



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 173 (XVII) — Nr. 912

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 12 octombrie 2005

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>LEGI ȘI DECRETE</b>			
268.			asigurarea resurselor de telecomunicații pentru atenuarea efectelor dezastrelor și acțiuni umanitare, adoptată la Tampere la 18 iunie 1998 .... 8
			<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>
Convenția de la Tampere privind asigurarea resurselor de telecomunicații pentru atenuarea efectelor dezastrelor și acțiuni umanitare .....	1	248.	— Ordin al președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap privind aprobarea Metodologiei de control, inspecție și monitorizare, aplicabilă în domeniul de competență al Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap..... 8-32
970.			
— Decret privind promulgarea Legii pentru ratificarea Convenției de la Tampere privind	2-7		

## LEGI ȘI DECRETE

### PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

#### LEGE

**pentru ratificarea Convenției de la Tampere  
privind asigurarea resurselor de telecomunicații  
pentru atenuarea efectelor dezastrelor și acțiuni umanitare,  
adoptată la Tampere la 18 iunie 1998**

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. — Se ratifică Convenția de la Tampere privind asigurarea resurselor de telecomunicații pentru atenuarea efectelor dezastrelor și acțiuni umanitare, adoptată la Tampere la 18 iunie 1998, intrată în vigoare la 8 ianuarie 2005 și semnată de România la Tampere la 18 iunie 1998.

*Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.*

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR  
**ADRIAN NĂSTASE**

PREȘEDINTELE SENATULUI  
**NICOLAE VĂCĂROIU**

București, 5 octombrie 2005.  
Nr. 268.

**CONVENȚIA DE LA TAMPERE\*)****privind asigurarea resurselor de telecomunicații pentru atenuarea efectelor dezastrelor și acțiuni umanitare**

Statele părți la prezenta convenție,

recunoscând că amploarea, complexitatea, frecvența și impactul dezastrelor cresc într-un ritm dramatic, cu consecințe foarte grave în special în țările aflate în curs de dezvoltare,

reamintind că agențiile care oferă ajutor și asistență umanitară solicită resurse de telecomunicații fiabile, flexibile, pentru a-și putea desfășura activitățile specifice de o importanță vitală, că resursele de telecomunicații joacă un rol esențial în facilitarea asigurării securității personalului de asistență umanitară și că transmiterea de informații exacte privitoare la dezastre pe calea undelor este vitală pentru populația aflată în zonele de risc,

convinse că dislocarea resurselor de telecomunicații în mod eficient și la timp în zonele de criză și că asigurarea unor fluxuri rapide, eficiente și exacte de informații sunt elemente esențiale în încercarea de a reduce pierderea de vieți omenești, suferința, pagubele materiale și efectele negative asupra mediului înconjurător provocate de dezastre,

fiind preocupate de impactul pe care îl au dezastrele asupra mijloacelor de comunicație și a fluxurilor de informații,

cunoscând nevoile speciale ale țărilor mai puțin dezvoltate, situate în zone geografice cu risc sporit, de asistență tehnică în scopul dezvoltării resurselor de telecomunicații, necesare pentru operațiuni de atenuare a efectelor dezastrelor și acțiuni umanitare,

reafirmând acordarea de prioritate absolută sistemelor de comunicații destinate situațiilor de urgență și salvării de vieți omenești, stipulată în mai mult de 50 de regulamente internaționale, precum și în Constituția Uniunii Internaționale a Telecomunicațiilor,

ținând seama de istoricul cooperării și coordonării pe plan internațional în direcția atenuării efectelor dezastrelor, precum și de rolul evident pe care dislocarea și utilizarea cu promptitudine a resurselor de telecomunicații îl joacă în salvarea de vieți omenești, de lucrările Conferinței internaționale a mijloacelor de comunicare utilizate în cazul dezastrelor (Geneva, 1990), care au abordat problema rolului hotărâtor pe care îl joacă sistemele de comunicații în cadrul acțiunilor de înlăturare a efectelor calamităților naturale, de apelul urgent făcut în Declarația de la Tampere privind sistemele de comunicație utilizate în cazul dezastrelor (Tampere, 1991), pentru realizarea unor sisteme de telecomunicații fiabile destinate operațiunilor de atenuare a efectelor dezastrelor și acțiunilor umanitare specifice și pentru realizarea unei convenții internaționale cu privire la sistemele de comunicații destinate acestor tipuri de operațiuni care să faciliteze realizarea acestor sisteme, de Rezoluția nr. 44/236 a Adunării Generale a Organizației Națiunilor Unite, care a declarat perioada 1990—2000 Deceniul internațional al luptei împotriva dezastrelor, și de Rezoluția nr. 46/182 care face apel la o mai bună coordonare internațională privind asistența umanitară de urgență, de importanța atribuită resurselor de comunicații în Strategia și Planul de acțiune de la Yokohama pentru o lume mai sigură, adoptate la Conferința mondială pe tema prevenirii dezastrelor (Yokohama, 1994), de Rezoluția nr. 7 a Conferinței mondiale de dezvoltare a telecomunicațiilor (Buenos Aires, 1994), sancționată de Rezoluția nr. 36 a Conferinței plenipotențiare a Uniunii Internaționale a Telecomunicațiilor (Kyoto, 1994), care solicită guvernelor să ia toate măsurile practice care se impun pentru dislocarea rapidă și utilizarea eficientă a echipamentelor de telecomunicații necesare pentru atenuarea efectelor dezastrelor și operațiuni umanitare, prin reducerea și, acolo unde este posibil, înlăturarea barierelor legale existente și îmbunătățirea cooperării între state, de Rezoluția nr. 644 a Conferinței Mondiale a Radiocomunicațiilor (Geneva, 1997), care solicită guvernelor să susțină necondiționat adoptarea acestei convenții și implementarea ei pe plan intern, de Rezoluția nr. 19 a Conferinței Mondiale a Dezvoltării Telecomunicațiilor (Valetta, 1998), care solicită guvernelor să continue examinarea acestei convenții pentru luarea unei hotărâri ferme în privința susținerii adoptării ei, și de Rezoluția nr. 51/194 a Adunării Generale a Organizației Națiunilor Unite, care susține inițierea unei proceduri transparente și oportune de implementare a unor acorduri eficiente cu privire la cooperarea în domeniul atenuării efectelor dezastrelor și realizarea unui sistem global, denumit ReliefWeb, de difuzare în timp real a unor informații fiabile în caz de urgență și calamități naturale,

făcând referire la concluziile Grupului de lucru în domeniul sistemelor de telecomunicații utilizate în caz de urgență, și privind la rolul crucial al telecomunicațiilor în atenuarea efectelor dezastrelor și desfășurarea acțiunilor umanitare, susținute de activitatea mai multor state, a unor organisme ale Națiunilor Unite, a unor organizații guvernamentale, interguvernamentale și neguvernamentale, a unor agenții umanitare, a unor furnizori de echipamente și servicii de telecomunicații, a unor organizații mass-media, universități și organizații care își desfășoară activitatea în domeniul comunicațiilor și dezastrelor, pe linia îmbunătățirii și facilitării sistemelor de comunicații destinate utilizării în cazul unor calamități,

dorind să asigure accesul rapid și eficient la resursele de telecomunicații destinate atenuării efectelor dezastrelor și acțiunilor umanitare și să faciliteze cooperarea internațională în scopul atenuării impactului dezastrelor,

au convenit următoarele:

**ARTICOLUL 1****Definiții**

În cazul în care contextul în care sunt folosiți nu indică alte sensuri, termenii de mai jos vor avea următoarele sensuri pentru scopurile prezentei convenții:

1. *stat parte* — acel stat care a acceptat aderarea la prezenta convenție;

2. *stat parte asistent* — un stat parte la prezenta convenție care furnizează asistență în telecomunicații în conformitate cu prevederile acestui document;

3. *stat parte solicitant* — acel stat parte la prezenta convenție care solicită asistență în domeniul telecomunicațiilor în conformitate cu prevederile acestui document;

4. *prezenta convenție* — Convenția de la Tampere privind asigurarea resurselor de telecomunicații pentru atenuarea efectelor dezastrelor și acțiuni umanitare;

\*) Traducere.

5. *depozitar* — depozitarul prezentei convenții, așa cum prevede art. 16;

6. *dezastru* — o perturbare gravă a funcționării societății, care reprezintă o amenințare serioasă, pe scară largă, la adresa vieții, sănătății omenești, proprietății sau mediului înconjurător, fie ea cauzată accidental, prin acțiune umană sau a naturii, evoluând brusc sau fiind rezultatul unor procese lungi și complexe;

7. *atenuarea efectelor dezastrelor* — măsurile destinate prevenirii, anticipării impactului dezastrelor, pregătirii pentru acestea, reacției la acestea, monitorizarea și/sau atenuarea acestora;

8. *risc pentru sănătate* — izbucnirea bruscă a unei boli infecțioase, cum ar fi o epidemie sau pandemie, ori alte evenimente care reprezintă o amenințare majoră la adresa vieții sau sănătății omenești și care ar putea să provoace un dezastru;

9. *risc natural* — un eveniment sau proces, ca de exemplu un cutremur, un incendiu, o inundație, un vânt puternic, o alunecare de teren, o avalanșă, un ciclon, o tornadă, un tsunami, o invazie de insecte, o secetă sau o erupție vulcanică, care ar putea să provoace un dezastru;

10. *organizație nonguvernamentală* — orice organizație, de persoane fizice sau juridice, alta decât un stat sau o organizație guvernamentală ori interguvernamentală, care își desfășoară activitatea în domeniul atenuării efectelor dezastrelor și acțiunilor umanitare și/sau în cel al furnizării de resurse de telecomunicații destinate operațiunilor de atenuare a efectelor dezastrelor și celor umanitare;

11. *entitate nonstatală* — orice entitate, alta decât un stat, inclusiv cele nonguvernamentale, și Mișcarea de Cruce și de Semilună Roșie, care își desfășoară activitatea în domeniul atenuării efectelor dezastrelor și în cel al acțiunilor umanitare și/sau în cel al furnizării de resurse de telecomunicații destinate operațiunilor de atenuare a efectelor dezastrelor și acțiunilor umanitare;

12. *operațiuni umanitare* — acele activități menite a reduce pierderile de vieți omenești, a alina suferința oamenilor, a reduce pagubele materiale și/sau ecologice cauzate de un dezastru;

13. *asistență în domeniul telecomunicațiilor* — furnizarea de resurse de telecomunicații sau de alte resurse și suport menit a facilita utilizarea resurselor de telecomunicații;

14. *resurse de telecomunicații* — personal, echipament, materiale, informații, pregătire, spectru de frecvențe radio, rețele sau capacități de transmisie sau orice alte resurse necesare în domeniul telecomunicațiilor;

15. *telecomunicații* — orice transmisie, emisie sau recepție de semne, semnale, text scris, imagini, sunete sau mesaje de orice natură, prin telegraf, radio, fibră optică sau alt sistem electromagnetic.

## ARTICOLUL 2

### Coordonare

1. Coordonatorul Națiunilor Unite pentru Acțiuni Umanitare de Urgență va fi coordonatorul operațional pentru această convenție și va îndeplini responsabilitățile prevăzute în art. 3, 4, 6, 7, 8 și 9.

2. Coordonatorul operațional va solicita cooperarea altor agenții ale Națiunilor Unite, în special a Uniunii Internaționale a Telecomunicațiilor, pentru a obține ajutorul acestora în îndeplinirea obiectivelor prezentei convenții și în special a acelor responsabilități menționate în art. 8 și 9 și pentru a obține de la acestea suportul tehnic pe care îl pot oferi în funcție de specificul lor.

3. Responsabilitățile coordonatorului operațional, așa cum sunt prevăzute în prezenta convenție, se vor limita la activități de coordonare la nivel internațional.

## ARTICOLUL 3

### Prevederi generale

1. Statele părți vor coopera între ele, cu alte entități și cu organizații interguvernamentale, în conformitate cu prevederile prezentei convenții, pentru a facilita utilizarea resurselor de telecomunicații destinate acțiunilor de atenuare a efectelor dezastrelor și celor umanitare.

2. Utilizarea resurselor de telecomunicații se referă, dar nu se limitează, la:

a) amplasarea echipamentului de telecomunicații terestru și a sateliților pentru a anticipa, monitoriza și furniza informații despre riscul producerii unor calamități naturale, despre posibilele riscuri la adresa sănătății oamenilor și despre dezastre;

b) schimbul de informații despre riscuri de producere a unor calamități naturale la adresa sănătății oamenilor și a unor dezastre, între statele părți și cu alte state, alte entități și organizații interguvernamentale, și transmiterea acestor informații către public, în special comunităților situate în zonele de risc;

c) furnizarea cu promptitudine de asistență în domeniul telecomunicațiilor pentru atenuarea impactului dezastrului; și

d) instalarea și exploatarea unor resurse fiabile și flexibile de telecomunicații ce urmează a fi utilizate de organizațiile care se ocupă de ajutorul și de asistența umanitară.

3. Pentru a facilita utilizarea acestor resurse, statele părți pot finaliza și alte acorduri și aranjamente bilaterale sau multilaterale.

4. Statele părți solicită coordonatorului operațional ca în urma consultării cu Uniunea Internațională a Telecomunicațiilor, cu depozitarul și cu alte entități aparținând de Națiunile Unite, precum și cu organizațiile interguvernamentale și nonguvernamentale să depună un efort susținut, în conformitate cu prevederile prezentei convenții, pentru:

a) a alcătui cu acordul statelor părți modele de acorduri care ar putea fi folosite pentru a pune bazele unor acorduri bilaterale sau multilaterale menite să faciliteze furnizarea de resurse de telecomunicații pentru atenuarea efectelor dezastrelor și acțiuni umanitare;

b) a pune la dispoziție statelor părți, altor entități și instituții interguvernamentale modele de acorduri, bune practici în domeniu și alte informații relevante referitoare la furnizarea de resurse de telecomunicații pentru atenuarea efectelor dezastrelor și acțiuni umanitare prin mijloace electronice și alte mecanisme adecvate;

c) a realiza, manipula, și întreține procedurile de colectare și difuzare a informațiilor și sistemele necesare pentru implementarea prezentei convenții; și

d) a informa statele părți în legătură cu prevederile prezentei convenții și a facilita și sprijini cooperarea între statele părți în termenii prezentului document.

5. Statele părți vor coopera între ele în scopul îmbunătățirii capacității organizațiilor guvernamentale, a altor entități nonstatale părți și a organizațiilor interguvernamentale de a iniția diverse mecanisme pentru pregătirea de specialitate în domeniul manipulării și exploatarea echipamentelor și cursuri de instruire în domeniul dezvoltării, design-ului și construcției de sisteme de telecomunicații pentru situații de urgență, în scopul prevenirii, monitorizării dezastrelor și atenuării efectelor acestora.

## ARTICOLUL 4

**Prevederi referitoare la asistența în domeniul telecomunicațiilor**

1. Un stat parte care solicită asistență în domeniul telecomunicațiilor pentru atenuarea efectelor dezastrelor și operațiuni umanitare poate solicita acest tip de asistență de la orice alt stat parte, fie în mod direct, fie prin intermediul coordonatorului operațional. Dacă solicitarea se face prin intermediul coordonatorului operațional, acesta va transmite această informație imediat tuturor celorlalte state părți corespunzătoare. Dacă solicitarea se face direct unui alt stat parte, statul care face solicitarea îl va informa în legătură cu aceasta pe coordonatorul operațional în cel mai scurt timp posibil.

2. Un stat parte care solicită asistență în domeniul telecomunicațiilor va comunica amploarea și tipul asistenței solicitate, precum și acele măsuri luate în conformitate cu prevederile art. 5 și 9 ale prezentei convenții și, dacă este cazul, orice alte informații necesare pentru determinarea măsurii în care statul parte solicitat este capabil să îndeplinească cerința.

3. Fiecare stat parte care primește o astfel de solicitare de asistență, fie în mod direct, fie prin intermediul coordonatorului operațional, va lua o hotărâre și va anunța cu promptitudine statul parte solicitant în legătură cu modul în care va acorda asistența solicitată, direct sau în alt mod, și cu amploarea, termenii, condițiile, restricțiile și costurile, dacă e cazul, pe care le implică tipul respectiv de asistență.

4. Fiecare stat parte care decide să furnizeze asistență în domeniul telecomunicațiilor îl va informa în cel mai scurt timp posibil pe coordonatorul operațional.

5. Nu se va acorda asistență în telecomunicații în conformitate cu prevederile prezentei convenții fără acordul statului parte solicitant. Statul parte solicitant își va rezerva dreptul de a refuza întreaga asistență în telecomunicații oferită în conformitate cu prevederile prezentei convenții sau o parte din aceasta, în funcție de legile în vigoare și de politica internă a statului parte solicitant.

6. Statele părți recunosc dreptul statelor părți solicitante de a solicita asistență în telecomunicații direct de la alte entități sau organizații interguvernamentale și dreptul acestor entități sau organizații interguvernamentale de a furniza asistență în telecomunicații, în conformitate cu legile după care se conduc statele părți solicitante și cu prevederile prezentului articol.

7. O entitate oarecare sau o organizație interguvernamentală nu poate fi *stat parte solicitant* și nu poate solicita asistență în telecomunicații în baza prezentei convenții.

8. Nici o prevedere a prezentei convenții nu poate priva un stat parte de dreptul, în conformitate cu legile sale interne, de a conduce, controla, coordona și supraveghea asistența în telecomunicații furnizată în baza prezentei convenții între granițele de stat proprii.

## ARTICOLUL 5

**Privilegiile, imunități și facilități**

1. Statul parte solicitant va oferi, în măsura în care legile sale interne permit acest lucru, persoanelor, altele decât conaționalii săi, organizațiilor, altele decât cele având sediul central sau fiind rezidente pe teritoriul său, care acționează, în conformitate cu prevederile prezentei convenții, să furnizeze asistența în telecomunicații solicitată și despre prezența cărora statul parte a fost înștiințat și acesta o aprobă, privilegiile, imunitățile și facilitățile care sunt necesare pentru desfășurarea activității lor și care includ, dar nu se limitează la:

a) imunitate față de arestare, detenție și procese legale, inclusiv față de jurisdicția penală, civilă și administrativă a statului parte solicitant, în ceea ce privește faptele sau omisiunile legate în mod specific și direct de activitatea de furnizare a asistenței în telecomunicații;

b) scutire de la plata taxelor, impozitelor sau a altor obligații, în afară de cele care sunt incluse în prețurile bunurilor și serviciilor, în cazul desfășurării activităților specifice de asistență sau în cazul echipamentelor, materialelor și a altor bunuri proprii introduse sau cumpărate pe teritoriul statului parte solicitant în scopul furnizării de asistență în telecomunicații în baza prezentei convenții, și

c) imunitate față de punerea sub sechestru, confiscarea sau rechiziționarea echipamentelor, materialelor sau bunurilor respective.

2. Statul parte solicitant va asigura, în funcție de posibilitățile sale, toate facilitățile și serviciile locale necesare pentru administrarea adecvată și eficientă a asistenței în telecomunicații, precum și autorizarea în cel mai scurt timp sau scutirea de la obținerea autorizațiilor, în conformitate cu legile și reglementările interne, a echipamentelor de telecomunicații aduse pe teritoriul său în baza prezentei convenții.

3. Statul parte solicitant va asigura protecția personalului, echipamentelor și materialelor aduse pe teritoriul său în baza prezentei convenții.

4. Dreptul de proprietate asupra echipamentelor și materialelor furnizate în baza prezentei convenții nu va fi lezat prin utilizarea acestora conform prevederilor prezentei convenții. Statul parte solicitant va asigura returnarea cu promptitudine a respectivelor echipamente, materiale și bunuri către statul parte care acordă asistență.

5. Statul parte solicitant nu va direcționa dislocarea sau utilizarea resurselor de telecomunicații furnizate în baza prezentei convenții spre alte scopuri care nu sunt direct legate de anticiparea, pregătirea, reacția la, monitorizarea, atenuarea impactului sau de acțiuni umanitare în timpul și după dezastre.

6. Acest articol nu prevede ca statul parte solicitant să acorde cetățenilor săi ori rezidenților permanenți sau organizațiilor având sediul ori fiind rezidente pe teritoriul său privilegii sau imunități.

7. Fără nici un prejudiciu la adresa privilegiilor și imunității în conformitate cu acest articol, toate persoanele care intră pe teritoriul unui stat parte în scopul furnizării de asistență în telecomunicații sau facilitării utilizării resurselor de telecomunicații în baza prezentei convenții și toate organizațiile care furnizează asistență în telecomunicații sau facilitează utilizarea resurselor de telecomunicații în baza prezentei convenții au datoria de a respecta legile și regulamentele statului parte respectiv. Astfel de persoane și organizații au de asemenea datoria de a nu se amesteca în problemele interne ale statului parte pe teritoriul căruia au intrat.

8. Nici o prevedere din acest articol nu aduce prejudicii drepturilor și obligațiilor în ceea ce privește privilegiile și imunitățile acordate persoanelor și organizațiilor care participă în mod direct sau indirect la operațiunile de acordare de asistență, în baza altor acorduri internaționale (inclusiv Convenția asupra privilegiilor și imunității Națiunilor Unite, adoptată de Adunarea Generală la 13 februarie 1946, și Convenția asupra privilegiilor și imunității agențiilor specializate, adoptată de Adunarea Generală la 21 noiembrie 1947) sau a legislației internaționale.

## ARTICOLUL 6

**Încetarea asistenței**

1. Statul parte solicitant sau statul parte asistent poate înceta în orice moment asistența în telecomunicații primită sau furnizată în baza art. 4 printr-o notificare scrisă. În urma unei astfel de notificări statele părți implicate se vor consulta între ele pentru a decide asupra celei mai potrivite și rapide modalități de încetare a asistenței, ținând cont de impactul pe care acest proces l-ar putea avea asupra riscului de pierderi de vieți omenești și asupra operațiunilor de atenuare a efectelor dezastrului.

2. Statele părți implicate în furnizarea sau primirea de asistență în telecomunicații în baza prezentei convenții rămân sub incidența prevederilor prezentei convenții după încetarea asistenței respective.

3. Orice stat parte care solicită încetarea asistenței în telecomunicații îl va notifica pe coordonatorul operațional în legătură cu o astfel de solicitare. Coordonatorul operațional va furniza toată asistența solicitată și care este necesară facilitării încetării asistenței în telecomunicații.

## ARTICOLUL 7

**Achitarea sau rambursarea costurilor sau onorariilor**

1. Statele părți pot condiționa furnizarea de asistență în telecomunicații pentru acțiuni de atenuare a efectelor dezastrului și acțiuni umanitare de semnarea unui acord referitor la achitarea sau rambursarea costurilor sau onorariilor, luând însă în considerare prevederile paragrafului 8 al prezentului articol.

2. În cazul în care există astfel de termeni, statele părți vor comunica în scris, înainte de furnizarea asistenței în telecomunicații:

- solicitarea de achitare sau ramburs;
- suma care va trebui achitată ori rambursată sau termenii care stau la baza calculării acesteia; și
- orice alți termeni, condiții sau restricții aplicabile achitării sau rambursării, incluzând, dar fără a se limita la, tipul de valută în care se va face plata sau rambursarea.

3. Prevederile paragrafelor 2b) și 2c) ale prezentului articol pot fi îndeplinite prin consultarea tarifelor, taxelor și prețurilor publicate.

4. Pentru ca negocierile referitoare la acordurile de plată și rambursare să nu întârzie în mod nejustificat furnizarea de asistență în telecomunicații, coordonatorul operațional va alcătui, în urma consultărilor cu statele părți, un model de acord de plată și rambursare care ar putea reprezenta astfel baza pentru negocierea obligațiilor de plată și rambursare în baza prezentului articol.

5. Nici unul dintre statele părți nu poate fi obligat să efectueze plăți sau rambursări ale costurilor sau onorariilor în baza prezentei convenții, fără a-și fi exprimat în prealabil acordul față de condițiile impuse de un stat parte asistent, în conformitate cu paragraful 2 al prezentului articol.

6. În momentul în care este stabilit acordul cu privire la plata sau rambursarea costurilor sau onorariilor pentru furnizarea de asistență în telecomunicații în baza prezentului articol, plata sau rambursarea respectivă va fi efectuată cu promptitudine imediat ce statul parte care a furnizat asistența a prezentat solicitarea de plată sau ramburs.

7. Fondurile plătite sau rambursate de către un stat solicitant în legătură cu furnizarea de asistență în telecomunicații vor putea fi transferate în afara jurisdicției statului parte solicitant și nu vor fi întârziate sau blocate.

8. În luarea unei decizii cu privire la condiționarea furnizării de asistență în telecomunicații de semnarea unui acord de plată sau rambursare a costurilor sau onorariilor respective, la suma la care se ridică aceste costuri sau onorarii și la termenii, condițiile și restricțiile asociate plății sau rambursării lor, statele părți vor ține cont, printre alți factori relevanți, de:

- principiile Națiunilor Unite referitoare la asistența umanitară;
- natura dezastrului, riscului de calamitate naturală sau de risc pentru sănătatea oamenilor;
- impactul sau potențialul impact al dezastrului;
- locul de origine al dezastrului;
- zona afectată sau potențial afectată de dezastru;
- dezastrurile anterioare și de probabilitatea altor dezastruri localizate în zona afectată;
- capacitatea fiecărui stat afectat de dezastru, riscul de calamitate naturală sau risc pentru sănătatea oamenilor de a se pregăti pentru sau de a reacționa la un astfel de eveniment; și
- nevoile țărilor aflate în curs de dezvoltare.

9. Prevederile prezentului articol se vor aplica și în cazul acelor situații în care asistența în telecomunicații este furnizată de o entitate nonstatală sau de o organizație interguvernamentală, cu condiția ca:

- statul parte solicitant să fi consimțit la și să nu fi solicitat încetarea furnizării de asistență în telecomunicații pentru atenuarea efectelor dezastrului și acțiuni umanitare;
- entitatea nonstatală sau organizația interguvernamentală care furnizează asistență în telecomunicații să fi notificat statul parte solicitant în legătură cu aderarea ei la prevederile prezentului articol și la cele ale art. 4 și 5; și
- aplicarea prevederilor prezentului articol să nu vină în conflict cu orice alt acord referitor la relațiile dintre statul parte solicitant și entitatea nonstatală sau organizația interguvernamentală care furnizează asistență în telecomunicații.

## ARTICOLUL 8

**Inventarul de informații referitoare la asistența în telecomunicații**

1. Fiecare stat parte îl va notifica pe coordonatorul operațional în legătură cu prerogativa (prerogativele) sale:

- responsabilitatea față de problemele ce apar în baza termenilor prezentei convenții și autoritatea de a solicita, de a oferi, de a accepta și de a înceta asistența în telecomunicații; și
- competența de a identifica acele resurse guvernamentale, interguvernamentale și/sau nonguvernamentale care ar putea fi obținute pentru facilitarea utilizării resurselor de telecomunicații pentru operațiuni de atenuare a efectelor dezastrului și acțiuni umanitare, inclusiv furnizarea de asistență în telecomunicații.

2. Fiecare stat parte va depune toate eforturile necesare pentru a informa cu promptitudine coordonatorul operațional în legătură cu orice schimbare în informațiile furnizate în baza prezentului articol.

3. Coordonatorul operațional poate să accepte notificări din partea unei entități nonstatale sau din partea unei organizații interguvernamentale în legătură cu procedurile acesteia pentru autorizarea furnizării sau încetării furnizării de asistență în telecomunicații, așa cum se precizează în prezentul articol.

4. Un stat parte, o entitate nonstatală sau o organizație interguvernamentală poate, așa cum consideră de cuviință, să includă în materialul pe care îl transmite coordonatorului operațional informații despre anumite resurse de telecomunicații și despre planurile de utilizare a acestor resurse, pentru a răspunde unei solicitări de asistență în telecomunicații venite din partea unui stat parte solicitant.

5. Coordonatorul operațional va păstra copii cu toate listele prerogativelor sale și va transmite în cel mai scurt timp posibil aceste materiale statelor părți, altor state, entităților nonstatale și organizațiilor interguvernamentale corespunzătoare, cu excepția cazului în care un stat parte, o entitate nonstatală sau o organizație interguvernamentală a specificat anterior, în scris, solicitarea restricționării distribuției materialului său.

6. Coordonatorul operațional va trata materialul furnizat de entități nonstatale și organizații interguvernamentale la fel cum procedează în cazul materialului furnizat de statele părți.

#### ARTICOLUL 9

##### **Bariere legale**

1. Statele părți vor reduce sau elimina, acolo unde este posibil și în conformitate cu legile lor interne în vigoare, barierele legale în calea utilizării resurselor de telecomunicații destinate operațiunilor de atenuare a efectelor dezastrelor și acțiunilor umanitare, inclusiv pe cele care restricționează furnizarea de asistență în telecomunicații.

2. Barierele legale se pot referi, dar nu se limitează, la:

a) reglementările care restricționează importul și exportul echipamentului de telecomunicație;

b) reglementări care restricționează utilizarea echipamentelor de telecomunicații sau a spectrului de frecvențe radio;

c) reglementări care restricționează mobilitatea personalului care lucrează cu echipamente de telecomunicații sau care sunt esențiale pentru buna funcționare a acestora;

d) reglementări care restricționează intrarea resurselor de telecomunicații pe teritoriul statului parte, ieșirea acestora de pe teritoriul statului parte, precum și tranzitarea de către acestea a teritoriului statului parte respectiv; și

e) întârzieri în administrarea acestui tip de reglementări.

3. Reducerea barierele legale poate lua, dar nu se va limita la, următoarele forme:

a) revizuirea reglementărilor respective;

b) scoaterea resurselor de telecomunicații respective de sub incidența acelor reglementări pe perioada utilizării lor în operațiuni de atenuare a efectelor dezastrelor și în acțiuni umanitare;

c) prevămuirea resurselor de telecomunicații ce vor fi utilizate în operațiuni de atenuare a efectelor dezastrelor și în acțiuni umanitare, în conformitate cu acele reglementări;

d) recunoașterea omologărilor și/sau a licențelor străine de funcționare ale echipamentelor de telecomunicații;

e) verificarea în regim de urgență a resurselor de telecomunicații destinate a fi utilizate în operațiuni de atenuare a efectelor dezastrelor și în acțiuni umanitare, în conformitate cu acele reglementări;

f) renunțarea temporară la acele reglementări referitoare la utilizarea resurselor de telecomunicații pentru operațiuni de atenuare a efectelor dezastrelor și în acțiuni umanitare.

4. Fiecare stat parte, la solicitarea oricărui alt stat parte și în măsura în care legile sale interne permit, va facilita

intrarea personalului, echipamentelor, materialelor și informațiilor necesare pentru funcționarea resurselor de telecomunicații destinate operațiunilor de atenuare a efectelor dezastrelor și acțiunilor umanitare pe teritoriul statului parte, ieșirea acestora de pe teritoriul statului parte, precum și tranzitarea de către acestea a teritoriului statului parte respectiv.

5. Fiecare stat parte îl va informa pe coordonatorul operațional și pe celelalte state părți, în mod direct sau prin intermediul coordonatorului operațional, în legătură cu:

a) măsurile luate în baza prezentei convenții pentru reducerea sau eliminarea barierele legale respective;

b) procedurile existente, în baza prezentei convenții, care permit statelor părți, altor state, entităților nonstatale și/sau organizațiilor interguvernamentale să scoată resursele de telecomunicații destinate operațiunilor de atenuare a efectelor dezastrelor și acțiunilor umanitare de sub incidența acestui tip de reglementări, să le prevămuiească sau să le verifice în regim de urgență, în conformitate cu reglementările aplicabile, să accepte omologările străine sau să anuleze temporar acele reglementări care se aplică de obicei acestui tip de resurse; și

c) termenii, condițiile și restricțiile, dacă acestea există, asociate cu utilizarea acestor proceduri.

6. Coordonatorul operațional va pune la dispoziție statelor părți, altor state, entităților nonstatale și organizațiilor internaționale în mod regulat și în regim de urgență o listă actualizată cu astfel de măsuri, amplexarea lor și termenii, condițiile și restricțiile, dacă acestea există, asociate utilizării lor.

7. Nici o prevedere a acestui articol nu va permite violarea sau abrogarea obligațiilor și responsabilităților impuse de legislația internă, legislația internațională sau de acordurile bilaterale sau multilaterale, inclusiv a obligațiilor și responsabilităților referitoare la controalele vamale și ale exporturilor.

#### ARTICOLUL 10

##### **Raportul cu alte acorduri internaționale**

Prezenta convenție nu va afecta acele drepturi și obligații ale statelor părți care derivă din alte acorduri sau legi internaționale.

#### ARTICOLUL 11

##### **Soluționarea diferendelor**

1. În cazul apariției unui diferend între statele părți referitor la interpretarea sau aplicarea prezentei convenții, părțile implicate se vor consulta împreună în vederea rezolvării diferendului. Consultările vor începe imediat pe baza unei înștiințări scrise, înaintată de un stat parte unui alt stat parte, în legătură cu existența unui diferend în legătură cu prezenta convenție. Statul parte care transmite o astfel de înștiințare în legătură cu existența unui diferend va transmite cu promptitudine depozitarului o copie a celei înștiințări.

2. În cazul în care diferendul dintre statele părți nu poate fi soluționat într-un interval de șase (6) luni de la data transmiterii către un alt stat parte a înștiințării scrise în legătură cu existența unui diferend, statele părți implicate în diferendul respectiv pot solicita bunele oficii ale oricărui alt stat parte, stat, ale unei entități nonstatale sau ale unei organizații interguvernamentale, în scopul facilitării rezolvării diferendului.

3. În cazul în care nici un stat parte nu dorește să apeleze la bunele oficii ale altui stat parte, ale unui alt stat, ale unei entități nonstatale sau ale unei organizații interguvernamentale sau dacă bunele oficii ale respectivelor organisme nu au ca rezultat facilitarea rezolvării diferendului într-un interval de șase (6) luni de la lansarea solicitării respective, atunci statele părți implicate pot:

a) solicita rezolvarea diferendului prin arbitraj irevocabil;  
b) să se adreseze Curții Internaționale de Justiție în vederea soluționării diferendului, cu condiția ca ambele state părți implicate să fi acceptat jurisdicția Curții Internaționale de Justiție în privința tipului respectiv de diferend, în momentul semnării, ratificării sau aderării la prezenta convenție.

4. În cazul în care statele părți respective implicate solicită rezolvarea diferendului prin arbitraj irevocabil și apelează la Curtea Internațională de Justiție pentru soluționare, apelul la Curtea Internațională de Justiție va avea prioritate.

5. În cazul unui diferend între un stat parte care solicită asistență în telecomunicații și o entitate nonstatală sau organizație interguvernamentală având sediul ori fiind rezidentă în afara teritoriului statului parte respectiv referitor la furnizarea de asistență în telecomunicații în baza art. 4, solicitarea entității nonstatale sau a organizației interguvernamentale poate fi adoptată în mod direct de statul parte pe teritoriul căruia entitatea nonstatală ori organizația interguvernamentală are sediul sau reședința ca pe o solicitare de la stat la stat, în baza prezentului articol, cu condiția ca această adoptare să nu intre în conflict cu orice alt acord existent între statul parte și entitatea nonstatală sau organizația interguvernamentală implicată.

6. Când se semnează, se ratifică, se acceptă, se aprobă sau se aderă la prezenta convenție, un stat parte declara că nu se consideră obligat în nici un fel să accepte una sau ambele proceduri de soluționare a diferendelor descrise în paragraful 3 de mai sus. Celelalte state părți nu vor fi obligate să accepte una dintre procedurile de soluționare a diferendelor descrise în paragraful 3 cu privire la un stat parte pentru care o astfel de declarație este în vigoare.

#### ARTICOLUL 12

##### **Intrarea în vigoare**

1. Prezenta convenție va fi deschisă pentru semnare pentru toate statele care sunt membre ale Națiunilor Unite sau ale Uniunii Internaționale a Telecomunicațiilor la Conferința pe tema telecomunicațiilor utilizate în stări de urgență de la Tampere din 18 iunie 2003 și ulterior la sediul Națiunilor Unite de la New York, din 22 iunie 1998 până în 21 iunie 2003.

2. Un stat își poate exprima acordul de a adera la prezenta convenție:

a) prin semnătură (semnătură definitivă);  
b) prin semnătură supusă ratificării, acceptării sau aprobării, urmată de depunerea unui instrument de ratificare, acceptare sau aprobare; sau  
c) prin depunerea unui instrument de aderare.

3. Prezenta convenție va intra în vigoare la treizeci (30) de zile după depunerea instrumentelor de ratificare, acceptare, aprobare sau aderare ori a semnăturii definitive a unui număr de treizeci (30) de state.

4. Pentru fiecare stat care semnează definitiv sau depune un instrument de ratificare, acceptare, aprobare sau aderare, după îndeplinirea condiției prevăzute în

paragraful 3 de mai sus, prezenta convenție va intra în vigoare la treizeci (30) de zile după data depunerii semnăturii definitive sau a acordului de aderare.

#### ARTICOLUL 13

##### **Amendamente**

1. Un stat parte poate propune amendamente la prezenta convenție prin prezentarea acestora depozitarului, care le va distribui celorlalte state părți spre aprobare.

2. Statele părți vor notifica depozitarul în legătură cu aprobarea sau respingerea amendamentelor propuse, în termen de o sută optzeci (180) de zile de la primirea lor.

3. Orice amendament aprobat de două treimi dintre statele părți va fi structurat sub forma unui protocol deschis la depozitar tuturor statelor părți pentru semnătură.

4. Protocolul va intra în vigoare în aceeași manieră ca și prezenta convenție. Pentru fiecare stat care semnează definitiv protocolul sau depune un instrument de ratificare, acceptare, aprobare ori aderare, după îndeplinirea condițiilor de intrare în vigoare a protocolului, acesta va intra în vigoare pentru respectivul stat la treizeci (30) de zile după data semnării definitive sau a depunerii acordului de aderare.

#### ARTICOLUL 14

##### **Rezerve**

1. Atunci când semnează, ratifică ori aderă definitiv la prezenta convenție sau la orice amendament la aceasta, un stat parte poate să își exprime rezervele existente.

2. Un stat parte poate să își retragă rezervele exprimate anterior în orice moment printr-o notificare scrisă adresată depozitarului. O astfel de retragere a unei rezerve intră în vigoare imediat după notificarea depozitarului.

#### ARTICOLUL 15

##### **Denunțare**

1. Un stat parte poate denunța prezenta convenție prin notificarea în scris a depozitarului.

2. Denunțarea va intra în vigoare în termen de nouăzeci (90) de zile după data depunerii notificării scrise.

3. La solicitarea statului parte denunțator, toate copiile listelor cu prerogative și măsuri adoptate și proceduri existente de reducere a reglementărilor furnizate de orice stat parte care denunță prezenta convenție vor fi scoase din uz de la data denunțării respective.

#### ARTICOLUL 16

##### **Depozitarul**

Depozitarul prezentei convenții este secretarul general al Națiunilor Unite.

#### ARTICOLUL 17

##### **Texte autentice**

Originalul prezentei convenții, ale cărei texte în limbile arabă, chineză, engleză, franceză, rusă și spaniolă sunt deopotrivă autentice, va fi depus la depozitar. Doar textele autentice în limbile engleză, franceză și spaniolă vor fi disponibile pentru semnat la Tampere în data de 18 iunie 1998. Depozitarul va pregăti textele autentice în limbile arabă, chineză și rusă în cel mai scurt timp posibil.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****D E C R E T****privind promulgarea Legii pentru ratificarea Convenției de la Tampere privind asigurarea resurselor de telecomunicații pentru atenuarea efectelor dezastrelor și acțiuni umanitare, adoptată la Tampere la 18 iunie 1998**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

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

Articol unic. — Se promulgă Legea pentru ratificarea Convenției de la Tampere privind asigurarea resurselor de telecomunicații pentru atenuarea efectelor dezastrelor și acțiuni umanitare, adoptată la Tampere la 18 iunie 1998, și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
TRAIAN BĂSESCU**

București, 5 octombrie 2005.  
Nr. 970.

---

**ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE  
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITĂȚII SOCIALE ȘI FAMILIEI  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PERSOANELE CU HANDICAP

**ORDIN****privind aprobarea Metodologiei de control, inspecție și monitorizare,  
aplicabilă în domeniul de competență al Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap**

Având în vedere prevederile art. 1 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 14/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 239/2003, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 5 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 14/2003, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 239/2003, cu modificările și completările ulterioare,

**președintele Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de control, inspecție și monitorizare, aplicabilă în domeniul de competență al Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcțiile de specialitate din cadrul Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap,  
**Silviu George Didilescu**

București, 3 octombrie 2005.  
Nr. 248.



## M E T O D O L O G I E

### de control, inspecție și monitorizare, aplicabilă în domeniul de competență al Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap

#### 1. Considerații preliminare

În contextul principiilor generale de bună practică, controlului i se asociază o accepțiune mai largă, acesta fiind privit ca o funcție a unui proces managerial, alături de programare, organizare, direcționare și coordonare.

Prin funcția de control, managementul constată abaterile rezultatelor de la obiective, analizează cauzele care le-au determinat și dispune măsurile corective sau profilactice ce se impun. Tipologia controlului poate fi diferențiată în funcție de criterii ce țin de timp, tematică sau metodă.

Din punct de vedere al momentului în care se exercită, controlul este operativ, inopinat sau tematic (programat).

*Controlul operativ* constă în verificarea activității entității controlate, în vederea stabilirii existenței sau inexistenței unor încălcări ale reglementărilor legale în domeniul de referință.

*Controlul inopinat* constă în verificarea punctuală și neanunțată a situației determinate de presupusa încălcare, din partea persoanei fizice sau juridice controlate, a reglementărilor legale în domeniu.

Controlul inopinat se efectuează ca urmare a unei reclamații, a unei sesizări provenite de la instituția sau persoana fizică ori juridică lezată sau ca urmare a autosesizării.

*Controlul tematic* este controlul programat, cu obiective expres stabilite și cu o durată predeterminată, menit să asigure verificarea conformității activității instituției controlate cu normele legale aplicabile în domeniul controlat.

Controlul poate fi mixt atunci când se desfășoară de către echipe de control mixte, pluridisciplinare sau încrucișat, atunci când vizează fapte sau acte conexe ori similare, îndeplinite de entități diferite în legătură cu activitatea controlată.

*Inspecția* este acea activitate de verificare a existenței unor facilități sau a conformității unor servicii sociale, organizate în favoarea persoanelor cu handicap, cu standardele consacrate în domeniul protecției speciale a acestora.

*Monitorizarea* (sau controlul permanent) este acel tip de control desfășurat concomitent cu derularea activității controlate și care are drept obiectiv principal înlăturarea preventivă a disfuncțiilor și diminuarea riscurilor de producere a acestora. Activitatea de monitorizare presupune culegerea de date, analiza lor și raportarea la indicatorii prestabiliți, în sensul urmăririi conformității activităților derulate cu aceștia.

#### A. Scopul și obiectivele activității de control

##### A.1. Scop:

- evidențierea disfuncțiilor;
- determinarea cauzelor;
- cunoașterea problemelor și identificarea soluțiilor;
- dispunerea măsurilor de remediere;
- conștientizarea și sensibilizarea, inclusiv ca metodă preventivă de lucru.

##### A.2. Obiective:

- stabilirea modului de îndeplinire a atribuțiilor;
- stabilirea conformității operațiunilor și activităților derulate;
- identificarea situațiilor și a stărilor create;
- evaluarea rezultatelor verificării;
- monitorizarea remedierii deficiențelor constatate.

#### B. Obiect și domeniu de aplicare

B.1. Prezenta metodologie are ca obiect stabilirea elementelor principale de lucru în cazul desfășurării acțiunilor de control, inspecție sau monitorizare inițiate și conduse de structurile abilitate din cadrul Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap.

Prezenta metodologie se aplică atât în verificări privind activitatea internă a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, cât și în privința activității desfășurate de entități care, operând în domeniul acesteia, sunt obligate să respecte normele legale în materie.

##### B.2. Documente normative de referință:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 519/2002, modificată prin Legea nr. 10/2003;

- Legea nr. 343/2004 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap;

- Ordonanța Guvernului nr. 14/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 239/2003, cu modificările ulterioare;

- Legea nr. 144/2004 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 2/2004 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 14/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap;

- Legea nr. 467/2004 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 14/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap;

- Ordonanța Guvernului nr. 51/2005 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 14/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap;

- Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenției, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.215/2002 pentru aprobarea Strategiei naționale privind protecția specială a persoanelor cu handicap din România;

- Hotărârea Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale;

- Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr. 121/2005.

**B.3. Terminologie:**

**Agent constatator** — personal din cadrul Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, abilitat să constate contravențiile la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap

**Contravenție** — fapta calificată ca atare de norma sus-amintită

**Conformitate** — satisfacere a unei condiții specificate prin regulamente ori standarde; concordanța actelor/faptelor controlate cu regulile amintite

**Personal de control** — persoanele având atribuții de control stabilite prin fișa postului ori împuternicite să participe la acțiuni de control/inspecție

**Structurile de specialitate** — Direcția generală de inspecție și control (DGIC) sau echipele mixte desemnate în acest sens

**ANPH/Autoritatea** — Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap

**Inspector județean** — personalul angajat în cadrul DGIC, care își desfășoară activitatea la nivelul județului/sectorului municipiului București, având această calitate.

**2. Controlul în domeniul de activitate al ANPH**

Activitatea de control în domeniu este atributul delegat structurilor specializate din cadrul ANPH, respectiv DGIC, sau colectivelor temporare (echipelor mixte) constituite în acest scop, prin care se verifică exactitatea, conformitatea și corectitudinea activităților desfășurate de responsabili în beneficiul persoanei cu handicap care necesită protecție specială.

**2.1. Specificitatea actului de control**

Prezenta metodologie stabilește regulile minimale de care trebuie să țină cont la momentul desfășurării acțiunilor de control/inspecție structurile de specialitate ale ANPH, respectiv entitățile menționate mai sus.

**2.2. Etapele de desfășurare**

**A. Stabilirea obiectivelor de control și documentarea asupra activității controlate** — condiție de formă a activității de control — reprezintă prima etapă a activității generale de pregătire a controlului și trebuie să evidențieze direcțiile principale ale acțiunii de control, pornind de la informațiile deținute ca urmare a sesizării, și să se raporteze la norma legală care impune o anumită conduită/atitudine sau care statuează drepturi de la care nu se poate face derogare ale persoanelor cu handicap.

Obiectivele trebuie să aibă precizie, neutralitate, să se situeze între limitele domeniului de activitate și să fie îndreptate spre un rezultat ce poate fi atins. Ele vor viza confirmarea sau infirmarea sursei de informare și pot să se dezvolte la momentul acțiunii de control, în funcție de evaluarea la fața locului a utilității acestui fapt, din partea celor care conduc acțiunea de control.

Obiectivele de control prestabilite fac parte din mandatul de control (împuternicire), fiind aprobate de persoana care are responsabilități manageriale în acest sens, respectiv conducătorul instituției sau persoana delegată în acest sens, care, după caz, a dispus efectuarea controlului.

**B. Controlul propriu-zis****B.1. Pregătirea și desfășurarea controlului**

Fie că este tematic sau operativ, inopinat ori programat și anunțat, controlul trebuie să fie direcționat în sensul desfășurării sale, conform etapelor de mai jos:

- verificări privind respectarea conformității (există sau nu/respectă ori nu condițiile) și constatări asupra stării de

fapt — condiții prealabile continuării acțiunii, în limitele obiectivelor prestabilite sau ale obiectivelor extinse;

- consultarea cu persoana de reprezentare a structurii controlate;

- încadrarea juridică a faptelor și actelor constatate;

- formularea de propuneri și recomandări verbale la momentul constatării, cu privire la abaterile constatate, spre ducerea lor la îndeplinire.

Pentru aprecierea justă asupra realizării obiectivelor, controlul trebuie să țină seama de asigurarea unui echilibru între sarcini, competență (inclusiv când autoritatea decizională este conferită prin delegare) și responsabilități.

**B.2. Finalizarea activității de control:**

- analiza constatărilor, a concluziilor și a măsurilor preconizate;

- refacerea, dacă este cazul, a constatărilor, a concluziilor și a măsurilor preconizate;

- întocmirea unui raport scris ori a unei note de control, respectiv întocmirea procesului-verbal de constatare a contravenției, după caz;

- prezentarea, spre însușire, persoanei de conducere competente a actului de control;

- comunicarea raportului scris persoanei/persoanelor interesate, respectiv comunicarea procesului-verbal pentru luare la cunoștință.

**C. Evaluarea urmărilor acțiunii de control:**

- însușirea actului de control/contestarea;

- ducerea la îndeplinire a concluziilor;

- raportarea/monitorizarea îndeplinirii măsurilor dispuse;

- sancțiuni, după caz.

**3. Documente de control**

De obicei, orice acțiune de control/inspecție se finalizează cu întocmirea unor documente care conțin, *in extenso* sau pe scurt, faptele ori actele ce sunt în legătură cu această acțiune. Principalele documente având această destinație sunt:

- *raportul de control* — documentul ce conține datele relevante care evidențiază toate etapele prezentate la pct. 2, începând cu menționarea sesizării și a împuternicirii de control și finalizând cu recomandările, concluziile sau propunerile de măsuri. Raportul de control este întotdeauna supus aprobării persoanei care a dispus controlul — șeful instituției (președintele ANPH) — sau persoanei delegate cu atribuții în acest sens. Forma-cadru a raportului de control este prezentată în anexa nr. 5;

- *nota de constatare* — documentul care face referire scurtă la o situație de fapt constatată, de obicei la controlul inopinat, fără să prezinte recomandări sau propuneri de măsuri, și care nu necesită încadrări juridice ale celor constatate. Aceasta se supune avizării de către conducătorul structurii din care face parte persoana care o întocmește;

- *procesul-verbal* — documentul încheiat cu participarea ambelor părți și care menționează fie ridicarea unor documente, fie constatarea în prezența unor martori a existenței/inexistenței unor stări de fapt sau chiar menționarea aplicării de amenzi, în cazurile expres prevăzute de lege.

Toate aceste documente vor menționa în clar numele și calitatea persoanei/persoanelor care le completează sau participă la întocmirea lor, data și locul întocmirii, locul desfășurării controlului și numele persoanei care reprezintă instituția controlată, situația de fapt constatată, opiniile persoanelor controlate, numele și semnătura martorilor, precum și semnătura de primire a lor din partea persoanei competente să reprezinte entitatea controlată.

Ele vor fi completate într-un număr suficient de exemplare care să asigure un exemplar pentru fiecare dintre persoanele parte și vor fi înaintate persoanelor/instituțiilor care prezintă interes în caz. Vor face excepție de la obligativitatea comunicării acele documente care, datorită caracterului lor de confidențialitate sau nivelului de secretizare, conform legii, nu pot fi aduse decât la cunoștința persoanelor care au acces la acest tip de informații. Asupra conținutului acestor documente persoanele vizate pot face observații sau pot prezenta propriile opinii, atașând, dacă este necesar, dovezi care să le susțină poziția. În cazul procesului-verbal de aplicare a sancțiunii amenzii contravenționale, împotriva acestuia se poate face contestație, în condițiile legii.

În afara documentelor menționate mai sus pot fi întocmite sinteze, informări sau note care să cuprindă informațiile culese în timpul acțiunilor de control/inspecție sau monitorizare.

Documentele astfel întocmite se vor arhiva prin grija structurii din care face parte persoana care a efectuat/condus controlul, după ce acestea vor fi aprobate sau avizate, după caz, de conducătorul instituției/persoana care a dispus controlul.

#### **4. Conduita personalului și limitele de competență pe durata acțiunii de control**

4.1. Fără a se confunda cu controlul financiar intern sau cu auditul asupra unor activități din cadrul instituției, controlul presupune doar stabilirea circumstanțelor, evidențierea situației de fapt și atragerea atenției asupra neregulilor în legătură cu activitatea controlată și se desfășoară cu respectarea întocmai a etapelor de control prezentate la pct. 2.

Controlul în acest caz nu este un audit de management care trebuie să depisteze și eventuale riscuri sau activități expuse riscului și în același timp nu poate suplini un control financiar intern ce are profunde caracteristici economico-financiare.

În desfășurarea controlului, personalul împuternicit în acest scop are dreptul:

- la acces în spațiul de desfășurare a activității controlate;
- să solicite documente și materiale în legătură cu obiectul controlului, inclusiv copii ale acestora;
- să asculte și să consemneze sau să primească în scris explicațiile persoanelor care au legătură cu activitatea controlată;
- să solicite puncte de vedere ale altor persoane, neutre față de acțiunea de control în sine.

În timpul activității specifice controlului, personalul de control are obligații privind:

- cunoașterea legislației specifice activității autorității din care face parte, a reglementărilor specifice, a drepturilor și îndatoririlor persoanelor controlate;
- prezentarea împuternicirii de control;
- documentarea asupra activității controlate;
- păstrarea confidențialității asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în timpul acțiunii de control;
- păstrarea imparțialității și abținerea de la orice acte de control, în cazul în care anterior a avut legături cu activitatea controlată, în așa fel încât să fie influențat în luarea deciziilor.

4.2. Inspectorul județean/echipa de control poate solicita sprijinul autorităților publice pentru a desfășura activitatea de control. Pe durata acțiunii de control aceștia pot fi

însoțiți de reprezentanți ai autorităților publice locale interesate, în condițiile legii.

### **5. Tipurile de control din domeniul ANPH**

#### **I. Inspecția activităților și serviciilor prestate în favoarea persoanelor cu handicap**

I.1. Conform definiției date la pct. 1, activitatea de inspecție urmărește conformitatea structurării și derulării activităților și serviciilor prestate în favoarea persoanelor cu handicap cu standardele și normativele din domeniu.

I.2. Sunt supuse inspecției derulate de personalul abilitat din cadrul ANPH atât instituțiile de asistență socială administrate de autorități publice, cât și cele aparținând organizațiilor private sau unor parteneriate ale celor două tipuri de administratori. Conducerea acestor instituții asigură accesul personalului de control, în condițiile legii, atât în cazul acțiunilor inopinate, cât și al celor anunțate.

I.3. Acțiunile de inspecție se vor derula în baza unui plan de inspecție ce poate face parte din planul general de control, întocmit anual. Aceste două documente pot fi revizuite periodic în funcție de evoluția din sistem, urmărindu-se permanent coroborarea lor cu strategiile locale din domeniu, și vor fi supuse avizării directorului general al DGIC.

I.4. Conținutul minim al unui plan general de inspecție, prevăzut în anexa nr. 3, trebuie să facă referire la acțiuni programate, precum și neanunțate, stabilindu-se un calendar al acestora, obiectivele generale și entitățile vizate a fi verificate.

I.5. Raportul întocmit la sfârșitul acțiunii de inspecție trebuie să releve explicit, prin raportare la fiecare standard, gradul de respectare sau de încălcare a standardelor, propuneri privind desfășurarea unei acțiuni de control tematic, nevoia de promovare sau de modificare a lor, conform necesității adaptării serviciului verificat etc. Raportul de inspecție conține elementele din documentul-cadru prezentate în anexele nr. 5 și 6.

I.6. Toate acțiunile de control vor fi evidențiate și în raportul lunar de activitate pe care inspectorii județeni îl vor prezenta directorului general al DGIC, al cărui model este prezentat în anexa nr. 7.

#### **II. Controlul privind realizarea accesibilităților prevăzute la art. 13–16 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 102/1999**

##### **A. Accesul în clădiri sau în alte spații publice**

A.1. Pentru verificarea la fața locului a existenței posibilităților de acces la nivelul instituțiilor de interes public, inspectorii județeni din cadrul DGIC sunt împuterniciți să urmărească permanent și să semnaleze, ori de câte ori se impune, nerespectarea prevederilor legale în materie sau neîndeplinirea la termen a măsurilor stabilite prin actele de control anterioare.

În activitatea de control a existenței amenajărilor necesare accesului neîngrădit al persoanelor cu handicap în instituțiile de interes public, inspectorii județeni vor colabora cu structurile teritoriale ale Inspectoratului de Stat în Construcții.

În planul general de control se poate stabili o etapă prealabilă verificării la fața locului a existenței accesibilităților, prin care instituțiile de interes public sunt avertizate de către inspectorii județeni că urmează să fie supuse controlului cu această tematică.

A.2. Prin *accesibilități*, în înțelesul prezentei metodologii, se înțelege totalitatea amenajărilor clădirilor de interes public, a căilor de acces public, a mobilierului urban

aferent acestora, a spațiilor pentru petrecerea timpului liber etc. (amenajări de genul: scări, rampe, platforme, parapete, borduri, balustrade, mâini curente, spații de manevrare, bănci ori scaune, ascensoare ori alte asemenea echipamente necesare asigurării unui acces facil persoanelor cu handicap în incinta instituțiilor și la serviciile prestate de acestea (DOOM) vezi și Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței nr. 649/2001 pentru aprobarea Normativului pentru adaptarea clădirilor civile și spațiului urban aferent la exigențele persoanelor cu handicap, indicativ NP 051/2000).

A.3. În cazul constatării faptului că locația în care își desfășoară activitatea instituția publică sau privată, după caz, nu asigură accesul neîngrădit al persoanelor cu handicap, personalul de control aduce acest fapt la cunoștință DGIC din cadrul ANPH sau, după caz, personalului împuternicit în acest sens, care va trece la întocmirea procesului-verbal prevăzut în anexa nr. 1. (Se recomandă ca în cazul primei constatări a contravenției privind nerespectarea dispozițiilor legale referitoare la realizarea accesibilităților pentru persoanele cu handicap să se aplice sancțiunea avertismentului sub condiția stabilirii unui termen necesar ducerii la îndeplinire a măsurilor propuse.)

Odată cu întocmirea procesului-verbal de constatare a contravenției și de stabilire a sancțiunii amenzi se va întocmi și înștiințarea de plată, ambele documente fiind înaintate contravenientului prin grija celui care a constat contravenția și a aplicat sancțiunea. Conținutul și forma înștiințării de plată sunt prevăzute în anexa nr. 2.

Sub sancțiunea anulării lor, la întocmirea, prezentarea și comunicarea celor două documente menționate mai sus se va ține seama întocmai de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

La momentul constatării, după caz, personalul de control/agentul constatator poate proceda la fotografierea clădirii/construcției neadaptate.

A.3.1. Procesele-verbale de constatare a contravenției sunt formulate tipizate procurate prin grija Serviciului contabilitate/administrativ al DGIC din cadrul ANPH și sunt distribuite inspectorilor județeni/personalului agent constatator într-un număr suficient. Ele sunt tipărite sub formă de carnetे cu un număr de file multiplu de 3, sunt înseriate și numerotate.

A.3.2. Carnetele de procese-verbale se gestionează de către persoanele îndreptățite să aplice sancțiunile contravenționale.

A.3.3. Procesele-verbale se întocmesc în 3 exemplare, prin suprapunerea tipizatelor și utilizarea culorilor tip „indigo“.

A.3.4. Prin grija inspectorului județean se va identifica la nivelul fiecărui județ contul în care vor fi virajați la Trezoreria Statului banii proveniți din amenzi (în relația cu trezoreria se va indica cont de amenzi-venituri la bugetul de stat).

A.4. În mod similar celui prezentat la pct. A.3 se va proceda și în cazul verificărilor privind existența așa-numitului mobilier urban, care să prezinte adaptabilitățile specifice nevoilor speciale ale persoanelor cu handicap, precum: ghidaje, cutii poștale, telefoane publice, indicatoare, afișaje, semafoare, semne de avertizare ori altele asemenea, parcări, porticuri, chioșcuri, grupuri sanitare publice etc.

A.5. Atunci când există suspiciuni întemeiate că accesibilitățile, prin dispunere sau prin construcție, au fost realizate fără respectarea normelor tehnice în vigoare, personalul de control/inspectorii județeni va/vor sesiza structura competentă din partea Inspectoratului de Stat în

Construcții pentru verificări conforme și dispunere de măsuri.

#### B. Asigurarea interpreților de limbaj mimico-gestual

Pentru asigurarea interpreților autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdo-cecitate, instituțiile publice trebuie să întreprindă demersurile privind identificarea și contactarea unei astfel de persoane, care, la nevoie, să asigure transferul de informație.

La momentul controlului, aceste instituții trebuie să facă dovada întreprinderii acestor demersuri, în caz contrar fiind pasibile de sancțiunea contravențională a amenzi, prevăzută de lege.

Constatarea contravenției și aplicarea sancțiunii, după caz, se fac în mod similar condițiilor prevăzute la pct. A.3.

### III. Monitorizarea proiectelor finanțate din surse proprii ale ANPH

III.1. Prezentul capitol face referire la modul de desfășurare a activității de monitorizare a proiectelor derulate prin finanțare din partea ANPH. Ea poate fi adaptată la diferite tipuri de programe sau în funcție de perioada la care se raportează activitățile urmărite.

Activitatea de monitorizare a proiectelor este principala responsabilitate a echipei de monitorizare stabilite la nivelul instituției prin dispoziție a președintelui ANPH, precum și responsabilitatea inspectorului județean în a cărei rază de competență teritorială se implementează acestea.

III.2. Pentru verificarea conformității operațiilor raportate de către beneficiarii finanțării din partea ANPH, în activitatea de monitorizare inspectorii județeni urmăresc derularea proiectelor cu respectarea condițiilor de contractare, raportează acest fapt ori semnaleză, la nevoie, deficiențele constatate.

III.3. În vederea urmăririi procedurilor de derulare a proiectelor, se vor pune la dispoziție inspectorilor județeni atât formularistica prevăzută în anexa nr. 4, cât și documentele relevante în acest sens, precum contractul de finanțare, după caz, lista beneficiarilor proiectului ori alte înscrisuri de interes în legătură cu derularea acestuia, solicitate pe parcursul activității de monitorizare.

III.4. În cazul sesizării unor nereguli în derularea proiectului, persoana responsabilă cu monitorizarea acestuia poate propune efectuarea unui control, concomitent sau nu, cu suspendarea plăților până la clarificarea situației respective.

III.5. După finalizarea implementării proiectului, acțiunea de monitorizare poate continua pentru o perioadă cuprinsă între 1 și 3 ani sau în conformitate cu prevederile în acest sens ale contractului de finanțare.

#### 6. Dispoziții finale

6.1. Pentru punerea în aplicare a dispozițiilor prevăzute la cap. III lit. A, președintele ANPH va desemna, prin ordin, persoanele competente să aplice sancțiunile contravenționale prevăzute de lege.

6.2. Aplicarea prezentei metodologii este responsabilitatea tuturor structurilor din cadrul ANPH, care desfășoară activități de control, inspecție și monitorizare.

6.3. Monitorizarea modului de aplicare a prezentei metodologii este sarcina DGIC din cadrul ANPH.

6.4. Dovada prezenței personalului de control/inspecție la locul și la data derulării acțiunii se face prin însemnări în ordinul de serviciu, împuternicirea de control sau în registrul pus la dispoziție de instituția controlată.

6.5. Documentele întocmite conform modelelor prevăzute în anexele nr. 5, 6 și 7 pot fi înaintate DGIC și sub formă electronică.

6.6. Anexele nr. 1—7\*) fac parte integrantă din prezenta metodologie.

\*) Anexele nr. 1—7 sunt reproduse în facsimil.

**AUTORITATEA NATIONALA PENTRU  
PERSOANELE CU HANDICAP**

Direcția Generală de Inspecție și Control

Inspector-județ .....

Tel/fax...../.....

Str. ....nr....., județ/sector.

.....

seria.....

**Proces-verbal****de constatare a contravenției privind nerespectarea dispozițiilor legale referitoare la realizarea  
accesibilităților pentru persoanele cu handicap****nr.....din.....****încheiat în.....**1.Subsemnatul/a.....având funcția  
de....., în cadrul.....,  
legitimația nr....., constat astăzi data de mai sus, ora.....că2.(instituția)....., cu sediul în  
....., str. .... nr. ...., bloc....., sc.....,apt....,  
județ/sector....., înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr.  
....., având cod fiscal.....,  
cont..... la ....., reprezentată legal prin  
dl./dna....., în calitate de ....., domiciliat/ă în  
....., având BI/CI seria..., nr....., eliberat de ....., la data  
de....., CNP.....,a contravenit dispozițiilor....., prin nerespectarea obligațiilor  
legale privind adaptarea clădirilor publice și private, mijloacelor de transport în comun, telefoanelor  
publice, parcarilor și a căilor publice de acces la exigențele persoanelor cu handicap.*(Se vor bara cu o linie continuă situațiile care nu corespond cazului.)*

agent constator, martor contravenient

**3. Descrierea faptelor constatate**

a).....

.....

b).....

.....

fapte prevăzute și sancționate de art. 54 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 102/1999 privind protecția specială  
și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap, aprobată prin Legea nr. 519/2002, cu modificările și  
completările ulterioare.**4. Sancțiunea aplicată și măsurile dispuse:**

.....

.....

.....

.....

5. Amenda se va achita în contul....., deschis la Trezorerie iar documentul doveditor al plății va fi prezentat/înaintat Inspectorului județean....., la adresa.....

....., ori Direcției Generale de Inspecție și Control a ANPH, la adresa.....

....., în termen de 15 zile de la data comunicării înștiințării de plată.

Conform dispozițiilor legale, contravenientul poate achita amenda plătind în termen de 48 de ore jumătate din minimul amenzii stabilite.....lei, adică suma de .....lei.

6. Împotriva prezentului proces-verbal se poate face plângere în termen de 15 zile de la înmânare/comunicare, la Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap....., cu sediul în București....., str. ...., nr. ...., cod poștal.....

7. Contravenientul nu se află de față, refuză sau nu poate să semneze prezentul proces-verbal.  
*(se barează cu linie continuă situațiile care nu corespund)*

agent constatator, martor contravenient  
8. La încheierea prezentului proces-verbal a fost de față domnul/doamna ..... în calitate de martor, domiciliat/ă în ..... str. ...., nr. ...., bloc....., sc..... apt....., județ/sector..... având BI/CI seria....., nr....., eliberat de ....., la data de ....., CNP.....

9. Alte mențiuni.....  
.....  
.....  
*(se poate menționa poziția contravenientului)*

Prezentul proces-verbal conține ..... pagini și a fost întocmit în ....exemplare, din care un exemplar pentru fiecare parte.

agent constatator martor contravenient  
*Am primit un exemplar al procesului verbal și al înștiințării de plată,*

**AUTORITATEA NATIONALA PENTRU  
PERSOANELE CU HANDICAP**

Direcția Generală de Inspecție și Control  
 Inspector-județ .....  
 Tel/fax...../  
 Str.....nr....., județ/sector.  
 .....  
 seria.....

**Înștiințare de plată**

**nr.....din.....**

1. Subsemnatul/a.....având funcția  
 de....., în cadrul.....,  
 văzând cele consemnate în Procesul-verbal nr. ....din.....

punem în vedere

2. (instituția)....., cu sediul în  
 ..... str. .... nr. ...., bloc....., sc....., apt....,  
 județ/sector....., înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr.  
 ..... având cod fiscal.....,  
 cont..... la ....., reprezentată legal prin  
 dl./dna....., în calitate de ....., domiciliată în  
 ....., având BI/CI seria..., nr....., eliberat de ....., la data  
 de....., CNP.....,

ca, în termenul prevăzut în procesul-verbal amintit, să achite contravaloarea amenzii stabilite, respectiv suma de.....lei.

3. Amenda se va achita în contul....., deschis la Trezorerie iar documentul  
 dovedit al plății va fi prezentat/înaintat Inspectorului județean....., la  
 adresa....., ori Direcției  
 Generale de Inspecție și Control a ANPH, la adresa.....

în termen de 15 zile de la data comunicării prezentei înștiințări de plată.  
 Conform dispozițiilor legale veți putea achita amenda plătind în termen de 48 de ore jumătate din  
 minimul amenzii stabilite.....lei, adică suma de .....lei.

4. Contravenientul nu se află de față, refuză sau nu poate să semneze prezenta înștiințare de plată.

5. Prezenta înștiințare de plată face parte din procesul-verbal nr. .... din data de .....

6. Alte mențiuni  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

agent constatator

contravenient

*Am primit un exemplar*

aprobat,

**Plan general de control(inspecție)  
privind desfășurarea activităților de protecție specială a persoanelor cu handicap**

*A. Inspector județean*

1. activități obligatorii:
  - lunar/inspecția cel puțin a unei instituții rezidențiale publice sau private
    - /participare la una din ședințele comisiei de evaluare
    - /control al unui serviciu nerezidențial
    - /o întâlnire cu reprezentanții Direcției județene de asistență socială și protecția copilului
    - /verificări privind accesibilitățile
  - o dată la două luni/control privind modalitatea de acordare a tuturor drepturilor persoanelor cu handicap din județ de către serviciile publice județene și locale
  - trimestrial/1 zi/verificare privind evoluția de la controlul anterior
2. durata acțiunilor de control/inspecție: cel mult două zile(sucsesive sau nu)
3. obiective de control/inspecție: prestabilite sau rezultate din sesizare\*
4. alte activități prevăzute în Anexa nr. 7
5. activități nepreconizate

**se adaugă, după caz, elementele specifice acțiunilor de inspecție**

\*Obiective de gen:

- verificarea respectării standardelor din domeniu
- verificarea existenței conformității serviciilor sociale prestate cu nevoile beneficiarilor/după tipul de serviciu
- identificarea nevoii de noi servicii sociale
- identificare de dificultăți în aplicarea legislației, goluri legislative, măsuri de remediere etc.

- Activități ce urmează a fi desfășurate
- Echipa/persoana care va întreprinde acțiunea: inspectorul județean
- numărul de inspecții anunțate-1/bilunar și inopinate-1/semestru/fiecare tip de serviciu pentru care sunt elaborate standarde de calitate .

*B. Echipe mixte de control/DGIC*

1. acțiuni de control a activității proprii inspectorilor județeni-la nevoie
2. acțiuni de inspecție și control a serviciilor/lunar/cel puțin o instituție
3. acțiuni de control tematic-la sesizare
4. acțiuni precum cele de la pct. A

Notă: *activitățile se vor doza în așa fel încât la fiecare două luni toate serviciile publice sau private, rezidențiale sau nerezidențiale să fie vizitate/controlate de inspectorul județean. În cazul acțiunilor de control/inspecție realizate de alte echipe de control decât inspectorul județean, acesta din urmă va asigura și verificarea privind evoluția ulterioară controlului, fiind încunoștințat în acest sens.*



**METODOLOGIE DE MONITORIZARE PROIECTE FINANȚATE DE ANPH**

Monitorizarea va fi efectuată de o echipă de monitorizare compusă din 3 persoane din cadrul ANPH și de către Inspectorul județean, astfel:

1. fiecare Inspector primește lista cu proiectele aprobate a se derula în aria sa de competență. Fiecare Inspector primește modelul Raportului de activitate și al Raportului financiar care vor fi completate de beneficiarul finanțării și vizate de Inspectorul județean. Totodată Inspectorul județean primește modelul Raportului de monitorizare care va fi doar pentru uzul său (pe care îl va completa).
2. fiecare beneficiar de finanțare primește modelul Raportului de activitate și al Raportului financiar pe care trebuie să le completeze și pe care trebuie să obțină viza Inspectorului Județean.
3. beneficiarul finanțării și Inspectorul județean stabilesc programul în vederea derulării primei tranșe din proiect și a rapoartelor care le revin în competență spre întocmire. Până la întocmirea Rapoartelor, Inspekția Regională va efectua atâtea vizite câte consideră ca e necesar. La sfârșitul vizitei se va întocmi și semna o Notă de vizită cu observații, recomandări, îndrumări în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte (după modelul prevăzut în Raportul de monitorizare al Inspectorului județean). Copiile după toate Notele de vizită vor fi anexate la Raportul de activitate, Raportul financiar și respectiv, Raportul de monitorizare al Inspectorului județean. Se recomandă participarea, în calitate de observator, a Inspectorului județean la organizarea achizițiilor și la alte evenimente importante în legătură cu proiectul.
4. după derularea primei tranșe beneficiarul întocmește Raportul de activitate și Raportul financiar, pe care trebuie să obțină viza Inspectorului Județean, iar acesta din urmă întocmește propriul Raport de monitorizare, după modelul și îndrumările metodologice transmise, cu una din următoarele recomandări:
  - continuarea proiectului și eliberarea tranșei următoare
  - continuarea proiectului și eliberarea tranșei următoare, condiționat de eliminarea deficiențelor constatate
  - rezilierea contractului pentru restul sumei
  - rezilierea contractului și returnarea sumelor achitate
5. după întocmire și semnare cele 3 rapoarte se trimit în același colet la ANPH, în atenția Echipii de monitorizare.

6. după primirea coletului, șeful echipei de monitorizare analizează Rapoartele și întocmește lista de întrebări și verificări pe care le va efectua echipa de monitorizare din cadrul ANPH. (se începe cu lista de probleme consemnată în Raportul de monitorizare al Inspectorului județean). Echipa de monitorizare din cadrul ANPH stabilește, împreună cu beneficiarul și Inspectorul județean, data vizitei sale de monitorizare.
7. echipa de monitorizare din cadrul ANPH întocmește propriul Raport de monitorizare cu una din recomandările de mai sus, precum și o Notă de vizită (după modelul prezentat în Raportul de monitorizare), în 3 exemplare câte unul pentru fiecare parte. Copia după Nota de vizită va fi anexată la Raportul de monitorizare al echipei.
8. ordonatorul de credite decide continuarea sau întreruperea proiectului pe baza rapoartelor de monitorizare.
9. toate cele 4 rapoarte se atașează la dosarul proiectului.
10. după eliberarea tranșei 2, odată cu depunerea rapoartelor finale se efectuează al doilea raport de monitorizare, care urmează pașii realizați la tranșa 1.
11. ordonatorul de credite decide, pe baza celui de al doilea raport de monitorizare, eliberarea sau nu a tranșei 3, în funcție de recomandările din acesta.
12. la a treia vizită se face evaluarea rezultatelor proiectelor și se întocmește raportul de evaluare.
13. Serviciul Programe și Proiecte analizează Rapoartele de evaluare și introduce rezultatele în baza de date.
14. Inspectorul județean urmărește și raportează trimestrial dacă beneficiarii finanțării asigură continuarea proiectelor la parametrii consemnați în Rapoartele de evaluare și în baza de date pentru o perioadă de 3 ani de la terminarea proiectului.

## RAPORT DE MONITORIZARE

PENTRU PERIOADA.....

<b>Echipa de monitorizare ANPH</b>	1. 2. 3.
<b>Nr. și data vizitei de monitorizare</b>	
<b>Nr. de înregistrare în Registrul Comisiei de Evaluare</b>	
<b>Titlul proiectului</b>	
<b>Solicitant</b>	
<b>Adresa</b>	
<b>Telefon</b>	

<b>Fax</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Responsabil instituție/organizație</b>	
<b>Coordonator proiect</b>	
<b>Echipa de management al proiectului</b> (nume, funcție în organizație, funcție în echipă)	
<b>Localizarea proiectului</b> (localitate, adresă)	
<b>Contract de finanțare</b> (nr./dată)	
<b>Acte Adicionale la Acordul de Finanțare (nr./data)</b>	dacă este cazul
<b>Durata proiectului</b>	
<b>Data efectivă a începerii proiectului</b>	

**Descrierea vizitei:** ( se indică doar nr. și data Notei de vizită și se anexează Nota de vizită, cu următorul conținut)

1. Persoane contactate
2. Vizite efectuate la: (locația proiectului, alte instituții)
3. Verificarea Raportului de activitate și financiar privind gradul de realizare și situația financiară începând cu lista de probleme consemnată în Raportul de monitorizare al Inspectorului județean. În urma verificării, Echipa de monitorizare din cadrul ANPH face observațiile cuvenite și atenționează pe beneficiarul de finanțare cu privire la gradul de realizare, situația financiară și recomandările ce vor fi consemnate în Raportul său de monitorizare.

## CONCLUZII

### a. Realizări

<b>Grad de realizare pentru:</b>	<b>%</b>	<b>Observații</b>
Activități		
Obiective specifice		
Grup țintă		
Rezultate		
Indicatori		
Impact		
Parteneriat		
Viabilitate		
Voluntariat		

**b. Situație financiară:****mii lei**

Buget/Plăți	ANPH		Beneficiar		Alții		Sume nedecontate		
	Buget	Decont	Buget	Decont	Buget	Decont	ANPH	Beneficiar	Alții
Total din care:									
Tranșa 1									
Tranșa 2									
Tranșa 3									

**c. Recomandări**

**În mod obligatoriu acest punct trebuie să conțină una din următoarele recomandări:**

- continuarea proiectului și eliberarea tranșei următoare
- continuarea proiectului și eliberarea tranșei următoare condiționat de eliminarea deficiențelor constatate
- rezilierea contractului pentru restul sumei
- rezilierea contractului și returnarea sumelor achitate

în temeiul Art. 10 – Întreruperea contractului, din contractul de finanțare care prevede că „ANPH poate întrerupe contractul de finanțare în următoarele condiții:

- **beneficiarul sau unul din parteneri nu a îndeplinit una din obligațiile ce decurg din prezentul contract:**
- **beneficiarul sau unul din parteneri a făcut declarații false sau incomplete pentru a obține finanțare din partea ANPH:**
- **beneficiarul nu a dovedit existența cofinanțării corespunzătoare, din celelalte surse de finanțare, așa cum au fost ele prevăzute în proiectul aprobat pentru finanțare”**

**Echipa de monitorizare ANPH:**

- 1.
- 2.
- 3.

**RAPORT DE MONITORIZARE**  
**PENTRU PERIOADA.....**

<b>Monitor: Inspector Județean</b>	
<b>Nr. și data vizitei de monitorizare</b>	1. 2. 3. . .
<b>Nr. de înregistrare în Registrul Comisiei de Evaluare</b>	
<b>Titlul proiectului</b>	
<b>Solicitant</b>	
<b>Adresa</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Responsabil instituție/organizație</b>	
<b>Coordonator proiect</b>	
<b>Echipa de management al proiectului</b> (nume, funcție în organizație, funcție în echipă)	
<b>Localizarea proiectului</b> (localitate, adresă)	
<b>Contract de finanțare</b> (nr./data)	
<b>Acte Adiționale la Acordul de Finanțare</b> (nr./dată)	dacă este cazul
<b>Durata proiectului</b>	
<b>Data efectivă a începerii proiectului</b>	

**Descrierea vizitelor:** ( se indică doar nr. și data Notei de vizită și se anexează Nota de vizită)

**a. vizite efectuate până la întocmirea și semnarea rapoartelor, consemnate în Nota de vizită cu următorul conținut:**

1. Persoane contactate
2. Vizite efectuate la: (locația proiectului, alte instituții, etc.)
3. Constatări, recomandări, probleme de rezolvat până la următoarea vizită

**b. vizita efectuată cu ocazia solicitării de obținere a vizei pe Raportul de activitate și financiar, consemnată în Nota de vizită cu următorul conținut:**

1. Persoane contactate
2. Vizite efectuate la: (locația proiectului, alte instituții, etc.)
3. Verificarea Raportului de activitate și financiar privind gradul de realizare și situația financiară. În urma verificării, Inspectorul județean face observațiile cuvenite și atenționează pe beneficiarul de finanțare cu privire la gradul de realizare, situația financiară și recomandările ce vor fi consemnate în Raportul său de monitorizare.

## CONCLUZII

### a. Realizări

Grad de realizare pentru:	%	Observații
Activități		
Obiective specifice		
Grup țintă		
Rezultate		
Indicatori		
Impact		
Parteneriat		
Viabilitate		
Voluntariat		

### b. Situație financiară:

mii lei

Buget/Plăți	ANPH		Beneficiar		Alții		Sume nedecontate		
	Buget	Decont	Buget	Decont	Buget	Decont	ANPH	Beneficiar	Alții
Total din care:									
Tranșa 1									
Tranșa 2									
Tranșa 3									

### c. Recomandări

**În mod obligatoriu acest punct trebuie să conțină una din următoarele recomandări:**

- continuarea proiectului și eliberarea tranșei următoare
- continuarea proiectului și eliberarea tranșei următoare condiționat de eliminarea deficiențelor constatate
- rezilierea contractului pentru restul sumei
- rezilierea contractului și returnarea sumelor achitate

**d. Lista de probleme pe care trebuie să le aibă în vedere echipa de monitorizare din partea ANPH.**

Inspector Județean.....

Data: .....

**RAPORT DE ACTIVITATE  
PENTRU PERIOADA .....**

**Date de identificare a proiectului**

<b>Nr. de înregistrare în Registrul Comisiei de Evaluare</b>	
<b>Titlul proiectului</b>	
<b>Solicitant</b>	
<b>Adresa</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Responsabil instituție/organizație</b>	
<b>Coordonator</b>	
<b>Echipa de management a Proiectului</b> (nume, funcție în organizație, funcție în echipă)	
<b>Localizarea proiectului</b> (localitate, adresă)	
<b>Contract de Finanțare</b> (nr./dată)	
<b>Acte Adiționale la Acordul de Finanțare nr./dată</b>	(dacă este cazul)
<b>Durata proiectului</b>	
<b>Data efectivă a începerii proiectului</b>	

<b>Mediatizarea proiectului</b> (mijloace/metode)	(dacă s-a realizat în perioada de raportare)
--	--

**Obiective specifice**

	<b>Realizat</b> (exprimat procentual)
<b>1</b>	%
<b>2</b>	%
<b>3</b>	%

**Activități**

<b>Luna</b>	<b>Activități planificate (* )</b>	<b>Activități realizate (** )</b>	<b>%</b>	<b>Abaterile de la activitățile planificate Justificări (*** )</b>	<b>Observații (**** )</b>



**Grupul țintă**

Luna	Planificat	Realizat	%	Justificări abateri

**Rezultate scontate**

Luna	Planificat	Realizat	%	Justificări abateri

**Indicatori de performanță**

Luna	Planificat	Realizat	%	Justificări abateri

**Impact**

Luna	Planificat	Realizat	%	Justificări abateri

**Parteneriat**

Partener	Angajament asumat în proiect	Angajament realizat efectiv	%	Justificarea diferențelor

**Viabilitatea/Sustenabilitatea proiectului (Cum veți continua activitățile după încetarea finanțării?)**

Surse de finanțare, parteneri sau donatori identificați care vă vor susține în viitor activitățile	Acțiuni realizate pentru sensibilizarea donatorilor (și data)	Rezultat scontat al acțiunilor (până la data)	Rezultat obținut efectiv (la data)	%

**Voluntariat**

Luna	Planificat	Realizat	%	Justificări abateri

**Anexați:**

- lista beneficiarilor (nume, loc de muncă – dacă e cazul – și număr de telefon) și cum au fost selectați; (la prima raportare)
- agende și liste de participanți pentru seminarii, mese rotunde, chestionare de evaluare;
- materiale redactate în cadrul proiectului;
- articole din presă referitoare la activități din cadrul proiectului;
- orice alt material relevant pentru modul de desfășurare al proiectului.

(\*) Activități planificate

- precizați activitățile planificate așa cum au fost acestea formulate în cererea de finanțare.

(\*\*) Activități realizate

- precizați numărul de participanți, locul de desfășurare și durata pentru fiecare activitate realizată.

(\*\*\*) Evaluare internă

- evaluați rezultatele activităților desfășurate.

(\*\*\*\*) Observații

- dacă în urma evaluării remarcați modificări / îmbunătățiri care trebuie aduse proiectului, menționați-le.

Semnătura și  
ștampila beneficiar

VIZA

Inspector Județean : .....

**RAPORT FINANCIAR**  
**AFERENT RAPORTULUI DE ACTIVITATE PENTRU PERIOADA.....**

**1. Situație financiară:****mii lei**

Buget/Plăți	ANPH		Beneficiar		Alții		Sume nedecontate		
	Buget	Decont	Buget	Decont	Buget	Decont	ANPH	Beneficiar	Alții
<b>Total din care:</b>									
<b>Tranșa 1</b>									
<b>Tranșa 2</b>									
<b>Tranșa 3</b>									

**2. Detaliere decont:**

**Detalierea se va face după modelul anexat. Se vor face 2 rapoarte financiare: primul după consumarea tranșei 1, în vederea eliberării tranșei 2, și încă unul care va cuprinde valorile aferente tranșelor 2 și 3.**

## Observații:

- Structura bugetului nu poate fi modificată (nu se pot adăuga alte linii bugetare)
- Pentru fiecare poziție bugetară se va face o anexă în care se însușează toate cheltuielile aferente acelei poziții bugetare. În anexă se precizează emitentul, tipul (factura, chitanța, ordin de plată, stat de plată, etc.), nr. și data documentului, valoarea acestuia și se anexează fotocopiile tuturor documentelor de decontare (factura, chitanța, ordin de plată, stat de plată, liste de participanți cu semnăturile de confirmare unde este cazul, precum și orice alt document pe baza căruia se decontează o sumă).

Semnătura și ștampila beneficiar

VIZA

Inspector județean .....

Nr. crt.	BUGET/CHELTUIELI	TRANȘA 1/2+3/Total														
		ANPH		Benef		Alții		TOTAL		Sume nedecontate						
		Buget	Decont	Buget	Decont	Buget	Decont	Buget	Decont	ANPH	Benef			Alții		
<b>I.</b>	<b>Cheltuieli referitoare la proiect</b>															
I.1	Reparații și amenajări															
I.2	Dotări tehnice și chelt. de instalare															
I.3	Chelt. de întreținere și service echip.															
I.4	Software															
I.5	Mat. și serv.															
I.6	Închirieri															
I.7	Consumabile															
I.8	Transport															
I.9	Cazare															
I.10	Masa															
I.11	Mediatizare															
<b>II.</b>	<b>Chelt. referit la implem</b>															
II.1	Chelt. Administr.															
II.2	Plata colab.															
II.3	Voluntariat															
II.4	Alte chelt.															
	<b>TOTAL</b>															

Ștampila și semnăt.

beneficiar

Viza

Inspector Județean.....

-antet-

nr. .../.....

aprob,\*

.....

avizat,\*\*

.....

**Raport de control**  
privind activitatea desfășurată .....

1. numele și calitatea/funția persoanelor care au efectuat controlul-se menționează numele și prenumele persoanelor, documentul de împuternicire privind acțiunea de control, data/perioada de derulare, locul desfășurării. Se poate face referire la actul de sesizare, sau nu, ori dacă acțiunea a fost tematică, programată sau inopinată.

2. obiectivele de control-se vor trece atât obiectivele prestabilite, ce pot fi conținute inclusiv de documentul de împuternicire, cât și obiectivele la care s-a extins controlul, menționându-se acest fapt.

3. expunerea în fapt a acțiunii de control, prezentându-se punct cu punct, pe baza obiectivelor, constatările la fața locului. Vor fi menționate documentele vizionate, cele "ridicate", în copie sau original, precum și cele atașate documentului de control.

---

*\*se menționează numele și funcția persoanei care aprobă documentul de control(Ex: Președintele ANPH, în cazul unei acțiuni derulate de către personalul DGIC).*

*\*\*vor fi menționate numele și calitatea persoanei care va aviza conținutul documentului după întocmirea acestuia dar înainte de a fi supus aprobării(directorul general DGIC).*

4. concluzii ale controlului. Se pot trage concluzii generale sau concluzii asupra fiecărei probleme evidențiate. Constatările și concluziile preliminare, ce pot fi aduse imediat la cunoștința persoanelor controlate vor fi menționate în cuprinsul documentului. Se vor menționa inclusiv remediile ce au fost aduse la îndeplinire pe timpul acțiunii de control.

5. recomandări și propuneri. Vor fi menționate acele propuneri de soluții care să conducă la remedierea celor constatate drept nereguli pe timpul controlului și persoanele/structurile care ar trebui să le ducă la îndeplinire.

6. semnătura persoanelor care au întocmit documentul, numele și funcția.

7. data întocmirii documentului.

**Fișă de inspecție<sup>1</sup>**

cu privire la respectarea și implementarea standardelor minime de calitate pentru  
serviciile sociale specializate, furnizate persoanelor adulte cu handicap

Centrul(serviciul) supus inspecției \_\_\_\_\_

Instituția/organizația care îl administrează \_\_\_\_\_

Nr. standard	Item	Realizare	Observații
1*	1.1.** 1.2.	Da/Nu	***

\*Se vor menționa standardele verificate, corelându-se, după caz, cu conținutul planului de inspecție.

\*\*Se va completa cu itemii corespunzători standardului pentru care se face verificarea.

\*\*\*Se pot menționa observații asupra fiecărui item evidențiat, inclusiv asupra gradului de realizare

Numele și funcția persoanei care a efectuat inspecția / semnătura

Data

\_\_\_\_\_

Numele și funcția reprezentantului serviciului inspectat / semnătura

\_\_\_\_\_

**Alte mențiuni**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Prezenta fișă poate fi completată distinct sau încorporată într-un document de control-notă de control, raport de control, raport de inspecție etc. .

INSPECTOR JUDEȚEAN.....

**RAPORT DE ACTIVITATE\***  
LUNA ..... /ANUL.....

Domeniu de raportare	Indicatori	Detalii	Observatii
1. reprezentarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap în relația cu organele de specialitate ale administrației publice locale, cu alte instituții publice/private precum și cu persoane juridice și fizice române și străine	1.1. nr. participări întâlniri de lucru 1.2. nr. întâlniri de lucru cu organismele nominalizate	1.1.1. organizatori/temă 1.2.1. interlocutori/tematică	
2. activități curente	2.1. acțiuni de control/inspecție. (după caz, nr. de deplasări efectuate de inspectori județeni în afara județului) 2.2. nr. întâlniri de lucru 2.3. participări la cursuri de perfecționare profesională ale personalului	2.1.1. data/participanți/tema/locul 2.2.1. locații/motivație 2.3.1. tematică curs/participanți	
3. inspecții ale serviciilor prestate persoanelor cu handicap în cadrul instituțiilor de asistență socială pentru persoanele cu handicap	3.1. nr. acțiuni efectuate 3.2. nr. rapoarte de inspecție efectuate 3.3. nr. rapoarte transmise lunar și la solicitarea ANPH	3.1.1. tip rapoarte 3.2.1. tip rapoarte/descriere sumară conținut 3.3.1. tip rapoarte	
4. nr. proiecte monitorizate privind proiectele derulate de ONG-uri prin finanțare din partea ANPH	4.1 nr. rapoartelor întocmite. 4.2. nr. vizite de monitorizare	4.1.1. tip proiect/obiectivul general 4.2.1. proiectul derulat de .....	
5. activități de monitorizare a accesibilităților	5.1. nr. rapoarte întocmite 5.2. nr. consultații solicitate în acest sens	5.2.2. solicitanți	

6. constatarea și sancționarea contravențiilor la normele privind protecția specială a persoanelor cu handicap(inclusiv accesibilități)	6.1. nr. constatări 6.2. nr. sancțiuni	6.1.1. tip constatare 6.1.2. valoare sancțiune/contravenient	
7. întocmirea de studii, sinteze, informări cu privire la protecția specială a persoanelor cu handicap din județ(la cerere)	7.1. nr. materiale	7.1.1. tip material 7.1.2. solicitanți	
8. soluționarea petițiilor (cererile, reclamațiile, sesizările)	8.1. nr. petiții.	8.1.1. tip petiții.	
9. validarea datelor statistice colectate de inspectorii de județ/sector	9.1. nr. rapoarte statistice	9.1.1. tip date	
10. urmărirea aducerii la îndeplinire a neregulilor constatate cu ocazia acțiunilor de inspecție sau control	10.1. nr. măsuri dispuse 10.2. nr. informări transmise ANPH	10.1.1. tip măsuri	
11. legătura cu comisia județeană de evaluare a persoanei cu handicap	11.1. nr. participări/vizite la sediul comisiei	11.1.1.	
12. participare la alte activități/acțiuni	12.1. nr. acțiuni	12.1.1. descriere	

Semnătura,

*\*Se înaintează Direcției generale de inspecție și control până în data de 5 ale lunii pentru luna anterioară*

---

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

Regia Autonomă „Monitorul Oficial“, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,  
 IBAN: RO75RNCB510100000120001 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. 318.51.29/150, fax 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. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23  
 Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial“



5 948368 063242