



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 176 (XX) — Nr. 852

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 18 decembrie 2008

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>			
1.496. — Hotărâre privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe.....	2	funcționare, a structurii organizatorice și a statutului de funcții ale Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri (ONDOV) .....	4–15
1.572. — Hotărâre privind acordarea sprijinului financiar comunitar pentru procesarea primară a tulpinilor de in și cânepă pentru fibră, precum și pentru modificarea punctului 3 din anexa nr. 1k) la Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 67/2006 privind gestionarea fondurilor nerambursabile destinate finanțării politicii agricole comune alocate de la Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare și prefinanțare alocate de la bugetul de stat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 293/2008 .....	2–3	1.744/99/711. — Ordin al ministrului sănătății publice, al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale pentru modificarea Normelor privind aditivii alimentari destinați utilizării în produsele alimentare pentru consum uman, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății și familiei și al ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor nr. 438/295/2002 .....	16–26
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>			
728. — Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale privind aprobarea regulamentului de organizare și		<b>ACTE ALE COMITETULUI INTERMINISTERIAL DE FINANȚĂRI, GARANȚII ȘI ASIGURĂRI</b>	
		377. — Hotărâre pentru aprobarea Normei privind emiterea, în numele și în contul statului, a garanției pentru creditele de export (NI-CST-08-IV/0) .....	27–29
		378. — Hotărâre pentru aprobarea Normei privind emiterea, în numele și în contul statului, a garanției pentru întreprinderi mici și mijlocii (NI-GAR-05-III/0) ....	29–32

# HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRĂRE

#### privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Art. I.** — Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 46 din 13 ianuarie 2005, se modifică după cum urmează:

1. Coloana „Durate normale de funcționare — ani —” de la punctul 1.1.4 „Centrale termoelectrice și nucleare-electrice, în afară de:” din grupa 1 „Construcții”, cuprinsă în tabelul „Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe” de la punctul III „Alte precizări, va avea următorul cuprins: „30—48”.

2. Coloana „Durate normale de funcționare — ani —” de la punctul 2.1.16.5 „Aparataje pentru stații electrice și posturi de transformare. Echipamente pentru centrale termice, electrice și nucleare” din grupa 2 „Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații”, cuprinsă în tabelul „Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe” de la punctul III „Alte precizări”, va avea următorul cuprins: „8—30”.

**Art. II.** — Duratele normale de funcționare stabilite la data punerii în funcțiune pot fi modificate și recalulate în mod corespunzător, conform prevederilor prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU

**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

p. Ministrul economiei și finanțelor,

**Eugen Teodorovici,**

secretar de stat

București, 19 noiembrie 2008.

Nr. 1.496.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRĂRE

#### privind acordarea sprijinului financiar comunitar pentru procesarea primară a tulpinilor de in și cânepă pentru fibră, precum și pentru modificarea punctului 3 din anexa nr. 1k) la Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 67/2006 privind gestionarea fondurilor nerambursabile destinate finanțării politicii agricole comune alocate de la Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare și prefinanțare alocate de la bugetul de stat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 293/2008

În conformitate cu prevederile Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1.234/2007 în ceea ce privește acordarea de ajutoare comunitare în sectorul inului și cânepii pentru fibre și ale Regulamentului Comisiei (CE) nr. 507/2008 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului Consiliului nr. 1.673/2000 privind organizarea comună a piețelor în sectorul inului și cânepii pentru fibre, având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 67/2006 privind gestionarea fondurilor nerambursabile destinate finanțării politicii agricole comune alocate de la Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare și prefinanțare alocate de la bugetul de stat, aprobată cu modificări prin Legea nr. 492/2006, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Art. 1.** — Prezenta hotărâre creează cadrul legal pentru asigurarea de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a sumelor necesare acordării sprijinului financiar comunitar în conformitate cu prevederile Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1.234/2007 în ceea ce privește acordarea de ajutoare comunitare în sectorul inului și cânepii pentru fibre și ale Regulamentului Comisiei (CE) nr. 507/2008 de stabilire a normelor de aplicare a

Regulamentului Consiliului nr. 1.673/2000 privind organizarea comună a piețelor în sectorul inului și cânepii pentru fibre.

**Art. 2.** — Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură este autoritatea națională competentă pentru gestionarea măsurii de ajutor financiar comunitar pentru procesarea primară a tulpinilor de in și de cânepă pentru fibre, conform prevederilor art. 6—9 din Regulamentul (CE) nr. 507/2008.

Art. 3. — Sprijinul financiar comunitar este acordat pentru obținerea de:

a) fibre lungi de in, așa cum sunt definite la art. 2 lit. b) din Regulamentul (CE) nr. 507/2008, în valoare de 160 euro/tonă;

b) fibre scurte de in, așa cum sunt definite la art. 2 lit. c) din Regulamentul (CE) nr. 507/2008, cu un procent de impurități și puzderie de maximum 15%, în valoare de 90 euro/tonă;

c) fibre de cânepă, așa cum sunt definite la art. 2 lit. d) din Regulamentul (CE) nr. 507/2008, cu un procent de impurități și puzderie de maximum 25%, în valoare de 90 euro/tonă, care provin din procesarea primară a tulpinilor obținute din soiurile prevăzute în anexa nr. II la Regulamentul Comisiei (CE) nr. 796/2004 de stabilire a normelor de aplicare a condiționării, modulării și a sistemului integrat de gestiune și control, prevăzute de Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1.782/2003 de stabilire a normelor comune pentru schemele de sprijin direct în cadrul politicii agricole comune și de stabilire a anumitor scheme de sprijin pentru agricultori, cu modificările și completările ulterioare, care au conținut de tetrahydrocannabinol mai mic sau egal cu 0,2%.

Art. 4. — Cantitățile naționale garantate pentru acordarea sprijinului financiar comunitar pentru procesarea primară a tulpinilor de in și de cânepă pentru fibre din fonduri comunitare sunt cele prevăzute în anexa nr. XI pct. A I și A II din Regulamentul (CE) nr. 1.234/2007.

Art. 5. — Beneficiarii sprijinului financiar comunitar pentru procesarea primară a tulpinilor de in și de cânepă pentru fibre, în anul de piață 1 iulie — 30 iunie, sunt:

a) procesatorii primari autorizați în baza Ordinului ministrului agriculturii, pădurilor, apelor și mediului nr. 1.044/2003 privind autorizarea unităților de procesare primară a tulpinilor de in și cânepă pentru fibră;

b) procesatorii primari de in și cânepă pentru fibre autorizați de autoritățile competente ale altor state membre ale Uniunii Europene, care au încheiat contracte cu producători de in și cânepă pentru fibre cultivate pe teritoriul României;

c) agricultorii care au cultivat in și cânepă pentru fibre în România, care păstrează proprietatea asupra tulpinilor transformate prin contract de către o întreprindere autorizată și dovedesc că au comercializat pe piață fibrele obținute.

Art. 6. — Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură elaborează metodologia de aplicare a măsurii, ghidul solicitantului, formularistica de solicitare, înregistrare, centralizare, procedurile de acordare a ajutorului financiar pentru procesarea primară a tulpinilor de in și de cânepă pentru fibre din fonduri comunitare.

Art. 7. — Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură pune la dispoziția beneficiarilor formularistica și documentația necesare aplicării corecte a măsurii de acordare a ajutorului financiar pentru procesarea primară a tulpinilor de in și de cânepă pentru fibre din fonduri comunitare.

Art. 8. — Finanțarea sumelor aprobate de Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură ce reprezintă ajutorul financiar pentru procesarea primară a tulpinilor de in și de cânepă pentru fibre se asigură prin bugetul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, de la poziția distinctă denumită „Finanțare FEAGA”, și se derulează potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 293/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 67/2006 privind gestionarea fondurilor nerambursabile destinate finanțării politicii agricole comune alocate de la Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare și prefinanțare alocate de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9. — În anexa nr. 1k) la Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 67/2006 privind gestionarea fondurilor nerambursabile destinate finanțării politicii agricole comune alocate de la Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare și prefinanțare alocate de la bugetul de stat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 293/2008, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 234 din 26 martie 2008, cu modificările și completările ulterioare, punctul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

Nr.	Denumirea măsurii	Legislație comunitară	Condiții de acordare, limitele maxime de acordare a avansurilor și nivelul garanțiilor
„3	Ajutor pentru procesarea primară a inului și cânepii pentru fibre	Regulamentul Comisiei (CE) nr. 507/2008 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului Consiliului nr. 1.673/2000 privind organizarea comună a piețelor în sectorul inului și cânepii pentru fibre	1. Cerea de avans 2. Acordarea avansului va fi condiționată de efectuarea verificărilor administrative și a «Declarației de producție», la fața locului, stabilindu-se astfel ajutorul financiar. 3. Se pot acorda avansuri de 80% din ajutorul financiar. 4. Nivelul garanției constituite reprezintă 35% din cuantumul ajutorului financiar pentru fibrele lungi de in, fibrele scurte de in și pentru fibrele de cânepă și 110% din cuantumul ajutorului financiar acordat pentru fibrele scurte de in pentru care s-a încheiat contract de curățare.”

PRIM-MINISTRU  
**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,  
**Dacian Cioloș**

Departamentul pentru Afaceri Europene,  
**Aurel Ciobanu-Dordea**,  
secretar de stat

Ministrul economiei și finanțelor,  
**Varujan Vosganian**

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## ORDIN

### privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare, a structurii organizatorice și a statutului de funcții ale Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri (ONDOV)

Având în vedere Referatul de aprobare al Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri (ONDOV) nr. 1.905 din 18 noiembrie 2008, referitor la aprobarea regulamentului de organizare și funcționare, a structurii organizatorice și a statutului de funcții ale Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri (ONDOV),

în temeiul prevederilor art. 35, 41, 42 și 43 ale Legii viei și vinului în sistemul organizării comune a pieței vitivinicole nr. 244/2002, republicată,

în temeiul prevederilor art. 6 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 385/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale,

**ministrul agriculturii și dezvoltării rurale** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri, prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Structura organizatorică a Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri (ONDOV), prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 3. — Se aprobă Statul de funcții al Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri (ONDOV), prevăzut în anexa nr. 3.

Art. 4. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, anexa nr. 2 „Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri și Alte Produse Vitivinicole (ONDOV)” la Ordinul ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor nr. 52/2003 privind aprobarea Normelor metodologice pentru producerea și comercializarea vinurilor cu denumire de origine și a Regulamentului de organizare și

funcționare a Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri și Alte Produse Vitivinicole (ONDOV), publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 158 din 12 martie 2003, cu modificările ulterioare, și Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 967/2004 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții ale Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri și Alte Produse Vitivinicole (ONDOV), publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 12 din 5 ianuarie 2005, se abrogă.

Art. 5. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 6. — Oficiul Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri (ONDOV) va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 7. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,  
**Dacian Cioloș**

București, 4 decembrie 2008.  
Nr. 728.

*ANEXA Nr. 1*

## REGULAMENT

### de organizare și funcționare a Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri (ONDOV)

#### PARTEA I

#### Rolul și funcțiile Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri (ONDOV)

Art. 1. — Oficiul Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri, denumit în continuare *ONDOV*, este organizat și funcționează potrivit prevederilor art. 35, 41, 42 și 43 din Legea viei și vinului în sistemul organizării comune a pieței vitivinicole nr. 244/2002, republicată, și ale prevederilor art. 65 și 111 din Normele metodologice de aplicare a Legii viei și vinului în sistemul organizării comune a pieței vitivinicole nr. 244/2002, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.134/2002.

Art. 2. — ONDOV este instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, denumit în continuare *Ministerul Agriculturii*, sub coordonarea secretarului de stat pentru agricultură.

Art. 3. — ONDOV funcționează în vederea îndeplinirii atribuțiilor legate de orientarea activităților din domeniul viticulturii și vinificației, precum și pentru îndrumarea și controlul tehnic de specialitate în realizarea producției vitivinicole.

Art. 4. — Sursele de finanțare ale ONDOV provin integral din venituri proprii și se utilizează pentru finanțarea activității acestuia, potrivit bugetului său de venituri și cheltuieli, aprobat anual de către ordonatorul principal de credite.

#### PARTEA a II-a

#### Structura de organizare a ONDOV

Art. 5. — Structura de organizare a ONDOV se constituie din compartimente care funcționează la nivel central și din inspectorate teritoriale care funcționează în regiuni viticole

stabilite conform legii și se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, denumit în continuare *ministrul agriculturii*.

### PARTEA a III-a Conducerea ONDOV

Art. 6. — (1) Conducerea ONDOV se exercită de către directorul general.

(2) Directorul general reprezintă ONDOV în raporturile cu Ministerul Agriculturii, cu celelalte instituții similare, cu alte autorități publice și organizații, cu persoane juridice și fizice din țară sau din străinătate, precum și în justiție.

(3) Directorul general coordonează activitatea serviciilor, compartimentelor și birourilor din subordine și îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, în calitate de ordonator de credite.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul general emite decizii și instrucțiuni, în condițiile legii.

(5) În cazul în care, din diverse motive, directorul general nu poate exercita atribuțiile curente, acesta desemnează prin decizie un alt angajat al ONDOV care să exercite aceste atribuții, înștiințându-l pe ministrul agriculturii despre aceasta.

Art. 7. — (1) Șefii de servicii, compartimente și birouri, precum și toți angajații ONDOV exercită atribuțiile delegate de către directorul general prin decizie sau fișa postului.

(2) Răspunderile și atribuțiile angajaților ONDOV se stabilesc prin contracte individuale de muncă încheiate cu conducerea instituției.

Art. 8. — (1) Directorul general, numit în condițiile legii, se subordonează ministrului agriculturii și are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură stabilitatea funcționării ONDOV, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale dintre structurile instituției;

b) coordonează buna funcționare a compartimentelor și activităților cu caracter funcțional din cadrul instituției;

c) colaborează cu secretarii generali și cu direcțiile și compartimentele de specialitate din cadrul Ministerului Agriculturii în probleme de interes comun;

d) urmărește și asigură finalizarea actelor normative aprobate de Ministerul Agriculturii, care au fost inițiate de ONDOV;

e) monitorizează și controlează elaborarea raportărilor periodice, prevăzute de reglementările în vigoare;

f) coordonează întregul personal al ONDOV, activitatea de elaborare a politicilor de personal și principiile directoare pentru managementul de personal din cadrul compartimentelor;

g) asigură structura optimă a ONDOV, pe baza atribuțiilor și responsabilităților stabilite prin actul normativ de organizare și funcționare;

h) coordonează activitatea privind reprezentarea ONDOV și a unităților subordonate în contencios;

i) coordonează evaluarea și pregătirea personalului ONDOV;

j) coordonează aplicarea legislației de salarizare a personalului ONDOV;

k) coordonează activitatea de elaborare și execuție a bugetului ONDOV;

l) coordonează activitatea de elaborare a documentației necesare alocării de capital;

m) coordonează activitatea financiar-contabilă și activitatea de monitorizare a bugetelor unităților subordonate ONDOV;

n) coordonează activitatea de întreținere și reparații, de evidență, gestiune și mijloace logistice;

o) îndeplinește și alte atribuții încredințate de ministrul agriculturii.

(2) În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, directorul general al ONDOV are dreptul să solicite informații de la direcții, precum și de la celelalte compartimente din structura Ministerului Agriculturii.

### PARTEA a IV-a

#### Atribuțiile și relațiile funcționale existente în structura de organizare a ONDOV

Art. 9. — (1) Potrivit organigramei aprobate prin ordin, structura de organizare a ONDOV cuprinde:

— Compartimentul consilieri;

— Compartimentul audit;

— Compartimentul financiar-contabilitate;

— Compartimentul achiziții;

— Compartimentul juridic-administrativ;

— Compartimentul managementul resurselor umane, sănătate și securitate în muncă;

— Compartimentul coordonare, monitorizare, promovare, comunicare, informații publice și relații cu presa;

— Serviciul viticultură-vinificație.

(2) Atribuțiile prevăzute în prezentul regulament vor fi completate cu cele prevăzute de actele normative în vigoare și de conducerea ONDOV, în limita competențelor.

### CAPITOLUL I

#### Compartimentul consilieri

Art. 10. — (1) Compartimentul consilieri se află în subordinea directă a directorului general, de la care primește sarcini și pe care îl informează despre realizarea acestora.

(2) Consilierii, în raport cu domeniile de activitate care li s-au repartizat, au următoarele responsabilități:

a) să analizeze, să verifice și să îl informeze pe directorul general, în timp util, în legătură cu caracterul legal, eficiența și oportunitățile activității instituției sau, după caz, despre nerespectarea acestor deziderate;

b) să asigure, printr-o colaborare sistematică cu compartimentele din componența structurii organizatorice a ONDOV și cu alte organe ale administrației publice, în timp util, necesarul minim de informații, astfel încât să poată lua decizia în mod corect, rapid și eficient;

c) să prezinte interlocutorilor punctul de vedere al directorului general, în limitele stabilite de acesta, în legătură cu problematica de soluționat, solicitând colaborarea factorilor autorizați.

(3) Potrivit domeniilor de activitate care le-au fost repartizate de către directorul general, consilierii au următoarele atribuții principale:

a) efectuează sau/și participă, în limitele mandatului dat de directorul general, împreună cu factorii autorizați, la efectuarea unor analize complexe, a unor activități din domeniile de activitate ale ONDOV, urmărind ca lucrarea să evidențieze elementele concrete solicitate de demnitar, în concordanță cu realitatea și normele legale din domeniu;

b) participă și, după caz, prezintă puncte de vedere la ședințele la care participă ONDOV și contribuie la elaborarea proiectelor de acte normative inițiate de ONDOV;

c) participă la analiza materialelor transmise către ONDOV, formulând obiecții sau propuneri, împreună cu celelalte compartimente din componența structurii ONDOV, în domeniile de activitate în care li s-au stabilit răspunderi de către directorul general;

d) urmăresc, în domeniile de activitate în care li s-au stabilit răspunderi, elaborarea documentațiilor dispuse de directorul general ca urmare a solicitărilor Ministerului Agriculturii;

e) execută și alte sarcini, stabilite expres de către directorul general în subordinea căruia își desfășoară activitatea;

f) sprijină activitatea Serviciului viticultură-vinificație și a inspectoratelor teritoriale;

g) în realizarea atribuțiilor și sarcinilor ce le revin, au dreptul să solicite de la compartimentele ONDOV, în limitele mandatului dat, documente, date și informații, precum și sprijinul autorizat al specialiștilor.

## CAPITOLUL II

### Compartimentul audit

Art. 11. — (1) Compartimentul audit din cadrul ONDOV este organizat conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, ca un compartiment funcțional, în subordinea directă și nemijlocită a directorului general al ONDOV.

(2) Răspunderea pentru asigurarea cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern revine conducerii instituției publice, conform prevederilor art. 3 alin. (1) și art. 9 lit. a) din Legea nr. 672/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Conducătorul Compartimentului audit este responsabil pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit și pentru asigurarea condițiilor necesare pregătirii profesionale a auditorilor, conform prevederilor art. 10 alin. (3) și art. 19 alin. (7) din Legea nr. 672/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Auditul public intern este definit prin lege ca activitate funcțional independentă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

(5) Auditul public intern trebuie să sprijine conducătorul entității publice în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative. Prin evaluarea periodică a eficienței și eficacității sistemului de control intern, auditul public intern ajută entitatea publică să își mențină un sistem de control intern adecvat.

Art. 12. — Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate de ONDOV, inclusiv asupra unităților care funcționează în subordinea ONDOV, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice și la administrarea patrimoniului public, precum și la utilizarea fondurilor externe.

Art. 13. — În realizarea misiunilor de audit public intern vor fi atrași și alți specialiști sau alte persoane calificate din interiorul instituției sau din afară, conform prevederilor legale.

Art. 14. — Compartimentul audit auditează cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv fondurile comunitare și alte fonduri externe;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv fondurile comunitare și alte fonduri externe;

c) vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

i) sistemul de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice.

Art. 15. — Compartimentul audit îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) este organizat și funcționează respectând standardele și procedurile naționale și internaționale de audit, precum și prevederile legislației naționale și ale reglementărilor Uniunii Europene;

b) realizează misiuni de audit pentru a da asigurare cu privire la realitatea și corectitudinea operațiunilor finanțate din fonduri naționale și externe;

c) pe baza analizei riscurilor, a criteriilor-semnal, a sugestiilor directorului general, precum și a prevederilor normelor și reglementărilor specifice, întocmește și supune spre aprobare planul anual de audit, până la data de 30 noiembrie, pentru anul următor, împreună cu referatul de justificare, întocmit conform prevederilor legale;

d) propune modificarea planului de audit ori de câte ori analiza riscurilor motivează acest lucru sau conducerea Ministerului Agriculturii dispune efectuarea unor misiuni de audit neprevăzute în planul inițial aprobat, prin renunțarea la unele misiuni cu riscuri mai reduse incluse în plan;

e) transmite către unitățile din structura organizatorică a ONDOV tematici sau obiective de audit, pe care acestea au obligația să le execute;

f) formulează propuneri pentru întocmirea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit la nivelul compartimentului;

g) exercită misiuni de audit public intern, conform planurilor aprobate la nivelul ONDOV, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control intern ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

h) face recomandări de îmbunătățire a eficienței, eficacității și economicității utilizării fondurilor naționale și fondurilor comunitare;

i) elaborează și actualizează ghidurile practice de audit;

j) asigură îndrumarea metodologică și perfecționarea pregătirii profesionale a auditorilor, conform legislației în vigoare;

k) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat directorului general, în termen de 3 zile;

l) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

m) monitorizează modul de implementare a misiunilor și recomandărilor prevăzute prin rapoartele de audit și raportează asupra lor;

n) informează directorul general despre recomandările neînsușite de către compartimentele ONDOV, precum și despre consecințele acestora.

## CAPITOLUL III

### Compartimentul financiar-contabilitate

Art. 16. — Compartimentul financiar-contabilitate are următoarele atribuții specifice:

a) întocmește proiectul bugetului ONDOV, în colaborare cu unitățile subordonate ONDOV, având în vedere numărul de personal, cheltuielile materiale necesare desfășurării activității, cheltuielile de capital, sumele pentru susținerea financiară a producătorilor agricoli, în funcție de actele normative în vigoare;

b) întocmește proiectele de rectificare a bugetului ONDOV;

c) urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie și organizează evidența angajamentelor bugetare și legale pentru activitatea proprie;

d) după aprobarea legii anuale a bugetului de stat, repartizează bugetul ONDOV pe unitățile subordonate și întocmește proiectele de rectificare a bugetului ONDOV, ori de câte ori se produce rectificarea bugetului pe unitățile subordonate;

e) repartizează lunar creditele bugetare pe unitățile subordonate, pe categorii de cheltuieli, în care scop întocmește deschiderile de credite bugetare;

f) cuprinde în deschiderile de credite sumele necesare acoperirii cheltuielilor de personal și cheltuielilor materiale, investiții și subvenții aprobate prin actele normative în vigoare;

g) supune spre aprobare reprezentanților controlului delegat și apoi ordonatorului principal de credite toate documentele de repartizare a creditelor bugetare, de virări de credite conform Legii nr. 500/2002, cu modificările ulterioare, a transferurilor și împrumuturilor;

h) realizează alocările financiare din fonduri speciale, conform actelor normative în vigoare, și ține evidența extracontabilă a repartizărilor de credite;

i) elaborează, centralizează și verifică situațiile financiare trimestriale și anuale și anexele acestora ale ONDOV și ale unităților subordonate;

j) organizează și asigură buna desfășurare a activității financiare a ONDOV și organizează controlul financiar preventiv propriu;

k) întocmește statele de plată a salariilor și a altor categorii de personal, pentru personalul din aparatul propriu al ONDOV, răspunde de corectitudinea datelor înscrise în acestea, execută deciziile de reținere sau imputare, urmărește recuperarea pagubelor;

l) întocmește situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pentru personalul din aparatul propriu;

m) verifică și răspunde de corectitudinea întocmirii actelor justificative de încasări și plăți ce se efectuează prin conturile curente sau prin casieria proprie;

n) verifică deconturile de cheltuieli prezentate de titulari și urmărește încadrarea în prevederile bugetare a cheltuielilor privind deplasările interne și externe;

o) efectuează plățile generate de cheltuielile curente, încasează veniturile obținute conform legii și întocmește, verifică și avizează documentația privind plățile efectuate;

p) întocmește lunar, trimestrial și anual situațiile statistice prevăzute de lege;

q) organizează casieria ONDOV;

r) urmărește recuperarea cheltuielilor efectuate pentru unitățile aflate în subordinea ONDOV;

s) organizează și asigură desfășurarea în condițiile legii a evidenței contabile și răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței contabile, în conformitate cu planul de conturi și cu normele metodologice de aplicare a acestuia;

t) organizează, potrivit prevederilor legale, efectuarea inventarierii valorilor materiale și bănești;

u) efectuează controlul gestionar pentru gestiunile proprii;

v) propune scoaterea din uz și casarea unor bunuri din gestiunea proprie;

w) ține evidența analitică și întocmește balanțele analitice, în conformitate cu planul de conturi;

x) întocmește balanțele de verificare lunare și situațiile financiare trimestriale și anuale, conform prevederilor legale;

y) răspunde de corectitudinea datelor înscrise în documentele și situațiile contabile.

Art. 17. — În ceea ce privește salarizarea, Compartimentul financiar-contabilitate are următoarele atribuții:

a) coordonează, asigură și urmărește aplicarea legislației muncii privind drepturile salariale prevăzute de actele normative în vigoare ale personalului contractual din aparatul propriu al ONDOV;

b) asigură estimarea fondului de salarii anual în vederea fundamentării propunerilor de buget la titlul „Cheltuieli de personal” și a rectificărilor acestuia pentru aparatul propriu, urmărește încadrarea în cheltuielile de personal aprobate prin buget;

c) asigură întocmirea și monitorizarea lunară a fondului de salarii și cheltuielilor de personal, urmărind încadrarea în sumele aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;

d) întocmește statul de funcții și statul de personal ale ONDOV și le supune spre aprobare, cu încadrarea în fondul de salarii aferent și cu repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal conform bugetului aprobat;

e) stabilește salariul personalului numit în funcții de conducere sau de execuție din aparatul propriu;

f) întocmește situații legate de premiarea personalului, conform reglementărilor în vigoare;

g) întocmește documentația necesară pentru acordarea orelor suplimentare;

h) coordonează activitatea de întocmire a propunerilor de buget în ceea ce privește cheltuielile de personal;

i) verifică, coordonează și îndrumă controlul privind aplicarea legislației muncii;

j) introduce modificări în buget ori de câte ori au loc suplimentări sau reduceri ale numărului de posturi;

k) întreține nomenclatoarele de: posturi, funcții de conducere și de execuție, în concordanță cu modificările legislative privind structura organizatorică a ONDOV și salarizarea angajaților din instituțiile publice cu venituri integral extrabugetare;

l) elaborează rapoarte periodice prin prelucrarea informațiilor din baza de date: stat de funcții, stat nominal de personal, încadrare, lista posturilor vacante, lista angajaților cu funcții de conducere, situația ocupării posturilor pe compartimente;

m) răspunde la sesizări și reclamații în domeniul drepturilor salariale, primite de la persoane fizice și juridice;

n) îndeplinește orice alte sarcini în domeniu, prevăzute de legislația de specialitate sau dispuse de directorul general al ONDOV.

Art. 18. — Compartimentul financiar-contabilitate este condus de către un contabil-șef.

#### CAPITOLUL IV

##### Compartimentul achiziții

Art. 19. — Compartimentul achiziții are următoarele atribuții specifice:

a) analizează, fundamentează și centralizează, pe baza propunerilor transmise de compartimentele ONDOV, Programul anual de investiții și volumul cheltuielilor pentru reparații capitale la obiectivele de investiții ale ONDOV, pe care îl supune aprobării conducerii instituției;

b) elaborează sau participă prin reprezentanți la elaborarea documentațiilor pentru organizarea și derularea procedurilor de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări, în conformitate cu prevederile 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, ale Hotărârii 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, și ale tuturor celorlalte acte normative ce reglementează activitatea de achiziții publice, cu modificările și completările ulterioare;

c) elaborează procedurile proprii privind achizițiile pentru care nu se aplică actele normative menționate mai sus;

d) întocmește și actualizează propria bază de date cu operatorii economici, persoane fizice și juridice, societăți comerciale, furnizori de produse, prestatori de servicii, executanți de lucrări etc.;

e) fundamentează și susține propunerile de finanțare pentru lucrările de execuție, achiziții de echipamente, instalații, utilaje și alte dotări independente, urmărește respectarea și încadrarea în valorile aprobate, fundamentează și justifică necesitatea suplimentării acestora;

f) analizează propunerile de lucrări și achizițiile de utilaje, echipamente și dotări incluse în volumul cheltuielilor de capital aprobat și propune alocarea fondurilor necesare;

g) participă la transmiterea datelor și modificărilor apărute în legislație, cu prelucrarea de rigoare în specificul activității de investiții;

h) participă în comisiile de elaborare a documentațiilor de atribuire, comisiile de conciliere și soluționare a contestațiilor și în comisiile de evaluare a ofertelor;

i) elaborează și transmite situațiile și raportările privind achizițiile, solicitate de alte instituții, conform legii.

## CAPITOLUL V

### Compartimentul juridic-administrativ

Art. 20. — Compartimentul juridic-administrativ are următoarele atribuții cu specific juridic:

a) colaborează cu specialiștii compartimentelor independente din cadrul ONDOV și cu specialiștii din cadrul Ministerului Agriculturii și organizațiilor profesionale și interprofesionale din domeniu, pentru definitivarea proiectelor de ordine și instrucțiuni ale ministrului agriculturii pentru ca acestea să respecte normele de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 1.226/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente în vederea adoptării/aprobării, cu modificările și completările ulterioare;

b) întocmește mapa ședințelor pentru directorul general, colaborând în acest sens cu unitățile implicate;

c) întocmește orice alte documente privind activitatea legislativă în domeniul vitivinicol;

d) definitivează, împreună cu celelalte compartimente de profil din ONDOV, toate proiectele de acorduri, acorduri subsidiare, convenții și înțelegeri din domeniul vitivinicol;

e) participă la activitatea unor comisii de specialitate, stabilite prin decizie a directorului general al ONDOV;

f) îndeplinește alte sarcini cu specific juridic din domeniul vitivinicol;

g) reprezintă ONDOV, ca parte procesuală în fața instanțelor judecătorești de orice grad, a organelor de cercetare penală și a altor organe de jurisdicție, în baza delegației de împuternicire din partea conducerii;

h) întocmește acțiuni, întâmpinări, apeluri și recursuri în care ONDOV este parte;

i) inițiază acțiuni de recuperare a creanțelor ONDOV, inclusiv prin forme de executare silită și lichidare judiciară a debitului, la solicitarea conducerii ONDOV;

j) duce la îndeplinire orice alte sarcini care privesc activitatea de contencios din domeniul vitivinicol;

k) apără drepturile și interesele legitime ale ONDOV, asigură consultanță și reprezentare juridică, avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic emise de instituție;

l) acordă consultanță, opinia sa fiind consultativă;

m) nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat;

n) întocmește orice alte acte de procedură în care este implicat ONDOV.

Art. 21. — În ceea ce privește activitatea profesională a consilierilor juridici din acest compartiment, aceasta se realizează prin:

a) consultații și cereri cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;

b) redactarea de opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea ONDOV;

c) redactarea proiectelor de contracte, precum și negocierea clauzelor legale contractuale;

d) asistența, consultanța și reprezentarea juridică a persoanelor juridice și a altor entități interesate;

e) redactarea de acte juridice, atestarea identității părților, a consimțământului, a conținutului și a datei actelor încheiate, care privesc persoana juridică în favoarea căreia consilierul juridic exercită profesia;

f) avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic;

g) verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;

h) semnarea, la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării, a documentelor cu caracter juridic eminate de la persoana juridică sau de la instituția publică reprezentată;

i) emiterea de avize pentru legalitate și conformitate, însoțite de semnătura și parafa profesională; în condițiile în care actul juridic supus avizării pentru legalitate nu este conform legii, consilierul juridic va formula un raport de neavizare în care va indica neconcordanța acestuia cu normele legale, în vederea refacerii actului;

j) în exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, consilierul juridic este obligat să păstreze secretul profesional privitor la cauza ce i-a fost încredințată, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege; în scopul asigurării secretului profesional, actele și lucrările cu caracter profesional aflate asupra consilierului juridic sau la locul de exercitare a profesiei sunt inviolabile.

Art. 22. — Compartimentul juridic-administrativ are următoarele atribuții cu specific administrativ:

a) colaborează cu Compartimentul achiziții la întocmirea Programului anual al achizițiilor publice;

b) colaborează cu Compartimentul achiziții la întocmirea contractelor de achiziții publice și le supune aprobării conducerii ONDOV;

c) transmite spre publicare anunțurile privind achizițiile de active fixe corporale și materiale de natura obiectelor de inventar;

d) participă la elaborarea documentației privind achizițiile de active fixe corporale și materiale de natura obiectelor de inventar;

e) întocmește zilnic programarea desfășurării activităților în sălile de ședințe, pe baza solicitării compartimentelor ONDOV, și urmărește buna desfășurare a activităților în sălile respective;

f) urmărește modul de respectare a contractelor privind asigurarea service-ului imprimantelor, aparatelor de multiplicare și al fax-urilor și sesizează conducătorul ierarhic superior cu privire la constatarea unor abateri;

g) gestionează și răspunde de buna funcționare a parcului auto ce deservește personalul ONDOV;

h) urmărește încadrarea în cotele de carburanți a autoturismelor din parcul auto propriu și urmărește starea tehnică a acestora;

i) coordonează activitatea de pază la sediul ONDOV;

j) coordonează activitatea de curățenie și întreținere la sediul ONDOV;

k) asigură, prin atelierul xerox—foto—legătorie, multiplicarea lucrărilor;

l) ține evidența spațiilor din sediul ONDOV;

m) răspunde de aplicarea prevederilor legale referitoare la confecționarea, folosirea și evidența ștampilelor;



n) participă în comisiile de elaborare și prezentare a ofertelor de achiziții publice, în baza deciziei directorului general al ONDOV;

o) participă în comisiile de evaluare a ofertelor de achiziții publice, în baza deciziei directorului general al ONDOV;

p) fundamentează și susține propunerile pentru achizițiile publice;

q) gestionează materialele de consum, activele fixe materiale de natura obiectelor de inventar;

r) urmărește nemijlocit realizarea tuturor contractelor și avizează situațiile de lucrări prezentate de constructor sau furnizor.

Art. 23. — În ceea ce privește activitățile de secretariat, Compartimentul juridic-administrativ are următoarele atribuții:

a) primește, verifică, înregistrează și direcționează sesizările solicitanților (petenților);

b) înscrie în audiență la conducerea ONDOV persoanele care solicită acest lucru, repartizându-le în funcție de problemele prezentate;

c) primește și înregistrează solicitările privind informațiile de interes public și le evaluează primar pentru a stabili dacă informațiile solicitate sunt informații comunicate din oficiu, furnizabile la cerere sau exceptate de la liberul acces;

d) asigură modelele formularelor-tip utilizate în activitatea ONDOV;

e) asigură înregistrarea documentelor la zi, într-un registru prevăzut în acest scop;

f) realizează activitatea de comunicare internă și externă a ONDOV (note interne pentru solicitare de informații);

g) întreține și actualizează baza de date;

h) întreține calculatoarele și rețeaua ONDOV;

i) înregistrează petiții, sosite pe adresa de e-mail, de la persoane fizice și juridice;

j) administrează și actualizează zilnic site-ul ONDOV;

k) realizează și prelucrează arhiva foto-video.

## CAPITOLUL VI

### Compartimentul managementul resurselor umane, sănătate și securitate în muncă

Art. 24. — (1) Compartimentul managementul resurselor umane, sănătate și securitate în muncă gestionează personalul ONDOV, constituit din salariați angajați pe bază de contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Compartimentul managementul resurselor umane, sănătate și securitate în muncă asigură cadrul managerial propriu de activitate în domeniul resurselor umane, organizarea muncii și personal, precum și aplicarea corectă a legislației muncii privind drepturile salariale și celelalte drepturi de personal prevăzute în actele normative în vigoare.

(3) Compartimentul managementul resurselor umane, sănătate și securitate în muncă definește și propune politica privind gestiunea colectivă și administrativă a personalului ONDOV, asigurând dezvoltarea evoluțiilor funcționale necesare, și organizează activitatea de asigurare a sănătății și securității în muncă.

Art. 25. — Compartimentul managementul resurselor umane, sănătate și securitate în muncă are următoarele atribuții cu specific de resurse umane:

a) colaborează cu celelalte compartimente din cadrul ONDOV la stabilirea atribuțiilor acestora, elaborează și supune spre aprobare proiectul de ordin privind regulamentul de organizare și funcționare a ONDOV;

b) asigură evidența salariaților și întocmirea documentelor de personal privind recrutarea, angajarea, promovarea, sancționarea, transferul, modificarea și încetarea contractului

individual de muncă și alte mișcări de personal, emite documentele respective pe baza aprobării conducerii ONDOV;

c) întocmește și depune dosarele de pensionare în conformitate cu prevederile legale;

d) întocmește documentele de numire sau eliberare din funcțiile de conducere pentru personalul ONDOV;

e) verifică și răspunde de aplicarea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, conform actelor normative în vigoare;

f) întreprinde acțiuni de recrutare de personal pentru aparatul propriu al ONDOV, conform actelor normative în vigoare;

g) emite documente de legitimare și acces în cadrul ONDOV;

h) creează baze de date care să evidențieze încadrarea pe funcții, date de stare civilă, pregătirea de bază a fiecărui salariat, cursuri de perfecționare urmate, limbi străine cunoscute etc.;

i) păstrează și gestionează carnetele de muncă, dosarele profesionale și fișele posturilor aferente și le completează potrivit schimbărilor intervenite;

j) întocmește și actualizează contractele de muncă ale salariaților;

k) gestionează registrul general de evidență a salariaților

l) întocmește, avizează și înregistrează documentele privind încadrarea, promovarea, sancționarea și încetarea contractului de muncă pentru personal și răspunde de arhivarea acestora;

m) gestionează declarațiile de interese și declarațiile de avere ale angajaților ONDOV;

n) analizează și întocmește proiectul de ordin privind aprobarea structurii organizatorice a ONDOV;

o) întocmește și supune spre aprobare statul de personal centralizat al ONDOV;

p) întocmește și supune spre aprobare solicitările pentru transformări (transferări) de posturi la statele de funcții aprobate pe anul în curs;

q) participă la concilierea conflictelor de muncă atunci când sunt solicitări în acest sens;

r) primește și ține evidența fișelor de post pentru personalul din aparatul propriu (pe care le pune la dosarul profesional al fiecărui salariat);

s) evaluează nevoile de formare profesională la nivelul aparatului propriu și propune organizarea de cursuri de formare;

t) contactează diverse instituții de formare profesională, în vederea organizării de cursuri de perfecționare, în funcție de suma alocată prin buget pentru acțiuni de formare profesională;

u) îndeplinește alte sarcini stabilite prin acte normative sau încredințate de către conducerea ONDOV.

Art. 26. — Compartimentul managementul resurselor umane, sănătate și securitate în muncă are următoarele atribuții cu specific de sănătate și securitate în muncă:

a) asigură securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;

b) asigură măsuri de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;

c) ia măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia;

d) ia măsuri pentru evitarea riscurilor, evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate, combaterea riscurilor la sursă, adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;

e) ia măsuri pentru înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;

f) adoptă măsuri de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;

g) aduce la cunoștință salariaților instrucțiunile corespunzătoare;

h) răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă;

i) organizează instruirea periodică a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă;

j) organizează controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților;

k) răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;

l) organizează comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii;

m) asigură accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

## CAPITOLUL VII

### **Compartimentul coordonare, monitorizare, promovare, comunicare, informații publice și relații cu presa**

Art. 27. — Compartimentul coordonare, monitorizare, promovare, comunicare, informații publice și relații cu presa are rolul de a asigura colectarea datelor statistice, monitorizarea indicatorilor de rezultat. De asemenea, elaborează un sistem adecvat de monitorizare și evaluare.

Art. 28. — Compartimentul coordonare, monitorizare, promovare, comunicare, informații publice și relații cu presa are următoarele atribuții:

a) elaborează planul de comunicare, informare și promovare;

b) asigură conformitatea cu obligațiile referitoare la publicitate;

c) asigură promovarea prin participarea la diverse manifestări;

d) asigură un sistem de înregistrare și păstrare a informațiilor statistice referitoare la implementare, în formă computerizată adecvată scopurilor de monitorizare și evaluare;

e) participă la elaborarea indicatorilor de monitorizare a măsurilor din programele de dezvoltare;

f) elaborează și asigură un sistem funcțional de colectare, prelucrare și management al informațiilor și datelor statistice și financiare privind implementarea programelor de dezvoltare, în scopul evaluării și monitorizării;

g) coordonează și monitorizează acțiunile legate de armonizarea legislației cu cea a Uniunii Europene pentru sectorul vitivinicol;

h) monitorizează adoptarea și implementarea legislației naționale care transpune acquis-ul comunitar;

i) evaluează compatibilitatea legislației naționale cu reglementările comunitare;

j) completează și transmite periodic datele legislative prin intermediul instrumentelor de monitorizare stabilite de Comisia Europeană;

k) coordonează acțiunile de „peer review” prin care Comisia Europeană monitorizează stadiul implementării asumate;

l) coordonează activitățile prin care se realizează implementarea din punct de vedere tehnic a programelor comunitare — Unitate de implementare PHARE, în care este implicat ONDOV, și asigură managementul tehnic al proiectelor aferente;

m) coordonează și monitorizează implementarea programelor; în acest scop păstrează evidența privind obiectivele, desfășurarea și rezultatele programelor derulate;

n) ține evidența repartizării și utilizării bunurilor achiziționate din fondurile PHARE, conform destinației și scopului prevăzute în program;

o) întocmește documentele de raportare periodică privind stadiul implementării programelor, rapoartele de monitorizare și evaluare a proiectelor, conform procedurilor PHARE

p) asigură schimbul de informații privind aspectele tehnice ale implementării programelor cu direcțiile implicate din cadrul Comisiei Europene;

q) asigură legătura cu celelalte instituții beneficiare ale asistenței și participă la reuniunile interinstituționale în probleme de interes comun pentru asistența PHARE;

r) îndeplinește orice alte atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a proiectelor și pentru asigurarea absorbției fondurilor alocate.

Art. 29. — În ceea ce privește denumirile de origine pentru vinuri, Compartimentul coordonare, monitorizare, promovare, comunicare, informații publice și relații cu presa are următoarele atribuții specifice:

a) asigură implementarea politicilor guvernamentale în domeniul produselor vitivinicole

b) participă la elaborarea politicilor pe produs în colaborare cu consiliile, grupele și compartimentele pe produse vitivinicole;

c) participă la promovarea unor programe și proiecte de acte normative pentru stimularea și dezvoltarea produselor vitivinicole cu denumire de origine controlată (denumită în continuare *DOC*), cât și cu indicație geografică protejată (denumită în continuare *IGP*);

d) participă la elaborarea și întocmirea unor studii, strategii și programe privind creșterea competitivității produselor vitivinicole *DOC* și *IGP* românești pe piața internă și externă;

e) promovează și implementează cadrul legal privind înregistrarea și protejarea denumirilor de origine controlată pentru produsele vitivinicole;

f) promovează și implementează cadrul legal privind calitatea produselor vitivinicole *DOC*, precum și legislația în domeniul vitivinicol *DOC* și *IGP* armonizată cu legislația Uniunii Europene;

g) inițiază și elaborează proiecte de ordine ale ministrului agriculturii, caiete de sarcini pe produs, privind produsele vitivinicole *DOC* și *IGP*;

h) inițiază și elaborează acte normative privind protecția indicațiilor geografice, a denumirilor de origine și a caracteristicilor tradiționale garantate pentru produsele vitivinicole;

i) gestionează activitatea privind atestarea produselor tradiționale și cea privind protecția indicațiilor geografice, a denumirilor de origine și a caracteristicilor tradiționale garantate pentru produsele vitivinicole;

j) înregistrează, în condițiile legii, indicațiile geografice, denumirile de origine și caracteristicile tradiționale garantate pentru produsele vitivinicole și solicită protecția acestora în Uniunea Europeană;

k) elaborează și actualizează legislația privind acreditarea operatorilor economici care desfășoară activități în domeniul producției, depozitării, transportului și comercializării produselor vitivinicole *DOC* și *IGP*, în vederea simplificării procedurilor de autorizare și de acreditare;

l) urmărește și participă la implementarea politicilor pe produs;

m) îndeplinește alte sarcini ce îi revin prin acte normative sau care îi sunt repartizate de conducerea instituției.

Art. 30. — În ceea ce privește autorizările și certificările produselor vitivinicole *DOC* și *IGP*, Compartimentul coordonare,

monitorizare, promovare, comunicare, informații publice și relații cu presa are următoarele atribuții specifice:

a) întocmește evidența autorizațiilor de producători de struguri destinați obținerii vinurilor DOC și IGP, respectiv de producători de vinuri DOC și IGP (pe inspectorate teritoriale, județe, denumiri de origine, soiuri etc.);

b) centralizează declarațiile de recoltă și de producție;

c) centralizează cererile de transfer de struguri, musturi sau vinuri DOC și IGP;

d) centralizează cantitățile de vinuri DOC și IGP luate în evidență, în vederea emiterii certificatelor de atestare a dreptului de comercializare;

e) realizează o bază de date pentru cantitățile de vinuri DOC și IGP luate în evidență, conform procedurilor de certificare, în vederea emiterii certificatelor de atestare a dreptului de comercializare;

f) realizează gestionarea însemnelor de certificare a calității vinurilor DOC, îmbuteliate și destinate comercializării;

g) urmărește derularea procedurilor contractuale privind gestionarea însemnelor de certificare a calității vinurilor DOC;

h) elaborează un buletin informativ și un calendar privind procedurile specifice de control;

i) elaborează strategia activității promoționale și de imagine a ONDOV, prin elaborarea unor materialelor promoționale destinate mediilor de comunicare, care să promoveze activitatea și imaginea ONDOV;

j) inițiază promovarea ONDOV prin colaborări cu diferite organisme implicate în promovarea vinului cu denumire de origine, prin realizarea unei strategii de comunicare, prin note și comunicate de presă și rapoarte;

k) elaborează împreună cu Serviciul viticultură-vinificație planul de acțiune și strategia pe termen scurt și mediu ale ONDOV;

l) propune realizarea de materiale promoționale informative.

Art. 31. — În ceea ce privește activitățile de comunicare, informații publice și relații cu presa, Compartimentul coordonare, monitorizare, promovare, comunicare, informații publice și relații cu presa are următoarele atribuții:

a) colaborează cu alte instituții, cu direcțiile de specialitate din Ministerul Agriculturii și cu unitățile subordonate acestuia în soluționarea reclamațiilor, petițiilor etc.;

b) întocmește și actualizează anual un buletin informativ, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

c) întocmește și asigură publicarea unui raport anual privind accesul la informațiile de interes public;

d) centralizează rapoartele inspectoratelor teritoriale ale ONDOV;

e) asigură modelele formularelor-tip ale cererilor de informații de interes public, ale reclamațiilor administrative, ale scrisorilor de răspuns la aceste solicitări;

f) organizează și coordonează funcționarea Punctului de informare și documentare;

g) efectuează monitorizarea presei;

h) efectuează distribuirea dosarelor de presă;

i) realizează activitatea de comunicare (postarea proiectelor de acte normative pe site și a altor materiale informative);

j) organizează conferințe de presă, evenimente, briefinguri, deplasări cu reprezentanții mass-mediei;

k) urmărește reflectarea în mass-media a activității ONDOV, în vederea mediatizării domeniilor mai puțin prezente în mass-media;

l) redactează comunicate și informări de presă (informează în timp util și asigură accesul jurnaliștilor la activitățile de interes public organizate de ONDOV);

m) înregistrează solicitări de presă;

n) informează reprezentanții mass-mediei despre evenimentele la care participă ONDOV.

Art. 32. — În ceea ce privește activitățile de tehnologie a informației, Compartimentul coordonare, monitorizare, promovare, comunicare, informații publice și relații cu presa are următoarele atribuții:

a) verifică și asigură permanent funcționarea site-ului instituției, [www.ondov.ro](http://www.ondov.ro);

b) actualizează permanent datele afișate pe site-ul instituției, cu materiale propuse de compartimentele ONDOV și aprobate de conducerea ONDOV;

c) elaborează studii, analize, strategii și politici de dezvoltare a sistemelor informatice;

d) elaborează proiecte de informatizare pentru ONDOV;

e) elaborează reglementări și norme privind standardizarea dezvoltării sistemelor informatice;

f) administrează echipamentele specifice rețelei proprii ONDOV și asigură menținerea la parametri optimi a funcționării acestora;

g) asigură instalarea și configurarea echipamentelor pentru buna funcționare a acestora în sistem;

h) gestionează bazele de date, securitatea acestora, a sistemelor și rețelelor, accesul la distanță în rețeaua internă și transferul informațiilor analitice și sintetice către/dinspre sistemele informatice ale inspectoratelor teritoriale;

i) asigură operațiuni specifice de salvare periodică a datelor;

j) acordă asistență tehnică utilizatorilor din compartimentele ONDOV;

k) monitorizează derularea contractelor încheiate între ONDOV și companiile IT;

l) inițiază acțiuni pentru pregătirea IT a personalului instituției, pe baza unor programe de specializare, în colaborarea cu Compartimentul de resurse umane.

## CAPITOLUL VIII

### Serviciul viticultură-vinificație

Art. 33. — (1) Serviciul viticultură-vinificație este constituit din inspectorate teritoriale, organizate în toate regiunile vitivinicole ale țării.

(2) Activitățile inspectorilor de specialitate din cadrul inspectoratelor teritoriale ale ONDOV se desfășoară sub îndrumarea și coordonarea șefului de serviciu, care conduce și răspunde de activitatea Serviciului de viticultură-vinificație.

(3) Șeful de serviciu trebuie să asigure aplicarea în teritoriu a normelor de producere și comercializare a vinurilor cu denumire de origine controlată (denumite în continuare *vinuri DOC*) și a vinurilor cu indicație geografică protejată (denumite în continuare *vinuri IGP*), stabilite prin reglementările în vigoare.

Art. 34. — În ceea ce privește activitățile de control, Serviciul viticultură-vinificație, prin șeful de serviciu și inspectorii săi de specialitate, are următoarele atribuții specifice:

1. elaborează tematica de inspecții tehnice și control, pe domenii de activitate, și o supune aprobării directorului general;

2. verifică sesizările și petițiile repartizate de directorul general privind nerespectarea prevederilor legale din domeniile de activitate ale ONDOV;

3. verifică modul de aplicare a prevederilor din reglementările europene și naționale privind tehnologiile de producție și face propuneri pentru înlăturarea deficiențelor din sistem;

4. încheie protocoale de colaborare cu specialiștii din cadrul altor instituții abilitate cu atribuții de control, cu colaborarea Compartimentului juridic-administrativ și asigură expertiza tehnică necesară în verificarea activităților din domeniul de activitate al ONDOV;

5. întocmește rapoarte, note și informări cu privire la aspectele constatate în urma inspecțiilor tehnice și a controalelor efectuate;

6. ține evidența documentelor elaborate în urma activităților de inspecții tehnice și control și asigură confidențialitatea acestora;

7. monitorizează și evaluează modul de aplicare a măsurilor dispuse de conducerea ONDOV în urma inspecțiilor efectuate;

8. coordonează tehnic și metodologic activitatea desfășurată de inspectoratele teritoriale ale ONDOV;

9. participă la implementarea unor proiecte și programe cu finanțare externă de dezvoltare și perfecționare a activităților specifice din domeniul vitivinicol;

10. participă la activități asimilate perfecționării profesionale (seminarii, conferințe, dezbateri) în domeniul implementării politicilor agricole comunitare și la activități de inspecții tehnice și control vitivinicol;

11. participă la elaborarea și avizarea unor proiecte de acte normative în cuprinsul cărora sunt incluse prevederi referitoare la domeniul său de activitate;

12. verifică și controlează modul de aplicare a prevederilor legale privind producerea și comercializarea vinurilor DOC și IGP, buna practică vitivinicolă, spațiile de producție și depozitare, inclusiv controlul documentelor necesare pentru atestarea calității vinurilor DOC și IGP;

13. exercită controlul tehnic în toate fazele producerii vinurilor DOC și IGP, efectuează controlul analitic al vinurilor DOC și IGP, în vederea comercializării lor, prin intermediul laboratoarelor autorizate;

14. propune Direcției generale de inspecții din cadrul Ministerului Agriculturii retragerea licențelor de fabricație a unităților producătoare și propune suspendarea sau anularea certificatelor de atestare a dreptului de comercializare a vinurilor DOC și IGP necorespunzătoare calitativ și contrare legii;

15. prelevă probe din produsele controlate și din alte materiale auxiliare necesare procesului de producție pentru analizele efectuate în laboratoare autorizate;

16. participă la realizarea programelor privind armonizarea legislativă și întărirea capacității de realizare a acquis-ului comunitar în domeniul viticol, a altor programe și măsuri de dezvoltare a sectorului vitivinicol;

17. au acces la culturile de viță-de-vie, la instalațiile de vinificare și depozitele de stocare a vinului, la instalațiile de prelucrare a produselor din sectorul vitivinicol și la vehiculele ce servesc transportului acestor produse;

18. fac inspecții pe teren, verificând: suprafața, soiurile, densitatea de plantare, în plantațiile supuse autorizării;

19. consultă Registrul plantațiilor viticole;

20. verifică lucrările de cultivare: formarea viei, tăiere, irigare;

21. verifică carnetul de viticultor: date ale titularilor și informații despre vii, producția, livrările de struguri;

22. controlează periodic plantațiile cu viță-de-vie;

23. controlează în campanie transferul și livrarea strugurilor DOC și IGP în cadrul aceleiași areal viticol;

24. controlează și avizează transferul de vinuri DOC și IGP în vederea condiționării și îmbutelierii în alt areal viticol decât cel în care au fost produși strugurii;

25. controlează stocurile de vinuri DOC și IGP;

26. controlează calitatea vinurilor:

a) prelevă eșantioane din vinurile elaborate;

b) examinează analitic eșantioanele prelevate, verificând parametrii prevăzuți de normele de producere a vinului respectiv;

c) examinează organoleptic eșantioanele prelevate, verificând: tipicitatea, culoarea, limpezimea, mirosul, aroma, calitatea;

d) califică sau descalifică vinurile;

e) urmăresc învechirea în butoi/sticlă;

f) prelevă eșantioane ale produselor finite;

27. pot să colecteze eșantioane de produse vitivinicole, de substanțe sau produse care ar putea fi folosite în procesul de producție a vinurilor DOC și IGP și de produse deținute pentru vânzare, comercializare sau transport;

28. în timpul controlului, pot studia datele contabile și alte documente legate de producerea, comercializarea și transportul vinurilor DOC și IGP și să facă copii sau extrase din acestea;

29. controlează conformitatea și gestiunea însemnelor de certificare a calității vinurilor DOC: integritatea hologramei, identificarea seriei, verificarea elementelor de siguranță;

30. urmăresc vinurile în faza de comercializare:

a) control în depozitele cu produse finite;

b) prelevări de eșantioane din piață;

c) verificări în magazine ale conformității înscrierilor de pe etichetele și contraetichetele aplicate pe buteliile cu vinuri DOC și IGP;

31. acordă sprijin producătorilor pentru întocmirea cererilor de producători de struguri, respectiv de vinuri DOC și IGP;

32. execută controlul plantațiilor de viță-de-vie, în urma cererilor înregistrate, în vederea eliberării autorizațiilor de producători de struguri DOC și a autorizațiilor de producători de vinuri DOC sau de producători de struguri destinați obținerii de vinuri DOC. Controlul se efectuează în baza calendarului aprobat și a procedurilor specifice;

33. pregătesc autorizațiile de producători și le supun aprobării conducerii ONDOV;

34. execută periodic, în timpul campaniei de cules și de vinificare, verificări asupra modului în care se face recepția strugurilor la cramă și asupra corectei înregistrări a datelor privind proveniența, cantitatea și calitatea recoltei; la sfârșitul campaniei, avizează și parafează situația finală a strugurilor recepționați pentru producerea vinurilor DOC și IGP;

35. execută, prin sondaj, controlul conformității plantațiilor notificate de către producători pentru obținerea de struguri destinați fabricării de vinuri cu indicație geografică;

36. recepționează declarațiile de recoltă și declarațiile de producție pe care producătorii de vinuri DOC și IGP sunt obligați să le întocmească și să le depună după terminarea culesului, respectiv în termen de 15 zile de la încetarea fermentării mustului și nu mai târziu de data de 15 decembrie. În baza acestor declarații, întocmesc o primă evidență a vinurilor considerate de producători ca fiind apte de a evolua și de a fi comercializate ca vinuri DOC și IGP;

37. execută periodic verificări ale registrelor de evidență obligatorie și ale modului de aplicare a practicilor și tratamentelor oenologice pentru vinurile DOC și IGP;

38. organizează comisiile pentru luarea în evidență a vinurilor DOC și IGP din recolta anului precedent, în baza declarațiilor de producție, până la data de 15 februarie a anului următor. Probele trimise pentru analiza senzorială vor fi furnizate de producătorii de vinuri, pe răspunderea lor, ele urmând să reprezinte vinuri lotizate, pe tipuri, cărora li s-au efectuat analize fizico-chimice de către laboratoarele autorizate, pe cheltuiala producătorilor;

39. centralizează cantitățile aprobate în comisiile de luare în evidență în vederea emiterii certificatelor de atestare a dreptului de comercializare;

40. organizează, cu sprijinul Asociației Degustătorilor Autorizați din România (ADAR) și cu participarea producătorilor, testarea organoleptică a vinurilor luate în evidență în baza declarațiilor de recoltă;

41. recepționează și supun aprobării conducerii ONDOV cererile producătorilor de transferare a anumitor loturi de vin luate în evidență, în vederea condiționării și îmbutelierii lor de către unități specializate în acest domeniu. Mișcarea acestor vinuri va fi consemnată în registrele de cramă ale unităților participante la transferurile respective;

42. recepționează cererile producătorilor de vin pentru acordarea certificatelor de atestare a dreptului de comercializare a vinurilor DOC și IGP. Ridicarea probelor de vin destinate analizelor se face în prezența inspectorilor de specialitate ai ONDOV;

43. confirmă, prin semnătura, corectitudinea datelor înscrise în certificatul de atestare a dreptului de comercializare a vinurilor DOC eliberat;

44. urmăresc modul în care producătorii țin evidența stocurilor de vinuri pentru care au fost eliberate certificate de atestare a dreptului de comercializare a vinurilor DOC și verifică periodic registrul de livrări al acestor vinuri, sub formă îmbuteliată;

45. stabilesc necesitatea declasării unor vinuri DOC și IGP. Declasarea poate avea loc în următoarele situații: la cererea producătorului și dacă în cursul depozitării sau comercializării lor și-au modificat în sens negativ caracteristicile organoleptice și de compoziție. În problema declasării vinurilor, inspectorii de specialitate ai ONDOV colaborează, după caz, cu specialiștii Ministerului Agriculturii și/sau ai Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor;

46. participă la orice alte acțiuni de teren și îndeplinesc orice alte sarcini tehnice legate de producerea vinurilor DOC și IGP dispuse de conducerea ONDOV;

47. întocmesc rapoarte de activitate lunare, trimestriale și anuale privind activitatea depusă;

48. întocmesc un program de activitate anual privind acțiunile de control, pe care îl prezintă spre aprobare conducerii ONDOV;

49. sunt consultați în avizarea de proiecte de acte normative care au legătură cu domeniile sale de activitate;

50. inițiază și elaborează proiecte de ordine ale ministrului agriculturii în domeniul său de activitate;

51. elaborează norme tehnice și metodologice în domeniile de activitate;

52. colaborează cu organismele publice de îndrumare și control în sectorul vitivinicol;

53. colaborează cu Organizația Patronală a Viei și Vinului (PNVV), Organizația Interprofesională Vitivinicolă (ONIV) și alte organisme sectoriale.

Art. 35. — Șeful Serviciului viticultură-vinificație coordonează, îndrumă, verifică și răspunde pentru activitatea inspectoratelor teritoriale ale ONDOV, îndeplinind următoarele atribuții:

a) coordonează și urmărește realizarea obiectivelor Serviciului viticultură-vinificație;

b) verifică sesizările primite referitoare la nerespectarea prevederilor legale din domeniul de activitate;

c) verifică modul de respectare a prevederilor legale cu privire la activitatea din domeniul de activitate;

d) verifică modul de aplicare a tehnologiilor de producție, ia măsuri și face propuneri pentru înlăturarea deficiențelor;

e) pe baza concluziilor rezultate din inspecțiile efectuate, întocmește rapoarte, note, informări cu privire la aspectele constatate;

f) ține sub strictă evidență dosarele rezultate în urma inspecțiilor efectuate și răspunde direct pentru confidențialitatea lor;

g) verifică și urmărește modul de aplicare a măsurilor aprobate de conducerea ONDOV ca urmare a inspecțiilor efectuate;

h) participă la întruniri, simpozioane, cursuri de perfecționare privind implementarea politicilor comunitare din domeniul vitivinicol, organizate de organismele europene și internaționale;

i) controlează modul de aplicare a prevederilor legale privind înființarea și desființarea plantațiilor de vii;

j) verifică respectarea tehnologiilor și tratamentelor admise în producerea vinurilor și a altor produse vitivinicole DOC și IGP, în vederea comercializării acestora;

k) controlează condițiile în care s-au acordat autorizațiile de producător de struguri/vinuri DOC și IGP și certificatele de atestare a dreptului de comercializare a vinurilor DOC și IGP;

l) coordonează tehnic și metodologic inspectoratele teritoriale ale ONDOV;

m) elaborează tematicile de inspecții și control;

n) desfășoară activități de inspecție privind respectarea legislației în domeniu, colaborând în acțiunile sale, după caz, și cu celelalte autorități publice abilitate;

o) verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor de către inspectorii de specialitate din subordine;

p) verifică modul în care sunt aplicate tehnologiile de cultură și ia măsuri de sancționare și înlăturare a deficiențelor;

q) îndeplinește și alte atribuții stabilite de actele normative în vigoare și de conducerea Ministerului Agriculturii.

#### PARTEA a V-a

#### Dispoziții generale

Art. 36. — (1) Sursele de finanțare ale ONDOV se constituie din taxele încasate de la producătorii și comercianții de produse vitivinicole DOC, care solicită, potrivit legii, dreptul de a produce și de a valorifica produsele obținute prin folosirea unei denumiri de origine controlată.

(2) Taxele pentru eliberarea autorizației de producător de struguri, vinuri și/sau vinuri spumante cu denumire de origine controlată și a certificatului de atestare a dreptului de comercializare a acestora, solicitate de către deținătorii de plantații viticole, precum și de producătorii de vinuri din această categorie, se stabilesc prin ordin al ministrului agriculturii.

(3) Taxele pentru eliberarea autorizației de producător de struguri, vinuri și/sau vinuri spumante DOC se încasează anual, iar taxele pentru eliberarea certificatului de atestare a dreptului de comercializare pentru vinurile DOC și vinurile spumante DOC se încasează lunar.

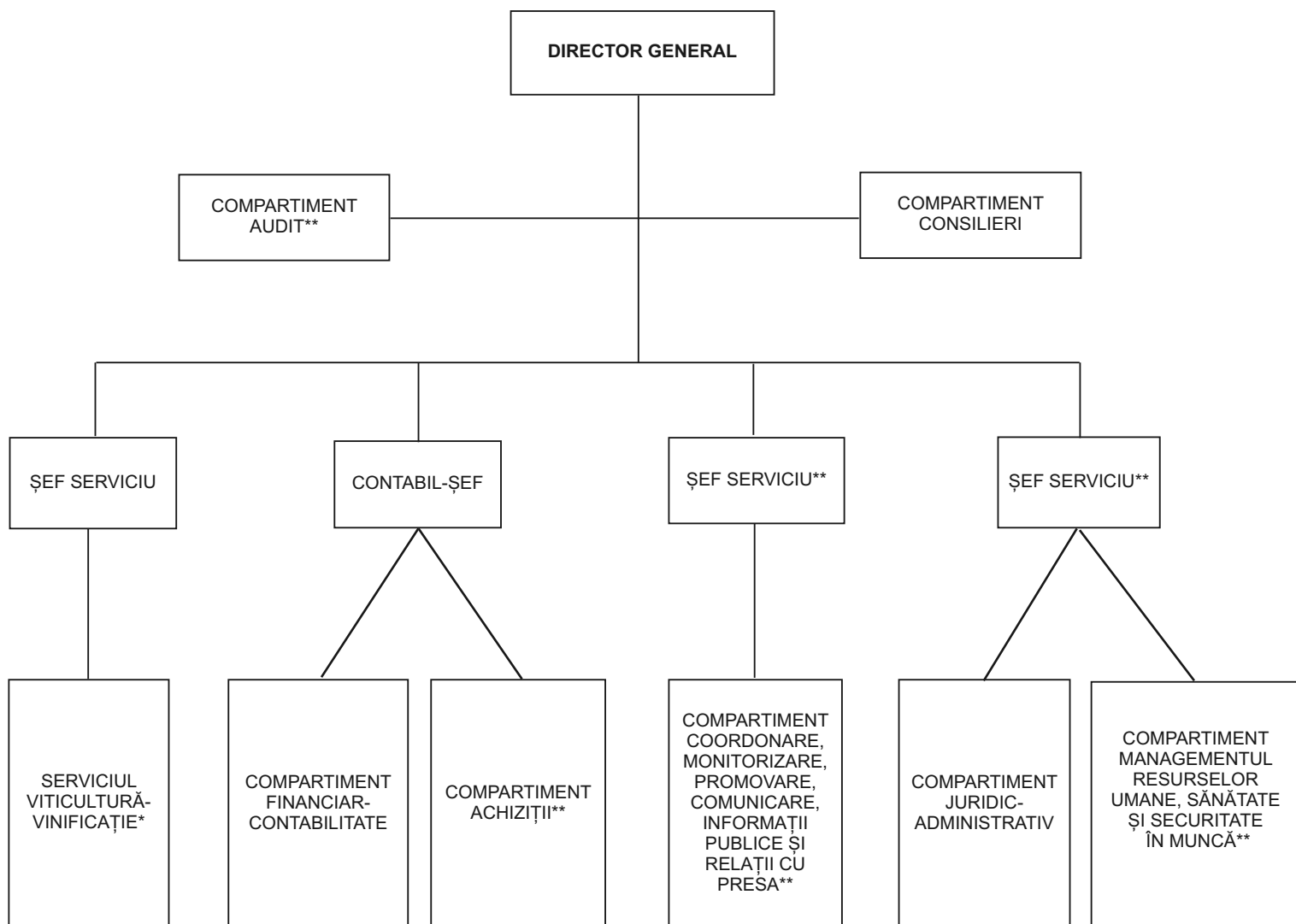
Art. 37. — Pentru executarea unor lucrări specifice activității ONDOV, care nu se pot îndeplini prin structura organizatorică aprobată, se pot folosi specialiști din domeniu. Astfel, în condițiile creșterii temporare a activității ONDOV sau pentru desfășurarea unor activități cu caracter sezonier, ONDOV poate angaja personal salariat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, în condițiile legii.

Art. 38. — (1) ONDOV poate organiza și susține financiar programe de pregătire și instruire profesională a angajaților săi, în colaborare cu instituțiile de învățământ și de cercetare din domeniul vitivinicol și cu unitățile producătoare de vinuri cu denumire de origine controlată și vinuri spumante cu denumire de origine controlată.

(2) În baza bugetului aprobat, ONDOV poate acorda sprijin financiar pentru desfășurarea unor acțiuni care vizează dezvoltarea, modernizarea și promovarea producției vitivinicole, precum și a unor acțiuni de promovare a produselor vitivinicole românești.

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**  
a Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri (ONDOV)

Total: 35  
Conducere: 5  
Execuție: 30



\* În cadrul acestui serviciu funcționează 10 inspectorate teritoriale.

\*\* Atribuțiile acestor structuri vor fi îndeplinite, până la ocuparea posturilor, de angajați din cadrul altor compartimente, anume desemnați prin decizie a conducătorului instituției.

**STAT DE FUNCȚII**  
**al Oficiului Național al Denumirilor de Origine pentru Vinuri (ONDOV)**

Nr. crt.	Funcția de execuție	Funcția de conducere	Codul funcției COR	Studii medii/superioare	Ocupat/vacant
1	CONSILIER INGINER HORTICOL	DIRECTOR GENERAL	221305	S	ocupat
2	CONSILIER ECONOMIC	CONTABIL-ŞEF	111019	S	ocupat
3	INSPECTOR DE SPECIALITATE	ŞEF SERVICIU	221307	S	ocupat
4	CONSILIER JURIDIC	ŞEF SERVICIU		S	vacant
5	SPECIALIST ÎN RELAȚII PUBLICE	ŞEF SERVICIU		S	vacant
6	CONSILIER JURIDIC	—	242103	S	ocupat
7	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Dealu Mare)	—	215206	S	ocupat
8	CONSILIER ECONOMIC	—	111019	S	ocupat
9	CONSILIER INGINER CHIMIST	—	214604	S	ocupat
10	CONSILIER INGINER HORTICOL	—	221305	S	ocupat
11	CONSILIER INGINER HORTICOL	—	221305	S	vacant
12	CONSILIER ECONOMIC	—	111019	S	vacant
13	AUDITOR INTERN	—	111019	S	vacant
14	EXPERT ACHIZIȚII	—		S	vacant
15	SPECIALIST ÎN RELAȚII PUBLICE	—		S	vacant
16	SPECIALIST RESURSE UMANE	—		S	vacant
17	INSPECTOR PROTECȚIA MUNCII	—		S	vacant
18	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Vrancea)	—	221307	S	ocupat
19	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Banat—Crișana)	—	221307	S	ocupat
20	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Tulcea)	—	221307	S	ocupat
21	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Iași)	—	221307	S	ocupat
22	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Alba)	—	221307	S	ocupat
23	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Dealu Mare)	—	221307	S	ocupat
24	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Drăgășani)	—	221307	S	ocupat
25	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Constanța)	—	221307	S	ocupat
26	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Oltenia)	—	221307	S	ocupat
27	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Iași)	—	221307	S	ocupat
28	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Vrancea)	—	221307	S	ocupat
29	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Galați)	—	215206	S	ocupat
30	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Constanța)	—	221307	S	vacant
31	INSPECTOR DE SPECIALITATE (Dealu Mare)	—	221307	S	vacant
32	FUNȚIONAR ECONOMIC	—	412202	M	ocupat
33	ȘOFER DE AUTOTURISME ȘI CAMIONETE	—	832201	M	ocupat
34	SECRETARĂ	—	411501	M	ocupat
35	MENAJERĂ	—	313101	M	ocupat

Total: 35 posturi, din care:

- de conducere 5 posturi, din care 3 posturi ocupate și două posturi vacante.
- de execuție 30 posturi, din care 21 posturi ocupate și 9 posturi vacante.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE  
Nr. 1.744 din 17 octombrie 2008

AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ  
VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA  
ALIMENTELOR  
Nr. 99 din 11 noiembrie 2008

MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE  
Nr. 711 din 26 noiembrie 2008

## ORDIN

### pentru modificarea Normelor privind aditivii alimentari destinați utilizării în produse alimentare pentru consum uman, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății și familiei și al ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor nr. 438/295/2002

Văzând Referatul de aprobare al Autorității de Sănătate Publică nr. 10.894/2008 din cadrul Ministerului Sănătății Publice, având în vedere prevederile art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2001 privind reglementarea producției, circulației și comercializării alimentelor, republicată,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 862/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății Publice, cu modificările și completările ulterioare, al Hotărârii Guvernului nr. 130/2006 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare, și al Hotărârii Guvernului nr. 385/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale,

**ministrul sănătății publice, președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și ministrul agriculturii și dezvoltării rurale** emit următorul ordin:

**Art. I.** — Normele privind aditivii alimentari destinați utilizării în produse alimentare pentru consum uman, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății și familiei și al ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor nr. 438/295/2002, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 722 și 722 bis din 3 octombrie 2002, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. La anexa nr. XI la norme „Lista cu conservanții și antioxidanții autorizați condiționat”, partea B „Anhidride sulfuroase și sulfiți”, produsul „Salsicha fresca” se va scrie cu caractere italice.

2. La anexa nr. XI la norme „Lista cu conservanții și antioxidanții autorizați condiționat”, partea C „Alți conservanți” se modifică după cum urmează:

2.1. pentru punctele „E 249” și „E 250” la „Produse din carne tradiționale conservate prin imersie în soluție de saramură (1)”, cantitatea maximă reziduală de „175 mg/kg” corespunde produsului „Wiltshire bacon (1.1)”;

2.2. pentru punctele „E 249” și „E 250” la „Produse din carne tradiționale conservate prin uscare (2)”, cantitatea maximă reziduală de „175 mg/kg” va corespunde produsului „Dry cured bacon (2.1) și produse similare”;

2.3. titlul coloanelor 4 și 5 din tabel se modifică și va avea următorul cuprins: „Cantitatea maximă încorporată în timpul fabricării (exprimată în NaNO<sub>3</sub>) și, respectiv, „Cantitatea maximă reziduală (exprimată în NaNO<sub>3</sub>)”;

2.4. pentru punctele „E 251” și „E 252” la „Produse din carne tradiționale, conservate prin uscare (2)”, cantitatea maximă

reziduală „250 mg/kg” va corespunde produselor „Dry cured bacon și Dry cured ham (2.1)”;

2.5. pentru punctele „E 251” și „E 252” la „Alte produse din carne tradiționale, conservate (3)”, cantitatea maximă încorporată în timpul fabricării (exprimată în NaNO<sub>3</sub>) „300 mg/kg fără adaos de E 249 sau E 250” va corespunde produsului „Rohwürste (Salami și Kantwürst) (3.3)”.

3. La anexa nr. XII la norme „Lista cu alți aditivi autorizați”, la punctul „E 385”, produsul „Libamáj, egészben és tombben” se va scrie cu caractere italice.

4. La anexa nr. XII la norme „Lista cu alți aditivi autorizați”, la punctul „E 1204” sintagma „quantum satis” se va scrie cu caractere Times New Roman.

5. Anexa nr. XVI la norme „Criterii specifice de puritate pentru îndulcitori” se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. II.** — Prezentul ordin transpune Directiva 2008/60/CE din 17 iunie 2008 de stabilire a criteriilor specifice de puritate privind îndulcitorii autorizați pentru utilizare în produse alimentare (versiune codificată), publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 158 din 18 iunie 2008, p. 17 și Corrigenda la Directiva 2006/52/CE din 5 iulie 2006 care amendează Directiva 95/2/CE privind aditivii alimentari, alții decât coloranții și îndulcitorii, și Directiva 94/35/CE privind îndulcitorii utilizați în alimente, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 204 din 26 iulie 2006.

**Art. III.** — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății publice,  
**Gheorghe Eugen Nicolăescu**

Președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare  
și pentru Siguranța Alimentelor,  
**Radu Roatiș Chețan**

Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,  
**Dacian Cioloș**



ANEXĂ  
(Anexa nr. XVI la norme)

### Criterii specifice de puritate pentru îndulcitori

#### E 420 (i) — SORBITOL

<b>Sinonime</b>	D-glucitol, D-sorbitol
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	D-glucitol
IESCE	200-061-5
Formulă chimică	$C_6H_{14}O_6$
Masă moleculară relativă	182,17
Compoziție	Conține nu mai puțin de 97% de glicitoli totali și nu mai puțin de 91% de D-sorbitol, raportat la substanța uscată. Glicitolii sunt compuși cu formula structurală $CH_2OH-(CHOH)_n-CH_2OH$ , unde „n” este un număr întreg.
<b>Descriere</b>	Pudră higroscopică albă, pudră cristalină, fulgi sau granule cu gust dulce
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Foarte solubilă în apă, ușor solubilă în etanol
B. Intervalul de topire	88—102°C
C. Derivat de monobenziliden al sorbitolului	La 5 g de probă se adaugă 7 ml metanol, 1 ml de benzaldehidă și 1 ml de acid clorhidric. Se amestecă și se agită cu un agitator mecanic până când se formează cristale. Se filtrează la vid, se dizolvă cristalele în 20 ml apă la temperatura de fierbere care conține 1 g de bicarbonat de sodiu, se filtrează încă fierbinte. Se răcește filtratul, se filtrează la vid, se spală cu 5 ml amestec metanol—apă (1:2), se usucă la aer. Cristalele obținute se topesc la temperaturi cuprinse între 173 și 179°C.
<b>Puritate</b>	
Conținut de apă	Nu mai mult de 1% (metoda Karl Fischer)
Cenușă sulfată	Nu mai mult de 0,1%, raportat la substanța uscată
Zaharuri reducătoare	Nu mai mult de 0,3%, raportat la substanța uscată
Zaharuri totale	Nu mai mult de 1%, raportat la substanța uscată
Cloruri	Nu mai mult de 50 mg/kg, raportat la substanța uscată
Sulfati	Nu mai mult de 100 mg/kg, raportat la substanța uscată
Nichel	Nu mai mult de 2 mg/kg, raportat la substanța uscată
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
Metale grele	Nu mai mult de 10 mg/kg, exprimat ca Pb, raportat la substanța uscată

#### E 420 (ii) — SIROP DE SORBITOL

<b>Sinonime</b>	Sirop de D-glucitol
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	Siropul de sorbitol format prin hidrogenarea siropului de glucoză este compus din D-sorbitol, D-manitol și zaharuri hidrogenate. Partea de produs care nu este D-sorbitol este compusă, în principal, din oligozaharide hidrogenate formate prin hidrogenarea siropului de glucoză folosit ca materie primă (în acest caz siropul nu se cristalizează) sau manitol. Cantități mici de glicitol unde $n \leq 4$ pot fi prezente. Glicitolii sunt compuși cu formula structurală $CH_2OH-(CHOH)_n-CH_2OH$ , unde „n” este un număr întreg.
IESCE	270-337-8
Compoziție	Conține nu mai puțin de 69% substanță uscată totală și nu mai puțin de 50% D-sorbitol, raportat la substanța anhidră. Soluție apoasă incoloră limpede și cu gust dulce
<b>Descriere</b>	
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Miscibil în apă, glicerol și propan-1,2-diol.
B. Derivat de monobenziliden al sorbitolului	La 5 g de probă se adaugă 7 ml metanol, 1 ml de benzaldehidă și 1 ml de acid clorhidric. Se amestecă și se agită într-un agitator mecanic până ce se formează cristale. Se filtrează la vid, se dizolvă cristalele în 20 ml apă la temperatura de fierbere care conține 1 g de bicarbonat de sodiu, se filtrează încă fierbinte. Se răcește filtratul, se filtrează la vid, se spală cu 5 ml amestec metanol—apă (1:2), se usucă la aer. Cristalele obținute se topesc la temperaturi cuprinse între 173 și 179°C.
<b>Puritate</b>	
Conținut de apă	Nu mai mult de 31% (metoda Karl Fischer)
Cenușă sulfată	Nu mai mult de 0,1%, raportat la substanța uscată

Zaharuri reducătoare	Nu mai mult de 0,3%, exprimat ca glucoză, raportat la substanța uscată
Cloruri	Nu mai mult de 50 mg/kg, raportat la substanța uscată
Sulfati	Nu mai mult de 100 mg/kg, raportat la substanța uscată
Nichel	Nu mai mult de 2 mg/kg, raportat la substanța uscată
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
Metale grele	Nu mai mult de 10 mg/kg, exprimat ca Pb, raportat la substanța uscată
<b>E 421 MANITOL</b>	
<b>(I) MANITOL</b>	
<b>Sinonime</b>	D-manitol
<b>Definiție</b>	Produs prin hidrogenarea catalitică a soluțiilor de hidrați de carbon conținând glucoză și/sau fructoză
Denumire chimică	D-manitol
IESCE	200-711-8
Formulă chimică	$C_6H_{14}O_6$
Masă moleculară	182,2
Compoziție	Conține nu mai puțin de 96,0% D-manitol și nu mai mult de 102%, raportat la substanța uscată
<b>Descriere</b>	Pulbere cristalină, albă, inodoră
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Solubil în apă, foarte ușor solubil în etanol, practic insolubil în eter
B. Interval de topire	Între 164 și 169°C
C. Cromatografie în strat subțire	Trece testul
D. Rotație specifică	$[\alpha]^{20}_D$ : + 23° la + 25° (soluție de borat)
E. pH	Între 5 și 8
	Se adaugă 0,5 ml soluție saturată de clorură de potasiu la 10 ml de soluție 10% în greutate sau în volum a probei, apoi se măsoară pH-ul.
<b>Puritate</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 0,3% (105°C, 4 ore)
Zaharuri reducătoare	Nu mai mult de 0,3% (exprimate în glucoză)
Total zaharuri	Nu mai mult de 1% (exprimate în glucoză)
Cenușă sulfată	Nu mai mult de 0,1%
Cloruri	Nu mai mult de 70 mg/kg
Sulfat	Nu mai mult de 100 mg/kg
Nichel	Nu mai mult de 2 mg/kg
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg
<b>(II) MANITOL PRODUS PRIN FERMENTARE</b>	
<b>Sinonime</b>	D-manitol
<b>Definiție</b>	Produs prin fermentarea discontinuă, în condiții aerobe, folosindu-se o tulpină convențională de drojdie <i>Zygosaccharomyces rouxii</i>
Denumire chimică	D-manitol
IESCE	200-711-8
Formulă chimică	$C_6H_{14}O_6$
Masă moleculară	182,2
Compoziție	Conține nu mai puțin de 99,0%, raportat la substanța uscată.
<b>Descriere</b>	Pulbere cristalină, albă, inodoră
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Solubil în apă, foarte ușor solubil în etanol, practic insolubil în eter
B. Interval de topire	Între 164 și 169°C
C. Cromatografie în strat subțire	Trece testul
D. Rotație specifică	$[\alpha]^{20}_D$ : + 23° la 25° (soluție de borat)
E. pH	Între 5 și 8
	Se adaugă 0,5 ml soluție saturată de clorură de potasiu la 10 ml de soluție 10% v/v a probei, apoi se măsoară pH-ul.
<b>Puritate</b>	
Arabitol	Nu mai mult de 0,3%
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 0,3% (105°C, 4 ore)
Zaharuri reducătoare	Nu mai mult de 0,3% (exprimate în glucoză)
Total zaharuri	Nu mai mult de 1% (exprimate în glucoză)
Cenușă sulfată	Nu mai mult de 0,1%
Cloruri	Nu mai mult de 70 mg/kg
Sulfat	Nu mai mult de 100 mg/kg
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg
Bacterii aerobe mezofile	Nu mai mult de 10 <sup>3</sup> /g

Bacterii coliforme	Absente în 10 g
Salmonella	Absentă în 10 g
<i>E. coli</i>	Absentă în 10 g
<i>Staphylococcus aureus</i>	Absent în 10 g
<i>Pseudomonas aeruginosa</i>	Absent în 10 g
Mucegaiuri	Nu mai mult de 100/g
Drojii	Nu mai mult de 100/g
<b>E 950 ACESULFAM K</b>	
<b>Sinonime</b>	Acesulfam de potasiu, sare de potasiu de 3,4-dihidro-6-metil-1,2,3-oxatiazin-4-onă- 2,2-dioxid
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	Sare de potasiu de 6-metil-1,2,3-oxatiazin-4(3H)-on-2,2-dioxid
IESCE	259-715-3
Formulă chimică	$C_4H_4KNO_4S$
Masă moleculară	201,24
Compoziție	Conține nu mai puțin de 99% de $C_4H_4KNO_4S$ , raportat la substanța anhidră.
<b>Descriere</b>	Pulbere cristalină albă, inodoră, de aproximativ 200 de ori mai dulce decât zaharoza.
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Foarte solubil în apă, foarte ușor solubil în etanol
B. Absorbția în ultraviolet	Maximum 227 ±2 nm pentru o soluție de 10 mg în 1 000 ml de apă
C. Test pozitiv pentru potasiu	Trece testul (se testează reziduul obținut prin combustia a 2 g de probă)
D. Testul de precipitare	Se adaugă câteva picături dintr-o soluție 10% de cobaltnitrit de sodiu la o soluție de 0,2 g din probă în 2 ml de acid acetic și 2 ml de apă. Se produce un precipitat galben.
<b>Puritate</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 1% (105°C, două ore)
Impurități organice	Trece testul pentru 20 mg/kg de componente active în UV.
Fluorură	Nu mai mult de 3 mg/kg
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg
<b>E 951 — ASPARTAM</b>	
<b>Sinonime</b>	Ester metilic al aspartilfenilalaninei
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	Ester N-metilic al N-L-α-(aspartil-L-fenilalaninei) Ester N-metilic al acidului 3-amino-N-( α-carbometoxi-fenetil) succinamic
IESCE	245-261-3
Formulă chimică	$C_{14}H_{18}N_2O_5$
Masă moleculară relativă	294,31
Compoziție	Nu mai puțin de 98% și nu mai mult de 102% $C_{14}H_{18}N_2O_5$ raportat la substanța anhidră
<b>Descriere</b>	Pudră cristalină albă, inodoră, cu gust dulce, de aproximativ 200 de ori mai dulce decât zaharoza
<b>Identificare</b>	
Solubilitate	Ușor solubil în apă și în etanol
<b>Puritate</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 4,5% (105°C, 4 ore)
Cenușă sulfatată	Nu mai mult de 0,2%, raportat la substanța uscată
pH	Între 4,5 și 6,0 (soluție de 1 la 125)
Transmitanță	Transmitanța unei soluții de 1% în acid clorhidric 2 N determinată într-o cuvă de 1 cm la 430 nm cu un spectrometru adecvat, folosind acid clorhidric 2N ca referință, este cel puțin 0,95, echivalentă unei absorbante care să nu depășească aproximativ 0,022.
Rotație specifică	(α) <sup>20</sup> <sub>D</sub> : +14,5 la +16,5° determină în soluție de 4 în 100/15 N acid formic la 30 minute după prepararea soluției de probă.
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
Acid 5-benzil-3,6-dioxo-2- piperazin acetic	Nu mai mult de 1,5%, raportat la substanța uscată
<b>E 952 — ACID CICLAMIC ȘI SĂRURILE LUI DE Na ȘI Ca</b>	
(I) ACID CICLAMIC	
<b>Sinonime</b>	Acid ciclohexilsulfamic, ciclamat
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	Acid ciclohexansulfamic, acid ciclohexilaminosulfonic
IESCE	202-898-1
Formulă chimică	$C_6H_{13}NO_3S$

Masă moleculară relativă	179,24
Compoziție	Acidul ciclohexilsulfamic conține nu mai puțin de 98% și nu mai mult decât echivalentul a 102% de $C_6H_{13}NO_3S$ , raportat la substanța anhidră.
<b>Descriere</b>	Pudră cristalină albă, practic incoloră, cu gust dulce-acrișor, de aproximativ 40 de ori mai dulce decât zaharoza.
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Solubil în apă și în etanol
B. Test de precipitare	Se acidifică o soluție de 2% cu acid clorhidric, se adaugă 1 ml de soluție molară de clorură de bariu în apă și se filtrează dacă apar forme precipitate. Soluției limpezi i se adaugă 1 ml de 10% soluție de nitrit de sodiu. Se formează un precipitat alb.
<b>Puritatea</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 1% (105°C, o oră)
Seleniu	Nu mai mult de 30 mg/kg, exprimat ca seleniu raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Ciclohexilamină	Nu mai mult de 10 mg/kg, raportat la substanța uscată
Diciclohexilamină	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
Anilină	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
(II) CICLAMAT DE SODIU	
<b>Sinonime</b>	Ciclamat, sare de sodiu a acidului ciclamic
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	Ciclohexansulfamat de sodiu, ciclohexilsulfamat de sodiu
IESCE	205-348-9
Formulă chimică	$C_6H_{12}NNaO_3S$ și forma dihidrată $C_6H_{12}NNaO_3S \cdot 2H_2O$
Masă moleculară relativă	201,22, raportat la substanța anhidră 237,22, raportat la substanța hidratată
Compoziție	Nu mai puțin de 98% și nu mai mult de 102%, raportat la substanța uscată Forma dihidrată: nu mai puțin de 84%, raportat la substanța uscată
<b>Descriere</b>	Cristale sau pudră cristalină albă, inodoră, cu gust dulce, de aproximativ 30 de ori mai dulce decât zaharoza
<b>Identificare</b>	
Solubilitate	Solubil în apă, practic insolubil în etanol
Puritate	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 1% (105°C, o oră)
Seleniu	Nu mai mult de 15,2% (105°C, două ore) pentru forma dihidrată Nu mai mult de 30 mg/kg, exprimat ca seleniu raportat la substanța uscată
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
Ciclohexilamină	Nu mai mult de 10 mg/kg, raportat la substanța uscată
Diciclohexilamină	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
Anilină	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
(III) CICLAMAT DE CALCIU	
<b>Sinonime</b>	Ciclamat, sare de calciu a acidului ciclamic
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	Ciclohexansulfamat de calciu, ciclohexilsulfamat de calciu
IESCE	205-349-4
Formulă chimică	$C_{12}H_{24}CaN_2O_6S_2 \cdot 2H_2O$
Masă moleculară relativă	432,57
Compoziție	Nu mai puțin de 98% și nu mai mult de 101%, raportat la substanța anhidră
<b>Descriere</b>	Cristale incolor sau pudră cristalină albă, de aproximativ 30 de ori mai dulce decât zaharoza
<b>Identificare</b>	
Solubilitate	Solubil în apă, greu solubil în etanol
<b>Puritatea</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 1% (105°C, o oră)
Seleniu	Nu mai mult de 8,5% (140°C, 4 ore) pentru forma dihidrat Nu mai mult de 30 mg/kg exprimat ca seleniu, raportat la substanța uscată
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
Ciclohexilamină	Nu mai mult de 10 mg/kg, raportat la substanța uscată
Diciclohexilamină	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
Anilină	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată

**E 953 — IZOMALT****Sinonime**

Izomaltutoză hidrogenată, palatinoză hidrogenată

**Definiție**

Denumire chimică

Izomaltul este un amestec de monozaharide și de dizaharide hidrogenate, ai căror principali componenți sunt dizaharidele. 6-O- $\alpha$ -D-glucopiranozil-D-sorbitol (1,6-GPS) și Dihidrat de 1-O- $\alpha$ -D-glucopiranozil-D-manitol (1,1-GPM)

Formulă chimică

6-O- $\alpha$ -D-glucopiranozil-D-sorbitol:  $C_{12}H_{24}O_{11}$ 

Masă moleculară relativă

Dihidrat de 1-O- $\alpha$ -D-glucopiranozil-D-manitol:  $C_{12}H_{24}O_{11} \cdot 2H_2O$ 

Compoziție

6-O- $\alpha$ -D-glucopiranozil-D-sorbitol: 344,32Dihidrat de 1-O- $\alpha$ -D-glucopiranozil-D-manitol: 380,32Conține nu mai puțin de 98% monozaharide și dizaharide hidrogenate și nu mai puțin de 86% amestec de 6-O- $\alpha$ -D-glucopiranozil-D-sorbitol și dihidrat de 1-O- $\alpha$ -glucopiranozil-D-manitol determinat, raportat la substanța anhidră.**Descriere**

Substanță cristalină, inodoră, de culoare albă, puțin higroscopică

**Identificare**

A. Solubilitate

Solubil în apă, ușor solubil în etanol

B. Cromatografie în strat subțire

Se examinează prin cromatografie în strat subțire, prin utilizarea unei plăci acoperite cu un strat de silicagel cromatografic de aproximativ 0,2 mm grosime. Principalele spoturi de pe cromatogramă sunt cele care corespund punctelor 1,1-GPM și 1,6-GPS.

**Puritate**

Conținut de apă

Cel mult 7% (metoda Karl Fischer)

Cenușă sulfatată

Cel mult 0,05%, raportat la substanța uscată

D-manitol

Cel mult 3%

D-sorbitol

Cel mult 6%

Zaharuri reducătoare

Cel mult 0,3%, exprimate ca glucoză, raportat la substanța uscată

Nichel

Cel mult 2 mg/kg, raportat la substanța uscată

Arsen

Cel mult 3 mg/kg, raportat la substanța uscată

Plumb

Cel mult 1 mg/kg, raportat la substanța uscată

Metale grele (de ex. Pb)

Cel mult 10 mg/kg, raportat la substanța uscată

**E 954 ZAHARINĂ ȘI SĂRURILE SALE DE Na, K ȘI Ca****(I) ZAHARINA****Definiție**

Denumire chimică

3-oxo-2,3 dihidro-benzo(d)izotiazol- 1,1-dioxid

IESCE

201-321-0

Formulă chimică

 $C_7H_5NO_3S$ 

Masă moleculară relativă

183,18

Compoziție

Nu mai puțin de 99% și nu mai mult de 101% din  $C_7H_5NO_3S$ , raportat la substanța anhidră**Descriere**

Cristale albe sau pudră cristalină albă, inodoră sau cu un miros slab aromatic, cu gust dulce, chiar și în soluții foarte diluate.

De aproximativ 300—500 de ori mai dulce decât zaharoza

**Identificare**

Solubilitate

Ușor solubilă în apă, solubilă în soluții bazice, greu solubilă în etanol

**Puritate**

Pierdere la uscare

Nu mai mult de 1% (105°C, două ore)

Interval de topire

226—230°C

Cenușă sulfatată

Nu mai mult de 0,2%, raportat la substanța uscată

Acid benzoic și acid salicilic

La 10 ml de soluție 1/20, acidificată anterior cu 5 picături de acid acetic, se adaugă 3 picături de soluție de concentrație aproximativ molară de clorură ferică în apă. Nu apare precipitat sau culoare violetă.

o-toluen-sulfonamidă

Nu mai mult de 10 mg/kg, raportat la substanța uscată

p-toluen-sulfonamidă

Nu mai mult de 10 mg/kg, raportat la substanța uscată

Acid p-sulfonamido-benzoic

Nu mai mult de 25 mg/kg, raportat la substanța uscată

Substanțe ușor carbonizabile

Absente

Arsen

Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată

Seleniu

Nu mai mult de 30 mg/kg, raportat la substanța uscată

Plumb

Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată

**(II) ZAHARINAT DE SODIU**

<b>Sinonime</b>	Zaharină, sarea de sodiu a zaharinei
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	o-benzosulfimidă de sodiu, sarea de sodiu a 2,3-dihidro-3-oxo-benzizo-sulfonazol, oxobenzizosulfonazol, sare de sodiu dihidrată a 1,2-benzisotiazolină-3-onă-1,1-dioxid
IESCE	204-886-1
Formulă chimică	$C_7H_4NNaO_3S \cdot 2H_2O$
Masă moleculară relativă	241,19
Compoziție	Nu mai puțin de 99% și nu mai mult de 101% $C_7H_4NNaO_3S$ , raportat la substanța anhidră
<b>Descriere</b>	Cristale albe sau pudră eflorescentă cristalină albă eflorescentă, inodoră sau cu un miros slab, cu gust dulce intens, chiar în soluții foarte diluate De aproximativ 300—500 de ori mai dulce decât zaharoza, în soluții diluate
<b>Identificare</b>	
Solubilitate	Ușor solubilă în apă, greu solubilă în etanol
<b>Puritate</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 15% (120°C, 4 ore)
Acid benzoic și acid salicilic	La 10 ml de soluție 1/20, acidificată anterior cu 5 picături de acid acetic, se adaugă 3 picături de soluție de concentrație aproximativ molară de clorură ferică în apă. Nu apare precipitat sau culoare violetă.
o-toluen-sulfonamidă	Nu mai mult de 10 mg/kg, raportat la substanța uscată
p-toluen-sulfonamidă	Nu mai mult de 10 mg/kg, raportat la substanța uscată
Acid p-sulfonamido-benzoic	Nu mai mult de 25 mg/kg, raportat la substanța uscată
Substanțe ușor carbonizabile	Absente
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Seleniu	Nu mai mult de 30 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată

**(III) ZAHARINAT DE CALCIU**

<b>Sinonime</b>	Zaharină, sarea de calciu a zaharinei
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	o-benzosulfimidă de calciu, sare de calciu a 2,3-dihidro-3-oxo-benzizosulfonazol, sare de calciu hidrată (2:7) a 1,2-benzisotiazolină-3-onă-1,1-dioxid
IESCE	229-349-9
Formulă chimică	$C_{14}H_8CaN_2O_6S_2 \cdot 3\frac{1}{2} H_2O$
Masă moleculară relativă	467,48
Compoziție	Nu mai puțin de 95% $C_{14}H_8CaN_2O_6S_2$ , raportat la substanța anhidră
<b>Descriere</b>	Cristale albe sau pudră cristalină albă, inodoră sau cu un miros slab, cu gust dulce intens, chiar în soluții foarte diluate De aproximativ 300—500 de ori mai dulce decât zaharoza, în soluții diluate
<b>Identificare</b>	
Solubilitate	Ușor solubilă în apă, greu solubilă în etanol
<b>Puritate</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 13,5% (120°C, 4 ore)
Acid benzoic și acid salicilic	La 10 ml de soluție 1/20, acidificată anterior cu 5 picături de acid acetic, se adaugă 3 picături de soluție de concentrație aproximativ molară de clorură ferică în apă. Nu apare precipitat sau culoare violetă.
o-toluen-sulfonamidă	Nu mai mult de 10 mg/kg, raportat la substanța uscată
p-toluen-sulfonamidă	Nu mai mult de 10 mg/kg, raportat la substanța uscată
Acid p-sulfonamido-benzoic	Nu mai mult de 25 mg/kg, raportat la substanța uscată
Substanțe ușor carbonizabile	Absente
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Seleniu	Nu mai mult de 30 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată

**(IV) ZAHARINAT DE POTASIU**

<b>Sinonime</b>	Zaharină, sarea de potasiu a zaharinei
-----------------	--

**Definiție**

Denumire chimică o-benzosulfimidă de potasiu, sare de potasiu a 2,3-dihidro-3-oxo-benzizosulfonazol, sare de potasiu monohidrată a 1,2-benzizotiazolină-3-onă-1,1-dioxid

IESCE

Formulă chimică  $C_7H_4KNO_3S \cdot H_2O$

Masă moleculară relativă 239,77

Compoziție Nu mai puțin de 99% și nu mai mult de 101%  $C_7H_4KNO_3S$ , raportat la substanța anhidră

**Descriere**

Cristale albe sau pudră cristalină albă, inodoră sau cu un miros slab, cu gust dulce intens, chiar în soluții foarte diluate

De aproximativ 300—500 de ori mai dulce decât zaharoza

**Identificare**

Solubilitate

Ușor solubilă în apă, greu solubilă în etanol

**Puritate**

Pierdere la uscare Nu mai mult de 8% (120°C, 4 ore)

Acid benzoic și acid salicilic La 10 ml de soluție 1/20, acidificată anterior cu 5 picături de acid acetic, se adaugă 3 picături de soluție de concentrație aproximativ molară de clorură ferică în apă. Nu apare precipitat sau culoare violetă

o-toluen-sulfonamidă Nu mai mult de 10 mg/kg, raportat la substanța uscată

p-toluen-sulfonamidă Nu mai mult de 10 mg/kg, raportat la substanța uscată

Acid p-sulfonamido-benzoic Nu mai mult de 25 mg/kg, raportat la substanța uscată

Substanțe ușor carbonizabile Absente

Arsen Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată

Seleniu Nu mai mult de 30 mg/kg, raportat la substanța uscată

Plumb Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată

**E 955 SUCRALOZĂ****Sinonime**

4,1'6'-trichlorogalactosucroză

**Definiție**

Denumire chimică 1,6-Dicloro-1,6-dideoxy-β-D-fructofuranozil-4-cloro-4-deoxy-α-D-galactopiranozidă

IESCE 259-952-2

Formulă chimică  $C_{12}H_{19}Cl_3O_8$

Greutate moleculară 397,64

Compoziție Conține nu mai puțin de 98% și nu mai mult de 102%  $C_{12}H_{19}Cl_3O_8$ , raportat la substanța anhidră

Pudră cristalină de culoare albă-alburie, practic inodoră

**Descriere****Identificare**

A. Solubilitate

Ușor solubilă în apă, metanol și etanol

Ușor solubilă în acetat de etil

B. Absorbție infraroșu

Spectrul infraroșu al unei dispersii a probei în bromură de potasiu prezintă maxime relative la lungimi de undă similare cu cele din spectrul de referință obținut folosind un standard de referință al sucralozei

C. Cromatografie în strat subțire

Spotul principal în soluția-test are aceeași valoare  $R_f$  ca spotul principal al soluției standard A la care se face referire în testarea altor dizaharide clorurate. Această soluție standard se obține prin dizolvarea a 1,0 g de sucraloză standard de referință în 10 ml de metanol.

D. rotație specifică

$[\alpha]_D^{20} = +84,0^\circ$  până la  $+87,5^\circ$ , raportat la substanța anhidră (soluție de 10% în greutate sau în volum)

**Puritate**

Apă

Nu mai mult de 2,0% (Metoda Karl Fisher)

Cenușă sulfatată

Nu mai mult de 0,7%

Alte dizaharide clorurate

Nu mai mult de 0,5%

Monozaharide clorurate

Nu mai mult de 0,1%

Oxid de trifenilfosfină

Nu mai mult de 150 mg/kg

Metanol

Nu mai mult de 0,1%

Plumb

Nu mai mult de 1 mg/kg

**E 957 — TAUMATINĂ****Sinonime****Definiție**

Denumire chimică

Taumatina se obține prin extracție apoasă (pH 2,5-4) din fructe din familia *Thaumatococcus daniellii* (Benth) și constă în principal din proteine de taumatina I și taumatina II, împreună cu cantități neînsemnate de constituenți vegetali provenite din materia primă

IESCE	258-822-2
Formulă chimică	Polipeptida de 207 aminoacizi
Masă moleculară relativă	Taumatina I 22209 Taumatina II 22293
Compoziție	Nu mai puțin de 16% azot, raportat la substanță uscată, echivalent a nu mai puțin de 94% proteine (N x 5,8)
<b>Descriere</b>	Pudră de culoarea smântânii, inodoră, cu gust dulce intens, de aproximativ 2000—3000 de ori mai dulce decât zaharoza
<b>Identificare</b>	
Solubilitate	Foarte solubilă în apă și insolubilă în acetonă
<b>Puritate</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 9% (105°C la greutate constantă)
Carbohidrați	Nu mai mult de 3%, raportat la substanța uscată
Cenușă sulfată	Nu mai mult de 2%, raportat la substanța uscată
Aluminiu	Nu mai mult de 100 mg/kg, raportat la substanța uscată
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Criterii microbiologice	Număr total de aerobi: maximum 1000/g <i>E. Coli</i> : absent în 1 g
<b>E 959 — NEOHESPERIDINĂ DIHIDROCHALCONĂ</b>	
<b>Sinonime</b>	Neohesperidină dihidrochalconă, NHDC, hesperetin dihidrochalconă-4'-β-neohesperidosid, neohesperidină DC
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	2-O-α-L-ramnopiranozil-4'-β-D glucopiranozil hesperitin dihidrochalconă; obținut prin hidrogenarea catalitică a neohesperidinei
IESCE	243-978-6
Formulă chimică	C <sub>28</sub> H <sub>36</sub> O <sub>15</sub>
Masă moleculară relativă	612,6
Compoziție	Conținut nu mai mic de 96%, raportat la substanța anhidră
<b>Descriere</b>	Pudră cristalină, de culoare alburie, inodoră, cu gust caracteristic dulce intens, de aproximativ 1000—1800 de ori mai dulce decât zaharoza
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Ușor solubil în apă caldă, foarte puțin solubil în apă rece, practic insolubil în eter și benzen
B. Absorbție maximă în ultraviolet	282—283 nm pentru o soluție de 2 mg în 100 ml metanol
C. Testul Neu	Se dizolvă aproximativ 10 mg de neohesperidină DC în 1 ml metanol, se adaugă 1 ml de soluție metanolică, 1% de 2-aminoetil difenil borat. Se obține o culoare galben strălucitor.
<b>Puritate</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 11% (105°C, 3 ore)
Cenușă sulfată	Nu mai mult de 0,2%, raportat la substanța uscată
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 2 mg/kg, raportat la substanța uscată
Metale grele	Nu mai mult de 10 mg/kg, exprimat ca Pb, raportat la substanța uscată
<b>E 962 SARE DE ASPARTAM-ACESULFAM</b>	
<b>Sinonime</b>	Aspartam-acesulfam, sare de aspartam-acesulfam
<b>Definiție</b>	Sarea se prepară prin încălzirea unei soluții cu pH acid de aspartam și acesulfam K în proporție de 2:1 (greutate/greutate) și producerea cristalizării. Potasiul și umiditatea se elimină. Produsul este mai stabil decât aspartamul singur.
Denumire chimică	Sarea de 2,2-dioxid de 6-metil-1,2,3-oxatiazină-4(3H)-onă a acidului L-fenilalanil-2-metil-L-α-aspartic
Formulă chimică	C <sub>18</sub> H <sub>23</sub> O <sub>9</sub> N <sub>3</sub> S
Greutate moleculară	457,46
Compoziție	63,0% până la 66,0% aspartam (raportat la substanța uscată) și 34,0% până la 37% acesulfam (formă acidă raportat la substanța uscată)
<b>Descriere</b>	Pudră cristalină, albă, inodoră
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Greu solubilă în apă, ușor solubilă în etanol
B. Transmitanța	Transmitanța unei soluții de 1% în apă, determinată într-o celulă de 1 cm la 430 nm cu un spectrofotometru adecvat utilizând ca referință apa, este nu mai mică de 0,95, echivalentă unei absorbante de nu mai mult decât 0,022.



C. Rotație specifică	$[\alpha]_D^{20} = +14,5^\circ$ până la $+16,5^\circ$ Se determină la o concentrație de 6,2 g în 100 ml de acid formic (15N), în timp de 30 de minute de la prepararea soluției. Rotația specifică calculată se împarte la 0,646 pentru a corecta conținutul de aspartam al sării de aspartam-acesulfam.
<b>Puritate</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 0,5% (105°C, 4 ore)
Acid 5-Benzil-3,6-dioxo-2-piperazinacetic	Nu mai mult de 0,5%
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg
<b>E 965 (i) MALTITOL</b>	
<b>Sinonime</b>	D-maltitol, maltoză hidrogenată
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	( $\alpha$ )-D-glucopiranozil-1,4-D-glucitol
IESCE	209-567-0
Formulă chimică	$C_{12}H_{24}O_{11}$
Masă moleculară relativă	344,31
Compoziție	Conține nu mai puțin de 98% D-maltitol $C_{12}H_{24}O_{11}$ raportat la substanța anhidră Pudră cristalină albă, cu gust dulce
<b>Descriere</b>	
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Foarte solubil în apă, puțin solubil în etanol
B. Interval de topire	148°C—151°C
C. Rotație specifică	$[\alpha]_D^{20} = +105,5^\circ$ până la $+108,5^\circ$ (soluție 5% în greutate sau în volum)
<b>Puritate</b>	
Apă	Nu mai mult de 1% (metoda Karl Fisher)
Cenușă sulfată	Nu mai mult de 0,1%, raportat la substanța uscată
Zaharuri reducătoare	Nu mai mult de 0,1%, exprimat în glucoză, raportat la substanța uscată
Cloruri	Nu mai mult de 50 mg/kg, raportat la substanța uscată
Sulfati	Nu mai mult de 100 mg/kg, raportat la substanța uscată
Nichel	Nu mai mult de 2 mg/kg, raportat la substanța uscată
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
<b>E 965 (ii) SIROP DE MALTITOL</b>	
<b>Sinonime</b>	Sirop de glucoză hidrogenată cu conținut ridicat de maltoză, sirop de glucoză hidrogenată
<b>Definiție</b>	Amestec constituit în principal din maltitol cu sorbitol și oligo- și polizaharide hidrogenate. Se obține prin hidrogenarea catalitică a siropului de glucoză cu un conținut ridicat de maltoză sau prin hidrogenarea fiecărei componente în parte, urmată de amestecare. Produsul comercializat se livrează atât sub formă de sirop, cât și sub formă de produs solid.
Compoziție	Conține nu mai puțin de 99% zaharide hidrogenate totale, raportat la substanța anhidră și nu mai puțin de 50 % maltitol, raportat la substanța anhidră Lichide vâscoase limpezi, incolore și inodore sau masă cristalină albă
<b>Descriere</b>	
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Foarte solubil în apă, ușor solubil în etanol
B. Cromatografie în strat subțire	Test pozitiv
<b>Puritate</b>	
Apă	Nu mai mult de 31% (metoda Karl Fisher)
Zaharuri reducătoare	Nu mai mult de 0,3% (exprimate în glucoză)
Cenușă sulfată	Nu mai mult de 0,1%
Cloruri	Nu mai mult de 50 mg/kg
Sulfat	Nu mai mult de 100 mg/kg
Nichel	Nu mai mult de 2 mg/kg
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg
<b>E 966 LACTITOL</b>	
<b>Sinonime</b>	Lactit, lactozitol, lactobiozit
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	4-O- $\beta$ -D-galactopiranozil-D-glucitol
IESCE	209-566-5
Formulă chimică	$C_{12}H_{24}O_{11}$
Masă moleculară relativă	344,32

<b>Compoziție</b>	Nu mai puțin de 95%, raportat la substanța uscată
<b>Descriere</b>	Pudră cristalină sau soluție incoloră cu gust dulce. Produsele cristaline se prezintă sub formă anhidră, monohidrați și dihidrați
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Foarte solubil în apă
B. Rotație specifică	$[\alpha]_{D}^{20} = +13^{\circ}$ până la $+16^{\circ}$ , raportat la substanța anhidră (soluție apoasă 10% în greutate sau în volum)
<b>Puritate</b>	
Apă	Produse cristaline; nu mai mult de 10,5% (metoda Karl Fisher)
Alți polioli	Nu mai mult de 2,5%, raportat la substanța anhidră
Zaharuri reducătoare	Nu mai mult de 0,2%, exprimat ca glucoză raportat la substanța uscată
Cloruri	Nu mai mult de 100 mg/kg, raportat la substanța uscată
Sulfați	Nu mai mult de 200 mg/kg, raportat la substanța uscată
Cenușă sulfată	Nu mai mult de 0,1%, raportat la substanța uscată
Nichel	Nu mai mult de 2 mg/kg, raportat la substanța uscată
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
<b>E 967 — XILITOL</b>	
<b>Sinonime</b>	Xilitol
<b>Definiție</b>	
Denumire chimică	D- xilitol
IESCE	201-788-0
Formulă chimică	$C_5H_{12}O_5$
Masă moleculară relativă	152,15
Compoziție	Nu mai puțin de 98,5% ca xilitol, raportat la substanța anhidră
<b>Descriere</b>	Pudră cristalină albă, inodoră, cu gust foarte dulce
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Foarte solubil în apă, greu solubil în etanol
B. Intervalul de topire	92—96°C
C. pH	5 la 7 (soluție apoasă 10% în greutate sau în volum)
<b>Puritatea</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 0,5%. (Se usucă 0,5 g de probă în vid cu fosfor la 60°C timp de 4 ore.)
Cenușă sulfată	Nu mai mult de 0,1%, raportat la substanța uscată
Zaharuri reducătoare	Nu mai mult de 0,2%, exprimate în glucoză, raportat la substanța uscată
Alți alcooli polihidrici	Nu mai mult de 1%, raportat la substanța uscată
Nichel	Nu mai mult de 2 mg/kg, raportat la substanța uscată
Arsen	Nu mai mult de 3 mg/kg, raportat la substanța uscată
Plumb	Nu mai mult de 1 mg/kg, raportat la substanța uscată
Cloruri	Nu mai mult de 100 mg/kg, raportat la substanța uscată
Sulfați	Nu mai mult de 200 mg/kg, raportat la substanța uscată
<b>E 968 ERITRITOL</b>	
<b>Sinonime</b>	Mezoeritritol, tetrahidroxibutan, eritrită
<b>Definiție</b>	Se obține prin fermentația unei surse de hidrați de carbon cu drojdii alimentare osmofile sigure și adecvate, ca <i>Moniliella pollinis</i> sau <i>Trichosporonoides megachilensis</i> , urmată de purificare și uscare
Denumire chimică	1,2,3,4-butantetrol
IESCE	205-737-3
Formulă chimică	$C_4H_{10}O_4$
Greutate moleculară	122,12
Compoziție	Nu mai puțin de 99% după uscare
<b>Descriere</b>	Cristale albe, inodore, nehidroscopice și termostabile cu o putere de îndulcire de aproximativ 60—80% din cea a zaharozei
<b>Identificare</b>	
A. Solubilitate	Ușor solubil în apă, greu solubil în etanol, insolubil în eter etilic.
B. Interval de topire	119—123°C
<b>Puritate</b>	
Pierdere la uscare	Nu mai mult de 0,2% (70°C, 6 ore, în exsicator cu vid)
Cenușă sulfată	Nu mai mult de 0,1%
Substanțe reducătoare	Nu mai mult de 0,3%, exprimat în D-glucoză
Ribitol și glicerol	Nu mai mult de 0,1%
Plumb	Nu mai mult de 0,5 mg/kg

# ACTE ALE COMITETULUI INTERMINISTERIAL DE FINANȚĂRI, GARANȚII ȘI ASIGURĂRI

COMITETUL INTERMINISTERIAL DE FINANȚĂRI, GARANȚII ȘI ASIGURĂRI

## HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea Normei privind emiterea,  
în numele și în contul statului,  
a garanției pentru creditele de export (NI-CST-08-IV/0)**

În baza Hotărârii Guvernului nr. 534/2007 privind înființarea, atribuțiile, competențele și modul de funcționare ale Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări și reglementarea operațiunilor de finanțare, garantare și asigurare efectuate de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului, cu modificările și completările ulterioare, luând în analiză propunerea pentru aprobarea Normei privind emiterea, în numele și în contul statului, a garanției pentru creditele de export (NI-CST-08-IV/0) și ținând seama de:

- Legea nr. 96/2000 privind organizarea și funcționarea Băncii de Export-Import a României EXIMBANK - S.A., republicată;
- Avizul de transmitere nr. 848/21 noiembrie 2008, întocmit de Banca de Export-Import a României EXIMBANK - S.A.;
- discuțiile și propunerile formulate în ședința din data 5 decembrie 2008 de către membrii Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări,

**Comitetul Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări**, întrunit în plenum ședinței din ziua de 5 decembrie 2008, hotărăște:

Articol unic. — Se aprobă Norma privind emiterea, în numele și în contul statului, a garanției pentru creditele de export (NI-CST-08-IV/0), prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

p. Președintele Comitetului Interministerial  
de Finanțări, Garanții și Asigurări,  
**Ștefan Imre**

București, 5 decembrie 2008.  
Nr. 377.

ANEXĂ

## N O R M Ă

**privind emiterea, în numele și în contul statului, a garanției pentru credite de export (NI-CST-08-IV/0)**

Prezenta normă a fost elaborată în conformitate cu Legea nr. 96/2000 privind organizarea și funcționarea Băncii de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., republicată, și cu Hotărârea Guvernului nr. 534/2007 privind înființarea, atribuțiile, competențele și modul de funcționare ale Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări și reglementarea operațiunilor de finanțare, garantare și asigurare efectuate de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului, cu modificările și completările ulterioare.

### CAPITOLUL I

#### Obiectul garanției

Art.1. — (1) Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., denumită în continuare *EximBank*, garantează, în numele și în contul statului, creditele acordate operatorilor economici pentru finanțarea producției și/sau a serviciilor destinate exportului și/sau a operațiunilor legate de efectuarea exportului, inclusiv plata TVA de recuperat aferent exportului efectuat.

(2) Exportul se referă la operațiuni de export atât în țări membre ale Uniunii Europene, cât și în țări terțe.

Art. 2. — (1) Sursa de realizare a acestor operațiuni în numele și în contul statului este, potrivit art. 10 lit. a) din Legea nr. 96/2000, republicată, „fondul pentru garanții de export, pentru

garantarea creditelor pentru bunuri și servicii destinate exportului, a creditelor cumpărător și a investițiilor românești în străinătate, precum și a activităților de dezvoltare a infrastructurii, a utilităților de interes public, dezvoltare regională, susținere a activității de cercetare-dezvoltare, protecția mediului înconjurător, ocupare și formare a personalului, susținere și dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii și a tranzacțiilor internaționale”.

(2) Fondul va putea fi angajat în limita maximă de expunere stabilită de Comitetul Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări, denumit în continuare *C.I.F.G.A.*

Art. 3. — Garanția pentru credite de export, denumită în continuare *garanție*, nu constituie ajutor de stat, fiind elaborată cu respectarea îndrumărilor Comisiei Europene privind ajutorul de stat sub forma garanțiilor, *Commission Notice on the*

*Application of Articles 87 and 88 of the EC Treaty to State aid in the form of guarantees*, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C 155 din 20 iunie 2008.

## CAPITOLUL II

### Definiții

Art. 4. — În sensul prezentei norme se definesc următorii termeni:

a) *beneficiarul garanției* — banca finanțatoare care acordă ordonatorului creditul de export în condițiile prevăzute în contractul de credit;

b) *convenția de garantare* — contractul în baza căruia se emite scrisoarea de garanție, în care sunt menționate părțile implicate, obligațiile părților, condițiile de garantare specifice etc.;

c) *garanția* — angajament asumat de EximBank, în calitate de garant, în numele și în contul statului, materializat într-o scrisoare de garanție, conform căruia EximBank se obligă să plătească beneficiarului garanției, potrivit prevederilor convenției de garantare, o parte din pierderea suportată de acesta ca urmare a producerii riscului de credit.

d) *ordonator* — operator economic cu activitate de producție și/sau prestare de servicii cu care beneficiarul garanției încheie contractul de credit de export;

e) *procent garantat* — partea din credit (principal) care este acoperită de garanție, exprimat în valoare procentuală. Procentul garantat poate fi de maximum 80% din valoarea creditului (principalului) de rambursat;

f) *riscul de credit* — neplata, parțială sau integrală, de către ordonator a creditului (principalului) în condițiile prevăzute în contractul de credit;

g) *valoarea garanției* — valoarea menționată în scrisoarea de garanție, al cărei nivel poate fi de maximum 80% din valoarea principalului creditului (principalului). Dobânzile, comisioanele și spezele bancare aferente contractului de credit, precum și costurile aferente emiterii garanției nu sunt incluse în valoarea garanției.

h) *valoarea de executare a garanției* — suma ce urmează a fi plătită de către EximBank beneficiarului garanției ca urmare a producerii riscului de credit, până la concurența valorii rezultate din aplicarea procentului garantat la valoarea soldului nerambursat al creditului (principalului) garantat.

## CAPITOLUL III

### Descrierea garanției

Art. 5. — Garanția respectă prevederile legislației comunitare privind condițiile care exclud existența ajutorului de stat, respectiv:

a) ordonatorul nu se află în dificultate financiară, în conformitate cu prevederile Instrucțiunilor privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate<sup>1</sup>;

b) ordonatorul este, în principiu, capabil să obțină un credit în condiții de piață de pe piețe financiare, fără intervenția statului;

c) acordarea garanției se realizează pe baza evaluării riscurilor generate de operațiune, astfel încât comisioanele plătite de ordonator să asigure autofinanțarea schemei de garanții;

d) comisioanele plătite de ordonator acoperă atât riscurile obișnuite asociate cu acordarea garanțiilor, cât și costurile administrative ale schemei și permit obținerea unui randament normal al capitalului inițial, furnizat de stat, la demararea schemei;

e) schema de acordare a garanției va fi analizată cel puțin o dată pe an.

Art. 6. — Garanția se acordă numai în completarea garanțiilor reale/personale constituite de ordonator/fidejutor la creditul pe care îl contractează cu beneficiarul garanției.

Art. 7. — Scrisoarea de garanție emisă de EximBank, în numele și în contul statului, are următoarele caracteristici principale:

a) este irevocabilă și necondiționată;

b) este directă și expresă;

c) este plătitibilă la prima cerere scrisă a beneficiarului garanției;

d) are valoare determinată;

e) valoarea se reduce pro-rata pe măsura îndeplinirii obligațiilor de către ordonator.

Art. 8. — Perioada de valabilitate a garanției se corelează cu condițiile creditului și poate fi de maximum durata creditului plus o perioadă de până la 30 de zile calendaristice.

Art. 9. — (1) Răspunderea EximBank începe la data intrării în vigoare a scrisorii de garanție.

(2) Răspunderea EximBank încetează astfel:

a) în ziua rambursării integrale a creditului;

b) la data denunțării/încetării prin acordul părților/rezilierii contractului de credit dintre beneficiarul garanției și ordonator, fără acordul prealabil al EximBank;

c) în cazul producerii riscului de credit, la data când EximBank plătește valoarea de executare a garanției;

d) prin restituirea originalului scrisorii de garanție de către beneficiarul garanției, înainte de încheierea perioadei de valabilitate, împreună cu declarația acestuia că aceasta a rămas fără obiect;

e) automat la expirarea perioadei de valabilitate a garanției, indiferent dacă originalul scrisorii de garanție emise în numele și în contul statului este returnat sau nu.

Art. 10. — Garanția se acordă pentru credite pe termen scurt sau mediu, în moneda creditului.

## CAPITOLUL IV

### Criterii de eligibilitate

Art. 11. — Pentru acordarea garanției, ordonatorul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate la data depunerii Cererii de garantare:

a) nu se află în dificultate financiară, în conformitate cu prevederile Instrucțiunilor privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate<sup>2</sup>;

b) nu figurează cu credite restante în baza de date a Centralei Riscurilor Bancare<sup>3</sup> și nu figurează cu incidente majore cu cecuri și bilete la ordin în ultimele 12 luni în baza de date a Centralei Incidentelor de Plăți<sup>4</sup>;

c) nu înregistrează datoriile restante către bugetul general consolidat al statului, al căror mod de plată nu a fost reglementat (convenții de eșalonare, amânare, compensare cu TVA de recuperat etc.);

<sup>1</sup> Publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 244 din 1 octombrie 2004, seria C.

<sup>2</sup> Publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 244 din 1 octombrie 2004, seria C.

<sup>3</sup> În cazul în care din verificarea Centralei Riscurilor Bancare rezultă existența unui credit restant, iar solicitantul garanției prezintă documente din care să reiasă că a achitat restanța, se consideră criteriul îndeplinit.

<sup>4</sup> În cazul în care solicitantul figurează cu incidente de plată accidentale, care nu denotă un comportament financiar defectuos, se poate accepta la garantare, cu justificarea corespunzătoare.

d) nu s-a instituit procedura judiciară a insolvenței, conform legislației în vigoare;

e) prezintă băncilor garanții colaterale pentru cel puțin 20% din valoarea creditului;

f) nu se află în litigiu, în calitate de pârât, cu Ministerul Economiei și Finanțelor, inclusiv Agenția Națională de Administrare Fiscală, Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului și cu EximBank.

Art. 12. — Sunt excluse de la garantare următoarele:

a) activitățile definite ca fiind ilegale sau dăunătoare mediului ecologic, conform legislației în vigoare;

b) activitățile de producție, comerț și servicii în domeniul armamentului;

c) producția și comerțul produselor din alcool și tutun;

d) exportul de mărfuri cuprinse în lista de mărfuri de export care nu beneficiază de instrumente de susținere a comerțului exterior derulate de EximBank, stabilită periodic<sup>5</sup> prin hotărâre a Guvernului și publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I;

e) exportul realizat către filiale ale societății-mamă exportatoare sau operatori economici asociați. Prin excepție, garanția se poate acorda în cazul în care exportul se face către un cumpărător extern din afara grupului, prin intermediul filialei sau al operatorilor economici asociați.

## CAPITOLUL V

### Documentația, analiza și aprobarea garantării

Art. 13. — Ordonatorul depune la EximBank cererea de garantare completată împreună cu beneficiarul garanției, însoțită de documentele necesare analizei solicitării de garantare.

Art. 14. — La cererea ordonatorului, pe baza analizei situației economico-financiare a acestuia, EximBank poate emite o scrisoare de intenție.

Art. 15. — (1) EximBank analizează solicitarea de garantare, potrivit reglementărilor proprii, pe următoarele coordonate:

a) situația economico-financiară a ordonatorului;

b) prevederile contractului de credit/proiectului contractului de credit/ofertei de creditare;

c) prevederile contractului comercial de export, alte documente relevante;

d) riscurile asociate;

e) alte elemente relevante pentru acordarea garanției.

(2) EximBank are dreptul să solicite ordonatorului/beneficiarului garanției informații suplimentare în situația în care elementele cuprinse în cererea de garantare și în documentația

furnizată nu sunt suficiente pentru evaluarea riscurilor sau pentru stabilirea condițiilor specifice ale operațiunii de garantare.

Art. 16. — În funcție de clauzele contractului de credit și în urma analizei riscurilor asociate tranzacției, EximBank stabilește condițiile de acordare a garanției referitor la obiect, valoare, procent garantat, perioada de valabilitate, comision, alte condiții specifice de garantare.

Art. 17. — Acordarea garanției se realizează pe baza aprobărilor C.I.F.G.A.

Art. 18. — EximBank monitorizează garanțiile emise, prin acțiuni și operațiuni specifice, pe întreaga perioadă de valabilitate a acestora.

## CAPITOLUL VI

### Executarea garanției

Art. 19. — Beneficiarul garanției este îndreptățit la executarea garanției numai dacă s-a produs riscul de credit. Cererea de executare trebuie transmisă la EximBank în cadrul perioadei de valabilitate a garanției.

Art. 20. — Beneficiarul garanției are dreptul la plata valorii de executare a garanției o singură dată de la producerea riscului de credit, în termenii și condițiile prevăzute în convenția de garantare.

Art. 21. — (1) După executarea garanției, EximBank va lua toate măsurile necesare pentru recuperarea sumelor plătite din fondurile statului, atât împotriva Ordonatorului, cât și împotriva oricărei alte persoane asupra căreia ordonatorul și-a transferat obligațiile.

(2) Recuperarea prin executare silită se efectuează prin corpul executorilor fiscali al EximBank, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau prin alte legi speciale.

## CAPITOLUL VII

### Dispoziții finale

Art. 22. — În scopul aplicării prezentei norme, EximBank emite proceduri, care se supun aprobării C.I.F.G.A.

Art. 23. — La data intrării în vigoare a prezentei norme se abrogă Hotărârea Comitetului Interministerial de Garanții și Credite de Comerț Exterior nr. 15.646/2007 pentru aprobarea Normelor privind derularea activității de emitere, în numele și în contul statului, a Garanției pentru credite de export, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 179 din 14 martie 2007, cu modificările ulterioare.

<sup>5</sup> Lista mărfurilor de export care nu pot beneficia de instrumente de susținere a comerțului exterior derulate prin EximBank în vigoare la data aprobării prezentei norme a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 2.298/2004 privind stabilirea perioadei de fabricație a produselor cu ciclu lung de fabricație și a valorii contractelor de export aferente acestora, precum și a listei mărfurilor de export care nu pot beneficia de instrumente de susținere a comerțului exterior derulate prin Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A.

## COMITETUL INTERMINISTERIAL DE FINANȚĂRI, GARANȚII ȘI ASIGURĂRI

### HOTĂRÂRE

#### pentru aprobarea Normei privind emiterea, în numele și în contul statului, a garanției pentru întreprinderi mici și mijlocii (NI-GAR-05-III/0)

În baza Hotărârii Guvernului nr. 534/2007 privind înființarea, atribuțiile, competențele și modul de funcționare ale Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări și reglementarea operațiunilor de finanțare, garantare și asigurare efectuate de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului, cu modificările și completările ulterioare, luând în analiză propunerea pentru aprobarea Normei privind emiterea, în numele și în contul statului, a garanției pentru întreprinderi mici și mijlocii (NI-GAR-05-III/0) și ținând seama de:

• Legea nr. 96/2000 privind organizarea și funcționarea Băncii de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., republicată;

• Avizul de transmitere nr. 849 din 21 noiembrie 2008, întocmit de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A.;

• discuțiile și propunerile formulate în ședința din data 5 decembrie 2008 de către membrii Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări,

**Comitetul Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări**, întrunit în plenul ședinței din ziua de 5 decembrie 2008, hotărăște:

Articol unic. — Se aprobă Norma privind emiterea, în numele (NI-GAR-05-III/0), prevăzută în anexa care face parte integrantă și în contul statului, a garanției pentru întreprinderi mici și mijlocii din prezenta hotărâre.

p. Președintele Comitetului Interministerial  
de Finanțări, Garanții și Asigurări,  
**Ștefan Imre**

București, 5 decembrie 2008.  
Nr. 378.

ANEXĂ

## N O R M Ă

### privind emiterea, în numele și în contul statului, a garanției pentru întreprinderi mici și mijlocii (NI-GAR-05-III/0)

Prezenta normă a fost elaborată în conformitate cu Legea nr. 96/2000 privind organizarea și funcționarea Băncii de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., republicată, și cu Hotărârea Guvernului nr. 534/2007 privind înființarea, atribuțiile, competențele și modul de funcționare ale Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări și reglementarea operațiunilor de finanțare, garantare și asigurare efectuate de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului, cu modificările și completările ulterioare.

#### CAPITOLUL I

##### Obiectul garanției

Art. 1. — (1) Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., denumită în continuare *EximBank*, garantează, în numele și în contul statului, creditele/scrisorile de garanție bancară acordate întreprinderilor mici și mijlocii (*IMM*) pentru investiții și/sau pentru activitatea curentă.

(2) În sensul prezentei norme, termenul *credit* se referă atât la credit, cât și la scrisori de garanție bancară.

Art. 2. — (1) Sursa de realizare a acestor operațiuni în numele și în contul statului este, potrivit art. 10 lit. a) din Legea nr. 96/2000, republicată, „fondul pentru garanții de export, pentru garantarea creditelor pentru bunuri și servicii destinate exportului, a creditelor cumpărător și a investițiilor românești în străinătate, precum și a activităților de dezvoltare a infrastructurii, a utilităților de interes public, dezvoltare regională, susținere a activității de cercetare-dezvoltare, protecția mediului înconjurător, ocupare și formare a personalului, susținere și dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii și a tranzacțiilor internaționale”.

(2) Fondul va putea fi angajat în limita maximă de expunere stabilită de Comitetul Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări, denumit în continuare *C.I.F.G.A.*

Art. 3. — Garanția pentru IMM, denumită în continuare *garanție*, nu constituie ajutor de stat, fiind elaborată cu respectarea îndrumărilor Comisiei Europene privind ajutorul de stat sub forma garanțiilor, *Commission Notice on the Application of Articles 87 and 88 of the EC Treaty to State aid in the form of guarantees*, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C 155 din 20 iunie 2008.

#### CAPITOLUL II

##### Definiții

Art. 4. — În sensul prezentei norme se definesc următorii termeni:

a) *beneficiarul garanției* — împrumutătorul (banca) menționat în convenția de garantare care acordă ordonatorului creditul/scrisoarea de garanție bancară pentru dezvoltarea și modernizarea activității IMM;

b) *convenția de garantare* — contractul în baza căruia se emite scrisoarea de garanție, în care sunt menționate părțile implicate, obligațiile părților, condițiile de garantare specifice etc.;

c) *garanția pentru IMM* — angajamentul asumat de EximBank, în numele și în contul statului, materializat într-o scrisoare de garanție, conform căruia EximBank se obligă să plătească beneficiarului garanției pentru IMM, potrivit prevederilor convenției de garantare, o parte din pierderea suportată de acesta ca urmare a producerii riscului de credit;

d) *garantul* — Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., în numele și contul statului;

e) *ordonatorul* — IMM cu activitate de producție și/sau de prestare de servicii cu care beneficiarul garanției pentru IMM încheie contractul de credit/garantare pentru finanțarea/garantarea unui proiect eligibil;

f) *procent garantat* — partea din principalul creditului/scrisorii de garanție bancară care este acoperită de garanția pentru IMM, exprimat în valoare procentuală. Procentul garantat poate fi de maximum 80% din valoarea principalului creditului de rambursat/scrisorii de garanție bancară;

g) *proiect eligibil* — un proiect pentru dezvoltarea și modernizarea activității IMM;

h) *riscul de credit* — neplata, parțială sau integrală, de către ordonator a creditului (principalului) sau executarea scrisorii de garanție bancară;

i) *valoarea garanției pentru IMM* — valoarea menționată în scrisoarea de garanție, al cărei nivel poate fi de maximum 80% din valoarea principalului creditului nerambursat/scrisorii de garanție bancară executate. Dobânzile, comisioanele și spezele bancare aferente contractului de credit/garantare, precum și costurile aferente emiterii garanției pentru IMM nu sunt incluse în valoarea garanției pentru IMM;

j) *valoarea de executare a garanției pentru IMM* — suma ce urmează a fi plătită de către EximBank beneficiarului garanției în cazul producerii riscului de credit, până la concurența valorii rezultate din aplicarea procentului garantat la valoarea soldului nerambursat a principalului creditului/scrisorii de garanție bancară executate.

### CAPITOLUL III Descrierea garanției

Art. 5. — Garanția respectă prevederile legislației comunitare privind condițiile care exclud existența ajutorului de stat, respectiv:

a) ordonatorul nu se află în dificultate financiară, în conformitate cu prevederile Instrucțiunilor privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate<sup>1</sup>;

b) ordonatorul este, în principiu, capabil să obțină un credit/o scrisoare de garanție în condiții de piață de pe piețe financiare, fără intervenția statului;

c) acordarea garanției se realizează pe baza evaluării riscurilor generate de operațiune, astfel încât comisioanele plătite de ordonator să asigure autofinanțarea schemei de garanții;

d) comisioanele plătite de ordonator acoperă atât riscurile obișnuite asociate cu acordarea garanțiilor, cât și costurile administrative ale schemei și permit obținerea unui randament normal al capitalului inițial, furnizat de stat, la demararea schemei;

e) schema de acordare a garanției va fi analizată cel puțin o dată pe an.

Art. 6. — Garanția se acordă numai în completarea garanțiilor reale/personale constituite de ordonator/fidejutor la creditul/scrisoarea de garanție pe care îl/o contractează cu beneficiarul garanției.

Art. 7. — Scrisoarea de garanție emisă de EximBank, în numele și în contul statului, are următoarele caracteristici principale:

a) este irevocabilă și necondiționată;

b) este directă și expresă;

c) este plătitibilă la prima cerere scrisă a beneficiarului garanției;

d) are valoare determinată;

e) valoarea se reduce pro-rata pe măsura îndeplinirii obligațiilor de către ordonator.

Art. 8. — Perioada de valabilitate a garanției se corelează cu condițiile creditului/scrisorii de garanție și poate fi de maximum durata creditului/scrisorii de garanție plus o perioadă de până la 30 de zile calendaristice.

Art. 9. — (1) Răspunderea EximBank începe la data intrării în vigoare a scrisorii de garanție.

(2) Răspunderea EximBank încetează astfel:

a) în ziua rambursării integrale a creditului/expirării valabilității scrisorii de garanție;

b) la data denunțării/încetării prin acordul părților/rezilierii contractului de credit/garantare dintre beneficiarul garanției și ordonator, fără acordul prealabil al EximBank;

c) în cazul producerii riscului de credit garantat, la data când EximBank plătește valoarea de executare a garanției;

d) prin restituirea originalului scrisorii de garanție de către beneficiarul garanției, înainte de încheierea perioadei de valabilitate, împreună cu declarația acestuia că aceasta a rămas fără obiect;

e) automat la expirarea perioadei de valabilitate a garanției, indiferent dacă originalul scrisorii de garanție emise în numele și în contul statului este returnat sau nu.

Art. 10. — Garanția se acordă pentru credite/scrisori de garanție, în moneda creditului/scrisorii de garanție bancară.

### CAPITOLUL IV Criterii de eligibilitate

Art. 11. — Pentru acordarea garanției, ordonatorul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate, la data depunerii cererii de garantare:

a) nu se află în dificultate financiară, în conformitate cu prevederile Instrucțiunilor privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate<sup>2</sup>;

b) nu figurează cu credite restante în baza de date a Centralei Riscurilor Bancare<sup>3</sup> și nu figurează cu incidente majore cu cecuri și bilete la ordin în ultimele 12 luni în baza de date a Centralei Incidentelor de Plăți<sup>4</sup>;

c) nu înregistrează datorii restante către bugetul general consolidat al statului, al căror mod de plată nu a fost reglementat (convenții de eşalonare, amânare, compensare cu TVA de recuperat etc.);

d) nu s-a instituit procedura judiciară a insolvenței, conform legislației în vigoare;

e) prezintă băncilor garanții colaterale pentru cel puțin 20% din valoarea creditului (principalului)/scrisorii de garanție bancară;

f) nu se află în litigiu, în calitate de pârât, cu Ministerul Economiei și Finanțelor, inclusiv Agenția Națională de Administrare Fiscală, Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului și cu EximBank.

Art. 12. — (1) Creditele eligibile pentru a beneficia de garanție se acordă pentru finanțarea dezvoltării și modernizării activității proprii a IMM.

(2) Nu sunt eligibile pentru acordarea garanției creditele pentru:

- a) finanțarea activității curente de comerț;
- b) producția de armament;
- c) jocuri de noroc;
- d) producția de alcool și tutun;
- e) tranzacții imobiliare (construirea/achiziționarea de bunuri imobile în scopul vânzării/închirierii);
- f) achiziția de mijloace de transport de persoane cu o capacitate de până la 8 persoane.

### CAPITOLUL V

#### Documentația, analiza și aprobarea garantării

Art. 13. — Ordonatorul depune la EximBank cererea de garantare completată împreună cu beneficiarul garanției, însoțită de documentele necesare analizei solicitării de garantare.

Art. 14. — La cererea ordonatorului, pe baza analizei situației economico-financiare a acestuia, EximBank poate emite o scrisoare de intenție.

Art. 15. — (1) EximBank analizează solicitarea de garantare, potrivit reglementărilor proprii, pe următoarele coordonate:

- a) situația economico-financiară a ordonatorului;
- b) prevederile contractului de credit/proiectului contractului de credit/ofertei de creditare/scrisorii de garanție bancară și ale proiectului de finanțat;
- c) riscurile asociate;
- d) alte elemente relevante pentru acordarea garanției.

(2) EximBank are dreptul să solicite ordonatorului/beneficiarului garanției informații suplimentare în situația în care elementele cuprinse în cererea de garantare și în documentația furnizată nu sunt suficiente pentru evaluarea riscurilor sau pentru stabilirea condițiilor specifice ale operațiunii de garantare.

<sup>1</sup> Publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 244 din 1 octombrie 2004, seria C.

<sup>2</sup> Publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 244 din 1 octombrie 2004, seria C.

<sup>3</sup> În cazul în care din verificarea Centralei Riscurilor Bancare rezultă existența unui credit restant, iar solicitantul garanției prezintă documente din care să reiasă că a achitat restanța, se consideră criteriul îndeplinit.

<sup>4</sup> În cazul în care solicitantul figurează cu incidente de plată accidentale, care nu denotă un comportament financiar defectuos, se poate accepta la garantare, cu justificarea corespunzătoare.

Art. 16. — În funcție de caracteristicile fiecărei solicitări de garantare și în urma analizei riscurilor asociate tranzacției, EximBank stabilește condițiile de acordare a garanției, referitor la obiect, valoare, procent garantat, perioada de valabilitate, comision, alte condiții specifice de garantare.

Art. 17. — Acordarea garanției se realizează pe baza aprobărilor C.I.F.G.A.

Art. 18. — EximBank monitorizează garanțiile emise, prin acțiuni și operațiuni specifice, pe întreaga perioadă de valabilitate a acestora.

#### CAPITOLUL VI Executarea garanției

Art. 19. — Beneficiarul garanției este îndreptățit la executarea garanției numai dacă s-a produs riscul de credit. Cererea de executare trebuie transmisă la EximBank în cadrul perioadei de valabilitate a garanției.

Art. 20. — Beneficiarul garanției are dreptul la plata valorii de executare a garanției o singură dată de la producerea riscului de credit, în termenii și condițiile prevăzute în convenția de garantare.

Art. 21. — (1) După executarea garanției, EximBank va lua toate măsurile necesare pentru recuperarea sumelor plătite din fondurile statului, atât împotriva ordonatorului, cât și împotriva oricărei alte persoane asupra căreia ordonatorul și-a transferat obligațiile.

(2) Recuperarea prin executare silită se efectuează prin corpul executorilor fiscali al EximBank, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau prin alte legi speciale.

#### CAPITOLUL VII Dispoziții finale

Art. 22. — În scopul aplicării prezentei norme, EximBank emite proceduri, care se supun aprobării C.I.F.G.A.

Art. 23. — La data intrării în vigoare a prezentei norme se abrogă Hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări nr. 82/2007 pentru aprobarea Normelor privind derularea activității de emitere în numele și contul statului a garanției pentru întreprinderi mici și mijlocii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 683 din 8 octombrie 2007, cu modificările ulterioare.

---

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

---



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro  
Adresa pentru publicitate: Centrul de vânzări și informare, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23  
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 323025