



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 178 (XXII) — Nr. 401

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 16 iunie 2010

#### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
129.	— Ordin al ministrului administrației și internelor privind construirea de locuințe proprietate a personalului instituției, din fondurile beneficiarilor, prin programe coordonate de Ministerul Administrației și Internelor .....	2–4
3.927.	— Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului pentru aprobarea Metodologiei Proiectului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene și a instrumentelor de lucru .....	5–12
4.034.	— Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind structura anului școlar 2010—2011 .....	13
ACTE ALE COMISIEI NAȚIONALE A VALORILOR MOBILIARE		
37.	— Ordin privind aprobarea Instrucțiunii nr. 2/2010 pentru modificarea Instrucțiunii nr. 3/2007 privind derularea ofertelor publice prin intermediul sistemului de tranzacționare al unui operator de piață/de sistem ....	14–15
ACTE ALE CONSILIULUI DE MEDIERE		
487.	— Hotărâre pentru aprobarea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a Tabloului mediatorilor .....	16

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

## ORDIN

### privind construirea de locuințe proprietate a personalului instituției, din fondurile beneficiarilor, prin programe coordonate de Ministerul Administrației și Internelor

Având în vedere prevederile art. 17 alin. (5) și (6) 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, și ale art. 32 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 7 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul administrației și internelor** emite următorul ordin:

Art. 1. — Prezentul ordin are ca scop aplicarea prevederilor art. 17 alin. (5) 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, denumită în continuare *ordonanța de urgență*, și stabilirea condițiilor pentru construirea de locuințe proprietate a personalului instituției, din fondurile beneficiarilor, prin programe coordonate de Ministerul Administrației și Internelor, denumit în continuare *minister*.

Art. 2. — (1) În scopul realizării programelor prevăzute la art. 1, ministrul utilizează terenuri aflate în administrare, cu aplicarea prevederilor art. 17 alin. (6) din ordonanța de urgență.

(2) Terenurile cuprinse în programele pentru construirea de locuințe proprietate a personalului ministerului trebuie să fie înscrise în Cartea funciară, libere de sarcini și să nu facă obiectul unor cereri de restituire sau al unor litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată.

Art. 3. — Suma datorată de proprietarii locuințelor pentru folosirea terenurilor aferente acestora se calculează și se încasează de către fiecare unitate de administrare, definită în Instrucțiunile ministrului internelor și reformei administrative nr. 549/2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile din Ministerul Administrației și Internelor, pentru terenurile din administrarea proprie, în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului.

Art. 4. — (1) Beneficiază de programele prevăzute la art. 1 personalul ministerului prevăzut la art. 17 alin. (1) din ordonanța de urgență care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) nu deține locuință proprietate personală, nici el/ea și nici soția/soțul, sau deține o locuință proprietate personală care nu satisface exigențele minimale prevăzute de Legea nr. 114/1996 privind locuințele, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în localitatea în care își are sediul unitatea la care este încadrat ori în localități limitrofe acesteia;

b) după intrarea în vigoare a prezentului ordin, nu a înstrăinat o locuință proprietate personală, nici el/ea și nici soția/soțul, care să fi satisfăcut exigențele minimale, prevăzute de Legea nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în localitatea în care își are sediul unitatea la care este încadrat sau în localități limitrofe acesteia;

c) nu a beneficiat, nici el/ea și nici soția/soțul, de orice altă formă de sprijin pentru construirea sau cumpărarea unei locuințe prin intermediul structurilor de apărare, ordine publică și siguranță națională.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), beneficiază de programele prevăzute la art. 1 și personalul ministerului care, în urma unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile sau în urma unui eveniment fortuit, nu mai deține locuință proprietate personală.

(3) În situația în care numărul solicitanților solvabili/acceptați de către instituțiile creditoare este mai mic decât numărul de spații locative prevăzute a se construi, poate beneficia de programele prevăzute la art. 1, în limita numărului de locuințe rămase, și personalul ministerului care nu îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (1) și (2).

(4) În situația în care numărul solicitanților solvabili/acceptați de către instituțiile bancare creditoare sau numărul solicitanților rezultați din aplicarea alin. (3) depășește numărul de spații locative prevăzute în program, lista priorităților se stabilește în baza punctajului obținut potrivit criteriilor prevăzute la art. 13 și 14 din Normele metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobate prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 538/2008, cu modificările și completările ulterioare. În situațiile prevăzute la alin. (3), departajarea se face numai pentru numărul de locuințe rămase.

Art. 5. — (1) La nivelul ministerului se constituie Comisia centrală de coordonare a programelor pentru construirea de locuințe proprietate a personalului ministerului, denumită în continuare *comisia centrală*, ale cărei componență și atribuții sunt prevăzute în anexa nr. 1.

(2) Comisia centrală își desfășoară lucrările în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor.

(3) În perioada de derulare a programelor comisia centrală își desfășoară activitatea trimestrial sau ori de câte ori este necesar.

Art. 6. — (1) La nivelul județelor și al municipiului București se constituie comisii teritoriale de coordonare a programelor pentru construirea de locuințe proprietate a personalului ministerului, denumite în continuare *comisii teritoriale*, ale căror componențe și atribuții sunt prevăzute în anexa nr. 2.

(2) Comisiile teritoriale își desfășoară activitatea sub coordonarea comisiei centrale.

(3) Comisia teritorială își desfășoară lucrările în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor.

Art. 7. — (1) Convocarea membrilor comisiilor prevăzute la art. 5 și 6 se face de către secretarii acestora cu cel puțin 5 zile înainte de data programată de desfășurare a ședinței. Cu această ocazie se trimit ordinea de zi și proiectele care urmează a fi analizate.

(2) Lucrările comisiilor se materializează prin programe, rapoarte, studii, analize și/sau precizări.

Art. 8. — Evidența spațiilor locative se ține de fiecare comisie teritorială și se centralizează la nivelul ordonatorului secundar de credite, după caz, precum și la Direcția logistică, pentru Ministerul Administrației și Internelor.

Art. 9. — Hotărârile comisiilor pot fi contestate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 11. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul administrației și internelor,  
**Vasile Blaga**

București, 3 iunie 2010.  
Nr. 129.

ANEXA Nr. 1

### **Componența și atribuțiile Comisiei centrale de coordonare a programelor pentru construirea de locuințe proprietate a personalului ministerului**

#### 1. Componență:

Președinte — secretarul general al Ministerului Administrației și Internelor, cu drept de vot

Membri cu drept de vot:

- a) directorul general al Direcției generale de informații și protecție internă;
- b) directorul general al Direcției generale management operațional;
- c) directorul general al Direcției generale anticorupție;
- d) directorul general al Direcției generale financiare;
- e) directorul general al Direcției generale resurse umane;
- f) directorul Direcției logistice;
- g) directorul Direcției economico-administrative;
- h) directorul Direcției pentru relațiile cu instituțiile prefectului;
- i) inspectorul general al Inspectoratului General al Jandarmeriei Române;
- j) inspectorul general al Inspectoratului General al Poliției Române;
- k) inspectorul general al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră;
- l) inspectorul general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
- m) inspectorul general al Inspectoratului General de Aviație al M.A.I.;
- n) președinții organizațiilor sindicale, legal constituite, reprezentative la nivelului aparatului central al ministerului sau

al unei instituții/structuri din subordinea/coordonarea ministerului;

o) președintele Corpului Național al Polițiștilor.

Secretar — specialist din cadrul Direcției logistice, fără drept de vot

2. Deciziile comisiei centrale se adoptă cu majoritate simplă.

3. Atribuțiile comisiei centrale sunt următoarele:

- a) propune ministrului administrației și internelor, spre aprobare, terenuri disponibile din administrarea Ministerului Administrației și Internelor, pe care se pot amplasa, în condițiile legii, locuințe proprietate personală pentru personalul propriu. În acest scop, structurile din cadrul Ministerului Administrației și Internelor cu atribuții pe linia evidenței patrimoniului imobiliar sunt obligate să furnizeze comisiei centrale toate informațiile specifice solicitate de aceasta, prin secretarul său;
- b) avizează caietele de sarcini întocmite de către comisiile teritoriale;
- c) avizează tema de proiectare și nota de fundamentare prin care sunt stabilite tipul de construcții, amplasarea, tehnologia de execuție, soluții tehnice de realizare, precum și alte elemente care să stea la baza elaborării studiilor de fezabilitate;
- d) acordă sprijin comisiilor teritoriale în relațiile acestora cu autoritățile administrației publice locale;
- e) urmărește stadiul îndeplinirii programelor de construire a locuințelor și dispune măsurile care se impun.

ANEXA Nr. 2

### **Componența și atribuțiile comisiilor teritoriale de coordonare a programelor pentru construirea de locuințe proprietate a personalului ministerului**

1.1. Comisia teritorială constituită la nivelul municipiului București are următoarea componență:

Președinte — șeful/conducătorul structurii care administrează terenul disponibil, cu drept de vot

Membri cu drept de vot:

- a) reprezentant desemnat de prefectul municipiului București;

b) șefii structurilor de logistică din cadrul unităților aparatului central al Ministerului Administrației și Internelor (M.A.I.);

c) șefii structurilor de logistică din cadrul ordonatorilor secundari de credite și terțieri din finanțarea ordonatorului principal de credite;

d) șeful structurii de investiții și administrare imobile din cadrul Direcției economico-administrative;

e) un consilier juridic din cadrul Direcției economico-administrative;

f) câte un reprezentant al organizațiilor sindicale, legal constituite, reprezentative la nivelul aparatului central al ministerului sau al unei instituții/structuri din subordinea/coordonarea ministerului;

g) președintele Consiliului teritorial al Corpului Național al Polițiștilor sau reprezentantul delegat de către acesta.

Secretar — specialist al structurii de investiții și administrare imobile din cadrul Direcției economico-administrative, fără drept de vot

1.2. Comisia va fi nominalizată, pentru fiecare program în parte, prin dispoziție a președintelui comisiei centrale, la propunerea șefului/conducătorului structurii care are în administrare terenul disponibil, cu avizul Direcției logistică a M.A.I.

2.1. Comisia teritorială constituită la nivelul județului are următoarea componență:

a) inspectorul șef al inspectoratului de poliție județean;

b) inspectorul șef al inspectoratului de jandarmi județean;

c) inspectorul șef al inspectoratului pentru situații de urgență județean;

d) inspectorul șef al inspectoratului județean al poliției de frontieră;

e) subprefectul desemnat de prefectul județului;

f) șefii/conducătorii celorlalte structuri teritoriale ale ministerului nesubordonate celor menționate la lit. a)–e);

g) șeful structurii de logistică din unitatea care are în administrare terenul disponibil;

h) câte un reprezentant al organizațiilor sindicale teritoriale, legal constituite, reprezentative la nivelul instituției/structurii din subordinea/coordonarea ministerului;

i) reprezentantul Corpului Național al Polițiștilor;

j) consilierul juridic al structurii care are în administrare terenul disponibil.

2.2. Președintele comisiei este șeful/conducătorul structurii teritoriale care are în administrare terenul disponibil.

2.3. Secretarul comisiei este stabilit de instituția care are în administrare terenul disponibil.

2.4. Comisia va fi nominalizată, pentru fiecare program în parte, prin dispoziție a președintelui comisiei centrale, la propunerea șefului/conducătorului structurii care administrează terenul disponibil, cu avizul Direcției logistică a M.A.I.

2.5. Președintele și membrii au drept de vot.

3. Atribuțiile comisiei teritoriale sunt următoarele:

a) identifică nevoile de locuințe la nivelul județului, în baza cererilor/situațiilor transmise de șefii/conducătorii structurilor teritoriale, respectiv de șeful Direcției economico-administrative, pentru municipiul București;

b) analizează situația juridică a terenurilor disponibile, libere de sarcini și înscrise în Cartea funciară pe care se pot amplasa, în condițiile legii, locuințe proprietate a personalului ministerului;

c) propune comisiei centrale intrarea în programele de construire de locuințe a terenurilor prevăzute la lit. b);

d) solicită structurii care are în administrare terenul disponibil efectuarea demersurilor pentru trecerea acestuia din domeniul public în domeniul privat al statului, cu aplicarea prevederilor art. 17 alin. (6) 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;

e) după schimbarea regimului juridic al terenului disponibil, identifică operatorii economici — dezvoltatori care își manifestă disponibilitatea de a participa la realizarea programelor de construire de locuințe;

f) centralizează solicitările personalului unităților de înscriere în program;

g) informează solicitanții solvabili/acceptați de către instituțiile bancare creditoare în situația în care numărul acestora depășește numărul de spații locative prevăzute în program și stabilește lista priorităților privind cererile potrivit prevederilor art. 4 alin. (4) din ordin;

h) organizează întâlniri și informează personalul aflat pe listele de cereri de cumpărări de locuințe despre hotărârile luate în vederea îndeplinirii programelor de construire a locuințelor proprietate personală la care s-au înscris;

i) elaborează tema de proiectare și nota de fundamentare prin care sunt stabilite tipul de construcții, amplasarea, tehnologia de execuție, soluții tehnice de realizare, precum și alte elemente care să stea la baza elaborării studiilor de fezabilitate;

j) elaborează caietele de sarcini pe care le supune comisiei centrale pentru avizare;

k) inițiază un concurs de soluții de construire de locuințe;

l) selectează operatorul economic—dezvoltator în vederea încheierii convenției de colaborare, având ca obiect proiectarea și construirea de locuințe proprietate a personalului ministerului, pe baza următoarelor criterii, fără a se rezuma numai la acestea:

— preț/m<sup>2</sup>;

— confort;

— dotare;

— estetică;

— durata de execuție a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;

— durata de execuție a lucrărilor;

— perioada de garanție acordată lucrărilor;

— programul calității, protecției mediului;

m) încheie convenția de colaborare dintre minister — reprezentat de președintele comisiei teritoriale — și operatorul economic — dezvoltator selectat;

n) avizează proiectul tehnic astfel încât acesta să respecte cerințele tehnice și soluția selectată;

o) încheie procesul-verbal de predare a amplasamentului operatorului economic — dezvoltator pentru demararea lucrărilor de construcții;

p) înaintează operatorului economic — dezvoltator și instituției creditoare lista cu personalul înscris în program;

q) verifică periodic, împreună cu reprezentanții beneficiarilor, execuția lucrărilor;

r) urmărește stadiul îndeplinirii programelor de construire a locuințelor proprietate personală și informează comisia centrală în acest sens;

s) împreună cu reprezentanții beneficiarilor, efectuează recepția lucrărilor.

4. Deciziile comisiilor se adoptă cu majoritate simplă.

5. În sprijinul comisiilor teritoriale, după caz, se pot constitui grupuri suport compuse din specialiști ai compartimentelor logistic, financiar, resurse umane și juridic din cadrul structurilor beneficiare ale căror atribuții se stabilesc de comisiile prevăzute la pct. 1.1, respectiv 2.1.

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

**ORDIN****pentru aprobarea Metodologiei Proiectului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene și instrumentele de lucru**

În conformitate cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 454/2008 pentru aprobarea Proiectului Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 81/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,

**ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia Proiectului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene și instrumentele de lucru, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția afaceri europene și Secretariatul Procesului Bologna, Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții, Direcția generală economic, finanțe și Institutul Limbii Române vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Pe data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației, cercetării și inovării nr. 5.351/2009 privind aprobarea Metodologiei Proiectului Ministerului Educației, Cercetării și Inovării privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene și a instrumentelor de lucru, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 656 din 2 octombrie 2009, cu completările ulterioare, și orice alte dispoziții contrare.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,  
**Daniel Petru Funeriu**

București, 27 mai 2010.  
Nr. 3.927.

ANEXĂ

**M E T O D O L O G I A****Proiectului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene și instrumentele de lucru****I. Descrierea Proiectului**

Respectând politica Uniunii Europene în domeniul plurilingvismului, Institutul Limbii Române a inițiat programe pentru elevii din țările în care există comunități românești, pentru o bună și reală cunoaștere a valorilor lingvistice și culturale românești ca valori europene generale.

Începând cu anul școlar 2007—2008, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Institutul Limbii Române au lansat Proiectul privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene (*Proiectul*).

Proiectul, desfășurat în prezent în Belgia, Italia și Spania, pune accent pe valorificarea și păstrarea limbii române în comunitățile românești din afara granițelor României și vizează atât elevii descendenți ai vorbitorilor nativi, cât și elevi de alte naționalități care doresc să învețe limba română. Prin cultivarea limbii române în forma ei standard, vorbitorii de vârstă școlară își păstrează legătura cu spiritualitatea românească și sunt, la rândul lor, ambasadori ai limbii și culturii românești în mediile în care trăiesc și în care vor lucra.

**Obiectivele**

1. Predarea cursului extracurricular de Limbă, cultură și civilizație românească (*curs LCCR*) în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene, în care prezența românească este relevantă

2. Valorificarea identității culturale românești, pe care o promovează în contextul unei Europe multiculturale și plurilingvistice

3. Prezervarea identității culturale la copiii români care trăiesc în afara granițelor țării, pe teritoriul Uniunii Europene

4. Facilitarea reintegrării elevilor în sistemul de învățământ românesc, în cazul revenirii în țară

5. Promovarea limbii, culturii și civilizației românești în state membre ale Uniunii Europene

**Conținutul**

a) Cursul este structurat pentru toate nivelurile de învățământ preuniversitar, în format de două ore pe săptămână.

b) Este un curs extracurricular, opțional, care se desfășoară în unități de învățământ din țările partenere.

c) Cursul poate fi urmat de orice elev, indiferent de naționalitate.

d) Programă cursului este aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului privind aprobarea programei de curs opțional, Limbă, cultură și civilizație românească, pentru elevii români care studiază în școli din afara granițelor României.

e) Suporturile de curs și alte materiale didactice sunt asigurate de Institutul Limbii Române.

f) Cursul este predat de personal calificat.

g) Selecția personalului care predă cursul se realizează prin concurs.

h) Concursul de selecție este organizat de Comisia de selecție, aprobată prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

i) Personalul care predă cursul este numit prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

j) Personalul care predă cursul încheie contract de colaborare cu Institutul Limbii Române.

k) Personalul care predă cursul este remunerat de Institutul Limbii Române, în regim de plată cu ora, tariful fiind de 30,5 euro pe oră, brut.

l) Pentru predarea cursului se organizează grupe care conțin, în medie, 20 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 25.

m) Numărul maxim de ore ce pot fi efectuate lunar de un profesor LCCR este de 72.

n) Grupele se alcătuiesc în funcție de clasă/vârstă/competențe, în următoarele condiții:

Număr de copii înscriși	Număr de grupe
Între 15 și 25	1
Între 26 și 50	2
Între 51 și 75	3
Între 76 și 100	4
Între 101 și 125	5
Între 126 și 150	6
Între 151 și 175	7
Între 176 și 200	8
Între 201 și 225	9

o) Fiecare etapă de implementare a proiectului se realizează în cooperare cu misiunile diplomatice ale României și cu autoritățile competente în domeniul educației din țările partenere.

## II. Activitățile Proiectului în anul școlar 2010—2011

Principalele activități ale Proiectului sunt:

- Pregătirea anului școlar
- Derularea și monitorizarea Proiectului
- Evaluarea Proiectului

A. Pregătirea anului școlar:

a) numirea, prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, a Comisiei de implementare și coordonare a Proiectului;

b) elaborarea calendarului de activități ale Proiectului;

c) elaborarea și aprobarea documentelor necesare punerii în aplicare a activităților;

d) selectarea și repartizarea personalului;

e) întâlniri, reuniuni cu autoritățile responsabile din țările partenere.

B. Derularea și monitorizarea Proiectului:

a) formarea personalului care predă cursul LCCR;

b) asigurarea suportului de curs, a ghidului de limba română și a altor materiale didactice;

c) monitorizarea activității didactice prin:

— raportări lunare transmise de personalul care predă cursul;

— asistență la ore;

d) consultări cu autoritățile educative partenere;

e) audiențe, reuniuni și întâlniri metodice cu personalul implicat în predarea cursului.

C. Evaluarea Proiectului:

a) evaluarea personalului implicat în predarea cursului;

b) evaluarea anuală a Proiectului.

## III. Selecția și repartizarea personalului implicat în predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în anul școlar 2010—2011

### A. Selecția

Selecția și repartizarea personalului care predă cursul LCCR în anul școlar 2010—2011 se face în conformitate cu calendarul, care se afișează pe pagina web a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Selecția personalului se face prin concurs, de către Comisia de selecție, numită prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Concursul este organizat de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Institutul Limbii Române și se desfășoară la sediile ambasadelor României din țările partenere, conform calendarului.

Selecția personalului implicat în predarea cursului în anul școlar 2010—2011 cuprinde două etape:

1. selecția persoanelor care au predat cursul în anul școlar precedent și care solicită continuarea activității în anul școlar 2010—2011.

Personalul care a predat cursul în anul școlar precedent și care dorește să își continue activitatea este selectat în următoarele condiții:

a) are calificativul „foarte bine” la evaluarea pentru anul școlar 2009—2010;

b) depune, în perioada stabilită prin calendar, un dosar cuprinzând:

— curriculum vitae actualizat;

— certificat medical cu mențiunea „apt de muncă”;

— cazier judiciar;

— cererea-tip de continuare a activității, prevăzută în anexa nr. 6, care face parte integrantă din prezenta metodologie, în original;

— cartea de rezidență sau permisul de ședere în țara pentru care aplică, având valabilitate până la sfârșitul anului școlar 2010—2011, în copie.

Toate documentele sunt obligatorii.

Cartea de rezidență sau permisul de ședere se va prezenta în original la ședința de repartizare a orelor.

Candidații care îndeplinesc cumulativ aceste condiții sunt declarați admiși;

2. selecția, prin concurs, a altor persoane în vederea ocupării orelor rămase vacante.

Înscrierea la concurs se face prin depunerea, în termenele stabilite prin calendar, a unui dosar care conține următoarele documente:

a) lista semnată a documentelor cuprinse în dosar;

b) formularul de înscriere completat, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta metodologie;

c) curriculum vitae în format european;

d) copii legalizate după cartea de rezidență sau permisul de ședere în țara pentru care aplică candidatul, din care să rezulte valabilitatea rezidenței/șederii până cel puțin la 31 august 2011;

e) copii legalizate după următoarele acte de studii: diploma de bacalaureat, diploma de absolvire, diploma de licență, foaia matricolă pentru studiile universitare;

f) copie legalizată după modulul psihopedagogic, dacă este cazul;

g) copie după cartea/carnetul de muncă sau alt act doveditor privind vechimea în învățământ (dacă este cazul);

h) copie după atestatul de grad didactic (dacă este cazul);

i) certificat medical cu mențiunea „apt de muncă”.

Cazierul judiciar se depune doar în cazul în care candidatul este declarat admis, în termen de 30 de zile de la data ședinței publice de repartizare.

Toate documentele enumerate sunt obligatorii.

Sunt evaluate doar dosarele complete și care sunt depuse în termenele stabilite prin calendar.

Dosarele se depun personal sau prin poștă la sediile ambasadelor României din țările partenere, conform calendarului. Data poștei nu poate depăși data-limită de depunere prevăzută în calendar.

La evaluarea dosarului nu se punctează alte documente decât cele enumerate mai sus.

Fiecare dosar primește, la depunere, un număr de înregistrare.

Concursul constă în:

a) evaluarea dosarului;

b) interviul.

Toate etapele concursului sunt obligatorii.

Punctajul maxim la concurs este de 100 de puncte.

a) Evaluarea dosarului

Evaluarea dosarului constă în acordarea unui punctaj, care se constituie parte a punctajului final.

Punctajul maxim pentru dosar este de 25 de puncte, distribuite astfel:

Acte de studii — maximum 10 puncte:

— diplomă de licență în domeniul științelor umaniste — 10 puncte;

— diplomă de licență în alt domeniu decât cel al științelor umaniste — 4 puncte;

— diplomă de absolvire a colegiului de institutori și învățători — 9 puncte;

— diplomă de liceu pedagogic, cu specializarea în învățător — 8 puncte.

Se punctează numai diploma cu punctajul cel mai mare.

Grad didactic — maximum 5 puncte:

— gradul didactic I — 5 puncte;

— gradul didactic II — 3 puncte;

— gradul didactic definitiv — 2 puncte.

Se punctează numai gradul cel mai mare.

Vechime în învățământ — maximum 5 puncte

Se acordă câte 0,5 puncte pentru fiecare an de vechime în învățământ, dar nu mai mult de 5 puncte.

Modul psihopedagogic — 5 puncte

— dovada de absolvire a modulului psihopedagogic sau a disciplinelor corespunzătoare acestuia — foaie matricolă sau atestat

Punctajul minim necesar la evaluarea dosarului, în vederea susținerii interviului, este de 14 puncte.

b) Interviul

Punctajul maxim pentru interviu este de 75 de puncte, parte a punctajului final.

Probele cuprinse în interviu sunt:

— cunoașterea Proiectului, a programei cursului LCCR — maximum 20 de puncte;

— competențe de comunicare în limba țării pentru care aplică candidatul — maximum 15 puncte;

— prezentarea unui proiect didactic pe o temă aleasă din programa cursului — maximum 20 de puncte;

— prezentarea unui proiect cu tema „Promovarea limbii, culturii și civilizației românești în țările Uniunii Europene” sau a unui proiect de deschidere interculturală pentru unități școlare din țara pentru care candidează, pe cel mult două pagini — maximum 20 de puncte.

Susținerea fiecărei probe este obligatorie.

Nesusținerea uneia sau a mai multor probe atrage după sine eliminarea candidatului din concurs.

Punctajul minim necesar la interviu este de 50 de puncte.

Câte un exemplar din proiecte se predă comisiei la susținerea probei.

Sunt declarați admiși candidații care cumulează, prin adunarea punctajelor de la dosar și de la interviu, minimum 64 de puncte.

Rezultatele evaluării dosarului, ale interviului, precum și rezultatele finale ale concursului se afișează pe pagina web a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, conform calendarului.

## B. Repartizarea orelor

Repartizarea orelor de Limbă, cultură și civilizație românească, în conformitate cu oferta educațională a partenerilor străini, se face în ședință publică. Ședința publică cuprinde două etape, astfel:

a) etapa I — repartizarea candidaților care beneficiază de continuitate, admiși în prima etapă de selecție

Repartizarea se face astfel:

(i) în unitățile școlare în care au funcționat în anul școlar 2009—2010;

(ii) în alte unități școlare care figurează în oferta educațională, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la evaluarea pentru anul școlar 2009—2010.

În cazul punctajelor egale, departajarea se face luând în considerare, în ordine, următoarele criterii:

— apropierea de domiciliu;

— punctajul acordat pentru diploma de studii;

— gradul didactic;

b) etapa a II-a — repartizarea orelor rămase vacante persoanelor declarate admise în urma concursului.

Repartizarea orelor cuprinse în oferta partenerilor, rămase disponibile după prima etapă, se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la concurs.

În cazul punctajelor egale, departajarea se face luând în considerare, în ordine, următoarele criterii:

— punctajul obținut la interviu;

— punctajul obținut la evaluarea dosarului.

Persoanele declarate admise și care au optat pentru un număr de ore de predare a cursului LCCR sunt numite prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

## IV. Drepturile și obligațiile personalului implicat în predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească

1. Personalul implicat în predarea cursului are următoarele drepturi:

a) dreptul la plata orelor predate, conform prevederilor legale în vigoare;

b) dreptul la suportul de curs și alte materiale didactice pe care Institutul Limbii Române le pune la dispoziție;

c) dreptul la informare și consultare;

d) dreptul la egalitatea de șanse și tratament;

e) dreptul de a i se asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal.

2. Personalul implicat în predarea cursului are următoarele obligații:

a) să comunice în scris Institutului Limbii Române datele contului bancar pentru efectuarea plăților;

b) să transmită Institutului Limbii Române, în termen de 5 zile, orice modificare privind datele de contact, preschimbarea actului de identitate sau schimbarea contului bancar în care se virează drepturile bănești;

c) să transmită, prin fax sau e-mail, Institutului Limbii Române, până la data de 10 a fiecărei luni, raportul de activitate aferent lunii precedente;

d) să predea, în original, rapoartele lunare, în termenele stabilite de Institutul Limbii Române;

e) să respecte prevederile, atribuțiile și normele cuprinse în regulamentul intern al unității școlare în care își desfășoară activitatea;

f) să respecte și să ducă la îndeplinire atribuțiile ce îi revin din fișa postului;

g) să aibă, în toate împrejurările, o conduită profesională și morală ireproșabilă și să dea dovadă de demnitate și responsabilitate în îndeplinirea atribuțiilor;

h) să participe la sesiunile de formare organizate de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Institutul Limbii Române, precum și la alte activități organizate de către acestea;

i) să respecte toate termenele de lucru impuse de către Institutul Limbii Române.

#### V. Evaluarea anuală a personalului implicat în Proiect

Personalul care predă cursul LCCR este evaluat anual de către Comisia de implementare și coordonare a Proiectului, utilizând instrumentele de lucru cuprinse în anexele nr. 2—5, care fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Fișa de post cuprinde principalele atribuții ale personalului care predă cursul LCCR, în concordanță cu specificul Proiectului (anexa nr. 2).

Raportul lunar al activității didactice se întocmește de către personalul care predă cursul, pentru pontarea orelor efectuate (anexa nr. 3).

Fișa de (auto)evaluare a personalului didactic este structurată pe unități de competență, asociate cu indicatori de performanță, având la bază fișa de post (anexa nr. 4).

Portofoliul profesorului reprezintă cartea de vizită a activității didactice, care permite păstrarea materialelor și organizarea acestora astfel încât ele să devină operaționale în activitatea didactică și de evaluare (anexa nr. 5).

Raportul anual de activitate se întocmește urmărind itemii din Fișa postului și din Fișa de (auto)evaluare.

Toate instrumentele de lucru se arhivează la Institutul Limbii Române.

Rezultatele evaluării se comunică personalului implicat în proiect, la finele anului școlar.

Eventualele contestații privind evaluarea anuală se adresează în scris Institutului Limbii Române și se soluționează de către comisia numită prin decizia directorului acestuia. Contestațiile se transmit prin scrisoare cu confirmare de primire la sediul Institutului Limbii Române, în termen de 5 zile de la data comunicării calificativului. Hotărârile Comisiei pentru soluționarea contestațiilor sunt definitive și se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

*ANEXA Nr. 1  
la metodologie*

### DOAMNĂ/DOMNUL PREȘEDINTE,

Subsemnatul/Subsemnata .....

(numele și prenumele, cu inițiala tatălui)

născut(ă) la data de (ziua, luna, anul) ...../...../19....., domiciliat(ă)/rezident(ă) în ....., legitimat(ă) cu .....

(pașaport/carte de rezidență)

nr. ...., eliberat(ă) la data de .... de către ....., cu domiciliul/rezidența în localitatea ....., str. .... nr. ...., ap. ...., regiunea ....., țara ....., telefon ....., absolvent(ă) al (a) ....., Facultatea/Colegiul/Liceul ....., cu durata studiilor de .... ani, cu specialitatea principală ....., secundară ....., cu/fără examen de licență (stat)/absolvire .....

La 1 septembrie 2010 am o vechime efectivă în învățământ de .... ani.

Grad didactic: definitiv; gradul II; gradul I .....

Am avut următorul statut în învățământ: titular/suplinitor calificat/suplinitor necalificat .....

Ocupația actuală: .....

Vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul din ..... 2010, în vederea predării cursului de Limbă, cultură și civilizație românească la unități școlare din Italia/Spania/Belgia.

Semnătura solicitantului

.....

Data .....

Localitatea .....



## FIȘA DE POST

Numele și prenumele .....

An școlar 2010—2011

Obiectiv general: promovarea limbii, culturii și civilizației românești

**I. Atribuții generale**

1. Respectă legislația în vigoare.
2. Studiază și aplică prevederile curriculei cursului de Limbă, cultură și civilizație românească elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (MECTS) și materialele bibliografice recomandate.
3. Răspunde în fața conducerii școlii și a reprezentanților MECTS de calitatea activității desfășurate.
4. Transpune în activitatea proprie obiectivele stabilite prin politica de dezvoltare a școlii și prin politica educațională a MECTS.
5. Respectă și aplică normele referitoare la deontologia profesională.
6. Întocmește raportări, statistici, sinteze privind situația școlară, precum și orice alte materiale solicitate de către Comisia pentru implementarea și coordonarea Proiectului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene.
7. Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului de pregătire profesională.

**II. Atribuții specifice****A. Proiectarea didactică**

1. Analizează programa și materialele bibliografice recomandate.
2. Selectează materialele și mijloacele didactice adecvate.
3. Întocmește planificările calendaristice.
4. Elaborează proiectele didactice:
  - stabilește obiectivele operaționale ale lecției;
  - stabilește conținutul activității de învățare;
  - alege strategiile didactice de tip activ, participativ, formativ;
  - construiește situații de învățare care solicită participarea creativă a fiecărui elev;
  - adaptează informația la posibilitățile de învățare, în funcție de particularitățile grupului instruit;
  - repartizează timpul pentru fiecare secvență a lecției.

**B. Procesul de învățare**

1. Creează condiții optime în vederea organizării procesului de receptare a cunoștințelor:
  - selectează situații de învățare adecvate tipului de deprinderi și abilități care trebuie formate;
  - selectează procedee, tehnici și metode de predare (în funcție de obiectivele propuse, de particularitățile de vârstă și individuale ale elevilor și de eterogenitatea grupelor).
2. Organizează activitățile practice și aplicative în procesul de învățare:
  - corelează gradul de dificultate și complexitate a activităților practice și aplicative cu particularitățile grupei de elevi.
3. Utilizează eficient materialul didactic și mijloacele audiovizuale:
  - identifică situațiile care necesită folosirea materialului didactic și a mijloacelor audiovizuale;
  - corelează toate aceste materiale și mijloace cu conținuturile de învățare, în vederea asigurării unei instruiți eficiente.
4. Elaborează instrumentele de evaluare a elevilor:
  - selectează conținuturile ce urmează a fi evaluate, în funcție de obiectivele evaluării;
  - corelează tipurile de itemi cu natura obiectivelor și conținuturilor;
  - decide asupra formelor și metodelor de evaluare obiective;
  - apreciază și valorifică rezultatele evaluării în scopul diagnozei și prognozei;
  - stabilește strategii didactice adecvate, în scopul remedierii deficiențelor procesului educațional, în funcție de rezultatele înregistrate la evaluare.

**C. Acțiuni extracurs**

Proiectează și realizează activități extracurs în concordanță cu obiectivele educaționale stabilite: expoziții, cenacluri, simpozioane, sesiuni de comunicări ale elevilor, manifestări cultural-artistice, sportive și de recreere.

**D. Dezvoltarea profesională**

1. Identifică nevoile proprii de perfecționare și formare profesională.
2. Participă la activități de perfecționare și formare profesională organizate de către instituții la nivel local/regional/național.

Am luat la cunoștință.

.....

Nume: .....  
 Prenume: .....  
 Unitatea școlară: .....  
 Regiunea/Localitatea: .....  
 Țara: .....

**R A P O R T L U N A R**  
**privind activitatea didactică**  
 luna ..... anul .....

CURSUL DE LIMBĂ, CULTURĂ ȘI CIVILIZAȚIE ROMÂNEASCĂ

**I. Indicatori<sup>1</sup>**

Nr. crt.	Unitatea de învățare	Tema lecției	Clasa/Grupa	Numărul de ore	Numărul de elevi prezenți
1.					
2.					
3.					
.....					

**II. Descrierea activităților, conform unităților de învățare<sup>2</sup>**

.....

**III. Observații<sup>3</sup>**

.....

Semnătura conducerii unității școlare

.....

Semnătura personală

.....

<sup>1</sup> Completarea tuturor câmpurilor este obligatorie.

<sup>2</sup> Se descrie pe scurt în maximum 10 rânduri fiecare lecție predată.

<sup>3</sup> Se menționează problemele intervenite în activitatea de predare a cursului.

**F I Ș A**  
**de (auto)evaluare a personalului didactic**

Numele și prenumele .....  
 Anul școlar 2010—2011

UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	PUNCTAJ		
		MAXIMUM	AUTOEVALUARE	EVALUARE
A. Proiectarea didactică 20 p	1. Cunoașterea programei și a materialelor bibliografice recomandate 2. Selecția materialelor și mijloacelor didactice 3. Elaborarea planificărilor calendaristice • alegerea unor strategii optime pentru parcurgerea programei și atingerea obiectivelor generale și specifice 4. Elaborarea proiectelor didactice • stabilirea obiectivelor lecțiilor • fixarea conținutului unităților de învățare • corelarea strategiilor didactice cu prevederile programei, obiectivele și conținuturile activităților și numărul orelor alocate • gestionarea timpului pentru fiecare secvență de învățare • transmiterea accesibilă a informației conform nivelului de pregătire a elevilor	5 5 5 5		

UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	PUNCTAJ		
		MAXIMUM	AUTOEVALUARE	EVALUARE
B. Procesul de învățare 20 p	1. Selectarea situațiilor de învățare care duc la crearea și dezvoltarea deprinderilor și abilităților	5		
	2. Selecția procedeeelor, tehnicilor și metodelor de predare (în funcție de obiectivele propuse, de particularitățile de vârstă ale elevilor și de eterogenitatea grupelor)	5		
	3. Organizarea activităților practice și aplicative în procesul de învățare	5		
	4. Evaluarea elevilor • alegerea și utilizarea instrumentelor de evaluare • aprecierea și valorificarea rezultatelor evaluării	5		
C. Raportări tehnico-narative 20 p	1. Punctualitatea transmiterii	10		
	2. Rigurozitatea întocmirii respectând normele de redactare și completare	10		
D. Acțiuni extracurs 10 p	Participarea sau organizarea de expoziții, cenecluri, simpozioane, sesiuni de comunicări ale elevilor, manifestări cultural-artistice, sportive și de recreere; elaborarea sau colaborarea la reviste școlare sau alte publicații	10		
E. Dezvoltarea profesională 10 p	1. Participarea la activități de perfecționare și formare profesională organizate la nivelul școlii	5		
	2. Participarea la activități de perfecționare și formare profesională organizate de către instituții la nivel regional/național	5		
F. Evaluarea realizată de directorii școlilor 10 p	1. Implicarea în promovarea cursului LCCR în unitatea școlară	1		
	2. Activitatea didactică desfășurată în anul școlar 2009—2010	1		
	3. Respectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ	1		
	4. Colaborarea cu colectivul de cadre didactice și conducătorul unității de învățământ	1		
	5. Participarea și implicarea în activitățile unității școlare	1		
	6. Organizarea și desfășurarea activităților extracurs	1		
	7. Colaborarea cu familiile copiilor	1		
	8. Sprijinul acordat elevilor de origine română în procesul de integrare în țara de adopție	1		
	9. Contribuția la promovarea interculturalității și a multilingvismului	1		
	10. Impactul realizat prin predarea cursului	1		
G. Raportul anual de activitate 10 p	(maximum 3 pagini în limba română)	10		
<b>PUNCTAJ TOTAL:</b>		<b>100</b>		

PUNCTAJ TOTAL	CALIFICATIVUL
81 p—100 p	Foarte bine
71 p—80 p	Bine
61 p—70 p	Satisfăcător
Sub 60 p	Nesatisfăcător

Calificativul acordat .....

Evaluatori: .....

Data .....

Semnătura cadrului didactic evaluat

.....

**PORTOFOLIUL PROFESORULUI**

Portofoliul profesorului reprezintă cartea de vizită a activității didactice a profesorului, permite păstrarea materialelor și organizarea acestora astfel încât să fie operaționale, obligă profesorul la o muncă de calitate, la responsabilitate și rigoare profesională, întrucât toate „documentele” sunt la „vedere”.

**STRUCTURĂ****I. Date personale**

- a) Curriculum vitae (model european)
- b) Structura anului școlar
- c) Încadrarea (clase, număr de ore)
- d) Orarul săptămânii
- e) Calendarul activităților extracurs
- f) Fișă de autoevaluare/evaluare

**II. Activitatea didactică**

- a) Programă cursului opțional, în limba țării de adopție
- b) Planificarea materiei (planificarea anuală și pe unități de învățare), personalizată
- c) Proiecte didactice
- d) Teste inițiale și finale de evaluarea a cunoștințelor elevilor
- e) Forme de evaluare alternativă/proiecte, referate, eseuri, fișe individuale și colective de lucru, portofolii etc.
- f) Catalogul profesorului
- g) Lista materialului didactic utilizat

**III. Activitatea extracurs**

Calendarul activităților extracurs (documente justificative)

**IV. Alte activități și proiecte**

- a) Activități de voluntariat (documente justificative)
- b) Activități desfășurate împreună cu cadrele didactice din unitatea de învățământ

**V. Activitatea de perfecționare**

- a) Evidența activităților de perfecționare organizate la nivelul școlii (diplome, certificate obținute, dacă este cazul)
- b) Participarea la cursurile de formare inițiate de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
- c) Parcurgerea unor forme de învățământ postuniversitar organizate de țara de adopție.

**C E R E R E - T I P**  
**de continuare a activității în cadrul Proiectului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în anul școlar 2010—2011**

Subsemnatul/a ....., domiciliat(ă) în ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate ..... seria ..... nr. ...., eliberat de ....., solicit continuarea activității în cadrul Proiectului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în anul școlar 2010—2011.

Menționez că în anul școlar 2009—2010 am predat cursul ..... în ....., localitatea ....., și am obținut calificativul ..... la evaluarea anuală.

Data .....

Semnătura

.....

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

## O R D I N

### privind structura anului școlar 2010—2011

În temeiul Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și al Hotărârii Guvernului nr. 81/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,

**ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului** emite prezentul ordin.

Art. 1. — (1) Anul școlar 2010—2011 are 36 de săptămâni de cursuri, însumând 177 de zile lucrătoare.

(2) Prin derogare de la prevederile alin. (1), se stabilește:

a) Pentru clasa a IX-a de liceu — filiera tehnologică, învățământ de zi, durata cursurilor este de 39 de săptămâni, din care 36 de săptămâni de cursuri și 3 săptămâni de stagii de pregătire practică, în conformitate cu prevederile planurilor-cadru.

b) Pentru clasa a XI-a — anul de completare și pentru învățământul special — clasele a IX-a—a XI-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică, durata cursurilor este de 37 de săptămâni, însumând 183 de zile.

c) Pentru clasa a XI-a de liceu — filiera tehnologică, ruta directă de calificare, și pentru clasa a XII-a de liceu — filiera tehnologică, ruta progresivă de calificare, durata cursurilor este, în funcție de prevederile planurilor-cadru, de 37 de săptămâni, însumând 182 de zile lucrătoare, respectiv de 38 de săptămâni, însumând 187 de zile lucrătoare.

d) Pentru învățământul postliceal (școală postliceală și școală de maiștri), durata cursurilor este cea stabilită prin planurile de învățământ în vigoare.

Art. 2. — Anul școlar 2010—2011 începe pe data de 1 septembrie 2010, se încheie pe data de 31 august 2011 și se structurează pe două semestre, după cum urmează:

#### Semestrul I

Cursuri — luni, 13 septembrie 2010 — marți, 21 decembrie 2010

În perioada 1—7 noiembrie 2010, clasele din învățământul primar și grupele din învățământul preșcolar sunt în vacanță.

Vacanță — miercuri, 22 decembrie 2010 — marți, 4 ianuarie 2011

Cursuri — miercuri, 5 ianuarie 2011 — vineri, 28 ianuarie 2011

Vacanță intersemestrială — sâmbătă, 29 ianuarie 2011 — duminică, 6 februarie 2011

#### Semestrul al II-lea

Cursuri — luni, 7 februarie 2011 — vineri, 15 aprilie 2011

Vacanță — sâmbătă, 16 aprilie 2011 — luni, 25 aprilie 2011

Cursuri — marți, 26 aprilie 2011 — vineri, 17 iunie 2011

Vacanța de vară — sâmbătă, 18 iunie 2011— duminică, 11 septembrie 2011

Art. 3. — În zilele libere prevăzute de lege nu se organizează cursuri.

Art. 4. — (1) Tezele de pe semestrul I al anului școlar 2010—2011 se susțin, de regulă, până la data de 17 decembrie 2010.

(2) Tezele de pe semestrul al II-lea al anului școlar 2010—2011 se susțin, de regulă, până la data de 20 mai 2011.

Art. 5. — (1) În situații deosebite, bine fundamentate, în funcție de condițiile climatice locale speciale și de specificul școlii, inspectoratele școlare pot aproba, la cererea conducerii unităților de învățământ, modificări ale structurii anului școlar stabilite prin prezentul ordin.

(2) Aprobarea modificării structurii anului școlar, menționată la alin. (1), se acordă în condițiile asigurării numărului de zile de cursuri stabilit la art. 1, precum și ale posibilității ca toți elevii să participe, fără restricții, la examenele de bacalaureat și de absolvire.

Art. 6. — Calendarul examenelor/evaluărilor naționale, al examenelor de absolvire, respectiv de certificare a competențelor profesionale, precum și calendarul admiterii în clasa a IX-a se aprobă prin ordine distincte ale ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art. 7. — Secretariatul de Stat pentru Învățământul Preuniversitar, Secretariatul de Stat pentru Învățământul în Limbile Minorităților, Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții, Direcția generală învățământ în limbile minorităților, relația cu Parlamentul și sindicatele, Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară, inspectoratele școlare județene și al municipiului București, conducerile unităților de învățământ vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 8. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,

**Daniel Petru Funeriu**

București, 2 iunie 2010.

Nr. 4.034.

# ACTE ALE COMISIEI NAȚIONALE A VALORILOR MOBILIARE

COMISIA NAȚIONALĂ A VALORILOR MOBILIARE

## ORDIN

### privind aprobarea Instrucțiunii nr. 2/2010 pentru modificarea Instrucțiunii nr. 3/2007 privind derularea ofertelor publice prin intermediul sistemului de tranzacționare al unui operator de piață/de sistem

În conformitate cu prevederile art. 1, 2 și ale art. 7 alin. (3), (10) și (15) din Statutul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 514/2002, cu modificările și completările ulterioare,

**Comisia Națională a Valorilor Mobiliare**, în ședința din data de 2 iunie 2010, a hotărât emiterea următorului ordin:

Art. 1. — Se aprobă Instrucțiunea nr. 2/2010 pentru modificarea Instrucțiunii nr. 3/2007 privind derularea ofertelor publice prin intermediul sistemului de tranzacționare al unui operator de piață/de sistem, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Instrucțiunea menționată la art. 1 intră în vigoare la data publicării acesteia și a prezentului ordin în Monitorul Oficial al României, Partea I, și va fi publicată și în Buletinul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare și pe site-ul acesteia ([www.cnvmr.ro](http://www.cnvmr.ro)).

Președintele Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare,  
**Gabriela Anghelache**

București, 7 iunie 2010.  
Nr. 37.

ANEXĂ

### INSTRUCȚIUNEA Nr. 2/2010 pentru modificarea Instrucțiunii nr. 3/2007 privind derularea ofertelor publice prin intermediul sistemului de tranzacționare al unui operator de piață/de sistem

**Art. I.** — Instrucțiunea nr. 3/2007 privind derularea ofertelor publice prin intermediul sistemului de tranzacționare al unui operator de piață/de sistem, aprobată prin Ordinul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare nr. 59/2007, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 363 din 28 mai 2007, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. Articolul 2 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 2. — (1) Derularea unei oferte publice de vânzare/de cumpărare, precum și operațiunile realizate în vederea alocării, efectuării și decontării tranzacțiilor aferente ofertei se vor realiza cu respectarea prevederilor Legii nr. 297/2004 privind piața de capital, cu modificările și completările ulterioare, ale reglementărilor Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare (CNVM), ale operatorului de piață/de sistem, ale depozitarului central, precum și a altor prevederi legale incidente.

(2) Contractele referitoare la derularea unei oferte publice de vânzare/de cumpărare și la operațiunile realizate ulterior încheierii acesteia în vederea realizării alocării, a tranzacțiilor și a decontării sumelor aferente subscrierilor realizate în cadrul ofertei, încheiate între operatorul de piață/de sistem, ofertant, intermediarul ofertei, depozitarul central și/sau orice altă parte implicată în ofertă, nu pot conține prevederi contrare sau care să facă inaplicabile prevederile Legii nr. 297/2004, cu modificările și completările ulterioare, ale reglementărilor CNVM, ale operatorului de piață/de sistem, ale depozitarului central, precum și alte prevederi legale incidente.”

**2. La articolul 4, alineatele (1) și (3) se modifică și vor avea următorul cuprins:**

„Art. 4. — (1) Responsabilitatea privind desfășurarea operațiunilor, în conformitate cu reglementările legale în vigoare,

în cadrul sistemului de tranzacționare dedicat derulării ofertelor al unui operator de piață/de sistem revine intermediarilor implicați în derularea ofertei, intermediarului ofertei, ofertantului și operatorului de piață/de sistem, cu luarea în considerare a atribuțiilor fiecăruia. Responsabilitatea privind stabilirea indicelui de alocare, cu respectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă, revine intermediarului ofertei.

.....  
(3) Tranzacțiile aferente ofertei se realizează ulterior determinării indicelui de alocare de către intermediarul ofertei și realizării alocării de către operatorul de piață/de sistem, precum și după scurgerea unei perioade de minimum 24 de ore de la transmiterea de către operatorul de piață/de sistem a unui anunț primit din partea intermediarului ofertei cu privire la valoarea indicelui de alocare către participanții la piață, pe cale electronică, prin sistemele de comunicare ale acestuia, precum și către CNVM.”

**3. La articolul 5, alineatele (1), (3) și (4) se modifică și vor avea următorul cuprins:**

„Art. 5. — (1) În cazul în care, anterior realizării alocării, intermediarul ofertei sau operatorul de piață/de sistem constată că în sistemul de tranzacționare aferent ofertelor publice au fost introduse ordine aferente formularelor de subscriere cu nerespectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă, intermediarii care au validat și introdus respectivele ordine au obligația de a le retrage astfel încât acestea să nu fie luate în calcul la alocare. În cazurile aplicabile, se va realiza un nou anunț cu privire la valoarea indicelui de alocare, cu respectarea prevederilor art. 4 alin. (3).

.....

(3) În urma operațiunii de retragere a ordinelor, operatorul de piață/de sistem informează CNVM despre această operațiune, precizând denumirea intermediarilor și numele agenților pentru servicii de investiții financiare care au introdus în sistemul de tranzacționare ordine aferente formularelor de subscriere cu nerespectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă, precum și sancțiunile dispuse în baza art. 8, dacă este cazul.

(4) În cazul în care intermediarii care au introdus ordine aferente formularelor de subscriere cu nerespectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă nu retrag respectivele ordine în conformitate cu prevederile alin. (1), ulterior notificării CNVM cu privire la neîndeplinirea de către respectivi intermediari a obligațiilor prevăzute la alin. (1), operatorul de piață/de sistem:

a) dispune măsurile necesare, inclusiv, în cazul în care s-a realizat deja anunțul prevăzut la art. 4 alin. (3), prin solicitarea noului indice de alocare determinat de către intermediarul ofertei, astfel încât la alocare să fie luate în calcul doar ordinele aferente formularelor de subscriere realizate cu respectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă. Intermediarul ofertei are obligația să calculeze un nou indice de alocare cu luarea în considerare a ordinelor aferente formularelor de subscriere realizate cu respectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă. Intermediarul ofertei comunică operatorului de piață/de sistem noul indice de alocare, cu precizarea expresă a ordinelor care nu au fost luate în considerare la calcularea indicelui de alocare;

b) comunică ofertantului, intermediarului ofertei și celorlalți intermediari care au introdus ordine aferente formularelor de subscriere în sistemul de tranzacționare aferent pieței ofertelor publice măsurile luate în conformitate cu lit. a), precum și valoarea noului indice de alocare transmis de intermediarul ofertei;

c) interzice intermediarului aflat la cea de a treia abatere de la obligativitatea retragerii ordinelor în conformitate cu alin. (1) de a mai participa pe o perioadă de 12 luni la ofertele publice derulate prin sistemul său de tranzacționare, prin introducerea în sistem de ordine aferente formularelor de subscriere.”

#### **4. La articolul 6, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 6. — (1) În cazul în care, între momentul alocării și realizarea decontării tranzacțiilor, intermediarul ofertei sau operatorul de piață/de sistem constată că unele ordine aferente formularelor de subscriere au fost introduse în sistemul de tranzacționare aferent pieței ofertelor publice cu nerespectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă:

a) intermediarii care au validat respectivele ordine au obligația să adopte, împreună cu ofertantul, intermediarul ofertei și operatorul de piață/de sistem toate măsurile necesare pentru realizarea operațiunilor implicate de derularea ofertei, cu respectarea reglementărilor aplicabile, inclusiv a celor cuprinse în reglementările operatorului de piață/de sistem și a condițiilor de validitate prevăzute în prospectul/documentul de ofertă aprobat de CNVM;

b) intermediarii care au validat respectivele ordine au obligația de a transmite în scris cererea de retragere a acestora către operatorul de piață/de sistem și, spre informare, intermediarului ofertei, precum și investitorului pentru care a fost introdus ordinul aferent formularului de subscriere cu

nerespectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă. Cererea de retragere se transmite individualizat, pentru fiecare ordin/tranzacție în parte;

c) în baza cererii prevăzute la lit. b), operatorul de piață/de sistem:

(i) dispune măsurile necesare, inclusiv prin solicitarea noului indice de alocare determinat de către intermediarul ofertei, astfel încât la refacerea alocării să fie luate în calcul doar ordinele aferente formularelor de subscriere realizate cu respectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă. Intermediarul ofertei are obligația să calculeze un nou indice de alocare cu luarea în considerare a ordinelor aferente formularelor de subscriere realizate cu respectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă. Intermediarul ofertei comunică operatorului de piață/de sistem noul indice de alocare, cu precizarea expresă a ordinelor care nu au fost luate în considerare la calcularea indicelui de alocare. Operatorul de piață/de sistem comunică ofertantului, intermediarului ofertei și celorlalți intermediari care au introdus ordine aferente formularelor de subscriere în sistemul de tranzacționare aferent pieței ofertelor publice modul de realizare a alocării;

(ii) în baza noului indice de alocare transmis de intermediarul ofertei, corectează alocarea și tranzacțiile încheiate cu luarea în considerare a ordinelor aferente formularelor de subscriere care au fost introduse cu nerespectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă. Corectarea tranzacțiilor presupune invalidarea/neconfirmarea acestora de către operatorul de piață/de sistem;

(iii) informează cu privire la aplicarea prevederilor menționate la pct. (i) și (ii) ofertantul, intermediarul ofertei și toți intermediarii care au introdus în sistem ordine aferente formularelor de subscriere;

(iv) notifică CNVM denumirea intermediarilor și numele agenților pentru servicii de investiții financiare care au introdus în sistemul de tranzacționare ordine aferente formularelor de subscriere cu nerespectarea prevederilor prospectului/documentului de ofertă, precum și sancțiunile dispuse în baza art. 8, dacă este cazul.”

#### **5. La articolul 6, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alineatul (5), cu următorul cuprins:**

„(5) Prevederile art. 4 alin. (3) se aplică corespunzător și în cazul refacerii alocării.”

#### **6. Articolul 9 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 9. — Operatorii de piață/de sistem autorizați, respectiv aprobați de către CNVM au obligația ca, în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei instrucțiuni, să modifice și să completeze corespunzător reglementările proprii, în conformitate cu prevederile acesteia.”

#### **7. La articolul 10, alineatul (2) se abrogă.**

**Art. II.** — Prezenta instrucțiune intră în vigoare la data publicării acesteia și a ordinului de aprobare în Monitorul Oficial al României, Partea I, și va fi publicată în Buletinul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare și pe site-ul acesteia.

**ACTE ALE CONSILIULUI DE MEDIERE**

CONSILIUL DE MEDIERE

**HOTĂRÂRE****pentru aprobarea publicării în Monitorul Oficial al României,  
Partea I, a Tabloului mediatorilor**

În temeiul art. 12, art. 19 alin. (4) și al art. 20 lit. f) din Legea nr. 192/2006 privind medierea și organizarea profesiei de mediator, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 15 alin. (7) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de mediere, aprobat prin Hotărârea Consiliului de mediere nr. 5/2007, cu modificările ulterioare,

**Consiliul de mediere** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a Tabloului mediatorilor, întocmit de Consiliul de mediere și actualizat până la data de 15 mai 2010, cuprins în anexa\*) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Președintele Consiliului de mediere,  
**Anca Elisabeta Ciucă**

București, 7 mai 2010.  
Nr. 487.

\*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 401 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

---

---

**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](mailto:marketing@ramo.ro), internet: [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 443877