



*"Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

ROMÂNIA



**CONSILIUL SUPERIOR AL
MAGISTRATURII**

PLENUL

HOTĂRÂREA nr. 782

din 8 iulie 2015

**pentru modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului
Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al
Magistraturii nr. 326/2005**

Având în vedere dispozițiile art. 38 alin. (1) și ale art. 64 din Legea nr. 317/2004
privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României,
republicată, precum și ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004, republicată, cu
modificările ulterioare,

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE:

*Adresa: București, Calea Plevnei, Nr. 141B,, Sector 6
Tel: 311 69 00; Fax: 311 69 01
Web: www.csm1909.ro*



*"Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

Art. I – Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 326/2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 867 din 27 septembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 56 punctul 5, litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:

„a) Serviciul afaceri europene și relații internaționale;”

2. La articolul 57, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) În subordinea ordonatorului principal de credite funcționează Biroul de achiziții publice și protocol, care constituie compartimentul specializat în atribuirea contractelor de achiziții publice.”

3. La articolul 67 alineatul (2), litera d) se modifică și va avea următorul cuprins:

„d) avizează contractele încheiate de Consiliu în calitate de ordonator principal de credite, nota justificativă care se întocmește în conformitate cu art. 5 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, precum și referatul de necesitate și nota justificativă care se întocmesc în procedura de achiziționare directă de produse, servicii sau lucrări.”

4. La articolul 68, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Prin conducerea direcției și Serviciul afaceri europene și relații internaționale, Direcția afaceri europene, relații internaționale și programe îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură relația cu instituțiile și organismele Uniunii Europene pe domeniile specifice de activitate ale Consiliului Superior al Magistraturii;

b) participă la dezvoltarea relațiilor stabilite de Consiliul Superior al Magistraturii cu Organizația Națiunilor Unite, Consiliul European, alte organizații și organisme internaționale, precum și cu misiunile diplomatice ale statelor membre ale acestor organizații, acreditate la București;

c) monitorizează îndeplinirea obligațiilor care decurg din statutul României de membru al Uniunii Europene, precum și a obligațiilor internaționale asumate prin tratate la care România este parte, în domeniul de competență al Consiliului Superior al



*"Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

Magistraturii;

d) centralizează datele statistice primite de la instanțe și parchete, în vederea întocmirii unor rapoarte de progres adresate instituțiilor Uniunii Europene sau unor organizații internaționale;

e) dezvoltă relațiile bilaterale ale Consiliului Superior al Magistraturii, ale Institutului Național al Magistraturii și ale Școlii Naționale de Grefieri cu structuri similare din alte țări și organizează schimburi de experiență pentru judecători, procurori, personalul auxiliar de la instanțe și parchete, precum și ale personalului din cadrul aparatului tehnic al Consiliului Superior al Magistraturii;

f) asigură secretariatul tehnic al participării Consiliului Superior al Magistraturii în cadrul activităților Rețelei Europene a Consiliilor Judiciare (ENCJ/RECJ);

g) participă la dezvoltarea colaborării Consiliului Superior al Magistraturii cu organisme și structuri ale Uniunii Europene în domeniul justiției, precum Eurojust și rețelele judiciare europene, și, după caz, asigură reprezentarea la reuniuni ale acestora;

h) participă la dezvoltarea colaborării Consiliului Superior al Magistraturii cu comitetele și comisiile Consiliului Europei în domeniul justiției și, după caz, asigură reprezentarea la reuniuni ale acestora;

i) organizează conferințe și seminarii pe probleme de reformă a justiției, cu participare internațională;

j) elaborează lucrări pentru pregătirea participării președintelui, vicepreședintelui, membrilor Consiliului Superior al Magistraturii, secretarului general, secretarului general adjunct și personalului din aparatul propriu al Consiliului la reuniuni și vizite internaționale sau întâlniri cu reprezentanți ai organizațiilor internaționale, pentru pregătirea vizitelor și reuniunilor internaționale pe care președintele Consiliului le găzduiește, și elaborează răspunsurile la solicitările organismelor și structurilor Uniunii Europene, ale organizațiilor internaționale, ale agentului guvernamental pentru Curtea Europeană a Drepturilor Omului și pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene, precum și ale altor instituții din țară și străinătate, în domeniul său de competență;

k) elaborează materiale de promovare a imaginii Consiliului Superior al Magistraturii în alte state;

l) elaborează studii de drept comparat;

m) elaborează note privind propunerile de misiuni temporare în străinătate ale membrilor Consiliului Superior al Magistraturii, ale personalului din aparatul tehnic, precum și ale judecătorilor și procurorilor și ale reprezentanților instituțiilor aflate în coordonarea Consiliului; pentru judecători și procurori, verifică existența acordului de participare al instanței sau parchetului în care funcționează, precum și, dacă este cazul, datele deținute de Institutul Național al Magistraturii cu privire la participările anterioare ale respectivului judecător sau procuror la misiuni temporare în străinătate, în vederea avizării propunerilor privind deplasările în străinătate de către președintele secției

corespunzătoare a Consiliului;

n) asigură reprezentarea la reuniuni internaționale și în cadrul Uniunii Europene, în domeniul său de competență;

o) asigură secretariatul tehnic al Comisiei de specialitate a Consiliului;

p) colaborează cu Direcția legislație, documentare și contencios în procesul de avizare a unor acte normative cu elemente de extraneitate sau vizând cooperarea juridică și judiciară internațională, precum și în formularea unor opinii sau avize ale Consiliului în domenii interesând dreptul Uniunii Europene sau dreptul internațional;

q) ia măsuri pentru asigurarea traducerii unor materiale necesare desfășurării activității Consiliului Superior al Magistraturii, la solicitarea președintelui, vicepreședintelui, secțiilor, comisiilor, membrilor Consiliului Superior al Magistraturii, secretarului general, secretarului general adjunct, direcțiilor și a celorlalte compartimente din aparatul propriu;

r) ia măsuri pentru organizarea activităților internaționale sau cu caracter festiv ale Consiliului, cu sprijinul Biroului de achiziții publice și protocol;

s) îndeplinește orice alte atribuții în domeniul său de competență, potrivit legii și în baza unei decizii a Plenului Consiliului."

5. Articolul 77 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 77 - (1) Biroul de achiziții publice și protocol funcționează în subordinea ordonatorului principal de credite și are următoarele atribuții:

a) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul Consiliului;

b) verifică, înainte de inițiere, dacă procedurile de achiziție publică se regăsesc în programul anual al achizițiilor publice și identifică fondurile necesare derulării contractelor de achiziție publică;

c) elaborează documentația de atribuire;

d) transmite spre publicare anunțurile de intenție și de participare sau, după caz, invitațiile de participare;

e) asigură punerea la dispoziția operatorilor economici a documentației de atribuire, primește solicitările de clarificări de la operatorii economici și transmite răspunsurile la acestea;

f) deschide ofertele depuse și, după caz, alte documente care însoțesc oferta;

g) verifică îndeplinirea criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;

h) realizează selecția/preselecția candidaților, dacă este cazul;

i) realizează dialogul cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;

j) realizează negocierile cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de

negociere;

k) verifică propunerile tehnice prezentate de ofertanți din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă;

l) verifică propunerile financiare prezentate de ofertanți din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

m) stabilește ofertele inacceptabile sau neconforme și motivele care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;

n) stabilește ofertele admisibile;

o) aplică criteriul de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, stabilește oferta/ofertele câștigătoare sau, după caz, formulează propunerea de anulare a procedurii de atribuire în cazuri justificate și elaborează raportul procedurii de atribuire;

p) transmite către ofertanți comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire;

q) redactează contractul de achiziție publică;

r) transmite spre publicare anunțurile de atribuire;

s) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

ș) îndeplinește lucrările legate de atribuirea contractelor de achiziție publică exceptate de la aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;

t) îndeplinește orice alte atribuții conferite de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte acte normative în domeniu;

ț) urmărește și asigură realizarea în bune condiții a deplasărilor membrilor și personalului Consiliului în țară și în străinătate;

u) urmărește și asigură realizarea unor condiții corespunzătoare pentru delegațiile străine invitate de Consiliu, cu sprijinul Direcției afaceri europene, relații internaționale și programe;

v) asigură realizarea activităților de protocol pentru ședințele, întrunirile și alte activități de lucru ale Consiliului;

z) sprijină celelalte compartimente ale aparatului Consiliului în organizarea unor manifestări internaționale și interne.

(2) Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. f) - o) se realizează prin comisiile de evaluare a ofertelor. Comisiile de evaluare se nominalizează, de regulă, din cadrul Biroului de achiziții publice și protocol, la propunerea șefului de birou, prin dispoziția ordonatorului principal de credite.

(3) Activitatea Biroului de achiziții publice și protocol este coordonată de șeful de birou, care avizează toate lucrările elaborate în cadrul biroului, cu excepția celor întocmite în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. f) - o). Celelalte compartimente ale Consiliului au obligația de a sprijini activitatea acestui compartiment, în funcție de specificul documentației de atribuire și de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire."

Art. II - Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Data în București, la 8 iulie 2015.

PREȘEDINTE,
JUDECĂTOR MARIUS BADEA STUOSE

