

Atribuțiile postului:

1. analizează și propune spre avizare președintelui A.N.A.P., în condițiile legii, proiectele de acte normative transmise în acest sens, A.N.A.P, de către instituțiile inițiatoare, care pot avea impact asupra domeniului achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și servicii și/sau care pot include prevederi ce aduc atingere conformității respectivelor proiecte de acte normative cu legislația națională în materie;
2. analizează și formulează puncte de vedere cu privire la inițiativele legislative și proiectele de acte normative, transmise în acest sens A.N.A.P. de către instituțiile administrației publice centrale, care pot avea impact asupra domeniului achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și servicii și/sau care pot include prevederi ce aduc atingere conformității respectivelor proiecte de acte normative cu legislația națională în materie;
3. desfășoară activitatea de monitorizare (screening) a inițiativelor legislative și a proiectelor de acte normative, a actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, și a deciziilor Curții de Justiție a Uniunii Europene, în scopul de a identifica impactul acestora în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și servicii;
4. pe baza concluziilor desprinse din activitatea de screening, realizează demersurile necesare în vederea inițierii procesului de modificare și/sau completare a actelor normative care conțin prevederi incompatibile cu legislația națională în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și servicii;
5. actualizează periodic, sau ori de câte ori este nevoie, după caz, „Metodologia de evaluare a impactului în domeniul achizițiilor publice a unui proiect de act normativ” - instrument pus la dispoziția instituțiilor care inițiază proiecte de acte normative în domeniul sau cu impact asupra domeniului achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și de servicii – și promovează aplicarea acestei metodologii;
6. culege, analizează și transmite spre informare conducerii direcției generale, precum și celorlalte structuri interesate, cazurile noi judecate de Curtea de Justiție a Uniunii Europene, care au impact în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și servicii;
7. culege și analizează, după caz, informații privind reglementările din domeniul achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și servicii, de la direcțiile de specialitate ale Comisiei Europene, precum și de la autorități competente din alte state membre ale Uniunii Europene, în scopul realizării de studii comparative ale legislației și jurisprudenței europene în materie de achiziții publice;
8. ține legătura cu direcțiile de specialitate din cadrul Comisiei Europene și cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Externe cu privire la posibile cazuri de nerespectare, de către autoritățile române, a legislației europene în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și servicii și propune măsurile necesare, potrivit competențelor, pentru evitarea declanșării de către Comisia Europeană a procedurii de punere în întârziere (infringement);
9. asigură participarea în cadrul comitetelor consultative și grupurilor de lucru în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și servicii, organizate la nivelul Comisiei Europene;

10. menține legătura comunicațională cu structurile specializate care au anumite competențe în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și servicii, cu ministerele și cu alte organe de specialitate din subordinea Guvernului, cu alte instituții publice sau private din țară/străinătate, precum și cu societatea civilă;
11. asigură participarea și sprijină activitatea comisiilor sau delegațiilor sectoriale constituite pentru îndeplinirea angajamentelor asumate față de Uniunea Europeană ori în cadrul altor acorduri care vizează domeniul achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și servicii;
12. propune conducerii A.N.A.P. organizarea de întâlniri periodice cu participanții din sistem și cu alte organisme interesate, în vederea identificării soluțiilor optime de armonizare a cadrului legislativ cu impact în domeniul achizițiilor publice/sectoriale și al concesiunilor de lucrări și servicii;
13. asigură implementarea, în bune condiții și în termenele asumate, a măsurilor care decurg din Strategia Națională privind Achizițiile Publice, potrivit domeniului de activitate al serviciului;
14. elaborează propuneri de proceduri operaționale sau, după caz, de sistem pentru activitățile specifice structurii;
15. în exercitarea atribuțiilor specifice, colaborează cu celelalte structuri din cadrul ANAP.
16. participă la elaborarea și gestionarea documentației aferente sistemului de control intern managerial;
17. colaborează la elaborarea procedurilor operaționale/sistem care decurg din domeniul de activitate al Serviciului armonizare legislativă;
18. întocmește în termenul legal, conform rezoluției superiorului ierarhic, răspuns la solicitările, sesizările, scrisorile și petițiile repartizate;
19. asigură furnizarea datelor de specialitate în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, urmare cererilor formulate de petenți;
20. îndosariază documentele pe care le întocmește și asigură predarea acestora la Arhiva, conform prevederilor legale în vigoare;
21. răspunde și semnează pentru legalitatea și corectitudinea de fond și de formă a tuturor lucrărilor pe care le întocmește;
22. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și a măsurilor de aplicare a acestora;
23. îndeplinește orice sarcini, încredințate de superiorii ierarhici, în legătură cu atribuțiile directe care decurg din domeniul său de activitate, în termenele stabilite de către conducerea instituției;