



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 177 (XXI) — Nr. 856

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 9 decembrie 2009

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE	
Decizia nr. 1.558 din 18 noiembrie 2009 privind sesizarea de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 40 din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului	2–3
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
1.426. — Hotărâre privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului	4–11
1.486. — Hotărâre pentru modificarea anexei nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 605/2009 privind alocarea unor sume din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2009, pentru autoritățile administrației publice locale	11
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
88. — Ordin al președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei pentru aprobarea Procedurii privind schimbarea furnizorului de energie electrică	12–16
285. — Ordin al viceprim-ministrului, ministrul administrației și internelor, interimar, pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind planificarea strategică și planificarea bugetară pe programe în cadrul Ministerului Administrației și Internelor	17–24
ACTE ALE PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE	
279. — Ordin pentru aprobarea Regulamentului privind recrutarea, promovarea în funcții de execuție și de conducere și evaluarea personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public	25–31

DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

DECIZIA Nr. 1.558

din 18 noiembrie 2009

privind sesizarea de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 40 din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului

Cu Adresa nr. XXXV/4.045 din 12 octombrie 2009, secretarul general al Senatului a trimis Curții Constituționale sesizarea formulată de grupul parlamentar al Partidului Democrat — Liberal din Senatul României, în temeiul dispozițiilor art. 27 alin. (2) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, pentru constatarea neconstituționalității art. 40 din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului.

La sesizare a fost anexată o listă de susținere cuprinzând semnăturile unui număr de 38 de senatori ai acestui grup parlamentar. Aceștia sunt următorii: Igaș Traian Constantin, Nistor Vasile, Bîrlea Gheorghe, Rasaliu Marian Iulian, Alexandru Pereș, Viorel Badea Riceard, Orest Onofrei, Marian Ovidiu, Bădescu Iulian, Mocanu Toader, Hărdău Mihail, Păran Dorin, Dumitru Constantin, Plăcintă Sorina Luminița, Urban Iulian, Tudor Udriștoiu, Dobra Nicolae, David Gheorghe, Ariton Ion, Borza Dorel, Mocanu Alexandru, Filip Petru, Bara Ion, Constantinescu Viorel, Oprea Dumitru, Fodoreanu Sorin, Sbîrciu Ioan, Mutu Gabriel, Staicu Dumitru Florian, Prodan Tiberiu Aurelian, Niță Mihai, Radu F. Alexandru, Secășan Iosif, Rădulescu Șerban, Boagiu Anca-Daniela, Severin Georgică, Jurcan V. Dorel și Panțuru Tudor.

Sesizarea a fost înregistrată la Curtea Constituțională sub nr. J 5.694 din 13 octombrie 2009 și formează obiectul Dosarului nr. 7.682C/2009.

Obiectul sesizării îl constituie dispozițiile art. 40 din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului, aprobat prin Hotărârea Parlamentului României nr. 4/1992, cu modificările ulterioare, care au următorul cuprins:

„Art. 40. — În caz de paritate de voturi, votul președintelui care conduce lucrările ședinței comune este decisiv.

Președinții celor două Camere își exercită votul după exprimarea voinței tuturor deputaților și senatorilor.”

În opinia autorilor sesizării, textele menționate sunt neconstituționale, deoarece domnul senator Mircea-Dan Geoană, în calitate de președinte al ședinței comune a Birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului, desfășurată în data de 7 octombrie 2009, a acceptat supunerea la vot a propunerii de a trimite scrisoarea Președintelui României la Comisiile juridice reunite din Camera Deputaților și Senat, iar ulterior a exercitat dreptul său de vot de două ori în scopul adoptării propunerii formulate.

Exercitarea abuzivă a dreptului de a vota de către domnul senator Mircea-Dan Geoană este amplificată de recurgerea nestatutară la această procedură în ședința comună a celor două Birouri permanente. Astfel, potrivit art. 40 din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului, votul președintelui oricărei Camere este decisiv

numai în caz de paritate de voturi și **numai în cadrul ședințelor plenare ale Camerelor.**

De asemenea, prin Decizia nr. 45/1994 privind constituționalitatea Regulamentului Camerei Deputaților, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 50 din 25 februarie 1994, s-a constatat că art. 114 care dădea rol decisiv votului președintelui Camerei în caz de paritate de voturi contravine dispozițiilor constituționale privind majoritățile cerute pentru adoptarea actelor, dispoziții ce nu fac asemenea delimitări (art. 74 din Constituția nerevizuită, în prezent art. 76 din Constituția revizuită referitor la *Adoptarea legilor și a hotărârilor*). Cu acel prilej, Curtea a statuat că *„singura soluție constituțională rezultând din poziția juridică egală la vot a tuturor deputaților este, în situația parității de voturi, repetarea votului.”*

În conformitate cu dispozițiile art. 27 alin. (2) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, sesizarea a fost trimisă președinților celor două Camere, pentru a comunica punctele de vedere ale Birourilor permanente.

Președinții celor două Camere nu au comunicat Curții Constituționale punctele de vedere ale Birourilor permanente.

CURTEA,

examinând sesizarea de neconstituționalitate, raportul întocmit de judecătorul raportor, dispozițiile criticate din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului, prin raportare la prevederile Constituției României, și dispozițiile Legii nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, reține următoarele:

Curtea a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. c) din Constituție, precum și celor ale art. 1, 10, 27 și 28 din Legea nr. 47/1992, să se pronunțe asupra constituționalității prevederilor criticate din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului.

Obiectul controlului de constituționalitate îl constituie prevederile art. 40 din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului, aprobat prin Hotărârea Parlamentului României nr. 4/1992, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 34 din 4 martie 1992, cu modificările și completările ulterioare, prevederi potrivit cărora, *„În caz de paritate de voturi, votul președintelui care conduce lucrările ședinței comune este decisiv.*

Președinții celor două Camere își exercită votul după exprimarea voinței tuturor deputaților și senatorilor.”

În opinia autorilor sesizării, aceste prevederi regulamentare sunt contrare dispozițiilor din Constituție cuprinse în art. 76 referitor la *Adoptarea legilor și a hotărârilor*.

Examinând sesizarea de neconstituționalitate formulată, Curtea constată că prin sesizare s-au semnalat o serie de neajunsuri referitoare la modalitatea necorespunzătoare a utilizării procedurii de vot în cadrul ședințelor comune ale Birourilor permanente, care urmează procedura prevăzută de art. 8 alin. 2 din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului și nicidecum pe cea prevăzută de art. 40 din același regulament. Or, acestea nu reprezintă o problemă de constituționalitate, ci una de aplicare a dispozițiilor regulamentare, a căror încălcare, în funcție de gravitate, este sancționată potrivit Legii nr. 96/2006 privind Statutul deputaților și senatorilor.

Dincolo de aceste neajunsuri de ordin practic, cu privire la dreptul de vot și procedura de urmat, Curtea Constituțională constată că sesizarea este întemeiată în ceea ce privește prevederile alin. (1) al art. 40 din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului și urmează a fi admisă pentru următoarele considerente:

Votul reprezintă manifestarea de voință ce exprimă acordul ori dezacordul unui parlamentar cu privire la luarea unei decizii, care la rândul său este expresia unei voințe majoritare. În cadrul procedurii de vot toți parlamentarii sunt egali, aceștia, în virtutea unui mandat reprezentativ, îndeplinind o demnitate publică prin care reprezintă poporul, fiind deci, potrivit art. 69 alin. (1) din Constituție, în serviciul acestuia. *Votul constituie, de altfel, un drept-funcție pus în serviciul altuia, adică a reprezentativității pe care parlamentarul o întrușipează și la care nu poate renunța, după cum nu poate constitui obiect al vreunei tranzacții.*

Prin urmare, legile, hotărârile și moțiunile, ca acte ale Parlamentului, se adoptă în prezența majorității membrilor săi, fiind necesar cvorumul legal prevăzut de art. 67 din Constituție. De altfel, potrivit art. 39 din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului, rezultă că întrunirea cvorumului nu se prezumă și este o condiție a validității votului,

Având în vedere considerentele expuse, în temeiul dispozițiilor art. 146 lit. c) și ale art. 147 alin. (1) și (4) din Constituție, precum și al prevederilor art. 11 alin. (1) lit. A.c), art. 27 și art. 28 din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale,

motiv pentru care, în cazul în care în sală nu este prezentă majoritatea absolută a parlamentarilor, președintele care conduce ședința comună amână votarea, neputând trece, în virtutea calității sale, peste acest impediment.

Tot așa, Curtea constată că a admite teza votului decisiv a unui parlamentar — fie el și președinte al ședințelor comune — înseamnă a anihila voința altui parlamentar și implicit a grupului de alegători pe care acesta din urmă îl reprezintă, pentru că, așa cum am arătat mai sus, dreptul de vot este personal și egal cu al celorlalți senatori sau deputați și aparține în esență cetățenilor.

De altfel, prin votul său, președintele nu poate dispune hotărâtor, în caz de paritate, asupra adoptării sau nu a unui act, întrucât, potrivit art. 76 din Constituție, legile și hotărârile se adoptă cu votul majorității simple ori absolute, **cel ce conduce ședința aparținând la rândul său acestei majorități.** Or, tocmai această apartenență este cea care nu legitimează sau, mai bine spus, interzice poziționarea președintelui deasupra ei.

Curtea reține că prin Decizia nr. 45 din 17 mai 1994, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 131 din 27 mai 1994, a constatat că fosta reglementare prevăzută de dispozițiile art. 114 din Regulamentul Camerei Deputaților, care dădea rol decisiv președintelui Camerei în caz de paritate de voturi, contravine prevederilor constituționale privind majoritățile cerute pentru adoptarea actelor, dispoziții care nu fac o asemenea precizare. Cu acel prilej a statuat că *„singura soluție constituțională rezultând din poziția juridică egală la vot a tuturor deputaților este, în situația parității de voturi, repetarea votului.”*

Cât privește dispozițiile art. 40 alin. 2 din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului, Curtea constată că acestea sunt constituționale și nu contravin prevederilor invocate, cu atât mai mult cu cât nici autorii sesizării nu au contestat aspectul referitor la momentul în care președinții celor două Camere își exercită votul.

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

1. Constată că prevederile art. 40 alin. 1 din Regulamentul ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului, aprobat prin Hotărârea Parlamentului României nr. 4/1992, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 34 din 4 martie 1992, sunt neconstituționale.

2. Constată că prevederile art. 40 alin. 2 din același regulament sunt constituționale.

Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică președinților celor două Camere ale Parlamentului și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Dezbaterea a avut loc la data de 18 noiembrie 2009 și la aceasta au participat: Ioan Vida, președinte, Nicolae Cochinescu, Aspazia Cojocar, Acsinte Gaspar, Petre Lăzăroiu, Ion Predescu, Puskás Valentin Zoltán, Tudorel Toader și Augustin Zegrean, judecători.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,
prof. univ. dr. **IOAN VIDA**

Magistrat-asistent,
Afrodita Laura Tutunaru

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 40 alin. (1) din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 5 alin. (1) din Legea nr. 329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Ministerul Tineretului și Sportului este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, care elaborează și asigură aplicarea strategiei și politicilor Guvernului în domeniile tineretului și sportului.

Art. 2. — Sediul principal al Ministerului Tineretului și Sportului este în municipiul București, str. Vasile Conta nr. 16, sectorul 2. Ministerul Tineretului și Sportului își desfășoară activitatea și în alte sedii, deținute potrivit legii, situate în str. Eremia Grigorescu nr. 26, sectorul 1, respectiv în str. Dem. I. Dobrescu nr. 4—6, sectorul 1.

CAPITOLUL II

Principalele atribuții ale Ministerului Tineretului și Sportului

Art. 3. — (1) În îndeplinirea rolului și a obiectivelor sale generale, Ministerul Tineretului și Sportului exercită următoarele atribuții principale:

- a) asigură elaborarea strategiei de punere în aplicare a Programului de guvernare în domeniile tineretului și sportului;
- b) fundamentează și propune Guvernului politici în domeniile tineretului și sportului;
- c) inițiază, elaborează ori, după caz, avizează proiecte de acte normative, în vederea realizării obiectivelor strategice și a politicilor în domeniile tineretului și sportului;
- d) propune structura anuală a subvențiilor de la bugetul de stat;
- e) asigură administrarea bunurilor proprietate publică și/sau privată a statului încredințate, potrivit prevederilor legale;
- f) asigură, în numele statului român, reprezentarea pe plan intern și extern în domeniile tineretului și sportului;
- g) asigură urmărirea aplicării și controlul respectării legilor și a celorlalte acte normative din domeniile tineretului și sportului;
- h) colaborează cu celelalte ministere și organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții publice și persoane juridice de drept public sau privat, române ori străine.

(2) Ministerul Tineretului și Sportului îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin alte acte normative privind politicile în domeniile tineretului și sportului.

Art. 4. — (1) În îndeplinirea rolului și a obiectivelor sale în domeniul activității de tineret, Ministerul Tineretului și Sportului are următoarele atribuții specifice:

- a) aplică politica guvernamentală în domeniul tineretului, fundamentează și efectuează studii și cercetări, analize și

prognoze privind problemele tineretului și elaborează politicile specifice în favoarea acestuia, care servesc la aplicarea strategiei în domeniu și a inițiativelor legislative cu incidență asupra tineretului în mod direct sau prin instituțiile aflate în subordinea sa sau în colaborare cu persoane juridice ori fizice autorizate;

- b) colaborează și sprijină structurile de și pentru tineret, legal constituite, în vederea atingerii obiectivelor cuprinse în programele sale;

- c) elaborează programe în scopul finanțării acțiunilor proprii;

- d) autorizează și avizează desfășurarea activităților din centrele proprii;

- e) stabilește contacte la nivel internațional cu instituții și organisme similare;

- f) sprijină formarea, pregătirea și perfecționarea profesională în domeniul tineretului în mod direct, prin instituțiile aflate în subordinea sa sau în colaborare cu instituții și organisme de specialitate din țară și din străinătate;

- g) organizează activități de profil cu caracter național și internațional, asigurându-se în acest fel participarea directă și pe bază de reciprocitate la manifestări similare peste hotare;

- h) înființează centre de tineret noi ori prin amenajarea spațiilor și imobilelor neutilizate din domeniul public al statului sau aflate în administrarea instituțiilor din subordinea sa;

- i) colaborează direct cu Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței sau prin structurile specializate din subordine, în domenii de interes comun;

- j) avizează proiectele de acte normative inițiate de alte instituții în domeniul tineretului;

- k) elaborează și implementează planul de reabilitare și de extindere a centrelor de agrement;

- l) asigură organizarea și administrarea centrelor de agrement;

- m) elaborează regulamentul privind funcționarea și administrarea centrelor de agrement;

- n) elaborează metodologia privind repartizarea locurilor în taberele studențești și eliberarea biletelor de tabără, precum și criteriile de eligibilitate ale participanților;

- o) elaborează și implementează planul de extindere și dezvoltare a rețelei caselor de cultură ale studenților;

- p) coordonează și monitorizează buna desfășurare a activităților specifice caselor de cultură ale studenților și Complexului Cultural Sportiv Studențesc „Tei” din București;

- q) elaborează și derulează proiecte și programe naționale și internaționale în interesul tinerilor;

r) sprijină formarea, pregătirea și perfecționarea profesională a studenților și tinerilor;

s) editează, produce și difuzează materiale de specialitate, cuprinzând informații utile tinerilor, precum și instituțiilor și structurilor asociative studențești implicate în activitatea de tineret;

ș) organizează tabere sociale și tematice pentru tineri;

t) acreditează, în vederea colaborării, persoane juridice și fizice, pentru organizarea de tabere pentru copii, studenți și tineri;

ț) organizează evenimente în vederea promovării programelor de tineret;

u) realizează, gestionează și actualizează baza de date privind starea tineretului, structurile neguvernamentale de și pentru tineret și instituțiile cu preocupări în domeniu, precum și informațiile solicitate de tineri și de structurile neguvernamentale de și pentru tineret;

v) inițiază și organizează schimburi de experiență, dezbateri, simpozioane, sesiuni de comunicări și alte tipuri de reuniuni de natură să asigure optimizarea schimbului de informații între instituțiile, structurile neguvernamentale de și pentru tineret și alte persoane fizice sau juridice implicate în politica de tineret;

w) facilitează accesul tinerilor la programe și proiecte specializate pentru dezvoltarea unor abilități și competențe complementare celor oferite în cadrul sistemului de învățământ.

(2) Ministerul Tineretului și Sportului acordă asistență de specialitate studenților și structurilor asociative studențești, în vederea elaborării unor proiecte și programe care au următoarele obiective:

a) impulsivarea participării studenților, sub diversele ei forme, și anume: civică, culturală, economică și educațională, politică, inclusiv prin implicarea acestora în actul decizional;

b) stimularea creativității studenților;

c) promovarea mobilității studenților în spațiul european;

d) atenuarea impactului factorilor de risc care conduc la marginalizare și excludere socială;

(3) Finanțarea acțiunilor de tineret se poate face din venituri realizate prin derularea de programe și acțiuni specifice, din donații și sponsorizări, precum și din fondurile alocate de la bugetul de stat în acest scop.

Art. 5. — (1) În îndeplinirea rolului și a obiectivelor sale în domeniul absorbției fondurilor europene, Ministerul Tineretului și Sportului are următoarele atribuții specifice:

a) înființează centre noi pentru tineret cu responsabilități directe în atragerea fondurilor comunitare pe domeniul Tineret;

b) gestionează fonduri publice și fonduri atrase de la organisme finanțatoare interne sau internaționale, pe care le alocă susținerii inițiativelor tinerilor și ale structurilor neguvernamentale de și pentru tineret, prin selecție competitivă de proiecte desfășurată conform legislației specifice;

c) accesează fonduri structurale destinate susținerii politicilor de coeziune în domeniul tineretului, cu respectarea metodologiei specifice, în calitate de gestionar, beneficiar sau partener.

(2) În calitate de autoritate națională pentru Programul „Tineret în acțiune” — „Youth in action”, Ministerul Tineretului și Sportului are următoarele atribuții specifice:

a) aprobă programul de lucru anual al Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, până la termenul impus de Comisia Europeană;

b) stabilește politicile și prioritățile naționale în domeniul tineretului, pe acțiuni, măsuri de monitorizare și evaluare a impactului proiectelor, care vor fi utilizate în comun de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, cu scopul de a estima modul în care programul „Tineret în acțiune” — „Youth in action” își atinge obiectivele la nivel național, în general, și, în particular, modul în care contribuie la modernizarea sistemelor și practicilor în domeniul sprijinirii tineretului;

c) evaluează sistemul și procedurile de organizare și funcționare a Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, în conformitate cu Ghidul pentru autoritățile naționale stabilit de Comisia Europeană, în vederea emiterii declarației de asigurare anuală;

d) întocmește și aplică metodologia care va sta la baza efectuării controlului secundar, pentru granturile comunitare aferente diferitelor tipuri de proiecte;

e) supervizează mecanismul de control național primar și secundar și centralizează rezultatele din rapoarte, în scopul emiterii declarației anuale de asigurare;

f) controlează și coordonează activitatea Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale cu privire la managementul corect al fondurilor comunitare pentru realizarea proiectelor din cadrul programului, asigurând gestionarea corespunzătoare a acestora;

g) colaborează și consultă Comisia Europeană în vederea monitorizării și supervizării Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale;

h) stabilește un mecanism propriu de raportare și urmărire a neregulilor și/sau fraudelor, în conformitate cu legislația în vigoare;

i) prin ordin al ministrului, actul de desemnare a Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale poate fi revocat din proprie inițiativă sau în urma unei solicitări din partea Comisiei Europene, în eventualitatea unor nereguli, neglijențe sau fraude care pot fi atribuite Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale. În cazul unor deficiențe serioase repetate sau al unui management neperformant al Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Comisia Europeană poate solicita Ministerului Tineretului și Sportului revocarea actului de desemnare a Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, cu o notificare în termen de 3 luni. Ministerul Tineretului și Sportului poate revoca, prin ordin al ministrului, actul de desemnare a Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, pentru alte motive întemeiate. În acest caz, Ministerul Tineretului și Sportului va notifica Comisiei Europene, precizând motivele, cu cel puțin 6 luni înainte de data prevăzută, în vederea încheierii mandatului Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

(3) Ministerul Tineretului și Sportului emite anual o declarație de asigurare ex-post comună, care să certifice:

a) corectitudinea și transparența sistemelor financiare și ale procedurilor Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în

Domeniul Educației și Formării Profesionale referitoare la managementul acțiunilor descentralizate;

b) probitatea conturilor;

c) asigurarea rezonabilă asupra faptului că resursele financiare alocate proiectelor finanțate de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale au fost folosite pentru scopurile declarate în respectivele proiecte și în conformitate cu principiile unui management financiar corect, conform Regulamentului financiar comunitar;

d) că procedurile de control primar și secundar puse în practică pot să garanteze în mod corespunzător legalitatea și regularitatea tranzacțiilor subsecvente. Această declarație va fi întocmită în conformitate cu formatul impus de Comisia Europeană și va ține cont de rezultatele controalelor desfășurate pe parcursul anului.

(4) Pentru implementarea proiectelor cu finanțare externă, în condițiile reglementate de legislația în vigoare, în cadrul Ministerului Tineretului și Sportului și a unităților subordonate se pot înființa unități de management a proiectului sau, după caz, unități de implementare a proiectului. Structura organizatorică, numărul de persoane, regulamentul de organizare și funcționare pentru fiecare unitate de management a proiectului sau unitate de implementare a proiectului și, după caz, numărul de unități se vor stabili prin ordin al ministrului tineretului și sportului.

Art. 6. — (1) În îndeplinirea rolului și a obiectivelor sale în domeniul activității sportive, Ministerul Tineretului și Sportului are următoarele atribuții specifice:

a) elaborează și susține strategia generală a organizării și dezvoltării activității sportive și reprezintă interesele statului în raport cu federațiile sportive naționale;

b) elaborează normele generale de folosire a mijloacelor materiale aflate în administrarea sa și a mijloacelor financiare pentru activitatea sportivă, care provin din alocații de la bugetul de stat;

c) colaborează cu ministerele și cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu instituțiile de cercetare și cu unitățile de învățământ și sanitare de specialitate pentru organizarea și dezvoltarea educației fizice și sportului;

d) conlucrează cu Comitetul Olimpic și Sportiv Român în finanțarea și derularea programelor privind pregătirea și participarea sportivilor români la jocurile olimpice, precum și pentru promovarea valențelor educative ale olimpismului;

e) avizează proiectele de acte normative inițiate de alte instituții în domeniul sportului;

f) supraveghează menținerea destinației bazelor sportive din domeniul public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, precum și a celor care au aparținut domeniului public și au intrat în circuitul privat după anul 1989;

g) supraveghează menținerea destinației bazelor și/sau instalațiilor sportive care au aparținut domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale și care, ulterior, au fost dobândite ca active patrimoniale destinate activității sportive sau vândute către societățile comerciale;

h) autorizează afilierea federațiilor sportive naționale la federațiile sportive internaționale de profil și la alte foruri continentale sau mondiale, precum și afilierea tuturor

organizațiilor cu profil sportiv la forurile internaționale de specialitate;

i) supraveghează și controlează respectarea de către structurile sportive a dispozițiilor legale în vigoare și a prevederilor cuprinse în statutele și în actele de constituire a acestora;

j) organizează sau sprijină, potrivit legii, formarea, pregătirea profesională și perfecționarea specialiștilor din domeniul sportului, conlucreând în acest scop cu instituțiile și organismele de specialitate din țară și din străinătate;

k) elaborează și duce la îndeplinire, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, planurile de construire și de modernizare a bazelor și instalațiilor sportive, în vederea dezvoltării sportului de performanță de interes național și internațional; avizează normativele tehnice în materie de baze și instalații sportive;

l) recunoaște sau revocă, potrivit legii, existența unei structuri sportive prin înscrierea, respectiv radierea acesteia din Registrul sportiv;

m) avizează constituirea structurilor sportive, inclusiv înscrierea ca persoane juridice a cluburilor sportive profesioniste organizate ca societăți comerciale sportive pe acțiuni, respectiv retrace avizul de funcționare a acestora;

n) elaborează criteriile de acordare și atribuie distincțiile și titlurile sportive, altele decât cele stabilite prin lege;

o) sprijină organizarea și promovarea cercetării științifice și asistenței medicale în domeniul sportiv;

p) autorizează desfășurarea pe teritoriul României a campionatelor mondiale, europene și regionale și participarea reprezentativelor naționale la campionatele mondiale și europene organizate în străinătate, precum și la campionatele regionale;

q) promovează măsurile de prevenire, control și reprimare a folosirii substanțelor interzise și a metodelor neregulate destinate să mărească în mod artificial capacitatea fizică a sportivilor sau să modifice rezultatele competițiilor;

r) adoptă măsuri pentru prevenirea și combaterea violenței la manifestările sportive;

s) reprezintă interesele statului în diferite organe și organisme sportive internaționale; negociază și încheie acorduri, înțelegeri, protocoale și alte documente de colaborare în domeniul sportului cu organisme de specialitate din alte țări, pe baza prevederilor legale în vigoare;

ș) colaborează cu celelalte organe ale administrației publice centrale și locale pentru susținerea sportului pentru toți și de performanță, asigurarea unei eficiențe sporite pe linia supravegherii și controlului, exercitării autorității disciplinare, formării și perfecționării specialiștilor din domeniul sportului, pentru corelarea finanțării activității sportive, prevenirea violenței în sport și combaterea dopajului;

t) organizează evenimente în vederea promovării programelor de sport.

(2) Ministerul Tineretului și Sportului repartizează bugetul afectat activității sportive pentru:

a) activitatea proprie și cea a unităților din subordinea sa;

b) federațiile sportive naționale, în baza contractelor de finanțare a obiectivelor și programelor sportive ale acestora;

c) premiarea performanțelor deosebite obținute la competițiile sportive internaționale oficiale.

CAPITOLUL III

Structura organizatorică și conducerea Ministerului Tineretului și Sportului

Art. 7. — (1) Structura organizatorică a Ministerului Tineretului și Sportului, formată din direcții generale și direcții, este prevăzută în anexa nr. 1. În cadrul acesteia, prin ordin al ministrului tineretului și sportului, se pot organiza servicii, birouri, compartimente sau colective temporare și se pot stabili numărul total al posturilor, numărul posturilor de conducere și numărul posturilor de execuție, în condițiile legii, cu respectarea numărului de posturi aprobat.

(2) Personalul Ministerului Tineretului și Sportului este compus din demnitari și asimilați ai acestora, funcționari publici și personal contractual.

(3) Numărul maxim de posturi pentru aparatul propriu al Ministerului Tineretului și Sportului este de 242, exclusiv demnitarii și posturile aferente cabinetului ministrului.

(4) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului din aparatul propriu al Ministerului Tineretului și Sportului se stabilesc prin fișa postului, în conformitate cu structura organizatorică prevăzută în anexa nr. 1, prin regulamentul de organizare și funcționare a ministerului, aprobat prin ordin al ministrului tineretului și sportului.

(5) Statul de funcții pentru aparatul propriu al Ministerului Tineretului și Sportului se aprobă prin ordin al ministrului tineretului și sportului.

(6) Încadrarea și salarizarea personalului se fac potrivit prevederilor aplicabile personalului din administrația publică centrală.

Art. 8. — (1) Conducerea Ministerului Tineretului și Sportului este exercitată de ministru, ajutat de un secretar de stat și un subsecretar de stat, numiți prin decizie a primului-ministru.

(2) Ministrul tineretului și sportului reprezintă Ministerul Tineretului și Sportului în raporturile cu celelalte autorități publice, cu organisme și organizații, precum și cu celelalte persoane juridice și fizice din țară și din străinătate.

(3) Ministrul tineretului și sportului este ordonator principal de credite.

(4) Secretarul de stat și subsecretarul de stat se subordonează ministrului tineretului și sportului și îndeplinesc atribuțiile stabilite prin ordin al ministrului tineretului și sportului.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, ministrul tineretului și sportului emite ordine și instrucțiuni.

Art. 9. — (1) Ministerul Tineretului și Sportului are un secretar general, înalt funcționar public, numit în condițiile legii.

(2) Secretarul general este subordonat ministrului tineretului și sportului și îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare și alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului tineretului și sportului.

Art. 10. — (1) Pe lângă ministrul tineretului și sportului funcționează, ca organ consultativ, Colegiul ministerului. Componenta și regulamentul de organizare și funcționare ale Colegiului ministerului se aprobă prin ordin al ministrului tineretului și sportului.

(2) Colegiul ministerului se întrunește, la cererea ministrului tineretului și sportului, pentru dezbaterea unor probleme privind activitatea ministerului.

(3) Președintele Colegiului ministerului este ministrul tineretului și sportului. În lipsa acestuia, atribuțiile președintelui se exercită de către secretarul de stat sau de subsecretarul de stat, desemnat de ministrul tineretului și sportului.

(4) Pentru analiza, prioritizarea și avizarea activităților din domeniul investițiilor, în cadrul Ministerului Tineretului și Sportului funcționează Consiliul tehnico-economic. Componenta și regulamentul de organizare și funcționare ale Consiliului tehnico-economic se aprobă prin ordin al ministrului tineretului și sportului.

(5) Președintele Consiliului tehnico-economic al ministerului este ministrul tineretului și sportului, iar secretarul de stat, subsecretarul de stat și secretarul general sunt vicepreședinți.

(6) În lipsa ministrului tineretului și sportului atribuțiile președintelui se exercită de unul dintre vicepreședinți, desemnat de ministrul tineretului și sportului.

Art. 11. — (1) Ministrul tineretului și sportului poate delega unele dintre atribuțiile sale secretarului de stat, subsecretarului de stat sau altei persoane desemnate de acesta.

(2) Pentru atribuțiile din activitatea curentă ce nu impun luarea unei decizii la nivelul conducerii Ministerului Tineretului și Sportului, delegarea unor atribuții din competența ministrului tineretului și sportului poate fi dispusă prin ordin al acestuia.

Art. 12. — La nivelul Ministerului Tineretului și Sportului pot funcționa consilii consultative pe probleme de tineret și sport. Înființarea, desființarea, competențele și componenta acestor consilii se stabilesc prin ordin al ministrului tineretului și sportului.

Art. 13. — (1) Unitățile aflate în subordinea Ministerului Tineretului și Sportului pot închiria spații pentru necesități proprii și pot închiria, la rândul lor, spații unor operatori economici sau pot da în folosință gratuită a altor instituții de utilitate publică spații situate în imobilele proprietate publică ori privată a statului, în care își desfășoară activitatea și pe care le administrează, în condițiile legii.

(2) Veniturile rezultate din închirierea bunurilor prevăzute la alin. (1) se vor reține și se vor gestiona potrivit legii.

CAPITOLUL IV

Unitățile subordonate Ministerului Tineretului și Sportului

Art. 14. — (1) Unitățile din subordinea Ministerului Tineretului și Sportului și sursele de finanțare ale acestora sunt prevăzute în anexa nr. 2.

(2) Structura organizatorică, statele de funcții și numărul de posturi ale unităților din subordinea Ministerului Tineretului și Sportului se aprobă prin ordin al ministrului tineretului și sportului, la propunerea conducătorilor acestor unități.

(3) Persoanele care îndeplinesc funcții de conducere ale unităților din subordinea Ministerului Tineretului și Sportului și, după caz, adjuncții acestora se numesc, în condițiile legii, prin ordin al ministrului tineretului și sportului.

Art. 15. — (1) Direcțiile pentru sport județene, respectiv a municipiului București sunt servicii publice deconcentrate ale Ministerului Tineretului și Sportului și îndeplinesc atribuțiile prevăzute în Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Direcțiile pentru sport județene, respectiv a municipiului București îndeplinesc și alte atribuții stabilite prin acte normative specifice activității sportive.

Art. 16. — (1) Direcțiile pentru tineret județene, respectiv a municipiului București sunt servicii publice deconcentrate ale Ministerului Tineretului și Sportului și îndeplinesc atribuțiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 753/2005 privind organizarea și funcționarea direcțiilor pentru tineret județene, respectiv a municipiului București.

(2) Direcțiile pentru tineret județene, respectiv a municipiului București îndeplinesc și alte atribuții stabilite prin acte normative specifice activității de tineret.

Art. 17. — Casele de cultură ale studenților și Complexul Cultural Sportiv Studențesc „Tei” sunt instituții publice deconcentrate ale Ministerului Tineretului și Sportului, care îndeplinesc atribuțiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 801/2004 privind organizarea și funcționarea caselor de cultură ale studenților și a Complexului Cultural Sportiv Studențesc „Tei”.

Art. 18. — (1) Cluburile sportive, persoane juridice de drept public din subordinea Ministerului Tineretului și Sportului, sunt instituții publice, care au ca obiect de activitate:

- a) realizarea performanțelor sportive, selecția, pregătirea și participarea la competiții sportive interne și internaționale;
- b) promovarea spiritului de fairplay, combaterea și prevenirea violenței și dopajului în activitatea sportivă;
- c) promovarea uneia sau mai multor discipline sportive;
- d) administrarea bazei materiale sportive proprii;
- e) organizarea de competiții sportive în conformitate cu statutele și regulamentele federațiilor sportive naționale.

(2) Cluburile sportive pot desfășura și alte activități în vederea realizării scopului și obiectului de activitate, în conformitate cu prevederile legale și conținutul regulamentului propriu de organizare și funcționare aprobat.

Art. 19. — Complexurile sportive naționale sunt instituții publice în subordinea Ministerului Tineretului și Sportului. Obiectul de activitate al acestora constă în administrarea bazelor sportive de interes național și internațional, destinate cu prioritate pregătirii loturilor naționale și olimpice, precum și organizării competițiilor sportive la nivel național și internațional.

Art. 20. — Centrul Național de Formare și Perfecționare a Antrenorilor este instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Tineretului și Sportului, cu sediul în municipiul București, bd. Basarabia nr. 37—39, sectorul 2, și are ca obiect de activitate formarea, promovarea și perfecționarea

antrenorilor și a altor specialiști din domeniul sportului, în conformitate cu Statutul antrenorului și cu celelalte dispoziții legale în vigoare.

Art. 21. — Institutul Național de Cercetare pentru Sport, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Tineretului și Sportului, cu sediul în municipiul București, bd. Basarabia nr. 37—39, sectorul 2, se organizează și funcționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 22. — Muzeul Sportului este instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Tineretului și Sportului, cu sediul în municipiul București, Calea Victoriei nr. 12, sectorul 3, și are ca obiect de activitate achiziționarea, conservarea, cercetarea și expunerea colecțiilor de bunuri din domeniul educației fizice și sportului.

CAPITOLUL V Dispoziții finale

Art. 23. — Ministerul Tineretului și Sportului are în dotare un parc auto și un consum de carburanți, stabilite potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 24. — (1) Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Încadrarea pe funcții, în limita numărului de posturi aprobat și în noua structură organizatorică cu stabilirea drepturilor salariale aferente, se realizează potrivit art. 6 alin. (4) din Legea nr. 329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, cu respectarea regimului juridic aplicabil fiecărei categorii de personal.

(3) Încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu ale personalului se face în termenul prevăzut la alin. (2), cu respectarea procedurilor legale aplicabile fiecărei categorii de personal din care face parte și a prevederilor legale privind protecția socială, pe baza criteriilor la care se referă alin. (5) sau, după caz, alin. (6) din Legea nr. 329/2009.

Art. 25. — Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 1.721/2008 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 26 din 13 ianuarie 2009, cu completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:

Ministrul tineretului și sportului,
Sorina Luminița Plăcintă

p. Ministrul muncii, familiei și protecției sociale,
interimar,

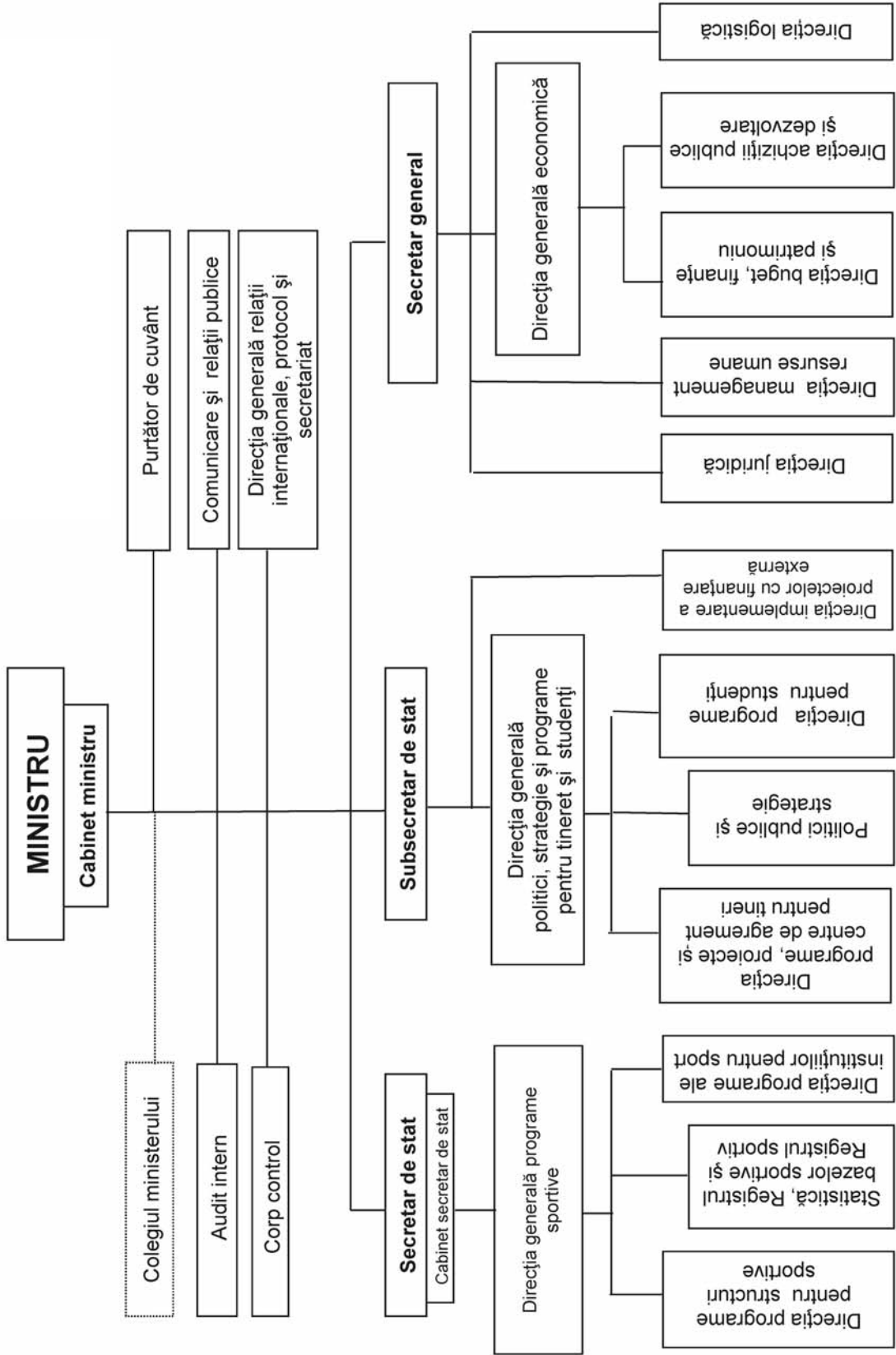
Mihai Constantin Șeitan,
secretar de stat

Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Pogea

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
a Ministerului Tineretului și Sportului**

Număr maxim de posturi: 242
exclusiv demnitarilor și cabinetul ministrului

MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI



UNITĂȚILE
care funcționează în subordinea Ministerului Tineretului și Sportului

Denumirea unității	Sursa de finanțare
I. Direcțiile pentru tineret județene, respectiv a municipiului București II. Casele de cultură ale studenților și Complexul Cultural Sportiv Studențesc „Tei” — București	Cu finanțare din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat
III. Direcțiile pentru sport județene, respectiv a municipiului București	Cu finanțare din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat
IV. Cluburi sportive 1. Clubul Sportiv „Unirea” Alba Iulia 2. Clubul Sportiv Municipal Arad 3. Clubul Sportiv Municipal Pitești 4. Clubul Sportiv „Muscel” Câmpulung 5. Sport Club Municipal Bacău 6. Clubul Sportiv Municipal Onești 7. Clubul Sportiv „Crișul” Oradea 8. Clubul Sportiv Municipal Bistrița 9. Clubul Sportiv Botoșani 10. Clubul Sportiv Municipal Brașov 11. Clubul Sportiv Municipal Brăila 12. Clubul Sportiv Municipal Buzău 13. Clubul Sportiv Municipal Reșița 14. Clubul Sportiv Municipal Călărași 15. Clubul Sportiv Municipal Cluj-Napoca 16. Clubul Sportiv „Farul” Constanța 17. Clubul Sportiv Municipal Sfântu Gheorghe 18. Clubul Sportiv Târgoviște 19. Clubul Sportiv Municipal Craiova 20. Clubul Sportiv Municipal „Dunărea” Galați 21. Clubul Sportiv Municipal Giurgiu 22. Clubul Sportiv „Pandurii” Târgu Jiu 23. Sport Club Miercurea-Ciuc 24. Clubul Sportiv Municipal Iași 25. Clubul Sportiv Municipal Baia Mare 26. Clubul Sportiv „Mureșul” Târgu Mureș 27. Clubul Sportiv „Ceahlăul” Piatra-Neamț 28. Clubul Athletic Roman 29. Clubul Sportiv „Petrolul” Ploiești 30. Clubul Sportiv Orășenesc Sinaia 31. Clubul Sportiv Satu Mare 32. Clubul Sportiv Municipal „Armătura” Zalău 33. Clubul Sportiv Municipal Sibiu 34. Clubul Sportiv Municipal Suceava 35. Clubul Sporturilor Tehnico-Applicative Suceava 36. Clubul Sportiv „Teleorman” Alexandria 37. Clubul Sportiv Municipal Timișoara 38. Clubul Sportiv Municipal „Danubiu” Tulcea 39. Clubul Sportiv „Viitorul” Vaslui 40. Clubul Sportiv „Chimia” Râmnicu Vâlcea 41. Clubul Sportiv „Unirea” Focșani 42. Clubul Sportiv „Olimpia” București 43. Clubul Sportiv Școlar „Triumf” București 44. Clubul Central de Șah București 45. Clubul Sporturilor Tehnico-Applicative București 46. Clubul Sportiv Municipal Drobeta-Turnu Severin 47. Clubul Sporturilor de Iarna Vatra Dornei 48. Sport Club Municipal Deva	Cu finanțare din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat

Denumirea unității	Sursa de finanțare
V. Complexuri sportive naționale 1. Complexul Sportiv Național „Lia Manoliu” București 2. Complexul Sportiv Național Snagov 3. Complexul Sportiv Național „Nicolae Navasart” Snagov 4. Complexul Sportiv Național Poiana Brașov 5. Complexul Sportiv Național Bascov 6. Complexul Sportiv Național Orșova 7. Complexul Sportiv Național Piatra Arsă 8. Complexul Sportiv Național „Sala Polivalentă” București 9. Complexul Sportiv Național Izvorul Mureșului	Cu finanțare din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat
VI. Centrul Național de Formare și Perfecționare a Antrenorilor	Cu finanțare din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat
VII. Muzeul Sportului	Cu finanțare din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat
VIII. Institutul Național de Cercetări pentru Sport	Cu finanțare din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat

NOTĂ:

Numărul maxim de posturi prevăzut pentru unitățile cuprinse la pct. I—VIII este de 4.601.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru modificarea anexei nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 605/2009 privind alocarea unor sume din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2009, pentru autoritățile administrației publice locale

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 30 alin. (2) și (3) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 3 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 125/2002, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Anexa nr. 3 „Repartizarea sumei alocate din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2009, pentru finanțarea unor cheltuieli ale unităților de cult” la Hotărârea Guvernului nr. 605/2009 privind alocarea unor sume din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2009, pentru autoritățile administrației publice locale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 376 și 376 bis din 3 iunie 2009, cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. La nr. crt. 22, coloana „Denumirea” va avea următorul cuprins: „Arhiepiscopia Craiovei pentru Centrul Pastoral Misionar «Renașterea», Craiova”.

2. La nr. crt. 26, coloana „Denumirea” va avea următorul cuprins: „Arhiepiscopia Craiovei pentru Centrul Pastoral «Academia Tismana»”.

3. La nr. crt. 33, coloana „Denumirea” va avea următorul cuprins: „Episcopia Slatinei și Romanașilor pentru Așezământul Mănăstire Buna Vestire, Grădinari”.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:
Ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național,
Theodor Paleologu
Viceprim-ministru,
ministrul administrației și internelor,
interimar,
Vasile Blaga
Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Pogea

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE REGLEMENTARE ÎN DOMENIUL ENERGIEI

ORDIN

pentru aprobarea Procedurii privind schimbarea furnizorului de energie electrică

Având în vedere prevederile art. 9 alin. (2) și (9) și ale art. 11 alin. (1) și alin. (2) lit. a) și h) din Legea energiei electrice nr. 13/2007, cu modificările și completările ulterioare,
în temeiul prevederilor art. 3 alin. (3) din Regulamentul de organizare și funcționare al Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 410/2007,

președintele Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura privind schimbarea furnizorului de energie electrică, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei nr. 21/2005 pentru aprobarea Procedurii privind schimbarea furnizorului de energie electrică, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 496 din 13 iunie 2005, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — Furnizorii de energie electrică, operatorul de transport și de sistem, operatorii de distribuție și consumatorii de energie electrică vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Entitățile organizatorice din cadrul Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei urmăresc respectarea prevederilor cuprinse în prezentul ordin.

Art. 5. — Prezentul ordin intră în vigoare la data de întâi a lunii următoare publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei,
Petru Lificiu

București, 12 noiembrie 2009.
Nr. 88.

ANEXĂ

PROCEDURĂ

privind schimbarea furnizorului de energie electrică

CAPITOLUL I Dispoziții generale

SECȚIUNEA 1

Scop

Art. 1. — (1) Prezenta procedură stabilește elementele procedurale privind modul de schimbare a furnizorului de energie electrică de către consumator pe piața liberalizată de energie electrică.

(2) Prezenta procedură urmărește armonizarea regulilor de schimbare a furnizorului aplicate în România cu legislația Uniunii Europene, în special cu prevederile Directivei 2009/72/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 iulie 2009 privind normele comune pentru piața internă de energie electrică și de abrogare a Directivei 2003/54/CE.

SECȚIUNEA a 2-a Domeniu de aplicare

Art. 2. — Prezenta procedură se aplică consumatorilor de energie electrică, furnizorilor de energie electrică, operatorilor de distribuție și operatorului de transport și de sistem implicați în procesul de schimbare a furnizorului.

Art. 3. — Prezenta procedură nu se aplică în cazul repartizării consumatorilor de energie electrică la furnizorul de ultimă opțiune, caz în care schimbarea furnizorului are loc în conformitate cu reglementările emise de Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei (ANRE) în acest scop.

SECȚIUNEA a 3-a

Definiții și abrevieri

Art. 4. — (1) Termenii folosiți sunt definiți în Legea energiei electrice nr. 13/2007, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În înțelesul prezentei proceduri, termenii folosiți se definesc după cum urmează:

— *data semnării contractului* — data la care se întrunește acordul de voință al părților privind încheierea contractului, acord exprimat prin semnarea acestuia de către părțile contractante;

— *data intrării în vigoare a contractului* — data menționată în contract de la care acesta își produce efectele;

— *furnizor actual (Fa)* — furnizorul care prestează serviciul de furnizare a energiei electrice până la data finalizării procesului de schimbare a furnizorului, dată de la care începe derularea unui nou contract;

— *furnizor nou (Fn)* — furnizorul care va presta serviciul de furnizare a energiei electrice pentru consumator, pe baza unui nou contract de furnizare, a cărui derulare începe de la data finalizării procesului de schimbare a furnizorului, dată menționată în contract;

— *instalație de utilizare* — instalație electrică a utilizatorului, în aval de punctul/punctele de delimitare; în cazul mai multor puncte de delimitare, se consideră o singură instalație de utilizare numai dacă instalațiile din aval aferente fiecărui punct de delimitare sunt legate electric între ele prin rețele ale utilizatorului. Prin excepție, sursele de iluminat public sau alte sarcini distribuite, de același tip și ale aceluiași utilizator, racordate la un circuit de joasă tensiune din postul de transformare sau dintr-o cutie de distribuție, se pot considera ca fiind o singură instalație de utilizare;

— *loc de consum* — incinta sau zona în care se consumă, printr-o singură instalație de utilizare, energia electrică furnizată prin una sau mai multe instalații de racordare. Un consumator poate avea mai multe locuri de consum, după caz, în incinte sau în zone diferite ori în aceeași incintă sau zonă;

— *operator de rețea (OR)* — operatorul de transport și de sistem sau, după caz, operatorul de distribuție ori persoana juridică ce exploatează rețeaua electrică de interes public la care sunt racordate instalațiile electrice ale locului de consum pentru care consumatorul solicită schimbarea furnizorului;

— *parte responsabilă cu echilibrarea (PRE)* — titular de licență care a fost înregistrat de operatorul de transport și de sistem ca parte responsabilă cu echilibrarea, conform prevederilor Codului comercial al pieței angro de energie electrică în vigoare;

— *profil de consum* — algoritm pentru repartizarea orară, pe baza unui model matematic, a consumului de energie electrică înregistrat lunar prin punctele de măsurare la care, conform reglementărilor, nu este obligatorie montarea unui contor cu înregistrare orară a consumului. Profilele de consum se stabilesc de operatorul de distribuție cu aprobarea ANRE și pot fi diferențiate pe tipuri de consumatori. Profilele de consum pentru un anumit tip de consumatori sunt unice pe teritoriul operatorului de distribuție respectiv;

— *punct de delimitare* — loc în care instalațiile utilizatorului se delimitează ca proprietate de instalațiile operatorului de rețea;

— *punct de măsurare a energiei electrice* — locul de racordare a transformatoarelor de măsurare sau la care sunt conectate aparatura și ansamblul instalațiilor care servesc la măsurarea puterii și energiei electrice tranzacționate;

— *schimbarea furnizorului* — acțiunea prin care, pe parcursul derulării unui contract, consumatorul decide, prin opțiune liber exprimată, să înceteze raportul contractual cu furnizorul actual și să încheie contract de furnizare cu un alt furnizor;

— *valoare măsurată* — cantitatea de energie electrică măsurată de contor sau considerată ca fiind măsurată;

— *valoare măsurată aprobată* — valoarea măsurată confirmată de participanții la tranzacție, conform prevederilor Codului comercial al pieței angro de energie electrică.

(3) Abrevierile utilizate sunt:

OD — operator de distribuție;

OR — operator de rețea;

OTS — operator de transport și de sistem;

OTS-OM — operatorul de transport și de sistem în calitate de operator de măsurare și agregare;

PRE — parte responsabilă cu echilibrarea.

CAPITOLUL II

Condiții privind schimbarea furnizorului

SECȚIUNEA 1

Condiții generale

Art. 5. — Procesul de schimbare a furnizorului se desfășoară pentru un anumit loc de consum al consumatorului.

Art. 6. — În procesul de schimbare a furnizorului de către un consumator sunt implicate următoarele entități juridice: consumatorul de energie electrică, furnizorul actual, furnizorul nou, OR, după caz.

Art. 7. — (1) OR are obligația de a realiza și administra centralizat o bază de date cu informații referitoare la locurile de consum racordate la rețeaua electrică din zona de licență proprie.

(2) Baza de date prevăzută la alin. (1) conține, pentru fiecare punct de măsurare conectat la rețeaua OR, cel puțin următoarele informații:

a) denumirea și adresa consumatorului și a locului de consum;

b) puterea aprobată și durata de valabilitate a avizului tehnic de racordare;

c) codurile de identificare ale punctelor de măsurare;

d) punctul de racordare;

e) punctul de delimitare patrimonială;

f) tensiunea de alimentare în punctul de delimitare patrimonială;

g) starea instalației electrice de utilizare (conectată/deconectată);

h) caracteristicile grupului de măsurare, respectiv:

(i) seria și marca contorului;

(ii) tipul de contor;

(iii) precizarea posibilității contorului de a înregistra consumul de energie electrică orar;

(iv) precizarea posibilității contorului de a înregistra valorile puterii absorbite și ale consumului de energie electrică, pe intervale de timp corespunzătoare perioadelor din zi/lună utilizate pentru proiectarea sistemelor de tarife reglementate, pentru contoarele care nu înregistrează orar consumul de energie electrică;

(v) clasa de precizie a contorului;

(vi) data și, după caz, ora instalării sau schimbării contorului;

(vii) raportul de transformare al transformatoarelor de curent/tensiune, după caz;

i) istoricul de consum pe ultimele 12 luni calendaristice;

j) profilul de consum aplicat și indicația privind accesarea pe site-ul OD a profilului aplicabil, pentru acele locuri de consum la care, conform prevederilor Codului de măsurare a energiei electrice aprobat de ANRE, nu este obligatorie montarea unui contor cu înregistrare orară a consumului de energie electrică;

k) denumirea furnizorului și PRE înregistrat pentru fiecare punct de măsurare. În cazul în care pentru un loc de consum serviciul de furnizare este prestat de mai mulți furnizori, în baza de date se menționează care este furnizorul responsabil de echilibrarea consumului de energie electrică;

l) denumirea partenerului din contractul de distribuție/transport (consumator sau furnizor).

(3) OR are obligația de a realiza o codificare unică la nivel național pentru toate punctele de măsurare aferente locurilor de consum racordate la rețeaua sa, în conformitate cu sistemul de codificare elaborat de OTS-OM împreună cu OD și transmis în termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei proceduri către ANRE, în vederea avizării.

(4) OR are obligația de a comunica fiecărui furnizor de energie electrică, până la data de 1 septembrie 2010, codurile unice ale punctelor de măsurare cu care este înregistrat respectivul furnizor.

(5) Pe avizele tehnice de racordare emise după data de 1 septembrie 2010 OR are obligația de a completa, la încheierea contractului de distribuție/transport, codul punctului/punctelor de măsurare aferent/aferente respectivului loc de consum.

(6) Începând cu data de 1 ianuarie 2011, furnizorii și OR au obligația de a înscrie pe fiecare factură de energie electrică, direct sau în anexă, codurile punctelor de măsurare pe baza cărora se calculează consumul de energie electrică facturat.

Art. 8. — (1) Sistemul informatic aferent bazei de date menționate la art. 7 alin. (1) trebuie să permită consumatorului și furnizorului de energie electrică accesul la informațiile privind punctele de măsurare aferente locurilor de consum deținute, respectiv deservite.

(2) Accesul la baza de date trebuie să fie securizat și confidențial.

(3) Accesul la informațiile din baza de date referitoare la un anumit consumator de energie electrică va fi permis furnizorilor, pe baza acceptului scris al consumatorului sau pe baza

contractului de furnizare a energiei electrice în vigoare, conform unei proceduri specifice elaborate de OR și transmise către ANRE, în vederea avizării, în termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei proceduri.

Art. 9. — Furnizorul are obligația de a verifica corectitudinea informațiilor menționate la art. 7 alin. (2) lit. a) și c) corespunzătoare locurilor de consum deservite și, în cazul în care constată neconcordanțe, să sesizeze OR.

Art. 10. — (1) Pentru schimbarea furnizorului, consumatorul de energie electrică este obligat să notifice furnizorului actual încetarea contractului de furnizare cu 30 de zile înainte.

(2) Notificarea trebuie să fie clară, să exprime în mod neechivoc decizia de schimbare a furnizorului actual și să precizeze în mod expres data încetării contractului de furnizare existent, precum și situația soldurilor izvorâte din derularea contractului de furnizare până la data notificării. În anexa care face parte integrantă din prezenta procedură este prezentat un model orientativ de notificare.

(3) La aceeași dată cu transmiterea originalului către furnizorul actual, consumatorul transmite o copie a notificării prevăzute la alin. (1) atât OR la care este racordat locul de consum, cât și furnizorului nou.

(4) Furnizorul actual verifică situația soldurilor menționată la alin. (2) și transmite răspunsul său consumatorului, OR și furnizorului nou, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării menționate la alin. (1).

(5) Pentru a putea schimba furnizorul, consumatorul trebuie să achite integral, cu cel puțin 20 de zile înainte de data propusă pentru schimbarea furnizorului:

a) toate facturile care, în conformitate cu prevederile contractului de furnizare în vigoare, au termenul de scadență până la data notificării prevăzute la alin. (1); precum și

b) toate facturile reprezentând valoarea penalităților datorate întâzierii la plată, scadente până la data notificării menționate la alin. (1).

(6) Neachitarea acestor facturi în termenul menționat conduce la suspendarea procesului de schimbare a furnizorului.

(7) În cazul clienților cu periodicitate de citire diferită de o lună, consumatorul va cuprinde în notificarea menționată la alin. (1) și indexul contorului de decontare.

(8) Plata aferentă facturilor emise de furnizorul actual devenite scadente după data notificării prevăzute la alin. (1) nu împiedică derularea procesului de schimbare a furnizorului.

(9) Furnizorul nou poate prelua, cu acordul furnizorului actual, parțial sau integral, debitele consumatorului către furnizorul actual, astfel încât, prin convenție tripartită, părțile să convină asupra stingerii datorilor și continuării derulării procesului de schimbare.

(10) Contractul de furnizare a energiei electrice încheiat cu furnizorul nou intră în vigoare la data încetării contractului încheiat cu furnizorul actual, dată care trebuie să coincidă cu cea a schimbării PRE sau a structurii PRE existente¹.

(11) Dacă termenul de transmitere către furnizorul actual a notificării referitoare la încetarea contractului existent nu îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (1) și (10), procesul de schimbare a furnizorului se reia, cu respectarea acestor condiții.

(12) În cazul în care contractele de distribuție și/sau transport au fost încheiate de furnizorul actual, acestea încetează la data intrării în vigoare a contractului de furnizare cu noul furnizor și sunt înlocuite de contractele menționate la art. 14, astfel încât să se asigure continuitatea serviciilor de distribuție și/sau transport a/al energiei electrice.

(13) Perioada de valabilitate a contractului de distribuție și/sau transport încheiat cu furnizorul nou trebuie să coincidă cu

perioada de valabilitate a contractului de furnizare încheiat de acesta cu consumatorul.

Art. 11. — Procesul de schimbare a furnizorului este gratuit, fiind interzisă perceperea oricăror taxe sau tarife legate de parcurgerea procedurilor specifice.

SECȚIUNEA a 2-a

Condiții speciale privind măsurarea

Art. 12. — (1) Contoarele de decontare pentru consumatorul de energie electrică care își schimbă furnizorul pentru a achiziționa energie electrică de pe piața concurențială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să fie montate într-un punct fix, conectat în mod direct la un punct identificabil al unei rețele electrice de interes public;

b) să înregistreze consumul orar de energie electrică, conform prevederilor Codului de măsurare a energiei electrice aprobat de ANRE, cu excepția cazurilor prevăzute la alin. (3).

(2) În situația în care contoarele de decontare existente nu înregistrează consumul orar de energie electrică, conform cerințelor Codului de măsurare a energiei electrice, acestea se înlocuiesc de către OR, pe cheltuiala sa, cu contoare care au posibilitatea înregistrării orare.

(3) În cazul punctelor de măsurare la care, conform prevederilor Codului de măsurare a energiei electrice, nu există obligația legală de înregistrare orară a consumului de energie electrică, OR optează pentru una dintre următoarele variante:

a) determinarea valorilor orare ale consumului se face pe baza unui profil de consum aprobat de ANRE, aplicabil pentru categoria respectivă de consumatori;

b) aplică prevederile prevăzute la alin. (2) și pentru această categorie de puncte de măsurare.

(4) În cazuri excepționale în care OR, din motive obiective, generate de insuficiența resurselor financiare în planul de investiții aferent anului în curs, nu poate înlocui contorul până la data schimbării de către consumator a furnizorului actual, consumatorul poate suporta înlocuirea acestuia pe cheltuiala sa. În acest caz, OR are obligația să restituie consumatorului, în maximum 24 de rate lunare egale, suma achitată de acesta pentru schimbarea contorului.

CAPITOLUL III

Etapele procesului

Art. 13. — (1) Pentru inițierea schimbării furnizorului, consumatorul contactează un nou furnizor.

(2) Pentru a încheia contractul de furnizare a energiei electrice, consumatorul comunică furnizorului nou cel puțin următoarele date: adresa locului/locurilor de consum, denumirea furnizorului actual, codul unic de identificare al punctului de măsurare, valoarea totală a facturilor scadente, precum și datele referitoare la puterile absorbite/cantitățile de energie electrică pentru care trebuie asigurată furnizarea energiei electrice.

(3) După ce consumatorul și furnizorul nou convin asupra clauzelor contractuale, inclusiv asupra prețului energiei electrice, încheie contractul de furnizare, cu respectarea dispozițiilor art. 10 alin. (10).

Art. 14. — (1) Furnizorul nou are obligația de a întreprinde, la solicitarea consumatorului și pe baza contractului de furnizare încheiat cu acesta, demersurile necesare perfectării contractelor necesare pentru asigurarea serviciului de distribuție și/sau transport.

(2) OD și/sau OTS au obligația să încheie un contract pentru asigurarea serviciului de distribuție și/sau transport la locul de

¹ Schimbarea PRE sau a structurii PRE existente se face numai cu data de întâi a lunii calendaristice și se comunică cu 15 zile calendaristice înainte de începerea următoarei luni de decontare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data prezentei proceduri.

consum respectiv cu furnizorul nou ori, după caz, direct cu consumatorul, în condițiile legii.

(3) Contractul de distribuție și/sau transport începe să-și producă efectele la data intrării în vigoare a noului contract de furnizare a energiei electrice, în condițiile art. 10 alin. (10).

(4) În vederea încheierii contractului prevăzut la alin. (2), furnizorul nou, respectiv consumatorul comunică OR, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea, respectiv transmiterea notificării menționate la art. 10 alin. (1), următoarele date/documente:

- a) denumirea consumatorului;
- b) adresa locului/locurilor de consum;
- c) codul punctului/punctelor de măsurare înscris pe factura de energie electrică;
- d) data propusă pentru intrarea în vigoare a noului contract de furnizare;
- e) datele de identificare ale furnizorului nou;
- f) o copie a notificării menționate la art. 10 alin. (1), referitoare la încetarea contractului de furnizare dintre consumator și furnizorul actual;
- g) denumirea PRE la care va fi alocat locul de consum de la data prevăzută la lit. d);
- h) datele referitoare la puterile absorbite și cantitățile de energie electrică pentru care trebuie asigurat serviciul de distribuție.

(5) OR verifică și validează corectitudinea datelor menționate la alin. (4), în termen de două zile lucrătoare de la primirea acestora, și transmite:

a) către consumator și furnizorul nou confirmarea privind corectitudinea datelor, împreună cu următoarele informații privind măsurarea consumului de energie electrică la zi:

- (i) data și ora citirii indexului contorului luat în considerare pentru determinarea consumului de energie electrică realizat în baza contractului cu furnizorul actual și, respectiv, a consumului de energie electrică ce se va realiza în baza contractului cu furnizorul nou;
- (ii) modul de efectuare a citirii indexului final, respectiv dacă citirea se face la distanță sau la fața locului;
- (iii) seria și tipul contorului existent;
- (iv) data programată pentru înlocuirea contorului, în cazul în care este necesară această operațiune;
- (v) profilul de consum, dacă este cazul;

b) către furnizorul actual notificarea pentru încetarea contractului de distribuție/transport, împreună cu următoarele informații:

- (i) denumirea consumatorului, adresa locului/locurilor de consum;
- (ii) codul punctului/punctelor de măsurare;
- (iii) data și ora citirii indexului contorului, conform lit. a) pct. (i);
- (iv) modul de efectuare a citirii indexului final, respectiv dacă citirea se face la distanță sau la fața locului.

(6) OR comunică OTS alocarea locului de consum la noul PRE, precum și data de la care are loc schimbarea.

(7) Furnizorul nou va perfectă contractul cu OR, cu informarea consumatorului asupra conținutului acestui contract. După semnarea contractului respectiv, o copie va fi transmisă consumatorului de către furnizorul nou.

Art. 15. — (1) În baza notificării de schimbare a furnizorului prevăzute la art. 10 alin. (1), contractul de distribuție/transport încheiat între furnizorul actual și OD/OTS își încetează efectele, dacă nu sunt întrunite condițiile suspendării procesului de schimbare a furnizorului prevăzute la art. 10 alin. (6).

(2) Contractul de distribuție/transport prevăzut la alin. (1) încetează concomitent cu data intrării în vigoare a contractului de furnizare încheiat cu furnizorul nou.

(3) Dacă contractul de distribuție/transport aferent contractului de furnizare cu furnizorul actual a fost încheiat direct cu consumatorul, acesta continuă să își producă efectele conform clauzelor contractuale.

Art. 16. — (1) Furnizorul nou solicită OTS înregistrarea locului de consum într-un PRE conform reglementărilor în vigoare, într-un termen care să permită respectarea condițiilor prevăzute la art. 10 alin. (1) și (10).

(2) Solicitarea de înregistrare în PRE trebuie să conțină și numărul contractului de transport aferent locului de consum sau, după caz, al actului adițional la acest contract.

Art. 17. — (1) Responsabilitatea stabilirii/validării indexului contorului revine OR la care este racordat locul de consum.

(2) Pentru consumatorii mari și foarte mari este obligatoriu ca OR la care este racordat locul de consum să citească indecșii contorului în ziua în care are loc schimbarea furnizorului.

(3) Dacă contorul este cu autocitire și integrat într-un sistem de transmitere la distanță a indecșilor, OR preia indexul teletransmis aferent datei de schimbare a furnizorului.

(4) Pentru consumatorii casnici și consumatorii mici nu este obligatorie citirea contorului de către OR în ziua în care are loc schimbarea furnizorului, fiind permisă preluarea indexului autocitit de consumator sau stabilirea indexului pe baza estimării consumului de energie electrică. În cazul autocitirii, dacă OR are suspiciuni privind corectitudinea indexului comunicat de consumator, OR determină valoarea măsurată corespunzătoare momentului schimbării fie prin citire, fie prin estimarea consumului pe baza istoricului de consum sau a convenției de consum încheiate cu consumatorul. Determinarea valorii măsurate și a valorii măsurate aprobate se face în condițiile și la termenele (raportate la data schimbării) prevăzute în Codul comercial al pieței angro de energie electrică.

(5) Neprezentarea uneia sau a mai multor părți la data și ora fixate pentru citire nu împiedică derularea procesului de schimbare a furnizorului. Dacă la momentul citirii una dintre părți nu este prezentă, citirea se face în prezența unui martor.

(6) După efectuarea citirii, părțile prezente semnează procesul-verbal în care sunt consemnați indecșii citiți.

(7) OR este obligat să pună la dispoziția părților implicate în procesul de schimbare a furnizorului, la cerere, câte un exemplar al procesului-verbal de citire.

Art. 18. — Este interzis OR ca, în contractul de distribuție/transport încheiat în baza contractului de furnizare cu furnizorul nou, să instituie condiții mai dezavantajoase decât cele din contractul anterior, cu excepția cazului în care legea prevede altfel.

Art. 19. — Pe baza indecșilor trecuți în procesul-verbal de citire:

1. furnizorul actual emite factura de regularizare a consumului de energie electrică realizat până la data încetării contractului de furnizare;

2. furnizorul nou determină cantitatea de energie electrică consumată pe care o va factura în conformitate cu prevederile contractului de furnizare;

3. OD și/sau OTS emit(e) factura de regularizare pentru serviciul prestat consumatorului sau, după caz, furnizorului actual;

4. OD și/sau OTS determină cantitatea facturată noului partener de contract de distribuție/transport.

Art. 20. — În cazul consumatorilor casnici și a micilor consumatori, furnizorul actual emite factura de decontare finală cu consumatorul în termen de 42 de zile de la data încetării contractului de furnizare încheiat cu acesta.

CAPITOLUL IV

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 21. — În situația în care există contorizare orară iar datele de măsurare se transmit automat într-o bază de date a OR, părțile preiau indecșii de referință din înregistrările electronice teletransmise.

Art. 22. — În cazul în care consumatorul de energie electrică optează pentru achiziționarea energiei electrice simultan de la mai mulți furnizori, schimbarea furnizorului actual se face cu furnizorul care asigură echilibrarea consumului de energie

electrică, respectiv care asigură compensarea abaterilor consumului față de cantitatea totală contractată.

Art. 23. — (1) OR înregistrează și raportează ANRE schimbările de furnizor ale consumatorilor, conform cerințelor metodologiei de monitorizare a pieței cu amănuntul de energie electrică, aprobată prin ordin al președintelui ANRE.

(2) OR și furnizorii evidențiază în mod distinct reclamațiile referitoare la schimbarea furnizorului și le raportează ANRE conform cerințelor standardelor de performanță pentru serviciile de furnizare, de distribuție și de transport a/al energiei electrice.

ANEXĂ
la procedură

Către
(denumirea furnizorului de energie electrică)

Spre știință:
(denumirea operatorului de distribuție de energie electrică)
(denumirea furnizorului de energie electrică ales în vederea încheierii unui contract de furnizare)

Subiect:

NOTIFICARE**a denunțării unilaterale a Contractului de furnizare a energiei electrice**

nr. din data de

În conformitate cu art. din Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei nr. 88/2009 pentru aprobarea Procedurii privind schimbarea furnizorului de energie electrică,

consumatorul de energie electrică

[pentru consumatorul casnic se va scrie]

....., având cod client:, buletinul/cartea de identitate seria nr., eliberat/eliberată la data de de către, codul numeric personal, domiciliat în localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., județul, tel., cod IBAN

[pentru consumatorul necasnic se va scrie]

S.C. — S.A.(S.R.L.), cu sediul în, nr. de înregistrare la registrul comerțului, str. nr., tel., fax, cod IBAN,/....., reprezentat prin

notifică prin prezenta încetarea Contractului de furnizare a energiei electrice nr. din data de, cu efect de la data de

Valoarea totală a facturilor restante la data prezentei notificări, emise în baza contractului menționat, este de lei.

Indecșii contoarelor de decontare la data prezentei notificări sunt:

—, pentru contorul seria, având codul unic al punctului de măsurare.....;

—, pentru contorul seria, având codul unic al punctului de măsurare

Consumator,

.....

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

ORDIN**pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind planificarea strategică și planificarea bugetară pe programe în cadrul Ministerului Administrației și Internelor**

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.807/2006 pentru aprobarea Componentei de management din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central și ale Hotărârii Guvernului nr. 158/2008 pentru aprobarea Componentei de programare bugetară din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central,

în temeiul art. 7 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul administrației și internelor, interimar, emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de lucru privind planificarea strategică și planificarea bugetară pe programe în cadrul Ministerului Administrației și Internelor, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Unitatea de politici publice din cadrul Ministerului Administrației și Internelor va coordona implementarea metodologiei la nivelul Ministerului Administrației și Internelor.

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

Viceprim-ministru, ministrul administrației și internelor, interimar,

Vasile Blaga

București, 23 noiembrie 2009.

Nr. 285.

ANEXĂ

METODOLOGIE DE LUCRU**privind planificarea strategică și planificarea bugetară pe programe în cadrul Ministerului Administrației și Internelor****1. Introducere**

Prezenta metodologie își propune să furnizeze un suport tehnic cu privire la derularea activității de planificare strategică și planificare bugetară pe programe la nivelul Ministerului Administrației și Internelor (MAI), astfel încât să se asigure o desfășurare coerentă a acestor activități la nivelul ministerului.

În cadrul acestei metodologii se regăsește o nouă abordare a procesului de elaborare a Planului strategic al MAI, ce are drept scop transformarea acestuia într-un real instrument de management pentru factorii de decizie ai fiecărui sector de activitate al ministerului, care să contribuie la creșterea calității generale a serviciilor de la nivelul ministerului.

Până în prezent, în procesul de elaborare și actualizare a planurilor strategice ale MAI au fost utilizate instrucțiunile și recomandările prezentate în Metodologia de planificare strategică pentru elaborarea componentei de management și a componentei de programare bugetară, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.807/2006 pentru aprobarea Componentei de management din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central, respectiv prin Hotărârea Guvernului nr. 158/2008 pentru aprobarea Componentei de programare bugetară din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central. Cu toate acestea, au fost evidențiate o serie de probleme, printre care:

- neconcordanțe între cele două componente care alcătuiesc Planul strategic al MAI, respectiv o armonizare redusă între direcțiile de activitate structurate prin Componenta de management și dezvoltarea programelor bugetare din cadrul Componentei de programare bugetară;

- existența de priorități, probleme și obiective diferite pentru fiecare sector de activitate de la nivelul ministerului (unele dintre

acestea sunt atât de diferite încât nu pot fi abordate printr-un singur document strategic);

- existența unei neconcordanțe între obiectivele stabilite și indicatorii de performanță definiți în cadrul direcțiilor de activitate ale ministerului (din aceste considerente, un factor de decizie nu poate urmări firul logic existent între obiective — activități — rezultatele propuse și indicatorii de performanță);

- dimensiunea mare a Planului strategic al MAI, ceea ce face ca acesta să fie dificil de utilizat de către departamentele de specialitate ale ministerului și de către factorii de decizie;

- dificultatea urmăririi și evaluării de către fiecare factor de decizie a rezultatelor propriului sector de activitate, datorită faptului că într-un singur document de planificare sunt tratate toate sectoarele de activitate ale MAI.

Pentru a răspunde acestor probleme, precum și necesității transformării Planului strategic al MAI pentru perioada 2010—2013 într-un instrument de management pentru factorii de decizie, prezenta metodologie prevede elaborarea la nivelul MAI de planuri strategice sectoriale pe fiecare domeniu de activitate gestionat de minister, urmând ca informațiile fundamentale identificate în acestea să fie reunite de o manieră integrată de către Unitatea de politici publice (UPP) în cadrul Planului strategic al MAI pentru perioada 2010—2013.

2. Structura planurilor strategice sectoriale elaborate la nivelul MAI

Planurile strategice care vor fi elaborate pentru fiecare domeniu prioritar al MAI, domenii stabilite în anexa D, vor avea următoarea structură:

1. **Mandat** — declarație care derivă din acte normative, politici guvernamentale, documente de politici publice și care statuează aria sa de competență. Dimensiune recomandată: 1 paragraf.

2. **Viziune** — obiectivul general pe termen lung, situația spre care se tinde în respectivul sector de activitate. Dimensiune recomandată: 1 paragraf.

3. **Valori comune** — Valorile împărtășite de angajați și management. Dimensiune recomandată: 1 paragraf.

4. **Analiza mediului intern** — scurtă prezentare coerentă a mediului intern al sectorului de activitate. Se analizează resursele financiare, umane, materiale și tehnice, precum și coerența instituțională într-un format sintetizat. Se recomandă utilizarea analizei SWOT¹. Dimensiune recomandată: maximum 4 pagini.

5. **Analiza mediului extern** — se prezintă factorii externi care pot influența dezvoltarea sectorului de activitate respectiv și pot accelera sau împiedica obținerea rezultatelor estimate. Se prezintă într-un format sintetizat. Se recomandă utilizarea metodei PESTLE². Dimensiune recomandată: maximum 4 pagini.

6. **Priorități pe termen mediu** — se prezintă prioritățile pe termen mediu ale respectivului domeniu de activitate, în acord cu Programul de guvernare, alte documente de politici publice sau angajamente instituționale. Numărul acestora este limitat, iar prioritizarea se reflectă în modul de alocare a resurselor. Dimensiune recomandată: jumătate de pagină.

7. **Direcția de activitate** — se vor detalia următoarele aspecte:

7.1. **Situația curentă** — se face o scurtă descriere a situației curente în respectivul domeniu de activitate, astfel încât să se obțină o imagine clară asupra acestuia. În acest sens vor fi prezentate:

- informații privind starea de fapt a sectorului de activitate supus analizei;
- date statistice care să susțină informațiile prezentate;
- indicatorii stabiliți (în vederea clarificării cadrului teoretic și conceptual privitor la indicatorii de performanță, se recomandă consultarea informațiilor asociate, descrise în anexa A la prezenta metodologie).

Dimensiunea recomandată: maximum 2 pagini.

7.2. **Obiective** — se prezintă atât obiectivele generale (sunt în acord cu direcțiile de acțiune corespunzătoare obiectivelor sectoriale descrinse din Programul de guvernare), cât și obiectivele specifice care revin structurilor de specialitate din respectivul domeniu de activitate pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor generale. Obiectivele vor fi formulate SMART. Dimensiunea recomandată: 1 pagină.

7.3. **Instituții subordonate** — sunt prezentate instituțiile subordonate, în coordonarea sau sub autoritatea ministerului (al căror buget este inclus în bugetul ministerului), precum și rolul acestora pentru atingerea obiectivelor din sectorul de activitate respectiv. Dimensiunea recomandată: maximum 3 pagini.

7.4. **Acte normative și documente de politici publice relevante** — sunt prezentate actele normative și documentele de politici publice relevante pentru sectorul de activitate. Dimensiunea recomandată: 1 pagină.

7.5. **Acte normative și documente de politici publice planificate/ce urmează a fi elaborate** — sunt menționate proiectele de acte normative și documente de politici publice care urmează a fi elaborate sau care sunt în proces de

elaborare, cu importanță pentru sectorul de activitate. Se va preciza calitatea instituției (inițiator, coinițiator etc.), precum și, dacă este cazul, celelalte instituții responsabile cu elaborarea și termenul estimat pentru aprobarea acestora. Dimensiune recomandată: 1 pagină.

7.6. **Programe bugetare care finanțează domeniul de activitate** — se prezintă programul bugetar care finanțează respectivul domeniu de activitate (codul și denumirea programului bugetar, descrierea programului bugetar, procentul din buget alocat respectivului domeniu de activitate). Fiecare program bugetar urmează apoi a fi detaliat conform subpt. 7.6.1—7.6.4. Dimensiune recomandată: 1 pagină.

7.6.1. **Finanțarea programului bugetar** — se prezintă datele financiare ale programului, actualizate conform bugetului aprobat pe 2009, și estimări pentru perioada 2010—2013. Dimensiune recomandată: 1 pagină.

7.6.2. **Obiective program bugetar** — sunt menționate obiectivele ce urmează a fi atinse prin implementarea programului bugetar. Acestea vor fi în număr limitat, maximum 3 obiective pentru un program. Dimensiune recomandată: jumătate de pagină.

7.6.3. **Măsuri de implementare** — sunt descrise măsurile concrete de implementare, rolul departamentelor de specialitate și se menționează dacă programul respectiv are un impact transectorial, implementarea acestuia necesitând susținere și din partea altor instituții publice. Dimensiune recomandată: 2 pagini.

7.6.4. **Rezultate și indicatori** — sunt prezentate rezultatele politicii și rezultatele acțiunii, precum și indicatorii corespunzători, menționându-se nivelul estimat al acestora. Se recomandă prezentarea acestor date prin utilizarea modelului „fișă indicatori program”, prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 158/2008. Dimensiune recomandată: 1 pagină.

8. **Monitorizarea planului strategic sectorial** — se precizează structura din cadrul sectorului de activitate respectiv competentă să întocmească și să transmită rapoartele de progres solicitate de către UPP, pe baza cărora se vor întocmi rapoartele de monitorizare ale planului strategic sectorial. Rapoartele de progres se vor întocmi pe baza analizei modului de îndeplinire a măsurilor stabilite prin planurile de acțiuni anuale pentru implementarea planului strategic sectorial.

9. **Planul de acțiuni pentru implementarea planului strategic sectorial** — se va completa macheta prezentată în anexa B la prezenta metodologie.

3. Etapele elaborării planurilor strategice sectoriale în cadrul MAI

În elaborarea fiecărui plan strategic sectorial al MAI vor fi parcurse următoarele etape:

Etapa 1

Se va constitui câte un grup de lucru pentru fiecare domeniu de activitate (care corespund direcțiilor de activitate definite în Planul strategic al MAI). Grupul de lucru va fi compus din reprezentanți ai structurilor aflate sub coordonarea directă a fiecărui secretar de stat și câte un reprezentant al UPP, în vederea colaborării pentru elaborarea planului strategic pe sectorul de activitate respectiv.

¹ **Analiza SWOT** — presupune strângerea de informații privind sectorul de activitate respectiv și categorizarea lor sub forma: puncte forte (sarcinile realizate de către personalul departamentelor de specialitate, în mod eficient și responsabil; considerentele pe care structurile sectorului respectiv și-au construit reputația în trecut; chestiunile în privința cărora alte instituții publice solicită consultanță); puncte slabe (domeniile în care rezultatele obținute în sectorul de activitate sunt insuficiente); oportunități (direcțiile viitoare profitabile pentru sectorul de activitate prin maximizarea punctelor sale forte și eliminarea punctelor slabe) și amenințări (piedici în buna funcționare a sectorului de activitate). Punctele forte și slabe sunt evidențiate în urma evaluării sectorului de activitate respectiv, iar oportunitățile și amenințările privesc manifestările relației dintre sectorul de activitate și mediul său extern.

² **Metoda PESTLE** — presupune identificarea diferitelor componente ale mediului extern care influențează și sunt influențate de activitatea sectorului public, precum și caracterizarea relațiilor dintre componentele mediului ambient extern și sectorul de activitate, prin prisma variabilelor sau a factorilor de natură: politică (sistemul politic intern, sursele de putere și influență); economică (bugetul aprobat, structura, managementul și practicile financiare), socială (cultura instituțională, metode organizaționale și de muncă, natura și gradul de acceptabilitate a serviciilor oferite); tehnologice (echipamentele și tehnicile existente, avantajele și oportunitățile oferite de utilizarea acestora); legislative și de mediu.

Etapa 2

Reprezentanții astfel desemnați pentru fiecare grup de lucru vor realiza analizele sectoriale necesare, vor defini cu claritate obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii de performanță, în conformitate cu prioritățile stabilite de factorii de decizie. În acest scop este recomandabilă utilizarea următoarelor metode și tehnici de lucru:

- analiza SWOT;
- arborele problemei;
- analiza PESTLE etc.

Etapa 3

În vederea elaborării planurilor strategice sectoriale va exista o legătură directă între grupul de lucru, Direcția generală financiară din cadrul MAI și reprezentanții UPP. O astfel de colaborare între grupul de lucru și Direcția generală financiară va conduce la realizarea unei versiuni preliminare a planurilor strategice sectoriale, printr-o corelare adecvată a obiectivelor propuse cu resursele financiare necesare îndeplinirii acestora.

Etapa 4

Versiunea preliminară a planului strategic sectorial va fi transmisă directorilor structurilor aflate sub coordonarea directă a fiecărui secretar de stat, în vederea analizării și asumării. După obținerea acordului directorilor structurilor de specialitate, planul strategic sectorial va fi transmis de către grupul de lucru către secretarul de stat în responsabilitatea căruia se află sectorul de activitate analizat, pentru aprobare.

Etapa 5

Fiecare secretar de stat, în funcție de domeniul aflat în responsabilitate, va analiza informațiile cuprinse în planul strategic sectorial și va propune, dacă este cazul, eventuale modificări și ajustări pe care le va retransmite grupului de lucru pentru a acționa în consecință. În acest caz, documentul va fi revizuit pe baza recomandărilor formulate de către secretarul de stat, urmând a fi retransmis acestuia în vederea aprobării.

Etapa 6

Fiecare plan strategic sectorial, aprobat de către secretarul de stat care se ocupă de respectivul domeniu de activitate, va fi transmis către UPP, care va integra datele sintetice din planurile strategice sectoriale într-un document unic, respectiv Planul strategic al MAI pentru perioada 2010—2013.

Etapa 7

Varianta integrată a Planului strategic al MAI, aprobată de fiecare secretar de stat pe propriul domeniu de activitate, va fi transmisă spre informare Secretariatului General al Guvernului și Ministerului Finanțelor Publice. Cele două instituții vor formula puncte de vedere asupra documentului în termen de 7 zile lucrătoare de la data primirii acestuia. Necomunicarea în termenul precizat a eventualelor observații și propuneri se va interpreta ca un aviz tacit favorabil asupra formei și conținutului Planului strategic al MAI pentru perioada 2010—2013.

Etapa 8

Forma integrată finală a Planului strategic al MAI pentru perioada 2010—2013 va fi înaintată ministrului administrației și internelor spre verificare și aprobare finală. Versiunea integrată va include și Planul de acțiuni pentru implementarea Planului strategic al MAI pentru perioada 2010—2013. După aprobare prin ordin al ministrului, Planul strategic al MAI pentru perioada 2010—2013 va fi publicat pe pagina de internet a ministerului.

Etapa 9

Forma finală a Planului strategic al MAI pentru perioada 2010—2013 va fi supusă unei monitorizări anuale de către UPP,

prin utilizarea instrumentului de monitorizare integrată prezentat într-o formă sintetizată în anexa C la prezenta metodologie, sub formă tabelară, reunind ansamblul elementelor esențiale cuprinse în Programul de guvernare și în Planul strategic al MAI.

Rapoartele de monitorizare întocmite de către UPP vor fi prezentate fiecărui secretar de stat, precum și ministrului administrației și internelor.

4. Concluzii

Prin prezenta metodologie UPP și-a propus eficientizarea realizării concertate a obiectivelor sectoriale, prin parcurgerea logică a etapelor ce conduc la elaborarea și gestionarea Planului strategic al MAI. Prin intermediul acestei metodologii se dorește transformarea Planului strategic al MAI într-un instrument real de management pentru factorii de decizie ai fiecărui sector de activitate al ministerului, menit să asigure standardul necesar de calitate a serviciilor la nivelul ministerului.

În partea introductivă a acestei metodologii am evidențiat studiul comparativ între procesul managementului actual de elaborare a Planului strategic al MAI (în baza instrucțiunilor și recomandărilor prezentate în cuprinsul Hotărârii Guvernului nr. 1.807/2006, respectiv Hotărârii Guvernului nr. 158/2008) și noua viziune a UPP cu privire la ameliorarea modului actual de lucru, având drept finalitate elaborarea Planului strategic al MAI pentru perioada 2010—2013, prin regrouparea informațiilor esențiale cuprinse în planurile strategice ce vor fi elaborate pentru fiecare sector de activitate al ministerului.

Pentru a creiona într-un mod logic și argumentat propunerea noastră, am prezentat în continuare structura planurilor strategice sectoriale elaborate în cadrul MAI, urmată de elaborarea succesiunii logice a etapelor necesare elaborării versiunii integrate a Planului strategic al MAI.

În contextul celor prezentate, rolul UPP constă în asigurarea procesului de coordonare, consultare și monitorizare a versiunii finale integrate a Planului strategic al MAI pentru perioada 2010—2013, contribuind astfel la garantarea calitativă a gestionării armonizate a elementelor fundamentale conținute în planurile strategice sectoriale și în Programul de guvernare.

Pe perioada 2010—2013, UPP va realiza monitorizări anuale ale planurilor strategice sectoriale, urmărind:

- stadiul îndeplinirii obiectivelor;
- costurile aferente;
- rezultatele obținute;
- motivele neîndeplinirii obiectivelor;

De asemenea, UPP va formula propuneri de îmbunătățire și o eventuală revizuire a obiectivelor propuse. Rezultatele vor fi prezentate fiecărui factor de decizie, pentru propriul sector de activitate, și ministrului administrației și internelor, în forma integrată.

Valoarea adăugată a prezentei metodologii constă pe de o parte în avantajul corelării logice a obiectivelor sectoriale desprinse din Programul de guvernare cu bugetele aferente acestora, iar pe de altă parte prin armonizarea integrată a elementelor esențiale cuprinse în planurile strategice sectoriale (obiective, activități, rezultate, indicatori, buget, termene, responsabili) în Planul strategic al MAI. Varianta propusă mai prezintă și avantajul major al utilizării unui instrument de monitorizare convivial, ce permite monitorizarea globală anuală a ansamblului elementelor conținute în documentul integrat.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Definiție

Indicatorii de performanță reprezintă etaloane de măsură care permit examinarea și indicarea viabilității strategiei de performanță, în vederea realizării obiectivelor precise ce decurg din aceasta. Indicatorii rezumă o informație simplă și clară, plecând de la sisteme complexe.

Indicatorii oferă o informație specifică măsurată la un moment precis; aceștia oferă imaginea evoluției și anticipării performanței unei organizații.

Indicatorii de performanță permit măsurarea performanței pentru fiecare acțiune întreprinsă, în vederea atingerii unui obiectiv propus. Sunt deci date cantitative, care măsoară eficiența sau eficacitatea unei acțiuni precise.

Scopul alegerii și utilizării indicatorilor de performanță

O organizație nu poate ameliora efectiv decât ceea ce poate măsura și compara.

Sunt 5 motive pentru care trebuie măsurată performanța:

- reduce incertitudinea;
- stabilizează informația;
- facilitează comunicarea;
- dinamizează capacitatea de reflectare (gândirea);
- contribuie la o mai bună stăpânire (controlare) a riscului.

Importanța măsurării performanțelor

• Este parte componentă a strategiei instituției și permite evaluarea gradului de implementare a acesteia.

• Măsurarea performanței permite dirijarea/coordonarea implementării strategiei instituției.

• Contribuie la luarea deciziilor pe baza faptelor (rezultatelor evidente).

• Clasifică probleme existente: acolo unde este nevoie de îmbunătățire și dacă activitățile clasificate au contribuit la îmbunătățire.

Clase de indicatori

- indicatori de intrare (input);
- indicatori de ieșire (output);
- indicatori de proces;
- indicatori de valoare adăugată.

Măsurarea performanțelor va permite coordonarea implementării, precum și oferirea informației obiective conducerii pentru adoptarea deciziilor corecte pe anumite direcții de activitate. De asemenea, metoda nouă de lucru facilitează procesul de identificare a problemelor existente și a sectoarelor unde este nevoie de intervenții privind ameliorarea situației, precum și de apreciere în ce măsură activitățile planificate și-au atins scopul.

Exemple de indicatori de performanță

• **Exemplul nr. 1: Implementarea de proiecte cu finanțare comunitară în domeniul reformei administrației publice**

Obiectiv de performanță: Implementarea unui număr cât mai mare de proiecte cu finanțare comunitară în domeniul administrației publice, ca urmare a acceptării cererii de finanțare

Indicator de performanță: Numărul de cereri de finanțare acceptate din totalul celor prezentate spre aprobare, de-a lungul unei perioade de timp bine determinate (6 luni, 1 an).

Acest indicator este pertinent, deci măsurabil, întrucât permite cuantificarea numărului de cereri de finanțare depuse și a celor aprobate, precum și a raportului dintre cele aprobate și cele depuse (acest raport reprezintă un indice al calității și pertinentei proiectelor cu finanțare comunitară, deci un indice al performanței pe această direcție). Indicatorul este asociat obiectivului propus, fiind un instrument precis și de calitate, care permite măsurarea performanței cu privire la calitatea proiectelor depuse spre finanțare din fondurile structurale. Măsurarea se va face la intervale de timp bine determinate, ceea ce permite compararea rezultatelor înregistrate de la o perioadă la alta și deci evoluția performanței în timp pe direcția obiectivului propus.

Rezultatul măsurabil va permite stabilirea performanței proiectelor prezentate spre finanțare comunitară, prin cuantificarea proiectelor acceptate din totalul proiectelor prezentate (în %) în perioada respectivă, propusă pentru măsurare.

Rezultatul astfel obținut poate fi comparat de la o perioadă la alta, monitorizând astfel evoluția (progresul sau regresul) înregistrată cu privire la acceptarea cererilor de finanțare comunitară.

• **Exemplul nr. 2: Procesul de simplificare administrativă în cazul accidentelor rutiere**

Obiectiv de simplificare administrativă: Îmbunătățirea cadrului legal cu privire la administrarea accidentelor rutiere prin introducerea constatului amiabil și transferul soluționării tamponărilor ușoare de la poliția rutieră către societățile de asigurări.

Obiectiv de performanță: Impactul introducerii constatului amiabil și a transferului tamponărilor ușoare de la poliția rutieră către societățile de asigurări asupra simplificării administrative a cadrului legal cu privire la administrarea accidentelor rutiere. Cu alte cuvinte, acest obiectiv poate fi simplificat la formularea următoare: reducerea cazurilor de tamponări ușoare înregistrate la poliția rutieră, ca urmare a introducerii constatului amiabil și a transferului tamponărilor ușoare de la poliția rutieră către societățile de asigurări.

Indicator de performanță propus: Numărul (procentajul) cazurilor de tamponare ușoară înregistrate de către poliția rutieră din totalul acestora, identificate de-a lungul unei perioade de timp bine determinate (de exemplu: 6 luni, 1 an).

Acest indicator este pertinent, deci măsurabil, întrucât permite cuantificarea numărului total de cazuri de tamponare ușoară, precum și a celor înregistrate de către poliția rutieră, ca urmare a introducerii constatului amiabil și a transferului tamponărilor ușoare de la poliția rutieră către societățile de asigurări.

Indicatorul este asociat obiectivului propus, fiind un instrument precis și de calitate, care permite măsurarea performanței cu privire la eficacitatea introducerii constatului amiabil și a transferului tamponărilor ușoare de la poliția rutieră către societățile de asigurări. Mai precis, acest indicator permite măsurarea cu precizie relativă a impactului introducerii constatului amiabil și a transferului tamponărilor ușoare asupra simplificării cadrului legal cu privire la administrarea accidentelor rutiere.

Măsurarea se va face la intervale de timp bine determinate, ceea ce permite compararea rezultatelor înregistrate de la o perioadă la alta și deci evoluția performanței în timp, pe direcția obiectivului propus.

Rezultatul astfel obținut poate fi comparat de la o perioadă la alta, monitorizând astfel evoluția (progresul sau regresul) înregistrată cu privire la reducerea sau creșterea cazurilor de tamponări ușoare înregistrate la poliția rutieră. În egală măsură, indicatorul de performanță ales permite compararea rezultatelor înregistrate la nivel național cu cele înregistrate în alte state membre ale Uniunii Europene, în urma implementării constatului amiabil și a transferului tamponărilor ușoare, din perspectiva simplificării cadrului legal cu privire la administrarea accidentelor rutiere.

Recomandări

• Numărul indicatorilor, ca și al obiectivelor trebuie să fie limitat (în medie 2 indicatori asociați fiecărui obiectiv).

• Pentru fiecare indicator vor fi afișate o valoare anuală a activității, precum și o țintă pe termen mediu (de exemplu: 1—5 ani).

Indicatori de performanță minimali

Prin același document se pot stabili și indicatorii de performanță minimali pe care trebuie să îi atingă/măsoare unitatea pentru ca activitatea să fie considerată bună.

Exemple de indicatori de performanță

- Reducerea timpului de intervenție la evenimente care aduc atingere ordinii și liniștii publice
- Creșterea cu 3% a procentului de identificare în cauzele penale cu autori necunoscuți
- Reducerea cu 5% a numărului infracțiunilor comise cu violență la nivelul județului
- Creșterea cu 5% a procentului de recuperare a prejudiciilor aduse bugetului de stat, prin comiterea infracțiunilor economico-financiare

- Reducerea cu 3% a accidentelor de circulație și a consecințelor acestora
- Reducerea braconajului piscicol și forestier pe teritoriul județului
- Reducerea timpului de soluționare a anchetelor
- Apărarea patrimoniului privat și public
- Reducerea cu 5% a furturilor din locuințe, societăți comerciale și de autoturisme;
- Reducerea infracțiunilor stradale cu 3% și reducerea infracțiunilor de mare violență cu 5%.

ANEXA B

PLANUL DE ACȚIUNI
pentru implementarea Planului strategic sectorial pentru perioada 2010—2013

Capitol nr. (descriere)

Obiective generale	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Estimare bugetară	Termen	Structuri responsabile
--------------------	---------------------	------------	---------------------------	-------------------	--------	------------------------

— Model de aplicație —

Capitolul nr. 22 — REFORMA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Obiective generale	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Estimare bugetară	Termen	Structuri responsabile
Continuarea reformei în administrația publică	Descentralizarea administrativă	Definitivarea unui calendar riguros privind descentralizarea serviciilor publice Aplicarea unor reglementări care să permită gestionarea descentralizării într-o manieră transparentă și stabilă	Descrierea indicatorilor de performanță măsurabili stabiliți pentru realizarea activității (pot fi identificați unul sau mai mulți indicatori pentru o singură activitate)	Bugetul estimat pentru fiecare dintre activitățile propuse	Data-limită propusă pentru îndeplinirea activităților propuse	Prezentarea structurilor responsabile pentru îndeplinirea activităților stabilite (de exemplu: UCRAP, UPP, DGAERI etc.)

GHID DE COMPLETARE A MACHETEI**1. Conținutul documentului**

Documentul tabelar conține 7 coloane (fără cea referitoare la estimarea bugetară), dispuse în formă logică, conținând următoarele rubrici: obiective, obiective specifice, activități, indicatori de performanță, termen și structuri responsabile. Există o corelație logică între Programul de guvernare și elementele acestui document tabelar. Astfel, direcțiile de acțiune stabilite prin Programul de guvernare 2009—2012 vor servi drept cadru de referință în stabilirea și descrierea obiectivelor din coloana nr. 1 a acestui document. La rândul lor, obiectivele din coloana nr. 1 servesc drept criteriu de bază în stabilirea obiectivelor specifice domeniului de activitate respectiv și în descrierea activităților ce urmează a fi întreprinse în vederea atingerii obiectivelor propuse.

2. Descrierea conținutului fiecărei rubrici a tabelului

• *Obiective generale* — sunt în acord cu direcțiile de acțiune corespunzătoare obiectivelor sectoriale desprinse din Programul de guvernare 2009—2012. Fiecare obiectiv general va răspunde la întrebarea „Ce trebuie să realizăm pe acest sector de activitate?”. Fiecărui obiectiv general îi poate fi asociat unul sau mai multe obiective specifice.

• *Obiective specifice* — reprezintă obiectivele urmărite de fiecare dintre structurile de specialitate din respectivul domeniu de activitate, pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor

generale. Aceste obiective vor trebui să răspundă întrebării „Ce ne propunem să realizăm în vederea atingerii obiectivelor generale?”.

• *Activități* — reprezintă descrierea manierei concrete în care se va acționa în vederea atingerii obiectivului propus. Mai exact, coloana „Activități” va cuprinde una sau mai multe maniere concrete prin care se va acționa în vederea atingerii obiectivului stabilit. Activitățile vor răspunde la întrebarea „Ce facem în mod concret în sensul atingerii obiectivului propus?”.

• *Indicatorii de performanță* — reprezintă un instrument de măsurare a performanței activităților întreprinse, care permite cuantificarea gradului de realizare a obiectivului propus. Mai exact, indicatorii de performanță permit măsurarea impactului acțiunilor întreprinse în vederea atingerii obiectivului propus asociat acestora. Un indicator de performanță răspunde la întrebarea „În ce măsură sau în ce proporție am putut realiza ceea ce ne-am propus?”.

• *Termen* — reprezintă data la care este estimată îndeplinirea activităților propuse.

• *Structuri responsabile* — vor fi prezentate structurile responsabile de îndeplinirea obiectivelor și activităților întreprinse în acest sens și măsurate prin intermediul indicatorilor de performanță aleși pe criteriul pertinentei.

**INSTRUMENT DE MONITORIZARE INTEGRATĂ
utilizat de Unitatea de politici publice pentru gestiunea centralizată asigurată de UPP**

Capitol nr.

Obiective generale	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Monitorizare intermediară/Rezultate intermediare (perioade)*		Monitorizare finală	Buget		Termen	Structuri responsabile
				Rezultat intermediar i**	Rezultat intermediar i**		Buget estimat	Buget alocat		

* Se va completa doar în cazul în care activitatea este complexă și se derulează pe o perioadă mai mare.

** i = 1...N, în funcție de gradul de complexitate și durata activității (numărul de coloane asociate monitorizării intermediare variază în funcție de complexitatea și perioada de desfășurare a activității propuse).

— Model de aplicație intern —

Capitolul nr. 22 — REFORMA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Obiective generale	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Monitorizare intermediară/Rezultate intermediare (perioade)*		Monitorizare finală	Buget		Termen	Structuri responsabile
				Rezultat intermediar i**	Rezultat intermediar i**		Buget estimat	Buget alocat		
Continuarea reformei în administrația publică	Descentralizarea administrativă	Definitivarea unui calendar riguros privind descentralizarea serviciilor publice Aplicarea unor reglementări care să permită gestionarea descentralizării într-un mod transparent și stabil	Descrierea indicatorilor de performanță stabiliți pentru realizarea activității (pot fi identificați unul sau mai mulți indicatori pentru o singură activitate)	Introducerea rezultatelor parțiale obținute prin intermediul indicatorilor de performanță stabiliți (lunar, trimestrial, semestrial)	Introducerea rezultatelor secundare obținute prin intermediul indicatorilor de performanță stabiliți (lunar, trimestrial, semestrial)	Introducerea rezultatelor finale înregistrate la finele perioadei de monitorizare	Bugetul estimat pentru fiecare dintre activitățile propuse	Bugetul alocat pentru fiecare dintre activitățile propuse	Data-limită propusă pentru îndeplinirea activităților propuse	Prezentarea structurilor responsabile pentru îndeplinirea activităților stabilite (de exemplu: UCRAP, UPP, DGAERI etc.)

NOTĂ:

Aceste coloane vor fi completate cu datele furnizate periodic de structura competentă, pe fiecare sector de activitate al ministerului, să întocmească rapoartele de progres privind activitățile asumate.

**PLAN STRATEGIC AL MAI
pentru perioada 2010—2013**

DIRECȚII DE ACTIVITATE

Direcția de activitate	DIRECȚII DE ACTIVITATE									Suport	
	Structuri responsabile	Reforma administrației publice	Instituția prefectului și servicii deconcentrate	Comunități locale	Ordine publică și siguranța cetățeanului	Schengen și cooperare europeană	Prevenire și combatere corupție, protecție internă, control și audit intern				
1.		Unitatea Centrală pentru Reforma Administrației Publice	Direcția pentru relațiile cu instituțiile prefectului	Direcția pentru comunități locale, zone asistate, ajutor de stat și parteneriat cu structurile asociative	Direcția generală management operațional	Direcția Schengen	Direcția generală control și audit intern				Direcția juridică
2.		Direcția pentru dezvoltarea capacității administrative	Direcția pentru serviciile publice deconcentrate	Direcția pentru servicii de interes general, investiții și dezvoltare locală	Inspectoratul General al Poliției Române	Direcția afaceri europene și relații internaționale	Direcția generală anticorupție				Direcția generală financiară
3.		Direcția pentru politici fiscale și bugetare locale	Instituția Prefectului (42)	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice	Inspectoratul General al Jandarmeriei Române		Direcția generală de informații și protecție internă				Direcția generală pentru comunicații și tehnologia informației
4.		Unitatea de politici publice	Inspectoratul General pentru Situații de Urgență		Inspectoratul General al Poliției de Frontieră						Direcția medicală
5.		Agencia Națională a Funcționarilor Publici	Direcția generală de pașapoarte		Inspectoratul General de Aviație al MAI						Direcția logistică
6.			Direcția regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor		Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale						Direcția informare și relații publice
7.					Oficiul Român pentru Imigrări						Secretariatul General
8.					Direcția pentru evidența persoanelor și administrarea bazelor de date						Direcția generală resurse umane
9.											Direcția economico-administrativă

10.									Centrul Informatic Național al MAI (e-administrație)
11.									Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”
12.									Arhivele Naționale
13.									Club Sportiv „Dinamo” București
14.									Societatea Comercială „Comicex” — S.A.
15.									Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară

ACTE ALE PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

MINISTERUL PUBLIC

PARCHETUL DE PE LÂNGĂ ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului privind recrutarea, promovarea în funcții de execuție și de conducere și evaluarea personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public

În temeiul art. 62 alin. (1), art. 70 alin. (1), (2) și (4), art. 76 și art. 133 alin. (1) din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare, văzând și art. 87 alin. (1) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind recrutarea, promovarea în funcții de execuție și de conducere și evaluarea personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și pe pagina de internet a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și va fi disponibil spre consultare publicului la sediile parchetelor, prin grija compartimentelor de informare publică și relații cu presa.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul nr. 236/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — Secția de resurse umane și documentare din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție va lua măsurile necesare pentru ducerea la îndeplinire a dispozițiilor prezentului ordin.

p. Procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție,
Gabriela Scutea

București, 7 decembrie 2009.

Nr. 279.

ANEXĂ

REGULAMENT

privind recrutarea, promovarea în funcții de execuție și de conducere și evaluarea personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public

CAPITOLUL I Dispoziții comune

Art. 1. — (1) Personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public este numit prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, pe bază de concurs, organizat în condițiile Legii nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului regulament.

(2) Posturile vacante de execuție de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și parchetelor de pe lângă curțile de apel se ocupă prin concurs organizat de către Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

Art. 2. — (1) Ocuparea funcțiilor de conducere de către personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului regulament.

(2) Posturile de conducere care urmează a se vacanta se publică pe pagina de internet a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție cu 10 de zile înainte de data expirării mandatelor.

(3) Promovarea și evaluarea personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public se fac în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului regulament.

CAPITOLUL II

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de execuție de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public

Art. 3. — (1) Recrutarea personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor pentru ocuparea posturilor vacante de execuție din cadrul Ministerului Public se face numai prin concurs, conform legii și prezentului regulament.

(2) Concursul se organizează ori de câte ori este cazul.

(3) Condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, constând în: data și locul organizării concursului, numărul posturilor vacante stabilite pentru concurs, modul de desfășurare a concursului, calendarul de desfășurare, tematica și bibliografia de concurs, termenul pentru depunerea actelor de înscriere la concurs, precum și alte date necesare desfășurării acestuia, se aprobă prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, la propunerea Secției de resurse umane și documentare, cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării concursului.

(4) Condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului se afișează de îndată la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și se publică pe pagina web a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și a parchetelor de pe lângă curțile de apel, prin grija Secției de resurse umane și documentare.

(5) Comisia de elaborare a subiectelor, comisia de organizare a concursului și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție cu cel puțin 40 de zile înainte de data desfășurării concursului.

(6) Comisiile sunt formate din câte 4 membri, desemnați din rândul procurorilor, personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor sau personalului de instruire al Institutului Național al Magistraturii, la propunerea procurorului șef al Secției de resurse umane și documentare. Pentru comisia de organizare a concursului se va numi și un președinte supleant, care va înlocui președintele numit în cazul prevăzut la art. 12 alin. (16).

(7) Secretariatul comisiei de elaborare a subiectelor, comisiei de organizare a concursului și comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către Secția de resurse umane și documentare din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

Art. 4. — Poate fi numită într-o funcție de execuție de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenie română și domiciliul în România;

b) are studii superioare juridice;

c) are o vechime de cel puțin 8 ani în funcțiile de judecător, procuror, magistrat-asistent, judecător financiar, judecător financiar inspector, procuror financiar, procuror financiar inspector, avocat, notar, asistent judiciar, jurisconsult, consilier juridic sau în funcții de specialitate juridică în aparatul Parlamentului, Administrației Prezidențiale, Guvernului, Curții Constituționale, Avocatului Poporului, Curții de Conturi, Consiliului Legislativ;

d) are o bună reputație;

e) este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;

f) nu are antecedente penale;

g) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită aceasta prin lege;

h) a promovat concursul organizat potrivit prezentului regulament.

Art. 5. — Concursul constă în 3 etape, după cum urmează:

a) verificarea dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă, constând în verificarea cunoștințelor teoretice la următoarele discipline: drept civil, dreptul muncii, drept procesual civil, drept procesual penal, drept administrativ și organizare judiciară;

c) interviul.

Art. 6. — (1) În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului cuprinzând condițiile de desfășurare a concursului, candidații depun la secretariatul comisiei de organizare a concursului dosarul de înscriere, care va conține în mod obligatoriu:

a) copia actului de identitate;

b) formularul de înscriere;

c) copiile diplomelor de studii, ale foilor matricole și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, respectiv, în specialitate;

e) curriculum vitae;

f) cazierul judiciar;

g) adeverința medicală de la medicul de familie care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;

h) declarația pe propria răspundere autenticată la notar sau adeverința care să ateste că nu au desfășurat activități de poliție politică.

(2) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică spre conformitate de secretariatul comisiei de concurs.

(3) Formularul de înscriere la concurs se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de organizare a concursului.

Art. 7. — (1) În termen de 5 zile de la data expirării termenului de depunere prevăzut la art. 6 alin. (1), comisia de organizare a concursului verifică dosarele de înscriere pe baza îndeplinirii condițiilor de participare prevăzute la art. 4 și 6.

(2) Rezultatele verificării dosarelor de înscriere se afișează, cu mențiunea „admis” sau „respins”, la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și pe site-ul acestuia, în termenul prevăzut la alin. (1).

(3) În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidații respinși pot depune contestație la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor. Contestațiile se soluționează în termen de 24 de ore.

(4) Rezultatele soluționării contestațiilor sunt definitive și se afișează, în termen de 24 de ore de la soluționare, la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și pe site-ul acestuia.

(5) Pot susține proba scrisă candidații ale căror dosare de înscriere au fost admise de către comisia de organizare a concursului și cei ale căror contestații au fost admise.

(6) Comisiile de elaborare a subiectelor au următoarele atribuții:

1. elaborează subiectele pentru testele-grilă, care trebuie să respecte următoarele criterii:

a) să fie în concordanță cu tematica și bibliografia aprobate și publicate;

b) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;

c) să se evite repetarea subiectelor de la concursurile anterioare;

d) să asigure o repartizare echilibrată a răspunsurilor corecte și a numărului de răspunsuri corecte între variantele de răspuns;

e) timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat desfășurării probei de concurs;

2. predau comisiei de organizare a concursului, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probelor scrise, subiectele și baremele de evaluare și notare, în plicuri sigilate.

Art. 8. — (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc de comisia de elaborare a subiectelor cu cel mult o zi lucrătoare înaintea susținerii probei, pe baza tematicii și a bibliografiei de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu specificul posturilor pentru care se organizează concursul.

(3) Se stabilesc cel puțin 3 seturi de subiecte, care se semnează de fiecare membru al comisiei de elaborare a subiectelor și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Secției de resurse umane și documentare.

(4) Durata probei scrise se stabilește de comisia de organizare a concursului în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 4 ore.

Art. 9. — (1) Intrarea candidaților în sălile de concurs se va face pe baza listelor întocmite pentru fiecare sală și a actului de identitate.

(2) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba scrisă.

(3) În vederea elaborării lucrării scrise, candidații vor primi coli de hârtie având ștampila Secției de resurse umane și documentare. Se va putea folosi numai cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră.

(4) Înainte de a se dicta subiectele, candidații înscriu numele și prenumele pe colțul foii ce urmează a fi lipit, după care se aplică ștampila Secției de resurse umane și documentare.

(5) Plicul cu subiectele de concurs va fi desfăcut de un candidat care va semna și procesul-verbal încheiat la sfârșitul susținerii probei scrise.

(6) Pe toată durata desfășurării probei scrise, în sălile de concurs au acces numai membrii comisiilor.

(7) La expirarea timpului prevăzut pentru susținerea probei scrise, candidații sunt obligați să predea lucrarea, semnând borderoul special întocmit în acest sens. Ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(8) Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzisă părăsirea sălii de concurs de către candidați. În cazuri excepționale, părăsirea temporară a sălii de concurs se poate face numai cu un însoțitor dintre membrii comisiilor.

(9) Orice fraudă sau încercare de fraudă dovedită se sancționează cu eliminarea din concurs. În aceste cazuri, comisia de organizare a concursului consemnează în procesul-verbal întocmit conform art. 13 constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea „fraudă”.

Art. 10. — (1) Corectarea lucrărilor scrise de verificare a cunoștințelor teoretice se face pe baza baremului stabilit de membrii comisiei de elaborare a subiectelor.

(2) Baremul de corectare pentru proba scrisă se afișează cu 15 minute înainte de încheierea probei, la sediul parchetului.

(3) În termen de 24 de ore de la afișare, candidații pot face contestații la barem, care se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de contestare. Baremul stabilit în urma soluționării contestațiilor se afișează de îndată la sediul parchetului și se publică pe pagina web.

(4) Proba scrisă se notează cu note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de organizare a concursului.

(5) Nota finală la proba scrisă este media aritmetică a notelor acordate de către fiecare membru al comisiei de organizare a concursului.

(6) Pentru a fi declarați admiși la proba scrisă candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7,00 (șapte).

(7) Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea interviului.

Art. 11. — (1) Rezultatele obținute la proba scrisă, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se afișează la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și pe pagina web a acestuia, în termen de 48 de ore, dar care să asigure rămânerea a cel puțin 24 de ore până la susținerea următoarei probe, după rezolvarea unor eventuale contestații.

(2) Candidații nemulțumiți de notele acordate la proba scrisă pot depune contestație la secretariat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor.

(3) În vederea soluționării contestațiilor, colțul lucrării se lipește din nou.

(4) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 48 de ore de la înregistrare. Nota obținută la contestații nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(5) Prevederile art. 7 alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

Art. 12. — (1) Candidații declarați admiși la proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice vor susține un interviu, în cel mult 5 zile de la data susținerii probei scrise, în baza planului de interviu.

(2) Planul de interviu se stabilește de membrii comisiei de elaborare a subiectelor și va conține elemente care să evidențieze în persoana candidatului:

- a) abilitățile de comunicare;
- b) factorii care motivează sau demotivează candidatul;
- c) gândirea sintetică;
- d) rezistența la stres și comportamentul în situațiile de criză;
- e) cunoștințele teoretice.

(3) Pentru verificarea cunoștințelor teoretice, tematica și bibliografia sunt aceleași ca și pentru proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice.

(4) Planul de interviu se întocmește în termen de două zile de la publicarea rezultatelor probei scrise și va conține pentru fiecare element cel puțin 5 întrebări, iar pentru cunoștințele teoretice minimum 3 întrebări pentru fiecare candidat.

(5) Planul de interviu va cuprinde posibile variante de răspuns susceptibile de punctaj maxim, respectiv variantele de răspuns susceptibile de punctaj minim.

(6) Se vor întocmi bilete de concurs, semnate de președintele și secretarul comisiei de elaborare a subiectelor, cuprinzând întrebări legate de fiecare obiectiv al interviului.

(7) Planul de interviu și biletele de concurs se păstrează până în ziua interviului în plic sigilat, semnat de toți membrii comisiei de elaborare a subiectelor și purtând ștampila Secției de resurse umane și documentare.

(8) Desigilarea plicului se efectuează în prezența comisiei de elaborare a subiectelor și a unui reprezentant al candidaților, ales ad-hoc.

(9) Interviuul se înregistrează audio. În acest sens, în cuprinsul formularului de înscriere la concurs candidații își vor exprima acordul în vederea înregistrării interviului, urmând ca această înregistrare să fie pusă la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

(10) Planul interviului se afișează la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și pe pagina web a instituției după încheierea interviului.

(11) Interviuul se notează cu note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de organizare a concursului. Nota finală a interviului este media aritmetică a notelor acordate.

(12) Candidații sunt considerați admiși la proba interviului dacă obțin minimum nota 7.

(13) Rezultatele interviului pot fi contestate în termen de două zile lucrătoare de la afișare. Contestația se depune la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, conform art. 3 alin. (7).

(14) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (13).

(15) Contestațiile se soluționează în baza actelor întocmite — planul de interviu, biletele de concurs și procesul-verbal privind finalizarea interviului prevăzut la art. 13 — și înregistrării interviului. Comisia de soluționare a contestațiilor verifică respectarea dispozițiilor privind organizarea și desfășurarea interviului, precum și temeinicia notelor acordate, în limita motivelor criticate în contestație. Nota obținută la contestații nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(16) Dacă neregulile constatate nu pot fi îndreptate în procedura contestației, se dispune refacerea interviului, doar pentru candidații ale căror contestații au fost admise. Prevederile alin. (1)—(12) se aplică în mod corespunzător. Rezultatul noului interviu este definitiv.

(17) Prevederile art. 7 alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

Art. 13. — La finalizarea fiecărei probe și la finalizarea concursului se întocmește un proces-verbal, semnat de membrii comisiei de organizare a concursului, care conține descrierea modului de desfășurare a concursului, măsurile luate și rezultatele obținute de candidați, după caz.

Art. 14. — (1) Media generală de promovare a concursului este cel puțin 7,00 (șapte).

(2) Media generală a concursului reprezintă media aritmetică a notelor obținute la proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice și la interviu.

(3) Candidații care au obținut media generală 7,00 (șapte) vor fi declarați admiși.

(4) Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul parchetului și se publică pe pagina web a acestuia în termen de 3 zile de la expirarea termenului de depunere ori de soluționare a contestațiilor prevăzut la art. 12 alin. (13), respectiv la art. 12 alin. (14), după caz, sau de la susținerea noului interviu potrivit art. 12 alin. (16).

Art. 15. — (1) Candidații declarați admiși sunt numiți în posturile vacante scoase la concurs, în condițiile legii, prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, în ordinea descrescătoare a mediilor generale (notelor) de promovare obținute și în funcție de opțiune.

(2) La medii egale vor fi numiți cu prioritate, în următoarea ordine: candidații care au obținut nota cea mai mare la proba scrisă, candidații care au titlul științific de doctor în drept, cei care au vechime mai mare în funcție sau în magistratură.

Art. 16. — (1) În cazul existenței unor posturi de personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor vacante temporar, poate fi numită în funcție o altă persoană, prin concurs, în condițiile prezentului regulament.

(2) Personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, încadrat pe bază de concurs pe posturi vacante temporar, poate fi definitivat, la data încetării cauzei de vacantare temporară, într-o funcție similară, pe baza unor criterii de apreciere a performanțelor profesionale, avându-se în vedere competența profesională și activitatea profesională deosebită, evaluată cu calificativul „foarte bine”, dar nu mai devreme de 6 luni de la numirea în funcție în condițiile prezentului articol.

CAPITOLUL III

Promovarea personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public

Art. 17. — Promovarea personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul parchetelor de pe lângă curțile de apel în funcții de execuție la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție se face numai prin concurs, în limita posturilor vacante existente.

Art. 18. — Poate participa la concursul de promovare în funcții de execuție vacante personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor care are vechime de cel puțin 3 ani în funcție și care la ultima evaluare a avut calificativul „foarte bine”.

Art. 19. — (1) Condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, constând în: data și locul organizării concursului, numărul posturilor vacante stabilite pentru concurs, modul de desfășurare a concursului, calendarul de desfășurare, precum și tematica și bibliografia de concurs, termenul pentru depunerea actelor de înscriere la concurs, precum și alte date necesare desfășurării acestuia, se aprobă prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, la propunerea Secției de resurse umane și documentare, și se publică pe pagina web a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și a parchetelor de pe lângă curțile de apel, cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării concursului.

(2) În termen de 5 zile de la data publicării datelor prevăzute la alin. (1), cei interesați pot depune cereri de înscriere la concurs la registratura Secției de resurse umane și documentare, cu precizarea specializării pentru care optează, în vederea stabilirii materiilor de concurs.

Art. 20. — (1) Comisia de organizare a concursului, comisiile de elaborare a subiectelor și comisiile de soluționare a contestațiilor sunt numite prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, la propunerea Secției de resurse umane și documentare, cu cel puțin 25 de zile înainte de data desfășurării concursului, cu avizul Colegiului de conducere al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(2) În componența comisiilor sunt numiți și membri supleanți.

(3) Secretariatul comisiei de organizare a concursului, comisiilor de elaborare a subiectelor și comisiilor de soluționare a contestațiilor se asigură de către Secția de resurse umane și

documentare din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

Art. 21. — (1) Fiecare comisie este alcătuită din președinte și 2—3 membri, desemnați dintre procurorii de la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(2) Pentru fiecare dintre materiile de concurs prevăzute la art. 26 alin. (2) se numește câte o comisie de elaborare a subiectelor și o comisie de contestații la barem.

(3) Pentru jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, respectiv pentru jurisprudența Curții de Justiție a Comunităților Europene, se numește câte o comisie de elaborare a subiectelor și, respectiv, o comisie de contestații la barem, comune, în condițiile alin. (1).

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor este unică pentru ambele probe scrise.

Art. 22. — Comisia de organizare a concursului are următoarele atribuții:

1. primește cererile de înscriere la concurs, întocmește listele de înscriere, verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor legale de participare la concurs, întocmește și afișează lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs și afișează lista finală a candidaților;

2. preia de la comisiile de elaborare a subiectelor subiectele pentru testele-grilă și baremele de evaluare și notare, în plicuri sigilate, și le păstrează în condiții de deplină siguranță;

3. distribuie candidaților materialele pentru susținerea testelor-grilă;

4. afișează baremele de evaluare și notare, cu 15 minute înainte de încheierea probei scrise, și asigură publicarea acestora, precum și a subiectelor de concurs pe pagina web a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție;

5. asigură afișarea și publicarea simultană pe pagina web a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție a listelor cu rezultatele concursului;

6. calculează mediile generale și întocmește listele finale;

7. analizează desfășurarea și rezultatele concursului și prezintă concluziile conducerii Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție;

8. propune conducerii Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a concursului;

9. îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a concursului.

Art. 23. — (1) Comisiile de contestații la barem constituite pentru disciplinele de concurs examinează, sub coordonarea președintelui comisiilor, contestațiile la bareme și adoptă baremele definitive, care se publică pe pagina web a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor reevaluează rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor legale de participare la concurs și lucrările scrise ale căror note inițiale au fost contestate și acordă note conform baremelor de evaluare și notare definitive.

Art. 24. — (1) Comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de contestații la barem și de soluționare a contestațiilor au un președinte comun, membru al comisiei de elaborare a subiectelor. Președintele veghează la respectarea regulilor de elaborare a subiectelor pentru testele-grilă și coordonează activitatea comisiilor. Președintele nu poate soluționa contestații.

(2) Aceași persoană, cu excepția președintelui comisiilor, nu poate face parte din mai mult de o comisie.

(3) Desemnarea membrilor comisiilor se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior.

(4) Membrii comisiilor sunt numiți, de regulă, dintre persoanele care au fost înscrise în baza de date a Institutului Național al Magistraturii și au urmat cursurile acestuia privind metodele și tehnicile de evaluare.

Art. 25. — (1) Cu cel puțin 20 de zile înainte de data desfășurării concursului, comisia de organizare a concursului întocmește lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de participare la concurs, o afișează la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și o publică simultan pe pagina web a acestuia.

(2) Candidații respinși în urma verificării pot formula contestații în termen de 48 de ore de la afișarea listelor prevăzute la alin. (1).

(3) Contestațiile se depun la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, conform art. 20 alin. (3).

(4) Contestațiile vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 48 de ore.

(5) Comisia de organizare a concursului întocmește, de îndată după pronunțarea comisiei de soluționare a contestațiilor, lista finală a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, care se afișează la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și se publică simultan pe pagina web a acestuia.

Art. 26. — (1) Concursul constă în susținerea unor probe scrise cu caracter teoretic și practic.

(2) Probele scrise cu caracter teoretic și practic se susțin la:

a) una dintre următoarele materii, în funcție de opțiunea candidatului: drept civil, drept administrativ, dreptul muncii;

b) drept procesual civil pentru materiile de specialitate: drept civil, drept administrativ, dreptul muncii și drept procesual penal;

c) jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție și jurisprudența Curții Constituționale, jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și jurisprudența Curții de Justiție a Comunităților Europene, indiferent de opțiune.

Art. 27. — (1) Testul-grilă pentru verificarea cunoștințelor teoretice cuprinde 100 de întrebări din materiile de concurs prevăzute la art. 26 alin. (2), astfel:

a) 50 de întrebări din următoarele materii, în funcție de opțiunea candidatului: drept civil, drept administrativ, dreptul muncii;

b) 20 de întrebări din dreptul procesual civil și 10 întrebări din dreptul procesual penal;

c) 5 întrebări din jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție și 5 întrebări din jurisprudența Curții Constituționale;

d) 5 întrebări din jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și 5 întrebări din jurisprudența Curții de Justiție a Comunităților Europene.

(2) La testul-grilă pentru verificarea cunoștințelor teoretice fiecare răspuns corect primește 0,1 puncte în sistemul de notare de la 0 la 10.

(3) Testul-grilă pentru verificarea cunoștințelor practice cuprinde 10 subiecte din materiile de concurs prevăzute la art. 26 alin. (2).

(4) La testul-grilă pentru verificarea cunoștințelor practice fiecare răspuns corect primește 1 punct în sistemul de notare de la 0 la 10.

(5) Nota lucrărilor care au primit notări între 0 și 1 va fi 1.

(6) Evaluarea răspunsurilor la întrebările testului-grilă se realizează prin procesare electronică.

(7) Testele-grilă se susțin în aceeași zi, cu o pauză de o oră între acestea.

Art. 28. — (1) Dispozițiile art. 9 se aplică în mod corespunzător.

(2) Baremele de evaluare și notare se afișează la centrele de concurs cu 15 minute înainte de încheierea probei scrise. În termen de 24 de ore de la afișare, candidații pot face contestații la bareme, care se depun la secretariatul comisiei de organizare a concursului și se soluționează în termen de 24 de ore potrivit art. 23 alin. (1). Baremele definitive stabilite în urma soluționării contestațiilor se publică de îndată pe pagina web a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

Art. 29. — Rezultatele concursului de promovare se publică simultan pe pagina web a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și se afișează la sediul acestuia.

Art. 30. — (1) Candidații pot contesta notele obținute la probele scrise tip grilă.

(2) Contestațiile se depun la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

(3) În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise se renumerotează și se sigilează, fiind înscrise într-un borderou separat.

(4) Lucrările se predau comisiei de soluționare a contestațiilor, însoțite de un borderou de predare-primire în care se menționează numărul de ordine al lucrărilor.

Art. 31. — (1) Nota acordată de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(2) Nota obținută la concurs este media aritmetică a notelor de la cele două probe scrise tip grilă.

(3) După primirea rezultatelor de la comisia de soluționare a contestațiilor, comisia de organizare a concursului recalculează, după caz, mediile generale ale candidaților.

Art. 32. — (1) În urma calculării mediilor generale ale candidaților, comisia de organizare a concursului întocmește listele finale.

(2) Rezultatele finale ale concursului se publică simultan pe pagina web a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și se afișează la sediul acestuia.

Art. 33. — Pentru a fi declarat admis la concurs candidatul trebuie să obțină cel puțin media generală 7 și nu mai puțin de 5 la fiecare dintre cele două probe de concurs menționate la art. 27.

Art. 34. — (1) Rezultatele finale se prezintă procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(2) În termen de cel mult 30 de zile de la comunicarea rezultatelor finale, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție dispune, prin ordin, promovarea candidaților declarați admiși.

(3) Promovarea în funcții de execuție vacante a candidaților declarați admiși la concurs se face în ordinea mediilor obținute, în limita numărului de posturi aprobate.

Art. 35. — La medii egale se aplică în mod corespunzător prevederile art. 15 alin. (2).

Art. 36. — (1) Candidații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 33, dar care nu au fost promovați ca urmare a lipsei posturilor vacante, pot fi promovați în posturile ce se vacantează în termen de 6 luni de la data comunicării rezultatelor finale ale concursului.

(2) Dispozițiile art. 34 alin. (3) și ale art. 35 se aplică în mod corespunzător.

Art. 37. — (1) Pentru cazurile în care în prezentul regulament se prevede afișarea, anunțul respectiv se afișează de îndată pe sau lângă ușa de intrare a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(2) Procurorul șef al Secției de resurse umane și documentare transmite documentele grefierului-șef ori grefierului însărcinat cu activitatea de registratură, pentru a fi afișate, indicând perioada pentru care vor fi afișate. În momentul afișării, precum și al retragerii documentului, grefierul notează ora și data afișării sau a retragerii pe document, sub semnătura sa, transmitând de îndată documentul retras procurorului-șef.

CAPITOLUL IV

Ocuparea funcțiilor de conducere de către personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public

Art. 38. — (1) Numirea personalului de specialitate juridică în funcții de conducere se face de către procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, la propunerea procurorului șef al Secției de resurse umane și documentare, pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînvestirii o singură dată.

(2) Pot fi numiți în funcții de conducere membrii personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor care:

- a) au o vechime în funcție de cel puțin 4 ani;
- b) au obținut calificativul „foarte bine” la ultima evaluare;
- c) nu au fost sancționați disciplinar în ultimii 3 ani;
- d) îndeplinesc condiția prevăzută la art. 48 alin. (12) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Îndeplinirea acestei condiții se stabilește de Secția de resurse umane și documentare prin solicitarea de a efectua verificările la Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității.

(3) Nu pot fi numiți în funcții de conducere membrii personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor care au făcut parte din serviciile de informații înainte de anul 1990 sau au colaborat cu acestea ori au un interes personal ce influențează sau ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate și imparțialitate a atribuțiilor prevăzute de lege.

(4) Personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor care candidează este obligat să dea o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu a făcut parte din serviciile de informații înainte de anul 1990 și nici nu a colaborat cu acestea, precum și o declarație de interese care se actualizează anual ori în termen de 15 zile de la apariția unei schimbări sau de la data la care a luat cunoștință despre aceasta.

Art. 39. — (1) Personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor interesat își depune la Secția de resurse umane și documentare candidatura însoțită de declarațiile prevăzute la art. 48 alin. (11) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 5 zile de la publicarea anunțului privind ocuparea postului.

(2) Candidaturile vor conține:

- a) curriculum vitae;
- b) scrisoare de intenție;
- c) ultimul raport de evaluare;
- d) orice alte acte considerate relevante de candidat pentru aprecierea performanțelor profesionale.

Art. 40. — Revocarea din funcțiile de conducere a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor se dispune de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție pentru motivele prevăzute în art. 51 alin. (2) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, din oficiu sau la propunerea Colegiului de conducere al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

Art. 41. — Dispozițiile art. 16 privind numirea în funcție pe posturi vacante temporar se aplică în mod corespunzător și pentru funcțiile de conducere. Definitivarea persoanelor numite într-o funcție de conducere vacantă temporar se poate face pe funcțiile de execuție vacante.

Art. 42. — Delegarea în funcții de conducere sau execuție se poate face de către procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, cu acordul scris al persoanei delegate, pe o perioadă de cel mult 6 luni, și poate fi prelungită cel mult încă 6 luni.

CAPITOLUL V

Evaluarea personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Ministerului Public

Art. 43. — Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de competență profesională și de performanță, personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor este supus la fiecare 3 ani unei evaluări privind eficiența, calitatea activității și integritatea, obligația de formare profesională continuă și absolvirea unor cursuri de specializare. În cazul personalului numit în funcții de conducere, evaluarea se face și asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale.

Art. 44. — Indicatorii de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor sunt cei prevăzuți în art. 4—24 din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 676/2007, care se aplică în mod corespunzător.

Art. 45. — (1) Evaluarea personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor se face de către comisiile constituite pentru evaluarea procurorilor la parchetele de pe lângă curțile de apel, respectiv de către comisia de evaluare a procurorilor din cadrul compartimentelor subordonate direct procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

(2) Dispozițiile art. 26 alin. (1), (2), (4)—(11), art. 27, 28, art. 29 alin. (1), art. 30, 31, art. 32 alin. (1) și (5), art. 33—36 din Regulamentul privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor și procurorilor se aplică în mod corespunzător.

Art. 46. — (1) Personalul nemulțumit de calificativul acordat poate face contestație la colegiul de conducere al parchetului, în termen de 30 de zile de la comunicare.

(2) Contestația se depune la președintele comisiei de evaluare, care, în cursul aceleiași zile, o transmite colegiului de conducere al parchetului, împreună cu raportul de evaluare, însoțit de copii ale documentelor avute în vedere la evaluare și de punctul de vedere al comisiei față de contestația formulată.

(3) Pentru soluționarea contestației, colegiul de conducere al parchetului poate cere comisiei de evaluare orice informații pe care le consideră necesare. Contestația se soluționează cu citarea obligatorie a persoanei care a formulat-o. Audierea persoanei care a formulat contestația nu este obligatorie.

(4) Procurorii care au făcut parte din comisia de evaluare nu pot participa la soluționarea contestației.

(5) Hotărârile colegiului de conducere sunt definitive.

Art. 47. — (1) Persoanele care primesc calificativul „Nesatisfăcător” sunt obligate să urmeze, pentru o perioadă cuprinsă între 3 și 6 luni, cursuri organizate de Institutul Național al Magistraturii.

(2) Persoanele care primesc calificativul „Satisfăcător” în urma a două evaluări consecutive sunt obligate să urmeze, pentru o perioadă cuprinsă între 3 și 6 luni, cursuri organizate de Institutul Național al Magistraturii.

Art. 48. — (1) Cursurile prevăzute la art. 47 alin. (1) și (2) se încheie cu susținerea unui examen.

(2) Disciplinele cursurilor ce vor fi urmate de persoanele care au primit calificativul „Nesatisfăcător” sau care au primit la două evaluări consecutive calificativul „Satisfăcător”, precum și tematica și bibliografia examenului prevăzut la alin. (1) se aprobă de Colegiul de conducere al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, la propunerea Secției de resurse umane și documentare, în funcție de recomandarea comisiilor de evaluare.

(3) Comisia de examinare este formată din 2 procurori și un membru al personalului de instruire din cadrul Institutului Național al Magistraturii, numiți prin ordin al procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, la propunerea Secției de resurse umane și documentare.

Art. 49. — (1) Absența nejustificată echivalează cu nepromovarea examenului.

(2) Pentru cei care din motive temeinice nu pot participa la examen, acesta se va susține în termen de maximum o lună de la încetarea cauzei ce a determinat neprezentarea. În aceste situații, persoana în cauză are obligația de a înștiința Secția de resurse umane și documentare atât cu privire la motivul neprezentării la examen, cât și referitor la data încetării acestuia, prezentând dovada motivelor invocate.

Art. 50. — Pentru persoanele care primesc în urma a două evaluări consecutive calificativul „Nesatisfăcător” sau care nu au promovat examenul prevăzut la art. 48 alin. (1), comisia de examinare propune procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție eliberarea din funcție, pentru incapacitate profesională.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 51. — Toate termenele stabilite în cadrul prezentului regulament se calculează potrivit art. 101 și următoarele din Codul de procedură civilă.

Art. 52. — Lucrările scrise, procesele-verbale și celelalte lucrări privind rezultatele concursurilor de recrutare și de promovare se anexează la dosarele personale ale candidaților declarați admiși, respectiv ale candidaților.

Art. 53. — Dosarele de înscriere și lucrările scrise ale candidaților respinși, precum și procesele-verbale și alte lucrări privind concursul de recrutare, documentele prevăzute la art. 39 alin. (1) și (2), lucrările privind concursul de promovare și documentele comisiilor de evaluare se arhivează și se păstrează potrivit nomenclatoarelor arhivistice, în arhiva Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, prin grija Secției de resurse umane și documentare, respectiv în arhivele parchetelor de pe lângă curțile de apel.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC
— Prețuri pentru anul 2010 —

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	900	5	50	1.200	330	120
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	90	1	50	1.500		140
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	215	5	60	2.250		200
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	600	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 și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC
— Prețuri pentru anul 2010 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	40	100	250	600	1.320	400	1.000	2.500	6.000	13.200
ExpertMO	90	230	580	1.390	3.060	900	2.250	5.630	13.510	29.720

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	50	130	330	790	1.740	500	1.250	3.130	7.510	16.520
ExpertMO	110	280	700	1.680	3.700	1.100	2.750	6.880	16.510	36.320

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica on-line comanda.

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.

