifice componentelor din PNRR care fac obiectul finanţării din PNRR, stabilite prin Comitetul Interministerial de Coordonare, prin aranjamentele operaţionale aprobate de Comisia Europeană sau prin normele de aplicare, procedurile şi ghidurile aferente sistemului de management şi control;
14. asigură colectarea și introducerea datelor şi a documentelor prin sistemul informatic al PNRR privind procesul de evaluare, selecţie, contractare, implementare, respectiv plată pentru proiectele finanţate în cadrul PNRR, inclusiv pentru reformele, investiţiile și obiectivele specifice componentelor din PNRR;
15. asigură arhivarea corespunzătoare, inclusiv în format electronic, a tuturor datelor/documentelor aferente procesului de implementare a acordurilor/contractelor/deciziilor/ordinelor de finanţare/acordurilor de implementare/convenţiilor de finanţare, în conformitate cu funcţiile, atribuţiile şi tipurile de documente specifice şi asigură accesul neîngrădit la acestea al entităţilor naţionale/europene cu atribuţii în verificarea, controlul şi auditarea fondurilor europene şi naţionale;
16. asigură îndeplinirea măsurilor legate de vizibilitatea fondurilor din partea Uniunii Europene, inclusiv, atunci când este cazul, prin afișare a emblemei Uniunii Europene şi a declarației de finanțare corespunzătoare cu următorul conținut: "finanțat de Uniunea Europeană - NextGenerationEU", precum şi oferirea de informații specifice coerente, concrete şi proporționale unor categorii de public diverse, care includ mass-media şi publicul larg, cu respectarea prevederilor Manualului de identitate vizuală a PNRR elaborat de către MIPE şi aprobat prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene;
17. asigură dialogul cu MIPE;
18. colaborează cu autoritățile de management ale programelor operaționale;
19. stabilește parteneriate pentru desfășurarea activităților de pregătire si implementare a proiectelor.

 **Art. 9.** - În domeniul reprezentării, Agenția îndeplinește următoarele atribuții principale:

 a) reprezintă autorităţile administraţiei publice centrale şi locale în raporturile cu persoanele juridice şi fizice, române şi străine, în domeniul managementului funcţiei publice şi al funcţionarilor publici;

 b) colaborează cu ministerele şi cu alte instituții și autorităţi publice în îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin;

 c) colaborează cu instituţii şi organisme similare din ţară şi din străinătate în domeniul său de activitate;

 d) conlucrează cu organizaţiile asociative ale funcţionarilor publici, din ţară şi din străinătate, precum şi cu organizaţiile neguvernamentale cu atribuţii în domeniul său de activitate;

 e) participă la negocierile dintre organizațiile sindicale reprezentative ale funcționarilor publici și Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;

 f) negociază, cu acordul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației, încheierea unor acorduri și proiecte de colaborare internațională în domeniul funcției publice, al funcționarilor publici și al managementului resurselor umane; prezintă acordurile convenite ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației pentru a fi aprobate de acesta sau, după caz, însușite și supuse spre aprobare Guvernului;

 g) organizează seminare și conferințe în domeniul managementului eticii și integrității funcției publice, precum și pe alte teme specifice domeniului său de activitate;

 h) colaborează cu organizațiile neguvernamentale pentru promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu administrația publică.

**Art. 10.** - (1) În exercitarea atribuţiilor sale, Agenţia colaborează cu ministerele, cu celelalte instituții publice și autorităţi ale administraţiei publice centrale și locale, precum şi cu alte persoane juridice de drept public sau privat, române ori străine.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice sunt obligate să comunice Agenţiei, pentru ralizarea atribuțiilor sale, la termenele stabilite prin acte normative, documentele, datele și informaţiile solicitate referitoare la funcţiile publice şi la funcţionarii publici, în condiţiile legii.

(3) Agenţia comunică persoanelor interesate informaţii de interes public referitoare la funcţiile publice şi la funcţionarii publici, în condiţiile legii.

(4) Agenţia poate edita buletine informative şi alte publicaţii de specialitate.

(5) În realizarea atribuțiilor care îi revin, Agenția încheie acte juridice prevăzute de acte normative, inclusiv protocoale/acorduri de colaborare cu persoane juridice de drept public și de drept privat, în condițiile legii.

**Art. 11.** - Orice modificare apărută în situația funcționarilor publici și a funcțiilor publice se comunică Agenției în condițiile prevăzute la art. 409 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III

**Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

**Art. 12.** - (1) Agenţia este condusă de un preşedinte, cu rang de secretar de stat, ajutat de un vicepreşedinte, cu rang de subsecretar de stat.

(2) Preşedintele şi vicepreşedintele sunt numiţi prin decizie a primului-ministru, la propunerea ministrului dezvoltării, lucrărilor publice şi administraţiei.

(3) Preşedintele Agenţiei conduce aparatul propriu al Agenţiei, stabilit prin prezenta hotărâre, numeşte şi eliberează din funcţie personalul acesteia, în condiţiile legii.

(4) Preşedintele Agenţiei este ordonator terţiar de credite. Preşedintele Agenţiei poate delega această calitate, în condiţiile legii, vicepreşedintelui, secretarului general sau altor persoane împuternicite în acest scop. Prin ordin al preşedintelui Agenţiei se precizează limitele şi condiţiile delegării.

(5) Preşedintele reprezintă Agenţia în raporturile cu ministerele, cu celelalte autorităţi ale administraţiei publice centrale, cu autorităţile administraţiei publice locale, cu alte autorităţi şi instituţii publice centrale şi locale, cu persoane juridice şi fizice române sau străine, precum şi în justiţie.

(6) În exercitarea atribuţiilor care îi revin, preşedintele emite ordine cu caracter normativ şi individual.

(7) Vicepreşedintele îndeplineşte atribuţiile şi sarcinile care îi sunt delegate de preşedinte prin ordin.

(8) În cazul lipsei preşedintelui, precum şi în cazul în care preşedintele se află în imposibilitate de a-şi exercita funcţia, calitatea de ordonator terțiar de credite, precum şi celelalte atribuţii care revin preşedintelui se exercită în numele preşedintelui, de către vicepreşedintele Agenţiei.

**Art. 13.** - Prin ordin al preşedintelui Agenţiei unele atribuţii pot fi delegate, în condiţiile legii, vicepreşedintelui, secretarului general, secretarului general adjunct sau persoanelor cu funcții de conducere.

**Art. 14.** – (1) Agenţia are un secretar general şi un secretar general adjunct, care fac parte din categoria înalţilor funcţionari publici şi sunt numiţi în condiţiile legii.

(2) Secretarul general îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 61 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare. Secretarul general îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare al Agenţiei ori încredinţate prin ordin de preşedintele Agenţiei, în condiţiile legii.

(3) Secretarul general adjunct îndeplineşte atribuţiile prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare al Agenţiei ori încredinţate prin ordin de preşedintele Agenţiei, în condiţiile legii.

**Art. 15.** - (1) Numărul maxim de posturi al Agenţiei este de 199, exclusiv demnitarii și numărul de posturi aferent cabinetelor acestora.

(2) Personalul Agenţiei este format din demnitari, funcţionari publici şi personal contractual.

(3) Salarizarea personalului Agenţiei se face în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(4) Structura organizatorică a Agenţiei este prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(5) În cadrul structurii organizatorice, prin ordin al preşedintelui Agenţiei, având în vedere nevoile instituţionale şi structura de personal, se pot înfiinţa, după caz, alte compartimente, în condiţiile legii.

(6) În cadrul Agenţiei, prin ordin al preşedintelui, se pot organiza şi pot funcţiona, în condiţiile legii, unităţi de implementare a proiectelor și echipe de proiect, în vederea asigurării unui cadru unitar pentru managementul şi implementarea proiectelor finanţate din împrumuturi externe rambursabile sau din fonduri externe nerambursabile, în condiţiile legii.

(7) Președintele Agenției numește, prin ordin, personalul unităţilor de implementare a proiectelor/echipelor de proiect, prevăzute la alin. (6), în condiţiile legii, şi stabileşte competenţele conducătorilor acestora.

**Art. 16.** – (1) Atribuţiile compartimentelor, atribuţiile şi responsabilităţile personalului, precum şi circuitul intern al documentelor se stabilesc prin regulamentul de organizare şi funcţionare, care se aprobă prin ordin al preşedintelui Agenţiei, precum şi prin fişa postului.

(2) Statul de funcţii al Agenţiei se aprobă prin ordin al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice şi administrației, la propunerea președintelui Agenției, în limita numărului de posturi aprobat.

**Art. 17.** - (1) Agenţia are un număr de autoturisme şi un consum lunar de carburant stabilite potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autorităţile administraţiei publice şi instituţiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Agenţia are în dotare, pentru activităţi specifice desfăşurate, 5 autoturisme cu un consum lunar de carburant de 300 de litri pentru fiecare autoturism.

**Art. 18.** - (1) Finanţarea cheltuielilor curente şi de capital ale Agenţiei se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice şi Administraţiei.

(2) În scopul realizării rolului şi atribuţiilor ce îi revin, Agenţia poate beneficia de consultanţă şi asistenţă din străinătate, precum şi de programe de formare şi perfecţionare a pregătirii funcționarilor publici, în limita fondurilor bugetare alocate sau a altor surse atrase din ţară sau din străinătate, potrivit legii.

**Art. 19.** – Încadrarea personalului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în numărul maxim de posturi aprobat și în noua structură organizatorică se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în termen de minimum 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, cu respectarea regimului juridic aplicabil fiecărei categorii de personal.

**Art. 20.** - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 1000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 698 din 15 august 2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### PRIM-MINISTRU

#### NICOLAE-IONEL CIUCĂ