



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul XIV — Nr. 181

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 18 martie 2002

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
		<b>HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>	
174.	1-21	111.	36-37
		<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
85.	21-30	117.	37-46
110.	31-35	141.	47-48

## HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

### GUVERNUL ROMÂNIEI

#### HOTĂRÂRE

#### pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă

În temeiul prevederilor art. 107 din Constituția României și ale art. 129 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 103 din 6 februarie 2002, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 1.010/2001 privind declararea lunară a obligațiilor de plată la bugetul Fondului pentru plata ajutorului de șomaj, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 649 din 17 octombrie 2001.

PRIM-MINIȘTRU  
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:

Ministrul muncii și solidarității sociale,  
**Marian Sârbu**

Ministrul finanțelor publice,  
**Mihai Nicolae Tănăsescu**

Ministrul administrației publice,  
**Octav Cozmâncă**

București, 20 februarie 2002.  
Nr. 174.

**NORME METODOLOGICE****de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă**

Prezentele norme metodologice, denumite în continuare *norme* reglementează punerea în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.

Art. 1. — Sistemul de indicatori statistici prevăzuți la art. 6 din Legea nr. 76/2002, denumită în continuare *lege*, și metodologia de calcul a acestora se stabilesc de Institutul Național de Statistică, în colaborare cu Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, și se aprobă prin ordin al ministrului muncii și solidarității sociale și al președintelui Institutului Național de Statistică, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme.

Art. 2. — Tematica cercetărilor statistice speciale prevăzută la art. 7 alin. (2) din lege, precum și metodologia de realizare a cercetărilor statistice speciale se avizează, potrivit legii, de Institutul Național de Statistică și se aprobă prin ordin al ministrului muncii și solidarității sociale, la propunerea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Art. 3. — (1) Prin *locuri de muncă vacante*, potrivit art. 10 alin. (1) din lege, se înțelege locurile de muncă devenite disponibile ca urmare a încetării raporturilor de muncă sau de serviciu, precum și locurile de muncă nou-create.

(2) Comunicarea de către angajatori a locurilor de muncă vacante se va face conform formularului prezentat în anexa nr. 1.

Art. 4. — Furnizorii de servicii prevăzuți la art. 10 alin. (2) din lege vor comunica în scris agenției pentru ocuparea forței de muncă județene sau, după caz, a municipiului București, până la data de 5 a fiecărei luni pentru luna expirată, date privind șomerii mediați și încadrați în muncă, potrivit formularului prezentat în anexa nr. 2.

Art. 5. — Prin *încetarea raportului de muncă sau a raportului de serviciu din motive neimputabile*, prevăzută la art. 17 alin. (1) din lege, se înțelege:

a) încetarea raportului de muncă în temeiul art. 130 alin. (1) lit. a)–f) din Codul muncii;

b) încetarea raportului de muncă, potrivit art. 129 din Codul muncii, la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul individual de muncă;

c) încetarea raportului de muncă prin acordul părților, în temeiul art. 129 din Codul muncii;

d) încetarea raportului de serviciu, în temeiul art. 92 lit. b) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, prin eliberarea din funcția publică, în situația în care autoritatea sau instituția publică și-a încetat activitatea ori a fost mutată în altă localitate, iar funcționarul public nu vrea să o urmeze;

e) încetarea raportului de serviciu prin eliberarea din funcția publică, în temeiul art. 92 lit. c) din Legea nr. 188/1999, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile art. 62 alin. (2) din aceeași lege;

f) încetarea raportului de serviciu prin eliberarea din funcția publică, în temeiul art. 92 lit. d) din Legea nr. 188/1999, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care autoritatea sau instituția publică și-a redus personalul ca urmare a reorganizării, prin reducerea unor posturi de natura celui ocupat de funcționarul public, iar acesta refuză oferta Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art. 6. — Veniturile prevăzute la art. 17 alin. (1) lit. f) din lege sunt venituri lunare realizate și se certifică de către organele fiscale teritoriale subordonate Ministerului Finanțelor Publice.

Art. 7. — Reintegrarea în muncă, dispusă prin hotărâre judecătorească definitivă, nu mai este posibilă, potrivit art. 17 alin. (1) lit. j) din lege, la unitatea care a preluat patrimoniul unității la care persoana a fost încadrată în muncă anterior, în situația în care postul ocupat de aceasta a fost desființat.

Art. 8. — (1) Persoanele prevăzute la art. 17 alin. (2) lit. a) și c) din lege se consideră că nu au reușit sau nu au putut să se încadreze în muncă dacă fac dovada că în perioadele prevăzute de lege s-au prezentat pentru a solicita un loc de muncă la cel puțin 2 angajatori ori s-au înregistrat la agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București în vederea medierii pentru încadrare în muncă.

(2) Dovada prezentării la angajatori se poate face cu cereri înregistrate, curriculum vitae, transmise prin poștă, sau cu dovezi eliberate în urma susținerii interviurilor ori concursurilor.

Art. 9. — Procedura privind declararea lunară de către angajatori a obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor pentru șomaj, precum și modelul declarației lunare privind obligațiile de plată către bugetul asigurărilor pentru șomaj, prevăzute la art. 21 din lege, se aprobă prin ordin al ministrului muncii și solidarității sociale, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 10. — Pentru a se asigura în sistemul asigurărilor pentru șomaj, în condițiile legii, persoanele prevăzute la art. 20 din lege pot încheia cu agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București, în a cărei rază își au domiciliul sau reședința, un contract de asigurare pentru șomaj conform modelului prezentat în anexa nr. 3.

Art. 11. — (1) În vederea încheierii contractelor de asigurare pentru șomaj cu persoanele prevăzute la art. 20 din lege, agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București pot împuternici agențiile locale pentru ocuparea forței de muncă în a căror rază persoanele își au domiciliul sau, după caz, reședința.

(2) Împuternicirea de reprezentare se va da șefului agenției locale pentru ocuparea forței de muncă prin dispoziție a directorului executiv al agenției pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București.

Art. 12. — *Salariul de bază minim brut pe țară* prevăzut la art. 22 alin. (2) din lege, ca limită inferioară a venitului lunar la care se pot asigura persoanele prevăzute la art. 20 din lege și la care se calculează contribuția datorată bugetului asigurărilor pentru șomaj, este salariul de bază minim brut pe țară stabilit prin hotărâre a Guvernului, în vigoare în luna pentru care se plătește această contribuție.

Art. 13. — *Fondul total de salarii brute lunare* prevăzut la art. 26 alin. (1) din lege, realizate de asigurații menționați la art. 19 din lege, include:

a) salariile de bază;

b) indemnizațiile, ca unică formă de remunerare a activității;

c) salariile de bază aferente personalului român trimis în misiune permanentă în străinătate, corespunzătoare funcțiilor în care persoanele respective sunt încadrate în țară;

- d) sporurile, adaosurile și indemnizațiile;
- e) salariile de merit;
- f) sumele realizate prin plata cu ora, gărzile, indemnizațiile clinice;
- g) stimulentele și premiile de orice fel care se plătesc din fondul de salarii;
- h) indemnizațiile pentru concediul de odihnă;
- i) indemnizațiile pentru perioadele de incapacitate temporară de muncă, suportate de unități, conform legii, din fondul de salarii;
- j) drepturile bănești plătite din fondul de salarii angajaților cu convenție civilă de prestări de servicii, cu excepția cazului în care aceștia au încheiat și un contract individual de muncă;
- k) alte sume plătite din fondul de salarii.

Art. 14. — (1) Dovada încadrării în prevederile art. 13 lit. i) se face pe baza unei declarații pe propria răspundere date angajatorului de către persoana în cauză, conform modelului prezentat în anexa nr. 4, în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme sau, după caz, o dată cu încheierea convenției civile pentru persoanele care, după data intrării în vigoare a prezentelor norme, desfășoară activități pe bază de convenții civile de prestări de servicii.

(2) Obligația prevăzută la alin. (1) revine, în mod corespunzător, și persoanelor care desfășoară activități exclusiv pe bază de convenție civilă de prestări de servicii și care realizează un venit brut pe an calendaristic echivalent cu 9 salarii de bază minime brute pe țară.

(3) Contribuția individuală la bugetul asigurărilor pentru șomaj, prevăzută la art. 27 din lege, se calculează prin aplicarea cotei de 1% asupra:

- a) salariului de bază brut lunar, corespunzător funcției îndeplinite, la care se adaugă, după caz, indemnizația de conducere, salariul de merit și alte drepturi salariale care, potrivit actelor normative, fac parte din salariul de bază, pentru persoanele prevăzute la art. 19 lit. a) și b) din lege;
- b) indemnizațiilor brute lunare ca unică formă de remunerare, în cazul magistraților și al altor categorii de personal pentru care indemnizația lunară este unica formă de remunerare, precum și pentru persoanele care ocupă funcții de natura celor prevăzute la art. 19 lit. c) din lege;
- c) soldei brute lunare pentru militarii angajați pe bază de contract, prevăzuți la art. 19 lit. d) din lege.

Art. 15. — (1) Șomerii prevăzuți la art. 17 din lege, care realizează venituri din activități autorizate potrivit legii, vor beneficia de indemnizație de șomaj, în condițiile art. 34 alin. (1) din lege, dacă dovedesc că acele venituri nu depășesc cuantumul indemnizației de șomaj, stabilit, potrivit legii, în luna pentru care se face dovada.

(2) Prin *activități autorizate potrivit legii* se înțelege activitățile desfășurate de persoane fizice în mod independent și de asociațiile familiale în baza autorizației de funcționare eliberate conform legii sau exercitarea profesiilor liberale potrivit dispozițiilor legale speciale, precum și activitățile desfășurate în calitate de asociat în cadrul societăților comerciale.

Art. 16. — Prin *nu îndeplinesc condițiile de pensionare conform legii*, potrivit art. 34 alin. (1) lit. c) din lege, se înțelege:

- a) neîndeplinirea condițiilor legale de pensionare pentru limită de vârstă;
- b) situația în care pensia de invaliditate este revizibilă, potrivit legii;
- c) nesolicitarea pensionării anticipate, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege.

Art. 17. — Persoanele prevăzute la art. 17 alin. (1) lit. g)–j) din lege, care înainte de întreruperea activității nu au realizat stagiul minim de cotizare în condițiile prevăzute la art. 34 alin. (1) lit. a) din lege, își pot completa stagiul minim de cotizare conform prevederilor art. 35 din lege.

Art. 18. — În vederea certificării stagiilor de cotizare pentru perioadele lucrate la angajatorii aflați în situațiile prevăzute la art. 34 alin. (2) din lege, acești angajatori au obligația de a depune la agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București, în a căror rază teritorială își desfășoară activitatea, dovada că se găsesc într-o astfel de situație, precum și o declarație din care să rezulte perioada pentru care nu s-au plătit contribuțiile la bugetul asigurărilor pentru șomaj și suma aferentă acestei perioade.

Art. 19. — Certificarea stagiilor de cotizare se va face în baza certificatului întocmit conform modelului prezentat în anexa nr. 5.

Art. 20. — (1) Prin *a căuta activ un loc de muncă*, potrivit art. 41 alin. (1) lit. d) din lege, se înțelege a dovedi că persoana s-a prezentat pentru a solicita un loc de muncă la cel puțin 2 angajatori ori la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București, la care se află în evidență pentru găsirea unui loc de muncă, în afara datei programării lunare.

(2) Dovada prezentării la angajatori se poate face în modul prevăzut la art. 8 alin. (2).

Art. 21. — Casele teritoriale de pensii au obligația, potrivit art. 41 alin. (3) din lege, de a comunica agenției pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București beneficiarii indemnizațiilor de șomaj cărora li s-a stabilit dreptul la pensie, în termen de 3 zile de la data stabilirii acestui drept, cu menționarea datei privind punerea în plată a pensiei.

Art. 22. — Respingerea cererii privind acordarea indemnizației de șomaj, pentru motivele prevăzute la art. 42 alin. (1) din lege, se face prin dispoziție de respingere semnată de directorul executiv al agenției pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București.

Art. 23. — (1) Indemnizația de șomaj prevăzută la art. 39 alin. (2) și la art. 40 alin. (1) din lege se acordă integral dacă beneficiarul s-a aflat în șomaj pe întreaga perioadă a lunii respective.

(2) Indemnizația de șomaj pentru fracțiuni de lună, prevăzută la art. 43 alin. (2) din lege, se calculează prin raportarea cuantumulului stabilit conform art. 39 alin. (2) și art. 40 alin. (1) din lege la numărul de zile calendaristice din luna respectivă, iar rezultatul se înmulțește cu numărul de zile din luna respectivă pentru care șomerul beneficiază de indemnizația de șomaj.

Art. 24. — (1) Încetarea plății indemnizației de șomaj în situația prevăzută la art. 44 lit. b) din lege se aplică persoanelor care dețineau autorizația de funcționare sau certificatul de înmatriculare al unei societăți comerciale anterior datei înregistrării cererii pentru acordarea indemnizației de șomaj.

(2) Încetarea plății indemnizațiilor de șomaj pentru motivul prevăzut la art. 44 lit. b) din lege se va face cu data de întâi a lunii în care beneficiarul a realizat venituri mai mari decât indemnizația de șomaj acordată.

(3) În cazul persoanelor cărora le-a încetat plata indemnizației de șomaj pentru motivul prevăzut la art. 44 lit. b) din lege și care încheie un nou contract de asigurare, perioada de cotizare realizată anterior acordării indemnizației de șomaj se ia în calcul la realizarea stagiului minim de cotizare prevăzut la art. 34 alin. (1) lit. a) din lege.

(4) Prevederile art. 44 lit. c) din lege se aplică beneficiarilor indemnizației de șomaj care dobândesc autorizația de funcționare sau certificatul de înmatriculare al unei societăți comerciale după data înregistrării cererii pentru acordarea indemnizației de șomaj.

Art. 25. — Prin *refuz nejustificat*, prevăzut la art. 44 lit. d) și e) din lege, se înțelege situația în care beneficiarul indemnizației de șomaj nu acceptă soluțiile legate de încadrarea în muncă sau, după caz, calificarea ori recalificarea sa, oferite pe baza consilierii sau medierii.

Art. 26. — Prevederile art. 44 lit. h) din lege se aplică numai dacă beneficiarul indemnizației de șomaj a anunțat în scris agenției pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București în a cărei evidență se află despre plecarea sa în străinătate.

Art. 27. — (1) Măsura suspendării plății indemnizației de șomaj, prevăzută la art. 45 alin. (1) lit. a) din lege, pentru neîndeplinirea obligației prevăzute la art. 41 alin. (1) lit. a) din lege, se revocă în situația în care beneficiarul probează cu acte justificative că nu și-a îndeplinit această obligație din motive neimputabile lui.

(2) Se consideră motive neimputabile beneficiarului următoarele situații:

- a) nașterea unui copil;
- b) căsătorie;
- c) îmbolnăvire;
- d) decesul soțului, soției sau al rudelor până la gradul al doilea inclusiv;
- e) forța majoră.

(3) Beneficiarul trebuie să prezinte actele justificative prevăzute la alin. (1) în termen de 30 de zile de la data prevăzută la art. 45 alin. (1) lit. a) din lege.

Art. 28. — Măsura suspendării, a revocării suspendării și a încetării plății indemnizației de șomaj se stabilește prin dispoziție a directorului executiv al agenției pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București.

Art. 29. — În sensul prevederilor art. 46 din lege, drepturile bănești convenite șomerilor cu titlu de indemnizație de șomaj pot face obiectul executării silite pentru debite provenite din plata necuvenită a acestora, pentru sumele datorate cu titlu de obligație de întreținere ori pentru sumele datorate cu titlu de despăgubiri pentru repararea daunelor cauzate prin moarte sau prin vătămări corporale, precum și în cazurile prevăzute de dispoziții legale speciale.

Art. 30. — Prin *modificări substanțiale ale numărului și structurii profesionale a personalului*, prevăzute la art. 49 din lege, se înțelege disponibilizarea unui număr de persoane după cum urmează:

- a) cel puțin 10 persoane, dacă angajatorul care disponibilizează are între 20 și 100 de salariați;
- b) cel puțin 10% din personal, dacă angajatorul care disponibilizează are între 101 și 300 de salariați;
- c) cel puțin 30 de persoane, dacă angajatorul care disponibilizează are peste 300 de salariați.

Art. 31. — (1) Agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene și a municipiului București pot acorda, la cerere, servicii de preconcediere, prevăzute la art. 51 din lege, oricărui persoane asigurate, amenințate de riscul de a deveni șomer.

(2) Cererea privind acordarea serviciilor de preconcediere se va completa conform modelului prezentat în anexa nr. 6.

Art. 32. — Pentru aplicarea prevederilor art. 55 alin. (1) din lege contractele dintre agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București și furnizorii de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței

de muncă se încheie conform modelului prezentat în anexa nr. 7.

Art. 33. — Pentru aplicarea art. 59 alin. (3) lit. c) din lege preselecția candidaților în scopul stabilirii raportului de muncă sau de serviciu se va face la cererea angajatorului care a comunicat locul de muncă vacant, în funcție de criteriile impuse de acesta și cu respectarea prevederilor legale.

Art. 34. — (1) Pentru a fi luați în evidență în vederea medierii șomerii prevăzuți la art. 61 alin. (2) din lege depun la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București o cerere conform modelului prezentat în anexa nr. 8, urmând ca, în cazul neîncadrării lor în muncă, cererea să fie reînnoită la un interval de 6 luni.

(2) În aplicarea prevederilor art. 61 alin. (3) din lege beneficiază de serviciile de mediere gratuite și persoanele prevăzute la art. 16 lit. c), d) și f) din lege, dacă depun la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București o cerere conform modelului prezentat în anexa nr. 9.

Art. 35. — (1) Programele de formare profesională prevăzute la art. 63 alin. (1) din lege, prin care pot fi inițiate, calificate, recalificate, perfecționate sau specializate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, se organizează ținându-se seama de profilurile profesionale, profilurile și standardele ocupaționale, după cum urmează:

- a) la cererea expresă a angajatorilor care doresc să încadreze persoane aflate în căutarea unui loc de muncă;
- b) la cererea persoanelor care doresc să presteze o activitate autorizată conform legii;
- c) pe baza analizelor și studiilor de specialitate privind necesarul actual și prognozat de forță de muncă.

(2) Pentru aplicarea art. 63 alin. (1) din lege se vor corela programele de formare profesională și cu programele de școlarizare ale Ministerului Educației și Cercetării, în vederea adaptării pregătirii profesionale la cerințele reale ale pieței muncii.

Art. 36. — (1) Pentru aplicarea art. 64 alin. (2) din lege, la formele de pregătire profesională, organizate în condițiile legii, sunt admise persoane apte de muncă, având nivelul de pregătire necesar și care au beneficiat de informare și consiliere privind cariera, prin centrele de informare și consiliere profesională din cadrul agențiilor pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București.

(2) Pentru stabilirea formei, grupului și tipului de program de formare profesională se va ține seama de nivelul general de pregătire, dovedit prin acte de studii.

(3) La formarea profesională pentru meserii sau activități simple pot fi admise și persoane care nu au absolvit învățământul general obligatoriu, dar care posedă aptitudinile necesare însușirii meseriilor.

(4) Lista cuprinzând meseriile și activitățile simple se aprobă prin ordin al ministrului muncii și solidarității sociale.

(5) Agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene și a municipiului București pot organiza programe de formare profesională speciale pentru persoanele cu capacitate de muncă diminuată sau pentru persoanele cu handicap.

(6) Persoanele cu capacitate de muncă diminuată sau persoanele cu handicap vor fi cuprinse în programele de formare profesională la recomandarea medicului specialist, potrivit legii.

Art. 37. — (1) Persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, prevăzute la art. 16 lit. a), b), d) și f) din lege, care urmează programele de formare profesională, au următoarele drepturi și obligații:

A. drepturi:

a) să beneficieze de pregătire teoretică și practică pe toată durata cursului;

b) să beneficieze de rechizite și materiale de instruire și să primească în folosință manuale;

c) să beneficieze, dacă este cazul, de echipament de protecție pe timpul instruirii practice;

d) să beneficieze de abonament gratuit pe mijloacele de transport în comun, pe traseul de la domiciliu la locul de pregătire;

e) să beneficieze de consultații medicale, analize medicale și teste necesare frecventării cursului;

B. obligații:

a) să participe la toate activitățile cuprinse în programul de formare profesională și să îndeplinească toate cerințele prevăzute de acesta;

b) să restituie cheltuielile efectuate de agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București pentru serviciile de formare profesională prevăzute la lit. A.a)—e), dacă, după absolvire, refuză nejustificat încadrarea în munca oferită de agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București.

(2) Costurile aferente acordării drepturilor prevăzute la alin. (1) lit. A.a)—e) se suportă din bugetul asigurărilor pentru șomaj.

(3) Procedurile privind modul de acordare a drepturilor prevăzute la alin. (1) lit. A.b)—e) se elaborează de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă și se aprobă prin ordin al ministrului muncii și solidarității sociale, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(4) Persoanele care urmează programe de formare profesională finanțate din bugetul asigurărilor pentru șomaj se pot retrage de la aceste programe, fără a suporta cheltuielile efectuate cu pregătirea lor, pentru a se încadra în muncă, pentru a începe o activitate autorizată potrivit legii sau în cazul în care starea sănătății nu le permite continuarea programului, dacă dovedesc că se află în una dintre aceste situații cu actul privind încadrarea în muncă, autorizația de funcționare sau certificatul de înmatriculare, respectiv cu acte medicale.

(5) Dacă numărul absențelor nemotivate depășește 10% din totalul orelor prevăzute în programa de pregătire, cursantul va fi exmatriculat, fără a mai avea dreptul de a urma un curs gratuit, fiind obligat să restituie cheltuielile de școlarizare efectuate până la data exmatriculării sale, urmând, după caz, să îi fie încetată plata indemnizației de șomaj conform art. 44 lit. e) din lege.

Art. 38. — (1) În cazul în care formarea profesională se realizează, potrivit art. 67 alin. (2) din lege, de agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București, prin furnizori de servicii de formare profesională, selectarea acestora se va face prin licitație publică, în condițiile legii.

(2) Licitația se organizează de regulă o singură dată pe an pentru fiecare program de formare profesională, în ocupațiile, meseriile și profesiile cuprinse în Planul național de formare profesională.

Art. 39. — În aplicarea prevederilor art. 68 alin. (2) din lege, pentru organizarea de cursuri de calificare, recalificare, perfecționare și specializare pentru ocupații sau meserii neincluse în Clasificarea ocupațiilor din România

este necesar ca cei interesați să solicite avizul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale.

Art. 40. — Pentru acordarea drepturilor prevăzute la art. 72 din lege persoanele îndreptățite vor depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București unde se află în evidență următoarele documente:

a) cerere conform modelului prezentat în anexa nr. 10;

b) înștiințarea emisă de angajator privind încadrarea în muncă.

Art. 41. — (1) Beneficiarul drepturilor prevăzute la art. 72 din lege va depune lunar, până la data de 15 a fiecărei luni pentru luna expirată, la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București unde se află în evidență dovada emisă de angajator din care să reiasă că a fost încadrat în muncă.

(2) În situația în care beneficiarul nu prezintă în termenul prevăzut la alin. (1) dovada încadrării în muncă, plata drepturilor prevăzute la art. 72 din lege se va face o dată cu achitarea indemnizațiilor de șomaj convenite șomerilor pentru luna în care beneficiarul a prezentat dovada.

Art. 42. — Nu beneficiază de drepturile prevăzute la art. 72 din lege persoanele care, în perioada pentru care erau îndreptățite să primească indemnizație de șomaj, își pierd calitatea de angajat, cu excepția persoanelor aflate în situația prevăzută la art. 73 alin. (1) din lege.

Art. 43. — Calculul pentru fracțiuni de lună al drepturilor menționate la art. 72 din lege se face conform regulii prevăzute pentru indemnizația de șomaj la art. 23 alin. (2) din prezentele norme.

Art. 44. — Drepturile prevăzute la art. 72 din lege se prescriu în termenul legal general de prescripție.

Art. 45. — (1) Pentru acordarea drepturilor prevăzute la art. 74 și 75 din lege persoanele îndreptățite vor depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București, unde se află în evidență, următoarele documente:

a) o cerere conform modelului prezentat în anexa nr. 11, respectiv în anexa nr. 12;

b) actul de identitate, în copie, care să ateste domiciliul stabil;

c) dovada încadrării în muncă printr-un act eliberat de angajator, cu precizarea locului de muncă unde persoana urmează să își desfășoare activitatea;

d) angajament pentru respectarea art. 76 alin. (1) din lege, conform modelului prezentat în anexa nr. 13, care va sta la baza emiterii deciziei de imputare pentru recuperarea sumelor necuvenite.

(2) Beneficiază de drepturile prevăzute la art. 74 și 75 din lege persoanele care se încadrează în muncă pe o perioadă de cel puțin 12 luni.

(3) În cazul încadrării în muncă într-o localitate din alt județ, drepturile prevăzute la art. 74 sau 75 din lege vor fi acordate de agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau, după caz, a municipiului București unde beneficiarul s-a aflat în evidență, urmând ca dosarul acestuia să fie transferat la agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază își stabilește noul domiciliu, care va acorda și celelalte drepturi prevăzute de lege și va urmări respectarea obligațiilor ce decurg din acordarea drepturilor.

(4) Drepturile prevăzute la art. 72 din lege se cumulează cu cele prevăzute la art. 74 din lege sau cu drepturile prevăzute la art. 75 din lege.

Art. 46. — Nu constituie *schimbare de domiciliu* într-o altă localitate, în situația prevăzută la art. 75 din lege, dacă localitatea unde persoana se încadrează în muncă

aparține aceleiași unități administrativ-teritoriale: comună, oraș, municipiu sau sectoarele municipiului București.

Art. 47. — Prin *încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu din inițiativa sau din motive imputabile angajatului*, prevăzută la art. 76 din lege, se înțelege:

A. pentru raporturile de muncă:

a) desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa angajatului, potrivit art. 135 din Codul muncii;

b) desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului, în temeiul art. 130 alin. (1) lit. i), j), k) și l) din Codul muncii;

B. pentru raporturile de serviciu ale funcționarilor publici:

a) demisia, conform art. 90 din Legea nr. 188/1999, cu modificările și completările ulterioare;

b) destituirea din funcție, conform art. 94 din Legea nr. 188/1999, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 48. — Potrivit art. 78 din lege, în programele care au ca scop ocuparea temporară a forței de muncă pentru executarea de lucrări și activități de interes pentru comunitățile locale pot fi cuprinse persoanele neocupate, înregistrate la agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București, indiferent dacă beneficiază sau nu beneficiază de indemnizație de șomaj.

Art. 49. — (1) Pentru acordarea subvențiilor prevăzute la art. 78 din lege agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București vor încheia convenții, conform modelului prezentat în anexa nr. 14, cu angajatorii persoanelor încadrate în muncă din rândul șomerilor, pentru prestarea categoriilor de servicii publice prevăzute la art. 78 alin. (2) lit. a) din lege, organizate de autoritățile administrației publice locale, de firme private sau organizații neguvernamentale, cu avizul administrației publice locale, precum și pentru serviciile sociale, prevăzute la art. 78 alin. (2) lit. b) din lege, organizate de autoritățile administrației publice locale, de organizații neguvernamentale și alte organisme.

(2) Autoritățile administrației publice locale prevăzute la alin. (1) sunt consiliile locale, comunale, orașenești și ale sectoarelor municipiului București, precum și consiliile județene și, după caz, Consiliul General al Municipiului București, ca autorități publice deliberative, respectiv primarul sau, după caz, primarul general al municipiului București, ca autoritate executivă, și președintele consiliului județean, potrivit Legii administrației publice locale nr. 215/2001.

Art. 50. — (1) În baza convenției prevăzute la art. 49 alin. (1) agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București va asigura, din rândul șomerilor, forța de muncă solicitată de angajatori.

(2) Angajatorii sunt obligați să încheie cu persoanele încadrate în muncă din rândul șomerilor contracte individuale de muncă.

Art. 51. — (1) Pentru finanțarea cheltuielilor cu forța de muncă în cuantumul prevăzut la art. 79 alin. (2) din lege angajatorii vor depune lunar la primar sau, după caz, la președintele consiliului județean ori la primarul general al municipiului București următoarele documente:

a) cerere de finanțare;

b) statele de plată;

c) raport tehnic privind execuția lucrării.

(2) Primarul sau, după caz, președintele consiliului județean ori primarul general al municipiului București avizează cererile de finanțare, iar angajatorii le depun la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București.

(3) Cuantumul subvenției prevăzut la art. 79 alin. (2) din lege se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în

fiecare lună de persoana încadrată, din rândul șomerilor, cu contract individual de muncă.

(4) Documentația prevăzută la alin. (1) va fi depusă de angajator la autoritatea administrației publice locale până la data de 5 a lunii următoare celei pentru care se solicită finanțarea.

(5) Autoritatea administrației publice locale va depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau, după caz, a municipiului București solicitarea pentru acordarea subvenției prevăzute la art. 79 alin. (2) din lege, cel mai târziu până la data de 10 a lunii următoare celei pentru care se solicită finanțarea.

(6) Agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București va vira angajatorilor sumele aferente subvențiilor cel târziu până la data de 15 a lunii următoare celei pentru care se solicită finanțarea.

Art. 52. — (1) Angajatorii care încadrează în muncă absolvenți ai instituțiilor de învățământ în condițiile art. 80 din lege vor încheia cu agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București convenție conform modelului prezentat în anexa nr. 15.

(2) Convenția prevăzută la alin. (1) se încheie anual pentru fiecare promoție de absolvenți ai instituțiilor de învățământ.

Art. 53. — (1) Încadrarea în muncă pe perioadă nedeterminată, potrivit art. 80 din lege, a absolvenților se va face numai pe posturi vacante.

(2) Nu sunt considerate posturi vacante posturile care au fost reînființate după mai puțin de 6 luni de la data încetării raporturilor de muncă sau de serviciu pe motivul reducerii personalului.

Art. 54. — (1) Măsurile de stimulare prevăzute la art. 80 alin. (1) și (2) din lege se acordă angajatorilor pe o perioadă de 12 luni și, respectiv, 18 luni de la data încheierii convenției prevăzute la art. 52 alin. (1).

(2) Suma lunară se acordă angajatorilor proporțional cu timpul efectiv lucrat de absolvenți în luna respectivă.

(3) Pentru stabilirea sumei lunare prevăzute la alin. (2) angajatorii vor depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București, o dată cu declarația lunară privind obligațiile de plată către bugetul asigurărilor pentru șomaj, și un tabel nominal întocmit conform modelului prezentat în anexa nr. 16.

Art. 55. — Prevederile art. 47 din prezentele norme se aplică și în situația prevăzută la art. 83 alin. (3) din lege, referitoare la încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu din inițiativa sau din motive imputabile angajatului.

Art. 56. — *Persoanele cu handicap* prevăzute la art. 80 alin. (2) și la art. 85 alin. (2) din lege sunt persoanele care își dovedesc handicapul cu certificat eliberat de comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap.

Art. 57. — (1) Prin *formă de pregătire profesională organizată de către angajator*, potrivit art. 84 din lege, se înțelege una dintre formele de pregătire profesională prevăzute la art. 63 din lege, care se desfășoară prin programe de formare profesională realizate de angajator sau contractate de acesta cu furnizorii de servicii de pregătire profesională, autorizați în condițiile legii.

(2) Angajatorii care organizează o formă de pregătire profesională pentru absolvenții încadrați în muncă în condițiile legii vor încheia un act adițional la convenția prevăzută la art. 52 din prezentele norme, conform modelului prezentat în anexa nr. 17.

Art. 58. — În baza actului adițional prevăzut la art. 57 alin. (2) din prezentele norme, angajatorii vor solicita agenției pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București suportarea cheltuielilor aferente

pregătirii profesionale a absolvenților și vor depune în acest sens următoarele documente:

a) tabel nominal conform modelului prezentat în anexa nr. 18;

b) actul de absolvire a formei de pregătire profesională (copie);

c) devizul cheltuielilor pe cursant.

Art. 59. — (1) Pentru acordarea drepturilor prevăzute la art. 85 din lege angajatorii vor încheia cu agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București o convenție conform modelului prezentat în anexa nr. 19 și totodată vor depune următoarele documente:

A. pentru persoanele cu handicap:

a) certificat eliberat de comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap (copie);

b) act de identitate (copie);

c) actul în baza căruia au fost încadrate în muncă (copie);

B. pentru șomeri în vârstă de peste 45 de ani:

a) act de identitate (copie);

b) actul în baza căruia au fost încadrați în muncă (copie);

C. pentru șomeri întreținători unici de familie:

a) act de identitate (copie);

b) actul în baza căruia au fost încadrați în muncă (copie);

c) declarație pe propria răspundere că este întreținător unic de familie;

d) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că membrii adulți de familie nu au venituri sau au venituri mai mici decât venitul minim garantat prevăzut de lege;

e) actele de stare civilă ale membrilor de familie aflați în întreținere, față de care au obligația legală de întreținere (copie);

f) hotărârea judecătorească definitivă sau, după caz, actul de deces al soțului/soției, pentru persoanele care au rămas întreținători unici ai copiilor aflați în întreținere (copie).

(2) Nu beneficiază de facilitățile prevăzute la art. 85 din lege angajatorul care a fost în raporturi de muncă sau de serviciu cu persoana angajată din categoriile prevăzute la alin. (1) și (2) din același articol.

Art. 60. — (1) Pentru verificarea sumelor convenite conform art. 85 din lege angajatorii vor depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București, o dată cu declarația lunară privind obligațiile de plată către bugetul asigurărilor pentru șomaj, și un tabel nominal conform modelului prezentat în anexa nr. 20, până la data de 20 a lunii următoare celei pentru care se solicită sumele.

(2) Cazurile de încetare a raporturilor de muncă sau de serviciu din inițiativa ori din motive imputabile angajaților sunt cele prevăzute la art. 47.

Art. 61. — (1) Sumele convenite conform art. 80 și 85 din lege vor fi deduse din contribuția pe care angajatorul este obligat, conform legii, să o vireze în contul bugetului asigurărilor pentru șomaj.

(2) În cazul în care suma convenită va fi mai mare, diferența se va recupera prin intermediul agenției pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București, din bugetul asigurărilor pentru șomaj, în termen de 5 zile de la data depunerii documentelor prevăzute la art. 60.

Art. 62. — (1) Pentru a beneficia de reducerea sumei reprezentând contribuția de 5% datorată bugetului asigurărilor pentru șomaj în condițiile art. 93 din lege,

angajatorii vor depune la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București o cerere conform modelului prezentat în anexa nr. 21, însoțită de următoarele documente:

a) tabel nominal cu persoanele încadrate în muncă din rândul șomerilor, pe care le-a menținut în activitate o perioadă de cel puțin 6 luni;

b) contractele individuale de muncă, în copie, ale persoanelor cuprinse în tabelul nominal prevăzut la lit. a).

(2) Prin *numărul mediu scriptic de personal* la care se face referire la art. 93 alin. (2) din lege se înțelege numărul mediu lunar de salariați.

(3) Reducerea contribuției acordate angajatorilor care încadrează în muncă persoane din rândul șomerilor și le mențin în activitate o perioadă de cel puțin 6 luni, prevăzută la art. 93 alin. (2) din lege, se calculează astfel:

a) se determină numărul mediu lunar de salariați din fiecare lună ca medie aritmetică simplă rezultată din suma efectivelor zilnice de salariați din luna respectivă (inclusiv zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și alte zile în care potrivit dispozițiilor legale nu se lucrează), împărțită la numărul total de zile calendaristice. În efectivele zilnice nu vor fi incluși salariații aflați în concediu fără plată, cei aflați în grevă, cei detașați la lucru în străinătate și nici cei ale căror contracte individuale de muncă sunt suspendate. Pentru fiecare zi de repaus săptămânal sau de sărbătoare legală se vor lua în calcul efectivele de salariați din ziua lucrătoare precedentă, cu excepția persoanelor al căror contract individual de muncă a încetat în acea zi. Salariații care nu sunt angajați cu normă întreagă vor fi incluși în numărul mediu, proporțional cu timpul de lucru prevăzut în contractul individual de muncă;

b) se adună numărul mediu lunar de salariați pe cele 12 luni ale anului și se împarte la 12 pentru a se calcula numărul mediu lunar de salariați la nivelul anului:

$$N_{ma} = \frac{N_{m1} + N_{m2} + \dots + N_{m12}}{12},$$

unde:

$N_{m1} \dots N_{m12}$  = numărul mediu lunar de salariați;

$N_{ma}$  = numărul mediu lunar de salariați la nivelul anului;

c) numărul persoanelor încadrate în muncă din rândul șomerilor, cuprins și în tabelul nominal prevăzut la alin. (1) lit. a), se împarte la numărul mediu lunar la nivelul anului și se înmulțește cu 100 pentru a se obține ponderea personalului nou-angajat din rândul șomerilor:

$$P\% = \frac{N_{si}}{N_{ma}} \times 100,$$

unde:

$P\%$  = ponderea numărului de șomeri încadrați în timpul anului în numărul mediu lunar de salariați din anul respectiv;

$N_{si}$  = numărul de șomeri încadrați pentru cel puțin 6 luni;

d) ponderea calculată potrivit prevederilor lit. c) se înmulțește cu 0,5% pentru a se determina cuantumul reducerii procentuale a contribuției datorate de angajator;

$$Cr\% = P\% \times 0,5,$$

unde:

$Cr\%$  = cuantumul reducerii procentuale a contribuției datorate.

(4) Calculul se face de angajator, care își asumă răspunderea pentru datele comunicate.

Art. 63. — (1) Persoanele prevăzute la art. 120 din lege beneficiază de măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă cuprinse în cap. V din lege.

(2) În cazul persoanelor prevăzute la alin. (1), în vederea acordării măsurilor pentru stimularea ocupării forței de muncă, stabilite la pct. 5 și 6 din secțiunea a 2-a a cap. V din lege, ajutorul de șomaj, ajutorul de integrare

profesională și alocația de sprijin se asimilează cu indemnizația de șomaj.

Art. 64. — Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau de indemnizație de șomaj se stabilește prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 65. — Anexele nr. 1—21 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

*ANEXA Nr. 1  
la norme*

Angajator — persoană juridică .....  
Adresa.....  
Codul fiscal.....  
Telefon/fax/e-mail .....  
Nr. ....

**SITUAȚIE  
privind locurile de muncă vacante**

Nr. crt.	Ocupația		Numărul locurilor de muncă vacante	Localitatea și județul în care se află locul vacant	Condiții minime de ocupare			Durata încadrării în muncă
	Denumirea	Cod COR (6 caractere)			Vechime în domeniu	Studii	Alte condiții	

*Director general  
sau altă persoană autorizată,*

.....

*ANEXA Nr. 2  
la norme*

Firma\*) .....  
Adresa.....  
Codul fiscal.....  
Telefon/fax/e-mail .....  
Nr. ....

**SITUAȚIE  
privind șomerii mediați și încadrați în muncă**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Ocupația		Natura raporturilor de muncă	Durata încadrării în muncă**)	Angajator			Localitatea și județul în care a fost încadrat în muncă
			Denumirea	Cod COR (6 caractere)			Denumirea	Cod CAEN	Forma de proprietate a capitalului	

Data .....

*Director general  
sau altă persoană autorizată,*

.....

\*) Firma furnizoare de servicii de ocupare a forței de muncă.

\*\*\*) Determinată sau nedeterminată.



*ANEXA Nr. 3  
la norme*

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului ..... /municipiului București

**CONTRACT DE ASIGURARE PENTRU ȘOMAJ**

Nr. .... /.....

Încheiat între:

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului...../municipiului București, denumită în continuare *agenție*, reprezentată prin ....., având funcția de ....., în calitate de asigurator, cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. ..., județul/sectorul ....., și

Domnul/Doamna ....., în calitate de asigurat, posesor al codului numeric personal ....., actul de identitate ..... seria ..... nr. ...., cu domiciliul sau reședința în localitatea ....., str. .... nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ..., județul/sectorul ....., Oficiul poștal ....., telefon .....

1. Obiectul contractului este asigurarea în sistemul asigurărilor pentru șomaj, reglementată prin Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.

2. Prezentul contract produce efecte începând cu data de..... .

3. Condiții de asigurare:

3.1. Venitul lunar asigurat este de ..... lei (în cifre).

3.2. Cota de contribuție este de 6%.

3.3. Cuantumul contribuției lunare la bugetul asigurărilor pentru șomaj este de ..... lei.

3.4. Contul în care se plătește contribuția la bugetul asigurărilor pentru șomaj, deschis la Trezoreria ..... pe seama agenției, este .....

3.5. Plata se poate face în numerar la casieriile agenției sau prin orice alte mijloace de plată prevăzute de lege.

3.6. Plata contribuției la bugetul asigurărilor pentru șomaj se face lunar până la data de\*)..... .

3.7. Neplata contribuției la bugetul asigurărilor pentru șomaj la termenul prevăzut la pct. 3.6 generează plata de majorări de întârziere datorate pentru fiecare zi calendaristică, stabilite potrivit legii.

4. Obligațiile agenției:

4.1. certificarea stagiului de cotizare;

4.2. plata indemnizațiilor din bugetul asigurărilor pentru șomaj, conform legii;

4.3. asigurarea accesului la măsurile de prevenire a șomajului și de stimulare a ocupării forței de muncă, prevăzute de lege;

4.4. plata contribuțiilor de asigurări sociale de stat și de asigurări sociale de sănătate în condițiile legii, în perioada în care asiguratul beneficiază de indemnizație pentru șomaj.

5. Obligațiile asiguratului:

5.1. achitarea contribuției la bugetul asigurărilor pentru șomaj în cuantumul și la termenul stabilit la pct. 3;

5.2. înștiințarea agenției despre modificările survenite în situația sa;

5.3. să se prezinte la sediul agenției atunci când este solicitat, respectând termenul prevăzut în invitație.

6. Durata contractului:

Prezentul contract se încheie pe perioadă nedeterminată.

7. Încetarea contractului:

7.1. Contractul de asigurare pentru șomaj încetează la data la care asiguratul îndeplinește condițiile pentru acordarea indemnizației de șomaj și solicită acordarea acestui drept.

\*) Termenul de plată prevăzut la pct. 3.6 poate fi în cadrul lunii pentru care se datorează contribuția la bugetul asigurărilor pentru șomaj sau cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare acesteia.

7.2. Contractul de asigurare pentru șomaj încetează din inițiativa asiguratului, dacă acesta înștiințează agenția înainte cu cel puțin 30 de zile de la expirarea termenului limită de plată a contribuției la bugetul asigurărilor pentru șomaj.

7.3. Contractul de asigurare pentru șomaj încetează din inițiativa agenției, dacă asiguratul nu achită contribuția la bugetul asigurărilor pentru șomaj pe o perioadă de 3 luni consecutive. Agenția notifică asiguratului încetarea contractului de asigurare pentru șomaj, precizând stagiul de cotizare realizat.

7.4. Stagiul de cotizare realizat în cadrul prezentului contract este luat în considerare în cazul încheierii unui nou contract de asigurare.

#### 8. Alte clauze:

8.1. Perioada pentru care nu s-a plătit contribuția la bugetul asigurărilor pentru șomaj nu constituie stagiul de cotizare.

8.2. Stagiul de cotizare se constituie din însumarea lunilor pentru care s-a achitat contribuția la bugetul asigurărilor pentru șomaj.

8.3. Venitul lunar asigurat prevăzut la pct. 3.1 se actualizează dacă ulterior încheierii contractului se modifică salariul de bază minim brut pe țară, conform art. 22 alin. (2) din Legea nr. 76/2002.

8.4. În caz de forță majoră părțile contractante sunt exonerate de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Cazul de forță majoră se dovedește de partea care o invocă.

8.5. Modificarea oricăror prevederi ale prezentului contract se poate face numai cu acordul scris al ambelor părți, prin act adițional. Când una dintre părți nu este de acord cu modificarea solicitată de cealaltă parte, contractul se consideră încetat.

9. Litigiile în legătură cu executarea prezentului contract, nesoluționate între părți pe cale amiabilă, sunt de competența instanțelor judecătorești.

*Asigurător,*

.....

*Asigurat,*

.....

*ANEXA Nr. 4  
la norme*

#### DECLARAȚIE

Nr. .... din ziua ..... luna ..... anul .....

1. Numele și prenumele .....

2. Codul numeric personal .....

3. Adresa:

Domiciliat în localitatea ....., str. .... nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ..., Oficiul poștal ....., județul/sectorul ....., telefon .....

4. Actul de identitate..... seria..... nr. ....

5. Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevăzută de Codul penal pentru fals în declarații, următoarele\*):

desfășor activitatea exclusiv pe bază de convenție civilă de prestări de servicii și realizez un venit brut pe an calendaristic echivalent cu 9 salarii de bază minime brute pe țară;

desfășor activitatea exclusiv pe bază de convenție civilă de prestări de servicii și nu realizez un venit brut pe an calendaristic echivalent cu 9 salarii de bază minime brute pe țară;

desfășor activitatea pe bază de convenție civilă de prestări de servicii și am încheiat și un contract individual de muncă nr. .... din data de....., înregistrat la inspectoratul teritorial de muncă sub nr. .... din....., în funcția de ..... la\*\*).

6. Mă oblig să aduc la cunoștință în termen de 3 zile orice modificare intervenite în datele declarate mai sus.

.....

(semnătura titularului)

\*) Se va marca cu „x” situația în care se încadrează persoana.

\*\*) Se menționează persoana juridică/fizică și adresa la care își are sediul/domiciliul.

ANEXA Nr. 5  
la norme

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului..... /municipiului București

**CERTIFICAT**  
**privind stagiul de cotizare**

Domnul/Doamna ....., domiciliat/domiciliată în localitatea .....,  
str. .... nr. ...., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ..., județul/sectorul .....,  
a realizat stagiul de cotizare de ..... ani, ..... luni, ..... zile, după cum urmează:

- prin contract individual de muncă, în perioada.....  
Total: ani ....., luni ....., zile .....
- în calitate de membru cooperativ, în perioada.....  
Total: ani ....., luni ....., zile .....
- pe baza raporturilor de serviciu, realizate în perioada.....  
Total: ani ....., luni ....., zile .....
- pe baza altor acte prevăzute de lege, în perioada.....  
Total: ani ....., luni ....., zile .....

Dovada vechimii în muncă recunoscute pentru stabilirea drepturilor de șomaj, asimilată cu stagiul de cotizare, s-a făcut pe baza carnetului de muncă/altor acte prevăzute de lege.

*Director executiv,*

.....

Întocmit,

.....

(numele și prenumele)

.....

(semnătura)

ANEXA Nr. 6  
la norme

**Către**

**Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului...../municipiului București**

Subsemnatul/Subsemnata ....., născut/născută la data de .....,  
domiciliat/domiciliată în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...,  
sc. ..., et. ..., ap. ..., județul/sectorul ....., posesor/posesoare al/a actului de iden-  
titate seria ..... nr. ...., codul numeric personal....., având calitatea de asi-  
gurat prin efectul legii/prin contract de asigurare pentru șomaj, solicit să beneficiaz de serviciile de  
preconcediere prevăzute la art. 51 din Legea nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru  
șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.

Data

.....

Semnătura

.....

ANEXA Nr. 7  
la norme

**C O N T R A C T**

**de presări de servicii pentru măsuri destinate stimulării ocupării forței de muncă**

Nr. .... din .....

**I. Părțile contractante:**

A. Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului...../municipiului București, denu-  
mită în continuare *client*, reprezentată prin ....., având funcția de director executiv,  
și ....., având funcția de director buget, cu sediul în ....., str. .... nr. ....,  
telefon ....., fax ....., e-mail ....., codul fiscal ....., cont trezorerie .....

B. Persoana juridică ....., denumită în continuare *furnizor*, reprezentată  
prin ....., având funcția de ....., și ....., având  
funcția de ....., cu sediul în ....., str. .... nr. ...., tele-  
fon ....., fax ....., e-mail ....., codul fiscal .....,  
cont nr. ...., deschis la .....

**II. Obiectul contractului**

Obiectul acestui contract este prestarea de către furnizor a următoarelor servicii\*):

- 1. informare și consiliere profesională;
- 2. consultanță și asistență pentru începerea unei activități independente sau pentru inițierea unei afaceri, constând în:
  - 2.1. servicii juridice;
  - 2.2. servicii de marketing;
  - 2.3. servicii de finanțare;
  - 2.4. servicii de management;
  - 2.5. alte servicii de consultanță.

**III. Durata contractului**

Durata contractului este de..... luni.

Furnizorul va începe derularea acestui contract cel mai târziu la..... zile de la data semnării lui și înregistrării la client.

**IV. Valoarea contractului**

Clientul se obligă să plătească furnizorului contravaloarea serviciilor prestate, după cum urmează:

Valoarea totală a contractului este de ..... lei.

1. .... lei/persoană beneficiară de serviciul .....
2. .... lei/persoană beneficiară de serviciul .....
3. .... lei/persoană beneficiară de serviciul .....
4. .... lei/persoană beneficiară de serviciul .....
5. .... lei/persoană beneficiară de serviciul .....

Valoarea contractului poate fi modificată, cu acordul părților, prin acte adiționale.

**V. Obligațiile părților\*\*)****A. Clientul:**

- a) urmărește modul în care furnizorul își îndeplinește obligațiile contractuale;
- b) plătește furnizorului costurile serviciilor.

**B. Furnizorul:**

- a) prestează serviciile prevăzute în prezentul contract cu profesionalism și promptitudine;
- b) asigură resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, necesare derulării activității;
- c) este responsabil atât de calitatea tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

**VI. Modificarea, suspendarea și încetarea contractului****A. Modificarea**

Contractul poate fi modificat numai prin acordul de voință al părților, prin act adițional la prezentul contract.

**B. Suspendarea**

De comun acord părțile pot dispune suspendarea pe o durată limitată a contractului, care va fi făcută în scris cu ..... zile înainte de data stabilită pentru suspendare.

**C. Încetarea**

Prezentul contract poate înceta în următoarele condiții:

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) în cazul încetării finanțării;
- c) prin reziliere.

În cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin contract, partea lezată îi pune în vedere, în scris, să depună toate diligențele pentru executarea corespunzătoare a clauzelor contractuale.

Dacă partea în culpă, în termen de ..... zile de la primirea notificării, nu se conformează, partea lezată poate denunța unilateral contractul reziliindu-l.

**VII. Cesiunea**

Furnizorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină în prealabil acordul scris al clientului.

Cesiunea nu va exonera furnizorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

\*) Se vor marca cu „x” serviciile ce fac obiectul contractului.

\*\*) Obligațiile părților pot fi completate în funcție de tipul serviciului prestat conform contractului.

**VIII. Forța majoră**

Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe perioada în care aceasta acționează.

Partea care din cauză de forță majoră nu își poate respecta și exercita obligațiile contractuale va înștiința în scris cealaltă parte contractantă în cel mult 5 zile de la data apariției acestei situații.

Contractul se consideră suspendat pe durata cauzelor care au determinat forța majoră.

Omisiunea de a anunța în scris apariția forței majore atrage răspunderea civilă contractuală a părții aflate în această situație.

**IX. Răspunderea**

Pentru neexecutarea clauzelor prezentului contract partea vinovată răspunde potrivit legii.

**X. Soluționarea litigiilor**

Părțile contractante vor depune toate diligențele pentru a rezolva pe cale amiabilă neînțelegerile care se pot ivi între ele în legătură cu derularea contractului.

Dacă părțile nu reușesc să rezolve pe cale amiabilă neînțelegerile ivite, se pot adresa instanței de judecată.

**XI. Comunicări**

Orice comunicare între părți referitoare la îndeplinirea prezentului contract trebuie să fie transmisă în scris.

Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

*Client,*

.....

Data .....

*Furnizor,*

.....

Data .....

*ANEXA Nr. 8  
la norme*

**Către****Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului ..... /municipiului București**

Subsemnatul/Subsemnata ....., născut/născută la data de ....., domiciliat/domiciliată în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate .... seria ..... nr. ...., codul numeric personal ....., solicit înscris în evidență în vederea medierii pentru ocuparea unui loc de muncă în meseria/profesia .....

Menționez că am/nu am beneficiat anterior de indemnizație de șomaj și am fost/nu am fost în evidența Agenției pentru ocuparea forței de muncă a județului ..... /municipiului București.

Data

.....

Semnătura

.....

*ANEXA Nr. 9  
la norme*

**Către****Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului ..... /municipiului București**

Subsemnatul/Subsemnata ....., născut/născută la data de ....., domiciliat/domiciliată în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate .... seria ..... nr. ...., codul numeric personal ....., aflându-mă în una dintre situațiile prevăzute la art. 16 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă\*):

\*) Se va marca cu „x” situația în care se încadrează persoana.

- ocup un loc de muncă la unitatea ..... și doresc schimbarea acestuia;  
 am obținut statutul de refugiat;  
 beneficiaz de altă formă de protecție internațională .....;  
 nu am putut ocupa loc de muncă după:  
 – repatriere;  
 – eliberarea din detenție,

solicit înscrierea în evidență în vederea medierii pentru ocuparea unui loc de muncă în meseria/profesia .....

Menționez că am/nu am beneficiat anterior de indemnizație de șomaj și am fost/nu am fost în evidența Agenției pentru ocuparea forței de muncă a județului ..... /municipiului București.

Data

.....

Semnătura

.....

*ANEXA Nr. 10  
la norme*

#### Către

#### **Agencia pentru ocuparea forței de muncă a județului ..... /municipiului București**

Subsemnatul/Subsemnata ....., codul numeric personal ....., beneficiar/beneficiară al/a indemnizației de șomaj, având carnetul de evidență nr. ...., solicit acordarea drepturilor prevăzute la art. 72 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, având în vedere că începând cu data de ..... sunt angajat/angajată în baza actului\*) nr. .... /..... la unitatea ..... din localitatea ....., în meseria/profesia .....

Data

.....

Semnătura

.....

*ANEXA Nr. 11  
la norme*

#### Către

#### **Agencia pentru ocuparea forței de muncă a județului ..... /municipiului București**

Subsemnatul/Subsemnata ....., codul numeric personal ....., beneficiar/beneficiară al/a indemnizației de șomaj, având carnetul de evidență nr. ...., solicit acordarea drepturilor prevăzute la art. 74 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, având în vedere că începând cu data de ..... sunt încadrat/încadrată în muncă, pe durata ....., conform actului\*) nr. .... /....., anexat în copie la prezenta, la unitatea ..... din localitatea ....., situată la o distanță mai mare de 50 km de localitatea ..... unde am domiciliul stabil.

Data

.....

Semnătura

.....

*ANEXA Nr. 12  
la norme*

#### Către

#### **Agencia pentru ocuparea forței de muncă a județului ..... /municipiului București**

Subsemnatul/Subsemnata ....., codul numeric personal ....., beneficiar/beneficiară al/a indemnizației de șomaj, având carnetul de evidență nr. ...., solicit acordarea dreptului prevăzut la art. 75 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, având în vedere că începând cu data de ..... sunt încadrat/încadrată în muncă pe durata de ....., conform actului\*) nr. .../..., anexat în copie la prezenta, la unitatea ..... din localitatea ..... și ca urmare a acestui fapt mi-am schimbat domiciliul din localitatea ..... în localitatea .....

Data

.....

Semnătura

.....

\*) Se va scrie numărul contractului individual de muncă sau al deciziei de numire.

ANEXA Nr. 13  
la norme

Nr. ....

#### ANGAJAMENT

În conformitate cu prevederile art. 76 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, subsemnatul/subsemnata ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate ..... seria ..... nr. ...., codul numeric personal ....., având carnetul de evidență nr. ...., în calitate de beneficiar/beneficiară al/a drepturilor prevăzute la art. 74 sau 75 din legea menționată, mă oblig să restituie integral sumele acordate, în cazul încetării raportului de muncă/de serviciu din inițiativa mea sau din motive imputabile mie, într-o perioadă mai mică de 12 luni de la data încadrării în muncă.

Întocmit în\*) ..... la data de ....., în două exemplare dintre care am primit un exemplar.

Semnătura\*\*) .....

Completat și semnat în fața noastră.

Semnătura\*\*\*) .....

\*) Localitatea, județul.

\*\*) Semnătura persoanei care își ia angajamentul.

\*\*\*) Semnătura conducătorului agenției pentru ocuparea forței de muncă.

ANEXA Nr. 14  
la norme

#### CONVENȚIE

Nr. .... / .....

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului ..... /municipiului București, reprezentată prin ....., având funcția de ....., denumită în continuare *agenție*, și autoritatea administrației publice locale/firma privată/organizația neguvernamentală ....., reprezentată prin ....., având funcția de ....., denumită în continuare *angajator*, convin următoarele:

1. Angajatorul se obligă să încadreze în muncă, pentru executarea de lucrări și activități de interes pentru comunitățile locale, un număr de ..... șomeri.

Tabelul nominal cu persoanele încadrate în muncă din rândul șomerilor este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta convenție.

2. Agenția se obligă să subvenționeze pe o perioadă de\*) ..... cheltuielile efectuate de angajator, pentru fiecare șomer încadrat în muncă, în cuantum de 70% din salariul de bază minim brut pe țară pentru serviciul public/serviciul social\*\*) .....

3. Agenția își exercită dreptul de control asupra respectării de către angajator a obligațiilor prevăzute de prezenta convenție.

Agenția  
Director executiv,  
.....

Angajator  
Director general sau altă persoană autorizată,  
.....

\*) Perioada poate fi de cel mult 12 luni de la data încadrării în muncă a șomerului.

\*\*) Se va menționa una dintre categoriile de servicii prevăzute la art. 78 alin. (2) din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.

Județul .....  
 Angajator.....  
 Sediul/adresa .....  
 Contul/Banca .....  
 Codul fiscal.....  
 Telefon .....

**TABEL NOMINAL**  
**cu persoanele încadrate în muncă, conform prevederilor art. 78 din Legea nr. 76/2002**  
**privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă**

Convenția nr. ....../.....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Categoria de servicii*)	Ocupația Cod COR	Numărul și data încheierii contractului individual de muncă	Durata contractului individual de muncă	Semnătura angajatului
0	1	2	3	4	5	6	7

\*) Coloana 3 se va completa după cum urmează:

- cod P — servicii publice: a) refacere și întreținere a infrastructurii;  
 b) ecologizare;  
 c) realizare a unor lucrări edilitare;
- cod S — servicii sociale care cuprind activități de îngrijire la domiciliu a copiilor, bolnavilor, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap.

Angajator

*Director general sau altă persoană autorizată,*

.....

ANEXA Nr. 15  
la norme

**CONVENȚIE**

Nr. ....../.....

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului ..... /municipiului București, reprezentată prin ....., având funcția de ....., denumită în continuare *agenție*, și persoana juridică (fizică) ....., reprezentată prin ....., având funcția de ....., denumită în continuare *angajator*, convin următoarele:

1. Angajatorul încadrează în muncă pe perioadă nedeterminată un număr de ... absolvenți ai unor instituții de învățământ.

Tabelul nominal cu absolvenții încadrați în muncă este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta convenție.

2. Angajatorul se obligă să mențină raporturile de muncă sau de serviciu ale persoanelor prevăzute la pct. 1 pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la data încadrării în muncă.

3. Agenția se obligă să efectueze plățile în conformitate cu prevederile art. 80 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.

4. Angajatorul care încetează din inițiativa lui raporturile de muncă sau de serviciu ale persoanelor prevăzute la pct. 1 anterior termenului de 3 ani este obligat să restituie în totalitate agenției sumele încasate pentru fiecare absolvent plus dobânda aferentă, calculată la nivelul celei acordate de trezoreria statului pentru bugetul asigurărilor pentru șomaj.

5. Obligația angajatorului prevăzută la pct. 4 nu se aplică în situația în care încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu are loc din inițiativa sau din motive imputabile angajatului.

6. Agenția își exercită dreptul de control asupra respectării de către angajator a obligațiilor prevăzute de prezenta convenție.

Agenția  
Director executiv,  
.....

Angajator  
Director general sau altă persoană autorizată,  
.....



Județul .....

Angajator.....

Sediul/adresa .....

Contul/Banca .....

Codul fiscal.....

Telefon .....

## TABEL NOMINAL

**cu absolvenții instituțiilor de învățământ încadrați în muncă, conform prevederilor art. 80 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă**

Convenția nr. .... / .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Anul absolvirii/ numărul diplomei/ adeverinței	Data angajării	Ocupația Cod COR	Semnătura angajatului
0	1	2	3	4	5	6

Angajator  
Director general sau altă persoană autorizată,  
.....

ANEXA Nr. 16  
la norme

Județul .....

Angajator.....

Sediul/adresa .....

Contul/Banca .....

Codul fiscal.....

Telefon .....

## TABEL NOMINAL

**cu absolvenții instituțiilor de învățământ încadrați în muncă, conform prevederilor art. 80 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, pentru stabilirea sumei lunare subvenționate din bugetul asigurărilor pentru șomaj**

Convenția nr. .... / .....

Luna ..... anul .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Numărul orelor efectiv lucrate	Suma cuvenită pentru timpul efectiv lucrat	Observații*)
0	1	2	3	4	5

\*) Se vor menționa, după caz, motivele încetării raporturilor de muncă sau de serviciu.

Angajator  
Director general sau altă persoană autorizată,  
.....

**ACT ADIȚIONAL**  
**la Convenția nr. .... / .....**

Încheiat la data de .....  
între Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului...../municipiului București,  
reprezentată prin ....., având funcția de ....., și angajatorul .....,  
reprezentat prin ....., având funcția de ....., prin care se stabilesc următoarele:

1. Angajatorul va organiza forma de pregătire profesională prin\*) ..... pentru un număr de ..... absolvenți, încadrați în muncă în condițiile art. 80 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.

2. Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului ...../municipiului București se obligă să suporte cheltuielile aferente pregătirii profesionale a absolvenților, în sumă de ..... lei, conform devizului anexat.

3. După încheierea programului de formare profesională suma poate fi recalculată în funcție de evoluția prețurilor și tarifelor care s-au avut în vedere la întocmirea devizului.

4. Pentru decontarea cheltuielilor efectuate cu pregătirea profesională a absolvenților angajatorul va prezenta documentația prevăzută la art. 58 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002.

Agenția  
Director executiv,  
.....

Angajator  
Director general sau altă persoană autorizată,  
.....

\*) Se va menționa: program de formare profesională realizat de angajator sau denumirea furnizorului de servicii de pregătire profesională cu care angajatorul a încheiat contract.

Județul .....  
Angajator.....  
Sediul/adresa .....  
Contul/Banca .....  
Codul fiscal.....  
Telefon .....

**TABEL NOMINAL**

**cu absolvenții de învățământ care au urmat o formă de pregătire profesională organizată de angajator în baza art. 84 alin. (1) din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Data angajării	Forma de pregătire profesională	Ocupația/ meseria în care s-a pregătit profesional Cod COR	Data începerii pregătirii profesionale	Data încheierii pregătirii profesionale	Numărul și data actului de absolvire	Cheltuieli pe cursant
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	TOTAL CHELTUIELI:	X	X	X	X	X	X	X	

Angajator

Director general,  
.....

*ANEXA Nr. 19  
la norme*

### CONVENȚIE

Nr. .... / .....

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului...../municipiului București, reprezentată prin ....., având funcția de ....., denumită în continuare *agenție*, și persoana juridică (fizică) ....., reprezentată prin ....., având funcția de ....., denumită în continuare *angajator*, având un număr de\*) ..... angajați, convin următoarele:

1. Angajatorul încadrează în muncă pe perioadă nedeterminată un număr de:

a) ..... șomeri în vârstă de peste 45 de ani;

b) ..... șomeri întreținători unici de familie;

c) ..... persoane cu handicap.

Tabelul nominal cu persoanele încadrate în muncă este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta convenție.

2. Angajatorul se obligă să mențină raporturile de muncă sau de serviciu ale persoanelor prevăzute la pct. 1 pe o perioadă de cel puțin 2 ani de la data încadrării în muncă.

3. Agenția se obligă să efectueze plățile în conformitate cu prevederile art. 85 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.

4. Angajatorul care încetează din inițiativa lui raporturile de muncă sau de serviciu ale persoanelor prevăzute la pct. 1 anterior termenului de 2 ani este obligat să restituie în totalitate agenției sumele încasate pentru fiecare persoană și dobânzile aferente, calculate la nivelul celor acordate de trezoreria statului pentru bugetul asigurărilor pentru șomaj.

5. Obligația angajatorului prevăzută la pct. 4 nu se aplică în situația în care încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu are loc din inițiativa sau din motive imputabile angajatului.

6. Agenția își exercită dreptul de control asupra respectării de către angajator a obligațiilor prevăzute de prezenta convenție.

Agenția  
*Director executiv,*

Angajator  
*Director general sau altă persoană autorizată,*

\*) Se va completa în cazul în care angajatorul încadrează în muncă persoane cu handicap.

*ANEXĂ  
la convenție*

Județul .....

Angajator.....

Sediul/adresa .....

Contul/Banca .....

Codul fiscal.....

Telefon .....

### TABEL NOMINAL

**cu persoanele încadrate în muncă, conform prevederilor art. 85 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor de șomaj și stimularea ocupării forței de muncă**

Convenția nr. .... / .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Categoria de persoane*)	Data angajării	Ocupația Cod COR	Semnătura angajatului
0	1	2	3	4	5	6

\*) Coloana 3 se va completa după cum urmează:  
cod A — șomeri în vârstă de peste 45 de ani;  
cod B — șomeri unici întreținători de familie;  
cod C — persoane cu handicap.

Angajator  
*Director general sau altă persoană autorizată,*

Județul .....

Angajator.....

Sediul/adresa .....

Contul/Banca .....

Codul fiscal.....

Telefon/fax .....

## TABEL NOMINAL

**cu persoanele încadrate în muncă, conform prevederilor art. 85 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, pentru stabilirea sumelor subvenționate din bugetul asigurărilor pentru șomaj**

Convenția nr. .... / .....

Luna ..... anul .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Categoria de persoane*)	Numărul orelor efectiv lucrate	Suma cuvenită pentru timpul efectiv lucrat	Observații**)
0	1	2	3	4	5	6

\*) Coloana 3 se va completa după cum urmează:

cod A — șomeri în vârstă de peste 45 de ani;

cod B — șomeri întreținători unici de familie;

cod C — persoane cu handicap.

\*\*\*) Se vor menționa, după caz, motivele încetării raporturilor de muncă sau de serviciu.

Angajator

Director general sau altă persoană autorizată,

.....

ANEXA Nr. 21

la norme

Județul .....

Angajator.....

Sediul/adresa .....

Contul/Banca .....

Codul fiscal.....

Telefon/fax .....

Către

**Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului ..... / municipiului București**

....., reprezentat prin ....., având funcția  
(angajatorul)

de ....., vă solicit să aprobați diminuarea sumei reprezentând contribuția lunară de 5% datorată bugetului asigurărilor pentru șomaj cu ....., calculate conform art. 62 alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.

Anexăm tabelul nominal cu șomerii încadrați în muncă în anul ..... și contractele individuale de muncă, în copie, ale persoanelor cuprinse în tabelul nominal.

Data

.....

Angajator

Director general sau altă persoană autorizată,

.....

Județul .....

Angajator.....

Sediul/adresa .....

Contul/Banca .....

Codul fiscal.....

Telefon/fax .....

**TABEL NOMINAL**  
**cu șomerii încadrați în muncă, conform prevederilor art. 93 din Legea nr. 76/2002**  
**privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Numărul și data încheierii contractului individual de muncă	Durata contractului individual de muncă	Ocupația Cod COR	Semnătura angajatului
0	1	2	3	4	5	6

Data  
.....

Angajator  
*Director general sau altă persoană autorizată,*  
.....

## ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE  
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

### ORDIN privind aprobarea Procedurii de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj

Secretarul de stat la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, președintele Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă,  
în temeiul prevederilor art. 8 lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 4/1999 privind Statutul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare,  
având în vedere prevederile art. 64 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002,  
emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, prezentată în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale  
pentru Ocuparea Forței de Muncă,  
**Ioan Cindrea**

## PROCEDURA

### de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj

Procedura de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj, denumită în continuare *procedură*, reglementează punerea în aplicare a prevederilor art. 16 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, denumită în continuare *lege*.

Art. 1. — Înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă se face la agenția locală pentru ocuparea forței de muncă ori la punctul de lucru în a cărui rază își are domiciliul sau, după caz, reședința, dacă a avut ultimul loc de muncă sau a realizat venituri în acea localitate, prin completarea fișei al cărei model este prezentat în anexa nr. 1 la prezenta procedură.

Art. 2. — Pentru completarea fișei persoana în căutarea unui loc de muncă va prezenta următoarele acte:

- a) actul de identitate;
- b) actele de studii și de calificare;
- c) carnetul de muncă, în cazul persoanelor provenite din muncă;
- d) adeverința medicală din care să rezulte că este aptă de muncă sau că are eventuale restricții medicale.

Art. 3. — O dată cu înregistrarea persoanei în căutarea unui loc de muncă se va întocmi și planul individual de mediere, conform procedurii aprobate prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Art. 4. — În cazul în care agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru poate oferi, în urma procedurii de mediere, un loc de muncă corespunzător pregătirii profesionale și nivelului studiilor, se va emite dispoziția de repartizare, întocmită conform modelului prezentat în anexa nr. 2 la prezenta procedură.

Art. 5. — (1) Dacă persoana în căutarea unui loc de muncă nu poate fi repartizată corespunzător pregătirii profesionale și nivelului studiilor, dar îndeplinește condițiile pentru a primi indemnizație de șomaj potrivit art. 34 din lege, va depune o cerere pentru acordarea indemnizației de șomaj, conform anexei nr. 3 la prezenta procedură.

(2) Cererea va fi completată de persoana în căutarea unui loc de muncă sau de funcționarul public al agenției locale pentru ocuparea forței de muncă și va purta semnătura olografă a persoanei în căutarea unui loc de muncă.

(3) Cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de următoarele documente:

- a) actul de identitate, în original și în copie;
- b) actele de studii și de calificare, în original și în copie;
- c) certificatul de naștere, în original și în copie;
- d) certificatul de căsătorie, în original și în copie;
- e) adeverința medicală, din care să rezulte că este aptă de muncă sau că are eventuale restricții medicale;
- f) acte eliberate de organele financiare teritoriale, din care să rezulte că nu realizează venituri sau că realizează din activități autorizate potrivit legii venituri mai mici decât indemnizația de șomaj;
- g) declarația pe propria răspundere, din care să rezulte că nu are loc de muncă, nu realizează venituri sau că realizează din activități autorizate potrivit legii venituri mai mici decât indemnizația de șomaj.

(4) În afara actelor și documentelor prevăzute la alin. (3), care urmează să fie prezentate de toate categoriile de solicitanți de indemnizație de șomaj, cererea pentru acordarea indemnizației de șomaj va fi însoțită, după caz, și de:

A. în cazul persoanelor provenite din muncă:

- a) carnetul de muncă, în original și în copie, și adeverință eliberată de ultima unitate, din care să rezulte data și motivul încetării raporturilor de muncă sau de serviciu;
- b) copie de pe hotărârea definitivă de reintegrare în muncă, atunci când reintegrarea nu mai este posibilă la unitatea la care persoana a fost încadrată în muncă anterior din cauza încetării definitive a activității sau la unitatea care a preluat patrimoniul acesteia;

c) dovada din care să rezulte că reîncadrarea în muncă nu mai este posibilă din cauza încetării definitive a activității angajatorului, respectiv adeverință de la unitatea care a preluat patrimoniul unității în care persoana a fost încadrată anterior, din care să rezulte desființarea postului;

d) declarație pe propria răspundere a persoanei în căutarea unui loc de muncă, în cazul în care aceasta nu poate obține dovada din care să rezulte că reîncadrarea în muncă nu mai este posibilă din cauza încetării definitive a activității angajatorului, urmând ca agenția locală pentru ocuparea forței de muncă să verifice la organele competente veridicitatea declarației;

B. în cazul pensionarilor de invaliditate care își redobândesc capacitatea de muncă:

- a) carnetul de muncă, în original și în copie;
- b) decizia de revizuire medicală, în original și în copie, emisă de medicul expert al asigurărilor sociale, din care să rezulte redobândirea capacității de muncă;
- c) adeverință de la ultima unitate sau dovadă de la organele competente, din care să rezulte că reîncadrarea în muncă nu mai este posibilă din lipsa unui post vacant de natura celui ocupat anterior, respectiv din cauza încetării definitive a activității angajatorului;
- d) declarație pe propria răspundere a persoanei în căutarea unui loc de muncă, în cazul în care aceasta nu poate obține dovada din care să rezulte că reîncadrarea în muncă nu mai este posibilă din cauza încetării definitive a activității angajatorului, urmând ca agenția locală pentru ocuparea forței de muncă să verifice la organele competente veridicitatea declarației;

C. în cazul persoanelor care au beneficiat de concediu pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap:

- a) carnetul de muncă, în original și în copie;
- b) certificatul de naștere al copilului, în original și în copie;
- c) dovada din care să rezulte că reîncadrarea în muncă nu mai este posibilă din cauza încetării definitive a activității angajatorului;
- d) declarație pe propria răspundere a persoanei în căutarea unui loc de muncă, în cazul în care aceasta nu poate obține dovada din care să rezulte că reîncadrarea în muncă nu mai este posibilă din cauza încetării definitive a activității angajatorului, urmând ca agenția locală pentru ocuparea forței de muncă să verifice la organele competente veridicitatea declarației;

D. în cazul persoanelor care au cel puțin vârsta de 18 ani și au încheiat contract de asigurare pentru șomaj: copie de pe contractul de asigurare pentru șomaj, încheiat cu agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază își au domiciliul sau reședința;

E. în cazul absolvenților instituțiilor de învățământ, în vârstă de minimum 18 ani, care într-o perioadă de 60 de zile de la absolvire nu au reușit să se încadreze în muncă:

- a) actul de absolvire a formei respective de învățământ, în original și în copie;
- b) declarație pe propria răspundere a absolvenților că nu urmează o formă de învățământ la data solicitării dreptului;

F. în cazul absolvenților școlilor speciale pentru persoane cu handicap sau ai instituțiilor de învățământ, în vârstă de 16 ani, care, în cazuri justificate, sunt lipsiți de susținători legali sau ai căror susținători legali dovedesc că sunt în imposibilitatea de a presta obligația legală de întreținere datorată minorilor:

- a) actul de absolvire a formei respective de învățământ, inclusiv a școlilor speciale pentru persoane cu handicap, în original și în copie;
- b) declarația absolvenților că nu urmează o formă de învățământ la data solicitării dreptului;

c) actele doveditoare privind lipsa susținătorilor legali sau insolabilitatea acestora de a presta obligația legală de întreținere datorată minorilor;

d) actele de deces ale părinților sau ale altor susținători legali;

e) actele eliberate de organele competente: instanțe judecătorești, autoritate tutelară etc., din care să rezulte imposibilitatea susținătorilor legali de a presta obligația legală de întreținere datorată minorilor;

f) actul care consemnează rezultatul anchetei sociale efectuate la cererea absolvenților;

G. în cazul persoanelor care au efectuat stagiul militar:

a) livretul militar sau adeverința de lăsare la vatră, în original și în copie;

b) declarație pe propria răspundere că înainte de efectuarea stagiului militar persoana nu a fost încadrată în muncă;

c) carnetul de muncă, în original și în copie, pentru persoanele care înainte de efectuarea stagiului militar au fost încadrate în muncă;

d) dovada din care să rezulte că reîncadrarea în muncă nu mai este posibilă din cauza încetării definitive a activității angajatorului;

e) declarație pe propria răspundere a persoanei în căutarea unui loc de muncă, în cazul în care aceasta nu poate obține dovada din care să rezulte că reîncadrarea în muncă nu mai este posibilă din cauza încetării definitive a activității angajatorului, urmând ca agenția locală pentru ocuparea forței de muncă să verifice la organele competente veridicitatea declarației.

Art. 6. — (1) Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru va întocmi un dosar cuprinzând toate actele prezentate în vederea acordării indemnizației de șomaj.

(2) Actele pentru care prezenta procedură prevede prezentarea lor în original și în copie se păstrează la dosar în copie.

(3) Copiile de pe acte se certifică de funcționarul public care întocmește dosarul, prin:

a) înscrisura mențiunii „în conformitate cu originalul“;

b) numele, prenumele și semnătura funcționarului public care a făcut mențiunea;

c) data la care s-a făcut mențiunea.

(4) Actele în original pentru care s-a păstrat copia la dosar se restituie titularului.

Art. 7. — Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru verifică actele și documentele prezentate și în urma soluționării cererii eliberează titularului dispoziția privind stabilirea sau respingerea dreptului de indemnizație de șomaj, conform modelului prezentat în anexa nr. 4 la prezenta procedură.

Art. 8. — Dispoziția privind stabilirea sau respingerea dreptului de indemnizație de șomaj se întocmește în 3 exemplare.

Art. 9. — După semnarea dispoziției privind stabilirea sau respingerea dreptului de indemnizație de șomaj de către directorul executiv sau de persoana împuternicită în acest sens, un exemplar al dispoziției se înmânează titularului, un exemplar se păstrează la dosarul șomerului, iar cel de-al treilea exemplar, împreună cu formularul „Informații privind indemnizarea“, prezentat în anexa nr. 3, se transmite compartimentului plăți.

Art. 10. — Dispoziția privind stabilirea dreptului de indemnizație de șomaj se înmânează titularului la data aplicării primei vize în carnetul de evidență.

Art. 11. — Persoanelor care îndeplinesc condițiile pentru acordarea indemnizației de șomaj li se eliberează, pentru perioada acordării acestui drept, un carnet de evidență, conform modelului prezentat în anexa nr. 5 la prezenta procedură.

Art. 12. — Evidența dosarelor persoanelor cu drept de indemnizație de șomaj se ține în registrul întocmit conform anexei nr. 6 la prezenta procedură.

Art. 13. — Carnetul de evidență va purta același număr de identificare cu cel al dosarului întocmit pentru acordarea indemnizației de șomaj.

Art. 14. — Carnetul de evidență se vizează lunar de către agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau de către punctul de lucru, pe baza actului de identitate, iar în cazul persoanelor provenite din muncă, și pe baza carnetului de muncă.

Art. 15. — Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru are obligația de a-i comunica persoanei îndreptățite să primească indemnizație de șomaj data la care se face plata drepturilor cuvenite.

Art. 16. — Persoanelor care nu îndeplinesc condițiile de acordare a indemnizației de șomaj li se comunică dispoziția de respingere a dreptului de indemnizație de șomaj, împreună cu actele care însoțesc cererea soluționată nefavorabil, cu excepția celor care au stat la baza respingerii dreptului de indemnizație de șomaj.

Art. 17. — Evidența persoanelor care nu beneficiază de indemnizație de șomaj, dar care solicită un loc de muncă, se ține în registrul întocmit conform anexei nr. 7 la prezenta procedură.

Art. 18. — Persoanele care nu beneficiază de indemnizație de șomaj și solicită un loc de muncă sunt cele care:

a) nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru acordarea indemnizației de șomaj;

b) au primit dispoziție de respingere a dreptului de indemnizație de șomaj;

c) le-a expirat perioada legală de plată a dreptului de indemnizație de șomaj;

d) ocupă un loc de muncă și din diferite motive doresc schimbarea acestuia;

e) au statutul de refugiat sau altă formă de protecție internațională;

f) nu au putut ocupa loc de muncă după repatriere sau după eliberarea din detenție.

Art. 19. — În situațiile prevăzute la art. 44 și 45 din lege se va elibera dispoziția de încetare/suspendare/repunere în plată a indemnizației de șomaj, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 8 la prezenta procedură.

Art. 20. — Pentru repunerea în plată a indemnizației de șomaj șomerul depune la agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau la punctul de lucru o cerere conform modelului prevăzut în anexa nr. 9 la prezenta procedură.

Art. 21. — În cazul în care persoana care primește indemnizație de șomaj îndeplinește condițiile de pensionare în conformitate cu legislația în vigoare, agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană, respectiv a municipiului București, încetează plata indemnizației de șomaj și întocmește actele în vederea pensionării.

Art. 22. — (1) În cazul în care șomerul își schimbă domiciliul sau, după caz, reședința, dosarul de șomaj va fi transferat agenției locale pentru ocuparea forței de muncă sau punctului de lucru în a cărui rază își are noul domiciliu sau reședința, în baza cererii depuse la agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau la punctul de lucru unde este înregistrat, anexându-se o copie de pe actul de identitate care atestă schimbarea domiciliului.

(2) Pentru situația prevăzută la alin. (1) agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru va acorda un nou număr dosarului transferat.

Art. 23. — Pentru evidența dispozițiilor privind stabilirea, respingerea, suspendarea/încetarea și repunerea în plată a dreptului de indemnizație de șomaj agențiile locale pentru ocuparea forței de muncă sau punctele de lucru întocmesc separat registre, după cum urmează:

a) registru pentru dispozițiile privind stabilirea dreptului de indemnizație de șomaj, conform modelului prevăzut în anexa nr. 10 la prezenta procedură;

b) registru pentru dispozițiile privind respingerea dreptului de indemnizație de șomaj, conform modelului prevăzut în anexa nr. 11 la prezenta procedură;

c) registru pentru dispozițiile privind suspendarea/încetarea dreptului de indemnizație de șomaj, conform modelului prevăzut în anexa nr. 12 la prezenta procedură;

d) registru pentru dispozițiile privind repunerea în plată a dreptului de indemnizație de șomaj, conform modelului prevăzut în anexa nr. 13 la prezenta procedură.

Art. 24. — (1) Registrele menționate la art. 12, 17 și 23 pot fi ținute atât pe suport magnetic, cât și pe suport hârtie.

(2) Numerele de evidență din registrele prevăzute la alin. (1) se acordă în ordine crescătoare, pentru o perioadă de un an calendaristic.

Art. 25. — Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă sau punctul de lucru va completa rubricile formularelor, cu respectarea codurilor și instrucțiunilor de completare a acestora, elaborate de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Observațiile funcționarului public:

Agentia pentru ocuparea forței de muncă a  
județului ...../municipiului București, cod județ/sector  
.....  
Agentia locală pentru ocuparea forței de muncă (AL)/Punct teritorial de lucru  
(PTL) ....., cod AL/PTL .....  
Funcționarul public: Numele ..... Prenumele ..... marca .....

FIȘA PENTRU ÎNREGISTRAREA PERSOANEI  
ÎN CĂUTAREA UNUI LOC DE MUNCĂ\*)

.....  
(numele și prenumele persoanei înregistrate)

**Identificare fișă:**

Tipul solicitării .....

Numărul dosarului .....

Data înregistrării fișei .....

Semnătura funcționarului public

\*) Fișa se completează pentru toate persoanele care se adresează agenției, indiferent dacă sunt sau nu indemnizate.



Experiența profesională dobândită prin muncă:

Ocupația		De la	Până la	Domeniul CAEN al angajatorului		Experiență (ani)
COR	Nume			Cod	Nume	

Starea de sănătate și capacitățile fizice și psihice ale persoanei înregistrate:  
 Capacitatea de muncă .....  
 Calități personale ale persoanei înregistrate: explicații .....  
 Altele .....  
 Statutul profesional dat de ultima ocupație .....  
 Încadrarea în categoriile de beneficiar conform legii: cod ....., explicații .....

Date privind ultimul loc de muncă de la care provine persoana înregistrată (dacă este cazul):

Ocupația		Angajator		Tipul contractului		Încetarea raporturilor contractuale	
COR	Nume	Cod	Nume	Cod	Nume	Motivul	Data
						Cod	Nume

Opțiunile persoanei înregistrate privind formarea profesională/loc de muncă:  
 Formare profesională: ocupație ..... forma de pregătire .....  
 Loc de muncă: ocupații: 1. .... 2. .... 3. ....

Domeniul CAEN ..... tipul contractului .....  
 timp de muncă ..... disponibilități: stres ....., în echipă .....  
 orar prelungit ....., schimb 2/3 ....., ture ....., navetă ....., detașare ....., în străinătate ....., orice muncă ....., altele (explicații).....  
 Alte servicii din partea agenției, solicitate de persoana înregistrată:  
 1. .... 2. .... 3. ....  
 Prezenta fișă este conformă cu declarațiile și documentele prezentate.  
 Semnătura persoanei înregistrate .....

Datele de identificare a persoanei înregistrate:  
 Actul de identitate: tip ....., numărul ....., seria ....., numărul .....  
 data eliberării .....  
 Numele ....., autoritatea .....  
 Prenumele ....., prenumele .....  
 și al .....  
 Nume anterior .....  
 codul numeric personal .....  
 sex .....  
 data nașterii .....  
 Locul nașterii: județul/țara .....  
 Localitatea .....

Adresa persoanei înregistrate:  
 Domiciliul stabil: județul/țara ..... localitatea .....  
 nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., tel. ....  
 Resedința: județul/țara ..... localitatea .....  
 nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., tel. ....  
 Oficiul poștal pentru comunicarea cu persoana înregistrată: cod .....  
 denumirea .....

Date cu caracter social ale persoanei înregistrate:  
 Cetățenia ....., naționalitatea/etnia .....  
 starea civilă ....., persoane în întreținere .....  
 copii ....., unic întreținător de familie .....

Studii/calificări/competențe/experiența profesională dobândite de persoana înregistrată:  
 Ultima formă de învățământ absolvită ..... Tipul actului de absolvire .....  
 Act de absolvire: seria .... nr. ...., data eliberării .....  
 Ocupații dobândite prin forme de pregătire cu atestare:

Ocupația	Tipul calificării		Act de atestare a calificării				Experiență (ani)
	Cod	Nume	Eliberat	Nr.	Serie	Nr.	
COR			nr.				
			data				

Alte ocupații cunoscute și declarate de persoana înregistrată .....  
 experiența (ani) .....  
 Alte abilități/competențe: carnet de conducător auto .....  
 experiența (ani) .....  
 străine .....  
 operare PC .....  
 dactilo .....  
 steno .....  
 altele (descriere) .....

Agentia pentru ocuparea forței de muncă a județului ...../municipiului București  
 Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă .....

**DISPOZIȚIA DE REPARTIZARE**

Nr. .... data .....

Domnul/doamna ....., cod numeric personal ....., cu domiciliul/reședința în ....., Carnetul de evidență nr. ...., având meseria/specialitatea ....., se repartizează la unitatea ....., codul fiscal ....., din județul ....., localitatea ....., str. .... nr. ...., pentru a fi încadrat/încadrată în funcția/meseria de ....., cod COR ....., prevăzută în oferta dumneavoastră din Adresa nr. .... la poziția .....

Data prezentării la unitate conform ofertei .....

Șeful agenției locale,  
 .....

Semnătura de primire  
 .....

Angajator .....  
 Sediul/adresa .....  
 Contul/Banca .....  
 Cod fiscal .....  
 Telefon .....

**ÎNȘTIINȚARE  
privind încadrarea în muncă**

Nr. .... data .....

În conformitate cu Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, vă informăm că domnul/doamna ....., cod numeric personal ....., cu Carnetul de evidență nr. ....

- va fi încadrat/încadrată în muncă pe durată determinată, mai mică de 12 luni/nedeterminată, începând cu data de.....;
- nu a fost încadrat/încadrată în muncă din următoarele motive:
  - refuz;
  - nu corespunde cerințelor postului;
  - locul vacant a fost ocupat anterior.

Data  
 .....

Semnătura angajatorului  
 .....

Agentia pentru ocuparea forței de muncă a județului ...../municipiului București, cod județ/sector .....  
 Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă (AL)/punct teritorial de lucru (PTL) ....., cod AL/PTL .....

**CERERE  
pentru acordarea indemnizației de șomaj**

Nr. .... data .....

1. Numele și prenumele .....
2. Actul de identitate: tip ....., seria ..... nr. ...., data eliberării ....., autoritatea .....
3. Codul numeric personal .....
4. Data nașterii .....
5. Domiciliul/Reședința: Localitatea ....., str. ....  
 nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., Oficiul poștal nr. ...., tel. ....

Vă rog să aprobați plata indemnizației de șomaj conform prevederilor Legii nr. 76/2002.

6. Acte prezentate în vederea acordării indemnizației de șomaj:
  - a) actul de identitate BI/CI/AI seria ..... nr. ....;
  - b) adeverința medicală nr. ...., data .....
  - c) acte eliberate de organele financiare teritoriale: nr. ...., data .....
  - d) alte acte, după caz (denumirea, seria, numărul, data):  
 .....  
 .....  
 .....

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunile prevăzute de Codul penal pentru fals în declarații, că nu am loc de muncă, nu realizez venituri sau realizez din activități autorizate potrivit legii venituri mai mici decât indemnizația de șomaj. Mă oblig să comunic, în termen de 3 zile, agenției pentru ocuparea forței de muncă la care sunt înregistrat orice schimbare a condițiilor care au condus la acordarea dreptului. În cazul în care nu îmi voi respecta declarația asumată prin prezenta cerere, mă oblig să restitui integral sumele încasate nelegal, suportând rigorile legii.

Semnătura solicitantului

.....

**INFORMAȚII  
privind indemnizarea\*)**

1. Data încetării activității .....  
[conform art. 38 alin. (1) din Legea nr. 76/2002]
2. Stagiul de cotizare: total ..... ani ..... luni ..... zile .....
3. Categoria de șomer indemnizat:
  - 6 luni;
  - 9 luni;
  - 12 luni.
4. Data dobândirii dreptului la indemnizația de șomaj .....
5. Salariul minim brut pe economie la data stabilirii dreptului ..... lei
6. Indemnizația de șomaj la data stabilirii dreptului: % ..... quantum ..... lei
7. Data expirării perioadei de plată a indemnizației de șomaj .....

Întocmit, funcționar public:

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Verificat, șef agenție locală .....

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Vizat, CFP:

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

\*) Se completează de funcționarul public.

*ANEXA Nr. 4  
la procedură*

Agenția pentru ocuparea forței de muncă

**DISPOZIȚIA Nr. ....  
privind stabilirea/respingerea dreptului de indemnizație de șomaj\*)**

Agenția pentru ocuparea forței de muncă ....., reprezentată prin director executiv ....., numit în baza Ordinului/Deciziei nr. ...., având în vedere prevederile art. .... din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă,

DISPUNE:

Art. 1. Începând cu data de ..... se stabilește/se respinge dreptul de indemnizație de șomaj acordat domnului/doamnei ....., cu domiciliul/reședința în ....., în cuantum de ..... lei, pe durata de .....

Motivul respingerii dreptului de indemnizație de șomaj este .....

Art. 2. Cu drept de contestație în termen de 30 de zile de la comunicare la instanța judecătorească competentă, potrivit legii.

*Director executiv,*

.....

\*) Se întocmește în 3 (trei) exemplare, dintre care: exemplarul 1 rămâne la agenția pentru ocuparea forței de muncă, exemplarul 2 se înmânează titularului dreptului, iar exemplarul 3 se transmite la compartimentul plăți.

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a  
județului ...../municipiului București  
Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă  
.....

**CARNET DE EVIDENȚĂ**

Nr. .... / ..... / .....

Nr.\*) ..... / ..... / .....

Seria ..... Nr. 000000

\*) Se completează în cazul transferului dosarului titularului la o altă  
agenție pentru ocuparea forței de muncă.

**FOAIE DE EVIDENȚĂ**

Angajatorul cu care a încetat raportul de muncă sau de  
serviciu .....  
Data stabilirii dreptului de indemnizație de șomaj  
.....

Vize lunare


Data încetării/suspendării dreptului de indemnizație de  
șomaj .....

Motivul încetării/suspendării dreptului de indemnizație de  
șomaj .....

Numele .....  
Prenumele .....  
Cod numeric personal .....  
BI/CI seria ..... nr. ....  
Domiciliul/Reședința:  
Localitatea ....., județul/sectorul .....  
Str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ....,  
ap. ...., tel. ....  
Oficiul poștal nr. ....  
Ocupația/Meseria .....

Șeful agenției locale pentru  
ocuparea forței de  
muncă,

Semnătura titularului  
.....

(loc pentru ștampilă)

**NOTĂ:**

Prezentul document atestă statutul de șomer indemnizat  
și de asigurat în cadrul sistemului public de pensii și de  
sănătate.

**Obligațiile persoanei îndreptățite să primească indemnizație de șomaj**

a) să se prezinte lunar, pe baza programării sau ori de  
câte ori este solicitată, la agenția pentru ocuparea forței de  
muncă la care este înregistrată pentru a primi sprijin în  
vederea încadrării în muncă;

b) să comunice în termen de 3 zile agenției pentru ocu-  
parea forței de muncă la care este înregistrată orice modi-  
ficare privind:

- încadrarea în muncă;
- emiterea certificatului de înmatriculare sau a auto-  
rizației de funcționare pentru a desfășura activități  
independente;
- realizarea unor venituri lunare mai mari decât indemn-  
nizația de șomaj;
- satisfacerea obligațiilor militare;
- plecarea din țară;
- concediul de maternitate sau de îngrijire a copilului;
- pensionarea;
- admiterea într-o formă de învățământ;
- alte situații;

c) să participe la serviciile pentru stimularea ocupării și  
de formare profesională oferite de agenția pentru  
ocuparea forței de muncă la care este înregistrată;

d) să facă dovada că a căutat activ un loc de muncă.

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului ...../municipiului București  
Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă/Punctul teritorial de lucru .....

**REGISTRUL  
pentru evidența dosarelor persoanelor cu drept de indemnizație de șomaj**

Nr. dosarului	Data depunerii dosarului	Numele și prenumele	Codul numeric personal

*ANEXA Nr. 7**la procedură*

Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului ...../municipiului București  
 Agenția locală pentru ocuparea forței de muncă/Punctul teritorial de lucru .....

**REGISTRUL****pentru evidența dosarelor persoanelor fără drept de indemnizație de șomaj**

Nr. dosarului	Data depunerii dosarului	Numele și prenumele	Codul numeric personal

*ANEXA Nr. 8**la procedură*

Agenția pentru ocuparea forței de muncă  
 .....

**DISPOZIȚIA Nr. ....****privind încetarea/suspendarea/repunerea în plată a indemnizației de șomaj\*)**

Agenția pentru ocuparea forței de muncă ....., reprezentată prin director executiv....., numit în baza Ordinului/Deciziei nr. ...., având în vedere prevederile art. .... din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, față de faptul că domnul/doamna ....., având carnetul de evidență nr. ....,

**DISPUNE:**

Art. 1. Începând cu data de ..... încetează/se suspendă/se repune în plată indemnizația de șomaj acordată domnului/doamnei ....., cu domiciliul/reședința în .....  
 Motivul încetării/suspendării plății indemnizației de șomaj este .....

Art. 2. Cu drept de contestație în termen de 30 de zile de la comunicare la instanța judecătorească competentă, potrivit legii.

*Director executiv,*  
 .....

\*) Se întocmește în 3 (trei) exemplare, dintre care: exemplarul 1 rămâne la agenția pentru ocuparea forței de muncă, exemplarul 2 se înmânează titularului dreptului, iar exemplarul 3 se transmite la compartimentul plăți.

*ANEXA Nr. 9**la procedură*

Către

**Agenția pentru ocuparea forței de muncă a județului .....**

Subsemnatul/Subsemnata ....., codul numeric personal....., cu domiciliul/reședința în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., prin prezenta vă rog să dispuneți repunerea în plată a indemnizației de șomaj, începând cu data de ....., în baza carnetului de evidență nr. ....

În fapt, motivul suspendării a fost .....

Data.....

Semnătura

.....

*ANEXA Nr. 10  
la procedură*

Agencia pentru ocuparea forței de muncă a județului...../municipiului București  
Agencia locală pentru ocuparea forței de muncă/Punctul teritorial de lucru.....

**REGISTRUL**  
**pentru dispozițiile privind stabilirea dreptului de indemnizație de șomaj**

Nr. dispoziției	Data stabilirii dreptului de indemnizație de șomaj	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Numărul dosarului de evidență în șomaj

*ANEXA Nr. 11  
la procedură*

Agencia pentru ocuparea forței de muncă a județului...../municipiului București  
Agencia locală pentru ocuparea forței de muncă/Punctul teritorial de lucru.....

**REGISTRUL**  
**pentru dispozițiile privind respingerea dreptului de indemnizație de șomaj**

Nr. dispoziției	Data respingerii dreptului de indemnizație de șomaj	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Numărul dosarului de evidență în șomaj

*ANEXA Nr. 12  
la procedură*

Agencia pentru ocuparea forței de muncă a județului...../municipiului București  
Agencia locală pentru ocuparea forței de muncă/Punctul teritorial de lucru.....

**REGISTRUL**  
**pentru dispozițiile privind suspendarea/încetarea dreptului de indemnizație de șomaj**

Nr. dispoziției	Data suspendării/încetării dreptului de indemnizație de șomaj	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Numărul dosarului de evidență în șomaj	Cod: S = suspendare Î = încetare

*ANEXA Nr. 13  
la procedură*

Agencia pentru ocuparea forței de muncă a județului...../municipiului București  
Agencia locală pentru ocuparea forței de muncă/Punctul teritorial de lucru.....

**REGISTRUL**  
**pentru dispozițiile privind repunerea în plată a dreptului de indemnizație de șomaj**

Nr. dispoziției	Data repunerii în plată a dreptului de indemnizație de șomaj	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Numărul dosarului de evidență în șomaj

MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

**ORDIN**  
**pentru aprobarea Procedurii privind declararea lunară de către angajatori**  
**a obligațiilor de plată la bugetul asigurărilor pentru șomaj**

Ministrul muncii și solidarității sociale,  
 în temeiul prevederilor art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 4/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile art. 21 și 93 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, ale art. 9 și 62 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002,

emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura privind declararea lunară de către angajatori a obligațiilor de plată la bugetul asigurărilor pentru șomaj, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul muncii și solidarității sociale,  
**Marian Sârbu**

București, 25 februarie 2002.  
 Nr. 110.

ANEXĂ

**PROCEDURA**

**privind declararea lunară de către angajatori a obligațiilor de plată la bugetul asigurărilor pentru șomaj**

**I. Organizarea depunerii de către angajatori a declarației lunare privind obligațiile de plată la bugetul asigurărilor pentru șomaj**

Art. 1. — Obligația depunerii declarației lunare privind obligațiile de plată la bugetul asigurărilor pentru șomaj, de către angajatorii prevăzuți la art. 21 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, denumită în continuare *lege*, se realizează prin completarea documentelor prevăzute în anexele nr. 1 și 2 la prezenta procedură, documente denumite în continuare *declarație lunară*.

Art. 2. — Potrivit legii, declarația lunară se depune în termen de 20 de zile calendaristice de la expirarea lunii pentru care se datorează contribuțiile la agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială se află sediul angajatorului persoană juridică sau domiciliul angajatorului persoană fizică. Angajatorii care au un număr mediu lunar de asigurați mai mare de 10 depun/transmit în mod obligatoriu anexa nr. 1 în format electronic (suport magnetic/e-mail), iar anexa nr. 2, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic.

Art. 3. — Directorul executiv al fiecărei agenții pentru ocuparea forței de muncă județene, respectiv al Agenției pentru ocuparea forței de muncă a municipiului București, va stabili prin decizie arondarea angajatorilor, în funcție de sediul sau domiciliul acestora, pentru depunerea/transmiterea declarației lunare, precum și competențele de prelucrare a datelor înscrise în aceasta. Centralizarea bazei de date se asigură la nivelul agențiilor pentru ocuparea forței de muncă județene, respectiv a municipiului București.

**II. Modul de completare a declarației lunare**

Art. 4. — Documentul prevăzut în anexa nr. 1 cuprinde evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată la bugetul asigurărilor pentru șomaj ale acestora și se completează după cum urmează:

1. la rubrica „Denumire angajator“ se înscrie denumirea completă a angajatorului, așa cum este înregistrat la oficiul registrului comerțului;

2. la rubrica „Cod fiscal“ se înscrie numai partea numerică a acestuia;

3. la categoria de asigurați, denumită generic „Raport de muncă/serviciu“, se au în vedere persoanele care se află în următoarele situații prevăzute de lege:

a) persoanele care desfășoară activități pe bază de contract individual de muncă;

b) funcționarii publici și alte persoane care desfășoară activități pe baza actului de numire;

c) persoanele care își desfășoară activitatea în funcții electivă sau care sunt numite în cadrul autorității executive, legislative ori judecătorești, pe durata mandatului;

d) militarii angajați pe bază de contract;

e) persoanele care au raport de muncă în calitate de membru cooperator;

f) alte persoane care realizează venituri din activități desfășurate potrivit legii și care nu se regăsesc în una dintre situațiile menționate mai sus;

4. la categoria de asigurați, denumită generic „Convenție civilă“, se au în vedere persoanele care desfășoară activități exclusiv pe bază de convenție civilă de prestări de servicii și care realizează un venit brut pe an calendaristic echivalent cu 9 salarii de bază minime brute pe țară.

Art. 5. — Documentul prevăzut în anexa nr. 2 reprezintă recapitulatia obligațiilor totale de plată la bugetul asigurărilor pentru șomaj și se completează după cum urmează:

1. rubrica „Cod numeric personal“ reprezintă codul numeric personal al angajatorului care nu are cod fiscal sau nu este înregistrat la oficiul registrului comerțului (de exemplu: persoane fizice care angajează personal casnic conform legii);

2. rubrica „Numărul mediu al asiguraților“ reprezintă media aritmetică simplă rezultată din suma efectivelor zilnice de salariați din luna respectivă, exclusiv zilele de

repaus săptămânal și de sărbători legale, raportată la numărul total de zile lucrătoare din lună, determinat conform Legii nr. 75/1996 pentru stabilirea zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează;

3. rubrica „Total fond salarii brute realizate“ se completează conform art. 13 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;

4. rândul 1 „Contribuția angajatorului“ se calculează în conformitate cu art. 26 din lege;

5. rândul 2 „Deduceri din contribuția datorată de angajator“ se completează cu sumele care, potrivit prevederilor legale, se suportă din bugetul asigurărilor pentru șomaj și pot fi deduse din contribuția pe care angajatorul este obligat, conform legii, să o vireze în contul bugetului asigurărilor pentru șomaj (de exemplu: subvenționarea locurilor de muncă în condițiile art. 80 și 85 din lege, precum și acordarea unor facilități angajatorilor conform art. 93 și 94 din lege);

6. rândul 3 „Contribuția asiguraților“ trebuie să asigure concordanța sumelor înscrise în coloanele 2, 3 și 4 cu sumele înscrise pe rândul TOTAL I din anexa nr. 1, respectiv în coloanele 5, 6 și 7.

### III. Modalitatea de transmitere în format electronic a declarației lunare și condițiile tehnice standard pentru formatul electronic

Art. 6. — Declarațiile în format electronic se vor transmite prin e-mail ca fișiere atașate la un mesaj semnat de

persoana autorizată să facă depunerea declarației lunare, iar cele pe suport magnetic se depun pe discheta FD 3,5”, în dublu exemplar. Dischetele vor fi etichetate cu informațiile următoare:

1. denumirea fișierului;
2. denumirea angajatorului;
3. codul fiscal al angajatorului;
4. anul și luna pentru care se depune declarația (aaaa. II);
5. numărul dischetei, dacă sunt mai multe (de exemplu: 1/3, 2/3, 3/3).

Art. 7. — Declarația în format electronic va conține două fișiere tip DBF sau TXT (înregistrări de lungime fixă) pentru fiecare tip de declarație, care vor avea în mod obligatoriu următoarele denumiri și conținut:

1. A1.DBF sau A1.TXT — anexa nr. 1;
2. A2.DBF sau A2.TXT — anexa nr. 2;
3. câmpurile din structura fișierelor sunt de lungime fixă, iar ordinea lor este obligatorie, indiferent dacă se completează sau nu;

4. în descrierea de mai jos „Tipul câmpului“ are următoarea semnificație:

- N — numeric, aliniat la dreapta;  
C — caracter (alfanumeric), aliniat la stânga, fără diacritice;

D — data, format zzllaaa (zi, lună, an);  
5. în situația transmiterii fișierelor tip DBF se va respecta în mod obligatoriu denumirea câmpurilor date în structurile de fișier;

6. descrierea fișierelor aferente anexelor este următoarea:

Fișierul A1.DBF sau A1.TXT (anexa nr. 1) conține câte o înregistrare pentru fiecare asigurat și are următoarea structură:

	Denumirea câmpului	Tipul câmpului	Lungimea câmpului	Semnificație
Anul	AN	N	4	Se completează cu anul pentru care se întocmește declarația
Luna	LN	N	2	Se completează cu luna anului pentru care se întocmește declarația
Cod fiscal	CF	N	10	Se completează partea numerică a codului fiscal al angajatorului
Cod numeric personal angajator	CN	N	13	Se completează codul numeric personal al angajatorului în cazul în care acesta nu are cod fiscal
Nume și prenume	NUME	C	30	Conține numele și prenumele asiguratului
Cod numeric personal	CNP	N	13	Conține codul numeric personal al asiguratului
Raport de muncă sau serviciu	RM	N	1	Se completează cu 1 pentru asigurații cu raport de muncă sau serviciu, 0 în rest
Convenție civilă	CV	N	1	1 pentru asigurații care desfășoară activități exclusiv pe bază de convenție civilă de prestări de servicii, 0 în rest
Salariul de bază brut lunar	SBL	N	9	Conține salariul de bază brut lunar al asiguratului
Contribuția datorată	CID	N	9	Conține contribuția individuală de asigurări de șomaj datorată de asigurat
Contribuția virată	CIV	N	9	Conține contribuția individuală de asigurări de șomaj virată în contul asiguratului
Contribuția nevirată	CIN	N	9	Conține contribuția individuală de asigurări de șomaj nevirată în contul asiguratului



Fișierul A2.DBF sau A2.TXT (anexa nr. 2) conține o singură înregistrare cu date centralizatoare referitoare la obligațiile de plată ale angajatorului și la contribuțiile individuale, având următoarea structură:

	Denumirea câmpului	Tipul câmpului	Lungimea câmpului	Semnificație
Numărul de înregistrare	NRI	C	10	Numărul de ieșire al documentului (hârtie și electronic) înregistrat la angajator
Data de înregistrare a declarației	DATAI	D	8	Data numărului de înregistrare la angajator a declarației lunare; zllaaaa
An	AN	N	4	Se completează cu anul pentru care se întocmește declarația
Luna	LN	N	2	Se completează cu luna anului pentru care se întocmește declarația
Data lichidării drepturilor salariale	DATAL	D	8	Se completează cu data lichidării drepturilor salariale (zzllaaaa)
Denumirea angajatorului	DEN	C	60	Conține denumirea angajatorului
Cod fiscal	CF	N	10	Se completează partea numerică a codului fiscal al angajatorului
Cod județ din numărul de înmatriculare în registrul comerțului	RJ	C	3	Conține primele 3 caractere din numărul de înmatriculare în registrul comerțului al angajatorului
Numărul de înregistrare din registrul comerțului	RN	N	5	Conține caracterele 4–8 din numărul de înmatriculare în registrul comerțului al angajatorului (nr. în RC)
Anul din numărul de înmatriculare în registrul comerțului	RA	N	4	Conține ultimele 4 caractere din numărul de înmatriculare în registrul comerțului al angajatorului
Numărul mediu de asigurați	NRA	N	6	Conține numărul mediu de asigurați
Total fond salarii brute realizate	FS	N	13	Conține total fond de salarii brute realizate de angajator
Total contribuție datorată de angajator	TCAD	N	10	Conține total contribuție datorată de angajator
Total contribuție virată de angajator	TCAV	N	10	Conține total contribuție virată de angajator
Total contribuție nevirată de angajator	TCAN	N	10	Conține total contribuție nevirată de angajator
Deduceri	DED	N	10	Deduceri din contribuția datorată de angajator
Total contribuție asigurați datorată	TCID	N	10	Conține total contribuții individuale datorate
Total contribuții asigurați virate	TCIV	N	10	Conține total contribuții individuale virate
Total contribuții asigurați nevirate	TCIN	N	10	Conține total contribuții individuale nevirate
Total contribuții datorate	TOTD	N	10	Contribuția totală datorată (TCAD—DED+TCID)
Total contribuții virate	TOTV	N	10	Contribuția totală virată (TCAV+TCIV)
Total contribuții nevirate	TOTN	N	10	Contribuția totală nevirată (TCAN + TCIN)
Obligații anterioare nevirate	OBL	N	13	Total obligații de plată datorate și nevirate din perioade anterioare lunii de raportare
Obligații datorate de angajator nevirate din luni anterioare	OBLNA	N	13	Total obligații datorate de angajator și nevirate din perioade anterioare lunii de raportare
Obligații datorate de angajați nevirate din luni anterioare	OBLNI	N	13	Total obligații datorate de asigurați și nevirate din perioade anterioare lunii de raportare
Majorări de întârziere	MAJ	N	10	Majorări de întârziere
Penalități	PEN	N	10	Penalități
Total obligații datorate	TOTOBL	N	13	Total obligații de plată datorate și nevirate (TOTN+OBL)
Banca	B1	C	30	Banca angajatorului
Filiala	F1	C	30	Filiala băncii angajatorului
Cont	C1	C	30	Contul angajatorului în bancă

	Denumirea câmpului	Tipul câmpului	Lungimea câmpului	Semnificație
Banca	B2	C	30	Banca angajatorului
Filiala	F2	C	30	Filiala băncii angajatorului
Cont	C2	C	30	Contul angajatorului în bancă
Funcția persoanei autorizate	FUNCA	C	30	Director general sau altă persoană autorizată să semneze în numele angajatorului declarația lunară
Numele și prenumele persoanei autorizate	NUMEA	C	30	Numele și prenumele persoanei autorizate
Data depunerii	DATAD	D	8	Data depunerii declarației la agenție (zzllaaaa)
Suport declarație electronică (anexa nr. 1)	SUP	N	1	1=dischetă, 2=e-mail

#### IV. Declarația lunară ca titlu executoriu

Art. 8. — Declarația lunară devine titlu executoriu la data la care creanța bugetară este scadentă conform art. 25 din Ordonanța Guvernului nr. 11/1996 privind executarea creanțelor bugetare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 108/1996, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 31 din Legea nr. 76/2002.

Art. 9. — Nedepunerea declarației lunare până la termenul stabilit, precum și completarea acesteia altfel decât conform modelelor prevăzute în anexele nr. 1 și 2 sau cu date eronate se sancționează potrivit legii.

Art. 10. — Obligațiile de plată restante la bugetul asigurărilor pentru șomaj, declarate de angajatori, se execută prin împuterniciți proprii ai Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, precum și ai agențiilor pentru ocuparea forței de muncă județene, respectiv a municipiului București.

Art. 11. — Pentru creanțele bugetare administrate de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă împuterniciții prevăzuți la art. 10 sunt abilitați să aducă la îndeplinire și măsurile asigurătorii.

Art. 12. — Executarea silită a creanțelor bugetare administrate de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă se face potrivit dispozițiilor legale privind executarea creanțelor bugetare.

ANEXA Nr. 1  
la procedură

Nr. .... din ziua ..... luna ..... anul .....

#### DECLARAȚIE \*) pentru luna ..... anul .....

Denumire angajator

Cod fiscal

Nr. din registrul comerțului

Denumire angajator		Cod fiscal		Nr. din registrul comerțului		
Nr. crt.	Numele și prenumele asiguratului	Codul numeric personal al asiguratului	Salariul de bază brut lunar**)	Contribuție		
				datorată de asigurat	virată	nevirată
0	1	2	3	4	5	6
	Raport de muncă/serviciu					
1.						
2.						
n						
TOTAL I:		X				
	Convenție civilă***)					
1.						
2.						
n						
TOTAL II:						
TOTAL GENERAL:		X				

Nr. total file.....

Sub sancțiunile aplicate falsului în acte publice, declar că am examinat această declarație și, în conformitate cu informațiile furnizate, o declar corectă și completă.

Funcția (director general sau altă persoană autorizată).....

Numele ....., prenumele .....

Data .....

Semnătura și ștampila .....

Prezentul titlu de creanță devine titlu executoriu la data la care creanța bugetară este scadentă conform art. 25 din Ordonanța Guvernului nr. 11/1996, aprobată cu modificări prin Legea nr. 108/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Declarația lunară pe suport magnetic

Nr. dischete/CD

Declarația lunară transmisă pe cale electronică

Întocmit

Nume ..... Semnătura .....

**NOTĂ:**

Evidența asiguraților conform art. 20 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă se ține de către agențiile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă, în baza contractelor încheiate cu asigurații.

\*) Evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată la bugetul asigurărilor pentru șomaj.

\*\*\*) Conform contractului individual de muncă, la care se adaugă sporurile sau adaosurile pe care legea sau contractul colectiv de muncă le menționează ca făcând parte din salariul de bază brut. Constituie baza de calcul pentru asigurații prevăzuți la art. 19 lit. a)–f) din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă [adaptat corespunzător pentru persoanele prevăzute la lit. e) și f)].

\*\*\*\*) Persoanele care desfășoară activități pe bază de convenții civile de prestări de servicii în condițiile art. 19 lit. a) din Legea nr. 76/2002.

*ANEXA Nr. 2  
la procedură*

Nr. .... din ziua ..... luna ..... anul .....

**DECLARAȚIE \*)  
pentru luna ..... anul .....**

Data lichidării drepturilor salariale: zi ..... luna ..... anul .....

**Denumire angajator**

**Cod fiscal**

**Nr. din registrul comerțului**

**CNP**

--	--	--	--

Numărul mediu al asiguraților:

Total fond salarii brute realizate — lei


— lei —

Nr. crt.	Specificație	Contribuție		
		datorată	virată	nevirată
0	1	2	3	4
1.	Contribuția angajatorului			
2.	Deduceri din contribuția datorată de angajator		X	X
3.	Contribuția asiguraților			
4.	<b>Total contribuții (rd. 1—rd. 2 + rd. 3)</b>			
5.	Obligații de plată datorate și nevirate din perioada anterioară lunii de raportare — total, din care:	X	X	
5.1.	Contribuție datorată de angajator	X	X	
5.2.	Contribuție datorată de asigurați	X	X	
5.3.	Majorări de întârziere	X	X	
5.4.	Penalități	X	X	
6.	<b>Total obligații de plată datorate și nevirate (rd. 4 col. 4 + rd. 5 col. 4)</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

Conturi bancare: Banca ..... Filiala .....  
Cont .....  
Banca ..... Filiala .....  
Cont .....

Sub sancțiunile aplicate falsului în acte publice, declar că am examinat această declarație și, în conformitate cu informațiile furnizate, o declar corectă și completă.

Funcția (director general sau altă persoană autorizată) .....

Numele ....., prenumele .....

Data .....

Semnătura și ștampila .....

Prezentul titlu de creanță devine titlu executoriu la data la care creanța bugetară este scadentă conform art. 25 din Ordonanța Guvernului nr. 11/1996, aprobată cu modificări prin Legea nr. 108/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Declarația lunară pe suport magnetic

Nr. dischete/CD

Declarația lunară transmisă pe cale electronică

Întocmit

Nume ..... Semnătura .....

\*) Obligații de plată la bugetul asigurărilor pentru șomaj.

MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

**O R D I N****pentru aprobarea Procedurilor privind modul de acordare a drepturilor de care beneficiază persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă pe durata participării la o formă de pregătire profesională**

Ministrul muncii și solidarității sociale,  
 în temeiul prevederilor art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 4/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, cu modificările și completările ulterioare,  
 având în vedere prevederile art. 37 alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 174/2002, emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedurile privind modul de acordare a drepturilor de care beneficiază persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă pe durata participării la o formă de pregătire profesională, prezentate în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul muncii și solidarității sociale,

**Marian Sârbu**

București, 25 februarie 2002.

Nr. 111.

*ANEXĂ***PROCEDURI****privind modul de acordare a drepturilor de care beneficiază persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă pe durata participării la o formă de pregătire profesională**

Prezentele proceduri reglementează aplicarea prevederilor legale referitoare la acordarea drepturilor de care beneficiază persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă pe durata participării la o formă de pregătire profesională.

Art. 1. — Beneficiarii drepturilor sunt persoanele prevăzute la art. 66 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, denumită în continuare *lege*, după cum urmează:

a) persoane care nu au loc de muncă, nu realizează venituri sau realizează din activități autorizate potrivit legii venituri mai mici decât indemnizația de șomaj;

b) persoane care nu au putut ocupa un loc de muncă după absolvirea unei instituții de învățământ sau după satisfacerea stagiului militar;

c) persoane care au obținut statutul de refugiat sau altă formă de protecție internațională, conform legii;

d) persoane care nu au putut ocupa un loc de muncă după repatriere sau după eliberarea din detenție.

Art. 2. — (1) Persoanele prevăzute la art. 1 beneficiază de servicii de formare profesională gratuite, cheltuielile de școlarizare fiind suportate din bugetul asigurărilor pentru șomaj de către agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București.

(2) Pe lângă cheltuielile de școlarizare, în vederea optimizării procesului de formare profesională, persoanele prevăzute la art. 1 au următoarele drepturi ale căror costuri se suportă din bugetul asigurărilor pentru șomaj:

a) să beneficieze de rechizite și materiale de instruire și să primească în folosință manuale;

b) să beneficieze, dacă este cazul, de echipament de protecție pe timpul instruirii practice;

c) să beneficieze de abonament gratuit pe mijloacele de transport în comun pe traseul de la domiciliu la locul de pregătire;

d) să beneficieze de consultații medicale, analize medicale și teste necesare frecventării cursului.

Art. 3. — (1) Necesarul de rechizite, materiale de instruire și manuale se stabilește în funcție de curriculum, pentru fiecare cursant, de către agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București.

(2) Rechizitele, materialele de instruire și manualele sunt puse la dispoziție cursanților, după caz, de furnizorii de servicii de formare, de centrele de formare profesională sau de centrele regionale de formare profesională a adulților în cadrul cărora se realizează cursurile.

(3) Valoarea necesarului de rechizite și materiale de instruire nu poate depăși 10% din cheltuielile de școlarizare aferente unui cursant.

(4) Manualele se dau în folosință și se recuperează la finalizarea cursului.

Art. 4. — (1) Persoanele înscrise la cursuri beneficiază de echipament de protecție în perioada instruirii practice, în vederea protejării integrității și sănătății acestora.

(2) Furnizorii de servicii de formare profesională au obligația să asigure echipamentele de protecție necesare cursului, în funcție de cerințele ocupației sau meseriei și de normele de protecția muncii.

(3) În cazul în care pregătirea practică se desfășoară în centrele de formare profesională aflate în subordinea agențiilor pentru ocuparea forței de muncă județene, echipamentul necesar se asigură de către acestea. Aceeași obligație revine și centrelor regionale de formare profesională a adulților, aflate în subordinea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

(4) Echipamentul de protecția muncii, specific pentru fiecare ocupație sau meserie, va fi cuprins în mod obligatoriu în curriculum, verificat și aprobat de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Art. 5. — (1) Persoanele care urmează programele de formare profesională beneficiază de abonament gratuit pe mijloacele de transport în comun în următoarele situații, după caz:

a) pe mijloacele de transport feroviar și auto interurban, precum și, după caz, de abonament pe cel mult două linii de transport local pe traseul de la domiciliu la unitatea de pregătire, dacă aceasta se află în altă localitate;

b) pentru maximum două linii de transport urban de suprafață pe traseul de la domiciliu la unitatea de pregătire a cursantului;

c) pentru mijloacele de transport urban subteran și o linie de transport urban de suprafață.

(2) Costul abonamentelor se decontează la expirarea fiecărei perioade pentru care au fost procurate, pe toată durata cursului, de către agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București.

Art. 6. — (1) Consultațiile medicale, analizele medicale, precum și testele privind aptitudinile de exercitare a ocupației sau meseriei, obligatorii pentru înscrierea la curs,

se efectuează la unitățile medicale de specialitate abilitate din sectorul public.

(2) Consultațiile medicale, analizele medicale și testele se solicită pentru fiecare curs, pe bază de tabel nominal, în funcție de specificul meseriilor/ocupațiilor la care se constată necesitatea efectuării lor, de către agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București.

(3) Agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București încheie cu casele teritoriale de asigurări de sănătate o convenție în care se prevăd modalitatea de eliberare a adeverințelor medicale și decontarea serviciilor prestate.

(4) Decontarea cheltuielilor se face de către agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București după confirmarea primirii documentației de către compartimentul de formare profesională, pe baza facturilor emise de unitățile medicale de specialitate abilitate din sectorul public.

Art. 7. — Directorii executivi, în calitate de ordonatori terțari de credite, răspund de cheltuirea fondurilor aferente acordării drepturilor, potrivit prevederilor prezentului ordin, în condiții de legalitate, economicitate și oportunitate.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII ȘI FAMILIEI

## ORDIN

### **privind aprobarea Procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, construcție, amenajare și reglementare sanitară a funcționării obiectivelor și a activităților desfășurate în acestea, altele decât cele supuse înregistrării în registrul comerțului, și a Procedurilor de reglementare sanitară a punerii pe piață a substanțelor și produselor noi sau importate pentru prima dată și destinate utilizării ori consumului uman**

Ministrul sănătății și familiei, având în vedere prevederile art. 15 lit. c) din Legea nr. 100/1998 privind asistența de sănătate publică, ale Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 22/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății și Familiei, cu modificările și completările ulterioare,

văzând Referatul de aprobare al Direcției generale de sănătate publică nr. DB/2.139 din 28 februarie 2002, emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedurile de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, construcție, amenajare și reglementare sanitară a funcționării obiectivelor și a activităților desfășurate în acestea, altele decât cele supuse înregistrării în registrul comerțului, prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Procedurile de reglementare sanitară a punerii pe piață a substanțelor și produselor noi sau importate pentru prima dată și destinate utilizării ori consumului uman, prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Ministerul Sănătății și Familiei va elabora, în termen de 180 de zile de la publicarea prezentului ordin în Monitorul Oficial al României, Partea I, Metodologia de realizare a studiului de impact asupra sănătății și de abilitare a instituțiilor care pot efectua aceste studii.

Art. 5. — Tarifele de avizare și autorizare sanitară, avizare sanitară și notificare a substanțelor și a produselor

noi, precum și de consultanță de specialitate vor fi stabilite, prin ordin al ministrului sănătății și familiei, în termen de 30 de zile de la data publicării prezentului ordin în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 6. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 331/1999 privind aprobarea Normelor de avizare sanitară a proiectelor obiectivelor și de autorizare sanitară a obiectivelor cu impact asupra sănătății publice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 276 din 16 iunie 1999.

Art. 7. — Direcția generală de sănătate publică din cadrul Ministerului Sănătății și Familiei, direcțiile de sănătate publică și institutele de sănătate publică vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 8. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, și va intra în vigoare în termen de 30 de zile de la publicarea lui.

Ministrul sănătății și familiei,

**Daniela Bartoș**

București, 28 februarie 2002.

Nr. 117.

## PROCEDURILE DE REGLEMENTARE SANITARĂ

### pentru proiectele de amplasare, construcție, amenajare și reglementare sanitară a funcționării obiectivelor și a activităților desfășurate în acestea, altele decât cele supuse înregistrării în registrul comerțului

Art. 1. — (1) Procedurile de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, construcție, amenajare și reglementare sanitară a funcționării obiectivelor și a activităților desfășurate în acestea, altele decât cele supuse înregistrării în registrul comerțului, sunt:

- a) avizarea sanitară;
- b) autorizarea sanitară.

(2) Avizul sanitar și autorizația sanitară se emit în baza Legii nr. 100/1998 privind asistența de sănătate publică, cu respectarea atribuțiilor ce sunt de competența direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, a direcțiilor de specialitate din cadrul ministerelor cu rețea sanitară proprie, stabilite prin ordin al ministrului sănătății și familiei.

(3) Scopul procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, construcție, amenajare și reglementare sanitară a funcționării obiectivelor și a activităților desfășurate în acestea, altele decât cele supuse înregistrării în registrul comerțului, este prevenirea situațiilor care ar putea pune în pericol sănătatea publică.

Art. 2. — (1) *Avizarea sanitară* reprezintă procesul de analiză care condiționează, din punct de vedere tehnic, amplasarea, construcția, amenajarea obiectivelor economice și social-culturale de conformarea la normele de igienă și de sănătate publică.

(2) *Avizul sanitar* este un act tehnic și juridic eliberat în scris de către autoritatea locală de sănătate publică, necesar în procedura de autorizare în amplasarea, construcția, extinderea sau amenajarea obiectivelor economice de investiții și obiectivelor economice și social-culturale. Avizul sanitar se emite înaintea autorizării sanitare.

(3) *Autorizarea sanitară* reprezintă procesul de analiză și investigație sanitară care condiționează, din punct de vedere tehnic și juridic, punerea în funcțiune și desfășurarea activității în obiective de interes public de conformarea la normele de igienă și de sănătate publică.

(4) *Autorizația sanitară* reprezintă un act tehnic și juridic eliberat în scris de către autoritatea locală de sănătate publică, prin care sunt stabilite condițiile și/sau parametrii de funcționare ai unei activități existente ori de punere în funcțiune a unei activități în obiective de interes public.

(5) *Viza anuală* reprezintă actul de constatare, eliberat în scris de către autoritatea locală de sănătate publică, privind respectarea conformității cu autorizarea sanitară eliberată anterior.

(6) *Programul de conformare* reprezintă un plan de măsuri cuprinzând etape care trebuie parcurse în intervale de timp precizate, prin prevederile autorizației sanitare, de către titularul activității, sub controlul autorității de sănătate publică locală, în scopul respectării reglementărilor privind sănătatea publică.

Art. 3. — (1) Avizul sanitar și autorizația sanitară atestă că sunt întrunite condițiile igienico-sanitare necesare pentru conformarea la normele de igienă și de sănătate publică în vederea protejării sănătății publice.

(2) Avizul sanitar și autorizația sanitară stabilesc condițiile prin care solicitantul este obligat să respecte și să urmărească conformarea la normele de igienă și de sănătate publică.

Art. 4. — (1) Activitatea de avizare-autorizare sanitară se desfășoară în cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, al direcțiilor de specialitate din cadrul ministerelor cu rețea sanitară proprie, de către personalul biroului pentru avize și autorizații sanitare.

(2) Biroul pentru avize și autorizații sanitare este compus din șef de birou și referenți. Funcția de șef de birou va fi ocupată prin concurs de un medic având specialitatea igienă, medicina muncii, epidemiologie sau sănătate publică.

(3) Biroul pentru avize și autorizații sanitare are următoarele atribuții:

- a) realizează activitatea de autorizare și avizare sanitară conform prevederilor prezentului ordin;
- b) primește și înregistrează documentația solicitantului, repartizând-o către secțiile sau compartimentele de specialitate;
- c) soluționează cererile conform recomandărilor cuprinse în referatele de evaluare, completează formularele conform recomandărilor și eliberează avizele și autorizațiile sanitare;
- d) gestionează baza de date pentru autorizațiile și avizele sanitare eliberate;
- e) înregistrează declarația pe propria răspundere și autorizația sanitară eliberată;
- f) comunică inspecției sanitare emiterea autorizației sanitare de funcționare în termen de 48 de ore;
- g) asigură informarea solicitanților asupra procedurii de avizare și autorizare sanitară.

(4) Activitățile de evaluare în vederea eliberării avizelor și autorizațiilor sanitare se realizează de către personalul de specialitate calificat pentru domeniul de activitate supus autorizării.

Art. 5. — Obiectivele și activitățile economice și social-culturale de interes public, supuse prevederilor prezentului ordin, sunt prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 6. — (1) Documentele necesare pentru solicitarea avizului sanitar al obiectivelor și al activităților desfășurate în acestea sunt:

- a) cerere;
- b) planul general de amplasare a obiectivului, prezentat la o scară din care să se înțeleagă clar încadrarea în cartier, zonă, localitate, accesul la rețelele de transport, energie și utilități, precum și caracteristicile terenului;
- c) planul de amenajare interioară: circuite funcționale și modul lor de structurare, modul de asigurare a aprovizionării cu apă potabilă, modul de evacuare a apelor uzate menajere și tehnologice, modul de organizare a evacuării deșeurilor solide și modul de colectare, depozitare temporară și de evacuare/neutralizare a deșeurilor periculoase rezultate din activități care urmează să se desfășoare în obiectivul pentru care se solicită avizarea;
- d) dovada de achitare a tarifului de avizare sanitară.

(2) La documentele necesare pentru obținerea avizului sanitar se va solicita, dacă este cazul, conform prevederilor legale în vigoare, studiul de impact asupra stării de sănătate a populației din zonă.

Art. 7. — (1) Studiul de impact asupra sănătății populației din zonă va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) caracterizarea nivelului de expunere a populației;
- b) caracterizarea efectelor asupra sănătății, consecutiv realizării obiectivului;
- c) evaluarea impactului asupra stării de sănătate a populației;
- d) condițiile de conformare pentru prevenirea efectelor;
- e) planul de monitorizare a aplicării condițiilor de conformare și a efectelor asupra stării de sănătate.

Art. 8. — (1) După primire dosarul se înregistrează și se repartizează, nominalizându-se personalul de specialitate pentru analiza și investigarea proiectului.

(2) Personalul de specialitate analizează și evaluează conformarea proiectului la normele de igienă, standardele, normativele sau la alte reglementări legale și elaborează referatul de evaluare.

(3) Referatul de evaluare va cuprinde concluziile privind conformarea la normele de igienă și la reglementările de

sănătate publică în vigoare, precum și concluzia cu privire la avizarea proiectului în una dintre următoarele variante:

a) sunt îndeplinite condițiile pentru eliberarea avizului sanitar și se eliberează avizul sanitar;

b) nu sunt îndeplinite condițiile pentru eliberarea avizului sanitar; acest lucru se comunică solicitantului, precizându-se neconformitatea constatată și menționându-se prevederile legale ce nu sunt îndeplinite.

(4) Referatul de evaluare se elaborează conform modelului prezentat în anexa nr. 2.

(5) În avizul sanitar se vor menționa următoarele:

a) datele de identificare a solicitantului și calitatea acestuia;

b) datele de identificare a obiectivului avizat;

c) activitatea/activitățile pentru care este avizat obiectivul;

d) numărul din registrul unic de avize sanitare al biroului pentru avize și autorizații sanitare;

e) numărul și data întocmirii referatului de evaluare, numele specialistului care a semnat referatul de evaluare, din registrul unic de avize sanitare;

f) semnătura șefului biroului pentru avize și autorizații sanitare și ștampila direcției de sănătate publică teritoriale sau a municipiului București ori a direcției de profil din ministerele cu rețea medicală proprie;

g) în situația în care obiectivul supus avizării sanitare se află pe teritoriul unui județ în care direcția de sănătate publică nu are laborator de igiena radiațiilor și obiectivul este proiectat să aibă arii de lucru în care se desfășoară practici nucleare, referatul de evaluare pentru avizarea sanitară este semnat de către directorul direcției de sănătate publică teritoriale în a cărei rază se află obiectivul avizat și de către șeful laboratorului de igiena radiațiilor teritorial la care este arondat respectivul județ.

(6) Rezolvarea solicitării se va face în maximum 20 de zile de la înregistrarea cererii.

(7) Documentația de avizare se va păstra la dosarul de obiectiv din cadrul biroului pentru avize și autorizații sanitare.

Art. 9. — (1) Solicitarea avizului sanitar este obligatorie sau facultativă, în funcție de reglementările legale incidente domeniului de activitate supus avizării.

(2) Avizul sanitar este obligatoriu pentru autorizarea activităților în spații care au fost construite cu altă destinație inițială decât activitatea pentru care se solicită autorizarea.

Art. 10. — (1) Documentele necesare pentru solicitarea autorizației sanitare sunt:

a) cerere;

b) dosar tehnic, care va cuprinde: avizul sanitar, dacă este cazul, planul dimensionat cu structura interioară, dotările necesare desfășurării activității supuse autorizării, prezentarea circuitelor funcționale, modul de asigurare a iluminatului, ventilației, temperaturii ambientale, schița rețelelor de utilități sau modul de asigurare a acestora (apă potabilă, apă caldă menajeră, evacuarea apelor uzate menajere și tehnologice, evacuarea deșeurilor solide și, în cazul unităților medicale, a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea desfășurată);

c) dovada de achitare a tarifului de autorizare sanitară.

(2) După caz, vor fi solicitate următoarele:

a) declarația pe propria răspundere referitoare la asigurarea conformării la condițiile igienico-sanitare, conform modelului prezentat în anexa nr. 3;

b) declarația de deținere și manipulare de substanțe toxice, conform Decretului nr. 466/1979 privind regimul produselor și al substanțelor toxice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În situația în care obiectivului supus autorizării i-a fost eliberat aviz sanitar, dosarul de aviz sanitar se asimilează dosarului tehnic.

Art. 11. — (1) Cererea de autorizare și dosarul cuprinzând documentele pentru obiectivele și activitățile prevăzute în anexa nr. 1 se depun la biroul pentru avize și autorizații sanitare, unde sunt verificate și, în cazul în care documentația este

completă, cererea se înregistrează și se reține spre soluționare.

(2) După primirea dosarului înregistrat și repartizat se nominalizează personalul de specialitate pentru analiza și investigarea proiectului.

(3) Referatul de evaluare cuprinde, după caz, aprecierile privind conformarea sau programul de conformare și calendarul de conformare, precum și concluzia cu privire la autorizarea sanitară în una dintre variantele:

a) sunt îndeplinite condițiile pentru eliberarea autorizației sanitare și se eliberează autorizație sanitară;

b) pot fi îndeplinite condițiile pentru eliberarea autorizației sanitare, cu realizarea programului și calendarului de conformare stabilit în autorizație, și se eliberează autorizație sanitară;

c) nu sunt îndeplinite condițiile pentru eliberarea autorizației sanitare, precizându-se neconformitatea față de actele legale care prevăd aceste cerințe, comunicându-se aceasta solicitantului;

d) referatul de evaluare în vederea eliberării autorizației sanitare se completează conform modelului prezentat în anexa nr. 2.

(4) Formularul autorizației sanitare va cuprinde:

a) datele de identificare a solicitantului și calitatea acestuia;

b) datele de identificare a obiectivului autorizat;

c) numărul din registrul unic pentru autorizații sanitare;

d) activitatea/activitățile autorizată/autorizate;

e) programul și calendarul de conformare pentru îndeplinirea condițiilor de autorizare sanitară (după caz);

f) numărul și data referatului de evaluare, numele specialistului care a elaborat referatul de evaluare;

g) semnătura directorului direcției de sănătate publică, a șefului biroului pentru avize și autorizații sanitare și ștampila direcției de sănătate publică sau a direcției de profil din ministerele cu rețea sanitară proprie;

h) în situația în care un obiectiv supus autorizării sanitare este proiectat să aibă arii de lucru în care se desfășoară practici nucleare și este amplasat pe teritoriul unui județ în care direcția de sănătate publică nu are laborator de igiena radiațiilor, referatul de evaluare pentru avizarea sanitară este semnat de către directorul direcției de sănătate publică din județul în care se află obiectivul și de către șeful laboratorului de igiena radiațiilor teritorial la care este arondat respectivul județ.

(5) Documentația de autorizare se va păstra la dosarul obiectivului, în cadrul biroului pentru avize și autorizații.

(6) Rezolvarea solicitării se va face în termen de 20 de zile de la data înregistrării cererii.

Art. 12. — În cazul în care sunt necesare prestații de specialitate pentru analiză și investigație sanitară, contravaloarea acestora se achită de către solicitant la direcțiile de sănătate publică, pe bază de deviz, înainte de eliberarea autorizației sanitare.

Art. 13. — (1) Autorizația sanitară de funcționare se emite strict pentru obiectivul și activitatea/activitățile pentru care a fost solicitată.

(2) Autorizația sanitară va cuprinde următoarele:

a) numărul de înregistrare din registrul unic de autorizații al direcției de sănătate publică;

b) obiectul de activitate publică;

c) datele de identificare a obiectivului;

d) structura funcțională prezentată succint;

e) programul de conformare;

f) semnătura directorului direcției de sănătate publică, a șefului biroului pentru avize și autorizații sanitare și ștampila direcției de sănătate publică.

(3) Autorizația sanitară de funcționare se păstrează la obiectivul pentru care a fost eliberată și trebuie pusă în mod obligatoriu la dispoziție oricărui organ de control, dacă acesta o solicită.

(4) Autorizația sanitară are valabilitate atât timp cât sunt respectate condițiile igienico-sanitare și sunt menținute

condițiile de structură funcțională și cele care se referă la obiectul de activitate din solicitarea inițială, pentru care a fost emisă autorizația.

(5) Autorizația sanitară se vizează anual în cazul obiectivelor cuprinse în lista prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 14. — (1) Personalul de specialitate din direcțiile de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București, poate acorda consultații de specialitate solicitanților de avize sau autorizații sanitare, pentru întocmirea documentației necesare.

(2) Persoana de specialitate care acordă consultanță tehnică nu poate semna referatul de evaluare pentru avizarea sau autorizarea sanitară a obiectivului/activității pentru care a prestat serviciul de consultanță.

Art. 15. — (1) Inspekția sanitară din cadrul direcției de sănătate publică poate proceda la retragerea temporară sau

definitivă a autorizației sanitare de funcționare în cazul oricărei modificări a obiectului de activitate și a structurii funcționale a obiectivului față de ceea ce este prevăzut în autorizația sanitară de funcționare sau în cazul nerespectării programului de conformare.

(2) Din momentul retragerii temporare sau definitive a autorizației sanitare de funcționare activitatea pentru care a fost eliberată autorizația sanitară de funcționare retrasă se suspendă.

(3) Pentru reluarea activității se reia procedura de autorizare prin biroul pentru avize și autorizații sanitare din cadrul direcției de sănătate publică teritoriale.

Art. 16. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezentele proceduri.

*ANEXA Nr. 1  
la proceduri*

**PROIECTE, OBIECTIVE ȘI ACTIVITĂȚI  
supuse avizării/autorizării și autoritatea competentă**

Nr. crt.	Obiectivul/activitatea	Procedura de reglementare sanitară	Autoritatea competentă
1.	Cabinet medical individual, cabinet medical asociat sau grupat, cu ori fără punct sanitar, societate civilă medicală cu sau fără punct sanitar, cabinet medical care funcționează în structura unei unități sanitare aparținând ministerelor cu structură proprie, care acordă asistență medicală primară	Autorizare sanitară pe bază de declarație pe propria răspundere	Direcția de sănătate publică
2.	Cabinet medical individual, cabinet medical asociat sau grupat, societate civilă medicală de specialitate, unitate medicală ambulatorie de specialitate aparținând ministerelor cu structură proprie; ambulatoriu de specialitate integrat unui spital sau unui spital aparținând ministerelor cu structură proprie, care acordă asistență medicală de specialitate; centre de diagnostic și tratament	Autorizare*)	Direcția de sănătate publică
3.	Cabinet medical și cabinet stomatologic preșcolar, școlar, studențesc, cabinete de medicină sportivă, cabinet de medicina muncii, cabinet de întreprindere	Autorizare*)	Direcția de sănătate publică
4.	Spitale publice, private, mixte	Autorizare*)	Direcția de sănătate publică
5.	Serviciu de ambulanță — persoană fizică	Declarație pe propria răspundere	Direcția de sănătate publică
6.	Cabinet de planning familial — persoană fizică	Declarație pe propria răspundere	Direcția de sănătate publică
7.	Cabinet medical — centru de plasament sau primire minori	Declarație pe propria răspundere	Direcția de sănătate publică
8.	Cabinet de homeopatie/kinetoterapie/acupunctură	Declarație pe propria răspundere	Direcția de sănătate publică
9.	Laborator de tehnică dentară	Declarație pe propria răspundere	Direcția de sănătate publică
10.	Sedii de fundații caritabile pentru copii și tineri, în care se desfășoară activități cu copii sau tineri (fără unități de asistență la aceeași adresă cu sediul fundației)	Declarație pe propria răspundere	Direcția de sănătate publică
11.	Unități publice sau private de asistență socială, cu paturi pentru copii, bătrâni, persoane cu handicap	Autorizare*)	Direcția de sănătate publică
12.	Unități publice sau private de învățământ preșcolar, preuniversitar, universitar	Aviz/Autorizare*)	Direcția de sănătate publică
13.	Unități de cazare din unitățile publice sau private de învățământ	Aviz/Autorizare*)	Direcția de sănătate publică
14.	Tonete, tarabe, puncte comerciale și chioșcuri cu suprafața utilă mai mică de 10 m <sup>2</sup>	Declarație pe propria răspundere	Direcția de sănătate publică
15.	Unități de alimentație colectivă din unitățile publice sau private de învățământ	Autorizare*)	Direcția de sănătate publică
16.	Utilizarea pentru diagnostic și tratament a surselor închise/deschise, a dispozitivelor generatoare de radiații ionizante	Aviz/Autorizare	Direcția de sănătate publică
17.	Mijloace de transport al produselor alimentare, aparținând persoanelor fizice, asociațiilor familiale, fundațiilor, organizațiilor și societăților comerciale	Autorizare	Direcția de sănătate publică



Nr. crt.	Obiectivul/activitatea	Procedura de reglementare sanitară	Autoritatea competentă
18.	Obiective cu activități de dezinsecție, dezinfecție sau deratizare, aparținând persoanelor fizice, asociațiilor familiale	Autorizare	Direcția de sănătate publică
19.	Servicii publice de aprovizionare cu apă potabilă	Autorizare*)	Direcția de sănătate publică
20.	Alte obiective economice și social-culturale în care se desfășoară activități ce nu sunt supuse înregistrării și autorizării de funcționare prin Biroul Unic al Camerei de Comerț și Industrie	Declarație pe propria răspundere	Direcția de sănătate publică

\*) Viză anuală pe autorizația sanitară.

*ANEXA Nr. 2  
la proceduri*

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII ȘI FAMILIEI  
Direcția de sănătate publică .....

### REFERAT DE EVALUARE PENTRU AVIZAREA SANITARĂ

Nr. .... /200...

Subsemnatul/Subsemnata ....., în calitate de ....., din cadrul Direcției de sănătate publică ..... — secția/compartimentul ....., am efectuat evaluarea, la solicitarea ....., înregistrată la biroul pentru avize și autorizații sanitare din cadrul direcției de sănătate publică, cu (denumirea solicitantului)

nr. .... /200..., pentru amplasarea/amenajarea obiectivului....., cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., cu activitatea/activitățile .....

1. S-au evaluat condițiile de amplasare a obiectivului .....  
(prevederile legale de conformare)

2. S-au evaluat condițiile de construcție și amenajare pentru desfășurarea activității/activităților .....  
(prevederile legale de conformare)

3. Structura circuitelor funcționale este conform prevederilor legale .....

4. Analiza de conformitate la condițiile igienico-sanitare privind:

a) iluminatul .....

b) asigurarea ventilației ..... 

DA	NU
----	----

c) asigurarea încălzirii ..... 

DA	NU
----	----

d) accesibilitate la apa potabilă ..... 

DA	NU
----	----

e) asigurarea evacuării apelor uzate menajere ..... 

DA	NU
----	----

f) asigurarea evacuării deșeurilor solide menajere ..... 

DA	NU
----	----

g) asigurarea evacuării deșeurilor periculoase ..... 

DA	NU
----	----

  
(activitățile de asistență medicală)

#### Concluzii:

1. Sunt îndeplinite condițiile pentru eliberarea avizului sanitar.

2. Nu sunt îndeplinite condițiile pentru eliberarea avizului sanitar, deoarece s-au constatat următoarele neconformități la .....  
(precizarea prevederilor legale)

și se reface documentația.

#### NOTĂ:

Dacă situația o impune, se poate detalia pe pagini anexate, cu menționarea punctelor la care sunt necesare mențiunile suplimentare.

*Medic specialist,*

.....

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII ȘI FAMILIEI  
Direcția de sănătate publică .....

REFERAT DE EVALUARE PENTRU AUTORIZAREA SANITARĂ

Nr. .... /200...

Subsemnatul/Subsemnata .....  
în calitate de....., și însoțit/însoțită de ..... din cadrul Direcției de sănătate publică.....  
— secția/compartimentul ....., am efectuat, la solicitarea .....  
(denumirea solicitantului)  
înregistrată la biroul pentru avize și autorizații sanitare din cadrul direcției de sănătate publică, cu nr. .... /200..., în prezența domnului/doamnei....., în calitate de administrator/....., evaluarea obiectivului....., cu sediul în localitatea....., str. .... nr. ...., județul/sectorul....., cu activitatea/activitățile (cod CAEN) desfășurate la sediul social din localitatea....., str. .... nr. ...., și la sediul/sediile secundare din localitatea/localitățile....., str. .... nr. ...., județul/sectorul.....

1. S-au evaluat condițiile de desfășurare a activității/activităților .....  
(precizarea prevederilor legale pentru fiecare tip de activitate autorizată):
2. Structura circuitelor funcționale este conform prevederilor .....  
(precizarea prevederilor legale pentru fiecare tip de activitate autorizată):
3. Analiza de conformitate la condițiile igienico-sanitare privind:
  - a) iluminatul.....  

DA	NU
----	----
  - b) ventilația.....  

DA	NU
----	----
  - c) încălzirea.....  

DA	NU
----	----
  - d) apa potabilă.....  

DA	NU
----	----
  - e) evacuarea apelor uzate menajere.....  

DA	NU
----	----
  - f) evacuarea deșeurilor solide menajere.....  

DA	NU
----	----
  - g) evacuarea deșeurilor periculoase.....  
(activitățile de asistență medicală)  

DA	NU
----	----

Sunt îndeplinite condițiile de depozitare și manipulare a substanțelor toxice și se eliberează autorizația conform Decretului nr. 466/1979.

**Concluzii:**

1. Sunt îndeplinite condițiile pentru eliberarea autorizației sanitare .....  
(precizarea prevederilor legale)
2. Sunt îndeplinite condițiile pentru eliberarea autorizației sanitare, cu următoarele condiții și calendar de conformare: .....  
(precizarea prevederilor legale)
3. Nu sunt îndeplinite condițiile pentru eliberarea autorizației sanitare, deoarece s-au constatat neconformități la referatul de evaluare .....  
(precizarea prevederilor legale)

NOTĂ:

Dacă situația o impune, se poate detalia pe pagini anexate, cu menționarea punctelor la care sunt necesare mențiunile suplimentare.

*Medic specialist,*

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII ȘI FAMILIEI  
Direcția de sănătate publică .....  
Biroul pentru avize și autorizații sanitare  
Către

Referitor la solicitarea dumneavoastră înregistrată la biroul pentru avize și autorizații sanitare din cadrul Direcției de sănătate publică..... cu nr. .... din data de....., privind avizarea/autorizarea sanitară a obiectivului cu activitatea ..... cu sediul social în localitatea....., str. .... nr. ...., județul/sec-

torul....., vă comunicăm că nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute de legislația sanitară în vigoare, datorită următoarelor neconformități: .....  
(precizarea lor și a reglementărilor legale cu care nu se conformează)

din referatul de evaluare elaborat de către .....  
(numele și specialitatea)

cu nr. .... din data de....., înregistrat la biroul pentru avize și autorizații sanitare.

După remedierea neconformității/neconformităților veți reveni cu o nouă solicitare de evaluare.

*Șef birou,*

**DECLARAȚIE**  
**referitoare la condițiile igienico-sanitare**

Subsemnatul/Subsemnata....., în calitate de director/administrator al....., din localitatea....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate..... seria..... nr. ...., declar următoarele pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile false sunt pedepsite conform legii:

1. În sediul social în care se desfășoară activitatea/activitățile.....  
.....  
(cod CAEN)

sau în sediul secundar din localitatea....., str. .... nr. ...., județul....., în care se desfășoară activitatea/activitățile .....  
(cod CAEN)

sunt asigurate următoarele:

<b>Utilități</b>	
<b>Acces la apă potabilă:</b>	
— racord la apa potabilă	Da
— alt sistem	Precizat
— buletin de analiză a apei potabile	.....
<b>Acces la apa caldă menajeră:</b>	
— racord la apa potabilă	Da
— alt sistem	Precizat
<b>Sistem de evacuare a apelor uzate menajere:</b>	
— racord la canalizare	Da
— alt sistem	Precizat
<b>Acces la grup sanitar pentru personal:</b>	
— grup sanitar propriu	Da
— acces la grup sanitar	Da
<b>Managementul deșeurilor solide:</b>	
— colectarea și/sau depozitarea intermediară a deșeurilor solide menajere, conform normelor de igienă	Da
— evacuarea deșeurilor solide menajere prin contractare cu o firmă specializată	Da
— alt sistem	Precizat
<b>Managementul deșeurilor cu regim special:</b>	
— colectarea și/sau depozitarea temporară a deșeurilor solide menajere, conform normelor de igienă	Da
— evacuarea deșeurilor solide menajere prin contractare cu o firmă specializată	Da
— alt sistem	Precizat

2. Posed spațiul și dotările specifice cerute de normele de igienă pentru domeniul meu de activitate.
3. Cunosc normele privind depozitarea, păstrarea, transportul sau comercializarea produselor din domeniul meu de activitate.
4. Mă angajez să respect normele igienico-sanitare în vigoare și să comunic orice modificare privind cele declarate.
5. Mă angajez să asigur personal cu calificarea necesară domeniului meu de activitate și cu cunoștințele necesare privind normele igienico-sanitare în vigoare, în scopul prevenirii riscului pentru sănătatea consumatorilor.

Semnătura

.....

**PROCEDURILE DE REGLEMENTARE SANITARĂ**

**a punerii pe piață a substanțelor și produselor noi sau importate pentru prima dată și destinate utilizării ori consumului uman**

Art. 1. — Procedurile de reglementare sanitară a punerii pe piață a substanțelor și produselor noi sau importate pentru prima dată și destinate utilizării ori consumului uman sunt:

- a) avizarea sanitară;
- b) notificarea.

Art. 2. — (1) Prin *substanță sau produs nou* se înțelege orice substanță sau produs care nu a fost folosit în mod semnificativ până în prezent pentru utilizare sau pentru consum uman.

(2) Prin *punere pe piață* se înțelege actul/activitatea prin care substanța sau produsul nou devine disponibil consumatorului.

(3) *Avizarea sanitară* este un proces de analiză a documentației tehnice privind conformarea substanței sau a produsului la cerințele normelor de igienă și ale reglementărilor de sănătate publică.

(4) *Avizul sanitar* este actul care condiționează, din punct de vedere juridic și tehnic, punerea pe piață a substanțelor sau a produselor noi, fabricate ori importate pentru prima dată.

(5) *Notificarea* este demersul administrativ prin care este transmisă, în formă scrisă, către autoritatea competentă de

sănătate publică intenția de punere pe piață a unei substanțe sau a unui produs nou de către producător ori de importator.

(6) Prin *dosar de produs* se înțelege documentația care conține informațiile necesare pentru evaluarea riscurilor previzibile, imediate sau ulterioare, pentru om și mediu.

Art. 3. — (1) Direcția generală de sănătate publică stabilește și actualizează lista cuprinzând substanțele și produsele noi și procedura la care acestea trebuie supuse înainte de punerea lor pe piață, în funcție de intrarea în vigoare a prevederilor legale specifice substanței sau produsului destinat utilizării ori consumului uman.

(2) Avizul sanitar emis pentru o substanță sau un produs este valabil pentru producătorul respectivei substanțe ori al produsului și pentru toți agenții economici sau pentru orice altă persoană autorizată care distribuie substanța ori produsul pe piață sau care îl importă de la același producător.

(3) Avizul sanitar are valabilitate atât timp cât nu se face nici un fel de modificare în compoziția calitativă și cantitativă sau în domeniul de folosire a substanței ori produsului respectiv.

(4) Modificarea intervenită în compoziția calitativă și cantitativă sau în domeniul de folosire a unei substanțe sau produs avizat sanitar atrage pierderea valabilității avizului sanitar.

(5) Categoriile de substanțe și de produse noi sau de substanțe și produse importate pentru prima dată, supuse avizării sanitare ori notificării, sunt cele cuprinse în anexa nr. 1.

Art. 4. — (1) În cadrul Direcției generale de sănătate publică se organizează biroul de avizare sanitară, pentru înregistrarea și gestionarea datelor privind substanțele sau produsele noi supuse reglementării sanitare înainte de punerea lor pe piață sau a importului.

(2) Biroul de avizare sanitară se organizează prin ordin al ministrului sănătății și familiei.

(3) Biroul de avizare sanitară va fi compus dintr-un șef de birou și 2 consilieri; șeful de birou poate fi medic specialist, farmacist specialist, chimist principal, biochimist sau biolog principal, iar consilierii vor avea una dintre pregătirile menționate, alta însă decât cea a șefului de birou.

(4) Biroul de avizare sanitară va asigura:

a) înregistrarea avizelor sanitare și a notificărilor eliberate sau efectuate la institutele de sănătate publică și la direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București;

b) gestionarea bazei de date pentru avizele sanitare și notificări;

c) înregistrarea solicitărilor, soluționarea și eliberarea acordurilor și a certificatelor de abilitare, conform Hotărârii Guvernului nr. 340/1992 privind regimul de import al deșeurilor și reziduurilor de orice natură, precum și al altor mărfuri periculoase pentru sănătatea populației și pentru mediul înconjurător, cu modificările și completările ulterioare;

d) publicarea periodică a listei avizelor sanitare și a notificărilor.

(5) Biroul de avizare sanitară va avea ștampilă proprie, iar șeful de birou are drept de semnătură pe certificatul de abilitare, pe acord și pe licența de import.

Art. 5. — (1) Pentru avizarea sanitară și notificarea substanțelor și produselor noi, în institutele de sănătate publică se înființează comisia de avizare.

(2) Comisia de avizare este numită de către Direcția generală de sănătate publică la propunerea consiliilor de administrație ale institutelor de sănătate publică, în termen de 30 de zile de la data publicării prezentului ordin în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(3) Comisia de avizare se compune din personalul existent în institutele de sănătate publică.

(4) Comisia de avizare este constituită din președinte, medic primar sau cercetător gradul I, secretar (cu studii superioare), 5—7 membri cu specialitatea în: igienă, toxicologie, chimie, microbiologie, biologie, epidemiologie, inginerie sanitară și un registrator.

(5) Componența comisiei de avizare se schimbă la un interval de 5 ani.

(6) Comisia de avizare își va stabili regulamentul de funcționare în termen de 10 zile lucrătoare de la constituire.

(7) Comisia de avizare va avea ștampilă, iar președintele are drept de semnătură pe avizul sanitar și pe notificare.

(8) Comisia de avizare are următoarele responsabilități:

a) primește și verifică documentele necesare avizării sanitare sau notificării și, în cazul în care acestea sunt complete, înregistrează solicitarea;

b) analizează conținutul dosarului tehnic;

c) elaborează referatul de evaluare asupra dosarului tehnic pentru substanțele sau produsele supuse avizării sanitare;

d) eliberează avizul sanitar în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării;

e) comunică notificarea, atunci când este cazul, în termenul prevăzut de actele normative în vigoare pentru grupele de substanțe sau categoriile de produse supuse notificării;

f) comunică avizele sanitare eliberate și notificările efectuate către biroul de avizare sanitară al Direcției generale de sănătate publică, în termen de 72 de ore de la eliberare sau înregistrare, conform modelului prezentat în anexa nr. 2;

g) informează corect și complet solicitanții asupra formalităților necesare obținerii avizului sau notificării.

Art. 6. — (1) Producătorul sau agentul său autorizat va solicita comisiei de avizare din institutele de sănătate publică avizul sanitar înainte de distribuirea pe piață a substanțelor sau a produselor supuse avizării sanitare.

(2) Producătorul sau agentul său autorizat va înregistra notificarea înainte de punerea pe piață a substanțelor sau a produselor supuse notificării, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 7. — (1) Documentele necesare pentru eliberarea avizului sanitar sunt:

a) cerere adresată comisiei de avizare (cu antetul solicitantului, adresa, numărul de telefon, contul bancar), în care se specifică:

— calitatea de producător, de agent autorizat al producătorului sau de importator;

— numele și adresa completă ale producătorului, în cazul în care solicitantul este importator;

— numele și adresa completă ale persoanei la care se găsește dosarul tehnic al produsului;

— lista cuprinzând documentele depuse la dosarul tehnic;

b) dosar tehnic pentru avizarea sanitară, ce va conține minimum:

— numele/denumirea producătorului, respectiv a importatorului, și numărul de înregistrare la registrul comerțului;

— adresa la care își are sediul în România producătorul sau importatorul;

— țara de origine pentru produsul fabricat în afara teritoriului României;

— denumirea comercială a produsului;

— categoria de produs;

— domeniul de utilizare/aplicabilitate și atestarea lui;

— compoziția calitativă și cantitativă a produsului;

— detalii fizico-chimice despre produs și materiile prime;

— criterii de control pentru puritatea ingredientelor și pentru controlul microbiologic, acolo unde este cazul;

— fișa de securitate a produsului, acolo unde este cazul;

— declarația de conformitate prin care producătorul/importatorul își asumă responsabilitatea conformării produselor fabricate/importate, potrivit prevederilor legale în domeniu aplicabile categoriei de substanțe sau de produse;

— alte documente, după caz sau conform prevederilor legale în vigoare, pentru categoria de substanțe sau de produse;

c) dovada achitării tarifului de avizare sau de notificare conform cerințelor prevederilor legale în vigoare pentru categoria respectivă de substanțe sau de produse.

(2) Pentru avizarea sanitară nu se depune mostră de produs și nu se solicită buletin de analiză.

(3) Avizul sanitar va cuprinde următoarele informații:

a) datele de identificare a producătorului, respectiv a importatorului, și numărul de înregistrare la registrul comerțului; adresa la care își are sediul în România producătorul sau importatorul;

b) țara de origine pentru produsul fabricat în afara teritoriului României;

c) denumirea comercială a produsului, categoria de produse, domeniul de utilizare;

d) prevederea legală care reglementează calitatea și domeniul de utilizare a substanței sau produsului;

e) semnătura președintelui comisiei de avizare sau a directorului și a șefului biroului de avizare, precum și ștampila instituției emitente.

Art. 8. — (1) Documentele necesare pentru notificare sunt:

a) cerere adresată comisiei de avizare (cu antetul solicitantului, adresa, numărul de telefon, contul bancar), în care se specifică:

— calitatea de producător, de agent autorizat al producătorului sau de importator;

— numele și adresa completă ale producătorului, în cazul în care solicitantul este importator;

— numele și adresa completă ale persoanei la care se găsește dosarul tehnic al produsului;

— lista cuprinzând documentele depuse la dosarul tehnic;

b) dosarul tehnic;

c) dovada achitării tarifului de notificare, în cazul în care sunt prevăzute tarife pentru categoria respectivă de substanțe sau de produse.

(2) Dosarul tehnic este alcătuit conform prevederilor legale specifice de notificare pentru categoria respectivă de produs.

(3) Dosarul tehnic pentru notificarea produselor care nu fac obiectul unor prevederi legale specifice de notificare va conține:

a) numele/denumirea producătorului, respectiv a importatorului, și numărul de înregistrare la registrul comerțului;

b) adresa la care își are sediul în România producătorul sau importatorul;

c) țara de origine pentru produsul fabricat în afara teritoriului României;

d) denumirea comercială a produsului;

e) categoria de produse și, după caz, testele de atestare a categoriei de produse;

f) compoziția calitativă și cantitativă a produsului și, după caz, standardul de produs;

g) detalii fizico-chimice și microbiologice ale materiilor prime și ale produselor finite și criteriile de puritate și control microbiologic al produsului, acolo unde este cazul;

h) declarația de conformitate prin care producătorul/importatorul își asumă responsabilitatea conformării produselor fabricate/importate cu prevederile legale în domeniu, aplicabile categoriei de substanțe sau de produse.

(4) Notificarea devine efectivă în momentul depunerii datelor prevăzute la alin. (1)–(3).

(5) Orice modificare a informațiilor depuse va fi transmisă, după caz, comisiei de avizare sau biroului de avizare sanitară, în termen de 5 zile de la data apariției acesteia.

(6) Producătorul sau agentul său ori persoana responsabilă pentru punerea pe piață a unui produs importat va deține la adresa specificată pe etichetă, numai în scopul controlului,

dosarul tehnic al substanței sau produsului, conform prevederilor legale pentru categoria de substanțe sau de produse.

(7) În situația substanțelor sau produselor importate datele prevăzute la alin. (1)–(3) trebuie să fie prezentate în limba română sau într-o limbă accesibilă autorităților competente.

Art. 9. — (1) Documentele și referatul de evaluare a dosarului tehnic pentru avizarea sanitară sau pentru notificare se păstrează la comisia de avizare din institutele de sănătate publică sau, după caz, la biroul pentru avize și autorizații sanitare din cadrul direcțiilor de sănătate publică, atât timp cât avizul sanitar sau notificarea este valabilă.

(2) Comunicarea către biroul de avizare din cadrul Ministerului Sănătății și Familiei a avizului sanitar sau a notificării, după termenul prevăzut ori neconformitatea avizului sanitar sau a notificării cu conținutul dosarului ori cu prevederile legale în vigoare pentru substanța sau produsul respectiv, conduce la retragerea avizului sanitar sau a notificării, membrii comisiei sau ai biroului pentru avize și autorizații sanitare urmând să suporte cheltuielile de avizare sau notificare.

Art. 10. — (1) Inspecția Sanitară de Stat controlează la producător dosarul tehnic și pe piață conformitatea substanței sau a produsului cu specificațiile dosarului tehnic.

(2) Punerea pe piață a substanței/substanțelor sau a produsului/produselor avizate sanitar ori notificate neconforme cu specificațiile din dosarul tehnic conduce la retragerea avizului sanitar sau a notificării, sancționarea conform prevederilor legale și la informarea consumatorilor prin anunț public.

Art. 11. — (1) Datele din dosarele tehnice pentru substanțele sau produsele avizate sanitar sunt strict confidențiale.

(2) Difuzarea datelor din dosarele tehnice este supusă prevederilor legale privind confidențialitatea și proprietatea intelectuală.

(3) Lista cuprinzând avizele sanitare este asimilată informațiilor cu caracter public și este accesibilă părților interesate și publicului la cerere.

Art. 12. — (1) În scopul elaborării în mod corespunzător a documentațiilor tehnice necesare avizării sanitare sau notificării, personalul de specialitate din direcțiile de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București, sau din institutele de sănătate publică poate acorda consultații tehnice.

(2) Persoana de specialitate care acordă consultații tehnice nu poate semna referatul de evaluare pentru avizarea sanitară sau notificarea substanței ori a produsului pentru care a fost acordată prestația de consultație de specialitate.

(3) Consultațiile de specialitate sunt prestații care se acordă contra cost, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 13. — Avizele sanitare eliberate și notificările înregistrate până la data publicării prezentului ordin rămân valabile pentru producător atât timp cât nu se modifică compoziția calitativă și cantitativă a substanțelor sau a produselor pentru care a fost eliberat avizul sanitar ori pentru care a fost efectuată notificarea.

Art. 14. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentele proceduri.

*ANEXA Nr. 1  
la proceduri*

#### L I S T A

#### cuprinzând substanțele și categoriile de produse noi sau importate pentru prima dată, supuse unei reglementări sanitare înainte de distribuirea pe piață

Nr. crt.	Substanța/categoria de produs	Procedura	Autoritatea
1.	Aditivi alimentari	avizare	Comisia de avizare
2.	Coloranți folosiți în industria alimentară sau la prepararea produselor alimentare	avizare	Comisia de avizare
3.	Aromele utilizate în alimente	avizare	Comisia de avizare
4.	Produse alimentare, inclusiv băuturi nealcoolice, cu destinație nutrițională specială	avizare	Comisia de avizare
5.	Produse și ingrediente alimentare tratate cu radiații	avizare	Comisia de avizare
6.	Produse alimentare contaminate radioactiv	avizare	Ministerul Sănătății și Familiei — Direcția generală de sănătate publică

Nr. crt.	Substanța/categoria de produs	Procedura	Autoritatea
7.	Apă naturală/potabilă îmbuteliată	avizare	Comisia de avizare
8.	Apă minerală îmbuteliată	notificare	Biroul de avizare Direcția de sănătate publică
9.	Produse din categoria nutrienți și/sau suplimente alimentare	avizare	Comisia de avizare
10.	Suplimente nutritive	notificare	Comisia de avizare
11.	Materiale în contact cu alimentul, inclusiv utilaje	avizare	Comisia de avizare
12.	Produse, altele decât cele alimentare, care au fost supuse iradierii sau conțin materiale radioactive și au ca destinație utilizarea ori consumul de către populație	avizare	Comisia de avizare
13.	Organisme modificate genetic și produse rezultate din acestea destinate utilizării sau consumului uman	avizare	Comisia de avizare
14.	Utilizarea pentru tratament cosmetic a surselor închise și deschise a dispozitivelor generatoare de radiații neionizante	notificare	Comisia de avizare
15.	Utilizarea pentru diagnostic și tratament a surselor închise și deschise a dispozitivelor generatoare de radiații ionizante și a produselor farmaceutice care conțin materiale radioactive	avizare	Comisia de avizare
16.	Materiale pentru construcții supuse agrementului tehnic, cu conținut potențial periculos pentru sănătate (radioactiv natural, azbest, formaldehidă, VOC etc.)	avizare	Comisia de avizare
17.	Ambalaje pentru deșeurile rezultate din activitatea medicală	avizare	Comisia de avizare
18.	Materiale folosite pentru confecționarea echipamentelor de protecție pentru condiții speciale	avizare	Comisia de avizare
19.	Substanțe, produse și pesticide, utilizate în profilaxia sanitar-umană, insecticide, raticide, produse pentru combaterea scabiei și păduchilor, fungicide	avizare	Comisia de avizare
20.	Produse pentru uz fitosanitar uman	avizare	Comisia de avizare
21.	Nămoluri provenite de la stațiile de tratare a apelor uzate menajere sau a apei pentru potabilizare, utilizate în agricultură pentru tratarea culturilor de vegetale destinate consumului uman, neprelucrate termic	notificare	Biroul de avizare Direcția de sănătate publică
22.	Apa provenită de la stațiile de tratare a apelor uzate menajere sau a apei pentru potabilizare, utilizată în agricultură pentru irigarea culturilor de vegetale consumabile în stare crudă	notificare	Biroul de avizare Direcția de sănătate publică
23.	Substanțe și reactivi folosiți pentru potabilizarea apei	avizare	Comisia de avizare
24.	Materiale de construcție supuse agrementului tehnic și folosite în contact cu apa potabilă	avizare	Comisia de avizare
25.	Materiale de construcție supuse agrementului tehnic și folosite în contact cu apa de piscină	avizare	Comisia de avizare
26.	Dispozitive (cartușe filtrante, membrane filtrante) în contact cu apa potabilă	avizare	Comisia de avizare
27.	Substanțe sau produse biocide (dezinfectante, antiseptice și decontaminante)	avizare	Comisia de avizare
28.	Detergenți utilizați în industria alimentară	notificare	Biroul de avizare Direcția de sănătate publică
29.	Produse cosmetice	notificare	Biroul de avizare Direcția de sănătate publică

ANEXA Nr. 2  
la proceduri

**F I Ș A**  
**de raportare a avizelor și notificărilor**

Institutul de Sănătate Publică sau Direcția de sănătate publică
Președintele comisiei de avizare/Șeful biroului de avizare sanitară
Avizul sanitar/notificarea numărul..... data.....
Denumirea comercială a produsului
Domeniul de utilizare
Numele și adresa completă ale producătorului
Numele și adresa completă ale importatorului
Numele persoanei și adresa la care se găsește dosarul ce a fost depus pentru avizare sanitară sau notificare*)
Numele persoanei și adresa la care se găsește dosarul de produs avizat sanitar sau notificat

\*) În situația în care dosarele se arhivează în secția/compartimentul/laboratorul de specialitate.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII ȘI FAMILIEI

**ORDIN****privind reorganizarea rețelei naționale de supraveghere și control al bolilor transmisibile**

Ministrul sănătății și familiei,

văzând Referatul Direcției generale de sănătate publică nr. DB 2.411 din 7 martie 2002,

având în vedere dispozițiile Legii nr. 100/1998 privind asistența de sănătate publică,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 22/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății și Familiei, cu modificările și completările ulterioare,

emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă reorganizarea rețelei naționale de supraveghere și control al bolilor transmisibile, în vederea participării la rețeaua Comunității Europene de supraveghere epidemiologică și control al bolilor transmisibile, constituită prin Decizia nr. 2.119/98/EC și reglementările aferente ulterioare.

Art. 2. — Rețeaua națională de supraveghere și control al bolilor transmisibile cuprinde totalitatea structurilor medicale care participă la colectarea sistematică și continuă, analiza, interpretarea și diseminarea datelor privind bolile transmisibile, efectuarea de studii epidemiologice pentru cunoașterea evoluției și răspândirii acestor boli în timp și spațiu, precum și la analiza factorilor de risc, în scopul elaborării măsurilor de prevenire, supraveghere și control adecvate.

Art. 3. — Ministerul Sănătății și Familiei este autoritatea centrală din domeniul asistenței de sănătate publică cu atribuții de organizare a activităților de sănătate publică și a modului de funcționare a rețelei naționale de supraveghere și control al bolilor transmisibile.

Art. 4. — Rețeaua națională de supraveghere și control al bolilor transmisibile are în componență:

1. Direcția generală de sănătate publică din cadrul Ministerului Sănătății și Familiei, prin Serviciul de prevenire și control al bolilor transmisibile;

2. institutele de sănătate publică din București, Cluj, Iași și Timișoara, prin secțiile de epidemiologie;

3. Institutul „Cantacuzino” București, prin laboratoarele specializate, 4. direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, prin compartimentele de epidemiologie, și laboratoarele de microbiologie ale direcțiilor de supraveghere a stării de sănătate;

5. unitățile de asistență medicală primară și de specialitate, în toate formele lor de organizare, de stat sau private, respectiv organizațiile neguvernamentale cu activitate autorizată pentru servicii de sănătate.

Art. 5. — Institutul de Boli Infecțioase „Prof. dr. Matei Balș” București, Institutul de Pneumoftiziologie „Prof. dr. Marius Nasta” București, rețeaua de specialitate pentru infecțiile cu transmitere sexuală,

Institutul Național de Hematologie Transfuzională „Prof. dr. C. T. Nicolau” București participă la realizarea activităților de prevenire, supraveghere și control al bolilor transmisibile specifice fiecărei unități, sub coordonarea Direcției generale de sănătate publică din cadrul Ministerului Sănătății și Familiei.

Art. 6. — Centrul de Calcul, Statistică Sanitară și Documentare Medicală București, unitate din subordinea Ministerului Sănătății și Familiei, și compartimentele de biostatistică din unitățile menționate la art. 4 pct. 2—4 asigură organizarea și funcționarea sistemului informațional de statistică sanitară prin colectarea, stocarea, prelucrarea și difuzarea datelor, cu respectarea legii.

Art. 7. — Institutul „Cantacuzino” București și institutele de sănătate publică din București, Cluj, Iași și Timișoara vor asigura pentru sistemul de supraveghere și control al bolilor transmisibile serviciile aferente centrelor naționale de referință.

Art. 8. — Atribuțiile și responsabilitățile specifice ale instituțiilor și unităților cuprinse în rețeaua națională de supraveghere și control al bolilor transmisibile sunt cuprinse în anexa nr. 1.

Art. 9. — Bolile transmisibile și problemele medicale care necesită o supraveghere epidemiologică specială, în concordanță cu cerințele participării la rețeaua Comunității Europene de supraveghere epidemiologică și control al bolilor transmisibile, constituită prin Decizia nr. 2.119/98/EC, și completările ulterioare, sunt enumerate în anexa nr. 2.

Art. 10. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 11. — Direcția generală de sănătate publică și Direcția generală a bugetului din cadrul Ministerului Sănătății și Familiei, institutele de sănătate publică din București, Cluj, Iași și Timișoara, Institutul „Cantacuzino” București, direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, precum și celelalte instituții sanitare menționate vor aduce la îndeplinire prezentul ordin.

Art. 12. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății și familiei,

**Daniela Bartoș**

București, 7 martie 2002.

Nr. 141.

*ANEXA Nr. 1***Atribuțiile și responsabilitățile instituțiilor și unităților cuprinse în rețeaua națională de supraveghere și control al bolilor transmisibile**

Atribuțiile rețelei de asistență medicală primară și de specialitate, în toate formele sale de organizare, de stat sau private, respectiv organizațiile neguvernamentale cu activitate autorizată pentru servicii de sănătate în domeniul supravegherii și controlului bolilor transmisibile, sunt următoarele:

— raportează, conform legii, toate cazurile de boală transmisibilă depistate în populația asistată;

— ia măsurile care se impun în vederea limitării focarelor familiale de boală transmisibilă;

— participă, împreună cu autoritatea de sănătate publică locală, la acțiunile de limitare a extinderii focarelor de boală transmisibilă în comunitate;

— desfășoară activități de educație sanitară și de promovare a sănătății pentru populația asistată.

Atribuțiile direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București în domeniul supravegherii și controlului bolilor transmisibile sunt următoarele:

— colectează datele privind bolile transmisibile de la toate sursele existente în teritoriu;

— analizează periodic datele privind bolile transmisibile după caracteristicile de timp, loc și persoană, precum și tendințele de evoluție ale acestora;

— interpretează informațiile cu privire la bolile transmisibile pentru realizarea alertei precoce și a răspunsului rapid;

— organizează și gestionează bazele de date privind bolile transmisibile;

— raportează institutelor de sănătate publică și Ministerului Sănătății și Familiei cazurile de boală transmisibilă depistate în teritoriul județului, conform reglementărilor legale în vigoare;

— colaborează cu celelalte direcții de sănătate publică județene și a municipiului București pentru realizarea unui schimb optim de informații;

— efectuează anchetele epidemiologice și adoptă măsurile necesare pentru limitarea focarelor de boală transmisibilă în colectivități, în colaborare cu celelalte instituții cu atribuții în domeniu (administrația publică locală, întreaga rețea medicală a județului);

— asigură diseminarea informațiilor rezultate din analiza și interpretarea datelor către sursele de la care au provenit;

— colaborează cu organizațiile neguvernamentale în procesul de supraveghere a bolilor transmisibile.

Atribuțiile institutelor de sănătate publică în procesul de supraveghere și control al bolilor transmisibile sunt următoarele:

— colectează, analizează și interpretează datele privind bolile transmisibile primite de la direcțiile de sănătate publică arondate, conform legislației în vigoare;

— raportează Ministerului Sănătății și Familiei rezultatele analizelor epidemiologice efectuate;

- efectuează prognoze și tendințe privind bolile transmisibile la nivelul teritoriului arondat;
- acordă consultanță direcțiilor de sănătate publică în ceea ce privește managementul datelor, efectuarea de analize epidemiologice;
- coordonează și îndrumă direcțiile de sănătate publică arondate în acțiunile de supraveghere a bolilor transmisibile;
- sprijină și îndrumă direcțiile de sănătate publică în acțiunile de control al focarelor de boală transmisibilă;
- asigură transmiterea informațiilor rezultate din analiza datelor colectate de la nivelul județelor către furnizorii acestor date — direcțiile de sănătate publică;

- colaborează cu organizațiile neguvernamentale în procesul de supraveghere a bolilor transmisibile;

- asigură, prin programe de pregătire profesională continuă, instruirea periodică a personalului specializat, în vederea supravegherii bolilor transmisibile, în colaborare cu Direcția generală de sănătate publică din cadrul Ministerului Sănătății și Familiei;

- colaborează cu celelalte institute de sănătate publică pentru realizarea unui schimb optim de informații.

Atribuțiile Institutului de Boli Infecțioase „Prof. dr. Matei Balș” București, Institutului de Pneumoftiziologie „Prof. dr. Marius Nastă” București, rețelei de specialitate pentru infecțiile cu transmitere sexuală și ale Institutului Național de Hematologie Transfuzională „Prof. dr. C. T. Nicolau” București în domeniul supravegherii și controlului bolilor transmisibile sunt următoarele:

- organizează sistemul specific de supraveghere pentru HIV/SIDA, tuberculoză, ITS, securitate transfuzională;

- raportează trimestrial Direcției generale de sănătate publică din cadrul Ministerului Sănătății și Familiei sinteza datelor de supraveghere specifică;

- creează și gestionează propriile baze de date, efectuează analiza și interpretarea datelor;

- colaborează cu direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București în activitatea de analiză a datelor și fac propuneri de îmbunătățire a sistemului de supraveghere;

- colaborează cu organizațiile neguvernamentale în domeniul supravegherii tuberculozei HIV/SIDA, ITS, securității transfuzionale.

Atribuțiile Institutului „Cantacuzino” București în procesul de supraveghere și control al bolilor transmisibile sunt următoarele:

- organizează laboratoarele de referință pentru diagnosticul bolilor transmisibile și colaborează cu instituții similare la nivel internațional;

- realizează sau confirmă diagnosticul bolilor transmisibile;

- realizează îndrumarea metodologică și tehnică pentru laboratoarele din rețeaua de supraveghere a bolilor transmisibile;

- comunică rezultatele obținute Direcției generale de sănătate publică din cadrul Ministerului Sănătății și Familiei și celorlalte unități ale rețelei care au trimis probe;

- participă, la cererea Direcției generale de sănătate publică din cadrul Ministerului Sănătății și Familiei, la investigații epidemiologice ori de câte ori situația epidemiologică o impune.

Atribuțiile Serviciului de prevenire și control boli transmisibile — Direcția generală de sănătate publică din cadrul Ministerului Sănătății și Familiei sunt următoarele:

- colectează, analizează și interpretează datele privind bolile transmisibile primite de la institutele și direcțiile de sănătate publică, precum și de la instituțiile medicale coordonatoare ale supravegherii infecției HIV/SIDA, tuberculozei, ITS, securității transfuzionale;

- efectuează prognoze și evaluează tendințele bolilor transmisibile la nivel național;

- sprijină și îndrumă direcțiile de sănătate publică în acțiunile de control al focarelor de boală transmisibilă, împreună cu institutele de sănătate publică;

- stabilește lista de boli prioritare la nivel național incluse în sistemul de supraveghere;

- participă la elaborarea bugetului privind finanțarea activităților din domeniul supravegherii bolilor transmisibile;

- colaborează cu organizațiile internaționale pe probleme de supraveghere a bolilor transmisibile;

- participă la elaborarea programelor de perfecționare profesională în domeniul supravegherii bolilor transmisibile, în colaborare cu institutele de sănătate publică;

- asigură transmiterea informațiilor rezultate din analiza datelor colectate de la nivelul județelor către furnizorii acestor date, institutele și direcțiile de sănătate publică.

ANEXA Nr. 2

### Bolile transmisibile și problemele medicale speciale care se află sub supraveghere sau care vor fi introduse treptat în sistemul de supraveghere și care necesită o atenție deosebită în vederea pregătirii participării României la Rețeaua Comunitară

#### 1. Boli

1.1. Boli prevenibile prin vaccinare:

Difteria  
Infecția cu *Haemophilus influenzae* grup B

Gripa

Rujeola

Rubeola

Pertussis

Poliomielita

1.2. Maladii transmise sexual:

Infecții cu *Chlamydia*

Infecții gonococice

Infecția HIV

Sifilisul

1.3. Hepatite virale:

Hepatita A

Hepatita B

Hepatita C

1.4. Boli transmise prin alimente, apă sau prin mediu:

Botulism

Campylobacterioze

Cryptosporidiază

Giardioza

Infecția cu *E. coli* enterohemoragic

Leptosiroza

Listerioza

Salmonelozele

Shigeloza

Toxoplasmoza

Trichinoza

Yersiniozele

1.5. Alte boli

1.5.1. Boli transmise prin agenți neconvenționali

Varianța transmisibilă a encefalopatiei spongiforme

1.5.2. Boli transmise aerian:

Legioneloză

Boala meningococică

Infecțiile pneumococice

Tuberculoza

1.5.3. Zoonoze (altele decât cele de la pct. 1.4):

Bruceloză

Echinococoza

Rabia

1.5.4. Boli severe de import:

Holera

Malaria

Pesta

Febrele virale hemoragice

2. Probleme medicale speciale

2.1. Infecțiile nosocomiale

2.2. Rezistența antimicrobiană

#### EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2-4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 2511.1—12.1/ROL Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78, E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro