



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul XIV — Nr. 192

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 21 martie 2002

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
		DECRETE	
184.	1	Protocol între Ministerul de Interne din România și Ministerul de Interne din Republica Ungară pentru aplicarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare privind readmisia cetățenilor proprii și a altor persoane.....	3-13
186.	2		
201.	2		
		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
228.	3	3.215. — Ordin al ministrului educației și cercetării pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea posturilor/catedrelor din învățământul preuniversitar de stat prin detașare în interesul învățământului sau la cerere a personalului didactic titular, precum și prin suplینire cu personal didactic calificat ori necalificat .....	14-16

## DECRETE

### PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

#### DECRET

#### privind trecerea în rezervă a unui general din Serviciul de Informații Externe

În temeiul prevederilor art. 94 lit. b) și ale art. 99 din Constituția României, ale art. 17 din Legea nr. 1/1998 privind organizarea și funcționarea Serviciului de Informații Externe, republicată, cu modificările ulterioare, precum și ale art. 43 alin. 1 lit. a), ale art. 85 alin. 1 lit. e) și ale art. 109 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare,  
având în vedere propunerea directorului Serviciului de Informații Externe,

**Președintele României** d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Pe data de 15 martie 2002 domnul general de brigadă Gheorghe Ion Marinescu se trece în rezervă.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

ION ILIESCU

În temeiul art. 99 alin. (2) din  
Constituția României, contrasemnăm  
acest decret.

PRIM-MINISTRU  
ADRIAN NĂSTASE

București, 11 martie 2002.  
Nr. 184.

## PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

## D E C R E T

**privind conferirea Ordinului național *Steaua României*  
în grad de *Cavaler***

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 99 din Constituția României, precum și ale art. 4 alin. (1), ale art. 6 lit. A pct. I și ale art. 11 alin. (1) pct. I.1 din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României,

la propunerea ministrului afacerilor externe,

pentru contribuția remarcabilă la edificarea și consolidarea sistemului democratic, a instituțiilor statului de drept, pentru implicarea activă în asumarea valorilor civice, precum și pentru promovarea intereselor României pe plan internațional,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Articol unic. — Se conferă post-mortem Ordinul național *Steaua României* în grad de *Cavaler* fostului ambasador al României în Portugalia, Marțian Dan.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

**ION ILIESCU**

**În temeiul art. 99 alin. (2) din  
Constituția României, contrasemnăm  
acest decret.**

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

București, 11 martie 2002.  
Nr. 186.

## PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

## D E C R E T

**privind conferirea Ordinului național *Pentru Merit*  
în grad de *Cavaler***

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 99 din Constituția României, precum și ale art. 3 alin. (2), ale art. 4 alin. (1), ale art. 6 lit. A pct. III și ale art. 11 alin. (1) pct. I.3 din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României,

la propunerea directorului Serviciului Român de Informații,

pentru meritele pe care le-a avut în formarea noilor cadre de informații, atașate principiilor statului de drept, devotate comunității, apărării valorilor fundamentale ale poporului român, drepturilor și libertăților cetățenilor, cu prilejul împlinirii a 10 ani de la înființarea Academiei Naționale de Informații,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Articol unic. — Se conferă Ordinul național *Pentru Merit* în grad de *Cavaler* Academiei Naționale de Informații.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

**ION ILIESCU**

**În temeiul art. 99 alin. (2) din  
Constituția României, contrasemnăm  
acest decret.**

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

București, 13 martie 2002.  
Nr. 201.

# HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRĂRE

**privind aprobarea Protocolului dintre Ministerul de Interne din România și Ministerul de Interne din Republica Ungară pentru aplicarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare privind readmisia cetățenilor proprii și a altor persoane, semnat la București la 10 decembrie 2001**

În temeiul prevederilor art. 107 din Constituția României și ale art. 5 alin. 1 din Legea nr. 4/1991 privind încheierea și ratificarea tratatelor,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Protocolul dintre Ministerul de Interne din România și Ministerul de Interne din Republica Ungară pentru aplicarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare privind readmisia cetățenilor proprii și a altor persoane, semnat la București la 10 decembrie 2001, anexă la prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

Contrasemnează:

Ministru de interne,

**Ioan Rus**

Ministrul afacerilor externe,

**Mircea Geoană**

Ministrul finanțelor publice,

**Mihai Nicolae Tănăsescu**

București, 7 martie 2002.  
Nr. 228.

ANEXĂ

## PROTOCOL

**între Ministerul de Interne din România și Ministerul de Interne din Republica Ungară pentru aplicarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare privind readmisia cetățenilor proprii și a altor persoane**

Ministerul de Interne din România, denumit în continuare *partea română*, și Ministerul de Interne din Republica Ungară, denumit în continuare *partea ungară*, sau, în continuare, denumite împreună *părți contractante*,

în temeiul prevederilor art. 11 din Acordul dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare privind readmisia cetățenilor proprii și a altor persoane, semnat la data de 10 decembrie 2001 la București, denumit în continuare *acord*, pentru aplicarea acestuia, au convenit următoarele:

### ARTICOLUL 1

#### **Dovedirea sau prezumarea cetățeniei**

1. În cazul documentelor prevăzute la art. 3 paragraful 1 din acord, părțile contractante consideră dovedită cetățenia unei persoane fără efectuarea altor cercetări.

2. În măsura în care cetățenia unei persoane se poate prezuma, fără ca documentele enumerate la art. 3 paragraful 2 din acord să fie disponibile sau în scopul verificării dovezilor obținute în cursul procedurii, funcționarul consular competent al părții contractante solicitate va efectua fără întârziere, dar în cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data primirii solicitării, audierea persoanei respective, iar rezultatul

acesteia va fi transmis neîntârziat, în scris, autorității competente a părții contractante solicitante. În acest caz răspunsul părții contractante solicitate va prevala.

3. Partea contractantă solicitantă va informa cealaltă parte contractantă referitor la transportul de întoarcere planificat al persoanei care necesită îngrijiri medicale speciale datorită stării sănătății sau vârstei înaintate. Partea contractantă solicitată va informa în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare cealaltă parte contractantă privind locul și data când se poate efectua preluarea unei astfel de persoane.

## ARTICOLUL 2

**Dovedirea intrării și șederii ilegale**

1. Intrarea, respectiv șederea ilegală pe teritoriul unuia dintre statele părților contractante sunt dovedite de următoarele:

a) lipsa din documentul de călătorie a impresiunii ștampilei de intrare și, respectiv, a mențiunilor de completare a acesteia;

b) impresiunea ștampilei de intrare ce figurează într-un pașaport fals sau falsificat;

c) orice alte documente de călătorie care confirmă trecerea frontierei statului părții contractante solicitate, respectiv șederea pe teritoriul statului său.

2. Intrarea și, respectiv, șederea ilegală sunt prezumate, în special, în baza următoarelor:

a) declarația consemnată în proces-verbal a persoanei ce urmează să fie readmisă, dată în fața autorităților părții contractante solicitante;

b) declarațiile reprezentanților autorităților oficiale și ale altor persoane;

c) documentele ce atestă asigurarea accesului la servicii publice sau private pe teritoriul statului părții contractante solicitate (carnete de sănătate, acte privind asistența socială, facturi pentru serviciile utilizate etc.);

d) date din care rezultă că persoana care urmează să fie readmisă a utilizat serviciile unei întreprinderi de transport de persoane sau ale unei agenții de turism care operează pe teritoriul statului părții contractante solicitate;

e) biletul de călătorie, pe cât posibil, nominalizat;

f) fotografiile, respectiv înregistrările video, care confirmă trecerea ilegală a frontierei;

g) verificarea bazei de date informatizate;

h) alte dovezi acceptate în situații concrete de partea contractantă solicitată.

În cazul existenței unor dubii privind documentele ce figurează la pct. 2 partea contractantă solicitată poate efectua cercetări în continuare și poate cere date suplimentare pentru clarificarea situației.

## ARTICOLUL 3

**Procedura de readmisie**

1. Operațiunea de readmisie determinată de aplicarea art. 2 și 4 din acord se efectuează după completarea documentelor legate de aceasta, potrivit următoarei proceduri:

a) *Readmisia prin procedură simplificată*

În situația în care readmisia persoanei în cauză este solicitată invocându-se prevederile art. 4 paragraful 4 din acord, procedura de readmisie a acesteia este următoarea:

a)1. dacă sunt întrunite condițiile pentru readmisie, partea contractantă solicitantă va transmite solicitarea verbal,

fie direct, fie prin mijloace de comunicare la distanță, și o va confirma neîntârziat, în scris, transmițând prin telefax autorității competente a părții contractante solicitate, menționată la art. 6 pct. 2, documentul privind reținerea persoanei în cauză, în care va cere readmisia acesteia;

a)2. partea contractantă solicitată este obligată să readmită persoana în cauză în următoarele 24 (douăzeci și patru) de ore ce urmează termenului de 48 (patruzeci și opt) de ore stabilit la art. 4 paragraful 4 din acord;

a)3. autoritățile competente ale părților contractante vor întocmi un raport oficial referitor la predarea-primirea persoanei în cauză. Modelul raportului este cuprins în anexa nr. 1 „Proces-verbal de readmisie prin procedura simplificată“ la prezentul protocol.

b) *Readmisia prin procedură normală*

În cazul în care nu sunt întrunite condițiile pentru readmisia prin procedura simplificată, se va aplica procedura normală, după cum urmează:

b)1. dacă sunt îndeplinite condițiile pentru readmisie, partea contractantă solicitantă va înainta autorității competente a părții contractante solicitate, prevăzută la art. 6 pct. 1, cererea de readmisie a persoanei în cauză. Modelul cererii este cuprins în anexa nr. 2 „Cerere de readmisie“ la prezentul protocol. Efectuarea readmisiei în baza unei asemenea cereri trebuie confirmată;

b)2. cererea de readmisie trebuie să conțină, în afară de datele prevăzute la art. 9 paragraful 1 din acord, și următoarele date:

- circumstanțele trecerii ilegale a frontierei de stat — data, locul, modul etc. — și probele ce dovedesc aceasta;
- limba vorbită de persoana în cauză;
- locul, data și ora propuse pentru efectuarea readmisiei;
- starea de sănătate a persoanei în cauză și descrierea tratamentului necesar în situația dată;

b)3. răspunsul la cererea de readmisie trebuie dat în scris, în termenele stabilite la art. 7 paragrafele 1 și 2 din acord.

2. Readmisia persoanelor în cauză se efectuează în punctele de trecere a frontierei indicate la art. 5.

3. Cererile de readmisie repetată, prevăzute la art. 2 paragraful 3 și la art. 4 paragraful 3 din acord, trebuie transmise în conformitate cu prevederile anexei nr. 2 la prezentul protocol.

4. Părțile contractante se obligă să nu inițieze procedura de readmisie pentru grupuri de peste 30 (treizeci) de persoane. Această obligație nu este valabilă în cazul în care readmisia are ca obiect un grup de persoane care au intrat împreună pe teritoriul statului părții contractante solicitante.

## ARTICOLUL 4

**Tranzitul sau transportul sub escortă în scopul readmisiei**

1. În situațiile prevăzute la art. 6 din acord fiecare parte contractantă va autoriza, potrivit legislației naționale aplicabile,

tranzitul sau transportul sub escortă al persoanelor străine pe teritoriul statului său în scopul readmiterii lor de către un stat terț.

2. Partea contractantă solicitantă va înainta cererea privind tranzitul sau transportul sub escortă al persoanei implicate autorității competente prevăzute la art. 6 pct. 3. Modelul de cerere și de răspuns la aceasta sunt prezentate în anexa nr. 3 „Cerere de tranzit sau transport sub escortă în scopul readmisiei“ la prezentul protocol.

3. În afara datelor prevăzute la art. 9 paragraful 1 din acord cererea mai trebuie să conțină și următoarele date:

— declarația din care să rezulte modul de îndeplinire a condițiilor prevăzute la art. 6 paragraful 1 din acord și că nu se cunosc motive de refuz, potrivit art. 6 paragraful 2 din acord;

— starea de sănătate a persoanei implicate și descrierea tratamentului necesar în situația dată;

— ora și data plecării;

— ora, data și locul sosirii în statul de tranzit;

— ora, data și locul ieșirii din statul de tranzit;

— măsurile de protecție necesare, orice alte elemente utile și numele funcționarului care însoțește persoana străină, în situația dată.

4. Autoritățile competente ale părților contractante vor pune de acord, nemijlocit, detaliile privind ora, data și locul predării, precum și modalitatea de transport.

5. În cazul transportului sub escortă pe calea aerului persoana străină care face obiectul procedurii de readmisie și funcționarul însoțitor al părții contractante solicitante nu pot părăsi zona de tranzit din aeroportul aflat pe teritoriul statului părții contractante solicitate.

6. Partea contractantă solicitantă este obligată să asigure toate documentele valabile necesare efectuării călătoriei până în statul de destinație: documentul de călătorie valabil, biletele de călătorie, declarația de admitere în statul de destinație, alte aprobări necesare, inclusiv cele eliberate de autoritățile statelor de tranzit.

7. Dacă partea contractantă solicitată refuză cererea de readmisie din cauza nedeplinirii condițiilor necesare, aceasta trebuie să comunice părții contractante solicitante motivele refuzului.

8. În cazul în care, indiferent de motiv, tranzitul sau transportul sub escortă al persoanei străine nu se realizează, atunci, potrivit art. 6 paragraful 3 din acord, se aplică procedura de readmisie repetată, în baza unei cereri întocmite și trimise potrivit anexei nr. 3 la prezentul protocol.

9. Predarea/primirea persoanei străine care urmează să fie supusă tranzitului sau transportului sub escortă se poate efectua în oricare dintre punctele de trecere a frontierei desemnate la art. 5.

10. Părțile contractante vor proceda în așa fel încât transporturile sub escortă să fie executate în modul cel mai

rațional și economic cu putință, cu asigurarea măsurilor necesare și suficiente de securitate.

## ARTICOLUL 5

### Punctele de trecere a frontierei desemnate pentru readmisie

1. Readmisia, tranzitul sau transportul sub escortă poate avea loc în următoarele puncte de trecere a frontierei rutiere și feroviare:

Petea — Csengersima

Borș — Ártánd

Episcopia Bihorului — Biharkeresztes (feroviar)

Salonta — Méhkerék

Vărșand — Gyula

Curtici — Lökösháza (feroviar)

Turnu — Battonya

Nădlac — Nagylak

Cenad — Kiszombor.

2. Reprezentanții autorităților competente din punctele de trecere a frontierei rutiere și feroviare enumerate la alin. 1 pot fi contactați la următoarele numere de telefon și fax:

a) *pentru partea română:*

a)1. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Satu Mare — PCTF Petea

Telefon: (0040) 61 768.649; fax: (0040) 61 768.304

a)2. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Bihor — PCTF Borș

Telefon/fax: (0040) 59 431.529

a)3. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Bihor — PCTF Episcopia Bihorului

Telefon: (0040) 59 434.353; fax: (0040) 59 431.529

a)4. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Bihor — PCTF Salonta

Telefon/fax: (0040) 59 372.889

a)5. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Arad — PCTF Vărșand

Telefon: (0040) 57 530.017; fax: (0040) 57.530.011

a)6. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Arad — PCTF Curtici

Telefon: (0040) 57 464.111; fax: (0040) 57 464 534

a)7. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Arad — PCTF Turnu

Telefon: (0040) 57 533.123; fax: (0040) 57 533.124

a)8. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Arad — PCTF Nădlac

Telefon: (0040) 57 474.593; fax: (0040) 57 473.370/57 473.371

a)9. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Timiș — PCTF Cenad

Telefon/fax: (0040) 56 200.293

b) *pentru partea ungară:*

b)1. Direcția de Grăniceri din Nyirbátor (**Nyirbátor Határórigazgatóság**)

Unitatea de Control Trafic Frontieră din Csengersima  
(**Csengersimai Határforgalmi Kirendeltség**)

Telefon/fax: (0036) 44 341 — 777

b)2. Direcția de Grăniceri din Orosháza (**Orosházi Határőr-igazgatóság**)

Unitatea de Control Trafic Frontieră din Biharkeresztes  
(**Biharkeresztesi Határforgalmi Kirendeltség**)

Artánd (rutier)

Telefon: (0036) 54 431 — 797; fax: (0036) 54 430 — 351

b)3. Direcția de Grăniceri din Orosháza (**Orosházi Határőr-igazgatóság**)

Unitatea de Control Trafic Frontieră din Biharkeresztes  
(**Biharkeresztesi Határforgalmi Kirendeltség**)

Biharkeresztes (feroviar)

Telefon: (0036) 54 431 — 797; fax: (0036) 54 430 — 351

b)4. Direcția de Grăniceri din Orosháza (**Orosházi Határőr-igazgatóság**)

Unitatea de Control Trafic Frontieră din Méhkerék  
(**Méhkeréki Határforgalmi Kirendeltség**)

Telefon/fax: (0036) 66 375 — 949

b)5. Direcția de Grăniceri din Orosháza (**Orosházi Határőr-igazgatóság**)

Unitatea de Control Trafic Frontieră din Gyula (**Gyulai Határforgalmi Kirendeltség**)

Telefon/fax: (0036) 66 463 — 854

b)6. Direcția de Grăniceri din Orosháza (**Orosházi Határőr-igazgatóság**)

Unitatea de Control Trafic Frontieră din Lőkősháza  
(**Lőkősházi Határforgalmi Kirendeltség**)

Telefon/fax: (0036) 66 374 — 154

b)7. Direcția de Grăniceri din Orosháza (**Orosházi Határőr-igazgatóság**)

Unitatea de Control Trafic Frontieră din Battonya  
(**Battonyai Határforgalmi Kirendeltség**)

Telefon/fax: (0036) 68 457 — 614

b)8. Direcția de Grăniceri din Orosháza (**Orosházi Határőr-igazgatóság**)

Unitatea de Control Trafic Frontieră din Nagylak  
(**Nagylaki Határforgalmi Kirendeltség**)

Telefon/fax: (0036) 62 279 — 123

b)9. Direcția de Grăniceri din Orosháza (**Orosházi Határőr-igazgatóság**)

Unitatea de Control Trafic Frontieră din Kiszombor  
(**Kiszombori Határforgalmi Kirendeltség**)

Telefon/fax: (0036) 62 297 — 808

3. Operațiunile de readmisie și tranzit sau transport sub escortă pot avea loc în/prin următoarele puncte de trecere a frontierei aeroportuare:

a) *pentru partea română:*

Inspectoratul General al Poliției de Frontieră — PCTF  
București—Otopeni

Telefon: (0040) 1 230.2631; fax: (0040) 1 230.2130

b) *pentru partea ungară:*

Aeroportul Internațional Ferihegy (**Ferihegy Nemzetközi Repülőtér**)

Direcția de Grăniceri din Budapesta (**Budapesti Határőr-igazgatóság**)

Biroul pentru Regimul Străinilor și Contravenții  
(**Idegenrendészeti és Szabálysértési Osztály**)

Telefon: (0036) 1 29031—21; fax: (0036) 1 29031—21  
interior 172

4. De comun acord, părțile contractante pot desemna și alte puncte de trecere a frontierei pentru efectuarea operațiunilor de readmisie, tranzit sau transport sub escortă.

## ARTICOLUL 6

### Autorități competente

1. Sunt competente să trimită sau să primească cererile privind readmisia cetățenilor statelor părților contractante, precum și a străinilor următoarele autorități:

a) *pentru partea română:*

Serviciul pentru combaterea infracționalității transfrontaliere din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră

Municipiul București, str. Răzoare nr. 2—4, sectorul 6  
Telefon/fax: (0040) 1 312.1189

b) *pentru partea ungară:*

Serviciul pentru regimul străinilor și contravenții din cadrul Comandamentului Național al Grănicerilor  
(**Határőrség Országos Parancsnokság Idegenrendészeti és Szabálysértési Főosztály**)

1525, Budapesta, C.P. 47

Telefon: (0036) 1 456 — 7195; fax: (0036) 1 456 — 7195.

2. Pentru aplicarea procedurii simplificate de readmisie, potrivit prevederilor art. 4 paragraful 4 din acord și ale art. 3 alin. 1 lit. a) din prezentul protocol, competența de a trimite și de a primi cererile de readmisie revine următoarelor autorități:

a) *pentru partea română:*

a)1. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Satu Mare

Municipiul Satu Mare, Str. Bujorului nr. 26, județul Satu Mare

Telefon/fax: (0040) 61 717.031

a)2. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Bihor  
Municipiul Oradea, str. Mareșal Antonescu nr. 72—74, județul Bihor

Telefon/fax: (0040) 59 418.922

a)3. Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Arad  
Municipiul Arad, str. Mărășești nr. 18—20, județul Arad  
Telefon/fax: (0040) 57 256.099

b) *pentru partea ungară:*

b)1. Direcția de Grăniceri din Nyírbátor (**Nyírbátori Határőr-igazgatóság**)

Nyirbátor, calea Bocskai nr. 2—4 (**Bocskai út 2—4**),  
4301, C.P. 29 (**4301, Postafiók 29**)

Telefon/fax: (0036) 42 281—277

b)2. Direcția de Grăniceri din Orosháza (**Orosházi Határőr-igazgatóság**)

Orosháza, calea Gyopárosi nr. 1 (**Gyopárosi út 1**),  
5901, C.P. 123 (**5901, Postafiók 123**)

Telefon/fax: (0036) 68 412—622

3. Competența de a trimite și de a primi cererile referitoare la tranzitul sau transportul sub escortă al persoanelor străine care fac obiectul readmisiei de către un stat terț revine următoarelor autorități:

a) *pentru partea română:*

Ministerul de Interne — Direcția generală de evidență informatizată a persoanei; Direcția pentru străini și probleme de migrați

Municipiul București, str. Nicolae Iorga nr. 27—29, sectorul 1

Telefon/fax: (0040) 212 56 77

b) *pentru partea ungară:*

Ministerul de Interne — Oficiul de imigrări și cetățenie (**Belügyminisztérium — Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal**)

Direcția pentru regimul străinilor (**Idegenrendészeti Igazgatóság**)

Budapesta, H—1903, C.P. 314 (**Levélcím: H—1903 Budapest Pf. 314**)

Telefon: (0036) 1 463 — 9152; fax: (0036) 1 463—9153.

#### ARTICOLUL 7

##### Suportarea cheltuielilor

1. Contravaloarea în dolari S.U.A. a tuturor cheltuielilor ivite în urma aplicării prevederilor art. 2, 4 și 6 din acord, conform prevederilor art. 10 din acord, va fi rambursată celeilalte părți contractante de către partea contractantă solicitantă în termen de 30 (treizeci) de zile de la preluarea facturii. Factura și celelalte documente justificative privind plățile efectuate de partea contractantă solicitată vor fi transmise neîntârziat autorității competente a părții contractante solicitante.

2. Dacă în executarea unei operațiuni în baza art. 6 din acord partea contractantă solicitantă cere ajutorul părții contractante solicitate pentru efectuarea transportului sub escortă, compensarea tuturor cheltuielilor efectuate de partea contractantă solicitată în legătură cu acordarea unui astfel de sprijin se face conform prevederilor pct. 1.

Pentru Ministerul de Interne din România,

**Ioan Rus**

#### ARTICOLUL 8

##### Urmărirea și evaluarea aplicării acordului

1. Periodic și ori de câte ori se consideră că este necesar autoritățile competente desemnate de părțile contractante vor organiza întâlniri la nivel de experți pentru evaluarea modului de aplicare a acordului și a prezentului protocol.

2. Părțile contractante se vor informa neîntârziat, prin autoritățile competente desemnate, despre orice problemă survenită în aplicarea acordului și vor stabili de comun acord măsurile necesare pentru soluționarea acesteia, inclusiv, în ultimă instanță, prin recurgerea la consultări pe cale diplomatică.

3. Părțile contractante se obligă să asigure ori de câte ori este necesar informarea reciprocă a autorităților competente desemnate de ele, pentru actualizarea datelor indicate la art. 5 și 6, imediat ce acestea au suferit modificări.

#### ARTICOLUL 9

##### Limba de lucru

Dacă nu se convine altfel, pentru aplicarea acordului, precum și a prezentului protocol, autoritățile competente ale părților contractante vor folosi pentru comunicare, atât orală, cât și în scris, limba română și limba maghiară. În cazul cererilor de tranzit sau transport sub escortă se va folosi limba engleză.

#### ARTICOLUL 10

##### Dispoziții finale

1. Prezentul protocol se încheie pentru o perioadă nedeterminată. Prezentul protocol va intra în vigoare o dată cu intrarea în vigoare a acordului și își va păstra valabilitatea pe toată durata cât acordul este în vigoare.

2. Părțile contractante pot completa sau modifica prevederile prezentului protocol, în scris, de comun acord, pe cale diplomatică.

3. Anexele nr. 1—3 la prezentul protocol fac parte integrantă din acesta.

Semnat la București în data de 10 decembrie 2001, în două exemplare originale, fiecare în limbile română, maghiară și engleză, toate textele fiind egal autentice. În caz de diferențe de interpretare a prezentului protocol va prevala textul în limba engleză.

Pentru Ministerul de Interne din Republica Ungară,

**Sandor Pinter**

**PROCES-VERBAL**  
**de readmisie prin procedura simplificată**

Numărul dosarului .....

Data înaintării cererii: anul..... luna ..... ziua ..... ora .....

Autoritatea solicitantă .....

Telefon ..... fax .....

Autoritatea solicitată .....

Telefon ..... fax .....

Încheiat la ..... de unde .....  
(locul) (numele și prenumele persoanei)

este transportată în .....  
(denumirea statului)

**1. Identitatea persoanei:**

Numele de familie .....	Prenumele .....
Alte nume .....	
(la femei: numele și prenumele de naștere; nume anterioare, pseudonime, porecle)	
Data și locul nașterii: .....	
(ziua, luna, anul)	(localitatea)
Cetățenia .....	Sexul: <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Feminin
(cetățenia sau cetățeniile anterioare, după caz)	

2. Data, locul și modul de intrare ilegală pe teritoriul ..... și împrejurările acțiunii  
.....  
.....

3. Dovezile intrării ilegale\*) .....

4. Lista obiectelor de valoare, documentelor și banilor aflați asupra persoanei care urmează să fie readmisă .....

5. Datele personale (conform pct. 1) ale membrilor de familie minori care călătoresc împreună cu persoana nominalizată la pct. 1 .....

**6. Anexe\*):**

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

7. Numele, prenumele și funcția (gradul) funcționarului autorității părții contractante solicitante  
.....

Semnătura .....

L.S.

\*) Se vor anexa copii de pe documente și alte categorii de mijloace de probă.



## 8. Confirmarea primirii cererii

Data: anul ..... luna ..... ziua ..... ora .....

Decizia autorității competente a părții contractante solicitate:

Acceptul Refuzul\*) Diverse\*\*) 

## 9. Numele, prenumele și funcția (gradul) funcționarului autorității părții contractante solicitate

.....

Semnătura .....

L.S.

## 10. Termen de distrugere a datelor personale .....

.....

\*) În caz de refuz în anexă trebuie indicat motivul refuzului.

\*\*) Este necesară furnizarea unor informații suplimentare, precizări, propuneri de modificare, alte detalii etc.

## OBSERVAȚII:

Câmpurile de date ce figurează în prezenta anexă au caracter orientativ pentru autoritățile competente, urmând să fie completate numai în măsura în care datele necesare sunt disponibile. Datele destinate identificării autorităților vor fi indicate în toate cazurile și câmpurile 2 și 3 nu afectează valabilitatea documentului.

*ANEXA Nr. 2  
la protocol*

## CERERE DE READMISIE

Numărul dosarului .....

Data înaintării cererii: anul ..... luna ..... ziua ..... ora .....

Autoritatea solicitantă .....

Telefon ..... fax .....

Autoritatea solicitată .....

Telefon ..... fax .....

## 1. Identitatea persoanei:

1.1. Numele de familie .....

1.2. Prenumele .....

1.3. Alte nume .....

.....

(numele și prenumele de naștere la femei, nume anterioare, pseudonime, porecle)

1.4. Cetățenia (după caz, cetățenia sau cetățeniile anterioare) .....

1.5. Limba folosită de persoana care urmează să fie readmisă .....

1.6. Data nașterii .....

1.7. Locul nașterii .....

1.8. Sexul .....

1.9. Adresa pe teritoriul statului părții contractante solicitante .....

.....

1.10. Denumirea documentului doveditor al trecerii frontierei, numărul, autoritatea emitentă și termenul de valabilitate a acestuia\*) .....

2. Probele și împrejurările ce atestă intrarea și șederea ilegală pe teritoriul statului părții contractante solicitante:

2.1. Data intrării .....

2.2. Locul intrării .....

2.3. Împrejurările intrării și șederii (în detaliu) .....

2.4. Enumerarea documentelor pe baza cărora se poate dovedi sau prezuma că persoana în cauză a trecut ilegal frontiera și că nu îndeplinește condițiile pentru intrarea sau șederea pe teritoriul respectiv, prevăzute de legislația statului părții contractante solicitante\*) .....

3. Șederea pe teritoriul statului părții contractante solicitate:

3.1. Data intrării .....

3.2. Locul intrării .....

3.3. Termenul de ședere .....

3.4. Locul șederii .....

3.5. Itinerarul până la frontieră .....

3.6. Numărul și termenul de valabilitate ale permisului de ședere permanentă sau pe o perioadă determinată ori numărul și valabilitatea pașaportului eliberat de autoritatea competentă .....

4. Împrejurări speciale legate de persoană:

4.1. Este nevoie de prezența unui translator de limba .....

4.2. Lista obiectelor de valoare personale (acte, numerar etc.) .....

4.3. Indicii ce duc la concluzia că este o persoană periculoasă (de exemplu, persoană agresivă etc.) .....

4.4. Starea sănătății (eventuale referiri la necesitatea asistenței medicale speciale) .....

4.5. Numărul și datele personale ale membrilor de familie minori care călătoresc împreună cu persoana supusă readmisiei .....

(numele de familie, prenumele, data și locul nașterii)

4.6. Cererile înaintate autorităților statului părții contractante solicitante de persoana ce urmează să fie readmisă, hotărârea autorităților competente, inclusiv cererile de recunoaștere a statutului de refugiat sau de admisie din alte motive umanitare .....

5. Modul de returnare:

Locul, data (anul, luna, ziua și ora) returnării .....

Numărul cursei aeriene .....

6. Readmisia repetată, în cazurile prevăzute la art. 2 paragraful 3, precum și la art. 4 paragraful 3 din acord:

\*) Se vor anexa copii de pe documentele enumerate.

- 6.1. Temeiurile returnării .....
- 6.2. Locul, data (anul, luna, ziua și ora) readmisiei repetate .....
7. Anexe\*) .....
8. Numele și funcția (gradul) funcționarului autorității competente a părții contractante solicitante .....

Semnătura .....

L.S.

9. Confirmarea primirii cererii:

Data ..... ora .....

Decizia:

- Acceptare  Refuz\*\*)
- Altele\*\*\*)

Numele și funcția (gradul) funcționarului autorității competente a părții contractante solicitate .....

Semnătura .....

L.S.

10. Termenul de distrugere a datelor personale .....

\*) Se vor anexa copii de pe documentele enumerate.

\*\*) În caz de refuz în anexă trebuie indicat motivul refuzului.

\*\*\*) Vor fi semnalate eventualele cereri de informații suplimentare, alte detalii, propuneri de modificare etc.

OBSERVAȚII:

Partea contractantă solicitată poate cere o fotografie a persoanei în cauză, în măsura în care aceasta nu dispune de un document de identitate prevăzut cu fotografie.

Câmpurile de date din această anexă au caracter orientativ pentru autoritățile competente, urmând să fie completate numai în măsura utilizării datelor disponibile. Datele destinate identificării autorităților competente vor fi indicate în toate cazurile.

ANEXA Nr. 3  
la protocol

**C E R E R E**

**de tranzit sau transport sub escortă în scopul readmisiei**

Numărul dosarului .....

Data înaintării cererii: anul ..... luna ..... ziua ..... ora .....

Autoritatea solicitantă .....

Telefon ..... fax .....

Autoritatea solicitată .....

Telefon ..... fax .....

Încheiată la ..... de unde .....  
 (locul) (numele și prenumele persoanei)  
 este transportată în .....  
 (denumirea statului)

1. Identitatea persoanei:

- 1.1. Numele de familie ..... 1.2. Prenumele .....
- 1.3. Alte nume: .....  
 (numele și prenumele de naștere la femei, nume anterioare, pseudonime, porecle)
- 1.4. Data nașterii .....  
 (ziua, luna, anul)
- 1.5. Locul nașterii .....  
 (localitatea)
- 1.6. Cetățenia .....
- 1.7. Sexul:  Masculin  Feminin
- 1.8. Limba maternă .....; altă limbă vorbită .....
- 1.9. Adresa din țara de origine .....

2. Împrejurările intrării pe teritoriul statului de tranzit:

- 2.1. Numărul și felul documentelor prezentate la frontieră, la intrare .....
- 2.2. Numele autorității emitente, valabilitatea documentelor .....
- 2.3. Data (anul, luna, ziua și ora) intrării .....
- 2.4. Locul intrării .....
- 2.5. Alte împrejurări referitoare la intrare .....

3. Împrejurările plecării din statul de tranzit:

- 3.1. Data (anul, luna, ziua și ora) plecării .....
- 3.2. Locul plecării .....
- 3.3. Alte împrejurări referitoare la plecare .....

4. Statul de destinație:

- 4.1. Denumirea statului de destinație .....
- 4.2. Data (anul, luna, ziua și ora) intrării .....
- 4.3. Locul intrării .....
- 4.4. Itinerarul până la frontiera de stat a statului de destinație .....
- 4.5. Dacă este disponibilă declarația\*) de primire a statului de destinație:

DA  NU

5. Alte împrejurări:

- 5.1. Informații speciale ce trebuie cunoscute despre persoana transportată:  
 Este nevoie de prezența unui translator de limba .....  
 Lista obiectelor personale de valoare (acte, numerar etc.) .....
- 5.2. Indicii ce duc la concluzia că este persoană periculoasă (de exemplu, o persoană agresivă etc.) .....
- 5.3. Starea sănătății (referiri la necesitatea asistenței medicale speciale) .....
- 5.4. Modalitatea efectuării transportului sub escortă:  
 5.4.1. transportul este asigurat de partea contractantă solicitantă  
 5.4.2. transportul este solicitat părții contractante solicitate

5.5. Numărul minorilor ce urmează să fie transportați împreună cu persoana prevăzută la pct. 1 și datele personale ale acestora (numele de familie, prenumele, data și locul nașterii) .....

5.6. Eventualele cereri ale persoanei în cauză, adresate autorităților părții contractante solicitante în legătură cu transportul, precum și hotărârea autorităților competente referitoare la aceasta (de exemplu, solicitarea recunoașterii statutului de refugiat sau alte cereri de primire din motive umanitare) .....

6. Readmisia repetată a cetățeanului unui stat terț pe teritoriul statului părții contractante solicitante (în cazurile prevăzute la art. 6 paragraful 3 din acord):

6.1. Motivele cererii readmisiei repetate .....

6.2. Statul de destinație .....

6.3. Locul și data (anul, luna, ziua și ora) readmiterii .....

7. Anexe\*):

7.1. Numărul documentelor .....

7.2. Copiile de pe documente .....

8. Termenul de distrugere a datelor personale .....

9. Numele și funcția (gradul) funcționarului părții contractante solicitante .....

Semnătura .....

L.S.

10. Confirmarea primirii cererii:

Data ..... ora .....

Decizia:

Acceptare

Refuz\*\*)

Altele\*\*\*)

Numele și funcția (gradul) funcționarului părții contractante solicitate .....

Semnătura .....

L.S.

\*) Se vor anexa copii de pe documente.

\*\*\*) În caz de refuz în anexă trebuie comunicat motivul refuzului.

\*\*\*) Vor fi semnalate eventualele solicitări de informații suplimentare, propuneri de modificare și orice alte detalii.

OBSERVAȚII:

Câmpurile de date din această anexă au caracter orientativ pentru autoritățile competente și vor fi completate utilizând doar datele disponibile. Datele destinate identificării autorităților competente vor fi indicate în toate cazurile.

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

## ORDIN

**pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea posturilor/catedrelor din învățământul preuniversitar de stat prin detașare în interesul învățământului sau la cerere a personalului didactic titular, precum și prin suplینire cu personal didactic calificat ori necalificat**

Ministrul educației și cercetării,

în baza prevederilor art. 141 lit. p) din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 10 alin. (1) lit. c), e) și f) și ale art. 14 și 16 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 23/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare,

emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia privind ocuparea posturilor/catedrelor din învățământul preuniversitar de stat prin detașare în interesul învățământului sau la cerere a personalului didactic titular, precum și prin suplینire cu personal didactic calificat ori necalificat, cuprinsă în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Pe data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice dispoziție contrară prezentei metodologii.

Art. 3. — Direcția generală pentru evaluare, prognoze și dezvoltare din cadrul Ministerului Educației și Cercetării și inspectoratele școlare vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării,  
**Ecaterina Andronescu**

București, 22 februarie 2002.  
Nr. 3.215.

ANEXĂ

## METODOLOGIE

**privind ocuparea posturilor/catedrelor din învățământul preuniversitar de stat prin detașare în interesul învățământului sau la cerere a personalului didactic titular, precum și prin suplینire cu personal didactic calificat ori necalificat**

### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — Prezenta metodologie cuprinde norme de organizare și desfășurare a concursurilor pentru detașarea în interesul învățământului, detașarea la cerere și suplینirea posturilor/catedrelor rezervate și vacante, conform prevederilor Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de ramură învățământ.

Art. 2. — Concursurile prevăzute la art. 1 se organizează, pe discipline de învățământ, de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București, conform calendarului mișcării personalului didactic, care se stabilește anual prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 3. — (1) Persoanele care participă la concursurile organizate în vederea ocupării posturilor/catedrelor prin detașare în interesul învățământului, detașare la cerere și suplینire depun o cerere la inspectoratele școlare în raza cărora se află postul/catedra, însoțită de actele certificate prevăzute în cerere.

(2) Certificarea documentelor se face de către directorul unității de învățământ în care solicitantul și-a desfășurat activitatea sau, după caz, de către inspectorul școlar cu evidența personalului didactic.

(3) Cererile de detașare sau de suplینire se soluționează de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, numită prin decizie a inspectorului școlar general.

(4) Reprezentanții sindicatelor județene/ale municipiului București, semnatare ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de ramură învățământ, participă ca observatori la lucrările comisiei de mobilitate. În această calitate au acces la documentele comisiei, au dreptul de a semna la președintelui comisiei de mobilitate eventualele nerespectări ale prevederilor legale și de a confirma, prin semnătură, alături de membrii comisiei, documentele finale.

### CAPITOLUL II

#### Detașarea în interesul învățământului

Art. 4. — (1) Detașarea în interesul învățământului se face pentru ocuparea unor posturi din unități de învățământ: grădinițe, școli sau clase alcătuite din elevi capabili de performanțe, grupe, inclusiv de preșcolari, sau clase alcătuite din copii cu cerințe speciale de educație, unități-pilot, unități de aplicație, unități deficitare în personal didactic și pentru asigurarea conducerii unităților de învățământ, precum și în funcții de îndrumare și control.

(2) Detașarea în interesul învățământului se face cu respectarea prevederilor art. 14 din Legea nr. 128/1997.

Art. 5. — (1) Detașarea în interesul învățământului se face, la propunerea inspectorului școlar de specialitate, cu acordul persoanelor solicitate, prin concurs specific.

(2) Concursul specific constă în analizarea unui curriculum vitae în care cadrul didactic solicitat își prezintă activitatea profesională, didactică și științifică.

(3) Detașarea în interesul învățământului se dispune, după caz, prin decizie a inspectorului școlar general sau prin ordin al ministrului educației și cercetării.

### CAPITOLUL III

#### Detașarea la cerere

Art. 6. — (1) Detașarea personalului didactic la cerere se face prin concurs organizat în perioada prevăzută în calendarul mișcării personalului didactic, cu respectarea prevederilor art. 15 din Legea nr. 128/1997.

(2) Concursul constă în aplicarea criteriilor și punctajelor pentru evaluarea personalului didactic, prevăzute la pct. 2—5 din anexa nr. 2 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea pretransferării personalului didactic titular și a transferării personalului didactic titular disponibilizat prin restrângerea activității sau prin desființarea unor unități școlare.

Art. 7. — (1) Ierarhizarea cadrelor didactice care participă la concurs se face în funcție de punctajele obținute, conform art. 6 alin. (2).

(2) În cazul egalității de punctaj are prioritate:

a) persoana al cărei soț/soție este cadru didactic titular în localitatea în care se solicită detașarea;

b) persoana al cărei soț/soție este ales/aleasă în Parlament, este numit/numită în Guvern sau îndeplinește funcții de specialitate specifice în aparatul Parlamentului, al Administrației Prezidențiale, al Guvernului ori în Ministerul Educației și Cercetării, funcții alese de Parlament în organele centrale ale statului, precum și persoana al cărei soț/soție îndeplinește funcția de prefect, subprefect, președinte și vicepreședinte al consiliului județean, o funcție de îndrumare și control în sistemul de învățământ, de cultură, de tineret și sport. De asemenea, au prioritate soțul/soția persoanei care îndeplinește funcții de conducere și de specialitate la casele corpului didactic, precum și soțul/soția cadrelor didactice numite în funcții de conducere sau de specialitate la comisiile și agențiile din subordinea Administrației Prezidențiale, a Parlamentului sau a Guvernului, ai/ale liderilor sindicatelor din învățământ, care au drept de rezervare de catedră, și ai/ale cadrelor active ale Ministerului Apărării Naționale, ale Ministerului de Interne, ale Serviciului Român de Informații, mutate la ordin în altă localitate;

c) persoana, cadru didactic titular, care are domiciliul sau reședința în localitatea în care se află postul/catedra solicitată;

d) alte cadre didactice titulare.

(3) Dacă după aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute la art. 6 alin. (2) se menține egalitatea, departajarea se face luându-se în considerare, în ordine:

a) gradul didactic;

b) lucrările publicate;

c) rezultatele obținute în activitatea didactică, dovedite;

d) vechimea în învățământ.

(4) Pentru cadrele didactice titulare, prevăzute la alin. (2) lit. d), în cazul menținerii egalității de punctaj pentru același/aceeași post/catedră departajarea se face în funcție de:

a) apropierea de domiciliu;

b) gradul didactic;

c) lucrările publicate;

d) rezultatele obținute în activitatea didactică, dovedite;

e) media la examenul pentru obținerea gradului didactic;

f) vechimea în învățământ.

(5) Detașarea la cerere a personalului didactic se dispune, după caz, prin decizie a inspectorului școlar general sau prin ordin al ministrului educației și cercetării.

### CAPITOLUL IV

#### Suplinirea

##### SECȚIUNEA 1

#### *Suplinirea posturilor/catedrelor cu personal didactic calificat*

Art. 8. — (1) Posturile/catedrele publicate pentru suplinire se ocupă cu prioritate de către candidații care au participat la concursul de titularizare și care au obținut minimum media 5,00 (cinci), în ordinea descrescătoare a mediilor.

(2) La medii egale departajarea se face luându-se în considerare, în ordine:

a) gradul didactic;

b) lucrările publicate;

c) rezultatele obținute în activitatea didactică;

d) media obținută la absolvirea studiilor;

e) media la examenul pentru obținerea gradului didactic;

f) vechimea în învățământ.

(3) Pentru repartizarea pe post se asigură, dacă este posibil, continuitatea.

Art. 9. — (1) Posturile rămase vacante după operațiunile prevăzute la art. 8 se ocupă prin concurs organizat de inspectoratul școlar, la care pot participa cadre didactice care nu au împlinit vârsta de pensionare prevăzută de lege.

(2) Ierarhizarea personalului didactic care participă la concursul prevăzut la alin. (1) se face prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute la pct. 2—5 din anexa nr. 2 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea pretransferării personalului didactic titular și a transferării personalului didactic titular disponibilizat prin restrângerea activității sau prin desființarea unor unități școlare.

(3) La medii egale departajarea se face luându-se în considerare, în ordine:

a) domiciliul în localitatea în care se află postul/catedra;

b) gradul didactic;

c) media obținută la absolvirea studiilor;

d) lucrările publicate;

e) rezultatele obținute în activitatea didactică;

f) media la examenul pentru obținerea gradului didactic;

g) vechimea în învățământ.

(4) Pentru repartizarea pe post se asigură, dacă este posibil, continuitatea.

Art. 10. — Încadrarea personalului didactic suplinitor calificat se face prin decizie a inspectorului școlar general, pentru perioada 1 septembrie—31 august a fiecărui an.

##### SECȚIUNEA a 2-a

#### *Cumulul și plata cu ora*

Art. 11. — (1) Orele rămase neocupate după aplicarea dispozițiilor art. 8 și ale art. 9 se atribuie de către directorul unității de învățământ, prin cumul sau plata cu ora, personalului didactic titular în unitatea de învățământ, personalului didactic asociat ori cadrelor didactice pensionate, cu avizul inspectoratului școlar.

(2) Încadrarea personalului didactic prevăzut la alin. (1) se face prin decizie emisă de directorul unității de învățământ, pentru perioada 15 septembrie—15 iunie, respectându-se Precizările Ministerului Educației și Cercetării nr. 19.388/1997.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Suplinirea posturilor/catedrelor cu personal didactic necalificat**

Art. 12. — În mod excepțional, în lipsa personalului didactic calificat pot fi încadrați cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, de cel mult un an școlar, suplینitori fără studii corespunzătoare, care au absolvit cel puțin liceul, cu diplomă de bacalaureat, și care sunt testați prin interviu și lucrare scrisă în profilul postului solicitat.

Art. 13. — (1) Comisia de concurs este stabilită, pentru fiecare disciplină, prin decizie a inspectorului școlar general și are următoarea componență:

- a) inspectorul școlar de specialitate;
- b) un profesor metodist sau un profesor care are cel puțin gradul didactic II.

(2) Comisia de concurs elaborează subiectele și testează candidații.

Art. 14. — Tematica și bibliografia se elaborează de către inspectorul școlar de specialitate și se afișează la sediul inspectoratului școlar județean/al municipiului București și la avizierele zonale/de sector ale inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii interviului și a lucrării scrise.

Art. 15. — (1) Lucrarea scrisă se susține înaintea interviului, în perioada prevăzută în calendarul mișcării personalului didactic.

(2) Durata de redactare a lucrării scrise este de 3—4 ore și se stabilește de către comisia de concurs. Lucrarea scrisă se evaluează cu note de la 10 la 1 și are o pondere de două treimi din nota finală.

(3) Afișarea rezultatelor se face în maximum 48 de ore de la susținerea lucrării scrise.

Art. 16. — (1) În vederea susținerii interviului comisia elaborează bilete cu întrebări pe baza bibliografiei anunțate. Candidatul extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta.

(2) Interviul se evaluează prin note de la 10 la 1 și reprezintă o treime din nota finală a testului.

Art. 17. — (1) Nota minimă de promovare, atât a lucrării scrise, cât și a interviului, este 5,00 (cinci).

(2) În cazul nepromovării lucrării scrise candidatul pierde dreptul de a se prezenta la interviu.

Art. 18. — (1) Ierarhizarea candidaților se face în ordinea descrescătoare a mediilor.

(2) În cazul în care există egalitate de punctaj între candidații cu studii superioare, postul/catedra se ocupă, în ordine, de:

- a) absolvenții cu studii superioare de specialitate;
- b) absolvenții cu studii superioare cu specialitatea cea mai apropiată;
- c) absolvenții cu studii superioare care se recalifică în specialitatea postului.

(3) În cazul în care există egalitate de punctaj între un candidat care a absolvit liceul, cu diplomă de bacalaureat, și un candidat absolvent sau care urmează cursurile unei instituții de învățământ superior, acreditată sau autorizată în condițiile legii, acesta din urmă are prioritate.

(4) În cazul în care există egalitate de punctaj între candidații care urmează cursurile unei instituții de învățământ superior, acreditată sau autorizată în condițiile legii, departajarea acestora se face, în ordine, în funcție de:

- a) domiciliul sau reședința în localitatea în care se află postul/catedra solicitat/solicitată;
- b) continuitatea pe post/catedră și frecventarea modulelor de pedagogie sau de perfecționare organizate în cadrul casei corpului didactic;
- c) frecventarea unor cursuri de perfecționare prin alte sisteme agreeate de Ministerul Educației și Cercetării, conform Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cazul în care există egalitate de punctaj între candidații care au absolvit liceul, cu diplomă de bacalaureat, sau între candidații cu studii superioare de lungă ori scurtă durată, cu aceeași specializare, aceștia sunt departajați, în ordine, în funcție de criteriile prevăzute la alin. (4).

Art. 19. — Încadrarea pe post/catedră a personalului didactic necalificat se face în perioada prevăzută în calendarul mișcării personalului didactic, prin decizie a inspectorului școlar general, pentru perioada 15 septembrie — 15 iunie a fiecărui an școlar.

#### CAPITOLUL V

##### **Dispoziții finale**

Art. 20. — (1) Contestățiile privind ocuparea catedrelor/posturilor prin detașare în interesul învățământului, detașare la cerere și suplinire se adresează, în termen de 3 zile de la afișarea rezultatelor, inspectoratului școlar și se soluționează de consiliul de administrație al acestuia, cu respectarea dispozițiilor art. 11 alin. (6) din Legea nr. 128/1997. Hotărârile consiliului de administrație sunt definitive și pot fi atacate în conformitate cu dispozițiile Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990.

(2) Nerespectarea prevederilor legale prevăzute de prezenta metodologie de către persoanele cărora le revine obligația de a le aplica atrage, după caz, răspunderea administrativă, disciplinară, civilă sau penală.

---

#### EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

---

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2—4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 2511.1—12.1/ROL Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.  
Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78,  
E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro