



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul X — Nr. 39

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 30 ianuarie 1998

SUMAR

Nr.	Pagina
	ORDONANȚE ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI
16.	— Ordonanță privind Statutul personalului vamal 1-32

ORDONANȚE ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

ORDONANȚĂ privind Statutul personalului vamal

Având în vedere dispozițiile art. 22 din Legea nr. 141/1997 privind Codul vamal al României, în temeiul prevederilor art. 107 alin. (1) și (3) din Constituția României și ale art. 1 lit. a) din Legea nr. 221/1997 privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe,

Guvernul României emite următoarea ordonanță :

TITLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Prevederile prezentului statut se aplică personalului vamal din sistemul instituțional al autorității vamale.

Art. 2. — Prezenta ordonanță reglementează:

a) funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și îndatoririle specifice personalului vamal de execuție și de conducere;

b) condițiile și modalitățile de ocupare a posturilor și funcțiilor de execuție și de conducere, precum și condițiile și modalitățile de eliberare din aceste posturi și funcții și de încetare a activității;

c) sistemul de perfecționare și de evaluare a personalului vamal;

d) criteriile de salarizare, de acordare a sporurilor, a premiilor și a altor drepturi pentru personalul vamal, precum și de aplicare a sancțiunilor; timpul de muncă.

Art. 3. — Din personalul vamal pot face parte persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege și de prezentul statut, care au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor, o conduită morală conformă deontologiei profesionale și sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.

Art. 4. — Nu pot avea calitatea de personal vamal următoarele categorii de persoane:

a) care nu au cetățenie română și domiciliul stabil în România;

b) care au antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

c) care fac parte din partide politice;

d) ale căror contracte individuale de muncă au fost desfăcute din motive imputabile lor.

TITLUL II

Direcția Generală a Vămilelor și direcțiile regionale vamale**Funcții și condiții pentru ocuparea acestora***Secțiunea 1***Funcții de execuție, grade și trepte profesionale**

Art. 5. — Funcțiile de execuție pe grade profesionale sunt:

- a) expert vamal;
- b) inspector vamal;
- c) referent de specialitate;
- d) referent.

Art. 6. — Funcțiile de execuție pe trepte profesionale sunt cele de referent.

Art. 7. — Ierarhizarea funcțiilor de execuție pe grade și pe trepte profesionale este cea prevăzută în anexele nr. 1 și 2.

Art. 8. — Funcțiile, nivelul de salarizare și condițiile de ocupare a acestora, pentru alt personal decât cel căruia i se aplică prevederile prezentului statut, sunt cele stabilite prin reglementările legale în vigoare pentru personalul din unitățile bugetare.

*Secțiunea a 2-a***Condiții de studii pentru ocuparea funcțiilor de execuție**

Art. 9. — (1) Pentru ocuparea funcțiilor de execuție de specialitate în grade profesionale și în trepte profesionale se cer a fi îndeplinite următoarele condiții de studii:

a) pentru funcția în gradul profesional de expert vamal, inspector vamal, referent de specialitate, prevăzută cu studii superioare, se cere absolvirea cu examen și diplomă de licență sau diplomă echivalentă a unei instituții de învățământ superior;

b) pentru funcția de referent, prevăzută cu studii superioare de scurtă durată, se cere absolvirea cu examen și diplomă a unei instituții de învățământ superior de scurtă durată;

c) pentru funcția de referent, prevăzută cu studii medii, se cere absolvirea cu examen și diplomă de bacalaureat a învățământului mediu liceal.

(2) Nivelul studiilor este cel prevăzut în anexele nr. 1 și 2.

*Secțiunea a 3-a***Funcții de conducere**

Art. 10. — Funcțiile de conducere în Direcția Generală a Vămilelor sunt:

- a) director general;
- b) director general adjunct;
- c) director;
- d) director adjunct;
- e) șef serviciu;
- f) șef birou.

Art. 11. — Funcțiile de conducere în direcția regională vamală sunt:

- a) director;
- b) director adjunct;
- c) șef serviciu;
- d) șef birou.

Art. 12. — (1) Funcțiile de conducere care implică aplicarea nemijlocită a legislației vamale din cadrul Direcției Generale a Vămilelor și din cadrul direcțiilor regionale vamale vor fi ocupate de personalul vamal care deține funcția de expert vamal.

(2) Ocuparea altor funcții de conducere decât cele prevăzute la alin. 1 se poate face și de personalul vamal care nu deține funcția de expert.

TITLUL III

Funcția de expert vamal

Art. 13. — Personalul vamal încadrat în structura autorității vamale poate ocupa, prin concurs, funcția de expert vamal, dacă are o vechime în activitatea vamală de 3 ani, în cazul celor cu studii superioare, și de 5 ani, în cazul celor care au absolvit Școala Vamală.

Art. 14. — (1) Concursul pentru ocuparea funcției de expert vamal se organizează la nivel național, în funcție de necesarul de personal vamal cu înaltă pregătire profesională în cadrul autorității vamale, dar nu mai mult de 10% din numărul total al personalului vamal.

(2) În vederea desfășurării concursului, tematica și perioada de înscriere se vor comunica direcțiilor regionale vamale și birourilor vamale cu 60 de zile înainte de data susținerii concursului.

Art. 15. — (1) Funcția de expert vamal se dobândește în urma susținerii concursului național.

(2) În urma dobândirii calității de expert vamal, funcția deținută anterior se transformă în funcția de expert vamal, cu modificarea corespunzătoare a statutului de funcții.

(3) Funcția de expert vamal se înființează în orice unitate din cadrul autorității vamale unde va fi încadrat personalul vamal care a dobândit, ulterior, această calitate.

Art. 16. — (1) La nivelul Direcției Generale a Vămilelor se constituie Consiliul de onoare și disciplină al autorității vamale, cu rol consultativ, pe lângă conducerea Direcției Generale a Vămilelor, care se alege prin vot, de către experții vamali, pe o perioadă de 2 ani.

(2) Consiliul de onoare și disciplină al autorității vamale este format din 9 membri, dintre care 3 sunt desemnați de sindicat.

(3) Structura și normele tehnice de lucru ale Consiliului de onoare și disciplină al autorității vamale se elaborează de acesta și se aprobă prin decizie a directorului general al Direcției Generale a Vămilelor.

Art. 17. — Consiliul de onoare și disciplină al autorității vamale îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) elaborează și supune aprobării conducerii Direcției Generale a Vămilelor procedurile și normele tehnice de concurs privind promovarea în funcția de expert vamal a personalului din cadrul autorității vamale;

b) emite avize privind desfășurarea activității vamale, la solicitarea conducerii Direcției Generale a Vămilelor;

c) analizează contestațiile împotriva sancțiunilor disciplinare aplicate în cazul săvârșirii abaterilor de la disciplina muncii și înaintează directorului general al Direcției Generale a Vămilelor propuneri privind modul de soluționare a acestora.

d) analizează, la solicitarea organelor în drept, corectitudinea modului de întocmire a documentelor vamale de către personalul vamal.

TITLUL IV

Birourile vamale**Funcții și condiții pentru ocuparea acestora***Secțiunea 1***Funcții de execuție din birourile vamale**

Art. 18. — Funcțiile de execuție din birourile vamale se clasifică, în raport cu specificul activității, în funcții de categoria A și funcții de categoria B.

Art. 19. — Funcțiile de execuție de categoria A sunt:

a) Funcții de execuție pe grade profesionale:

- expert vamal;
- inspector vamal;
- controlor vamal;
- agent vamal.

b) Funcții de execuție pe trepte profesionale:

- controlor vamal.

Art. 20. — Funcțiile de execuție de categoria B sunt:

a) Funcții de execuție pe grade profesionale:

- inspector pentru datoria vamală;
- controlor pentru datoria vamală.

b) Funcții de execuție pe trepte profesionale:

- controlor pentru datoria vamală.

Art. 21. — Ierarhizarea funcțiilor de execuție pe grade și trepte profesionale pentru birourile vamale este cea prevăzută în anexa nr. 3.

*Secțiunea a 2-a***Condiții de studii pentru ocuparea funcțiilor de execuție în birourile vamale**

Art. 22. — (1) Pentru ocuparea funcțiilor de execuție din categoria A se cer a fi îndeplinite următoarele condiții de studii:

a) pentru funcțiile pe grade profesionale, de expert vamal, inspector vamal, absolvirea cu examen și diplomă de licență sau diplomă echivalentă a unei instituții de învățământ superior sau a Școlii Vamale;

b) pentru funcțiile pe grade profesionale de inspector vamal, controlor vamal și agent vamal, absolvirea Școlii Vamale sau absolvirea cu examen și diplomă a unei instituții de învățământ superior de scurtă durată;

c) pentru funcțiile pe trepte profesionale de controlor vamal, absolvirea cu examen și diplomă de bacalaureat a învățământului mediu liceal.

(2) Pentru funcțiile prevăzute la alin. (1) lit. a) se recrutează personal din rândul absolvenților Școlii Vamale sau al absolvenților cu examen de licență sau diplomă echivalentă ai învățământului superior economic, juridic, tehnic și universitar (în specialitățile: matematică, fizică, chimie și filologie).

Art. 23. — Pentru ocuparea funcțiilor de execuție din categoria B se cer a fi îndeplinite următoarele condiții de studii:

a) pentru funcțiile pe grade profesionale de inspector pentru datoria vamală, absolvirea cu examen de licență sau diplomă echivalentă a unei instituții de învățământ superior economic;

b) pentru funcțiile pe grade profesionale de inspector pentru datoria vamală și controlor pentru datoria vamală, absolvirea Școlii Vamale sau absolvirea cu examen și diplomă a unei instituții de învățământ superior economic de scurtă durată;

c) pentru funcțiile pe trepte profesionale de controlor pentru datoria vamală, absolvirea cu examen și diplomă a

învățământului postliceal economic, absolvirea cu examen și diplomă de bacalaureat a învățământului mediu liceal economic sau a învățământului mediu liceal cu alt profil decât cel economic, dacă au absolvit un curs în specialitatea finanțe-contabilitate.

Art. 24. — Funcțiile de conducere din birourile vamale sunt:

- a) șef birou vamal;
- b) șef adjunct birou vamal;
- c) șef tură sau șef sector.

*Secțiunea a 3-a***Condiții pentru ocuparea funcțiilor de conducere din birourile vamale**

Art. 25. — (1) Funcțiile de șef birou vamal și șef adjunct birou vamal pot fi ocupate de persoanele care dețin funcția de expert vamal.

(2) În cazul în care nu există experți vamali pentru ocuparea funcțiilor prevăzute la alin. (1), acestea pot fi ocupate de inspectori vamali principali sau de inspectori vamali, după caz.

(3) Funcția de șef tură și de șef sector poate fi ocupată numai de persoanele încadrate în activitatea vamală.

TITLUL V

Desfășurarea activității profesionale**Angajarea, avansarea, salarizarea și pregătirea profesională a personalului vamal***Secțiunea 1***Angajarea personalului vamal**

Art. 26. — Angajarea personalului vamal în structura autorității vamale se face prin examen din rândul absolvenților Școlii Vamale, precum și prin concurs din rândul unor persoane cu activitate în alt domeniu, în condițiile prevăzute de prezentul statut.

Art. 27. — În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

- a) să fie numai cetățean român, cu domiciliul stabil în România;
- b) să îndeplinească condițiile de studii și de vechime în specialitate, corespunzătoare cerințelor posturilor scoase la concurs;
- c) bărbații să aibă stagiul militar satisfăcut;
- d) să îndeplinească condițiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcțiilor de gestionar și de personal asimilat acestuia.

Art. 28. — Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea unui post în structura autorității vamale cuprinde obligatoriu următoarele:

- a) cerere-tip de înscriere;
- b) copii legalizate de pe diploma de licență sau de pe diploma echivalentă în cazul absolvenților învățământului superior, diplomă în cazul absolvenților învățământului superior de scurtă durată, diplomă în cazul absolvenților învățământului postliceal economic și de pe diploma de bacalaureat în cazul absolvenților învățământului mediu liceal;
- c) carnetul de muncă sau copia de pe acesta, dacă este cazul;
- d) curriculum vitae și recomandare de la ultimul loc de muncă sau de la instituția de învățământ, pentru absolvenții care se angajează prima dată;

- e) fișa de examen medical;
- f) certificat de cazier judiciar.

Art. 29. — Componența comisiilor de concurs este următoarea:

- a) pentru funcțiile de execuție:
 - un director general adjunct sau un director desemnat de directorul general — președinte
 - șeful serviciului, compartimentului de muncă — membru
 - 1—2 experți sau inspectori în specialitatea postului — membri
- b) pentru funcții de conducere:
 - directorul general sau un director general adjunct — președinte
 - 1—2 directori — membri
 - 2 experți sau inspectori în specialitatea postului — membri.

Art. 30. — Ocuparea funcțiilor de conducere se face prin concurs din rândul personalului încadrat în activitatea vamală pe grade profesionale, cu excepția funcției de șef tură sau de șef sector, care poate fi ocupată și de personalul încadrat în activitatea vamală pe trepte profesionale.

Art. 31. — (1) Nimirile în funcțiile de director general adjunct, director și director adjunct, pentru aparatul propriu, se stabilesc prin ordin al ministrului finanțelor.

(2) Pentru celelalte funcții de conducere din aparatul propriu și din unitățile din subordinea Direcției Generale a Vămilelor, numirile se fac prin decizie a directorului general al acesteia.

Art. 32. — Posturile declarate vacante se anunță cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării concursului, prin publicare în presă și afișare la sediul unității vamale care organizează concursul.

Art. 33. — Organizarea, evaluarea, validarea, precum și finalizarea rezultatelor concursului se stabilesc prin norme metodologice aprobate prin decizie a directorului general al Direcției Generale a Vămilelor.

Art. 34. — (1) Contestațiile privind rezultatele concursului se adresează Direcției Generale a Vămilelor în termen de 5 zile de la comunicarea acestora.

(2) Contestațiile se soluționează prin recorectarea lucrărilor în cauză de către o altă comisie, stabilită de directorul general al Direcției Generale a Vămilelor. Din această comisie nu pot face parte persoanele care au efectuat prima corectare.

(3) Soluționarea contestațiilor se face prin „admis” sau „respins”. Candidații admiși în urma contestației pot fi încadrați în posturile vacante sau în posturile care devin ulterior vacante, în interval de 6 luni de la admiterea contestației.

(4) Hotărârea comisiei prevăzute la alin. (2) este definitivă și se comunică contestatorului în termen de 5 zile de la depunerea contestației.

Art. 35. — (1) Candidații declarați admiși la concurs au obligația să se prezinte la post în termen de maximum 30 de zile de la data comunicării rezultatelor.

(2) În cazul neprezentării în termenul prevăzut la alin. (1), postul este declarat vacant, urmând să se comunice următoarei persoane, declarată admisă la concurs, posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv.

Art. 36. — Angajarea personalului vamal se realizează prin încheierea unui contract individual de muncă cu Direcția Generală a Vămilelor, conform legislației muncii în vigoare. Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă și cuprinde clauze privind obligațiile și drepturile părților contractante, precum și alte clauze stabilite prin prezentul statut, și va ține seama de dispozițiile contractului

colectiv de muncă, încheiat în conformitate cu prevederile legale.

Art. 37. — Încetarea raporturilor de muncă dintre autoritatea vamală și personalul angajat se face potrivit prevederilor prezentului statut și legislației muncii în vigoare.

Art. 38. — (1) Competențele și responsabilitățile personalului vamal sunt stabilite, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a autorității vamale, aprobat prin ordin al ministrului finanțelor.

(2) Locul specific de muncă este stabilit de șeful imediat ierarhic și se aprobă de conducătorul fiecărei unități din structura autorității vamale.

Art. 39. — Autoritatea vamală nu angajează personal prin cumul de funcții.

Secțiunea a 2-a

Avansarea în funcții de conducere și de execuție

Art. 40. — (1) Avansarea personalului vamal în funcții, grade sau trepte profesionale se face prin concurs sau examen, în raport cu competența profesională și cu rezultatele obținute în activitate.

(2) În cadrul autorității vamale se instituie Comisia de avansări, desemnată prin decizie a directorului general al Direcției Generale a Vămilelor, cu consultarea sindicatului. Normele tehnice de lucru se stabilesc de către această comisie și se aprobă prin decizie a directorului general al Direcției Generale a Vămilelor.

Art. 41. — (1) Vechimea minimă în grad sau în treaptă profesională pentru avansarea în gradul sau în treapta imediat superioară a personalului vamal din cadrul autorității vamale este de cel puțin 2 ani.

(2) În mod excepțional, pentru personalul cu pregătire profesională deosebită, directorul general al Direcției Generale a Vămilelor poate aproba nominal o reducere a vechimii minime prevăzute în alineatul precedent.

(3) Avansarea în grad sau treaptă profesională, precum și angajarea personalului vamal în cadrul autorității vamale se fac în toate cazurile la gradația 1.

Art. 42. — Personalul încadrat pe funcție ca debutant efectuează un stagiul, în această funcție, pe termen de un an.

Art. 43. — Personalul vamal debutant susține, la expirarea stagiului de un an, un examen pentru titularizare pe post. În caz de nepromovare, examenul poate fi repetat după o perioadă de 3 luni. Nepromovarea a două asemenea examene atrage încetarea calității de persoană încadrată în autoritatea vamală.

Art. 44. — (1) Pentru ocuparea funcțiilor în grade și în trepte profesionale se vor organiza examene, cu prioritate pentru personalul angajat al autorității vamale care are dreptul la avansări, și, în mod excepțional, concursuri pentru persoane din afara structurii autorității vamale.

(2) Perioada de stagiul nu se aplică în cazul persoanelor cu vechime în specialitate de minimum un an și care au fost angajate prin concurs, întrucât se consideră că au efectuat stagiatura în funcții de specialitate, în cadrul unor activități cu același profil.

Art. 45. — Absolvenții de învățământ superior de lungă sau de scurtă durată, care, la data trecerii pe funcția corespunzătoare studiilor absolvite, erau încadrați pe funcții cu un nivel de studii inferior, specifice domeniului în care au absolvit studiile universitare, se încadrează la gradația 1 a gradului profesional corespunzător studiilor și vechimii în specialitate sau, acolo unde este cazul, la un grad și la o gradație la care se asigură o creștere cu până la 0,100 a coeficientului de ierarhizare.

Art. 46. — (1) Trecerea personalului în gradația imediat superioară se poate face anual, la propunerea șefului compartimentului în care lucrează persoana respectivă, cu aprobarea conducătorului instituției, avându-se în vedere calitățile personale concretizate prin rezultatele obținute în activitatea profesională, notate cu calificativul „foarte bine” sau „bine” în anul precedent.

(2) Vechimea necesară pentru trecerea personalului vamal în gradația imediat superioară este de 2 ani.

(3) În mod excepțional, vechimea prevăzută la alin. (2) poate fi redusă până la 6 luni, cu aprobarea nominală a directorului general al Direcției Generale a Vămirilor.

Art. 47. — La avansarea în funcțiile de conducere se au în vedere următoarele elemente:

- recomandarea conducătorului ierarhic;
- pregătirea profesională;
- calitățile de organizator și de conducător al unor activități;
- rezultatele la concursurile sau la testele profesionale, precum și calificativele obținute în ultimii 2 ani de activitate;
- capacitatea luării unor decizii;
- calitățile personale în asigurarea unui climat corespunzător de muncă.

Secțiunea a 3-a

Mobilitatea personalului

Art. 48. — (1) Personalul vamal poate fi delegat sau detașat de conducerea autorității vamale să îndeplinească anumite activități în afara locului său de muncă.

(2) Delegarea se poate face pe o perioadă de până la 120 de zile pe an, iar detașarea, pe o perioadă de până la 2 ani, cu posibilitatea prelungirii acestora, în raport cu necesitățile autorității vamale și cu acordul persoanei delegate sau detașate.

Art. 49. — (1) Pe durata delegării, detașării sau trecerii temporare într-o altă muncă, personalul vamal își păstrează funcția, gradul sau treapta profesională și salariul, avute anterior.

(2) Când detașarea sau trecerea temporară în altă muncă se face într-o funcție la care este stabilit un salariu mai mare, personalul vamal detașat sau trecut temporar într-o altă muncă are dreptul la acest salariu, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 50. — (1) Personalul vamal delegat sau detașat într-o altă activitate, precum și cel a cărui activitate se desfășoară în cadrul unor deplasări periodice sau permanente au dreptul la plata cheltuielilor de transport și de cazare, precum și la o indemnizație, în condițiile stabilite de reglementările în vigoare.

Art. 51. — Personalul vamal numit temporar într-o funcție de conducere vacantă sau în locul unei persoane cu funcție de conducere, care lipsește temporar din instituție o perioadă mai mare de 30 de zile calendaristice, primește, pe lângă salariul de bază al funcției, al gradului sau al treptei profesionale în care este încadrat, indemnizația corespunzătoare funcției de conducere pe care o preia. Numirile temporare pe posturile de conducere vacante se asigură din cadrul personalului care deține funcția de expert vamal sau o funcție imediat inferioară acesteia și se pot face pentru o perioadă de cel mult 3 luni, în cadrul căreia se vor organiza concursuri pentru ocuparea acestor posturi.

Art. 52. — (1) La cerere, personalul vamal poate trece într-un alt loc de muncă în cadrul autorității vamale, în următoarele cazuri:

a) prin examen, organizat în vederea promovării personalului vamal în funcții, grade sau trepte profesionale;

b) fără examen, în situațiile stabilite de directorul general al Direcției Generale a Vămirilor, cu consultarea sindicatului.

(2) Trecerea personalului, la cerere, într-un alt loc de muncă, în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. b), nu conferă acestuia dreptul la acoperirea cheltuielilor implicate de această operațiune.

Art. 53. — (1) Trecerea personalului vamal într-un alt loc de muncă se face în baza unor tabele anuale, aprobate de directorul general al Direcției Generale a Vămirilor. Cererile pot fi depuse anual, în perioada 15 iunie—15 septembrie și vor avea anexate documente justificative.

(2) În mod excepțional pot fi depuse cereri și în afara perioadei prevăzute la alin. (1), dacă survine un eveniment deosebit și imprevizibil în situația familială sau profesională a persoanei angajate. Cererile depuse în afara acestei perioade nu conferă dreptul unei priorități la mutare.

Art. 54. — Criteriile și punctajul necesare stabilirii priorităților la trecerea într-un alt loc de muncă a personalului, la cerere, se stabilesc prin decizie a directorului general al Direcției Generale a Vămirilor, cu respectarea contractului colectiv de muncă, încheiat în conformitate cu prevederile legale.

Art. 55. — Trecerea într-un alt loc de muncă a personalului vamal se face prin decizie a directorului general al Direcției Generale a Vămirilor, începând cu data de 1 ianuarie a anului următor și în ordinea pozițiilor stabilite în tabelul general ce va fi comunicat la nivelul structurii autorității vamale.

Art. 56. — Personalul vamal de conducere al unui birou vamal, transferat în interesul serviciului la un birou vamal situat în altă localitate, are dreptul la plata indemnizației de mutare, conform legii, și la o locuință de serviciu asigurată de consiliul local sau de autoritatea vamală.

Art. 57. — În situația încetării raporturilor de muncă cu autoritatea vamală, din motive neimputabile acestuia, expertul vamal își poate desfășura activitatea în calitate de expert vamal autorizat la un comisionar în vamă, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Secțiunea a 4-a

Timpul de muncă

Art. 58. — Programul de lucru al personalului vamal se stabilește prin decizie a directorului general al Direcției Generale a Vămirilor, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 59. — În birourile vamale în care procesul de muncă se desfășoară în program de tură, pentru munca prestată în timpul nopții se plătește un spor la salariul de bază, potrivit reglementărilor în vigoare. Se consideră muncă în timpul nopții aceea care se prestează în intervalul cuprins între orele 22,00—6,00, cu posibilitatea abaterii, în cazuri justificate, cu o oră în minus sau în plus față de aceste limite.

Art. 60. — (1) În cursul programului de lucru se poate acorda o pauză pentru masă de cel mult 1/2 oră, care nu se include în durata timpului de muncă.

(2) Acordarea pauzei de masă nu trebuie să afecteze desfășurarea normală a activității autorității vamale.

Secțiunea a 5-a

Salarizarea personalului vamal

Art. 61. — (1) Salarizarea personalului vamal se stabilește diferențiat, în raport cu funcția îndeplinită, cu vechimea în funcția de specialitate sau în funcții asimilate acesteia, cu locul și condițiile specifice în care se desfășoară activitatea.

(2) Salariile personalului vamal cuprind:

— salariul de bază, care se stabilește în raport cu răspunderea și complexitatea acesteia, precum și cu nivelul de pregătire profesională necesar funcției ocupate;

— sporuri la salariul de bază: spor pentru vechimea în muncă; spor pentru condiții deosebite în care se desfășoară activitatea; spor pentru stabilitate în cadrul autorității vamale; spor pentru munca sistematic desfășurată peste programul normal de lucru; spor pentru munca în timpul nopții; spor pentru activitatea desfășurată în punctele de control pentru trecerea frontierei; spor pentru portarmă;

— premii pentru rezultate deosebite obținute în activitate.

Art. 62. — (1) Salariile de bază pentru personalul de execuție din cadrul autorității vamale sunt cele stabilite conform coeficienților de ierarhizare, diferențiate pe funcții, grade și trepte profesionale, stabilite pe 1–4 gradații.

(2) Salariile de bază pentru personalul vamal de conducere sunt cele corespunzătoare funcțiilor de execuție, gradului sau treptei profesionale și gradației deținute, la care se adaugă o indemnizație de conducere care face parte din salariul de bază.

(3) Indemnizațiile de conducere sunt diferențiate în raport cu răspunderea funcției de conducere îndeplinite în cadrul autorității vamale și se calculează procentual din salariul de bază.

(4) Salariul de bază corespunzător coeficientului de ierarhizare 1,000 este de 520.200 lei lunar brut și se va majora conform indexărilor ce vor fi stabilite după data de 1 ianuarie 1998.

(5) Salariul de bază pentru fiecare funcție din cadrul autorității vamale se determină de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale pe baza coeficienților de ierarhizare stabiliți potrivit anexelor nr. 1–3 la prezentul statut și a salariului prevăzut la alin. (4) și se rotunjește din 100 în 100 lei în favoarea salariaților.

(6) Valoarea în sumă brută, corespunzătoare coeficientului de ierarhizare 1,000, se poate majora anual prin legea bugetului de stat, ținând seama de evoluția economiei naționale și a salariilor din celelalte sectoare de activitate.

(7) Coeficientul de ierarhizare pentru funcțiile de execuție și mărimea indemnizațiilor de conducere sunt prevăzute în anexele nr. 1–3 la prezentul statut.

Art. 63. — (1) Orele prestate de personalul vamal de execuție, peste durata normală a timpului de lucru, se compensează cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile sau, la cererea salariatului, prin plata unui spor calculat la salariul de bază, astfel:

a) 50% din salariul de bază brut pentru primele două ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru;

b) 100% din salariul de bază brut pentru orele următoare și pentru munca prestată în zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbătoare legală și în celelalte zile în care, potrivit reglementărilor legale în vigoare, nu se lucrează.

(2) Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și plătită potrivit alin. (1), numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic superior, fără a se depăși 120 de ore anual. În cazuri deosebite, directorul general al Direcției Generale a Vămilelor poate aproba efectuarea orelor suplimentare și peste acest plafon, fără a se depăși 360 de ore anual.

(3) Personalul vamal, care, prin natura atribuțiilor de serviciu, prestează, în mod sistematic, activități peste durata normală a timpului de lucru sau desfășoară sistematic activități în zilele nelucrătoare și căruia nu i se poate acorda timp liber corespunzător, primește, în raport cu depășirea

programului normal de lucru, în locul drepturilor prevăzute la alin. (1) și (2), un spor de 30% calculat la salariul de bază brut. Categoriile de salariați și condițiile de acordare a sporului pentru muncă sistematică peste programul normal de lucru se stabilesc de directorul general al Direcției Generale a Vămilelor.

Art. 64. — (1) Pentru rezultate deosebite obținute în activitatea desfășurată, personalul vamal poate primi un salariu de merit, care face parte din salariul de bază. Acesta poate fi de până la 15%, aplicat la salariul de bază.

(2) Personalul vamal care beneficiază de salariul de merit se stabilește o dată pe an, de regulă după aprobarea bugetului, în raport cu rezultatele obținute în activitatea desfășurată. Pentru personalul nou-angajat, salariul de merit se poate acorda după o perioadă de un an de la angajare.

(3) Salariul de merit poate fi acordat pentru cel mult 15% din numărul total de posturi prevăzut în statul de funcții al instituției, din care două treimi vor fi utilizate pentru funcțiile de execuție.

Art. 65. — (1) Personalul vamal beneficiază de un spor de vechime în muncă de până la 25%, calculat la salariul de bază corespunzător timpului efectiv lucrat în program normal de lucru, astfel:

<u>Tranșe de vechime în muncă</u>	<u>Cote la salariul de bază</u>
între 3 și 5 ani	5%
de la 5 la 10 ani	10%
de la 10 la 15 ani	15%
de la 15 la 20 de ani	20%
peste 20 de ani	25%.

(2) Sporul corespunzător vechimii în muncă se plătește cu începere de la data de întâi a lunii următoare celei în care s-a împlinit vechimea în muncă prevăzută la tranșa respectivă.

(3) La stabilirea sporului de vechime în muncă se vor lua în considerare perioadele lucrate și înscrise în carnetul de muncă.

Art. 66. — Pentru personalul vamal care își desfășoară activitatea în punctele de control pentru trecerea frontierei se atribuie un spor de frontieră de 20%, calculat la salariul de bază.

Art. 67. — (1) Pentru personalul vamal care își desfășoară activitatea în locuri cu condiții deosebite se atribuie un spor de 15%, calculat la salariul de bază.

(2) De sporul prevăzut la alin. (1) poate beneficia personalul vamal care își exercită activitatea de control vamal la: cala de mărfuri a navelor și aeronavelor, compartimentele de mărfuri și bagaje ale mijloacelor de transport auto și de cale ferată, precum și în mesagerii la coletele poștale și la bagajele introduse sau scoase din țară.

Art. 68. — Personalului vamal cu activitate mai mare de 5 ani în cadrul autorității vamale i se acordă un spor de stabilitate la salariul de bază, după cum urmează:

între 5 ani	— 10 ani	3%
între 10 ani	— 15 ani	5%
între 15 ani	— 20 de ani	7%
peste 20 de ani		10%.

Art. 69. — Pentru premiarea în cursul anului a personalului vamal se constituie un fond de premiere lunar, prin aplicarea unei cote de până la 2% asupra fondului de salarii prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli al unității. Din acest fond pot fi acordate premii în cursul anului salariaților care au realizat sau au participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea desfășurată. Sumele neconsumate din acest fond vor fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar.

Art. 70. — (1) Pentru activitatea profesională, personalul vamal beneficiază la sfârșitul anului calendaristic de un premiu anual de până la un salariu de bază, realizat în ultima lună a anului pentru care se face plata, proporțional cu timpul efectiv lucrat din programul normal de lucru.

(2) Conducerea autorității vamale poate diminua sau anula premiul anual, în cazul salariaților care, în cursul anului, au desfășurat o activitate profesională slabă sau necorespunzătoare ori au avut abateri pentru care au fost sancționați disciplinar.

Art. 71. — (1) Direcția Generală a Vămilei constituie un fond de stimulente, astfel:

a) prin aplicarea unui coeficient de până la 35% la valoarea penalităților și amenzilor aplicate, rămase definitive și încasate, a sumelor în lei și în valută confiscate, rămase definitive și încasate, cât și la valoarea bunurilor și mărfurilor devenite proprietatea statului în unitățile vamale și valorificate;

b) prin reținerea unui coeficient de până la 5% la valoarea veniturilor suplimentare încasate și rămase definitive ca urmare a controalelor efectuate, venituri depistate peste nivelul veniturilor declarate și al obligațiilor asumate de plătitori față de bugetul de stat și de bugetul Fondului special pentru dezvoltarea și modernizarea punctelor de control pentru trecerea frontierei;

c) prin aplicarea unui coeficient de până la 5% la valoarea veniturilor încasate la bugetele prevăzute la lit. b), ca urmare a executării creanțelor bugetare conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 11/1996 privind executarea creanțelor bugetare, aprobată și modificată prin Legea nr. 108/1996, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Nivelurile de constituire pentru fiecare sursă și condițiile de utilizare a fondului prevăzut la alin. (1) se stabilesc prin norme metodologice aprobate prin hotărâre a Guvernului.

Secțiunea a 6-a

Perfecționarea personalului vamal

Art. 72. — Perfecționarea personalului vamal se realizează în raport cu exigențele activității vamale, ale armonizării legislației vamale cu acordurile și convențiile internaționale, precum și în funcție de cerințele posturilor pe care diferitele categorii de personal le ocupă.

Art. 73. — Activitatea de perfecționare a personalului vamal este coordonată de Direcția Generală a Vămilei și se realizează prin Școala Vamală și birourile de învățământ din direcțiile regionale vamale, în formele și în conformitate cu programele de perfecționare elaborate de Direcția Generală a Vămilei cu avizul Ministerului Finanțelor.

Art. 74. — (1) Personalul vamal participă, o dată la 2 ani, la un program general de perfecționare.

(2) Perfecționarea personalului vamal se poate organiza și desfășura în timpul sau în afara serviciului, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege.

Art. 75. — Absolvenții Școlii Vamale, care, în următorii 5 ani de la angajare, au încetat raporturile de muncă cu Direcția Generală a Vămilei sau cărora li s-au desfășurat contractele individuale de muncă din motive imputabile lor, vor restitui cheltuielile de școlarizare proporțional cu perioada nelucrată.

Art. 76. — (1) La solicitarea agenților economici, a instituțiilor publice sau a instituțiilor de pregătire profesională private, personalul din cadrul autorității vamale poate participa la formarea profesională a personalului acestora, pe linia legislației vamale, prin cursuri sau seminarii de specialitate.

(2) Participarea personalului din cadrul autorității vamale la acțiunile de formare profesională poate avea loc în timpul serviciului sau în afara lui, cu respectarea condiției prevăzute la alin. 1.

(3) Modalitățile de participare și formare profesională la acțiunile solicitate, precum și condițiile de plată și de virare a contravalorii prestației efectuate vor fi stabilite prin norme tehnice aprobate de directorul general al Direcției Generale a Vămilei. Sumele rezultate vor fi încasate de autoritatea vamală și utilizate în regim extrabugetar.

Art. 77. — Personalul vamal poate fi trimis în străinătate pentru studii, schimb de experiență și alte activități similare, de către autoritatea vamală, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

TITLUL VI

Drepturi, îndatoriri și răspunderea disciplinară

CAPITOLUL I

Secțiunea 1

Drepturile personalului vamal

Art. 78. — Personalul vamal are dreptul la un salariu de bază corespunzător funcției, gradului sau treptei profesionale, potrivit pregătirii profesionale și, după caz, la indemnizația de conducere, precum și la sporuri, premii și alte drepturi bănești, stabilite potrivit legii.

Art. 79. — Personalul vamal are dreptul de a fi avansat în funcție, grad sau treaptă profesională, precum și în gradății, potrivit condițiilor de studii și vechime în specialitate, stabilite prin prezentul statut.

Art. 80. — Personalul vamal are dreptul la protecția legii, a societății civile și a autorității vamale, în cazul:

a) insultelor, calomniilor, amenințărilor directe sau indirecte, lovirilor sau al oricăror acte de violență în care poate fi victimă în exercitarea funcției;

b) desfășurării de anchete sau cercetări cu caracter administrativ sau penal, atunci când acestea sunt generate de acte sau fapte produse sau săvârșite în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, din cauze neimputabile lui.

Art. 81. — Personalul vamal are dreptul de a sesiza ierarhic cazurile de influențare exercitate asupra lui cu privire la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, de persoane sau structuri din interiorul sau din afara autorității vamale.

Art. 82. — La decesul unui salariat în activitate, Direcția Generală a Vămilei acordă familiei acestuia sau persoanei care a suportat cheltuielile ocazionate de deces, după caz, un ajutor suplimentar în cuantum de 5 salarii medii nete pe sistemul vamal.

Art. 83. — Copiii personalului vamal decedat în timpul și din cauza serviciului pot fi angajați în cadrul autorității vamale, pe baza unui test profesional, cu respectarea condițiilor referitoare la vârstă, studii absolvite și vechime în specialitate.

Art. 84. — Dreptul la concediu, durata și categoriile de concediu care se acordă personalului vamal sunt cele prevăzute de actele normative în vigoare.

Secțiunea a 2-a

Drepturi sindicale

Art. 85. — Personalul vamal poate crea, în condițiile legii, organizații sindicale, poate adera la acestea și poate fi ales în organele de conducere ale acestora.

Art. 86. — Organizațiile sindicale își determină liber structura și vor informa conducerea autorității vamale despre toate modificările intervenite în aceasta.

Art. 87. — Reuniunile organizațiilor sindicale se desfășoară în afara programului de lucru. Organizațiile sindicale reprezentative pot organiza în timpul orelor de serviciu o reuniune lunară de informare. Durata acestei reuniuni nu poate depăși o oră. În mod excepțional, limita maximă de 3 ore pe trimestru poate fi cumulată într-o singură lună. Cumulul poate fi autorizat de directorul direcției regionale vamale în raza căreia se desfășoară reuniunea.

Art. 88. — Personalul autorității vamale de la toate nivelurile are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prezentul statut, precum și din prevederile contractului colectiv de muncă.

Art. 89. — Spațiile aflate în proprietatea autorității vamale, cu caracter cultural, sportiv și de servire a mesei (cantine, bufete și altele asemănătoare), pot fi folosite de către organizația sindicală, cu acordul autorității vamale.

Art. 90. — Personalul vamal are dreptul la formele de protest prevăzute de lege.

CAPITOLUL II

Îndatoririle personalului vamal

Art. 91. — (1) Personalul vamal are următoarele îndatoriri:

a) să fie loial autorității vamale și să manifeste probitate profesională, corectitudine și conștiinciozitate în îndeplinirea obligațiilor de serviciu;

b) să-și perfecționeze activitatea profesională;

c) să nu primească, să nu solicite și să nu accepte pentru sine sau pentru alte persoane, în calitatea sa oficială, cadouri, împrumuturi sau orice alte valori sau servicii de la persoane cu care se află în relații de serviciu;

d) să nu primească cereri, a căror rezolvare nu este de competența sa ori nu i-au fost repartizate de șefii ierarhici, sau să nu intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri;

e) să respecte jurământul vamal și să se conformeze dispozițiilor șefilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt contrare legii;

f) să nu exercite, direct sau prin persoane interpuse, activități de comerț, să nu participe la administrarea sau conducerea unor societăți comerciale sau civile, care, prin natura activității lor, îi poate compromite independența profesională. Personalul implicat prin acte oficiale, total sau parțial, în astfel de activități, inclusiv de administrare sub supraveghere vamală, este obligat să renunțe în termen de 6 luni de la data angajării sau de la data dobândirii acestei calități. În caz contrar, va fi declarat incompatibil cu exercitarea funcției în cadrul autorității vamale și se va proceda la desfacerea contractului individual de muncă;

g) să păstreze secretul operațiunilor vamale, comerciale și financiare, precum și al materialelor și informațiilor cu caracter vamal;

h) să declare, potrivit legii, averea, la angajare. Declarația se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde bunurile proprii, bunurile comune și cele deținute în indiviziune, precum și pe cele ale copiilor aflați în întreținere.

Pe perioada activității în cadrul autorității vamale, personalul vamal este obligat să declare bunurile mobile sau imobile dobândite, a căror valoare depășește cuantumul a 20 de salarii medii brute pe economie, în termen de 45 zile de la dobândire. Declarațiile privind averea sunt confidențiale și se depun la Direcția Generală a Vămirilor;

i) să aibă o conduită corectă, să nu abuzeze de calitatea sa oficială și să nu compromită, prin activitatea sa publică sau privată, prestigiul funcției sau al autorității vamale;

j) să fie respectuos față de personalul ierarhic superior, față de colegi și de personalul din subordine;

k) în timpul serviciului să-și decline numele și să se adreseze în mod reverențios persoanelor din afara instituției, cu care se află în relații de serviciu. Este interzis fumatul în timpul controlului vamal;

l) să anunțe conducătorul ierarhic superior cu privire la lipsa de la domiciliu, precum și locul unde se află, în cazul personalului vamal al Direcției de supraveghere și control vamal din cadrul autorității vamale;

m) să poarte uniforma în timpul serviciului, semn de recunoaștere, indispensabil, a personalului vamal; efectele și accesoriile uniformei să fie curate, îngrijite și purtate în mod corespunzător.

(2) Regulamentul privind portul uniformei de serviciu, condițiile de acordare a acesteia, modelul, durata de folosire și însemnele distinctive sunt prevăzute în anexa nr. 4 la prezentul statut.

CAPITOLUL III

Măsuri de protecție acordate salariaților în cazul reorganizării activității

Art. 92. — În cazul reorganizării activității, care determină desfacerea contractelor individuale de muncă pentru personalul vamal, autoritatea vamală are obligația întreprinderii următoarelor acțiuni:

a) să identifice posibilitățile de redistribuire a personalului vamal în cadrul structurii autorității vamale;

b) în condițiile organizării unor cursuri de calificare sau de recalificare profesională, să includă persoanele cărora ar urma să li se desfacă contractele individuale de muncă.

Art. 93. — Autoritatea vamală are obligația de a face publică, prin afișare la Direcția Generală a Vămirilor și la unitățile din subordine vizate, lista cu posturile reduse, cu cel puțin 30 de zile înainte de aplicarea procedurilor privind reorganizarea activității.

Art. 94. — În cazul reorganizării activității, măsurile de desfacere a contractelor individuale de muncă se vor aplica, în ordine:

a) personalului vamal care îndeplinește condițiile legale de pensionare;

b) persoanelor care optează să plece din unitate pe motivul reorganizării activității;

c) persoanelor care au obținut calificativul „slab“ 2 ani consecutiv.

Art. 95. — (1) În cazul reorganizării activității se procedează la o evaluare obiectivă, luându-se în considerare următoarele criterii, care trebuie să fie îndeplinite în mod cumulativ:

— nivelul studiilor;

— rezultatele obținute în activitate;

— vechimea în specialitate.

(2) În situația în care rezultatul evaluării obiective nu conduce la departajare se vor lua în calcul, în ordine, următoarele criterii social-umanitare:

— soț/soție cu domiciliul în localitate;

— numărul copiilor aflați în întreținere;

— unic întreținător de familie;

— starea de sănătate.

(3) Dacă măsura reorganizării afectează ambii soți, se va desface contractul individual de muncă numai unuia dintre ei, de comun acord cu aceștia și prin exprimarea acordului scris al soților în cauză.

Art. 96. — Personalul vamal poate solicita trecerea în compartimente din structura autorității vamale în care există posturi vacante și care nu sunt supuse reorganizării activității.

Art. 97. — Contestațiile personalului vamal afectat de măsurile de reorganizare a activității, conform prevederilor art. 94 și 95, se adresează, în termen de 10 zile de la comunicarea măsurii, Consiliului de onoare și disciplină al autorității vamale, care va analiza și soluționa contestațiile în termen de 5 zile.

CAPITOLUL IV

Răspunderea disciplinară și materială a personalului vamal

Art. 98. — Constituie abateri disciplinare, altele decât cele care sunt considerate infracțiuni, următoarele fapte:

a) încălcarea îndatoririlor prevăzute în prezentul statut;

b) refuzul nejustificat sau neglijența manifestată în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

c) absențele nemotivate de la serviciu;

d) orice altă faptă a personalului, prin care acesta se abate de la îndeplinirea îndatoririlor.

Art. 99. — Sancțiunile disciplinare care se aplică personalului angajat, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) observație scrisă;

b) avertisment;

c) radierea din tabelul de premiere anuală;

d) diminuarea salariului de bază sau, după caz, a indemnizației de conducere cu 5—15%, pe o perioadă de 1—6 luni;

e) retrogradarea în funcție pe timp de 1—6 luni;

f) eliberarea din funcția de conducere;

g) excluderea din activitate pe o perioadă de 1—6 luni;

h) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 100. — (1) Sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea administrativă prealabilă a faptei, sesizată în scris, audierea obligatorie a persoanei în cauză și verificarea susținerilor făcute de aceasta în apărare.

(2) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de gravitatea abaterii disciplinare, de împrejurările în care a fost săvârșită fapta și de activitatea desfășurată anterior.

Art. 101. — (1) Personalul vamal sancționat potrivit art. 99 lit. g) nu beneficiază de drepturile salariale, contractul individual de muncă fiind suspendat pe perioada aplicării sancțiunii.

(2) Perioada excluderii nu este luată în calcul pentru avansarea în funcție, grad sau treaptă profesională, precum și pentru stabilirea drepturilor la pensie.

Art. 102. — Contractul individual de muncă al personalului vamal se desface disciplinar în următoarele cazuri:

a) săvârșirea unei abateri grave sau săvârșirea repetată a abaterilor disciplinare;

b) încălcarea cu vinovăție, în mod repetat, a îndatoririlor prevăzute în prezentul statut;

c) părăsirea nejustificată a locului de muncă mai mult de 5 zile consecutiv.

Art. 103. — Sancțiunea disciplinară se aplică de către cel în drept să ia această măsură, în cel mult 30 de zile de la luarea la cunoștință despre abaterea săvârșită, dar nu mai târziu de 6 luni de la data comiterii faptei, și se comunică celui în cauză prin decizie scrisă.

Art. 104. — (1) Persoanele sancționate disciplinar nu pot ocupa funcții de conducere în cadrul autorității vamale, timp de 2 ani de la data aplicării sancțiunii.

(2) Personalul vamal eliberat din funcții de conducere, ca urmare a săvârșirii unor abateri disciplinare, poate avansa în aceste funcții după 2 ani de la data punerii în aplicare a măsurii de sancționare.

Art. 105. — Aplicarea sancțiunilor disciplinare se face potrivit competențelor stabilite prin decizia directorului general al Direcției Generale a Vămilelor.

Art. 106. — Împotriva sancțiunilor disciplinare, prevăzute la art. 99 lit. a)—g), se face contestație, în scris, în termen de 15 zile de la comunicare, la Consiliul de onoare și disciplină al autorității vamale.

Art. 107. — (1) Contestația înaintată Consiliului de onoare și disciplină al autorității vamale se analizează în termen de 15 zile de la primire, în prezența persoanei sancționate.

(2) În urma analizării contestației, Consiliul de onoare și disciplină al autorității vamale propune directorului general al Direcției Generale a Vămilelor anularea sau menținerea sancțiunii contestate.

Art. 108. — Răspunderea materială a personalului vamal se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 109. — În cazul săvârșirii unor fapte deosebit de grave, care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, pentru care autoritatea vamală a formulat sesizare penală împotriva unui salariat sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale, incompatibile cu funcția deținută, directorul general al Direcției Generale a Vămilelor dispune prin decizie suspendarea din funcție.

Art. 110. — În cazul constatării nevinovăției salariatului, acesta primește toate drepturile de care a fost lipsit ca urmare a sancționării sau suspendării lui din funcție.

Art. 111. — Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală pentru fapta săvârșită, dacă aceasta întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.

TITLUL VII

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 112. — Conducerea autorității vamale va proceda la trecerea personalului vamal pe noile funcții, grade și trepte profesionale, precum și pe gradații, potrivit prevederilor prezentului statut, astfel ca noul salariu de bază să nu fie inferior celui avut la data intrării în vigoare a legii bugetului de stat pe anul 1998.

Art. 113. — Persoanele care ocupă funcții de conducere în direcțiile regionale vamale și în birourile vamale la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe vor putea fi numite cu delegație pe aceleași funcții de conducere, păstrând indemnizația de conducere aferentă funcției ocupate, până la dobândirea calității de expert vamal și organizarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere.

Art. 114. — (1) La data intrării în vigoare a prezentului statut, directorii generali adjuncți și directorii din Direcția Generală a Vămilelor dobândesc calitatea de expert vamal.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și experților gradul I și I A, precum și inspectorilor gradul I și I A cu o vechime minimă de 5 ani în activitatea vamală, din cadrul Direcției Generale a Vămilelor.

(3) Personalul vamal care a dobândit calitatea de expert vamal constituie Corpul experților vamali ai autorității vamale.

Art. 115. — Prin derogare de la prevederile art. 13 din prezentul statut, în cursul anului 1998 este permisă participarea la concurs, pentru dobândirea calității de expert vamal, a personalului vamal cu studii superioare și vechime minimă de 5 ani în specialitate.

Art. 116. — În măsura în care unele drepturi sau îndatoriri ale personalului vamal nu sunt reglementate prin prezentul statut, acesta se completează cu cele prevăzute prin alte dispoziții legale în vigoare.

Art. 117. — (1) Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul statut.

(2) În condițiile art. 113 din prezentul statut, anexa nr. III/1 (cap. III pct. 2 poz. 2.2) la Ordonanța Guvernului nr. 39/1994, republicată, se înlocuiește cu cap. II al anexei nr. 1 la statut.

(3) Pe aceeași dată, anexa nr. V/7 la Ordonanța Guvernului nr. 39/1994, republicată, se înlocuiește cu

anexa nr. 3 la prezentul statut, cu excepția prevederilor de la pct. 1 din nota la anexa respectivă, care se aplică în continuare personalului de altă specialitate decât cel vamal.

Art. 118. — Prezenta ordonanță intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României. Pe aceeași dată orice alte dispoziții contrare se abrogă.

PRIM-MINISTRU
VICTOR CIORBEA

Contrasemnează:

p. Ministrul finanțelor,
Valentin Lazea,
secretar de stat

Ministru de stat,
ministrul muncii și protecției sociale,
Alexandru Athanasiu

București, 29 ianuarie 1998.

Nr. 16.

ANEXA Nr. 1

DIRECȚIA GENERALĂ A VĂMILOR
Coeficienți de ierarhizare pentru activitatea de specialitate

CAP. I — APARATUL CENTRAL

A. Funcții de execuție

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Coeficientul de ierarhizare			
			Gradația			
			1	2	3	4
a) Funcții de execuție pe grade profesionale						
1.	Expert vamal	S	3,300	3,350	3,400	3,500
2.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. IA	S	2,800	2,850	2,900	2,950
3.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. I	S	2,600	2,650	2,700	2,750
4.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. II	S	2,400	2,450	2,500	2,550
5.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. III	S	2,200	2,250	2,300	2,350
6.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. IV	S	2,000	2,050	2,100	2,150
7.	Inspector vamal, referent de specialitate; debutant	S	1,950			
8.	Referent gradul I	SSD	2,250	2,300	2,350	2,400
9.	Referent gradul II	SSD	2,050	2,100	2,150	2,200
10.	Referent gradul III	SSD	1,850	1,900	1,950	2,000
11.	Referent debutant	SSD	1,800			
b) Funcții de execuție pe trepte profesionale						
12.	Referent IA	M	2,100	2,150	2,200	2,250
13.	Referent I	M	1,900	1,950	2,000	2,050
14.	Referent II	M	1,700	1,750	1,800	1,850
15.	Referent III	M	1,500	1,550	1,600	1,650
16.	Referent IV	M	1,300	1,350	1,400	1,450
17.	Referent debutant	M	1,250			

B. Funcții de conducere

Nr. crt.	Funcția	Indemnizația de conducere în procente din salariul de bază (%)
1.	Director general	55
2.	Director general adjunct	50
3.	Director	50
4.	Director adjunct	40
5.	Șef serviciu	30
6.	Șef birou	25

CAP. II – DIRECȚIA GENERALĂ A VĂMILOR – DIRECȚIA DE SUPRAVEGHERE
ȘI CONTROL VAMAL, DIRECȚIA DE SUPRAVEGHERE PENTRU ZONELE VAMALE SPECIALE**A. Funcții de execuție**

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Coeficientul de ierarhizare Gradația			
			1	2	3	4
a) Funcții de execuție pe grade profesionale						
1.	Expert vamal	S	3,950	4,025	4,100	4,200
2.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. IA	S	3,350	3,400	3,450	3,550
3.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. I	S	3,150	3,200	3,250	3,300
4.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. II	S	2,900	2,950	3,000	3,050
5.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. III	S	2,650	2,700	2,750	2,800
6.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. IV	S	2,400	2,450	2,500	2,550
7.	Inspector vamal, referent de specialitate; debutant	S	2,350			
8.	Referent gradul I	SSD	2,750	2,800	2,850	2,900
9.	Referent gradul II	SSD	2,500	2,550	2,600	2,650
10.	Referent gradul III	SSD	2,250	2,300	2,350	2,400
11.	Referent debutant	SSD	2,200			
b) Funcții de execuție pe trepte profesionale						
12.	Referent IA	M	2,600	2,650	2,700	2,750
13.	Referent I	M	2,350	2,400	2,450	2,500
14.	Referent II	M	2,150	2,200	2,250	2,300
15.	Referent III	M	1,950	2,000	2,050	2,100
16.	Referent IV	M	1,750	1,800	1,850	1,900
17.	Referent debutant	M	1,700			

B. Funcții de conducere

Nr. crt.	Funcția	Indemnizația de conducere în procente din salariul de bază (%)	
1.	Director general adjunct	50	
2.	Director	50	
3.	Director adjunct	40	
4.	Șef serviciu	30	
5.	Șef birou	25	

NOTĂ:

În valoarea coeficientului de ierarhizare prevăzut la art. 62 alin. (4) sunt incluse și salariile de bază mai mari, acordate conform prevederilor art. 33 alin. 2 din Legea nr. 40/1991, republicată.

ANEXA Nr. 2

DIRECȚIA REGIONALĂ VAMALĂ
Coeficienți de ierarhizare pentru activitatea de specialitate**A. Funcții de execuție**

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Coeficientul de ierarhizare Gradația			
			1	2	3	4
a) Funcții de execuție pe grade profesionale						
1.	Expert vamal	S	2,900	3,000	3,100	3,200
2.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. IA	S	2,400	2,450	2,500	2,550
3.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. I	S	2,200	2,250	2,300	2,350
4.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. II	S	1,950	2,000	2,100	2,150
5.	Inspector vamal, referent de specialitate; gr. III	S	1,750	1,800	1,850	1,900
6.	Inspector vamal, referent de specialitate; debutant	S	1,700			
7.	Referent gradul I	SSD	1,900	1,950	2,000	2,100
8.	Referent gradul II	SSD	1,700	1,750	1,800	1,850
9.	Referent gradul III	SSD	1,550	1,575	1,600	1,650
10.	Referent debutant	SSD	1,500			

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Coeficientul de ierarhizare			
			Gradația			
			1	2	3	4
b) Funcții de execuție pe trepte profesionale						
11.	Referent IA	M	1,700	1,750	1,800	1,850
12.	Referent I	M	1,550	1,575	1,600	1,650
13.	Referent II	M	1,400	1,425	1,450	1,500
14.	Referent III	M	1,200	1,250	1,300	1,350
15.	Referent debutant	M	1,150			

B. Funcții de conducere

Nr. crt.	Funcția	Indemnizația de conducere în procente din salariul de bază (%)	
1.	Director	50	
2.	Director adjunct	40	
3.	Șef serviciu	30	
4.	Șef birou	25	

NOTĂ:

1. În valoarea coeficientului de ierarhizare prevăzut la art. 62 alin. (4) sunt incluse și salariile de bază mai mari, acordate conform prevederilor pct. 1 din nota de la anexa nr. III/2 la Ordonanța Guvernului nr. 39/1994, republicată.

2. Prevederile de la pct. 1 din nota de la anexa nr. III/2 la Ordonanța Guvernului nr. 39/1994, republicată, se aplică în continuare personalului încadrat în direcțiile regionale vamale, altul decât personalul vamal.

ANEXA Nr. 3

BIROURI VAMALE Coeficienți de ierarhizare pentru activitatea de specialitate

A. Funcții de execuție de categoria A

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Coeficientul de ierarhizare			
			Gradația			
			1	2	3	4
a) Funcții de execuție pe grade profesionale						
1.	Expert vamal	S sau Șc. Vam.	2,600	2,700	2,800	2,900
2.	Inspector vamal principal	S sau Șc. Vam.	2,100	1,150	2,200	2,250
3.	Inspector vamal gradul I	S sau Șc. Vam.	1,900	1,950	2,000	2,050
4.	Inspector vamal gradul II	S sau Șc. Vam.	1,700	1,750	1,800	1,850
5.	Inspector vamal gradul III	S sau Șc. Vam.	1,500	1,550	1,600	1,650
6.	Inspector vamal debutant	S sau Șc. Vam.	1,450			
7.	Inspector vamal	Șc. Vam. sau SSD	1,725	1,800	1,875	1,950
8.	Controlor vamal gradul I	Șc. Vam. sau SSD	1,500	1,550	1,600	1,650
9.	Controlor vamal gradul II	Șc. Vam. sau SSD	1,300	1,350	1,400	1,450
10.	Agent vamal debutant	Șc. Vam. sau SSD	1,250			
b) Funcții de execuție pe trepte profesionale						
11.	Controlor vamal I	M	1,550	1,600	1,650	1,700
12.	Controlor vamal II	M	1,400	1,425	1,450	1,500
13.	Controlor vamal III	M	1,200	1,250	1,300	1,350
14.	Controlor vamal debutant	M	1,000			

B. Funcții de execuție de categoria B

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Coeficientul de ierarhizare			
			Gradația			
			1	2	3	4
a) Funcții de execuție pe grade profesionale						
1.	Inspector pentru datoria vamală principal	S	2,100	2,150	2,200	2,250
2.	Inspector pentru datoria vamală gradul I	S	1,900	1,950	2,000	2,050
3.	Inspector pentru datoria vamală gradul II	S	1,700	1,750	1,800	1,850
4.	Inspector pentru datoria vamală gradul III	S	1,500	1,550	1,600	1,650
5.	Inspector pentru datoria vamală debutant	S	1,450			
6.	Inspector pentru datoria vamală	Șc. Vam. sau SSD	1,725	1,800	1,875	1,950
7.	Controlor pentru datoria vamală gradul I	Șc. Vam. sau SSD	1,500	1,550	1,600	1,650
8.	Controlor pentru datoria vamală gradul II	Șc. Vam. sau SSD	1,300	1,350	1,400	1,450
9.	Controlor pentru datoria vamală debutant	Șc. Vam. sau SSD	1,250			
b) Funcții de execuție pe trepte profesionale						
10.	Controlor pentru datoria vamală I	M	1,550	1,600	1,650	1,700
11.	Controlor pentru datoria vamală II	M	1,400	1,425	1,450	1,500
12.	Controlor pentru datoria vamală III	M	1,200	1,250	1,300	1,350
13.	Controlor pentru datoria vamală debutant	M	1,000			

C. Funcții de conducere

Nr. crt.	Funcția	Indemnizația de conducere în procente din salariul de bază (%)	
1.	Șef birou vamal	30	
2.	Șef adjunct birou vamal	25	
3.	Șef tură, șef sector	20	

NOTĂ:

În valoarea coeficientului de ierarhizare prevăzut la art. 62 alin. (4) sunt incluse și salariile de bază mai mari, acordate conform prevederilor pct. 1 din nota de la anexa nr. V/7 la Ordonanța Guvernului nr. 39/1994, republicată.

*ANEXA Nr. 4***REGULAMENT****pentru portul uniformei de serviciu, condițiile de acordare a acesteia, descrierea, durata de folosință și însemnele distinctive pentru personalul autorității vamale**

Personalul angajat al autorității vamale are dreptul la uniformă de serviciu și însemne distinctive, pe care le va purta în timpul executării serviciului.

Uniforma poate fi purtată și în timpul deplasărilor efectuate în interes de serviciu, la festivitățile și manifestările oficiale, precum și în orice alte ocazii, din dispoziția conducerii Direcției Generale a Vămilelor, respectiv a direcțiilor regionale vamale.

Este interzisă purtarea uniformei în locuri și în condiții care ar putea prejudicia prestigiul instituției vamale și al statului român.

De asemenea, este interzisă scoaterea din țară a uniformei de serviciu, cu excepția cazurilor când această scoatere este aprobată în mod expres de conducerea Direcției Generale a Vămilelor.

Uniforma de serviciu și însemnele distinctive se acordă gratuit pentru personalul angajat al autorității vamale.

Direcția Generală a Vămilelor și unitățile subordonate sunt obligate să țină evidența acordării uniformei de serviciu și a însemnelor distinctive pentru personalul vamal angajat.

Evidența acordării uniformei de serviciu și a însemnelor distinctive se ține, în ani calendaristici, de la data angajării și nu în fracțiuni formate din zile, săptămâni, luni.

La data intrării în vigoare a statutului, noua uniformă de serviciu și însemnele distinctive se consideră neacordate pentru întregul personal vamal angajat, primul an de evidență fiind 1998. Noua uniformă de serviciu se va acorda lucrătorilor autorității vamale treptat, în limita posibilităților financiare și concomitent cu epuizarea stocurilor de materiale și echipament achiziționate pentru vechea uniformă.

În cazul pensionării pentru limită de vârstă, cât și în cazul pensionării pe caz de boală, uniforma de serviciu acordată nu se restituie și nu se datorează diferențe de

valoare pentru aceasta, calculate de la anul perioadei normale a componentelor până la anul emiterii deciziei de pensionare.

În cazul în care survine decesul unui angajat din sistemul vamal, uniforma de serviciu nu se restituie și nu se datorează diferențe de valoare pentru aceasta calculate de la anul perioadei normale a componentelor până la anul decesului.

În perioada suspendării din funcție, uniforma de serviciu nu se acordă, iar perioada suspendării din funcție nu se include în calculul perioadei normale de folosință a componentelor uniforme de serviciu.

Măsura desfacerii contractului de muncă atrage după sine restituirea contravalorii componentelor uniforme de serviciu, calculată pentru întreaga perioadă normată de utilizare, indiferent de anul în care se aplică această măsură.

În cazul transferului sau demisiei din sistemul vamal, se restituie contravaloarea componentelor uniforme de serviciu, acordate de la anul ultimei perioade normale de folosință până la anul transferului sau demisiei.

Schimbarea componentelor uniforme de serviciu, în funcție de condițiile meteorologice sau de alte aspecte, se face prin decizie a directorului general al Direcției Generale

a Vămilelor și este obligatorie pentru întregul personal angajat în sistemul vamal.

Orice alte restricții sau elemente legate de portul uniforme de serviciu se aprobă de către directorul general al Direcției Generale a Vămilelor, prin reglementările de ordine interioară.

Personalul vamal este obligat să întrețină uniforma de serviciu în stare corespunzătoare, să o folosească în mod îngrijit și să respecte cu strictețe ținuta impusă de portul acesteia.

În cazul deteriorării uniforme de serviciu, pierderii sau al distrugerii din cauze obiective, se va distribui o nouă uniformă înainte de expirarea duratei normale de folosință.

În cazul deteriorării uniforme de serviciu din cauze subiective (utilizare defectuoasă, neglijență etc.), se eliberează o altă uniformă cu plata integrală a valorii acesteia.

Este interzisă modificarea uniforme de serviciu sau purtarea ei cu alte articole de îmbrăcăminte sau încălțăminte care nu sunt cuprinse în prezentul regulament.

Direcția Generală a Vămilelor are obligația să verifice respectarea prevederilor prezentului regulament de către întregul personal angajat în sistemul vamal și să ia măsuri pentru sancționarea abaterilor potrivit legii.

DESCRIEREA

uniformei de serviciu și a însemnelor distinctive

A. Uniforma de serviciu

Uniforma de serviciu pentru personalul vamal este de culoare gri-verzui.

1. Vestonul

Vestonul are modelul prezentat în planșa I. Se confecționează din stofă, adaptată în variantă de vară și în variantă de iarnă, fiind croit drept, puțin cambrat în talie, cu șliț în spate.

Modelul pentru bărbați are aplicate pe partea din față două rânduri de nasturi, respectiv opt, câte patru pe rând, din care se închid trei. Modelul pentru femei are aplicați trei nasturi într-un singur rând, care se închid — planșa II.

Atât la modelul pentru bărbați, cât și la cel pentru femei, pe partea din față, lateral, în ambele părți ale vestonului, sunt prevăzute două buzunare ascunse, cu clapetă, la nivelul ultimului rând de nasturi, la bărbați, și la cel al ultimului nasture, la femei.

De asemenea, atât la vestonul pentru femei, cât și la cel pentru bărbați este prevăzut un buzunar în partea superioară, stânga sus.

Nasturii vestonului sunt confecționați din material argintiu, ușor bombați, având imprimat în relief însemnul „Mercur“.

Vestonul are epoleți care se prind la partea dinspre gât cu același tip de nasturi.

2. Pantaloul

Pantaloul — planșele I și II — se confecționează în variantă iarnă-vară, din același material ca și vestonul și are croiala dreaptă, fără manșetă.

Lungimea ajunge până la partea superioară a tocului încălțăminte, iar lățimea variază între 210 și 270 mm, în raport cu talia.

Pantaloul este prevăzut cu două buzunare laterale și un buzunar la spate, închis prin clapetă cu nasture de format mic.

Modelul pantalonului este similar pentru bărbați și femei, iar culoarea este ca cea a vestonului.

3. Fusta

Fusta — planșa II — se confecționează pentru femei, pentru variantele vară-iarnă.

Croiala este dreaptă, lărgimea se stabilește în raport cu talia, iar lungimea este de cel puțin 50 mm sub rotula genunchiului.

Vestonul, împreună cu pantalonul, la bărbați, se poartă numai cu cămașă și cravată. În mod similar, și la femei, în variantele sacou-pantalou sau sacou-fustă. Culoarea este cea a vestonului.

4. Cămașa cu mânecă lungă

Cămașa cu mânecă lungă — planșa III — este de culoare gri și este croită drept, având un singur buzunar exterior în partea superioară, pe piept, în stânga. Mânecele

sunt prevăzute cu manșete, care se închid cu nasturi de format mic, confecționați din plastic.

Cămașa cu mânecă lungă se poartă numai cu cravată și cu veston, fiind confecționată din tercot. În ocazii speciale, cămașa va avea culoarea albă, fiind purtată cu eghilet, montat pe partea superioară, stângă, a pieptului vestonului.

5. *Cămașa-bluză*

Cămașa-bluză are culoarea gri, este confecționată din tercot, închisă la gât și încheiată cu șase nasturi de format mic, din plastic — planșa IV.

Mâneca este scurtă, terminată cu manșetă, iar pe umăr bluza are epoleți.

Cămașa-bluză are în partea superioară două buzunare cu clape, care se închid cu câte un nasture de format mic. Se poartă cu cravată sau descheiată la gât, cu partea inferioară introdusă în pantalon sau în fustă, după caz.

6. *Bluzonul*

Bluzonul pentru primăvară—vară este confecționat din material impermeabil și are mâneci detașabile — planșa V.

După caz, la partea inferioară are atașată o bandă reflectorizantă, necesară identificării pe timp de noapte.

În partea inferioară are două buzunare ascunse, cu banderolă exterioară.

Bluzonul are glugă detașabilă și însemnele distinctive specificului vamal, fiind de culoarea vestonului.

7. *Scurta*

Scurta pentru toamnă—iarnă este confecționată din material impermeabil, croită drept, tip 3/4 și are glugă și slăvuță detașabile — planșa VI.

Gulerul este realizat din țesătură sintetică sau din blană sintetică, iar la partea inferioară a mânecilor sunt prevăzute, după caz, banderole reflectorizante pentru identificarea pe timp de noapte.

Banderole similare sunt atașate și la limita inferioară a scurtei.

Scurta are două buzunare ascunse, pe ambele părți, în față, în extrema superioară, închise cu clapete cu capse.

La partea inferioară are două buzunare, tot în față, în stânga și în dreapta, cu burduf și clape închise cu capse.

Scurta are însemnele distinctive vamale, având culoarea vestonului.

8. *Combinezon/salopetă*

Combinezonul este confecționat din material impermeabil impregnat — planșa VII.

Are glugă detașabilă și este prevăzut cu banderole reflectorizante în partea inferioară a pantalonului și în partea inferioară a mânecilor, în vederea identificării pe timp de noapte.

Are patru buzunare cu burduf, două în partea superioară și două în partea inferioară, la limita bazinului, prevăzute cu clape închise cu capse.

După caz, în funcție de specificul activității vamale, se confecționează salopeta, care se realizează după modelul combinezonului sau este formată din bluză și pantalon.

Combinezonul sau salopeta poartă însemnele distinctive vamale, având culoarea vestonului.

9. *Mantaua pentru ploaie*

Mantaua de ploaie pentru bărbați și mantaua de ploaie pentru femei sunt confecționate din material impermeabil, după modelele din planșele VIII și IX.

Mantaua pentru bărbați este croită drept, are dungă și banderole reflectorizante la partea inferioară a mânecilor. Este prevăzută cu două buzunare ascunse, croite oblic în partea din față, la nivelul limitei inferioare a mânecilor, având însemnele distinctive vamale și culoarea vestonului.

Mantaua pentru femei este croită evazat în partea inferioară, are glugă și două buzunare ascunse, oblice, în față, la nivelul limitei inferioare a mânecilor.

Are însemnele distinctive vamale și banderolă reflectorizantă la partea inferioară a mânecilor, având culoarea vestonului.

10. *Cravata*

Cravata este de culoarea vestonului, confecționată din fire sintetice și are la circa 30 cm de capătul lat semnul „Mercur“, cu dimensiunile 20/15 mm.

11. *Șapca, boneta, cascheta simplă*

a) **Șapca** — planșa X — are aceeași culoare cu vestonul.

Calota șepcii este de formă ovală, cu o lungime totală de 250 mm, iar distanța dintre aceasta și banda de susținere este de 50 mm împrejurul șepcii. În față, unde calota este susținută interior cu un arc de oțel pentru evitarea deformării, distanța până la vârful acesteia este de 100 mm.

Pe banda de susținere, pe partea exterioară, este aplicată o bandă de țesătură întăritoare cu lățimea de 50 mm și grosimea de 2 mm, având culoarea vestonului.

Cozorocul este de culoare neagră, de formă ovală și se fixează la șapcă într-un unghi de 45° față de banda șepcii.

Lateral, în stânga și în dreapta șepcii, pe banda de susținere exterioară, la îmbinarea acesteia cu cozorocul, se fixează doi nasturi din metal alb, ușor bombați, având imprimată stema României, în relief.

Nasturii au un diametru de 15 mm și sunt legați peste partea superioară de îmbinare a benzii de susținere cu cozorocul printr-un șnur împletit dublu, de culoare albă.

Emblema se montează pe locul dintre marginea superioară a cozorocului și extrema din față a calotei.

b) **Boneta** — planșa X — are culoarea vestonului și o înălțime de 100 mm, precum și două pliuri laterale pe toată lungimea. Pe partea din față, central, se aplică emblema.

c) **Cascheta simplă** — planșa X bis — are aceeași culoare cu șapca și boneta.

Are o înălțime de 140 mm, cozorocul fiind confecționat din același material cu cascheta, dar având încorporat carton întăritor.

12. *Pantofii, cizmele, bocancii, ghetete*

Pantofii pentru bărbați sunt confecționați din piele de culoare neagră.

Ghetetele pentru bărbați sunt confecționate din piele de culoare neagră și sunt îmblănite sau căptușite.

Pantofii și cizmele pentru femei sunt confecționate din piele neagră. Acestea din urmă sunt îmblănite.

Bocancii pentru bărbați și femei sunt confecționați din piele neagră și se poartă numai în sectoarele de control vamal fizic.

13. *Fularul*

Fularul este confecționat din țesătură de lână sau tip lână, de culoarea vestonului.

Fularul subțire este confecționat din țesătură tip mătase și are culoarea vestonului.

14. *Puloverul*

Puloverul cu mânecă lungă are anchior și este confecționat din lână sau țesătură tip lână, în culoarea vestonului.

Puloverul fără mânecă este confecționat din țesătură de lână sau tip lână și are culoarea vestonului.

15. *Mănușile*

Mănușile sunt confecționate din piele și au culoarea neagră.

16. *Geanta*

Geanta destinată păstrării documentelor are culoarea neagră și este confecționată din piele sau din înlocuitori sintetici.

17. *Cureaua*

Cureaua este confecționată din piele și are culoarea neagră.

B. *Însemnele distinctive*

1. *Emblema pentru mânecă*

Are forma ovală și dimensiunile 105 mm/90 mm — planșa XI — și este confecționată din fibre poliesterice. Fondul este negru, cu margine galbenă, în lățime de 4 mm. În partea superioară este redată stema României, în culorile oficiale. Deasupra acesteia apare, pe fondul alb al unui drapel, inscripția „ROMÂNIA“, în culoare albastră.

În partea inferioară a emblemei apare inscripția „VAMA“, scrisă în alb, iar dedesubt, simbolul „Mercur“, inscripționat în albastru, bleu, roșu și galben. Marginea de jos a ovalului este prezentată în fald de drapel, cu fond alb, pe care sunt scrise cuvintele „DOUANE“ și „CUSTOMS“.

Emblema se aplică pe ambele mâneci ale vestonului, bluzonului, scurtei, combinezonului, salopetei și mantalelor, la 100 mm de limita superioară a mânecii, respectiv la nivelul umărului.

2. *Însemnul pentru piept*

Are formă de scut, cu dimensiunile de 60 mm/80 mm — planșa XII — cu fond negru și margine galbenă de 4 mm. În partea superioară este înscris cuvântul „VAMA“, în culoare galbenă, iar la marginea inferioară, „ROMÂNIA“, tot în culoare galbenă.

În centrul însemnului este inscripționată stema României în culorile oficiale.

Este confecționat din metal inoxidabil, emailat, pentru veston și cămăși, iar pentru bluzon, scurtă, combinezon, salopetă și mantale, din fibre poliesterice.

3. *Însemnul pentru epolet*

Are formă dreptunghiulară, cu dimensiunile de 80 mm/45 mm — planșa XIII. Fondul este negru și are margine galbenă, cu o lățime de 4 mm.

În partea superioară este inscripționat cuvântul „VAMA“, în culoare galbenă.

În centru apare simbolul „Mercur“, tot în culoare galbenă.

Este confecționat din fibre poliesterice întărite cu plastic și se atașează pe epoleții cămășii-bluză.

4. *Însemnul pentru elementele de identificare*

Are dimensiunile 100 mm/15 mm și este confecționat din metal inoxidabil, emailat, având fondul argintiu.

În partea superioară apar, după caz, numele vămii, al direcției regionale vamale sau al Direcției Generale a Vămilelor, iar în partea inferioară, funcția lucrătorului.

Inscripționarea se face în următoarele culori:

- albastru — pentru Direcția Generală a Vămilelor;
- roșu — pentru direcția regională vamală;
- negru — pentru unitățile vamale.

5. *Emblema pentru șapcă și bonetă*

Are dimensiunile 100 mm/70 mm și reprezintă stema României în culorile oficiale și este confecționată din metal inoxidabil, emailat — planșa XIV.

6. *Însemnul pentru revers*

Este confecționat din metal inoxidabil, emailat și cuprinde cuvântul „VAMA“, în culoare argintie — planșa XIV.

Se fixează pe gulerul vestonului, pe ambele părți, la nivelul umărului și la o distanță de 30 mm de marginea gulerului.

7. *Eghiletul*

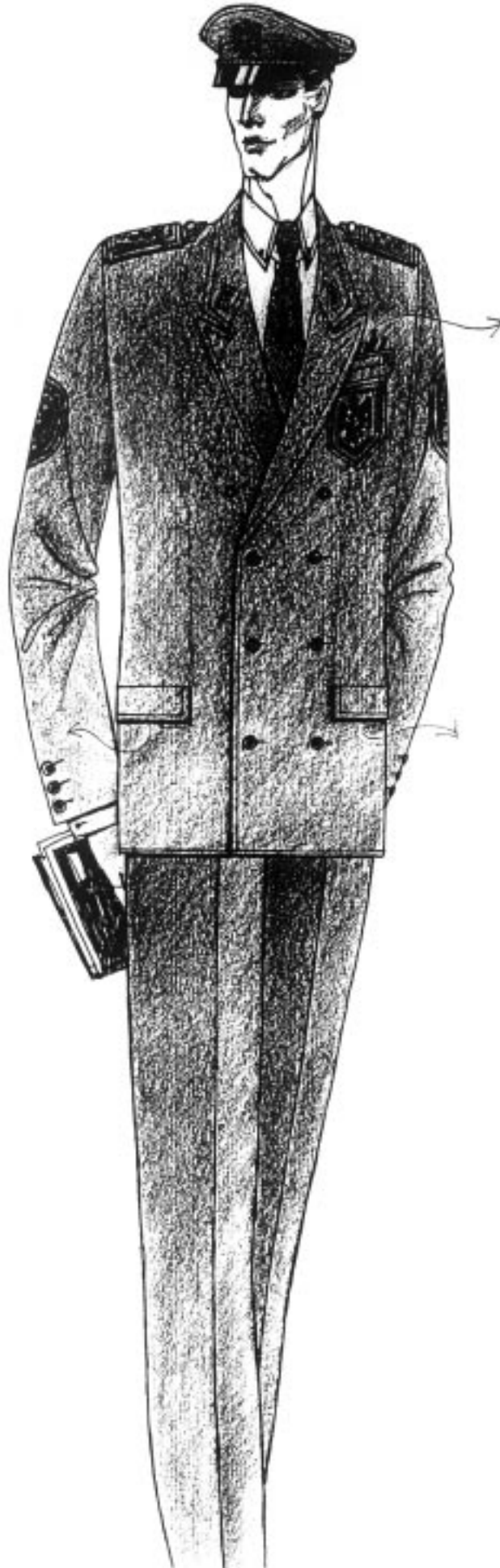
Are culoarea albă și este confecționat din șnur împletit, după modelul din planșa XV. Are lungimea de 450 mm și se poartă în ocazii speciale, montat pe epoletul stâng al vestonului și pe nasturele buzunarului stâng superior al pieptului acestuia.

ARTICOLELE
din care se compune uniforma de serviciu și durata de uzură maximă

Nr. crt.	Denumirea articolului	Bucăți (perechi)	Durata de folosire (ani)
1.	Scurtă pentru toamnă–iarnă	1	3
2.	Bluzon pentru primăvară–vară	1	2
3.	Costum de iarnă pentru bărbați		
	• veston	1	
	• pantalon	2	2
4.	Costum de vară pentru bărbați		
	• veston	1	
	• pantalon	2	2
5.	Costum de vară pentru femei		
	• fustă	2	
	• pantalon	1	1
6.	Costum de iarnă pentru femei		
	• fustă	2	
	• pantalon	1	1
7.	Cămașă	10	1
8.	Cămașă, bluză	8	1
9.	Șapcă	1	1
10.	Bonetă	1	1
11.	Cravată	2	1
12.	Curea	2	1
13.	Pantofi pentru bărbați	1	1
14.	Pantofi pentru femei	1	1
15.	Ghete pentru bărbați	1	2
16.	Cizme pentru femei	1	2
17.	Bocanci	1	2*)
18.	Caschetă simplă	1	2**)
19.	Manta de ploaie pentru bărbați	1	3
20.	Manta de ploaie pentru femei	1	3
21.	Combinezon/salopetă	1	2***)
22.	Fular din lână	1	2
23.	Fular subțire	1	2
24.	Geantă	1	3
25.	Mănuși	1	2
26.	Însemne:		
	• pentru mânecă	8	1
	• pentru șapcă	1	1
	• pentru bonetă	1	1
	• pentru piept	3	1
	• petlițe (vamă)	2	2
	• identificare	1	1
	• epolet	6	2
	• eghilet	1	2

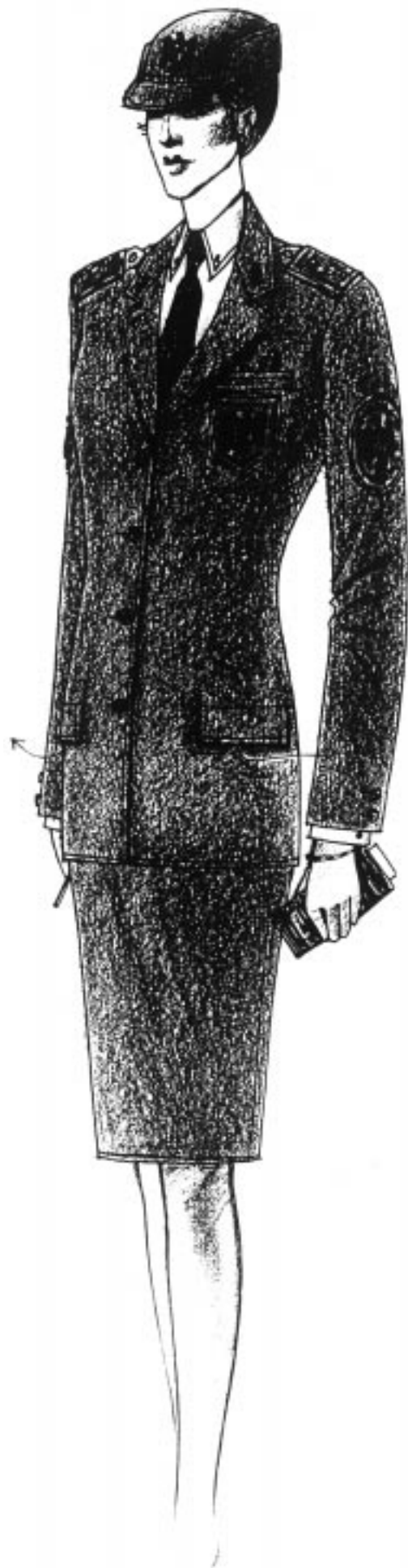
*) , **) , ***) — Se acordă numai pentru lucrătorii nominalizați să execute controlul vamal al automărfarelor, trenurilor etc.

Lista acestora este propusă de șefii unităților vamale și de directorii direcțiilor regionale vamale și este aprobată de conducerea Direcției Generale a Vămilelor.



PLANȘA I

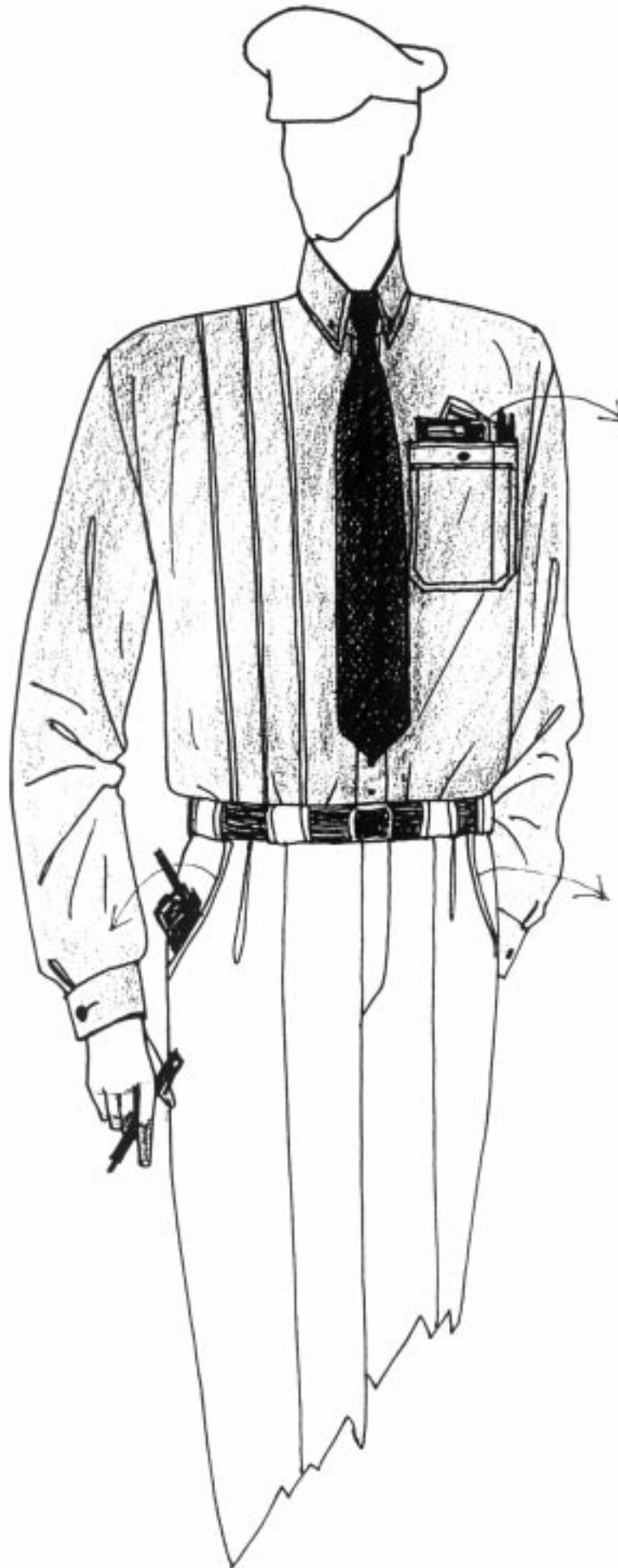
COSTUM BĂRBAȚI



PLANȘA II



COSTUM FEMEI



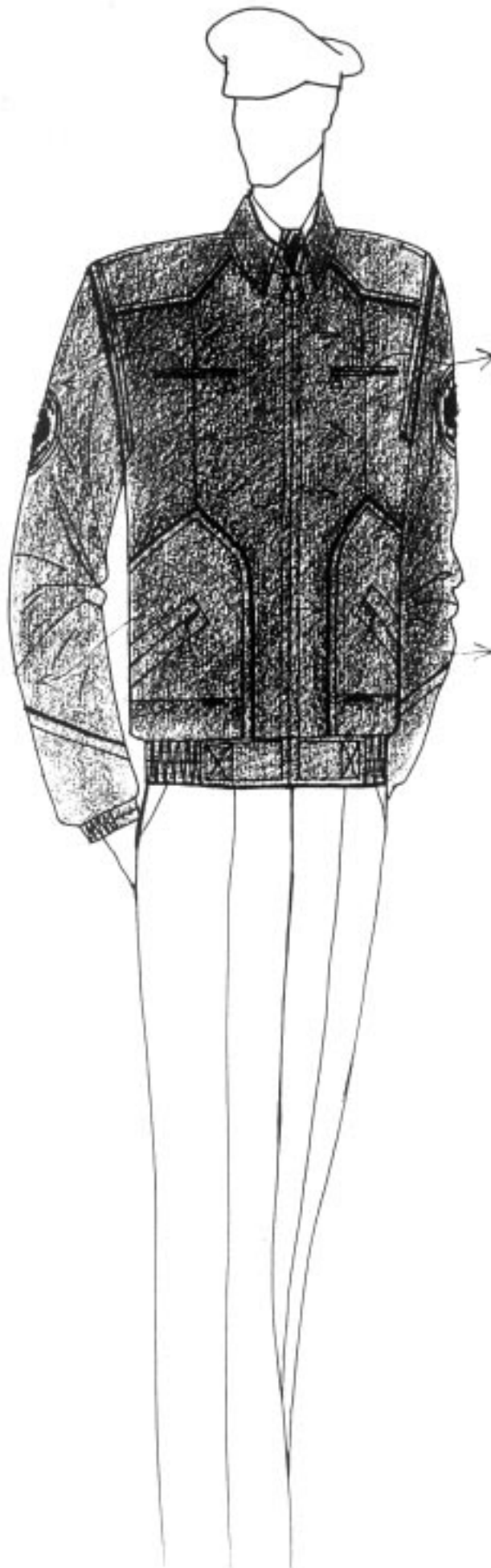
PLANȘA III

CĂMAȘĂ CU
MÂNECĂ LUNGĂ

PLANȘA IV



BLUZĂ CU
MÂNECĂ LUNGĂ



PLANȘA V

BLUZON PRIMĂVARĂ-VARĂ
CU MÂNECI DETAȘABILE



PLANȘA VI

SCURTĂ 3/4 CU GLUGĂ
ȘI SLAVUȚĂ DETAȘABILE



PLANȘA VII

COMBINEZON CU
GLUGĂ DETAȘABILĂ



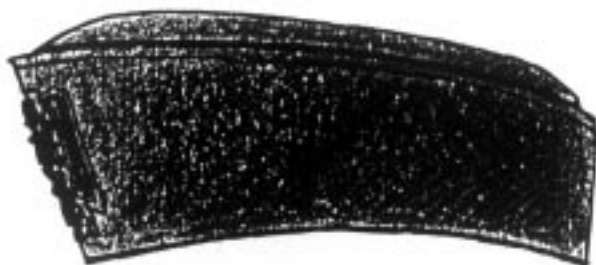
PLANȘA VIII

MANTA PLOAIE
BĂRBAȚI

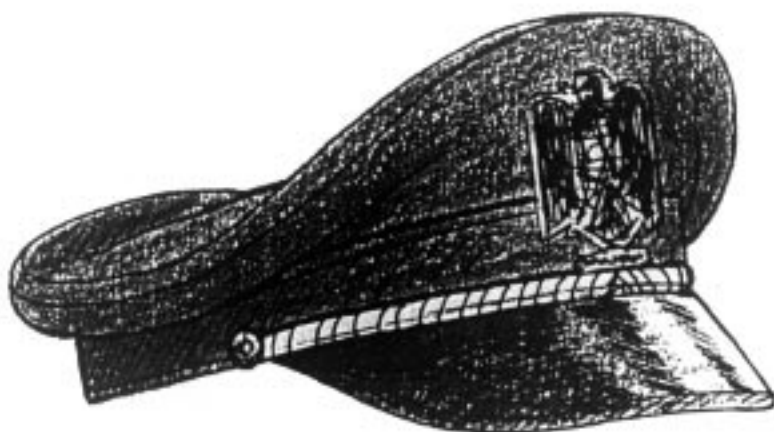


PLANȘA IX

MANTA PLOAIE
FEMEI

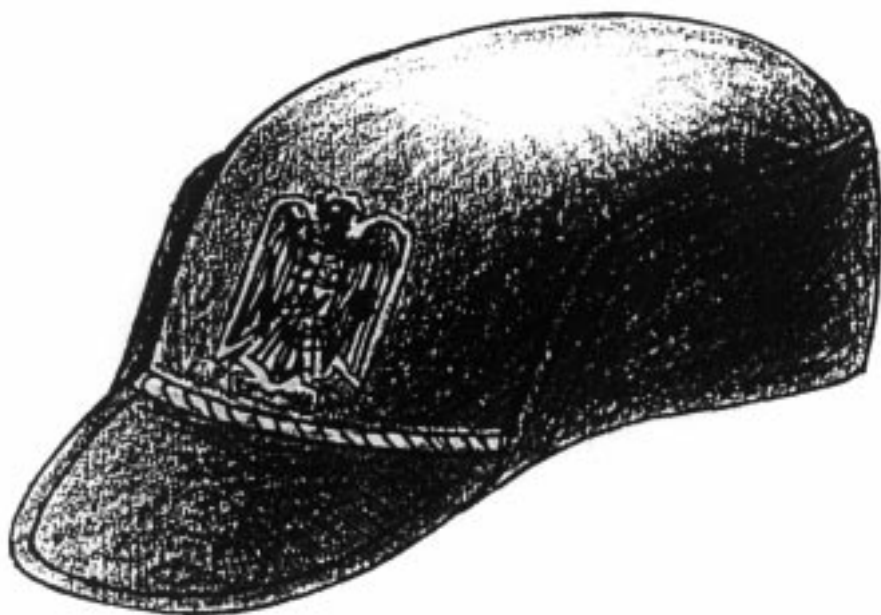


PLANȘA X



BONETĂ ȘI CASCHETĂ

PLANȘA X bis



CASCHETĂ SIMPLĂ

PLANȘA XI



ÎNSEMNI MÂNECĂ

PLANȘA XII



ÎNSEMÑ PIPT

PLANȘA XIII



ÎNSEMNI EPOLET



ÎNSEMNI ELEMENTE
IDENTIFICARE

PLANȘA XIV

ÎNSEMNI CASCHETĂ,
BONETĂ

VAMA

ÎNSEMNI REVER

ECHILEȚI

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2-4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.

Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,
Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 668.55.58 și 335.01.11/4028.