



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 177 (XXI) — Nr. 586

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 24 august 2009

### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
M.84.	— Ordin al ministrului apărării naționale pentru aprobarea Instrucțiunilor privind repartizarea, închirierea și folosirea locuințelor de serviciu și a locuințelor de intervenție din administrarea Ministerului Apărării Naționale .....	2–12
636.	— Ordin al ministrului dezvoltării regionale și locuinței privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile efectuate pentru implementarea Proiectului de asistență tehnică finanțat în cadrul Programului de cooperare transfrontalieră Ungaria — România .....	13–15

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

## ORDIN

### pentru aprobarea Instrucțiunilor privind repartizarea, închirierea și folosirea locuințelor de serviciu și a locuințelor de intervenție din administrarea Ministerului Apărării Naționale

Pentru aplicarea prevederilor art. 9 lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 62 din Legea nr. 138/1999 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 29 alin. (2) din Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.275/2000, cu modificările ulterioare, ale art. 41 alin. (2) și ale art. 47 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările ulterioare, și ale art. 8 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari,

în temeiul dispozițiilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006, cu modificările ulterioare,

**ministrul apărării naționale** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Instrucțiunile privind repartizarea, închirierea și folosirea locuințelor de serviciu și a locuințelor de intervenție din administrarea Ministerului Apărării Naționale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă „Cz.-50 Instrucțiuni privind evidența, repartizarea,

închirierea și folosirea locuințelor de serviciu și locuințelor de intervenție din administrarea Ministerului Apărării Naționale”, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.86/2000\*, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul apărării naționale,  
**Mihai Stănișoară**

București, 13 august 2009.  
Nr. M. 84.

\* Ordinul nr. M. 86/2000 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece avea ca obiect reglementări din sectorul de apărare a țării și securitate națională.

ANEXĂ

## INSTRUCȚIUNI

### privind repartizarea, închirierea și folosirea locuințelor de serviciu și a locuințelor de intervenție din administrarea Ministerului Apărării Naționale

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentele instrucțiuni reglementează modul în care se repartizează, se închiriază și se folosesc locuințele de serviciu și locuințele de intervenție aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, precum și raporturile dintre locator și locatar, cu drepturile și obligațiile ce revin fiecăreia dintre părți.

Art. 2. — Semnificația termenilor utilizați în prezentele instrucțiuni este prevăzută în anexa nr. 1.

#### CAPITOLUL II Fondul locativ al Ministerului Apărării Naționale

Art. 3. — (1) Locuințele de serviciu și locuințele de intervenție aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale formează fondul locativ destinat cazării personalului Ministerului Apărării Naționale și familiilor acestuia.

(2) Fondul locativ se administrează în interesul Ministerului Apărării Naționale, prin închiriere, personalului acestuia.

Art. 4. — (1) Cadrele militare în activitate și personalul civil au dreptul la locuință de serviciu sau de intervenție aflată în administrarea Ministerului Apărării Naționale, în condițiile legii.

(2) Soldații și gradații voluntari au dreptul, potrivit legii, la locuință de intervenție aflată în administrarea Ministerului Apărării Naționale.

(3) Personalul Ministerului Apărării Naționale beneficiază de dreptul prevăzut la alin. (1), respectiv alin. (2), în următoarele condiții:

a) dacă el, soția/soțul sau ceilalți membri de familie aflați în întreținere nu dețin ori nu au deținut o locuință proprietate personală în garnizoana în care își desfășoară activitatea;

b) dacă el, soția/soțul nu are repartizată prin contractul de închiriere o locuință din fondul locativ de stat în garnizoana în care își desfășoară activitatea;

c) dacă el, soția/soțul nu și-a înstrăinat locuința, fostă de serviciu.

Art. 5. — Personalul Ministerului Apărării Naționale nu poate primi prin repartitie și nu poate deține în același timp și în aceeași garnizoană două sau mai multe locuințe de serviciu, locuință de serviciu și locuință de intervenție sau, după caz, locuință de serviciu și locuință proprietate personală.

Art. 6. — Personalul Ministerului Apărării Naționale care deține în proprietate un spațiu locativ, dar care a fost mutat într-o altă garnizoană, poate să beneficieze de locuință de serviciu sau de intervenție aflată în administrarea Ministerului Apărării Naționale, în noua garnizoană. Aceste locuințe nu fac obiectul vânzării.

Art. 7. — La solicitarea asociațiilor de proprietari/locatari, administratorul poate verifica, în prezența locatarilor, în zile lucrătoare, la o dată comunicată din timp și în scris acestora, modul în care sunt respectate obligațiile asumate prin contract, cu privire la folosirea și întreținerea locuințelor, inclusiv numărul real de persoane care locuiesc și gospodăresc împreună cu aceștia.

Art. 8. — (1) Orice schimbare survenită, care influențează situația locativă a personalului Ministerului Apărării Naționale, se comunică comandantului garnizoanei de către comandantul/șeful unității militare din care face parte, pentru luarea măsurilor legale care se impun.

(2) În cazul încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă ori al mutării/transferării personalului Ministerului Apărării Naționale, locatar al unei locuințe de serviciu/intervenție, se anexează la fișa de lichidare o adeverință eliberată de comandantul garnizoanei, din care să rezulte situația locuinței și măsurile legale ce au fost luate sau urmează a fi dispuse.

(3) După fiecare repartizare nominală de locuințe, comandantul garnizoanei dispune întocmirea și trimiterea la centrul de domenii și infrastructuri în raza căruia se află locuința a unui tabel centralizator, care cuprinde gradul, funcția, numele, prenumele și unitatea militară în care sunt încadrate persoanele beneficiare de repartitie, numărul de camere și valoarea chiriei. Centrele de domenii și infrastructuri trimit anual Direcției domenii și infrastructuri tabele centralizatoare, la nivelul garnizoanelor.

Art. 9. — (1) Când o locuință de serviciu sau de intervenție devine disponibilă, va fi repartizată la nivelul garnizoanei, în termen de cel mult 30 de zile, de către comisiile prevăzute la art. 21 și 22.

(2) Repartizarea locuinței de serviciu sau de intervenție se va face personalului Ministerului Apărării Naționale cu punctajul cel mai mare pe garnizoană, obținut conform criteriilor și sistemului de punctaj prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 10. — (1) Schimbul de locuințe de serviciu între personalul Ministerului Apărării Naționale din aceeași garnizoană se face cu aprobarea comandantului garnizoanei și cu avizul comandanților unităților militare din care acesta face parte.

(2) Schimbul de locuințe de serviciu între personalul Ministerului Apărării Naționale din garnizoane diferite se face cu aprobarea șefului Direcției domenii și infrastructuri și cu avizul comandanților de garnizoane respective.

Art. 11. — Comandanții de garnizoane au obligația de a dispune măsurile necesare pentru păstrarea integrității locuințelor de serviciu/intervenție, instalațiilor și terenurilor aferente, aflate în competența acestora, precum și pentru cercetarea și rezolvarea litigiilor de orice fel referitoare la acestea.

Art. 12. — Obligațiile locatarilor din locuințele de serviciu sau de intervenție sunt cele prevăzute în Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în normele de aplicare a acestei legi.

Art. 13. — (1) În scopul păstrării în bune condiții a locuințelor și al întreținerii acestora, locatarii vor respecta cu strictețe regulile stabilite prin contract, încăperile locuințelor de serviciu și de intervenție putând fi folosite numai în conformitate cu destinația ce o au prin construcție.

(2) Se interzice locatarilor să execute modificări/îmbunătățiri la spații sau modificări care pun în pericol integritatea structurală a clădirii.

Art. 14. — (1) Pentru locuințele de serviciu sau de intervenție amenajate în cazărmi sau în imediata lor apropiere, racordate la rețelele de utilități ale unității militare și care nu au prevăzute aparate de măsură separat, cotele se stabilesc conform unei baze de calcul întocmite de către administratorul de cazarmă, iar costurile se calculează pe baza tarifelor practicate de furnizori.

(2) Cheltuielile ce decurg din aceste servicii se vor reține de către structura financiară a unității militare care are în evidență cazarma, pe bază de tabel, întocmit de către administratorul de cazarmă.

Art. 15. — Pentru buna administrare a locuințelor de serviciu și de intervenție aflate în patrimoniul Ministerului Apărării Naționale, administratorul de cazarmă colaborează cu asociațiile de locatari/prorietari.

Art. 16. — Atribuțiile asociației de locatari/prorietari cu componență mixtă sunt cele prevăzute în statutul asociațiilor, conform legii.

Art. 17. — (1) Administratorul de cazarmă are obligația de a lua toate măsurile pentru menținerea locuințelor de serviciu și de intervenție în stare bună de funcționare, urmărind ca locatarii să își îndeplinească obligațiile ce le revin.

(2) Administratorul de cazarmă urmărește, personal sau prin subordonați, ca eventualele daune aduse locuințelor de serviciu și de intervenție să fie suportate de către locatarii care le-au produs.

### CAPITOLUL III

#### Repartizarea fondului locativ

Art. 18. — (1) Locuințele de serviciu și de intervenție din fondul locativ al Ministerului Apărării Naționale se repartizează personalului Ministerului Apărării Naționale care își desfășoară activitatea în garnizoană, în condițiile legii și ale prezentelor instrucțiuni.

(2) De dreptul prevăzut la alin. (1) beneficiază și personalul militar absolvent al instituțiilor militare sau civile de învățământ, la repartizare, cât și cel chemat în activitate pe perioada respectivă, dacă este încadrat pe funcții în garnizoană.

(3) Personalul Ministerului Apărării Naționale beneficiază, cu prioritate, de locuințe de serviciu sau de intervenție, când:

a) urmează a fi evacuat în baza unei sentințe judecătorești definitive și irevocabile din locuința pe care o deține ori în virtutea unor prevederi legale care nu țin de voința acestuia. Personalul Ministerului Apărării Naționale predă locuința de serviciu sau de intervenție, dacă în urma exercitării căii extraordinare de atac hotărârea judecătorească irevocabilă este favorabilă acestuia;

b) locuința pe care o deține nu mai prezintă siguranță în exploatare datorită unor cauze naturale, precum inundații, cutremure, incendii, pe baza unor acte doveditoare, emise de instituții/persoane autorizate. Locuința de serviciu sau de intervenție se eliberează și se predă după consolidarea locuinței deținute și îndeplinirea de către aceasta a condițiilor de siguranță în exploatare.

Art. 19. — (1) Pentru obținerea locuinței de serviciu sau de intervenție, personalul Ministerului Apărării Naționale înaintează comandanților/șefilor unităților militare în care este încadrat un raport individual, prin care solicită repartizarea unui spațiu de

locuit corespunzător nevoilor familiale, potrivit exigențelor minimale prevăzute în anexa nr. 1 la Legea nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și anexelor nr. 1 și 2 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 241/2001, cu modificările ulterioare.

(2) Raportul individual conține toate datele necesare calculării punctajului și este însoțit de copii ale următoarelor documente, prin care se justifică solicitarea formulată și încadrarea acesteia în prevederile legale, astfel:

a) cartea/buletinul de identitate pentru el și membrii de familie aflați în întreținere;

b) certificatul de naștere pentru membrii familiei care nu au împlinit vârsta de 14 ani;

c) certificatul de căsătorie;

d) declarația notarială, dată pe propria răspundere de către locatar și de către ceilalți membri de familie majori care urmează a fi înscrși în contract, din care să rezulte că nu dețin și nu au deținut în garnizoană locuința proprietate personală;

e) documentul care atestă ultimul domiciliu: contract de vânzare-cumpărare, contract de închiriere, dacă domiciliul este în localitatea unde i s-a repartizat locuința de serviciu;

f) documentul care atestă că are persoane legal în întreținere.

Art. 20. — (1) Comandanții/șefii unităților militare dispun întocmirea tabelelor nominale cu solicitanții, în ordinea priorităților rezultată din aplicarea criteriilor și a sistemului de punctaj privind repartizarea locuințelor de serviciu sau de intervenție aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, prevăzute în anexa nr. 2.

(2) Comandanții/șefii unităților militare înaintează comandanților garnizoanelor de care aparțin/comandantului garnizoanei București, la solicitarea acestora, situația numerică cu necesarul de locuințe.

Art. 21. — (1) Repartizarea locuințelor de serviciu se face pe garnizoană, de către o comisie formată din:

a) comandantul garnizoanei, în calitate de președinte;

b) comandanții/șefii unităților militare din garnizoană, în calitate de membri;

c) comandantul comendurii garnizoanei, în calitate de secretar.

(2) În garnizoana București și în unitățile militare dispuse pe raza județului Ilfov, care sunt arondate la această garnizoană, repartizarea numerică a locuințelor de serviciu se va face de o comisie formată din:

a) șeful Direcției domeniului și infrastructurii, în calitate de președinte;

b) șeful Direcției personal și mobilizare din Statul Major General;

c) șefii resurselor de la categoriile de forțe ale armatei/comandamentelor de armă/operationale;

d) lociitorii comandanților comandamentelor și șefii direcțiilor centrale, în calitate de membri;

e) lociitorul comandantului garnizoanei București, în calitate de secretar.

Art. 22. — (1) Repartizarea locuințelor de intervenție se face numai pentru personalul Ministerului Apărării Naționale care își desfășoară activitatea în cazarma în care se află acestea, după cum urmează:

a) în cazul în care în cazarmă există o singură unitate militară, de către o comisie formată din comandantul unității militare, șeful personalului, contabilul-șef, șeful logisticii și administratorul de cazarmă;

b) în cazul în care în cazarmă există mai multe unități militare, de către o comisie formată din comandanții unităților militare, șefii personalului, contabilii-șefi, șefii logisticii și

administratorul de cazarmă care are în evidență locuințele de intervenție.

(2) În măsura în care există locuințe de intervenție neocupate de personalul prevăzut la alin. (1), acestea pot fi repartizate personalului Ministerului Apărării Naționale din alte unități militare din garnizoană, în ordinea stabilită pe garnizoană, conform criteriilor și sistemului de punctaj privind repartizarea locuințelor de serviciu sau de intervenție aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 23. — (1) Comisiile prevăzute la art. 21 și 22, denumite în continuare *comisii*, se instituie la nivelul fiecărei garnizoane sau cazărmi, după caz, se întrunesc la ordinul președinților acestora și sunt legal constituite cu participarea a cel puțin două treimi din numărul membrilor.

(2) Comisiile analizează cererile primite și hotărăsc repartizarea locuințelor de serviciu sau de intervenție în funcție de fondul locativ disponibil și cu respectarea criteriilor și a sistemului de punctaj privind repartizarea locuințelor de serviciu sau de intervenție aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, prevăzute în anexa nr. 2.

(3) Comisiile au următoarele atribuții:

a) primesc și înregistrează cererile de locuințe de serviciu sau de intervenție ale personalului Ministerului Apărării Naționale;

b) analizează situația locativă a solicitanților și, după caz, efectuează anchete sociale și verifică la fața locului situația și condițiile de locuit ale acestora;

c) analizează numărul de cereri comparativ cu numărul de locuințe de serviciu sau de intervenție ce urmează a fi repartizate și stabilesc ierarhia, în funcție de punctaj;

d) hotărăsc repartizarea nominală a locuințelor de serviciu sau de intervenție, în funcție de criteriile și sistemul de punctaj prevăzute în anexa nr. 2.

(4) Hotărârile comisiilor se comunică de către secretarii acestora comandanților/șefilor unităților militare din care face parte personalul Ministerului Apărării Naționale, beneficiar al locuinței de serviciu sau de intervenție.

(5) Hotărârile comisiilor se consemnează într-un proces-verbal, întocmit într-un singur exemplar, semnat de către toți membrii participanți.

(6) Orice persoană interesată poate formula contestație împotriva hotărârilor pronunțate de comisii în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării acestora. Contestația se va soluționa în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia, de către o comisie numită de comandantul de garnizoană și în care vor fi cooptați un consilier juridic pentru a asigura asistența de specialitate și un reprezentant de la eșalonul superior al comandantului de garnizoană.

(7) Contractul de închiriere se încheie în termen de 7 zile lucrătoare de la data comunicării hotărârii comisiei sau de la data comunicării modului de soluționare a contestației, după caz, între unitatea militară care are în evidență cantitativ-valorică locuința de serviciu sau de intervenție, în calitate de locatar, și personalul Ministerului Apărării Naționale beneficiar, în calitate de locatar.

Art. 24. — În cazul unor punctaje egale, departajarea se face potrivit criteriilor și sistemului de punctaj care se iau în considerare la repartizarea locuințelor de serviciu sau de intervenție aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, prevăzute în anexa nr. 3.

## CAPITOLUL IV

### Închirierea și folosirea fondului locativ

Art. 25. — Personalul Ministerului Apărării Naționale poate să dețină locuințe de serviciu sau de intervenție aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale numai în baza

contractului de închiriere pentru suprafața locativă cu destinația de locuință de serviciu sau de intervenție aflată în administrarea Ministerului Apărării Naționale, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4, și a prevederilor legale în domeniu.

Art. 26. — (1) Cadrele militare în activitate, precum și soldații și gradații voluntari sunt scutiți, după caz, de plata chiriei pentru locuința de serviciu sau de intervenție din fondul locativ al Ministerului Apărării Naționale, conform prevederilor art. 9 lit. c) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 62 din Legea nr. 138/1999 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 8 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari.

(2) Personalul civil plătește chirie conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Locatarii care dețin locuințe de serviciu sau de intervenție aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale sunt obligați să plătească în întregime, pentru toate persoanele cu care locuiesc și gospodăresc împreună, cu regularitate, cotele ce le revin din cheltuielile de întreținere și reparare a părților și instalațiilor de folosință comună ale clădirii, iar la încetarea contractelor de închiriere sunt obligați să predea locuința în starea în care au primit-o, conform procesului-verbal întocmit la data predării ei.

Art. 27. — Durata contractului de închiriere este de cel mult 2 ani și poate fi prelungită cu acordul părților, dacă sunt îndeplinite condițiile de la data semnării acestuia și prevederile actelor normative în vigoare.

Art. 28. — Pentru încheierea contractului de închiriere, locatarul prezintă, în original și în copie, documentele prevăzute la art. 19 alin. (2), după caz.

Art. 29. — Dreptul de folosință a locuințelor de serviciu sau de intervenție primite începe la data stabilită prin contractul de închiriere, respectiv cea a semnării procesului-verbal de predare-primire.

Art. 30. — (1) Locuințele de serviciu și locuințele de intervenție devin disponibile, iar dreptul de folosință a acestora încetează la termenul prevăzut în contract sau înaintea acestui termen, în condițiile și la termenele prevăzute mai jos:

a) la solicitarea locatarului, prin notificare prealabilă într-un termen minim de 60 de zile;

b) când locatarul locuinței de serviciu sau de intervenție a fost mutat în interesul serviciului într-o altă garnizoană/este numit pe o funcție ori are atribuțiuni ce nu mai necesită prezența sa permanentă sau în caz de urgență în unitate, în termen de 30 de zile după data primirii ordinului de repartitie a spațiului de locuit corespunzător în noua garnizoană;

c) când locatarul a primit altă locuință, în aceeași garnizoană, în termen de 30 de zile după data primirii ordinului de repartitie sau în termen de 30 de zile de la aprobarea primirii compensației lunare de chirie;

d) când locatarul a dobândit/construit o locuință proprietate personală în garnizoana în care deține locuința de serviciu sau de intervenție sau în garnizoana în care a fost mutat, fără a se depăși termenul de 30 de zile de la data încheierii actului de dobândire/procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

e) când locatarul locuinței de intervenție este numit pe o funcție ori are atribuțiuni ce nu mai necesită prezența sa permanentă sau în caz de urgență în unitate, în aceeași garnizoană, în termen de 30 de zile după data primirii ordinului de repartitie a unui alt spațiu de locuit corespunzător în garnizoană sau în termen de 30 de zile de la aprobarea primirii compensației lunare de chirie;

f) când locatarului i-a încetat contractul de muncă/raportul de serviciu cu Ministerul Apărării Naționale, în termen de 30 de zile de la data încetării;

g) când contractul de închiriere a fost reziliat la cererea administratorului sau a asociației de locatari/proprietari, în cazul în care locatarul nu și-a achitat obligațiile ce îi revin din cheltuielile comune pe o perioadă de 3 luni așa cum au fost stabilite prin contractul de închiriere sau nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutive ori pentru alte motive imputabile acestuia.

(2) De la data rezilierii contractului și până la data mutării efective sau evacuării locatarul este obligat să plătească chiria legală.

(3) La data încetării dreptului de folosință, locatarul predă locuința de serviciu sau de intervenție administratorului de cazarmă pe bază de proces-verbal.

Art. 31. — (1) Contractele de închiriere a locuințelor pentru pensionari sau urmașii locatarilor decedați, în situația în care fac dovada că, la data intrării în vigoare a Legii nr. 562/2004 privind autorizarea instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională de a vinde personalului propriu unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare, cu modificările ulterioare, ocupau locuința de serviciu, au achitat chiria la zi și că nu au deținut în proprietate o locuință, ei sau membrii lor de familie după anul 1990, se pot prelungi prin acordul părților în condițiile prezentelor instrucțiuni.

(2) Nu beneficiază de prevederile alin. (1) personalul Ministerului Apărării Naționale al cărui contract de muncă/raport de serviciu a încetat prin demisie sau din cauze imputabile acestuia.

(3) În celelalte cazuri, prelungirea contractului de închiriere se face în conformitate cu prevederile legale.

(4) În cazul în care numărul de persoane înscrise în contractul de închiriere nu mai corespunde cu cel din momentul repartizării locuinței de serviciu sau de intervenție și dacă există posibilități, se poate repartiza o altă locuință corespunzătoare.

(5) Locuința de serviciu sau de intervenție disponibilizată potrivit prevederilor alin. (4) se repartizează personalului Ministerului Apărării Naționale cu nevoi de locuință.

Art. 32. — În cazul părăsirii definitive din diferite motive a domiciliului de către locatar și/sau neprezentării acestuia pentru a prelungi durata contractului, închirierea continuă în beneficiul soțului/soției sau descendenților/ascendenților, dacă au locuit împreună cu acesta și dacă au fost înscrși în contractul de închiriere.

Art. 33. — În cazul în care personalul Ministerului Apărării Naționale este mutat/detașat în interes de serviciu în altă țară, pe o perioadă determinată, închirierea locuinței de serviciu sau de intervenție continuă în beneficiul acestuia.

## CAPITOLUL V

### Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 34. — (1) Comandanții/șefii unităților militare care au în evidență locuințe de intervenție, iar acestea nu mai sunt necesare pentru cazarea personalului Ministerului Apărării Naționale prevăzut în prezentele instrucțiuni, pot solicita schimbarea destinației acestora în locuințe de serviciu.

(2) Aprobarea schimbării destinației locuințelor se face potrivit prevederilor art. 48 și 53 din Regulamentul proprietății imobiliare în Ministerul Apărării Naționale, aprobat prin Ordinul ministrului apărării nr. M. 91/2008, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 668 din 26 septembrie 2008, după obținerea, în prealabil, a avizului șefului statului major al categoriei de forțe ale armatei sau comandantului comandamentului de armă/operational.

Art. 35. — (1) Pentru persoanele care la data intrării în vigoare a prezentelor instrucțiuni ocupă fără contract de

închiriere locuință de serviciu sau de intervenție se vor încheia contracte, după verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de prezentele instrucțiuni.

(2) Persoanele care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1) vor fi evacuate, în condițiile legii, cu notificare prealabilă.

Art. 36. — În cazul în care locuințele de serviciu și de intervenție aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale nu mai sunt necesare acestui minister, pot fi transferate altor ministere sau autorități publice, prin hotărâre a Guvernului.

Art. 37. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

*ANEXA Nr. 1  
la instrucțiuni*

## GLOSAR

*Administrator* — comandantul unității militare care încheie contractul de închiriere în numele Ministerului Apărării Naționale  
*Administratorul cazarmii* — persoana subordonată comandantului/șefului unității militare ce are în statul de organizare cazarma cu locuințele de serviciu/intervenție și care are atribuțiuni privind gestionarea acestora, inclusiv a instalațiilor și terenurilor aferente

*Familia personalului Ministerului Apărării Naționale* — soția/soțul, copiii și părinții soților aflați în întreținerea legală a acestora și care locuiesc și gospodăresc împreună cu locatarul

*Locatar* — personalul Ministerului Apărării Naționale care semnează în calitate de titular contractul de închiriere pentru locuința de serviciu sau de intervenție

*Locator* — unitatea militară care are în evidență locuința de serviciu sau de intervenție și care încheie, prin reprezentanții săi legali, contractul de închiriere în numele Ministerului Apărării Naționale

*Locuință* — construcția alcătuită din una sau mai multe camere de locuit cu dependențele, dotările și utilitățile necesare,

care satisface cerințele de locuit ale unei persoane sau ale unei familii

*Locuință de serviciu* — locuința destinată cazării personalului Ministerului Apărării Naționale, acordată în condițiile contractului de muncă, de exercitare a profesiei de cadru militar sau a raportului de serviciu, după caz, potrivit prevederilor legale

*Locuință de intervenție* — locuința situată în incinta unității militare sau în imediata apropiere a acesteia, destinată cazării personalului Ministerului Apărării Naționale care îndeplinește atribuții sau funcții ce necesită prezența permanentă sau în caz de urgență în cadrul unității militare

*Pensionar* — cadru militar în rezervă sau în retragere, personalul civil pensionat din cadrul Ministerului Apărării Naționale

*Personalul Ministerului Apărării Naționale* — cadrele militare în activitate, soldații și gradații voluntari, funcționarii publici și personalul civil contractual care se află în raporturi de muncă/serviciu cu Ministerul Apărării Naționale pe perioadă nedeterminată

*ANEXA Nr. 2  
la instrucțiuni*

## CRITERIILE ȘI SISTEMUL DE PUNCTAJ

### privind repartizarea locuințelor de serviciu sau de intervenție aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale

Repartizarea nominală a locuințelor se face conform numărului de puncte obținut de fiecare persoană, în ordinea descrescătoare a punctajului. De la caz la caz, criteriile și sistemul de punctaj se pot utiliza și la repartizarea locuințelor de intervenție.

Evidența acestui punctaj se ține de către comandanții de garnizoane și de către fiecare unitate militară și se realizează prin însumarea punctelor rezultate din următorul tabel:

Nr. crt.	Criterii	Punctaj
1.	pentru funcționarii publici și salariații civili	+ 2 puncte
2.	pentru soldații și gradații voluntari	+ 4 puncte
3.	pentru cadrele militare din corpul maiștrilor militari și subofițerilor	+ 6 puncte
4.	pentru cadrele militare din corpul ofițerilor	+ 8 puncte
5.	pentru fiecare an vechime în serviciul militar/vechime în muncă: a) sub un an b) un an c) <i>n</i> ani	+ 1 punct + 2 puncte + <i>n</i> x 2 puncte
6.	pentru fiecare lună, după data la care s-a înregistrat raportul la compartimentul de registratură/documente clasificate — dovada se face prin copie a raportului scris sau adevărinței	+ 1 punct
7.	pentru cei care au beneficiat sau beneficiază de locuință în altă garnizoană	– 10 puncte
8.	pentru cei căsătoriți	+ 6 puncte

Nr. crt.	Criterii	Punctaj
9.	pentru fiecare copil aflat legal în întreținere	+ 10 puncte
10.	pentru fiecare persoană aflată legal în întreținere, altele decât copiii sau soția/soțul	+ 5 puncte
11.	pentru cei care locuiesc în cămine militare	- 3 puncte
12.	pentru fiecare decorație de stat dobândită	+ 2 puncte
13.	pentru cei care dispun de locuință în zona limitrofă, până la 70 km, aparținând lor sau altui membru al familiei	- 20 puncte
14.	pentru personalul Ministerului Apărării Naționale mutat în interesul serviciului și care schimbă garnizoana și a înaintat raport scris pentru a i se repartiza o locuință, pentru fiecare lună trecută de la data mutării în care nu a primit locuință	+ 1 punct
15.	pentru fiecare membru de familie cu invaliditate aflat în întreținere	+ 4 la + 6 puncte, în funcție de gradul de handicap
16.	pentru cei care dețin funcții de conducere	+ 5 puncte

Prin sintagma *vechime în serviciu/vechime în muncă*, în sensul prezentelor instrucțiuni, se înțelege perioada de timp de când o persoană este cadru militar în activitate, iar pentru personalul civil, perioada începută la data angajării în muncă sau numirii în funcția publică, după caz, în Ministerul Apărării Naționale.

Prin *decorații dobândite* se înțelege medalii și ordine conferite potrivit prevederilor Legii nr. 80/1995 privind statutul

cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, cu modificările și completările ulterioare.

Se consideră mutat în interesul serviciului, în altă garnizoană, personalul Ministerului Apărării Naționale pentru care a fost emis ordin de mutare și în care se prevede expres schimbarea garnizoanei.

*ANEXA Nr. 3  
la instrucțiuni*

**CRITERIILE ȘI SISTEMUL DE PUNCTAJ**  
**care se iau în considerare la repartizarea locuințelor de serviciu sau de intervenție**  
**aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, în cazul unor punctaje egale**

Nr. crt.	Criterii	Punctaj
1.	pentru data înregistrării cererii la compartimentul registratură/documente clasificate	Se va acorda punctajul cel mai mare pentru cel care are cererea înregistrată în aceeași lună mai recent.
2.	pentru calificativele obținute de solicitant în activitatea profesională	Se va acorda punctajul cel mai mare pentru cel care are calificativul mai mare.
3.	pentru misiuni efectuate în afara teritoriului României: a) pentru o misiune b) pentru două misiuni c) pentru $n$ misiuni	+ 1 punct + 2 puncte + $n \times 2$ puncte
4.	pentru locatar și fiecare membru de familie care suferă de bolile prevăzute în anexa nr. 2 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 241/2001, cu modificările ulterioare	+ 2 puncte
5.	pentru venitul lunar pe familie, din care se vor deduce cheltuielile aferente pentru plata întreținerii	Se va acorda punctajul cel mai mare pentru cel care are venitul cel mai mic.
6.	pentru fiecare persoană cu handicap aflată în întreținere, atestată prin documente oficiale	+ 1 punct

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
Unitatea Militară .....  
Nr. .... din .....

### CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

pentru suprafața locativă cu destinația de locuință de serviciu sau de intervenție aflată în administrarea Ministerului  
Apărării Naționale

— model —

#### 1. Între:

1.1. Ministerul Apărării Naționale, prin Unitatea Militară nr. ...., cu sediul în garnizoana .....,  
str. .... nr. ...., sectorul/județul ....., reprezentată de ....., în calitate  
de locatar,

1.2. Și domnul/doamna ..... din unitatea militară.....  
posesor/posezoare al/a buletinului/cărții de identitate seria ..... nr. ...., eliberat/ă de ..... la data  
de ....., în calitate de locatar, a intervenit următorul contract de închiriere.

2. Având în vedere Repartiția nr. .... din ....., locatorul închiriază, iar locatarul primește în folosință  
locuința de serviciu/intervenție situată în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ....,  
sc. ...., et. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., prevăzută în anexa A.

3. Durata contractului de închiriere este ..... de ani (cel mult 2 ani de zile), cu începere de la ..... până  
la..... . La expirarea acestei perioade, termenul de închiriere se poate prelungi, cu acordul ambelor părți, dacă sunt îndeplinite  
condițiile care au stat la baza închirierii. Tacita relocațiune nu operează.

4. Locatarul (care nu este exceptat de la plata chiriei) va achita lunar o sumă de ..... lei, ce se calculează potrivit  
legislației în vigoare. Aceasta se recalculează periodic, ori de câte ori au loc modificări ale legislației.

Plata chiriei se face la casieria ...../prin ordin de plată/cont bancar, în termen de .....

Pentru neplata chiriei la termenul prevăzut, locatarul va suporta penalități în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de  
întârziere, fără ca aceasta să depășească totalul chiriei datorate.

#### 5. Obligațiile părților

5.1. Locatorul are următoarele obligații:

- să predea locuința în stare bună de folosință, conform anexelor A, B și C;
- să execute lucrările de întreținere și reparare a elementelor de construcție ale părților exterioare ale clădirii, precum și  
a instalațiilor comune, ce-i revin prin lege;
- să verifice modul în care este folosită și întreținută locuința, cu respectarea prevederilor legale privind accesul în locuință;
- să execute reparațiile care cad în sarcina locatarului, dacă acesta refuză să le efectueze, cu recuperarea cheltuielilor,  
potrivit normelor legale.

5.2. Locatarul are următoarele obligații:

- să plătească chiria (dacă e cazul) și cota-parte a cheltuielilor de întreținere;
- să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă;
- să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și de instalații deteriorate din folosința comună, ca urmare a  
folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii. Dacă persoanele care au produs  
degradarea nu sunt identificate, cheltuielile de reparații vor fi suportate de cei care au acces sau folosesc în comun elementele de  
construcții, instalații, obiectele și dotările aferente;
- să asigure curățenia și igienizarea în interiorul locuinței și la părțile de folosință comună pe toată perioada contractului  
de închiriere;
- să folosească locuința conform destinației sale, fără a executa modificări de spațiu și confort, precum și modificări ale  
instalațiilor aferente;
- să nu subînchirieze locuința altor persoane;
- dacă beneficiază de spațiu într-un cămin militar, să predea acest spațiu în termen de cel mult 30 de zile de la semnarea  
prezentului contract;
- să anunțe locatorul despre neregulile constatate în starea de întreținere și funcționare a locuinței și instalațiilor aferente;
- să predea locuința și accesoriile în stare bună de curățenie și folosință, cu toate obiectele de inventar prevăzute în anexa B;
- să anunțe în scris comandantul garnizoanei despre schimbarea locului de muncă (unitatea militară sau garnizoana,  
după caz) și despre orice alte aspecte de natură să afecteze calitatea de locatar.

În cazul neîndeplinirii de către locatar a obligațiilor care îi revin cu privire la întreținerea și repararea locuinței închiriate,  
lucrările pot fi executate de către locatar în contul locatarului, reținând contravaloarea acestora din chirie.



Locatarul va putea executa aceste lucrări, dacă degradarea produsă este de natură să afecteze folosința normală a clădirii sau a locuinței și numai atunci când locatorul, la sesizarea scrisă a locatarului, nu a luat măsuri de executare a lucrării, în termen de 30 de zile de la data sesizării.

6. Rezilierea/încetarea contractului poate avea loc în următoarele cazuri:

— când locatarului i-a încetat contractul de muncă/raportul de serviciu cu Ministerul Apărării Naționale, în termen de 30 de zile de la data încetării;

— la solicitarea locatarului, prin notificare prealabilă, în termen de minimum 60 de zile;

— când locatarul locuinței de serviciu/intervenție a fost mutat în interesul serviciului într-o altă garnizoană/este numit pe o funcție ori are atribuții ce nu mai necesită prezența sa permanentă sau în caz de urgență în unitate, în termen de 30 de zile după data primirii ordinului de repartiție a spațiului de locuit corespunzător în noua garnizoană;

— când locatarul a primit altă locuință în aceeași garnizoană, în termen de 30 de zile după data primirii ordinului de repartiție;

— când locatarul a dobândit/construit o locuință proprietate personală în garnizoana în care deține locuință de serviciu/intervenție sau în garnizoana în care a fost mutat, fără a se depăși termenul de 30 de zile de la data încheierii actului de dobândire/procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

— când locatarul este numit pe o funcție ori are atribuțiuni ce nu mai necesită prezența sa permanentă sau în caz de urgență în unitate, în termen de 30 de zile după data primirii ordinului de repartiție a unui alt spațiu de locuit corespunzător în garnizoană sau în termen de 30 de zile de la aprobarea primirii compensației lunare de chirie;

— când locatarii au produs pagube însemnate locuinței, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor, precum și oricăror alte bunuri aferente sau dacă înstrăinează fără drept părți ale acestora;

— când locatarii au un comportament care face imposibilă conviețuirea sau împiedică folosirea normală a locuinței;

— în situațiile în care contractul de închiriere a fost reziliat la cererea locatarului sau a asociației de locatari, întrucât locatarul nu și-a achitat obligațiile ce îi revin din cheltuielile comune pe o perioadă de 3 luni, așa cum au fost stabilite prin contractul de închiriere, sau nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutive ori pentru alte motive imputabile acestuia.

Evacuarea poate fi dispusă numai în condițiile legii, în cazul în care locatarul nu predă locuința în termenul stabilit prin notificare de la constatarea unuia dintre cazurile prevăzute la alineatul precedent.

7. Alte clauze:

— litigiile care decurg din executarea contractului se vor soluționa pe cale amiabilă, în caz contrar competența revenind instanțelor de drept comun;

— quantumul penalităților prevăzute la pct. 4 se va reactualiza periodic, în funcție de actele normative care stabilesc majorările de întârziere pentru neplata la termen a sumelor datorate bugetului de stat;

— în situația în care locatarul este pensionat sau decedează în timpul și din cauza serviciului militar, acesta sau membrii lui de familie înscriși în contractul de închiriere vor putea să folosească în continuare locuința respectivă, cu aprobarea ministrului apărării naționale, la propunerea comandantului garnizoanei respective, cu plata chiriei legale, dacă fac dovada că la data intrării în vigoare a Legii nr. 562/2004 privind autorizarea instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională de a vinde personalului propriu unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare, cu modificările ulterioare, ocupau locuința de serviciu și au achitat chiria la zi;

— prevederile contractului se completează de drept cu normele speciale aplicate spațiilor locative cu destinație de locuințe de serviciu, precum și cu cele de drept comun;

— se interzic închiderea balcoanelor, construirea de boxe la subsolul blocului și folosirea părților comune în scop personal.

8. Anexele A, B, C fac parte integrantă din prezentul contract de închiriere.

9. Prezentul contract s-a încheiat astăzi, ....., în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

*Locator,*

.....

*Locatar,*

.....

*Comandantul/șeful U.M., .....*

.....

*Contabil-șef,*

.....

*Consilier juridic,*

.....

**FIȘA**  
**suprafeței locative închiriate**

— model —

Localitatea ....., sectorul/județul ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., corpul ....., ap. ...., situat la nivelul (etajul) .....<sup>1)</sup>, având: încălzire .....<sup>2)</sup>, apă curentă .....<sup>3)</sup>, canalizare .....<sup>4)</sup>, instalație electrică .....<sup>5)</sup>, construit din materiale inferioare .....<sup>6)</sup>.

— A —

**Date privind locuința închiriată**

Nr. crt.	Denumirea încăperii <sup>7)</sup>	Suprafața (m <sup>2</sup> )	În folosință	
			exclusivă	comună
Suprafața curții și grădinii				

— B —

**Date privind membrii de familie care locuiesc și gospodăresc împreună cu locatarul**

Nr. crt.	Numele și prenumele <sup>8)</sup>	Calitatea pe care o are membrul de familie în raport cu locatarul <sup>9)</sup>	Anul nașterii	Locul de muncă	Adresa unității	Retribuția sau venitul

Locator,

.....

Locatar,

.....

Administratorul de cazarmă,

.....

1) Subsol, etaj, mansardă, alte niveluri.

2) Centrală, sobe cu gaze, alte mijloace de încălzire.

3) În locuință, în clădire, în curte, în stradă.

4) Idem.

5) Da sau nu.

6) Da sau nu.

7) Cameră, hol, oficiu, baie, bucătărie, vestibul, cămară, WC, debara, antreu, tindă, culoar, boxă, magazie, șopron sau altele asemenea.

8) Se completează cu membrii de familie potrivit art. 17 din Legea nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare.

9) Soț, soție, copii, precum și părinții soților care locuiesc și gospodăresc împreună.

**PROCES - VERBAL**

**de predare-primire a locuinței din localitatea .....,  
 str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sectorul/județul .....**

— model —

**Încheiat astăzi, .....**

1. În conformitate cu Contractul de închiriere înregistrat sub nr. .... din ..... se încheie prezentul proces-verbal de predare-primire între locator ....., prin reprezentantul său ....., având BI/CI seria ..... nr. ...., eliberat (ă) de ..... la data de ....., care predă, și ....., în calitate de locatar, care primește în folosință locuința, având încăperile de locuit, dependențele, curtea și grădina, în folosință exclusivă și comună, așa cum sunt specificate în fișa suprafeței locative închiriate.

2. Inventarul și starea în care se predă și se primește locuința sunt următoarele:

a) pereții, dușumelele, tavanele (tencuieli, zugrăveli, vopsitorii, tapete, parchet, gresie, faianță etc.) complete și în stare bună de întreținere

.....;

b) ușile, ferestrele (vopsitorii, încuietori, drucăre, broaște, jaluzele, cremoane, geamuri, galerii etc.) complete și în stare de funcționare

.....;

c) instalația electrică (prize, întrerupătoare, comutatoare, locuri de lampă, aplice, tablouri electrice, globuri, candelabre, contoare etc.) completă și în stare de funcționare

.....;

d) instalația de încălzire (radiatoare, convectoare, conducte aparente, sobe, centrală termică proprie etc.) completă și în stare de funcționare

.....;

e) instalația sanitară (cazan, baie, cadă, dușuri, scaune și capace WC, bideuri, chiuvete, lavoare, spălătoare, bucătării, robinete etc.) completă și în stare de funcționare

.....;

f) altele neprevăzute mai sus (dulapuri în perete, mobilier, aragaz, sobe metalice de gătit, tablouri etc.)

.....;

3. Prezentul proces-verbal s-a întocmit astăzi, ....., în dublu exemplar, din care unul pentru locator și unul pentru locatar.

Am predat

Locator,

.....

Am primit

Locatar,

.....

Administratorul de cazarmă,

.....

**FIȘA DE CALCUL**  
**pentru stabilirea chiriei lunare a locuinței de serviciu sau de intervenție deținută de locatarul .....**  
**în str. .... nr. ...., bl. ..., et. ...., sc. ...., corp ....., ap. ...., localitatea ....., sectorul/județul .....**

(întocmită potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 241/2001, cu modificările ulterioare)

— model —

Nr. crt.	Elementele componente pentru calculul chiriei	Suprafața (m <sup>2</sup> )	Tarif (lei/m)	Suma (col. 3 x col. 4)
1.	Suprafața locuibilă la care se aplică tariful de bază			
2.	Reducerea cu 15% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a camerelor situate la subsol sau în mansarde aflate direct sub acoperiș			
3.	Reducerea cu 10% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a locuinței lipsite de instalații de apă, canal sau electricitate			
4.	Reducerea cu 10% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a locuinței construite din materiale inferioare, cum ar fi: paianță, chirpici și lemn			
5.	<b>Total I: (rând 1) – (rând 2 + 3 + 4)</b>			
6.	Dependențele locuinței (bucătărie, cămară, baie, debara, oficiu, vestibul, culoar, verandă, chicinetă, antreu, tindă, closet, coridor, marchiză)			
7.	Alte dependențe ale locuinței: terasă acoperită, logie, boxă, pivniță, beci, spălătorie, uscătorie și alte dependențe în folosință exclusivă			
8.	<b>Total II: (rând 5 + 6 + 7)</b>			
9.	Curte și grădină aferente locuinței închiriate (cotă-parte determinată proporțional cu suprafața locativă deținută în exclusivitate de locatarul principal)			
10.	<b>Total III: (rând 8 + 9)</b>			
11.	Majorare conform art. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 241/2001, cu modificările ulterioare			
12.	<b>TOTAL CHIRIE:</b>			

Locatar,

.....

Locatar,

.....

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI LOCUINȚEI

**ORDIN****privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile efectuate pentru implementarea Proiectului de asistență tehnică finanțat în cadrul Programului de cooperare transfrontalieră Ungaria — România**

Având în vedere:

— prevederile art. 7 și 13 din Regulamentul (CE) nr. 1.080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.783/1999, prevederile art. 48—53 din Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 al Comisiei din 8 decembrie 2006 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.038/2006 al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și ale Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională și prevederile art. 45—46 și 56 din Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.260/1999;

— art. 11 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 33/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței, cu modificările ulterioare;

— art. 8 din Hotărârea Guvernului nr. 1.485/2007 privind constituirea secretariatelor tehnice comune și a punctelor de informare în vederea implementării programelor operaționale de cooperare teritorială europeană — componenta transfrontalieră, în temeiul art. 12 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 33/2009, cu modificările ulterioare,

**ministrul dezvoltării regionale și locuinței emite următorul ordin:**

Art. 1. — (1) Prezentul ordin reglementează categoriile de cheltuieli eligibile finanțate din bugetul de asistență tehnică, efectuate în cadrul proiectelor de asistență tehnică ale beneficiarilor români din cadrul Programului de cooperare transfrontalieră Ungaria — România, denumit în continuare *Programul*.

(2) Beneficiarii români ai axei de asistență tehnică în cadrul Programului sunt următorii:

a) Autoritatea Națională pentru Programul de cooperare transfrontalieră Ungaria—România, denumită în continuare *Autoritatea Națională din România*, constituită în cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței, precum și persoanele din cadrul Autorității Naționale din România care sunt membri sau observatori și invitații lor în cadrul comitetelor de monitorizare și selecție ale Programului;

b) Punctul de informare din cadrul Biroului Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Oradea, denumit în continuare *BRECO Oradea*;

c) Controlul național de prim nivel din cadrul BRECO Oradea.

Art. 2. — (1) Pentru toate tipurile de cheltuieli considerate eligibile în cadrul Proiectului de asistență tehnică se respectă prevederile legislației naționale în vigoare, precum și prevederile Manualului de asistență tehnică aprobat la nivelul Programului.

(2) Cheltuielile deja finanțate integral sau parțial prin alte instrumente financiare naționale, europene sau internaționale nu reprezintă cheltuieli eligibile.

(3) Pentru cheltuielile privind achizițiile publice se va respecta legislația națională în vigoare.

Art. 3. — (1) Sunt considerate eligibile numai acele cheltuieli care sunt însoțite de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare, sau de alte documente contabile cu valoare probantă, echivalente facturilor, pe baza cărora cheltuielile să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului, certificate și identificate.

(2) În vederea certificării conformității cu originalul, beneficiarul Proiectului de asistență tehnică va prezenta controlorului de prim nivel copiile documentelor justificative ștampilate și purtând mențiunea „conform cu originalul”, precum și toate documentele originale, păstrate, după caz, în cadrul direcțiilor care au atribuții în îndeplinirea formalităților privind implementarea activităților.

Art. 4. — Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să fie efectuate în perioada 1 ianuarie 2007 — 31 decembrie 2015;

b) să fie suportate și plătite de beneficiarii de asistență tehnică și verificabile în baza facturilor originale sau a altor documente justificative cu valoare echivalentă;

c) să fie în legătură directă cu Proiectul de asistență tehnică aprobat;

d) să fie necesare dezvoltării și implementării activităților cuprinse în Proiectul de asistență tehnică;

e) să fie prevăzute în Manualul de asistență tehnică și în Proiectul de asistență tehnică aprobat;

f) să fie plătite, certificate și declarate de către beneficiarii de asistență tehnică pe perioada de implementare a proiectului, începând cu data aprobării bugetului de asistență tehnică de către Comitetul comun de monitorizare al Programului.

Art. 5. — Tipurile de activități eligibile pentru fondurile de asistență tehnică sunt descrise în Manualul de asistență tehnică al Programului. Activitățile specifice pentru care Autoritatea Națională din România, Punctul de informare pentru Program din cadrul BRECO Oradea, Controlul național de prim nivel din cadrul BRECO Oradea beneficiază de asistență tehnică sunt cuprinse în Proiectul de asistență tehnică și Planul anual de activități aferente fiecărui beneficiar.

Art. 6. — (1) Sunt considerate eligibile cheltuielile de personal, inclusiv contribuțiile salariale suportate de către angajator, ale personalului de conducere și de execuție încadrat

cu contract individual de muncă sau numit prin act administrativ de numire în funcția publică, pe durată determinată sau nedeterminată, cu normă parțială sau întregă de lucru, având atribuții specifice în procesul de gestionare și implementare a Programului, așa cum sunt descrise în Proiectul de asistență tehnică, în Manualul de asistență tehnică și în Planul anual de activități ale beneficiarilor români de asistență tehnică.

(2) În cazul în care Autoritatea Națională din România este beneficiar de asistență tehnică, cheltuielile salariale sunt eligibile pentru persoana încadrată cu contract individual de muncă, direct implicată în gestionarea Programului în calitate de ofițer de implementare, și includ salariul tarifar/salariul de bază și sporurile permanente, inclusiv contribuțiile salariale suportate de către angajator, prevăzute în contractul individual de muncă/actul adițional la contractul de muncă pentru atribuțiile specifice în gestionarea și implementarea Programului. Cheltuielile de personal se decontează pe baza fișelor de pontaj, pentru timpul efectiv lucrat, alocat atribuțiilor specifice, prevăzute în Proiectul de asistență tehnică aprobat, în Planul anual de activități și înglobate în fișa postului.

(3) În cazurile în care Controlul național de prim nivel și Punctul de informare din România sunt beneficiari, cheltuielile de personal sunt considerate eligibile pentru personalul angajat cu atribuții specifice în procesul de gestionare și implementare a Programului, conform activităților prevăzute în Proiectul de asistență tehnică aprobat și în Planul anual de activități.

(4) Linia bugetară privind cheltuielile de personal pentru persoanele prevăzute la alin. (3) include:

a) salariul tarifar/salariul de bază și sporurile permanente prevăzute în contractele individuale de muncă/contractul colectiv de muncă, în actele adiționale aferente;

b) contribuțiile aferente salariilor suportate de către angajator, cu personalul din cadrul Controlului național de prim nivel și al Punctului de informare;

c) cheltuielile de personal vor fi decontate pentru timpul efectiv lucrat în baza contractului de muncă și a foilor de pontaj și vor fi susținute de fișele de post, statele de salarii, ordinele de plată, extrasele de cont, declarația salariatului pentru timpul lucrat și alte documente justificative, după caz.

(5) Timpul de muncă alocat implementării activităților cuprinse în Proiectul de asistență tehnică aprobat și Planul anual de activități nu poate depăși durata normală de lucru, conform prevederilor legislației naționale în vigoare.

(6) Orele suplimentare sunt considerate eligibile dacă sunt respectate prevederile legislației naționale în vigoare.

(7) Sunt eligibile primele, bonificațiile, bonurile de masă acordate în baza contractului de muncă și pe baza îndeplinirii indicatorilor de performanță în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare.

(8) Sunt eligibile cheltuielile determinate de dezvoltarea și perfecționarea capacității profesionale, sub forma instruirilor, seminariilor de informare și pregătire etc.

Art. 7. — (1) Pentru beneficiarii de asistență tehnică din cadrul Programului, care efectuează deplasări în vederea implementării activităților cuprinse în proiectele de asistență tehnică, sunt considerate eligibile cheltuielile pentru transportul internațional, inclusiv taxe de aeroport, autostradă, pentru transportul național și transportul local, precum și cazarea și

diurna/indemnizația zilnică de delegare, în conformitate cu baremele stabilite prin legislația națională în vigoare.

(2) Autoritatea Națională din România, prin Direcția cooperare teritorială internațională, ca unitate operațională, decontează cheltuielile de transport, cazare și diurnă prevăzute la alin. (1), pentru personalul direct implicat în gestionarea și implementarea Programului, pentru persoanele din cadrul Autorității Naționale din România care sunt membri sau observatori, precum și pentru invitații lor în cadrul comitetelor de monitorizare și selecție ale Programului, care efectuează deplasări pentru participarea la întâlniri, seminarii, comitete, conferințe ce au loc pe teritoriul în care se derulează Programul. Cheltuielile de transport și cazare efectuate pentru deplasări în afara ariei de derulare a Programului pot fi eligibile dacă sunt justificate.

(3) Autoritatea Națională din România, prin Direcția generală autorizare și plăți programe, ca unitate financiară, decontează cheltuielile de transport, cazare și diurnă prevăzute la alin. (1), pentru personalul care autorizează cheltuielile validate în vederea rambursării și care efectuează deplasări la fața locului pentru verificarea controlului de prim nivel, la seminarii, întâlniri, dacă sunt necesare și au legătură cu implementarea eficientă a Programului.

(4) Autoritatea Națională din România, prin Direcția de comunicare, ca direcție implicată în implementarea activităților de informare și comunicare, decontează cheltuielile de transport, cazare și diurnă prevăzute la alin. (1), pentru personalul desemnat să efectueze deplasări la seminarii și evenimente de informare și promovare, dacă sunt necesare și în legătură cu implementarea Programului.

(5) Pentru asigurarea transportului, cazării și diurnei trebuie să se respecte prevederile din legislația națională în vigoare.

(6) Pentru asigurarea transportului și cazării trebuie să se aleagă varianta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

(7) În cazul transportului, pentru distanțe de minimum 500 km, transportul cu avionul, cu cheltuielile aferente, este eligibil.

(8) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) nu pot fi incluse în altă linie bugetară.

Art. 8. — (1) Pentru asigurarea implementării eficiente la nivel național a Programului sunt considerate eligibile cheltuielile pentru următoarele servicii:

a) anunțuri publicitare, licitații, activități conexe ale procesului de evaluare a proiectelor;

b) consultanță financiară, juridică, traduceri, servicii de interpretariat, audit extern, studii, statistici, analize;

c) organizarea de întâlniri ale Comitetului comun de monitorizare și ale Comitetului comun de selecție;

d) organizarea de întâlniri tehnice, seminarii, sesiuni de informare și de instruire, evenimente tematice, conferințe de lansare, promovare a cooperării teritoriale europene și de încheiere a Programului;

e) informare și publicitate, respectiv editare de publicații, materiale informative și promoționale, tipărite și electronice, campanii media;

f) servicii pentru întreținerea paginii de internet;

g) servicii de protocol și catering;

h) servicii financiare.

(2) Serviciile financiare sunt cheltuieli eligibile și includ:

- a) taxe bancare la deschiderea și administrarea conturilor separate necesare pe perioada implementării Programului;
- b) taxe bancare aferente transferurilor bancare transnaționale;
- c) taxe notariale, dacă acestea sunt efectuate în legătură directă cu operațiunea și sunt necesare pentru implementarea activităților eligibile ale Programului;
- d) taxe aferente participării personalului implicat în gestionarea și implementarea Programului la seminarii/sesiuni de instruire și evenimente direct legate de Program;
- e) costuri cu garanțiile oferite de o bancă sau orice altă instituție financiară, în măsura în care aceste garanții sunt cerute de legislația națională sau comunitară.

(3) Aceste cheltuieli vor fi plătite în baza unor contracte și facturi emise de către furnizori. Selecția experților externi și a furnizorilor de servicii se va face conform art. 2 alin. (3).

Art. 9. — (1) Sunt considerate eligibile cheltuielile privind achiziționarea următoarelor echipamente:

- a) echipamente de birou și IT, în cazul în care Autoritatea Națională din România este beneficiar;
- b) autoturism, echipamente de birou și IT, precum calculatoare, laptop, proiector, printer/copiator color, fax, mobilier etc., și de înlocuire a echipamentelor IT, în cazul în care Controlul național de prim nivel este beneficiar;
- c) autoturism, echipamente de birou și IT, precum calculatoare, laptop, proiector, printer/copiator color, scanner, aparat foto-video, mobilier etc., și de înlocuire a echipamentelor IT, în cazul în care Punctul de informare este beneficiar.

(2) Aceste cheltuieli vor fi plătite în baza unor contracte și facturi emise de către furnizori, selectați în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare.

Art. 10. — (1) Sunt considerate eligibile cheltuielile generale de administrație care privesc:

- a) asigurarea pentru răspundere civilă obligatorie a autoturismelor;
- b) plata utilităților — energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale, telefon/mobil, fax, internet;
- c) achiziționarea materialelor și serviciilor de întreținere a sediului;
- d) întreținerea și repararea echipamentelor și autoturismelor achiziționate în cadrul Programului;
- e) achiziționarea de materiale și consumabile.

(2) Pentru a fi considerate eligibile, cheltuielile generale de administrație trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să nu depășească 25% din valoarea totală a cheltuielilor de personal pentru personalul direct implicat în implementarea Proiectului de asistență tehnică, indiferent de posibilitatea legală de a declara cheltuielile cu salariile acestuia ca fiind eligibile;
- b) calculul cheltuielilor trebuie să fie bine justificat, bazat pe documente și revizuit periodic;
- c) ratele costurilor utilizate trebuie să se bazeze pe cheltuieli efectuate, care să se reflecte atât în calculul costurilor, cât și în contabilitate; acestea trebuie să fie verificabile;
- d) să nu fi fost deja incluse și în alte costuri sau alte linii bugetare ale Proiectului de asistență tehnică.

Art. 11. — Taxa pe valoarea adăugată este considerată eligibilă dacă sunt îndeplinite simultan următoarele condiții:

- a) nu este recuperabilă prin orice alte mijloace prevăzute de legislația națională în vigoare;
- b) este clar identificată în cadrul cheltuielilor declarate;
- c) este aferentă unor cheltuieli considerate eligibile.

Art. 12. — Nu sunt considerate cheltuieli eligibile:

- a) costurile efectuate în afara perioadei aprobate prin Proiectul de asistență tehnică;
- b) cheltuielile deja suportate de Comisia Europeană sau prin alt proiect național ori internațional;
- c) dobânda bancară;
- d) cumpărarea de teren sau de proprietăți;
- e) taxa pe valoarea adăugată recuperabilă;
- f) alte taxe recuperabile;
- g) amenzile, penalitățile financiare și cheltuielile legate de dispute legale;
- h) subcontractarea, care crește valoarea cheltuielilor fără a crește și valoarea adăugată a operațiunii;
- i) subcontractarea, unde plata reprezintă procent din costul total al operațiunii, în afara cazurilor când plata este justificată de beneficiarul final prin referire la valoarea efectivă a lucrărilor sau serviciilor prestate;
- j) costurile privind creditele;
- k) diferența de curs valutar și comisioanele;
- l) dividendele, profitul;
- m) cheltuielile privind achiziționarea de echipamente care nu au fost prevăzute în Proiectul de asistență tehnică aprobat;
- n) contribuția în natură;
- o) echipamentele la mâna a doua.

Art. 13. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul dezvoltării regionale și locuinței,

**Vasile Blaga**

București, 12 august 2009.

Nr. 636.

# ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

## — Prețuri pentru anul 2009 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Număr de apariții anuale	Zile de apariție/săptămână	Greutate medie/apariție (grame)	Valoare (TVA 9% inclus)/lei		
					12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	750	5	50	800	210	75
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	90	1	50	1.500		140
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	200	5	60	2.250		200
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	800	5	15	430		40
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	7.200	5	50	1.720		160
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	400	5	25	1.600		150
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	60	1	30	540		50
8.	Colecția Legislația României	4	—	2.500	450	120	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	12	—	3.500	750		70

NOTĂ:

Monitorul Oficial Partea I bis se multiplică pe bază de comandă.

Începând cu anul 2009 se sistează apariția publicației Repertoriul legislației României.

### Abonamente la publicațiile oficiale și comenzi către „Monitorul Oficial” R.A. se pot efectua prin următoarele societăți de distribuție:

- ◆ COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ” — S.A. — prin oficiile sale poștale
- ◆ ACTA LEGIS — S.R.L. — București, Str. Lirei nr. 11, parter, ap. 1, (telefon/fax: 021.411.91.79; 021.411.54.08)
- ◆ INFO EUROTRADING — S.A. — București, Splaiul Independenței nr. 202A (telefon: 021.316.30.57, fax: 021.316.30.58)
- ◆ INTERPRESS SPORT — S.R.L. — București, Piața Presei Libere nr. 1, corp B, et. 2, camerele 256—259, OP 33 (telefon/fax: 021.313.85.07; 021.313.85.08; 021.313.85.09)
- ◆ MEDIA PRESS ABONAMENTE — S.R.L. — București, str. Izvor nr. 78, et. 2 (telefon: 021.311.97.84, fax: 021.311.97.85)
- ◆ M.T. PRESS IMPEX — S.R.L. — București, bd. Basarabia nr. 256 (telefon/fax: 021.255.48.15; 021.255.48.16; 021.255.48.17)
- ◆ PRESS EXPRES — S.R.L. — Otopeni, str. Flori de Câmp nr. 9 (telefon/fax: 021.221.42.83; 0745.133.712)
- ◆ ZIRKON MEDIA — S.R.L. — București, str. Pictor Dimitrie Hârlescu nr. 6, sector 2 (telefon: 021.255.18.00, fax: 021.255.18.66; 021.255.19.18)
- ◆ ART ADVERTISING — S.R.L. — Râmnicu Vâlcea, str. Regina Maria nr. 7, bl. C1, sc. C, mezanin II (fax: 0250/73.54.75, telefon: 0350.40.59.87; 0350.40.59.88)
- ◆ CALLIOPE — S.R.L. — Ploiești, str. Elena Doamna nr. 62—64 (telefon/fax: 0244/51.40.52; 0244/51.48.01)
- ◆ DIFSTARPRESS — S.R.L. — Slobozia, bd. Matei Basarab, bl. I60, sc. A, ap. 15 (telefon/fax: 0243/23.23.68)
- ◆ CURIER PRESS — S.A. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7 (telefon/fax: 0268/51.08.57; 0268/51.08.58)
- ◆ ROESTA — S.R.L. — Curtea de Argeș, str. Valea Iașului, bl. P10, sc. B, ap. 18 (telefon/fax: 0248/72.11.43)
- ◆ VIAȚA LIBERĂ — S.A. — Galați, Str. Domnească nr. 68 (telefon: 0236/46.06.20, fax: 0236/47.10.28)
- ◆ UNITATEA — S.R.L. — Alba Iulia, str. Traian nr. 26 (telefon: 0258/81.16.31, fax: 0258/81.28.43)
- ◆ MANPRES DISTRIBUTION — S.R.L. — București, Piața Presei Libere nr. 1 (OP 33 — CP 24) (telefon/fax: 021.314.63.39)
- ◆ CUGET LIBER — S.A. — Constanța, bd. I.C. Brătianu nr. 5 (telefon: 0241/58.21.20, fax: 0241/61.95.24)
- ◆ SIMPEX LOGISTIC — S.R.L. — Călărași, Str. Progresul nr. 21, bl. B1, sc. B, ap. 5 (telefon/fax: 0242/31.89.29)
- ◆ CIPSOFT DESIGN — S.R.L. — Ploiești, str. Eroilor nr. 2 bis (tel. 0722.36.54.65 sau 0724.20.31.43)

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**



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

