



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul VII — Nr. 268

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 20 noiembrie 1995

SUMAR

Nr.	Pagina
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.801 — Ordin al ministrului de stat, ministrul finanțelor	1-5
REPUBLICĂRI	
Hotărârea Guvernului nr. 448/1994 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale	5-8

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR

ORDINUL Nr. 1.801 din 2 octombrie 1995

Ministru de stat, ministrul finanțelor,
în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 7/1995 privind stabilirea regimului unor formulare tipizate din domeniul financiar, aprobată prin Legea nr. 52/1995,
având în vedere atribuțiile prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 449/1994 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, republicată, emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Nomenclatorul formularelor tipizate pentru stabilirea, evidența, urmărirea, încasarea și raportarea impozitelor, taxelor și a altor obligații, precum și al celor care privesc activitățile de trezorerie, bugetară, de control și de sancționare a contravențiilor la normele legale privind disciplina financiară, care se tipăresc prin Regia Autonomă „Imprimeria Națională”, varianta 1995A, potrivit anexei nr. 1 a), care face parte integrantă din prezentul ordin.

Modelul, caracteristicile, modul de tipărire, de difuzare, de utilizare și de păstrare a formularelor cuprinse în nomenclatorul menționat la alineatul precedent sunt prezentate în anexa nr. 1 b)*), care face parte integrantă din prezentul ordin.

Normele metodologice de tipărire, de stabilire a prețurilor și a tarifelor, de adaptare și de utilizare a formularelor specifice sunt prezentate în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

*) Anexa nr. 1 b) se publică ulterior.

Art. 2. — Pe data intrării în vigoare a prezentului ordin își încetează aplicabilitatea Ordinul ministrului de stat, ministrul finanțelor, nr. 612 din 30 martie 1995 privind aprobarea modelelor formularelor tipizate, a caracteristicilor, precum și a modului de tipărire, difuzare, utilizare și păstrare a acestora.

Pentru tipărirea formularelor „Factură fiscală” și „Chitanță fiscală” se vor aplica, până la data de 30 iunie 1996, prevederile Circularei Ministerului Finanțelor nr. 12.127/1995.

Art. 3. — Direcția de proceduri și metodologii fiscale, Direcția generală de contabilitate publică și trezorerie a statului, Direcția generală a contabilității, Direcția presă, relații cu publicul, protocol și administrativ, Direcția generală de reglementare și administrare a monopolurilor, Direcția generală organizare, resurse umane și servicii generale, direcțiile generale ale finanțelor publice și controlului financiar de stat, precum și, după caz, direcțiile interesate din minister vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

p. Ministru de stat, ministrul finanțelor,
Nicolae Constantinescu,
secretar de stat

ANEXA Nr. 1 a)

NOMENCLATORUL
formularelor tipizate pentru stabilirea, evidența, urmărirea, încasarea și raportarea impozitelor, taxelor și a altor obligații, precum și al celor care privesc activitățile de trezorerie, bugetare, de control și sancționare a contravențiilor la normele legale privind disciplina financiară

Nr. crt.	Denumirea formularului	Cod
1.	Declarația lunară pentru impozitul pe profit al contribuabililor mici	14.13.01.01
2.	Declarație de impunere a profitului impozabil pentru contribuabili mari	14.13.01.01/a
3.	T.V.A. — Decont pe luna an	14.13.01.02
4.	T.V.A. — Cerere de rambursare	14.13.03.02
5.	Cerere de luare în evidență ca plătitor de T.V.A.	14.13.04.02
6.	Cerere de înregistrare ca plătitor de T.V.A. prin opțiune	14.13.04.02/a
7.	Accize — Decont pe luna an	14.13.01.03
8.	Accize — Cerere de restituire pe luna an	14.13.03.03
9.	Declarație pentru stabilirea impozitului pe clădiri, a impozitului pe terenuri ocupate de clădiri și de alte construcții și a taxei pentru folosirea terenului proprietate de stat, în cazul contribuabililor persoane juridice	14.13.01.06
10.	Declarație/Situație nominală privind stabilirea taxei asupra mijloacelor de transport ale persoanelor juridice	14.13.01.05
11.	Declarație pentru stabilirea impozitului pe clădiri și a impozitului pe terenuri ocupate de clădiri și alte construcții proprietatea contribuabililor persoane fizice	14.13.01.04/a
12.	Proces-verbal — înștiințare de plată a impozitului pe clădiri și terenuri ocupate de clădiri și alte construcții, conform Legii nr. 27/1994 privind impozitele și taxele locale, pentru persoane fizice și a primelor de asigurare prin efectul legii	14.13.02.04
13.	Declarație/Proces-verbal pentru stabilirea taxei și a primei de asigurare asupra mijloacelor de transport deținute de persoane fizice	14.13.05.05/a
14.	Declarație pentru scoaterea din evidență a mijloacelor de transport	14.13.06.05
15.	Declarație de impunere privind veniturile realizate conform art. 5 din Legea nr. 34/1994 privind impozitul pe venitul agricol, pe anul	14.13.01.09
16.	Proces-verbal de impunere nr. — înștiințare de plată a impozitului pe venitul agricol realizat pe anul	14.13.02.03

Nr. crt.	Denumirea formularului	Cod
17.	Înștiințare de plată privind impozitul pe venitul agricol nr. din	14.13.07.09
18.	Situație centralizatoare privind stabilirea impozitului pe venitul agricol conform Legii nr. 34/1994, pe anul	14.13.08.09
19.	Declarație de impunere a veniturilor realizate din exercitarea unei activități economice în mod independent, pe anul	14.13.01.07
20.	Dispoziție de impunere — înștiințare de plată privind venitul din activități independente pe anul/anii	14.13.02.07
21.	Declarație pentru stabilirea impozitului pe veniturile realizate din închirieri sau subînchirieri de clădiri, camere sau terenuri aparținând persoanelor fizice	14.13.01.08
22.	Proces-verbal — înștiințare de plată a sumelor datorate pentru închirieri (subînchirieri) camere, clădiri, terenuri	14.13.02.08
23.	Înștiințare (somație) de plată rol nr.	14.13.09.99
24.	Notă de plată	14.13.10.99
25.	Chitanță nr.	14.13.11.99
26.	Chitanță fiscală	14.13.11.02
27.	Adresă proprie	14.13.12.99
28.	Proces-verbal de sechestru	14.13.13.99
29.	Proces-verbal de instituire a administratorului de sechestru	14.13.14.99
30.	Publicație de vânzare	14.13.15.99
31.	Proces-verbal de constatare a insolvabilității rol nr.	14.13.16.99
32.	Adresa de confirmare debite	14.13.17.99
33.	Cont de debite-încasări	14.13.08.99
34.	Borderou desfășurător al încasărilor din	14.13.08.99/a
35.	Extras de rol	14.13.18.99
36.	Proces-verbal de verificare gestionare	14.13.19.99
37.	Certificat de înregistrare fiscală	14.13.20.99
38.	Declarație de înregistrare pentru instituțiile publice	14.13.01.99/a
39.	Declarație de înregistrare pentru plătitorii de impozite	14.13.01.99
40.	Declarație privind sediile subunităților, conform art. 3 din Legea nr. 87/1994	14.13.01.99/b
41.	Situația impozitului pe venit pe anul la asociații familiale și persoane fizice independente	14.13.08.99/b
42.	Certificat de atestare fiscală	14.13.21.99
43.	Proces-verbal de contravenție nr.	14.13.22.99
44.	Registru rol	14.13.23.99
45.	Registru rol alte venituri	14.13.23.99/a
46.	Borderou de debite-scăderi nr.	14.13.24.99
47.	Forma de eliberare a unui certificat fiscal	14.13.25.99

Nr. crt.	Denumirea formularului	Cod
48.	Matricolă privind evidența persoanelor fizice plătitoare de impozit pe venituri din închirieri sau subînchirieri de clădiri, camere mobilate sau nemobilate și închirieri terenuri situate în municipii, orașe și alte localități	14.13.26.08
49.	Registru de evidență (Matricolă) a contribuabililor supuși impozitului pe veniturile populației	14.13.26.07
50.	Matricolă privind stabilirea impozitului pe venitul agricol și a primelor de asigurare	14.13.26.09
51.	Matricolă pentru evidența mijloacelor de transport (autovehicule, remorci, rulote, mijloace de transport pe apă) în proprietatea contribuabililor persoane juridice	14.13.26.05
52.	Matricolă pentru evidența clădirilor, a terenurilor ocupate de clădiri și alte construcții și a terenurilor proprietate de stat aflate în administrarea sau folosința persoanelor juridice	14.13.26.04
53.	Matricolă pentru evidența clădirilor și terenurilor proprietatea contribuabililor persoane fizice	14.13.26.04/a
54.	Matricolă pentru evidența mijloacelor de transport (autovehicule, remorci, rulote, mijloace de transport pe apă) în proprietatea contribuabililor persoane fizice	14.13.26.05/a
55.	Factură fiscală	14.13.27.02
56.	Registru pentru evidența mijloacelor fixe	14.2.1/a
57.	Registru pentru evidența valorilor materiale	14.3.10
58.	Registru pentru evidența veniturilor	14.6.19
59.	Registru pentru evidența cheltuielilor și altor operații	14.6.20
60.	Dare de seamă contabilă „Instituții publice“	14.7.2
61.	Dare de seamă contabilă „Consilii locale, orașenești și municipale, consilii județene, D.G.F.P.C.F.S.“	14.7.3
62.	Dare de seamă contabilă „Consilii locale comunale“	14.7.4
63.	Dare de seamă contabilă „Organizații obștești“	14.7.7
64.	Fișă pentru operațiuni bugetare	14.6.23
65.	Registru privind evidența numerarului din casieria-tezaur din ziua de	14.20.01./T.S.
66.	Chitanță	14.20.02/T.S.
67.	Registru pentru evidența numerarului manipulat de personalul casieriei	14.20.03/T.S.
68.	Jurnal de casă	14.20.04/T.S.
69.	Foaie de vărsământ–chitanță	14.20.05/T.S.
70.	Carnet de cecuri pentru ridicare de numerar	14.20.06/T.S.
71.	Carnet pentru deschiderea de credite	14.20.07/T.S.

NORME METODOLOGICE

de tipărire, de stabilire a prețurilor și tarifelor, de adaptare și utilizare a formularelor specifice

1. Tipărirea formularelor tipizate pentru stabilirea, evidența, urmărirea, încasarea și raportarea impozitelor, taxelor și a altor obligații, precum și a celor care privesc activitatea de trezorerie și alte activități din minister, aprobate prin prezentul ordin, se execută respectând următorul circuit al documentelor:

Direcțiile de specialitate din Ministerul Finanțelor, pe baza analizei comenzilor primite de la utilizatori, transmite necesarul de imprimate, cu toate caracteristicile tehnice și termenele de execuție, Direcției presă, relații cu publicul, protocol și administrativ.

Pe baza necesarului și a termenelor de execuție, Direcția presă, relații cu publicul, protocol și administrativ emite comenzi și încheie, în condițiile legii, contractul cu Regia Autonomă „Imprimeria Națională”.

2. Recepția formularelor tipărite se efectuează, din punct de vedere calitativ, de către un reprezentant al direcțiilor de specialitate din minister și, din punct de vedere cantitativ, de către reprezentantul Direcției presă, relații cu publicul, protocol și administrativ. Recepția se face în prezența reprezentantului Regiei Autonome „Imprimeria Națională”, încheindu-se, potrivit legii, proces-verbal de recepție.

În cazul în care, la cererea Ministerului Finanțelor, transportul formularelor tipărite se efectuează de către Regia Autonomă „Imprimeria Națională”, recepția cantitativă se va face la sediul direcțiilor generale ale finanțelor publice și controlului financiar de stat județene și a municipiului București, de către un reprezentant al acestora, încheindu-se, potrivit legii, proces-verbal de recepție.

În situații speciale, stabilite de către direcțiile de specialitate de comun acord cu Direcția generală organizare, resurse umane și servicii generale și Direcția presă, relații cu publicul, protocol și administrativ, recepția cantitativă se poate face la sediul Regiei Autonome „Imprimeria Națională”, de către un delegat al direcțiilor generale ale finanțelor publice și controlului financiar de stat județene și a municipiului București, încheindu-se, potrivit legii, proces-verbal de recepție.

3. Direcția presă, relații cu publicul, protocol și administrativ va urmări, totodată, modul de derulare a contractului, propunând măsurile ce se impun în cazul apariției unor situații deosebite.

4. Pentru formularele tipizate, comandate de către utilizatorii din afara sistemului Ministerului Finanțelor, direcțiile de specialitate din minister împreună cu Direcția generală organizare, resurse umane și servicii generale vor stabili, pe bază de protocol încheiat cu Regia Autonomă „Imprimeria Națională”, procedura de tipărire, difuzare și decontare, precum și modul de evidență a seriilor și numerelor atribuite formularelor tipărite.

5. Prețurile formularelor tipizate și tarifele serviciilor aferente acestora se negociază între Regia Autonomă „Imprimeria Națională” și Direcția generală de reglementare și administrare a monopolurilor, sub supravegherea secretarului de stat care coordonează activitatea de prețuri.

6. Modificarea formularelor existente și introducerea în nomenclator a unor noi formulare sau variante ale acestora se fac prin ordin al ministrului de stat, ministrul finanțelor. Atunci când complexitatea unor formulare o impune, direcțiile de specialitate care au stabilit modelul formularelor pot elabora și instrucțiuni de completare și de utilizare, care urmează același regim de tipărire și de difuzare cu cel al formularelor la care se referă.

7. În cazul utilizării echipamentelor informatice pentru editarea și completarea unor formulare, modelele formularelor respective pot fi adaptate în funcție de necesitățile proprii de utilizare, în condițiile respectării cel puțin a elementelor din modelul existent în nomenclator și cu aprobarea direcțiilor de specialitate care elaborează formularul al cărui model urmează a fi modificat.

8. Se mențin aprobările de modele de facturi acordate pe bază de ordin al ministrului de stat, ministrul finanțelor, cu condiția respectării prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 7/1995 și ale prezentului ordin în ce privește tipărirea.

R E P U B L I C Ă R I

HOTĂRÂREA GUVERNULUI Nr. 448/1994*)

privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale

Art. 1. — Ministerul Muncii și Protecției Sociale este organul de specialitate al administrației publice centrale care asigură aplicarea unitară a legislației muncii și protecției sociale și coordonează activitățile privind munca și protecția socială.

Art. 2. — (1) Ministerul Muncii și Protecției Sociale exercită controlul aplicării unitare a dispozițiilor legale în domeniile sale de activitate, în unitățile din sectorul public, mixt și privat; îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative cu privire la domeniile sale de activitate.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, Ministerul Muncii și Protecției Sociale are dreptul să ceară, iar agenții economici

și unitățile din sectorul public au obligația să prezinte documentele necesare verificării modului în care se aplică legislația muncii și protecției sociale.

Art. 3. — În realizarea obiectului său de activitate, stabilit de legislația în vigoare, Ministerul Muncii și Protecției Sociale are, în principal, următoarele atribuții:

În domeniul forței de muncă și șomajului:

(1) evaluează resursele și necesitățile de muncă ale societății și elaborează programe de ocupare a forței de muncă;

(2) organizează activități de formare, integrare și reintegrare socioprofesională;

*) Republicată în temeiul art. II din Hotărârea Guvernului nr. 816 din 17 octombrie 1995, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 247 din 31 octombrie 1995.

Hotărârea Guvernului nr. 448 din 29 iulie 1994 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 219 din 16 august 1994 și a mai fost modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 285 din 2 mai 1995, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 88 din 10 mai 1995, Hotărârea Guvernului nr. 542 din 21 iulie 1995, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 103 din 31 iulie 1995 și Hotărârea Guvernului nr. 773 din 23 septembrie 1995, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 230 din 6 octombrie 1995.

(3) realizează măsuri active de protecție socială a șomerilor;

(4) administrează bugetul fondului de șomaj.

În domeniul protecției sociale:

(1) aplică legislația în domeniul asigurărilor sociale de stat și pentru agricultori; elaborează metodologia și realizează îndrumarea în domeniul asigurărilor sociale;

(2) administrează bugetele asigurărilor sociale de stat și pentru agricultori; realizează controlul veniturilor asigurărilor sociale de stat și pentru agricultori;

(3) organizează, coordonează și urmărește activitățile de asistență socială pentru sprijinirea familiilor și categoriilor de populație defavorizate;

(4) organizează sistemul de trimitere la tratament balnear și odihnă pentru pensionari și salariați din sistemul bugetar.

În domeniul salarial:

(1) propune strategii și măsuri cu privire la salarizarea în regiile autonome și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

(2) elaborează propuneri privind sistemul de salarizare pentru personalul din sectorul bugetar și realizează controlul aplicării legislației din acest domeniu;

(3) colaborează cu partenerii sociali și acordă asistență de specialitate în acest domeniu.

În domeniul protecției muncii:

(1) elaborează metodologia, normele, standardele și indicatorii privind protecția muncii;

(2) autorizează, din punct de vedere al protecției muncii, agenții economici, certifică echipamentele tehnice, avizează echipamentele individuale de protecție; elaborează și urmărește aplicarea actelor normative privind încadrarea în grupe de muncă;

(3) realizează controlul privind aplicarea și respectarea legislației în acest domeniu.

În domeniul legislației muncii și protecției sociale:

(1) coordonează și asigură perfecționarea legislației în domeniul muncii și protecției sociale; avizează proiectele de acte normative care cuprind propuneri de reglementări în domeniul muncii și protecției sociale;

(2) îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege privind încheierea, înregistrarea și derularea contractelor și conflictelor colective de muncă;

(3) organizează evidența muncii prestate de salariații agenților economici cu capital privat, ai asociațiilor și organizațiilor nonprofit, precum și ai persoanelor fizice care folosesc personal salariat.

În domeniul promovării și asigurării respectării drepturilor femeii:

(1) în colaborare cu instituțiile guvernamentale și neguvernamentale efectuează analize și studii referitoare la condiția femeii în societate, propune soluții pentru eliminarea aspectelor negative constatate;

(2) elaborează politici familiale și le supune spre aprobare organelor competente;

(3) propune măsuri pentru perfecționarea legislației în domeniu și urmărește aplicarea acestora;

(4) urmărește asigurarea accesului nediscriminator al femeii pe piața muncii, precum și îmbunătățirea condițiilor în care aceasta își desfășoară activitatea.

Alte domenii de activitate:

(1) propune strategii de dezvoltare pe termen lung și soluții de reformă în domeniul muncii și protecției sociale;

(2) elaborează, implementează și dezvoltă sistemul informatic pentru muncă și protecție socială;

(3) elaborează și aplică criterii metodologice privind gestiunea personalului în sectorul bugetar;

(4) analizează și avizează actele normative elaborate în domeniul organizării și gestiunii personalului din sectorul bugetar;

(5) reprezintă Guvernul României în relațiile cu Organizația Internațională a Muncii; (6) colaborează și cooperează cu organisme naționale și internaționale, guvernamentale și neguvernamentale, în probleme privind munca și protecția socială.

(7) editează buletine informative în domeniul muncii și protecției sociale; cheltuielile legate de tipărirea și difuzarea buletinelor informative vor fi suportate din alocațiile bugetare aprobate Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

Art. 4. — (1) Ministerul Muncii și Protecției Sociale are structura organizatorică prevăzută în anexa nr. 1. În cadrul acesteia, prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale, se pot organiza servicii și birouri, precum și colective temporare prevăzute de art. 9 din Legea nr. 40/1991, republicată.

(2) Ministerul Muncii și Protecției Sociale are în structura sa organizatorică direcții generale, direcții, oficii, servicii și birouri.

(3) Numărul maxim de posturi finanțate de la bugetul de stat pentru Ministerul Muncii și Protecției Sociale este de 421, exclusiv demnitarilor.

(4) Atribuțiile și sarcinile secretarilor de stat și ale compartimentelor din structura ministerului se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare a acestuia, care se aprobă prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale.

Art. 5. — (1) Conducerea Ministerului Muncii și Protecției Sociale se exercită de către ministru.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, ministrul reprezintă Ministerul Muncii și Protecției Sociale în relațiile interne și internaționale.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul muncii și protecției sociale poate emite ordine și instrucțiuni.

(4) În cadrul Ministerului Muncii și Protecției Sociale se organizează și funcționează colegiul ministerului ca organ consultativ; componenta colegiului de conducere se stabilește prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale.

Art. 6. — (1) În subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale funcționează unitățile prevăzute în anexa nr. 2.

(2) Înființarea unităților cu personalitate juridică, subordonate Ministerului Muncii și Protecției Sociale, se face în condițiile legii, prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale.

(3) Structura organizatorică, normativele de personal, criteriile de constituire a compartimentelor și statele de funcții ale instituțiilor publice subordonate, precum și atribuțiile acestora se stabilesc prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale.

Art. 7. — (1) Ministerul Muncii și Protecției Sociale utilizează un parc propriu de transport pentru aparatul ministrului și pentru unitățile subordonate, care se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Pentru activitatea specifică de control privind aplicarea și respectarea legislației în domeniul protecției muncii, la unitățile din Delta Dunării, Ministerul Muncii și Protecției Sociale utilizează o șalupă cu un consum lunar mediu de carburant de 1.500 litri.

Art. 8. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

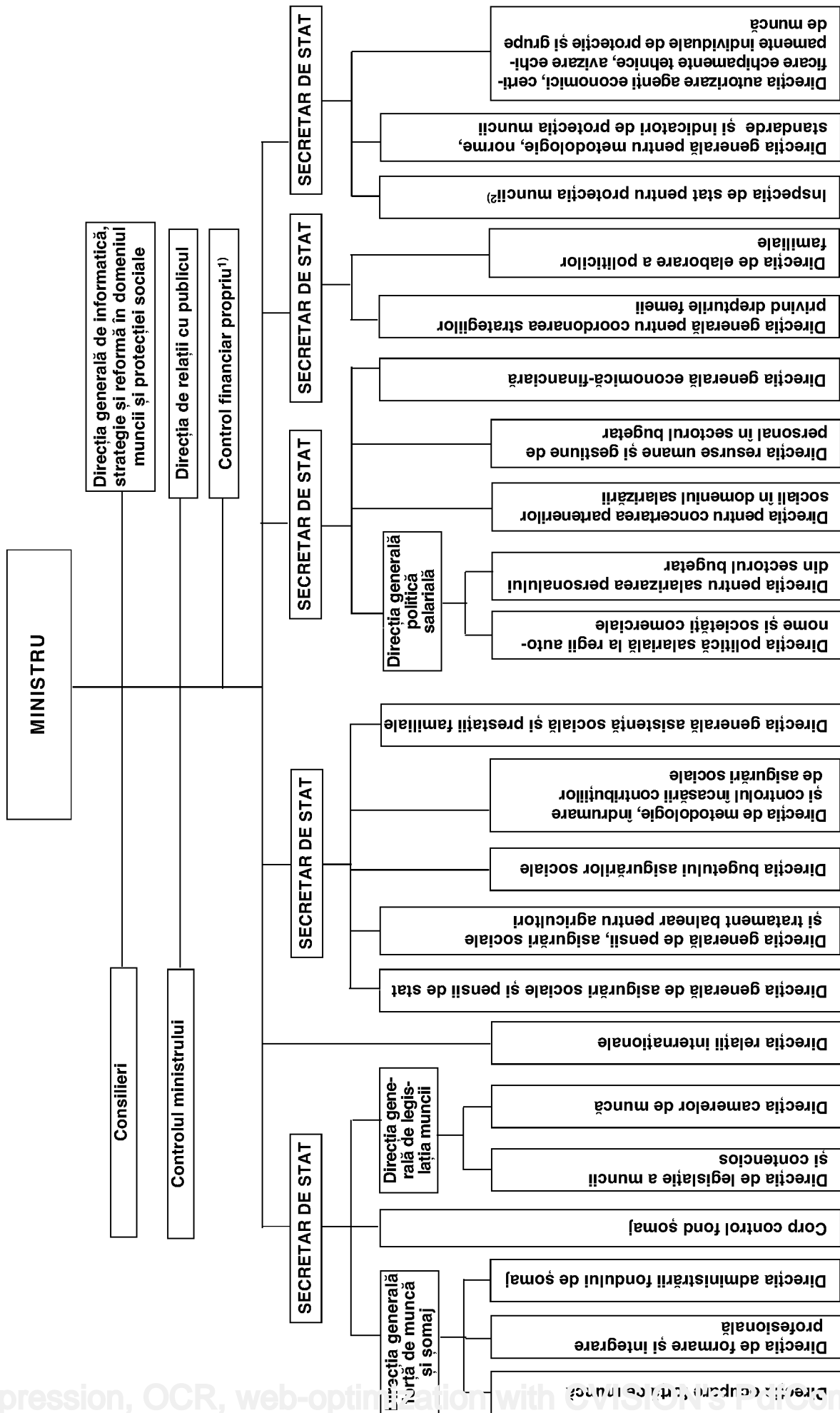
Art. 9. — (1) Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă hotărârile Guvernului nr. 793/1992, nr. 254/1993 și nr. 686/1993, privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, precum și orice alte dispoziții contrare.

(2) Încadrarea în numărul de posturi aprobate se va încheia în termen de 45 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

ANEXA Nr. 1

Număr maxim de posturi: 421
(exclusiv demnitarilor)



1) Se organizează la nivel de direcție.
2) Se organizează la nivel de direcție generală.

UNITĂȚILE

care funcționează în subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale

I. Unități finanțate de la bugetul de stat

1. Direcțiile județene de muncă și protecție socială și Direcția generală de muncă și protecție socială a municipiului București — servicii publice descentralizate (4.080 posturi)¹⁾
2. Inspectoratele de stat teritoriale pentru protecția muncii (466 posturi)
3. Unitățile de asistență socială (47 posturi)
4. Institutul Național de Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă (388 posturi)²⁾
5. Oficiul Muncii (20 posturi).

II. Unități finanțate din venituri extrabugetare

1. Institutul de Cercetare Științifică în Domeniul Muncii și Protecției Sociale.
2. Institutul de Cercetări Științifice pentru Protecția Muncii.
3. Revista de protecție a muncii „Obiectiv“.

III. Unități și activități finanțate din bugetul asigurărilor sociale de stat

1. Oficiul Central de Plată a Pensiilor (215 posturi)
2. Corp Control Asigurări Sociale (160 posturi, din care 10 posturi în cadrul Ministerului Muncii și Protecției Sociale și 150 posturi în cadrul direcțiilor județene de muncă și protecție socială și Direcției generale de muncă și protecție socială a municipiului București).

1) La acestea se adaugă, conform reglementărilor în domeniu, un număr de 1.650 posturi finanțate din Fondul pentru plata ajutorului de șomaj și 500 de posturi conform Hotărârii Guvernului nr. 285 din 2 mai 1995, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 88 din 10 mai 1995.

2) În anul 1994 funcționează cu un număr maxim de 380 posturi, potrivit Legii nr. 36/1994.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2-4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.

Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,

Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, telefon 668.55.58 și 614.17.39.