



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 177 (XXI) — Nr. 639

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 28 septembrie 2009

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>			
981. — Hotărâre pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 828/2001 privind abilitarea Ministerului Administrației și Internelor de a închiria imobile sau părți din acestea, disponibile, aflate în administrarea sa și în proprietatea publică a statului .....	2	1.045. — Hotărâre privind stabilirea măsurilor pentru buna organizare și desfășurare a alegerilor pentru Președintele României din anul 2009 .....	6–9
982. — Hotărâre privind declasarea din categoria funcțională a drumurilor județene și încadrarea în categoria funcțională a drumurilor comunale a unui sector de drum județean, încadrarea în categoria funcțională a drumurilor comunale a unor drumuri de interes local, precum și modificarea lungimii unor drumuri comunale, situate în județul Maramureș .....	2–3	<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
1.027. — Hotărâre privind deschiderea punctului de trecere a frontierei de stat și a biroului vamal pentru traficul internațional de călători și de mărfuri pe Aeroportul „Delta Dunării” Tulcea .....	4–5	576. — Ordin al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale pentru aprobarea Metodologiei, criteriilor de atestare și a Comisiei de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere .....	9–14
		<b>ACTE ALE COLEGIULUI MEDICILOR DIN ROMÂNIA</b>	
		10. — Decizie privind procedura de transfer al membrilor Colegiului Medicilor din România de la un colegiu teritorial la alt colegiu teritorial.....	15–16
		11. — Decizie privind emiterea avizelor pentru înființarea punctelor secundare de lucru ale cabinetelor medicale individuale, asociate, grupate și ale societăților civile medicale .....	16

# HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRÂRE

**pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 828/2001 privind abilitarea Ministerului Administrației și Internelor de a închiria imobile sau părți din acestea, disponibile, aflate în administrarea sa și în proprietatea publică a statului**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Articol unic.** — După articolul 2 din Hotărârea Guvernului nr. 828/2001 privind abilitarea Ministerului Administrației și Internelor de a închiria imobile sau părți din acestea, disponibile, aflate în administrarea sa și în proprietatea publică a statului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 548 din 3 septembrie 2001, se introduce un nou articol, articolul 2<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:

„Art. 2<sup>1</sup> — (1) Prețul minim de pornire a licitației, în lei/lună sau echivalent euro/lună, se stabilește la nivelul tarifelor în lei/m<sup>2</sup> practicate de organele administrației publice locale sau de alte

persoane juridice din zonă, pentru suprafețe similare ca destinație și caracteristici.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), prețul de pornire a licitației este de 10% din tarifele în lei/m<sup>2</sup> practicate de organele administrației publice locale sau de alte persoane juridice din zonă, pentru suprafețe similare ca destinație și caracteristici, în cazul în care la licitație participă numai organizațiile sindicale, asociațiile sau fundațiile care au ca scop protecția socială, protecția drepturilor omului și drept umanitar și nu urmează să desfășoare activități economice în locațiile închiriate.”

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:  
Viceprim-ministru, ministrul administrației și internelor,  
**Dan Nica**  
Ministrul finanțelor publice,  
**Gheorghe Pogea**

București, 26 august 2009.  
Nr. 981.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRÂRE

**privind declasarea din categoria funcțională a drumurilor județene și încadrarea în categoria funcțională a drumurilor comunale a unui sector de drum județean, încadrarea în categoria funcțională a drumurilor comunale a unor drumuri de interes local, precum și modificarea lungimii unor drumuri comunale, situate în județul Maramureș**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 12 și 13 din Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă declasarea din categoria funcțională a drumurilor județene și încadrarea în categoria funcțională a drumurilor comunale a unui sector de drum județean, situat în județul Maramureș, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă încadrarea în categoria funcțională a drumurilor comunale a unor drumuri de interes local, situate în județul Maramureș, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 3. — Se aprobă modificarea lungimii unor drumuri comunale, situate în județul Maramureș, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 3.

Art. 4. — Anexele nr. 2 și 3 la Hotărârea Guvernului nr. 540/2000 privind aprobarea încadrării în categorii funcționale a drumurilor publice și a drumurilor de utilitate privată deschise circulației publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 338 și 338 bis din 20 iulie 2000, cu modificările și

completările ulterioare, se modifică și se completează în mod corespunzător.

Art. 5. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru, ministrul administrației și internelor,  
**Dan Nica**  
Ministrul transporturilor și infrastructurii,  
**Radu Mircea Berceanu**

București, 26 august 2009.  
Nr. 982.

*ANEXA Nr. 1*

**DATELE DE IDENTIFICARE**  
**a sectorului de drum județean, situat în județul Maramureș, care se declasează și se încadrează în categoria funcțională a drumurilor comunale**

Provine din:	Lungime — km —	Indicativ nou	Traseu	Poziții kilometrice	
				Origine	Destinație
DJ 186A	4,000	DC 11	Vadul Izei (DN 18)—Valea Stejarului	0+000	4+000

*ANEXA Nr. 2*

**DATELE DE IDENTIFICARE**  
**a drumurilor de interes local, situate în județul Maramureș, care se încadrează în categoria funcțională a drumurilor comunale**

Nr. crt.	Provine din:	Lungime — km —	Indicativ nou	Traseul drumului	Poziția kilometrică	
					Origine	Destinație
1.	Strada, drum vicinal, strada	9,000	DC 2	Moisei (DN 18)—Valea Scradei (DJ 187A)	0+000	9+000
2.	Drum vicinal	7,000	DC 23	Dumbrăvița (DJ 184A)—Cărbunari (DN 18B)	0+000	7+000
3.	Drum vicinal	8,400	DC 65	Satulung (DN 1C)—Fersig—Pribilești (DJ 108E)	0+000	8+400
4.	Drum vicinal	8,150	DC 68	Lăpușel (DN 1C)—Bozânta Mică—Arieșu de Câmp—DJ 193	0+000	8+150

*ANEXA Nr. 3*

**DATELE DE IDENTIFICARE**  
**a drumurilor comunale, situate în județul Maramureș, care își modifică lungimea**

Nr. crt.	Denumire	Traseu	Lungime — km —	Poziția kilometrică		Lungimea reală — km —
				Origine	Destinație	
1.	DC 26	Tăuții de Sus (DN 18)—Unguraș—Rus (DJ 184A) (corectare lungime)	5,000	0+000	5+800	5,800
2.	DC 39	Rohia—Fântânele—Vălenii Lăpușului (corectare lungime)	6,600	0+000	10+100	10,100

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**privind deschiderea punctului de trecere a frontierei de stat și a biroului vamal  
pentru traficul internațional de călători și de mărfuri pe Aeroportul „Delta Dunării” Tulcea**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 9 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, aprobată cu modificări prin Legea nr. 243/2002, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 7 alin. (2) din Legea nr. 86/2006 privind Codul vamal al României, cu completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă deschiderea punctului de trecere a frontierei de stat și a biroului vamal pentru traficul internațional de călători și de mărfuri pe Aeroportul „Delta Dunării” Tulcea.

Art. 2. — (1) Ministerul Administrației și Internelor, prin Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, structurile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice și Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale asigură personalul necesar pentru efectuarea controlului pentru trecerea frontierei de stat. În cazul evenimentelor care pot constitui o urgență pentru sănătatea publică și au potențial de răspândire internațională, Ministerul Sănătății, prin direcția de sănătate publică județeană, va asigura personalul necesar pentru efectuarea controlului pentru trecerea frontierei de stat.

(2) Spațiile și utilitățile necesare pentru desfășurarea activităților de control pentru trecerea frontierei de stat, pentru

activitatea vamală și pentru desfășurarea activităților de control sanitar-uman și fitosanitar se asigură de Regia Autonomă Aeroportul „Delta Dunării” Tulcea, potrivit anexelor nr. 1—4.

Art. 3. — Cheltuielile privind personalul și dotarea corespunzătoare a punctului de trecere a frontierei de stat și a biroului vamal se asigură din bugetul instituțiilor prevăzute la art. 2 alin. (1).

Art. 4. — În punctul de trecere a frontierei de stat și în biroul vamal, deschise potrivit art. 1, se asigură operațiunile specifice pentru toți pasagerii și mărfurile fiecărui zbor internațional.

Art. 5. — Programul de funcționare a punctului de trecere a frontierei de stat și a biroului vamal este același cu cel al Aeroportului „Delta Dunării” Tulcea.

Art. 6. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,

ministrul administrației și internelor,

**Dan Nica**

p. Ministrul transporturilor și infrastructurii,

**Constantin Dascălu,**

secretar de stat

Ministrul sănătății,

**Ion Bazac**

Ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale,

**Ilie Sârbu**

Ministrul finanțelor publice,

**Gheorghe Pogea**

București, 9 septembrie 2009.

Nr. 1.027.

*ANEXA Nr. 1*

**SPAȚIILE ȘI UTILITĂȚILE**

**necesare pentru punctul de trecere a frontierei de stat Aeroportul „Delta Dunării” Tulcea**

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O încăpere pentru șeful punctului poliției de frontieră</li> <li>2. Birou secretariat + arhivă</li> <li>3. Birou dispecerat + camera armament și muniție</li> <li>4. Camera tehnică</li> <li>5. Sală pregătire ture</li> <li>6. O încăpere pentru efectuarea cercetării penale</li> <li>7. O încăpere pentru biroul criminalistic (expertize, cercetarea falsurilor etc.)</li> <li>8. Un vestiar pentru agenții operativi</li> <li>9. Birou pentru implementarea sistemului EURODAC, AFIS, IMAGETRAK etc.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Camere de triere și reținere administrativă (femei, bărbați) cu grup sanitar și duș, amenajate conform cerințelor UE</li> <li>11. Încăperi pentru solicitanții de azil (femei, bărbați) cu grup sanitar și duș, amenajate conform cerințelor UE</li> <li>12. Sala returnați/înapoiți</li> <li>13. Pe fiecare flux și în tranzit — camere control corporal</li> <li>14. În sala grupare „INTRARE” în țară — birou pentru control în linia a doua</li> <li>15. În sala grupare „IEȘIRE” din țară — birou pentru control în linia a doua</li> <li>16. O zonă de tranzit aeroportuar delimitată</li> </ol> |
|--|---|

17. Spațiu pentru gararea autovehiculelor din dotare și materiale
18. Tonete cu câte două posturi pentru sensul de intrare în țară — dotate cu aparatură necesară pentru control
19. Tonete cu câte două posturi pentru sensul de ieșire din țară
20. Stații de lucru pentru fiecare tonetă (calculatoare, cititoare optice, lămpi UV staționare) — 7 stații de lucru
21. 9 calculatoare
22. 3 imprimante
23. Două servere
24. 9 surse alimentare pentru calculatoare
25. 3 prelungitoare cu protecție
26. O sursă de alimentare pentru radiotelefon fix
27. 3 aparate secretizate pentru transmisie de date
28. Un telefax cu aparatul de cifrat mesaje telefax
29. Un radiotelefon fix cu accesorii
30. 10 radiotelefoane portabile
31. Două încărcătoare multiple pentru încărcat acumulatori de RTP
32. Rețea LAN, inclusiv proiectare
33. 6 lanterne
34. O trusă Narcotest
35. 8 bucăți lupă
36. Un aparat de detecție a falsurilor în înscrisuri
37. 10 bucăți lampă UV staționară (alimentare la priză)
38. 8 bucăți lampă UV portabilă
39. 3 bucăți aparat Doku-test
40. Aparatură de climatizare pentru fiecare încăpere
41. Un grup electrogen
42. 40 de ștampile de trafic
43. Un copiator
44. O linie telefonică interurbană
45. O linie telefonică pentru transmisie de date
46. O linie telefonică inter C
47. Telefoane pentru birouri și tonete
48. Fax
49. Un rastel metalic pentru armament și muniție
50. 8 fișete metalice
51. 6 dulapuri tip vestiar
52. Mobilier (mese, scaune etc.) pentru fiecare încăpere, conform destinației acesteia

ANEXA Nr. 2

**SPAȚIILE ȘI UTILITĂȚILE  
necesare pentru biroul vamal Aeroportul „Delta Dunării” Tulcea**

1. O încăpere pentru șeful biroului vamal
2. O încăpere pentru personalul vamal de serviciu
3. O încăpere pentru controlul vamal corporal
4. O încăpere pentru bunuri reținute sau confiscate
5. O încăpere pentru personalul cu atribuții privind datoria vamală (financiar-contabile)
6. O cameră pentru depozitarea arhivei
7. O cameră pentru secretariat
8. Un spațiu pentru vestiar
9. Un spațiu pentru câinele destinat controlului antidrog
10. Banchete pentru sala aeroportului pentru efectuarea controlului fizic
11. Aparatură de climatizare
12. Calculatoare (unul pentru CFP, câte unul pentru sensurile de intrare și ieșire călători, unul pentru sectorul de mărfuri și unul pentru șeful biroului vamal)
13. Două imprimante (una pentru CFP și una pentru vamă)
14. Un copiator
15. Rețea LAN pentru funcționarea calculatoarelor
16. O linie telefonică interurbană
17. Mobilier (mese, scaune etc.) pentru fiecare încăpere, conform destinației acesteia

ANEXA Nr. 3

**SPAȚIILE ȘI UTILITĂȚILE  
necesare pentru activitățile de control sanitar-uman**

1. O încăpere destinată personalului sanitar detașat pe aeroport pe perioada evoluției evenimentelor care afectează sănătatea publică și au potențial de răspândire transfrontalieră, dotată cu post telefonic, fax și calculator cu posibilități de accesare a internetului
2. O cameră dotată conform normelor Ministerului Sănătății, pentru interviul/consultul persoanelor:
  - a) care vin din zonele afectate de boli infecțioase care amenință sănătatea publică internațională (anunțate de Organizația Mondială a Sănătății);
  - b) care pe parcursul călătoriei au prezentat simptome suspecte de boală infecțioasă.
3. O cameră prevăzută cu grup sanitar, amenajată conform normelor Ministerului Sănătății, pentru izolarea persoanelor care la sosirea în țară prezintă simptome de boală contagioasă, până în momentul transportării lor la un serviciu specializat de boli infecțioase stabilite
4. Mobilier pentru fiecare încăpere, conform destinației acesteia
5. Un calculator
6. O linie telefonică interurbană

ANEXA Nr. 4

**SPAȚIILE ȘI UTILITĂȚILE  
necesare pentru desfășurarea activității de control fitosanitar**

1. O încăpere pentru personalul fitosanitar
2. O încăpere pentru efectuarea controlului fitosanitar, respectiv un laborator

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

privind stabilirea măsurilor pentru buna organizare și desfășurare a alegerilor  
pentru Președintele României din anul 2009

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 27 alin. (1) din Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Pentru coordonarea și urmărirea îndeplinirii sarcinilor prevăzute de legislația în vigoare privind alegerea Președintelui României care revin ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și instituțiilor prefectului, se constituie Comisia tehnică centrală, în componența prevăzută în anexa nr. 1.

(2) La ședințele Comisiei tehnice centrale pot participa, în calitate de invitați, reprezentanți ai partidelor politice parlamentare, ai Clubului Român de Presă, ai altor instituții ale administrației publice centrale interesate și ai organizațiilor neguvernamentale.

Art. 2. — (1) Până cel mai târziu cu 25 de zile înainte de data alegerilor, prefectii și președinții tribunalelor întocmesc listele cuprinzând persoanele care pot fi desemnate, potrivit legii, președinți ai birourilor electorale ale secțiilor de votare și locțiitori ai acestora.

(2) În termen de cel mult două zile de la întocmirea lor, prefectii centralizează listele prevăzute la alin. (1) și le transmit spre avizare, prin poștă electronică, Autorității Electorale Permanente, în formatul solicitat de aceasta.

(3) Avizul Autorității Electorale Permanente se comunică prefectilor și președinților tribunalelor până cel mai târziu cu 5 zile înaintea desemnării președinților birourilor electorale ale secțiilor de votare și a locțiitorilor acestora.

Art. 3. — (1) Ministerul Administrației și Internelor și autoritățile administrației publice locale dispun măsuri pentru menținerea și asigurarea ordinii și liniștii publice în localitățile țării, pe întreaga perioadă electorală și, în mod deosebit, în ziua votării, precum și în zilele care premurg și succedă acestei zile.

(2) Ministerul Administrației și Internelor și autoritățile administrației publice locale asigură paza secțiilor de votare și a dosarelor întocmite de birourile electorale, pe timpul transportului acestora la birourile electorale, respectiv la Biroul Electoral Central, precum și paza pe timpul tipării, transportului și depozitării buletinelor de vot și a celorlalte materiale necesare votării.

Art. 4. — (1) Ministerul Administrației și Internelor, prin Centrul Național de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor, asigură tipărirea listelor electorale permanente, în două exemplare, și a copiilor de pe listele electorale permanente, în 3 exemplare. În situația organizării unui al doilea tur de scrutin, Centrul Național de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor asigură tipărirea copiilor de pe listele electorale permanente, care vor fi identice cu cele folosite la primul tur de scrutin, într-un singur exemplar.

(2) Materialele consumabile necesare tipării listelor electorale permanente și a copiilor de pe listele electorale permanente se asigură de către instituțiile prefectului.

Art. 5. — (1) Institutul Național de Statistică asigură numărul necesar de statisticieni, informaticieni și personal tehnic auxiliar, dotarea necesară cu echipamente și tehnică de calcul, precum și sistemul informațional utilizat în monitorizarea și desfășurarea operațiunilor tehnice de constatare a rezultatelor alegerilor.

(2) Institutul Național de Statistică asigură instruirea personalului implicat în efectuarea operațiunilor tehnice pentru stabilirea rezultatelor alegerilor.

Art. 6. — Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Ministerul Transporturilor și Infrastructurii și Ministerul Apărării Naționale dispun măsurile necesare pentru a pune la dispoziția autorităților administrației publice locale spații corespunzătoare în unitățile din subordine, în vederea organizării de secții de votare, precum și pentru sprijinirea cu personal a operațiunilor tehnice la secțiile de votare.

Art. 7. — Ministerul Sănătății ia măsurile necesare pentru asigurarea asistenței medicale la secțiile de votare.

Art. 8. — (1) Ministerul Afacerilor Externe face propuneri Autorității Electorale Permanente pentru acreditarea observatorilor străini, precum și a delegaților externi ai mass-mediai.

(2) Ministerul Afacerilor Externe va lua măsurile necesare pentru organizarea și dotarea secțiilor de votare din străinătate, precum și pentru funcționarea biroului electoral pentru secțiile de votare din străinătate.

(3) Ministerul Afacerilor Externe va depune, în limita competențelor sale, diligențele necesare, inclusiv prin efectuarea de demersuri pe lângă autoritățile locale competente, pentru asigurarea pazei secțiilor de votare din străinătate și a materialelor și documentelor necesare votării, cu luarea în considerare a condițiilor specifice din statul de reședință.

(4) Materialele consumabile necesare tipării tabelelor electorale utilizate în secțiile de votare din străinătate se asigură de către Ministerul Afacerilor Externe.

Art. 9. — (1) În termen de 3 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se constituie comisii tehnice județene și Comisia Tehnică a Municipiului București, în componența prevăzută în anexa nr. 2, cu atribuții în coordonarea și urmărirea îndeplinirii sarcinilor ce revin autorităților administrației publice locale și serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, prevăzute în legislația în vigoare, în domeniul alegerii Președintelui României.

(2) La ședințele comisiilor tehnice județene și ale Comisiei Tehnice a Municipiului București pot participa, în calitate de invitați, reprezentanți ai partidelor politice parlamentare, ai Clubului Român de Presă, precum și ai organizațiilor neguvernamentale.

(3) Pentru urmărirea și soluționarea operativă a problemelor curente din județe, respectiv din municipiul București, pe lângă comisia tehnică se constituie un grup tehnic de lucru, condus de un subprefect, format din specialiști desemnați de conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, organizate la nivelul județului, respectiv al municipiului București. Din grupul tehnic de lucru vor face parte și 2—3 specialiști din aparatul de specialitate al consiliilor județene, respectiv al Consiliului General al Municipiului București.

(4) În perioada în care își desfășoară activitatea în cadrul grupului tehnic de lucru, membrii acestuia sunt degrevați de sarcinile de serviciu.

(5) Condițiile materiale necesare funcționării grupului tehnic de lucru se asigură prin grija prefectului. Salariile și celelalte

drepturi bănești cuvenite personalului care își desfășoară activitatea în grupul tehnic de lucru se achită de către unitățile de la care aceștia provin.

Art. 10. — (1) Ministerul Administrației și Internelor, cu sprijinul Autorității Electorale Permanente, organizează, în termen de cel mult 5 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, instruirea prefecților și a subprefecților cu privire la organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Președintele României din anul 2009.

(2) Prefecții, cu sprijinul filialelor Autorității Electorale Permanente, organizează în cel mai scurt timp instruirea primarilor și a secretarilor comunelor, orașelor și municipiilor cu privire la sarcinile ce le revin în vederea organizării și desfășurării în bune condiții a alegerii Președintelui României.

(3) Prefecții stabilesc un grafic de distribuire a buletinelor de vot primite de la Ministerul Administrației și Internelor, precum și a celorlalte materiale necesare desfășurării procesului electoral, în funcție de asigurarea condițiilor de păstrare în siguranță a acestora, cu respectarea prevederilor legale.

(4) Prefecții, cu sprijinul primarilor, instalează, la intrarea în secțiile de votare speciale, camere web conectate la calculatoare cu suficientă capacitate de stocare pentru 14 ore de imagine video, care vor înregistra video cetățenii ce își exercită dreptul de vot în aceste secții. Operarea computerelor va fi asigurată de unul dintre membrii biroului electoral al secției de votare. Fișierul cuprinzând înregistrarea video va fi salvat pe un suport optic, CD sau DVD, și va fi înaintat către biroul electoral județean, respectiv al sectorului municipiului București într-un plic sigilat, pe care se aplică ștampila de control a secției de votare și semnătura membrului biroului electoral al secției de votare care a asigurat operarea computerului, împreună cu dosarul cuprinzând tabelele electorale utilizate și declarațiile pe propria răspundere ale alegătorilor. Birourile electorale județene, respectiv ale sectoarelor municipiului București transmit plicurile sigilate conținând înregistrările video, împreună cu dosarele de la secțiile de votare cuprinzând listele și tabelele electorale utilizate, precum și declarațiile pe propria răspundere ale alegătorilor, Biroului Electoral Central, care le predă Autorității Electorale Permanente în vederea depozitării într-un singur spațiu, asigurat de către Secretariatul General al Guvernului.

(5) În situația în care prefectul se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, precum și în cazurile în care această funcție este vacantă, unul dintre subprefecți asigură îndeplinirea sarcinilor ce îi revin prefectului, potrivit legii, în vederea organizării și desfășurării corespunzătoare a alegerii Președintelui României.

(6) În perioada electorală, Ministerul Administrației și Internelor și Autoritatea Electorală Permanentă acordă sprijin de specialitate prefecților și primarilor, în vederea realizării la termen și în condiții corespunzătoare a sarcinilor ce le revin în organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Președintele României din anul 2009.

Art. 11. — (1) Sediul Biroului Electoral Central se asigură de către Secretariatul General al Guvernului prin Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național, cel al biroului electoral pentru secțiile de votare din străinătate, de către Ministerul Afacerilor Externe, sediile birourilor electorale județene se asigură de către prefecți și de președinții consiliilor județene, iar cele ale birourilor electorale de sector, precum și ale birourilor electorale ale secțiilor de votare, de către primari, împreună cu prefecții.

(2) Dotarea tehnică și materială a Biroului Electoral Central se asigură de Ministerul Administrației și Internelor, dotarea tehnică și materială a biroului electoral pentru secțiile de votare din străinătate se asigură de Ministerul Afacerilor Externe, iar dotarea tehnică și materială a birourilor electorale județene se asigură de prefecți împreună cu președinții consiliilor județene. Dotarea tehnică și materială a birourilor electorale ale sectoarelor municipiului București se asigură de prefectul municipiului București împreună cu primarii sectoarelor municipiului București.

(3) Autoritatea Electorală Permanentă, împreună cu Ministerul Administrației și Internelor, asigură aparatul tehnic auxiliar necesar funcționării Biroului Electoral Central. Aparatul tehnic auxiliar necesar funcționării biroului electoral pentru secțiile de votare din străinătate se asigură de Ministerul Afacerilor Externe, împreună cu Autoritatea Electorală Permanentă.

(4) Serviciul de Telecomunicații Speciale asigură serviciile și echipamentele de comunicații speciale, închirierea de la operatorii publici a elementelor de infrastructură pentru servicii de comunicații, pentru crearea de aplicații specifice și funcționarea sistemului de colectare a datelor privind participarea la vot, necesare Biroului Electoral Central, birourilor electorale județene sau ale sectoarelor municipiului București și biroului electoral pentru secțiile de votare din străinătate.

(5) Prefecții, președinții consiliilor județene și primarii asigură condițiile corespunzătoare pentru funcționarea birourilor electorale județene sau ale sectoarelor municipiului București.

Art. 12. — (1) Autoritatea Electorală Permanentă sprijină instruirea și informarea membrilor birourilor electorale și a celorlalți participanți la procesul electoral.

(2) Autoritatea Electorală Permanentă elaborează materiale pentru instruirea și informarea membrilor birourilor electorale și a celorlalți participanți la procesul electoral.

(3) Autoritatea Electorală Permanentă stabilește organizațiile neguvernamentale și instituțiile mass-media care îndeplinesc condițiile legale pentru desemnarea de observatori interni, respectiv reprezentanți interni ai mass-mediei la alegerile pentru Președintele României. La propunerea Ministerului Afacerilor Externe, acreditează observatorii externi și reprezentanții externi ai mass-mediei.

(4) În termen de 5 zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, Autoritatea Electorală Permanentă stabilește procedura de eliberare a adeverințelor prin care se atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 19<sup>8</sup> alin. (7) și (8) din Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României, cu modificările și completările ulterioare, și procedura de acreditare a observatorilor externi și a reprezentanților externi ai mass-mediei.

(5) Autoritatea Electorală Permanentă își desemnează reprezentanții în birourile electorale și sprijină activitatea acestora cu personal tehnic auxiliar, potrivit legii și în limita personalului disponibil.

(6) În termen de 6 luni de la primire, Autoritatea Electorală Permanentă verifică copiile de pe listele electorale permanente și tabelele utilizate în cadrul secțiilor de votare la alegerile pentru Președintele României, în vederea descoperirii cazurilor în care o persoană a votat fără a avea drept de vot sau a votat de mai multe ori la același tur de scrutin. În situația în care Autoritatea Electorală Permanentă descoperă indicii privind săvârșirea infracțiunilor prevăzute de art. 26<sup>5</sup> alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 370/2004, cu modificările și completările ulterioare, sesizează organele de urmărire penală competente.

(7) La expirarea termenului prevăzut la alin. (6) pentru verificarea copiilor de pe listele electorale permanente și a tabelor utilizate în cadrul secțiilor de votare, Autoritatea Electorală Permanentă asigură arhivarea lor electronică, precum și a declarațiilor pe propria răspundere prevăzute de art. 19<sup>5</sup> alin. (4) și (5) din Legea nr. 370/2004, cu modificările și completările ulterioare, de către un furnizor de servicii de arhivare electronică, conform Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică.

Art. 13. — (1) Regia Autonomă „Monitorul Oficial” realizează imprimarea buletinelor de vot, a modelelor tabelor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 370/2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celorlalte imprimate și materiale necesare desfășurării procesului electoral, până cel mai târziu cu 10 zile înainte de data alegerilor.

(2) Regia Autonomă „Monitorul Oficial” asigură editarea și tipărirea de broșuri cuprinzând variante actualizate ale reglementărilor legale privind alegerile prezidențiale, traducerea acestora în engleză, franceză și maghiară, precum și editarea și tipărirea altor materiale de informare realizate de Autoritatea Electorală Permanentă.

(3) Regia Autonomă „Monetăria Statului” asigură confecționarea ștampilelor cu mențiunea „VOTAT”.

Art. 14. — (1) Prefecții sprijină, potrivit legii, instanțele judecătorești, respectiv Curtea Constituțională, în topirea buletinelor de vot întrebuițate sau neîntrebuițate, a celor nule, a proceselor-verbale și a ștampilelor necesare votării, a celorlalte materiale utilizate în procesul electoral, precum și a listelor de susținători.

(2) Prefecții pot pune la dispoziția instanțelor judecătorești, respectiv a Curții Constituționale, în limita posibilităților, spații pentru depozitarea materialelor prevăzute la alin. (1) până la topirea acestora.

(3) Secretariatul General al Guvernului pune la dispoziția Autorității Electorale Permanente un spațiu pentru depozitarea copiilor de pe listele electorale permanente și a tabelelor utilizate

la secțiile de votare, precum și a celorlalte materiale rezultate din procesul electoral care se păstrează în arhiva acesteia.

(4) Autoritatea Electorală Permanentă asigură arhivarea electronică a documentelor primite de la Biroul Electoral Central de către un furnizor de servicii de arhivare electronică, conform Legii nr. 135/2007, apoi predă spre topire materialele și documentele primite de la Biroul Electoral Central operatorilor economici specializați.

Art. 15. — (1) Comisiile tehnice județene și a municipiului București vor informa săptămânal Comisia tehnică centrală în legătură cu stadiul pregătirii și organizării alegerilor pentru Președintele României din anul 2009.

(2) Comisia tehnică centrală va informa săptămânal Guvernul în legătură cu stadiul îndeplinirii acțiunilor privind pregătirea și organizarea alegerilor pentru Președintele României din anul 2009.

Art. 16. — La solicitarea Autorității Electorale Permanente, autoritățile publice implicate în organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Președintele României comunică acesteia modalitatea de realizare a atribuțiilor în domeniul electoral, precum și abaterile și neajunsurile, inclusiv de ordin legislativ, constatate în organizarea și desfășurarea scrutinului.

Art. 17. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,

ministrul administrației și internelor,

**Dan Nica**

Președintele Autorității Electorale Permanente,

**Octavian Opriș**

Secretarul general al Guvernului,

**Daniela Nicoleta Andreescu**

p. Ministrul afacerilor externe,

**Bogdan Mazuru,**

secretar de stat

Ministrul finanțelor publice,

**Gheorghe Pogea**

Ministrul muncii, familiei și protecției sociale,

**Marian Sârbu**

Ministrul educației, cercetării și inovării,

**Ecaterina Andronescu**

Ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național,

**Theodor Paleologu**

Ministrul sănătății,

**Ion Bazac**

Ministrul justiției și libertăților cetățenești,

**Cătălin Marian Predoiu**

București, 23 septembrie 2009.  
Nr. 1.045.

ANEXA Nr. 1

#### COMPONENȚA Comisiei tehnice centrale

Președinte:

Viceprim-ministru, ministrul administrației și internelor

Membri:

— secretarul de stat pentru relația cu instituțiile prefectului din Ministerul Administrației și Internelor;

— secretarul de stat șef al Departamentului ordine și siguranță publică din Ministerul Administrației și Internelor;

— secretarul de stat pentru comunitățile locale din Ministerul Administrației și Internelor.

a) Reprezentanți, la nivel de secretar de stat sau secretar general, ai:

— Ministerului Finanțelor Publice;

— Secretariatul General al Guvernului;

— Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale;

— Ministerului Afacerilor Externe;

— Ministerului Apărării Naționale;

— Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești;

— Ministerului Educației, Cercetării și Inovării;



- Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național;
- Ministerului Sănătății;
- Ministerului Transporturilor și Infrastructurii;
- Autorității Electorale Permanente;
- Institutului Național de Statistică;
- Administrației Naționale a Rezervelor de Stat.

## b) Reprezentanți ai:

- Serviciului de Telecomunicații Speciale;
- Agenției Naționale de Presă AGERPRES;
- Societății Comerciale „Electrica” — S.A.;

- Societății Române de Televiziune;
- Societății Române de Radiodifuziune.

## NOTE:

Lucrările de secretariat tehnic ale Comisiei tehnice centrale sunt asigurate de Ministerul Administrației și Internelor.

Componența nominală a Comisiei tehnice centrale se stabilește prin ordin al viceprim-ministrului, ministrul administrației și internelor, pe baza propunerilor formulate de conducătorii ministerelor și ai celorlalte instituții/societăți menționate.

ANEXA Nr. 2

### C O M P O N E N Ț A

#### comisiei tehnice județene sau a municipiului București

- prefectul județului, respectiv al municipiului București
- un subprefect
- secretarul județului, respectiv secretarul general al municipiului București
  - directorul direcției regionale/județene de statistică
  - directorul coordonator al direcției generale a finanțelor publice a județului, respectiv a municipiului București
  - inspectorul-șef al inspectoratului județean de poliție, respectiv directorul general al Direcției Generale de Poliție a Municipiului București
  - șeful biroului județean sau al serviciului municipiului București de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor
  - șeful serviciului public comunitar județean de evidența persoanelor
  - inspectorul-șef al inspectoratului de jandarmi județean, respectiv directorul general al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București

- inspectorul general al inspectoratului școlar județean, respectiv al municipiului București
- directorul autorității de sănătate publică a județului, respectiv al Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București
- reprezentantul teritorial al Autorității Electorale Permanente
- reprezentantul teritorial al Societății Comerciale „Electrica” — S.A.
- corespondentul teritorial al Agenției Naționale de Presă AGERPRES

## NOTE:

Lucrările de secretariat tehnic ale comisiei tehnice județene sunt asigurate de personalul din cadrul instituției prefectului.

Componența nominală a comisiei tehnice județene sau a municipiului București se stabilește de prefect, prin ordin.

## A C T E A L E O R G A N E L O R D E S P E C I A L I T A T E A L E A D M I N I S T R A Ț I E I P U B L I C E C E N T R A L E

MINISTERUL AGRICULTURII, PĂDURILOR ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

### O R D I N

#### pentru aprobarea Metodologiei, criteriilor de atestare și a Comisiei de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 271.605 din 4 august 2009 al Direcției păduri private și dezvoltare forestieră, în baza art. 7 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 8/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, în temeiul art. 85 alin. (2) și (3) din Legea nr. 46/2008 — Codul silvic, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia, criteriile de atestare și Comisia de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția de specialitate cu atribuții în domeniul accesibilizării fondului forestier național din cadrul autorității

publice centrale care răspunde de silvicultură și Regia Națională a Pădurilor — Romsilva vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale,  
**Ilie Sârbu**

București, 15 septembrie 2009.  
Nr. 576.

## METODOLOGIA,

### criteriile de atestare și Comisia de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezenta metodologie stabilește procedura prin care se asigură cadrul organizatoric și regulile unitare pentru atestarea capacității profesionale și tehnico-economice a persoanelor fizice și juridice pentru proiectarea de drumuri forestiere.

(2) Atestarea persoanelor fizice și juridice în domeniul proiectării drumurilor forestiere are în vedere respectarea principiilor generale ale dezvoltării rețelei de drumuri forestiere și protecției mediului și îndeplinirea cerințelor tehnice și calitative minimale prevăzute în normativul în vigoare.

Art. 2. — În înțelesul prezentei metodologii, *proiectarea de drumuri forestiere* cuprinde activități specifice care se execută în scopul:

- a) construirii drumurilor forestiere noi;
- b) intervențiilor la drumurile forestiere existente care constau în lucrări de refacere, consolidare, reabilitare, reparare.

Art. 3. — (1) Domeniul de atestare a persoanelor fizice și juridice este proiectarea de drumuri forestiere prin elaborarea documentațiilor tehnico-economice necesare.

(2) Atestarea persoanelor fizice și juridice se face pentru domeniul de activitate prevăzut la alin. (1) și se poate solicita cu respectarea condițiilor prevăzute în prezenta metodologie.

Art. 4. — Persoanele fizice care solicită atestarea trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în specializări la care s-a predat cursul de drumuri forestiere sau drumuri;
- b) să aibă experiență de minimum 3 ani în proiectarea de drumuri forestiere;
- c) să nu fi fost condamnate penal pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul.

Art. 5. — (1) Persoanele juridice care solicită atestarea trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie constituite și să funcționeze în condițiile legii;
- b) să aibă înscris în statut ca obiect de activitate proiectarea de drumuri forestiere;
- c) să aibă o persoană fizică atestată pentru proiectarea de drumuri forestiere, încadrată cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată;
- d) să dețină un minimum de mijloace tehnice necesare pentru proiectarea de drumuri forestiere, în stare de funcționare.

(2) Se exceptează de la obligativitatea asigurării condiției prevăzute la alin. (1) lit. c) persoana juridică al cărei administrator/asociat este atestat ca persoană fizică pentru proiectarea de drumuri forestiere.

#### CAPITOLUL II Documentele și procedura de atestare

Art. 6. — Atestarea persoanelor fizice și juridice este coordonată de direcția de specialitate cu atribuții în domeniul accesibilizării fondului forestier național din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

Art. 7. — (1) Atestarea persoanelor fizice și juridice se face de către o comisie de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere, denumită în continuare *comisia de atestare*.

(2) Componenta Comisiei de atestare este prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 8. — Documentele necesare atestării persoanelor fizice sunt următoarele:

- a) cerere-tip pentru atestare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2;
- b) actul de identitate al solicitantului, în copie;
- c) curriculum vitae;
- d) lista documentațiilor tehnico-economice realizate prin forțe proprii sau în colaborare în domeniul proiectării de drumuri forestiere, din care să rezulte experiența corespunzătoare în acest domeniu;
- e) diploma de licență cu foaia matricolă prin care se atestă că solicitantul a urmat cursul de drumuri forestiere sau drumuri, în copie;
- f) extras de pe carnetul de muncă, în copie certificată, sau un alt document din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 4 lit. b);
- g) certificatul de cazier judiciar.

Art. 9. — Documentele necesare în vederea atestării persoanelor juridice sunt următoarele:

- a) cerere-tip pentru atestare, conform modelului prezentat în anexa nr. 3;
- b) actul de identitate al reprezentantului legal al persoanei juridice, în copie;
- c) memoriu de activitate care să conțină: date cu privire la capitalul social și valoarea patrimoniului, lista principalelor documentații executate în domeniul proiectării de drumuri forestiere, personalul tehnic și economic angajat și experiența acestuia în acest domeniu;
- d) lista mijloacelor tehnice deținute pentru domeniul proiectării de drumuri forestiere, în stare de funcționare;
- e) acte care dovedesc că persoana juridică este înscrisă în registrul comerțului sau într-un alt registru public similar din alte țări membre ale Uniunii Europene, numele celui registru și numărul de înregistrare al persoanei juridice sau mijloacele de identificare echivalente în acel registru, în copie;
- f) contractul individual de muncă pe durată nedeterminată pentru persoanele fizice atestate conform art. 5 alin. (1) lit. c), în copie;
- g) atestatul persoanei fizice care îndeplinește condiția de angajat/administrator/asociat la persoana juridică, în copie.

Art. 10. — (1) Documentele menționate la art. 8 și 9 se depun sub forma unor dosare de atestare la sediul Regiei Naționale a Pădurilor — Romsilva și se înregistrează într-un registru special.

(2) Dosarele prevăzute la alin. (1) sunt analizate de către Comisia de atestare, în ședințe de lucru programate de președintele acesteia.

(3) În urma analizării dosarelor, Comisia de atestare stabilește admiterea sau respingerea documentației depuse, ca urmare a îndeplinirii sau a neîndeplinirii condițiilor prevăzute în prezenta metodologie.

(4) Rezultatele analizării dosarelor se consemnează în procesul-verbal de ședință sub forma „admis/respins”, atât pentru persoanele fizice, cât și pentru persoanele juridice, și se afișează la avizierul Regiei Naționale a Pădurilor — Romsilva în termen de 24 de ore de la încheierea ședinței de atestare.

Art. 11. — În termen de 30 de zile de la data atestării, persoanele fizice și juridice îndreptățite primesc certificatul de atestare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 4.

Art. 12. — Persoanele atestate sunt obligate să își confecționeze parafa de atestat, conform modelului prevăzut în

anexa nr. 5, și să înainteze autorității publice centrale care răspunde de silvicultură specimenul acesteia, însoțit de declarație pe propria răspundere.

### CAPITOLUL III Comisia de atestare

Art. 13. — (1) Comisia de atestare își desfășoară activitatea în cadrul Regiei Naționale a Pădurilor — Romsilva și este formată din 7 membri, selectați dintre personalitățile care activează sau au activat în silvicultură, specialiști în cercetare, proiectare și în construcția de drumuri forestiere, specialiști din învățământul superior de profil și reprezentanți ai asociațiilor patronale-profesionale recunoscute la nivel național și care se bucură de prestigiu profesional.

(2) Președintele Comisiei de atestare este nominalizat dintre persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

(3) Secretariatul Comisiei de atestare este asigurat de 2 reprezentanți, care au și calitatea de membri ai acestei comisii, și anume: reprezentantul direcției de specialitate cu atribuții în domeniul accesibilizării fondului forestier național din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și reprezentantul Regiei Naționale a Pădurilor — Romsilva.

Art. 14. — Atribuțiile președintelui Comisiei de atestare sunt următoarele:

a) aprobă programarea ședințelor Comisiei de atestare;  
b) conduce lucrările ședințelor Comisiei de atestare;  
c) semnează, în conformitate cu hotărârile Comisiei de atestare, certificatele de atestare sau, după caz, comunicările de respingere motivată a cererilor de atestare, precum și corespondența Comisiei de atestare.

Art. 15. — Atribuțiile secretariatului Comisiei de atestare sunt următoarele:

a) programează și organizează, împreună cu președintele, activitatea Comisiei de atestare, stabilind periodic datele de întrunire a acesteia;  
b) înregistrează cererile de atestare însoțite de documentele necesare și păstrează evidența acestora în registrul special prevăzut la art. 10;  
c) asigură convocarea membrilor Comisiei de atestare;  
d) redactează documentele Comisiei de atestare;  
e) păstrează și completează registrul cu procesele-verbale ale Comisiei de atestare;  
f) păstrează documentele Comisiei de atestare și asigură arhivarea acestora;  
g) păstrează ștampila Comisiei de atestare.

Art. 16. — Comisia de atestare ia decizii cu privire la:

a) admiterea ori respingerea cererilor de atestare a persoanelor fizice sau juridice, în funcție de îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 4 și 5;

b) suspendarea și/sau retragerea certificatului de atestare.

Art. 17. — (1) Comisia de atestare funcționează în prezența a cel puțin 5 membri.

(2) Deciziile Comisiei de atestare se iau prin vot deschis, cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

Art. 18. — Membrii Comisiei de atestare au următoarele drepturi și obligații:

a) să participe la ședințele Comisiei de atestare, cu drept de vot direct;

b) să semneze procesele-verbale întocmite la fiecare ședință;

c) să solicite consemnarea în procesele-verbale ale ședințelor a opiniilor și punctelor de vedere separat față de hotărârile adoptate;

d) să nu divulge date și informații care nu sunt de interes public, de care iau cunoștință în cadrul procesului de atestare.

Art. 19. — (1) Contestațiile împotriva deciziilor Comisiei de atestare se depun în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor și se adresează conducătorului autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, care le și soluționează.

(2) Împotriva deciziei conducătorului prevăzut la alin. (1) se poate formula plângere la instanța judecătorească competentă, potrivit legii.

### CAPITOLUL IV Drepturile și obligațiile persoanelor fizice și juridice atestare

Art. 20. — Persoanele fizice și juridice care au fost atestate au dreptul, după caz:

a) de a participa la procedurile de achiziție organizate de autoritățile contractante;  
b) de a încheia contracte și convenții de colaborare;  
c) de a acorda consultanță și asistență tehnică;  
d) de a elabora documentații tehnico-economice pentru lucrări de drumuri forestiere.

Art. 21. — Persoanele fizice și juridice care au fost atestate au următoarele obligații:

a) să își desfășoare activitatea în domeniul proiectării de drumuri forestiere, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile;  
b) să valideze numai acele documentații care se încadrează în domeniul proiectării de drumuri forestiere;  
c) să informeze emitentul atestatului cu privire la schimbări ale situației celui atestat, în urma cărora condițiile de acordare a atestatului nu mai sunt îndeplinite.

### CAPITOLUL V

#### Suspendarea și retragerea certificatului de atestare

Art. 22. — Nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 21 de către persoanele fizice sau juridice atestate potrivit prezentei metodologii poate atrage suspendarea ori retragerea certificatului de atestare, după caz.

Art. 23. — Suspendarea sau retragerea, după caz, a certificatului de atestare se dispune prin decizie a președintelui Comisiei de atestare, pe baza actelor de constatare încheiate de membrii acesteia, ca urmare a semnalărilor primite, sau în temeiul comunicării punerii în mișcare a acțiunii penale împotriva persoanei atestate în legătură cu activitatea pentru care a fost atestată.

Art. 24. — Certificatul de atestare al persoanei fizice sau juridice se suspendă în următoarele cazuri:

a) când persoana elaborează documentații tehnico-economice în domeniul proiectării de drumuri forestiere fără să respecte prevederile metodologiilor, normativelor tehnice departamentale și ale ghidurilor de bune practici. Perioada suspendării este de 6 luni sau, dacă ducerea la îndeplinire a măsurilor și termenelor dispuse prin actele de constatare prevăzute la art. 23 durează mai mult de 6 luni, suspendarea are loc pe perioada necesară. Îndeplinirea măsurilor dispuse se constată prin încheierea unui nou act de constatare de către persoanele prevăzute la art. 23 și determină de drept încetarea sancțiunii suspendării certificatului de atestare;

b) când împotriva persoanei atestate s-a pus în mișcare o acțiune penală în legătură cu activitatea pentru care a fost atestată. În acest caz suspendarea certificatului de atestare se dispune până la soluționarea definitivă a cauzei;

c) când persoana juridică desfășoară activitatea în domeniul proiectării de drumuri forestiere fără să respecte prevederile art. 5 alin. (1) lit. c). În acest caz suspendarea certificatului de atestare se dispune până la îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 5 alin. (1) lit. c).

Art. 25. — Certificatul de atestare al persoanelor fizice și juridice se retrage în următoarele cazuri:

a) când a fost suspendat de două ori, iar a treia oară se săvârșesc abateri similare celor pentru care s-au dispus suspendările anterioare ale acestuia;

b) când persoanele fizice și juridice atestate validează, prin semnătură și parafă, documente pentru domenii de activitate în care nu au fost atestate sau își continuă activitatea în perioada de suspendare.

Art. 26. — (1) Suspendarea sau retragerea certificatului de atestare se comunică persoanelor fizice și juridice în cauză, în scris, de către Comisia de atestare.

(2) Măsura prevăzută la alin. (1) poate fi contestată, în scris, în termen de 10 zile lucrătoare de la comunicare, la autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură.

(3) Împotriva soluției autorității publice centrale care răspunde de silvicultură se poate formula plângere la instanța judecătorească competentă, potrivit legii.

## CAPITOLUL VI Dispoziții finale

Art. 27. — Atestarea persoanelor fizice se face pentru o perioadă nedeterminată și se vizează anual pentru îndeplinirea continuă a cerințelor asigurătorii pe baza următoarelor documente:

a) actul de identitate al reprezentantului legal al persoanei juridice, în copie;

b) atestatele persoanelor fizice angajate și/sau atestatul administratorului/asociatului, în copie;

c) contractele de muncă ale persoanelor fizice angajate, încheiate pe durată nedeterminată, în copie;

d) lista mijloacelor tehnice necesare pentru domeniul proiectării de drumuri forestiere, în stare de funcționare;

e) certificatul de cazier judiciar pentru persoanele fizice atestate;

f) lista documentațiilor tehnico-economice elaborate.

Art. 28. — O persoană fizică poate desfășura activități în domeniul proiectării de drumuri forestiere în cadrul a cel mult două persoane juridice.

Art. 29. — (1) La cerere, în cadrul aceleiași ședințe de atestare, se pot analiza atât dosarele persoanelor fizice, cât și dosarul persoanei juridice în cadrul căreia sunt încadrate acestea, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), analizarea dosarului persoanei juridice se realizează numai după ce Comisia de atestare a hotărât atestarea persoanei fizice angajate de persoana juridică respectivă.

Art. 30. — (1) Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare ori a parafei se declară, în scris, la autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură în termen de 48 de ore de la constatare și totodată va fi publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, de către persoana în cauză.

(2) După publicarea anunțului, prevăzută la alin. (1), Comisia de atestare eliberează un duplicat al certificatului de atestare sau aprobă, după caz, confecționarea unei noi parafe, pe baza unei cereri scrise, însoțită de copia anunțului publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Art. 31. — (1) Tariful pentru atestare se stabilește diferențiat pentru persoanele fizice și juridice, astfel: 200 lei pentru persoanele fizice și 500 lei pentru persoanele juridice.

(2) Persoanele care solicită atestarea au obligația de a depune valoarea tarifului în numerar la casieria Regiei Naționale a Pădurilor — Romsilva sau prin ordin de plată la prezentare, în contul deschis separat pentru această activitate.

(3) Din tarifele încasate o cotă de 50% este destinată cheltuielilor referitoare la organizarea și funcționarea Comisiei de atestare, iar o cotă de 50% este destinată plății indemnizației de participare a membrilor Comisiei de atestare.

Art. 32. — Anexele nr. 1—5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

*ANEXA Nr. 1  
la metodologie*

### Componența Comisiei de atestare

Comisia de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere este alcătuită din următorii 7 membri:

1. Olga Georgescu — președinte (reprezentant al autorității publice centrale care răspunde de silvicultură);

2. Viorel Popovici — membru (reprezentant al asociației patronale-profesionale Asociația Constructorilor Forestieri);

3. Valentina Ciobanu — membru (reprezentant al Facultății de Silvicultură și Exploatare Forestiere Brașov);

4. Călin Popa — membru (reprezentant al autorității publice centrale care răspunde de silvicultură);

5. Petrișor Vică — membru (reprezentant al Regiei Naționale a Pădurilor — Romsilva);

6. Nicolae Oprișa — secretar (reprezentant al autorității publice centrale care răspunde de silvicultură);

7. Ionuț Zlota — secretar (reprezentant al Regiei Naționale a Pădurilor — Romsilva).

*ANEXA Nr. 2  
la metodologie*

### Model de cerere pentru atestarea persoanelor fizice

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

Domnule președinte,  
Subsemnatul/Subsemnata, ....., născut/născută la data de ..... în localitatea ....., județul ....., țara ....., având cetățenia ....., domiciliat/domiciliată în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., țara ....., posesor/posesoare al/a diplomei de inginer în specializarea ..... nr. ...., eliberată de....., din localitatea ....., promoția ....., țara ....., solicit atestarea în calitate de persoană fizică în domeniul proiectării de drumuri forestiere, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 576/2009 pentru aprobarea Metodologiei, criteriilor de atestare și a Comisiei de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere.

În susținerea cererii anexez următoarele:

a) curriculum vitae;

b) lista lucrărilor realizate în domeniul proiectării de drumuri forestiere;

- c) acte de studii, în copie;  
 d) extras de pe carnetul de muncă;  
 e) certificatul de cazier judiciar.

Menționez că îmi desfășor activitatea la ....., cu sediul în localitatea ....., țara ....., având calitatea de .....

Declar că am luat cunoștință de obligațiile ce îmi revin potrivit Ordinului ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 576/2009.

Data.....

.....

(semnătura)

Domnului președinte al Comisiei de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere

*ANEXA Nr. 3  
la metodologie*

### Model de cerere pentru atestarea persoanelor juridice

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

Domnule președinte,

.....

(denumirea persoanei juridice)

având sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., țara ....., înregistrată la registrul comerțului ..... cu numărul de înregistrare ..... sau alte mijloace de identificare echivalente în acel registru ....., țara ....., sau într-un alt registru public similar ....., cu numărul de înregistrare ..... sau alte mijloace de identificare echivalente în acel registru ....., țara ....., codul fiscal nr. ...., telefon ....., fax ....., e-mail ....., reprezentată prin ....., în calitate de ....., solicită atestarea în calitate de persoană juridică în domeniul proiectării de drumuri forestiere, în conformitate cu Metodologia, criteriile de atestare și Comisia de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere, aprobate prin Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 576/2009.

În susținerea cererii s-au anexat următoarele:

- a) memoriu de activitate;  
 b) declarație pe propria răspundere privind bonitatea societății;  
 c) lista mijloacelor tehnice deținute;  
 d) copii legalizate de pe documentele de înființare ca persoană juridică;  
 e) copie legalizată de pe contractul individual de muncă pe durată nedeterminată pentru persoana fizică atestată, conform prevederilor art. 5 alin. (1) lit. c) din metodologie\*);  
 f) copia atestatului persoanei fizice.

Declar că am luat cunoștință de obligațiile ce îmi revin potrivit Ordinului ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 576/2009.

Data.....

.....

(semnătura)

Domnului președinte al Comisiei de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere

\*) Acest document poate lipsi în situațiile prevăzute la art. 5 alin. (2) din metodologie.

*ANEXA Nr. 4  
la metodologie*

### Model de certificat de atestare pentru persoane fizice și juridice

MINISTERUL AGRICULTURII, PĂDURILOR ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

#### CERTIFICAT DE ATESTARE

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

În baza Ordinului ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 576/2009, Comisia de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere (*Comisia de atestare*) hotărăște:

La Cererea înregistrată sub nr. .... din ..... și în urma susținerii examenului pentru atestarea persoanelor fizice și juridice care efectuează proiectarea de drumuri forestiere, .....

(numele și prenumele persoanei fizice sau denumirea persoanei juridice)

domiciliat/domiciliată, cu sediul în localitatea ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., țara ....., înregistrată la registrul ..... cu nr. .... sau alte mijloace de identificare echivalente în acel registru ..... (pentru persoanele juridice), codul numeric personal (pentru persoanele fizice) ....., este atestat/atestată ca persoană fizică/juridică în domeniul proiectării de drumuri forestiere, în conformitate cu Metodologia, criteriile de atestare și Comisia de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere, aprobate prin Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 576/2009.

*Președintele Comisiei de atestare,*

.....  
L.S. ....

Secretariatul Comisiei de atestare

L.S. ....

Viza anuală pentru îndeplinirea continuă a cerințelor asiguratorii pe baza documentelor prevăzute la art. 27 din metodologie:

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

*ANEXA Nr. 5  
la metodologie*

### Model de parafă

<p>*) ..... .....</p> <p style="text-align: center;">ATESTAT</p> <p>de către Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale prin Certificatul nr. .... din ..... să efectueze proiectarea de drumuri forestiere</p>
---

\*) Numele, prenumele și codul numeric personal ale persoanei fizice/denumirea și codul unic de înregistrare la registrul ..... ale persoanei juridice.

NOTĂ:

Dimensiunile parafei vor fi de 7 cm/4 cm.

**ACTE ALE COLEGIULUI MEDICILOR DIN ROMÂNIA**

COLEGIUL MEDICILOR DIN ROMÂNIA

**DECIZIE****privind procedura de transfer al membrilor Colegiului Medicilor din România  
de la un colegiu teritorial la alt colegiu teritorial**

În temeiul art. 404 și al art. 406 alin. (1) lit. a) și d) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul național al Colegiului Medicilor din România** d e c i d e:

Art. 1. — Membrii Colegiului Medicilor din România luați în evidența unui colegiu teritorial se pot transfera în cadrul altui colegiu teritorial în situațiile prevăzute de legislația în vigoare și vor fi luați în evidența acestuia din urmă în baza următoarelor documente:

1. notă de transfer;
2. copie de pe documentele-suport pentru calitatea de medic (diploma de medic) și pregătirea profesională (rezident, specialist, primar);
3. copie de pe actul de identitate cu noul domiciliu și, după caz, certificat de căsătorie sau divorț (numai la schimbarea numelui și/sau a stării civile);
4. adeverință de încadrare de la noul loc de muncă sau de exercitare a profesiei. Pentru perioadele de întrerupere a activității medicale poate fi solicitată copie de pe cartea de muncă;
5. copie de pe decizia de pensionare (dacă este cazul).

Art. 2. — (1) Nota de transfer este prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta decizie, și se eliberează de către colegiul unde este înregistrat medicul, în baza unei cereri, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta decizie.

(2) Înaintea eliberării notei de transfer, medicul solicitant are obligația de a achita la zi cotizația datorată către colegiul de unde dorește să plece.

(3) Cotizația plătită în avans se va vira către colegiul unde urmează să se transfere medicul, făcându-se mențiune în nota de transfer.

Art. 3. — (1) Nota de transfer va fi înmănată, sub semnătură, solicitantului și poate fi însoțită, la cererea medicului, de copii ale documentelor care au stat la baza acordării certificatului de membru al Colegiului Medicilor din România.

(2) În registrul de evidență al medicilor se va menționa colegiul la care s-a transferat medicul.

Art. 4. — Dacă la nivelul colegiului de unde se transferă medicul s-a înregistrat o sesizare împotriva sa ori a fost declanșată ancheta disciplinară, sesizarea, respectiv dosarul disciplinar se va transmite colegiului la care medicul se transferă.

Art. 5. — (1) La luarea în evidență a medicului de către noul colegiu teritorial se va emite un nou certificat de membru al Colegiului Medicilor din România, cu un cod corespunzător, și se va reține cel anterior.

(2) Colegiul teritorial care a luat în evidență medicul transferat va comunica Colegiului Medicilor din România noul cod alocat medicului, data luării în evidență și care au fost sumele virate către vechiul colegiu ca fiind cotizație plătită în avans.

Art. 6. — Prezenta decizie se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Colegiului Medicilor din România,  
**Vasile Astărăstoae**

București, 4 septembrie 2009.  
Nr. 10.

ANEXA Nr. 1

Antet colegiu teritorial

**Notă de transfer nr. ....1**

DI/Dna dr. ....		
1.	Domiciliul	
2.	Data luării în evidență: an/lună/zi	
3.	Datele de identificare ale certificatului de membru (serie/nr./data eliberării)	
4.	Data și locul depunerii jurământului	
5.	Abateri de la deontologie (de la data înscrierii până în prezent)	A avut/nu a avut (În eventualitatea unui răspuns pozitiv, se precizează în ce a constat abaterea, ce sancțiune s-a aplicat și la ce dată.) Se transferă Dosarul disciplinar nr. ....
6.	Cotizația de membru al Colegiului Medicilor din România	A achitat cotizația de membru al Colegiului Medicilor din România până la data de ..... — respectiv suma de ..... Sume transferate .....
7.	Funcții ocupate în colegiu	Se vor arăta funcția și perioada.
8.	Alte mențiuni (acte eliberate odată cu nota de transfer etc.)	

Președinte,

<sup>1</sup> Se vor numerota în ordinea rezultată din numărul de note de transfer eliberate.

**Domnule Președinte,**

Subsemnatul, dr. ...., cu domiciliul în .....,  
membru al Colegiului Medicilor din România din ....., posesor al Certificatului de membru cu  
nr. .... din ....., vă rog să-mi aprobați transferul la Colegiului Medicilor .....

Motivul transferului îl constituie .....

Precizez că până la această dată mi-am exercitat profesia în cadrul .....

Vă rog ca odată cu nota de transfer să-mi fie remise copii ale următoarelor acte din dosarul meu profesional:

Data

.....

Semnătura

.....

COLEGIUL MEDICILOR DIN ROMÂNIA

## DECIZIE

### privind emiterea avizelor pentru înființarea punctelor secundare de lucru ale cabinetelor medicale individuale, asociate, grupate și ale societăților civile medicale

Conform Ordonanței Guvernului nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 406 și 431 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul național al Colegiului Medicilor din România** d e c i d e:

Art. 1. — Avizul privind înființarea unui punct secundar de lucru se emite numai dacă:

- a) în localitatea unde se dorește înființarea punctului secundar de lucru nu mai funcționează un alt cabinet medical;
- b) localitatea unde se dorește înființarea punctului secundar de lucru nu se află la o distanță mai mare de 15 km de cabinetul medical.

Art. 2. — Prin excepție de la condițiile prevăzute la art. 1, pot fi înființate puncte secundare de lucru numai dacă în zona unde se dorește înființarea punctului secundar de lucru este o solicitare majoră de servicii medicale, iar dacă se solicită un punct secundar de lucru pentru un cabinet de medicină de familie, în localitatea respectivă nu există cabinete medicale cu mai puțin de 2.000 de asigurați înscriși pe lista medicului respectiv.

Art. 3. — Prezenta decizie se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Colegiului Medicilor din România,

**Vasile Astărăstoae**

București, 4 septembrie 2009.

Nr. 11.

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.



5 948368 433618