



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 176 (XX) — Nr. 311

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 21 aprilie 2008

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
222.	— Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 148/2007 privind reglementarea unor măsuri financiare pentru stimularea gradului de absorbție a fondurilor alocate pentru agricultură	2–4
281.	— Ordin al președintelui Institutului Național de Statistică privind stabilirea persoanelor împuternicite să constate contravenții și să aplice sancțiuni pentru contravențiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 9/1992 privind organizarea statisticii oficiale și de Legea nr. 422/2006 privind organizarea și funcționarea sistemului statistic de comerț internațional cu bunuri, precum și pentru aprobarea modelului legitimației persoanelor împuternicite, a modelelor proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravenției și a modelului înștiințării de plată	4–7
752.	— Ordin al ministrului sănătății publice privind aprobarea Metodologiei pentru desfășurarea concursului de rezidențiat pe post în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 22 iunie 2008	8–13
	ACTE ALE COMITETULUI INTERMINISTERIAL DE FINANȚĂRI, GARANȚII ȘI ASIGURĂRI	
213.	— Hotărâre pentru modificarea Normelor privind derularea activității de emitere, în numele și în contul statului, a garanției pentru proiecte în domenii prioritare (cod ISO: NI-GAR-06-I/0)	13–14
215.	— Hotărâre pentru aprobarea Normei privind recuperarea creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A., în numele și în contul statului (NI-ACF-08-II/0)	14–16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

ORDIN

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 148/2007 privind reglementarea unor măsuri financiare pentru stimularea gradului de absorbție a fondurilor alocate pentru agricultură

Având în vedere Referatul de aprobare al Direcției generale buget-finanțe și fonduri europene din Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 146.022 din 7 ianuarie 2008,

în temeiul prevederilor art. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 148/2007 privind reglementarea unor măsuri financiare pentru stimularea gradului de absorbție a fondurilor alocate pentru agricultură, cu modificările ulterioare,

în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (7) din Hotărârea Guvernului nr. 385/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale,

ministrul agriculturii și dezvoltării rurale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 148/2007 privind reglementarea unor măsuri financiare pentru stimularea gradului de absorbție a fondurilor alocate pentru agricultură, cu

modificările ulterioare, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,
Dacian Cioloș

București, 1 aprilie 2008.
Nr. 222.

ANEXĂ

NORME METODOLOGICE

de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 148/2007 privind reglementarea unor măsuri financiare pentru stimularea gradului de absorbție a fondurilor alocate pentru agricultură

Art. 1. — (1) Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, denumit în continuare *M.A.D.R.*, gestionează sumele alocate temporar din venituri din privatizare potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 148/2007 privind reglementarea unor măsuri financiare pentru stimularea gradului de absorbție a fondurilor alocate pentru agricultură, cu modificările ulterioare, prin următoarele conturi de disponibilități deschise la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București:

— 54.04.03.31 „Disponibil de la bugetul de stat sau din alte surse reprezentând prefinanțare și fonduri în cazul indisponibilităților temporare F.E.G.A.”, cod IBAN RO51TREZ70054040331xxxxx, CUI 4221187 — sumele aferente prefinanțării cheltuielilor pentru schemele de plată implicate în derularea Fondului European pentru Garantare în Agricultură (denumit în continuare *F.E.G.A.*);

— 54.04.03.32 „Disponibil de la bugetul de stat sau din alte surse reprezentând prefinanțare și fonduri în cazul indisponibilităților temporare F.E.A.D.R.”, cod IBAN RO86TREZ70054040332xxxxx, CUI 4221187 — sumele aferente prefinanțării cheltuielilor pentru schema de plată națională directă complementară în sectorul vegetal, reprezentând cheltuiala aferentă derulării Fondului European Agricol de Dezvoltare Rurală (denumit în continuare *F.E.A.D.R.*).

(2) M.A.D.R. virează sumele încasate potrivit prevederilor alin. (1) în conturile 54.04.03.31 „Disponibil de la bugetul de stat sau din alte surse reprezentând prefinanțare și fonduri în cazul indisponibilităților temporare F.E.G.A.”, cod IBAN RO51TREZ70054040331xxxxx, CUI 16517187 și, respectiv, 54.04.03.32 „Disponibil de la bugetul de stat sau din alte surse reprezentând prefinanțare și fonduri în cazul indisponibilităților temporare F.E.A.D.R.”, cod IBAN RO86TREZ70054040332xxxxx, CUI 16517187, după caz, deschise pe numele Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (denumită în continuare *A.P.I.A.*) la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București. Din sumele astfel încasate A.P.I.A. efectuează plățile corespunzătoare în conturile beneficiarilor schemelor de plată.

Art. 2. — (1) A.P.I.A., ca autoritate responsabilă pentru implementarea schemelor de plăți directe pentru agricultură, având ca sursă de finanțare fondurile pentru agricultură și dezvoltare rurală F.E.G.A. și F.E.A.D.R., centralizează cererile de plată depuse de beneficiarii plăților, prevăzuți la art. 4 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 148/2007, cu modificările ulterioare, iar după verificarea și certificarea acestora, solicită M.A.D.R. sumele necesare efectuării plăților, conform anexei nr. 1a). A.P.I.A. transmite această solicitare, spre știință, Ministerului Economiei și Finanțelor — Direcția generală de trezorerie și datorie publică.

(2) În termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Ministerul Economiei și Finanțelor virează suma de 1.907.374,11 mii lei în conturile deschise la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, astfel:

— în contul 54.04.03.31 „Disponibil de la bugetul de stat sau din alte surse reprezentând prefinanțare și fonduri în cazul indisponibilităților temporare F.E.G.A.”, cod IBAN RO51TREZ70054040331xxxxx, CUI 4221187, suma de 1.498.868,09 mii lei;

— în contul 54.04.03.32 „Disponibil de la bugetul de stat sau din alte surse reprezentând prefinanțare și fonduri în cazul indisponibilităților temporare F.E.A.D.R.”, cod IBAN RO86TREZ70054040332xxxxx, CUI 4221187, suma de 408.506,02 mii lei.

(3) În termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării sumelor de către A.P.I.A., conform anexei nr. 1a), M.A.D.R., prin Direcția generală buget-finanțe și fonduri europene (denumită în continuare D.G.B.F.F.E.), virează sumele în contul A.P.I.A. deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București.

(4) În termenul prevăzut la art. 5 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 148/2007, cu modificările ulterioare, M.A.D.R., prin D.G.B.F.F.E., are obligația să vireze echivalentul în lei al sumelor încasate de la Comisia Europeană în următoarele conturi deschise pe numele acestuia la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București:

— 54.04.01.31 „Disponibil din fonduri externe nerambursabile F.E.G.A.”, cod IBAN RO35TREZ70054040131xxxxx, CUI 4221187 — sumele recuperate de la Comisia Europeană

aferente prefinanțării din venituri din privatizare a cheltuielilor pentru schemele de plată implicate în derularea F.E.G.A.

— 54.04.01.32 „Disponibil din fonduri externe nerambursabile F.E.A.D.R.”, cod IBAN RO70TREZ70054040132xxxxx, CUI 4221187 — sumele recuperate de la Comisia Europeană aferente prefinanțării din venituri din privatizare a cheltuielilor pentru schema de plată națională directă complementară în sectorul vegetal, reprezentând cheltuiala aferentă derulării F.E.A.D.R.

(5) Sumele încasate în conturile prevăzute la alin. (4) se virează în contul 65.01.01 „Decontări în contul trezoreriei centrale — operațiuni proprii”, cod IBAN RO24TREZ999650101xxxxxx, deschis pe numele Ministerului Economiei și Finanțelor la Trezoreria Operativă Centrală, CUI 8609468, în scopul reconstituirii veniturilor din privatizare din contul curent general al Trezoreriei Statului, până la incidența sumei acordate conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 148/2007, cu modificările ulterioare.

(6) M.A.D.R. transmite lunar Ministerului Economiei și Finanțelor — Direcția generală de trezorerie și datorie publică, în termen de 10 zile calendaristice de la sfârșitul fiecărei luni calendaristice, modul de utilizare a sumelor alocate, conform anexei nr. 1b).

(7) A.P.I.A. transmite lunar Ministerului Economiei și Finanțelor — Direcția generală de trezorerie și datorie publică previziuni pe cel puțin 3 luni privind plățile ce se vor efectua din suma de 1.907.374,11 mii lei.

Art. 3. — Anexele nr. 1a) și 1b) fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

ANEXA Nr. 1a)
la normele metodologice

AGENȚIA DE PLĂȚI ȘI INTERVENȚIE PENTRU AGRICULTURĂ

Nr. /

SOLICITARE DE FONDURI

pentru efectuarea prefinanțării cheltuielilor aferente schemelor de plată implicate în derularea F.E.G.A. și F.E.A.D.R., conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 148/2007 privind reglementarea unor măsuri financiare pentru stimularea gradului de absorbție a fondurilor alocate pentru agricultură, cu modificările ulterioare, pentru luna.....2008

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
Direcția generală buget-finanțe și fonduri europene

În atenția domnului director general

Vă transmitem alăturat situația centralizatoare în vederea virării sumelor necesare prefinanțării cheltuielilor aferente schemelor de plată implicate în derularea F.E.G.A. și F.E.A.D.R., conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 148/2007 privind reglementarea unor măsuri financiare pentru stimularea gradului de absorbție a fondurilor alocate pentru agricultură, cu modificările ulterioare, în sumă totală de lei.

— lei —

Nr. crt.	Denumirea schemei de plată	Suma		
		Total, din care:	F.E.G.A.	F.E.A.D.R.
1.	Schema de plată directă unică pe suprafață			
2.	Schema de plată pentru culturi energetice			
3.	Schema de plată separată pentru zahăr			
4.	Schema de plată națională directă complementară (PNDC) în sectorul vegetal			
TOTAL:				

Director general al A.P.I.A.,

.....

(semnătura și ștampila)

Viză Control financiar preventiv propriu

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
Direcția generală buget-finanțe și fonduri europene
Nr...../.....

SITUAȚIA

utilizării sumelor alocate pentru prefinanțarea cheltuielilor aferente schemelor de plată implicate în derularea F.E.G.A. și F.E.A.D.R., conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 148/2007 privind reglementarea unor măsuri financiare pentru stimularea gradului de absorbție a fondurilor alocate pentru agricultură, cu modificările ulterioare, pentru luna 2008

— lei —

Nr. crt.	Denumirea schemei de plată	Sume alocate			Sume plătite			Sume neutilizate		
		Total, din care:	F.E.G.A.	F.E.A.D.R.	Total, din care:	F.E.G.A.	F.E.A.D.R.	Total, din care:	F.E.G.A.	F.E.A.D.R.
1.	Schema de plată directă unică pe suprafață									
2.	Schema de plată pentru culturi energetice									
3.	Schema de plată separată pentru zahăr									
4.	Schema de plată națională directă complementară (PNDC) în sectorul vegetal									
TOTAL:										

Direcția generală buget-finanțe și fonduri europene
Director general,

.....
(semnătura și ștampila)

Viză Control financiar preventiv propriu
Viză Control financiar preventiv delegat

GUVERNUL ROMÂNIEI
INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ

ORDIN

privind stabilirea persoanelor împuternicite să constate contravenții și să aplice sancțiuni pentru contravențiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 9/1992 privind organizarea statisticii oficiale și de Legea nr. 422/2006 privind organizarea și funcționarea sistemului statistic de comerț internațional cu bunuri, precum și pentru aprobarea modelului legitimației persoanelor împuternicite, a modelelor proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravenției și a modelului înștiințării de plată

În temeiul prevederilor art. 7 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată,

având în vedere prevederile art. 23 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 9/1992 privind organizarea statisticii oficiale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 10 alin. (4) din Legea nr. 422/2006 privind organizarea și funcționarea sistemului statistic de comerț internațional cu bunuri,

în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Institutului Național de Statistică emite următorul ordin:

Art. 1. — Directorii generali, directorii, directorii adjuncți, șefii de serviciu, șefii de birou, consilierii, experții, inspectorii, precum și directorii executivi, directorii executivi adjuncți, șefii de serviciu, consilierii, experții, inspectorii, referenții de principalitate și referenții, principali și superiori, din cadrul Institutului Național de Statistică, specialitate și referenții, principali și superiori, din cadrul Proiectului electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

direcțiilor regionale de statistică și al direcțiilor județene de statistică, sunt împuterniciți să constate contravenții și să aplice sancțiuni potrivit prevederilor art. 23 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 9/1992 privind organizarea statisticii oficiale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 10 alin. (4) din Legea nr. 422/2006 privind organizarea și funcționarea sistemului statistic de comerț internațional cu bunuri.

Art. 2. — Președintele Institutului Național de Statistică, precum și directorii executivi ai direcțiilor regionale de statistică și directorii executivi ai direcțiilor județene de statistică vor nominaliza, prin ordin, respectiv prin decizie, personalul de execuție prevăzut la art. 1.

Art. 3. — Se aprobă modelul legitimației persoanelor împuternicite potrivit art. 1, prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 4. — Se aprobă modelele proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravenției, pentru contravenienții persoane fizice și, respectiv, pentru contravenienții persoane juridice, prevăzute în anexele nr. 2 A și 2 B.

Art. 5. — Se aprobă modelul înștiințării de plată, prevăzut în anexa nr. 3.

Art. 6. — Anexele nr. 1, 2 A, 2 B și 3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 7. — Direcțiile generale și direcțiile din cadrul Institutului Național de Statistică, direcțiile regionale de statistică, direcțiile județene de statistică, persoanele prevăzute la art. 1, precum și persoanele nominalizate potrivit art. 2 vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 8. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Institutului Național de Statistică nr. 954/2005 privind stabilirea persoanelor împuternicite să constate contravenții și să aplice amenzi pentru contravențiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 9/1992 privind organizarea statisticii oficiale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 748 din 17 august 2005.

Art. 9. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data publicării.

Președintele Institutului Național de Statistică,

Vergil Voineagu

București, 11 aprilie 2008.

Nr. 281.

Coperta

Interior

ANEXA Nr. 1



LEGITIMAȚIE

**GUVERNUL ROMÂNIEI
INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ**

FOTO

Legitimație nr.

Numele

Prenumele

Funcția

BI/CI seria nr., eliberat/eliberată de

..... la data de, este împuternicit să

constate contravenții și să aplice sancțiuni pentru contravențiile

constatate, potrivit art. 23 alin. (3) din Ordonanța Guvernului

nr. 9/1992, republicată, cu modificările și completările

ulterioare, precum și art. 10 alin. (4) din Legea nr. 422/2006.

Președintele I.N.S.

.....

Interior

Vize anuale		
2008	2009	2010
2011	2012	2013

ANEXA Nr. 2 A

INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ/
 DIRECȚIA REGIONALĂ DE STATISTICĂ/
 DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ/
 cu sediul în

PROCES - VERBAL
de constatare și sancționare a contravenției

Nr.

Încheiat astăzi: ziua, luna, anul, în localitatea
 Subsemnatul/Subsemnata,,
 (numele și prenumele)

în calitate de la, am constatat că persoana fizică
 (numele și prenumele)

fiul/fiica lui și al/a, născut/născută la data de, în, domiciliat/domiciliată în, str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul/județul, posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr., eliberat/eliberată de la data de, CNP (pentru contravenientul cetățean străin, persoană fără cetățenie sau cetățean român cu domiciliul în străinătate se completează și următoarele date: pașaport/alt document de trecere a frontierei seria nr., eliberat la data de, statul emitent), având funcția de la, se face vinovat/vinovată de următoarea/următoarele faptă/fapte:, săvârșită/săvârșite la data de, ora, în localitatea, în următoarele împrejurări:

Fapta/Faptele constatată/constatate mai sus constituie contravenție, fiind prevăzută/prevăzute de dispozițiile art. alin. lit. din și este/sunt sancționată/sancționate de prevederile art. alin. lit. din, care atrage/atrag sancționarea cu amendă de la la lei.

Agentul constator aplică amenda de lei.

Agent constator,

Martor,

Contravenient,

.....

.....

.....

Alte mențiuni

Contravenientul a formulat următoarele obiecții:

Contravenientul nu este de față/refuză/nu poate semna, împrejurările fiind confirmate de martorul
 (numele și prenumele)

fiul/fiica lui și al/a, născut/născută la data de, în, domiciliat/domiciliată în, str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul/județul, posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr., eliberat/eliberată de la data de, CNP

Motivele încheierii procesului-verbal fără martor:

Împotriva prezentului proces-verbal se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării acestuia. Plângerea însoțită de copia de pe procesul-verbal de constatare a contravenției se va depune la judecătoria în a cărei circumscripție a fost săvârșită contravenția.

Prezentul proces-verbal a fost întocmit în 3 exemplare, dintre care unul împreună cu înștiințarea de plată s-au înmânat contravenientului astăzi,/vor fi comunicate contravenientului în termen de o lună de la data încheierii procesului-verbal.

Agent constator,

Martor,

Am primit
 procesul-verbal
 și înștiințarea de plată.
 Contravenient,

.....

.....

.....

INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ/
 DIRECȚIA REGIONALĂ DE STATISTICĂ/
 DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ/
 cu sediul în

**PROCES-VERBAL
 de constatare și sancționare a contravenției**

Nr.

Încheiat astăzi: ziua, luna, anul, în localitatea
 Subsemnatul/Subsemnata,,
 (numele și prenumele)

în calitate de la, am constatat că persoana juridică
 (denumirea)
 cu sediul în localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul/județul, număr de ordine
 în registrul comerțului, CUI, cod fiscal, reprezentată prin domnul/doamna
, în calitate de, fiul/fiica lui și al/a, născut/născută la data de,
 în, domiciliat/domiciliată în, str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul/județul
, posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr., eliberat/eliberată de la data de, CNP,
 având funcția de în cadrul persoanei juridice mai sus menționate, se face vinovată de următoarea/următoarele
 faptă/fapte:
 săvârșită/săvârșite la data de, ora, în localitatea, în următoarele împrejurări:

Fapta/Faptele constatată/constatate mai sus constituie contravenție, fiind prevăzută/prevăzute de dispozițiile art.
 alin. lit. din și este/sunt sancționată/sancționate de prevederile art. alin. lit. din, care atrage/atrag
 sancționarea cu amendă de la la lei.

Agentul constator aplică amenda de lei.

Agent constator,

Martor,

Contravenient,

.....
 Alte mențiuni
 Contravenientul a formulat următoarele obiecții:
 Contravenientul nu este de față/refuză/nu poate semna, împrejurările fiind confirmate de martorul,
 (numele și prenumele)

fiul/fiica lui și al/a, născut/născută la data de, în
, domiciliat/domiciliată în, str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul/județul
, posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr., eliberat/eliberată de la data de, CNP

Motivul încheierii procesului-verbal fără martor:

Împotriva prezentului proces-verbal se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării
 acestuia. Plângerea însoțită de copia de pe procesul-verbal de constatare a contravenției se va depune la judecătoria în a cărei
 circumscripție a fost săvârșită contravenția.

Prezentul proces-verbal a fost întocmit în 3 exemplare, dintre care unul împreună cu înștiințarea de plată s-au înmânat
 contravenientului astăzi,/vor fi comunicate contravenientului în termen de o lună de la data încheierii procesului-verbal.

Agent constator,

Martor,

Am primit
 procesul-verbal
 și înștiințarea de plată.
Contravenient,

.....

.....

.....

ÎNȘTIINȚARE DE PLATĂ

Amenda prevăzută în Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției nr., încheiat la data
 de, aveți obligația să o achitați în termen de 15 zile de la înmânarea/comunicarea procesului-verbal, la
 instituțiile abilitate să o încaseze, potrivit legislației în vigoare, urmând să predați o copie de pe chitanță la sediul instituției din care
 face parte agentul constator.

În caz de neachitare a amenzii în termenul menționat mai sus se va proceda la executarea silită, potrivit legii.

Agentul constator,

Am luat cunoștință.
Contravenient,

.....

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE

ORDIN**privind aprobarea Metodologiei pentru desfășurarea concursului de rezidențiat pe post în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 22 iunie 2008**

Având în vedere Referatul de aprobare al Direcției generale organizare, resurse umane, dezvoltare profesională și salarizare nr. E.N. 4.004 din 10 aprilie 2008,

în temeiul dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 862/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății Publice, cu modificările și completările ulterioare

ministrul sănătății publice emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia pentru desfășurarea concursului de rezidențiat pe post în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 22 iunie 2008, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală organizare, resurse umane, dezvoltare profesională și salarizare va aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul sănătății publice,
Gheorghe Eugen Nicolăescu

București, 14 aprilie 2008.
Nr. 752.

ANEXĂ

METODOLOGIE**pentru desfășurarea concursului de rezidențiat pe post în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 22 iunie 2008****CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. — Ministerul Sănătății Publice organizează concurs național de intrare în rezidențiat pe post în medicină, medicină dentară și farmacie la data de 22 iunie 2008. Concursul se desfășoară în centrul universitar București.

Art. 2. — Unitățile și specialitățile pentru care se organizează rezidențiat pe post la data de 22 iunie 2008 sunt aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice.

Art. 3. — Pentru organizarea concursului de rezidențiat pe post este desemnată o comisie centrală formată din reprezentanți ai Ministerului Sănătății Publice și ai Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și este aprobată prin ordin comun al ministrului educației, cercetării și tineretului și al ministrului sănătății publice.

Art. 4. — (1) Concursul se desfășoară sub formă de test-grilă cu 200 de întrebări, pe o durată de 4 ore.

(2) Punctajul minim de promovare reprezintă 65% din punctajul maxim realizat la cele 200 de întrebări pentru fiecare domeniu.

(3) Ocuparea posturilor se face în ordinea punctajului de promovare obținut, în limita posturilor publicate pentru fiecare domeniu, în cadrul județului pentru care s-a concurat.

Art. 5. — Rezidenții au obligația să efectueze pregătirea și să susțină examenul de specialist în maximum 5 ani de la absolvire.

Art. 6. — Informațiile generale importante despre concursul de rezidențiat pe post sunt făcute publice prin presă, radio, TV, iar cele de detaliu, prin publicare în ziarul „Viața Medicală”, precum și prin Internet, la adresa www.rezidentiat.info.

**CAPITOLUL II
Tematică, bibliografie, întrebări**

Art. 7. — Tematicile concursului de rezidențiat și bibliografia aferentă sunt diferite pe domenii. Ele sunt avizate de Colegiul Medicilor din România, Colegiul Medicilor Dentiști din România, respectiv Colegiul Farmaciștilor din România, sunt aprobate de ministrul sănătății publice și sunt publicate în ziarul „Viața Medicală” nr. 8/22 februarie 2008.

Art. 8. — (1) Întrebările sunt diferite, în funcție de domeniu. Fiecare dintre seturile de întrebări este creat de grupuri de lucru diferite. Coordonatorul fiecărui grup de lucru este desemnat de președintele comisiei centrale a rezidențiatului, iar numele lui este făcut public doar după închiderea concursului.

(2) Coordonatorul fiecărui grup răspunde întru totul de corectitudinea formulării întrebării, alegerea răspunsurilor corecte, de păstrarea secretului întrebării și răspunsul la contestații.

(3) Coordonatorul dă avizul „bun de tipar” pentru multiplicarea caietelor de întrebări.

**CAPITOLUL III
Înscrierea candidaților**

Art. 9. — (1) La concurs se pot prezenta:

- a) candidați care au diplomă de licență în profil medico-farmaceutic uman sau o diplomă echivalentă cu aceasta;
- b) rezidenți aflați în pregătire;
- c) specialiști care doresc să efectueze pregătire în cea de-a doua specialitate, cu respectarea prevederilor legale;

d) medici, medici dentiști și farmaciști care au obținut intrarea în specialitate în urma promovării unui alt concurs de rezidențiat pe post. Cei care reușesc la concurs nu sunt absolviți de respectarea prevederilor stabilite prin actul adițional la contractul individual de muncă, semnat inițial.

(2) Candidații sunt apți din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea activității în domeniul pentru care candidează.

Art. 10. — A doua specialitate se poate obține numai în regim cu taxă. Taxa anuală pentru efectuarea celei de-a doua specialități prin concurs de rezidențiat este aceeași cu cea prevăzută pentru a doua specialitate, fără concurs de rezidențiat.

Art. 11. — (1) Înscrierea la concurs se face la sediul autorității de sănătate publică județene pe teritoriul căreia se află posturile pentru care se concurează, cu excepția celor publicate de Ministerul Internelor și Reformei Administrative, pentru care înscrierea se face la nivelul acestui minister, din momentul apariției în presă a publicației de concurs, și se termină cu 25 de zile înaintea concursului (27 mai 2008 inclusiv). Pentru posturile publicate de Ministerul Internelor și Reformei Administrative pot concura ofițerii medici din rețeaua acestui minister, cu respectarea condițiilor din prezenta metodologie.

(2) Publicația de concurs cuprinde:

- data, locul și ora desfășurării concursului;
- condiții de participare;
- locul și perioada de înscriere;
- site-ul pe care poate fi accesată lista posturilor și centrelor de pregătire;
- informații generale.

Art. 12. — Dosarul de înscriere al candidatului trebuie să conțină următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs, cu numele de familie, inițiala tatălui și toate prenumele înscrise în buletinul/carta de identitate. În cerere se vor menționa județul și domeniul pentru care concurează, precum și acordul pentru folosirea numelui și afișarea rezultatului pe internet;

b) xerocopia buletinului/cărții de identitate sau a pașaportului (paginile din care reies numele și prenumele candidatului, precum și data nașterii);

c) copia legalizată a diplomei de licență de medic, stomatolog (medic dentist) sau farmacist;

d) adeverința eliberată de unitatea în care sunt încadrați, din care să reiasă specialitatea în care sunt confirmați și tipul contractului individual de muncă, numai pentru rezidenți și specialiști;

e) certificatul medical privind starea de sănătate, eliberat de unitatea sanitară teritorială desemnată de autoritatea de sănătate publică județeană sau a municipiului București, în care se precizează că este apt/inapt din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea activității în domeniul pentru care candidează;

f) copie legalizată a actelor doveditoare (certificat de căsătorie etc.), prin care și-a schimbat numele;

g) chitanța de plată a taxei de concurs, stabilită de Ministerul Sănătății Publice.

Art. 13. — (1) După verificarea documentelor din dosare și a condițiilor de participare pentru fiecare candidat, autoritățile de sănătate publică, respectiv Ministerul Internelor și Reformei Administrative, alcătuiesc o singură listă cu candidații, în ordinea alfabetică a numelor în cadrul domeniului, care cuprinde următoarele rubrici:

Nr. crt.	ASP	Domeniul (M,D,F)	Numele, inițiala tatălui, prenumele	Promoția (absolvent)	UMF absolvită	Locul actual de muncă		Numărul chitanței de plată a taxei de concurs	Observații privind starea de sănătate
						funcția	unitatea		

LEGENDĂ:

ASP — autoritatea de sănătate publică pentru care concurează (se folosește indicativul auto; exemplu: BZ pentru ASP Buzău);

Domeniul:

M — pentru domeniul medicină;

D — pentru domeniul medicină dentară;

F — pentru domeniul farmacie.

Locul actual de muncă:

Pentru cei neîncadrați se trece „FP” în rubrica „unitatea”, iar rubrica „funcția” se lasă necompletată.

Observații privind starea de sănătate:

Se completează numai cu „Apt” sau „Inapt”.

(2) Întreaga responsabilitate a corectitudinii datelor înscrise în tabele aparține autorităților de sănătate publică, respectiv Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

(3) Listele sunt redactate, conform structurii de la alin. (1), într-un fișier Excel și sunt transmise la Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București (București, str. Bodești nr. 1, sectorul 2) prin e-mail la adresa rezidentiat@perfmed.ro, în termen de două zile de la terminarea înscrierilor, iar originalele sunt trimise prin Prioripost, la adresa de mai sus, însoțite de dischetă. Instrucțiunile privind modul de completare a listelor în format electronic, precum și modelul de fișier Excel care se folosește se găsesc la adresa www.rezidentiat.info.

Art. 14. — (1) Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București verifică tabelele cu candidații înscrși, redactează, în ordine alfabetică, lista pe județe, respectiv pentru Ministerul Internelor și Reformei Administrative, cu candidații înscrși la concurs, pe domenii. Repartizarea candidaților pe săli se face diferențiat, pe domeniile pentru care s-au înscris, în ordinea alfabetică a județelor.

(2) La data de 19 iunie 2008, candidații pot afla sala și ora începerii probei de concurs, cercetând adresa de internet pe site-ul www.rezidentiat.info.

(3) Cu cel puțin 24 de ore înainte de concurs, la fiecare sală se afișează lista candidaților repartizați în sala respectivă.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

Art. 15. — (1) Concursul se desfășoară în ziua de duminică, 22 iunie 2008.

(2) În dimineața zilei de concurs, la ora 7,30, șeful de sală și supraveghetorii lăpesc în dreptul fiecărui loc din sală o legitimație de bancă cu numărul de ordine al candidatului respectiv, număr corespunzător cu cel aflat în listele candidaților.

(3) Începând cu ora 8,30, candidații pot intra în sala în care au fost repartizați. La intrare se legitimează în fața șefului de sală cu buletinul/carta de identitate sau pașaportul, documente ce trebuie să fie în termen de valabilitate. Cei fără un astfel de document valabil nu sunt primiți în sala de concurs.

Art. 16. — (1) Candidații sunt așezați în sală conform listelor finale afișate, cu excepția perechilor soț-soție, frați-surori, care au obligația, sub sancțiunea anulării lucrării și eliminării din concurs, să semnaleze șefului de sală aceste situații, pentru a putea fi așezați separat. Candidații aflați în sală pot declara, sub semnătură, situațiile menționate mai sus. Fiecare candidat se așază la locul indicat prin legitimația de bancă. Candidații ocupă numai locurile indicate de organizatori și nu au voie să le schimbe între ei. În cazul în care locul desemnat inițial nu este corespunzător, candidatul poate fi mutat pe un loc disponibil, dar numai la indicația șefului de sală.

(2) Candidații sunt așezați în sală în așa fel încât să rămână cel puțin un loc liber între 2 candidați.

(3) În prezența tuturor candidaților, șefii de sală citesc instrucțiunile privind modul de desfășurare a concursului.

Art. 17. — (1) Începând cu ora 8,45, se împart candidaților grilele pentru răspuns și câte o carioacă neagră pentru completat grila (atât pentru completat răspunsurile considerate corecte, cât și pentru completat datele de identitate). Cele 4 tipuri de grile pentru răspuns se împart după algoritmul stabilit de comisia comună centrală.

(2) Se procedează la verificarea de către fiecare candidat a grilei, pentru a se identifica eventualele greșeli de tipărire, caz în care grila respectivă este înlocuită. Fiecare candidat completează apoi datele personale în spațiul special de pe grilă, cu litere majuscule.

(3) Șeful de sală și supraveghetorii verifică corectitudinea datelor înscrise, confruntându-le cu actul de identitate al candidatului și cu legitimația de bancă. După această operațiune, actul de identitate al fiecărui candidat rămâne pe bancă pe toată durata probei scrise. Candidații poartă întreaga responsabilitate asupra datelor personale înscrise pe grilă.

(4) Sacii sigilați conținând caietele cu întrebări sunt aduși la săli în jurul orei 9,30. Integritatea acestor saci este constatată de șeful de sală și de 3 candidați din sala respectivă. La ora 10,00 se desigilează sacii în toate sălile de concurs. Se împart apoi candidaților caietele cu întrebări, ținându-se cont de tipul de grilă primit anterior. Din momentul în care a fost distribuit ultimul caiet începe măsurarea timpului de concurs, care este de 4 ore. Șeful de sală notează la loc vizibil (fie prin scriere pe tablă, fie pe o hârtie, care este afișată) și informează candidații despre ora de începere și ora de terminare a concursului.

(5) Fiecare candidat verifică caietul cu întrebări, fiind schimbate caietele cu greșeli de tipărire.

(6) Întreaga responsabilitate asupra corespondenței între tipul de grilă și cel al caietului cu întrebări revine candidatului.

(7) Candidații care nu sunt prezenți în sală în momentul deschiderii sacilor cu caietele cu întrebări nu mai au acces în sala de concurs.

(8) În timpul concursului candidații nu au voie să consulte niciun fel de materiale, să discute cu ceilalți candidați, să copieze sau să aibă asupra lor aparatură electronică de comunicare. Materialele documentare sunt depozitate într-un colț al sălii, unde candidații nu au acces până la terminarea concursului.

(9) La terminarea concursului candidații predau șefului de sală, sub semnătură, grila de răspuns. Caietul cu întrebări rămâne în posesia candidaților, cu excepția celor care, din orice motiv, părăsesc sala în primele 3 ore de concurs.

(10) Candidații absenți și cei care se retrag din concurs sunt menționați ca atare în procesul-verbal (nominal). Cei care se retrag predau grila de răspuns și caietul cu întrebări, sub semnătură, și pot părăsi sala doar după expirarea primelor 30 de minute de la începerea concursului. Șeful de sală scrie pe grila lor „Retras din concurs”. Aceste grile sunt preluate, constituind documente pe baza cărora, în lista finală, pentru candidatul care s-a retras, se face mențiunea „Retras din concurs”. După

părăsirea sălii, niciunui candidat nu îi mai este permisă revenirea (pe perioada desfășurării probei) pentru niciun motiv, cu excepția situației în care un candidat are necesități fiziologice, caz în care este însoțit de 2 supraveghetori și poate lipsi din sală maximum 10 minute. Timpul absenței din sală nu prelungește durata probei pentru candidatul respectiv.

(11) Grilele de răspuns bune de corectat se predau de către candidați, sub semnătură, șefului de sală. Corectura acestor grile se face în mod electronic, în sala de concurs, în prezența autorului și a încă 2 candidați din sala respectivă, care semnează pe grilă. După anunțarea punctajului tuturor candidaților din sala respectivă, șeful de sală, în prezența a 3 candidați, ambalează și sigilează plicul cu grilele corectate și discheta.

(12) Grilele de răspuns cu mențiunea „Retras din concurs” se ambalează separat.

(13) Grilele de răspuns greșite și cele nefolosite sunt ambalate separat și poartă mențiunea „Anulat”.

(14) Pe fiecare plic cu grile (grile corectate, grile cu mențiunea „Retras din concurs” și grile „Anulat”) se menționează sala, numărul de candidați, numărul de grile corectate, respectiv „Retras din concurs”, „Anulat”.

(15) Șefii de sală completează un proces-verbal privind numărul de: candidați înscriși, candidați prezenți, grile de răspuns, caiete cu întrebări și dischete primite și returnate. Procesele-verbale sunt semnate de șefii de sală, supraveghetori și de 3 candidați.

(16) Coletele și procesele-verbale sunt puse în saci, care sunt sigilați la rândul lor și predați reprezentanților comisiei centrale. Pentru sigilare se folosesc clești speciali, care se găsesc la reprezentantul desemnat de comisia centrală, ca răspunzător de locația respectivă de concurs.

(17) Sacii sunt transportați la sediul comisiei centrale. Camerele în care se depozitează sacii sunt sigilate de președintele comisiei centrale.

CAPITOLUL V

Clasificarea candidaților

Art. 18. — Președintele comisiei centrale de rezidențiat împreună cu colectivele care au alcătuit întrebările de concurs sunt prezenți în ziua concursului, începând cu ora 11,00, la sediul comisiei. Grilele cu răspunsuri sunt multiplicat în prezența membrilor comisiei centrale de rezidențiat și transmise în săli prin delegați, în plicuri sigilate. Plicul este înmănat șefului de sală de către delegați la expirarea celor 4 ore de concurs și după predarea de către candidați a grilelor pentru corectat.

Art. 19. — (1) Eventualele contestații privind răspunsurile corecte sunt depuse de candidați în termen de 24 de ore din momentul transmiterii grilelor în sălile de concurs. Contestațiile se depun la Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București sau se transmit prin fax la nr. 021/255.64.06.

(2) Comisia centrală analizează și comunică răspunsurile corecte rămase definitive, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea grilei corecte rămase definitivă se face prin publicarea pe internet pe site-ul www.rezidentiat.info și prin afișarea la Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București și constituie răspuns la contestațiile primite.

(3) În urma analizării contestațiilor și stabilirii grilei corecte rămase definitivă, punctajele comunicate în săli pot suferi modificări.

Art. 20. — (1) Prelucrarea rezultatelor stabilite în urma aplicării grilei corecte rămase definitivă se face de către o comisie de specialiști propuși de comisia centrală și desemnați prin ordin al ministrului sănătății publice. Membrii acestei comisii nu au voie să introducă sau să scoată din sala respectivă niciun

fel de material. În sala respectivă nu au acces decât persoanele care formează comisia menționată.

(2) Grila corectă rămasă definitivă este aplicată tuturor candidaților de la domeniul respectiv, indiferent dacă au contestat sau nu grila cu răspunsuri anunțată în sălile de concurs.

Art. 21. — Înainte de alcătuirea clasificărilor pe județe, respectiv pentru Ministerul Internelor și Reformei Administrative, și pe domenii, comisia desemnată la art. 20 alin. (1) procedează la desfacerea sacilor și la verificarea conținutului fiecărui colet, semnalând eventualele neconcordanțe.

Art. 22. — (1) Clasificarea pe județe, respectiv pentru Ministerul Internelor și Reformei Administrative, și pe domenii rezultă prin unificarea electronică a rezultatelor stabilite în urma aplicării grilei corecte rămase definitivă.

(2) Rezultatele concursului național pentru rezidențiatul pe post se confirmă prin ordin al ministrului sănătății publice.

CAPITOLUL VI

Rezultate, alegerea posturilor și a centrelor de pregătire

Art. 23. — (1) Data afișării clasificărilor este anunțată în timp util prin mass-media și pe site-ul www.rezidentiat.info

Nr. crt	Numele și prenumele	Punctajul obținut	Postul ales			Centrul universitar de pregătire	Semnătura candidatului
			Unitatea sanitară	Localitatea	Specialitatea	(maximum 3 opțiuni)	

(5) Întreaga responsabilitate asupra corectitudinii întocmirii tabelului revine autorității de sănătate publică, respectiv Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

Art. 25. — Candidații sau împuterniciții acestora care nu sunt prezenți în data, ora și locul fixate pentru alegerea postului pierd drepturile conferite de concurs.

Art. 26. — Posturile rămase neocupate se republică la concursul de rezidențiat din noiembrie 2008.

Art. 27. — Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București va analiza opțiunile privind centrele universitare în care urmează să se efectueze pregătirea, urmând ca nominalizarea centrului să se facă în funcție de punctajul obținut la concursul de rezidențiat. Centrele universitare de pregătire astfel stabilite se afișează pe site-ul www.rezidentiat.info Contestațiile privind stabilirea acestor centre se pot depune în termen de 24 de ore de la data și ora afișării prin fax la nr. de telefon 021/255.64.06. Rezultatul la contestații va fi afișat în termen de 48 de ore pe site-ul www.rezidentiat.info

CAPITOLUL VII

Exemplificări privind tipurile de întrebări și modul de punctare

Art. 28. — Caietele de concurs au un număr de 200 de întrebări pentru fiecare domeniu. Toate întrebările de concurs sunt elaborate de comisiile de specialiști stabilite de președintele comisiei centrale și sunt diferite de cele deja publicate.

Art. 29. — (1) Cele 200 de întrebări de concurs sunt de două tipuri, astfel:

a) 25% din total sunt întrebări tip complement simplu, cu un singur răspuns corect posibil din 5; se notează fiecare întrebare cu răspuns corect cu 4 puncte; dacă la aceste întrebări candidații marchează mai mult sau mai puțin de un răspuns corect, întrebarea se anulează (punctaj 0);

b) 75% din total sunt întrebări tip complement multiplu, cu 2—4 răspunsuri corecte, fiecare întrebare cu răspunsuri corecte fiind notată cu 5 puncte; dacă la aceste întrebări candidatul

(2) Clasificările pe domenii și pe județe, respectiv pentru Ministerul Internelor și Reformei Administrative, data și locul alegerii posturilor sunt afișate la Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București sau pot fi accesate pe internet.

Art. 24. — (1) Alegerea posturilor se face la nivelul autorității de sănătate publică pentru care s-a concurat. Odată cu alegerea postului candidații depun maximum 3 opțiuni privind centrul universitar publicat, în care urmează să efectueze pregătire.

(2) Directorul executiv al autorității de sănătate publică va elibera candidaților o adeverință în care se vor preciza unitatea sanitară, localitatea, specialitatea și postul ales.

(3) Alegerea posturilor publicate de Ministerul Internelor și Reformei Administrative se organizează de către acest minister, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (2).

(4) Confirmarea în rezidențiat se face prin ordin al ministrului sănătății publice. Autoritățile de sănătate publică, respectiv Ministerul Internelor și Reformei Administrative vor transmite Centrului Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București, în termen de 48 de ore de la finalizarea alegerii posturilor, tabelele în original conținând următoarele rubrici:

marchează mai puțin de 2 sau mai mult de 4 răspunsuri, întrebarea se anulează (punctaj 0).

(2) În caietul de concurs se precizează întrebările de tip complement simplu și întrebările de tip complement multiplu.

Exemplu de punctare:

A B C D E = întrebare cu două răspunsuri corecte A și C

— În cazul în care candidatul marchează corect A și C, primește 5 puncte, astfel:

A B C D E

x x

1 1 1 1 1 = 5 puncte.

— În cazul în care candidatul marchează A și B, primește 3 puncte, astfel:

A B C D E

x x

1 0 0 1 1 = 3 puncte.

(3) Departajarea candidaților cu punctaj egal se face pe baza punctajului ponderat, care reprezintă calculul statistic în funcție de răspunsurile corecte date de toți candidații la întrebarea considerată cu gradul de dificultate cel mai mare.

(4) Departajarea candidaților care au obținut punctajul maxim posibil se face prin susținerea unei probe suplimentare de departajare. Această probă constă din 100 de întrebări, din tematica și bibliografia aprobate, de tip complement multiplu, alcătuite cu 24 de ore înainte de susținerea probei, într-un sediu securizat. Această probă are loc în ziua de sâmbătă, 28 iunie 2008, în centrul universitar în care s-a desfășurat concursul. Corectura se face în mod electronic în sala de concurs, în prezența candidaților. Rezultatele sunt folosite pentru alcătuirea unei ierarhizări a candidaților care au obținut punctajul maxim posibil. Candidații care nu se prezintă la proba de departajare figurează în clasificare în ordine alfabetică, după ierarhizarea candidaților care au susținut proba de departajare.

(5) Pentru susținerea probei de departajare nu se percepe taxă.

CAPITOLUL VIII

Probleme de organizare

Art. 30. — Pentru buna desfășurare a concursului de rezidențiat se stabilesc grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligații:

a) publicarea tematicii și a bibliografiei de concurs, precum și a metodologiei de desfășurare a concursului — coordonator este președintele comisiei centrale;

b) stabilirea numărului de posturi pe județe și centre de pregătire, conform prevederilor legale — ordin al ministrului sănătății publice;

c) rezolvarea problemelor financiare (proponere taxă și încasare, cheltuieli pentru chirii, materiale, plata personalului care a contribuit la concurs etc.) — responsabil este Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București;

d) închirierea sălilor pentru concurs, prezentarea unui tabel cu locul, numele și capacitatea fiecărei săli, având grijă să rămână în fiecare sală 1—3 locuri libere (în funcție de capacitatea sălii), și verificarea cu o săptămână înainte a condițiilor de lucru în sala respectivă (căldură, lumină, aerisire, scaune bune etc.) — responsabil este președintele comisiei centrale;

e) asigurarea materialelor necesare întregii sesiuni (hârtie, carioci de culori diferite, hârtie de împachetat, plicuri pentru grile, sfoară, dischete noi, clești pentru sigilat etc.) — responsabil este Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București;

f) organizarea supravegherii concursului — responsabil este președintele comisiei centrale:

— solicitarea prin UMF și ASP a unui număr suficient de supraveghetori (1 supraveghetor la 25 de candidați cu un minim de 3 persoane pentru o sală);

— desemnarea șefilor de clădire, de sală și a supraveghetorilor pe locuri de concurs;

— instruirea acestora cu o săptămână înainte de concurs;

g) întocmirea și tipărirea listelor cu candidați, a legitimațiilor de bancă și împărțirea candidaților pe săli în funcție de capacitatea fiecăreia, afișarea acestora și transmiterea spre web master pentru publicare pe internet — responsabil este Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București;

h) elaborarea și tipărirea instrucțiunilor pentru șefii de clădire, de sală, supraveghetori și candidați — coordonator este președintele comisiei centrale;

i) elaborarea și tipărirea documentelor nesecrete (procese-verbale, diferențiate pentru șefii de clădiri și de sală, de predare-primire a sacilor cu caiete cu întrebări și de predare-primire de la sfârșitul concursului, pentru plicuri cu grile corectate, dischete, plicuri cu grile anulate sau nefolosite, grile „Retras din concurs”, caiete cu întrebări nefolosite, atât ale șefilor de sală către șefii de clădire, cât și ale șefilor de clădire către comisiile comune zonale; procese-verbale privind derularea concursului, completate și semnate de șefii de sală și de supraveghetori, grilele de răspuns, plicurile ce conțin borderourile de predare a grilei pentru corectat și de luare la cunoștință a punctajului) — responsabil este Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București;

j) tipărirea caietelor cu întrebări — responsabil este președintele comisiei centrale;

k) transportul caietelor cu întrebări la sălile de concurs și apoi al grilelor corectate la locul stabilit de comisia centrală, pregătire de mașini și personal de însoțire — responsabil este președintele comisiei centrale;

l) pregătirea pentru corectură, după aducerea la săli a aparatului electronic și asigurarea personalului necesar, altul decât șefii de sală sau supraveghetorii — responsabil este președintele comisiei centrale;

m) stabilirea programului de corectare a grilelor pe calculator — responsabil este Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București;

n) citirea grilelor prin scanare — responsabil este președintele comisiei centrale;

o) stabilirea grilei de răspuns — responsabil este președintele comisiei centrale;

p) stabilirea clasificărilor pe județe, respectiv pentru Ministerul Internelor și Reformei Administrative, în ordinea descrescătoare a punctajelor, cu departajare conform prevederilor art. 29 alin. (3) și (4), pe domenii — responsabil este președintele comisiei centrale;

r) afișarea clasificărilor finale pe județe, respectiv pentru Ministerul Internelor și Reformei Administrative — responsabil este președintele comisiei centrale;

s) crearea unei pagini de web pe internet în care se publică toate informațiile nesecrete legate de concurs (distribuția pe săli a candidaților, locul de afișare a acestor date, instrucțiuni pentru candidați, punctaje obținute, cataloagele finale în ordinea clasificării etc.) — responsabil este Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București;

t) alegerea posturilor publicate la rezidențiat pe post — responsabil este directorul executiv al autorității de sănătate publică.

Art. 31. — (1) Pregătirea materialelor necesare desfășurării concursului presupune realizarea grilelor pentru răspuns, pregătirea sacilor cu materiale nesecrete și realizarea caietelor cu întrebări.

(2) Grilele pentru răspuns se tipăresc, până la data de 9 iunie 2008, într-un număr dublu față de numărul candidaților înscriși pe liste, plus o rezervă de 10% din fiecare tip, pentru a preîntâmpina posibilele dificultăți generate de distribuția diferită a fiecărui tip de grilă în săli. Grilele sunt de 4 tipuri, notate cu A, B, C și D, pentru fiecare domeniu corespunzător cu notarea caietelor cu întrebări, în așa fel încât în săli candidații care au locurile apropiate să aibă grile și caiete de tipuri diferite.

(3) Pregătirea sacilor pentru săli conținând toate materialele nesecrete necesare (cu excepția caietelor cu întrebări) se face de către Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București, în săptămâna premergătoare concursului. Fiecare sac, pe care se înscriu domeniul, clădirea, sala, precum și conținutul sacului, cuprinde următoarele materiale:

— colete sigilate cu grile pentru răspuns; numărul grilelor pentru răspuns este dublu față de numărul candidaților din sala respectivă (+ 10%), în așa fel încât să se asigure posibilitatea schimbării grilei cu una de același tip, o dată pentru fiecare candidat, în cazul în care candidatul a făcut greșeli și solicită schimbarea grilei; pe fiecare colet se înscrie sala, numărul de candidați din sala respectivă, numărul de grile pentru răspuns conținute de colet (numărul candidaților din sala respectivă x 2 + 10%);

— pixuri-cariocă negre pentru completarea grilei de răspuns; numărul pixurilor-cariocă este corespunzător numărului candidaților din sala respectivă + 30% rezervă;

— plicuri format A4 pentru împachetarea grilelor corectate;

— coli albe format A4 pentru protejarea grilelor ce se introduc în plicuri;

— plicuri format A5 conținând plumbii și sârma pentru sigilat sacii;

— bandă adezivă pentru sigilat plicurile cu grilele corectate și coletele cu grile anulate și retrase din concurs;

— sfoară pentru legat coletele cu grile;

— hârtie de împachetat pentru coletele cu grile anulate și retrase din concurs;

— sârme cu plumbi;

— pixuri-cariocă de culoare roșie.

Sacii cu materialele nesecrete sigilați sunt depozitați la nivelul Ministerului Sănătății Publice, cu două zile înainte de concurs. Sediul este sigilat. În dimineața zilei de concurs sacii sigilați, conținând cele de mai sus, separat pentru fiecare sală de concurs, sunt transportați de comisiile special desemnate la locurile de desfășurare a concursului.

(4) Pentru crearea și multiplicarea caietelor cu întrebări se desfășoară următoarele activități:

a) președintele comisiei centrale împreună cu coordonatorul își aleg grupurile de lucru pentru conceperea întrebărilor. Aceste grupuri de lucru sunt făcute publice în ziua concursului;

b) întrebările sunt create după tematica și bibliografia deja anunțate. Ele sunt prezentate în anumite condiții de punere în pagină și/sau pe dischetă pe un anumit tipar;

c) caietele cu întrebări sunt alcătuite și multiplicare de o comisie special desemnată care lucrează într-un loc de unde nu are nicio legătură cu exteriorul și nu părăsește locul respectiv decât după minimum o oră de la începerea probei scrise (nu mai devreme de ora 11,00). La locul respectiv, comisia desemnată dispune de toate materialele și echipamentele necesare multiplicării caietelor cu întrebări și ambalării lor în sacii ce vor fi sigilați. Caietele sunt multiplicare într-un număr stabilit în funcție de numărul candidaților din fiecare sală, plus o rezervă de 20% pentru înlocuire, în cazul unor eventuale greșeli de

tipărire și pentru preîntâmpinarea dificultăților legate de distribuția diferită a fiecărui tip în sală. Caietele sunt multiplicare pe 4 tipuri, notate A, B, C și D pentru fiecare domeniu. Caietele conțin aceleași întrebări, dar ordinea acestor întrebări este diferită pentru fiecare dintre cele 4 tipuri de caiete;

d) după multiplicarea caietelor într-un număr corespunzător din fiecare tip, acestea sunt împachetate, pachetele sunt sigilate cu bandă adezivă și ștampilate (ștampila este emisă de Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București), puse în saci, iar sacii sunt sigilați cu cleștii transmiși de Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București. Rezerva de caiete pentru fiecare tip este pusă în sacul desemnat pentru fiecare sală de concurs;

e) în dimineața zilei de concurs, sacii sigilați, separat pentru fiecare sală de concurs, sunt transportați la locul de desfășurare a concursului de comisiile special desemnate, în mașini însoțite de două persoane;

f) după terminarea operațiunilor de multiplicare, toate materialele rămase (rebuturi, plusuri, matrice din copiatoare etc.) sunt împachetate separat, sigilate și transportate la sediul comisiei centrale, unde se păstrează până după alegerea posturilor și a centrelor de pregătire.

ACTE ALE COMITETULUI INTERMINISTERIAL DE FINANȚĂRI, GARANȚII ȘI ASIGURĂRI

COMITETUL INTERMINISTERIAL DE FINANȚĂRI, GARANȚII ȘI ASIGURĂRI

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Normelor privind derularea activității de emitere, în numele și în contul statului, a garanției pentru proiecte în domenii prioritare (cod ISO: NI-GAR-06-I/0)

În baza Hotărârii Guvernului nr. 534/2007 privind înființarea, atribuțiile, competențele și modul de funcționare ale Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări și reglementarea operațiunilor de finanțare, garantare și asigurare efectuate de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului, cu modificările și completările ulterioare,

analizând propunerea privind modificarea Normelor privind derularea activității de emitere, în numele și în contul statului, a garanției pentru proiecte în domenii prioritare (cod ISO: NI-GAR-06-I/0) și ținând seama de:

— Legea nr. 96/2000 privind organizarea și funcționarea Băncii de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., republicată;

— Nota de fundamentare nr. 90 din 24 martie 2008, întocmită de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A.;

— discuțiile și propunerile formulate în ședința din data de 10 aprilie 2008 de către membrii Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări,

Comitetul Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări, întrunit în plenul ședinței din data de 10 aprilie 2008, h o t ă r ă ș t e:

Articol unic. — Se modifică Normele privind derularea activității de emitere, în numele și în contul statului, a garanției pentru proiecte în domenii prioritare (cod ISO: NI-GAR-06-I/0), aprobate prin Hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări,

Garanții și Asigurări nr. 60/2007, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 599 din 30 august 2007, cuprinsă în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

p. Președintele Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări,
Carmen Radu

București, 10 aprilie 2008.

Nr. 213.

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

MODIFICAREA**Normelor privind derularea activității de emitere, în numele și în contul statului, a garanției pentru proiecte în domenii prioritare (cod ISO: NI-GAR-06-I/0)**

Articol unic. — Normele privind derularea activității de emitere, în numele și în contul statului, a garanției pentru proiecte în domenii prioritare (cod ISO: NI-GAR-06-I/0), aprobate prin Hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări nr. 60/2007, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 599 din 30 august 2007, se modifică după cum urmează:

1. Articolul 2 va avea următorul cuprins:

„Art. 2. — Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., denumită în continuare EXIMBANK, garantează, în numele și în contul statului, creditele sau scrisorile de garanție bancară acordate/emise la solicitarea operatorilor economici/persoanelor juridice de drept public¹⁾ în scopul realizării unor proiecte în domenii prioritare pentru dezvoltarea sustenabilă a economiei românești, în concordanță cu politica Guvernului și cu prevederile Legii nr. 96/2000 privind organizarea și funcționarea Băncii de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., republicată.”

2. La articolul 5, litera i) va avea următorul cuprins:

„i) *Ordonator* — operator economic/persoană juridică de drept public¹⁾ cu care *Beneficiarul garanției* încheie un contract pentru finanțarea/garantarea realizării unui proiect eligibil;”.

3. La articolul 5, litera m) va avea următorul cuprins:

„m) *perioada de valabilitate a garanției* — perioada de la data intrării în vigoare a garanției și până la data expirării creditului.”

4. La articolul 14, punctele 2—7 vor avea următorul cuprins:

„2. *garanția pentru protecția mediului* este destinată pentru garantarea finanțării de proiecte în domeniul protecției mediului;

3. *garanția pentru infrastructură* este destinată pentru garantarea finanțării de proiecte în domeniul infrastructurii;

4. *garanția pentru cercetare-dezvoltare* este destinată pentru garantarea finanțării de proiecte în domeniul cercetării-dezvoltării;

5. *garanția pentru dezvoltarea utilităților de interes public* este destinată pentru garantarea finanțării de proiecte în domeniul utilităților de interes public;

6. *garanția pentru ocuparea și formarea personalului* este destinată pentru garantarea finanțării de proiecte în domeniul activităților de ocupare și formare personal;

7. *garanția pentru dezvoltarea regională* este destinată pentru garantarea finanțării de proiecte în domeniul dezvoltării regionale, atestate de agențiile de dezvoltare regionale unde se implementează proiectele respective.”

¹⁾ Unități administrativ-teritoriale, autorități ale administrației publice locale și regionale, instituții publice, alte instituții și organisme de interes local, regional ori național, aflate în coordonarea/subordonarea administrației publice locale sau centrale.

COMITETUL INTERMINISTERIAL DE FINANȚĂRI, GARANȚII ȘI ASIGURĂRI

HOTĂRÂRE**pentru aprobarea Normei privind recuperarea creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A., în numele și în contul statului (NI-ACF-08-II/0)**

În baza Hotărârii Guvernului nr. 534/2007 privind înființarea, atribuțiile, competențele și modul de funcționare ale Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări și reglementarea operațiunilor de finanțare, garantare și asigurare efectuate de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului,

analizând propunerea privind modificările Normei privind recuperarea creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A., în numele și în contul statului, și ținând seama de:

— Legea nr. 96/2000 privind organizarea și funcționarea Băncii de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., republicată;

— Nota de fundamentare nr. 2.809 din 24 martie 2008, întocmită de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A.;

— discuțiile și propunerile formulate în ședința din data de 10 aprilie 2008 de către membrii Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări,

Comitetul Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări, întrunit în plenul ședinței din data de 10 aprilie 2008, hotărăște:

Articol unic. — (1) Se aprobă Norma privind recuperarea creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A., în numele și în contul statului (NI-ACF-08-II/0), cuprinsă în anexa care face parte integrată din prezenta hotărâre.

(2) La data prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Comitetului Interministerial de Garanții și Credite de Comerț

Exterior nr. 15.269/2006 pentru aprobarea Normei privind recuperarea creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului (NI-ACF-08-I/0), publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 532 din 20 iunie 2006.

p. Președintele Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări,

Carmen Radu

București, 10 aprilie 2008.

Nr. 215.

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

N O R M Ă**privind recuperarea creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A., în numele și în contul statului (NI-ACF-08-II/0)****CAPITOLUL I****Obiectul și scopul Normei privind recuperarea creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A., în numele și în contul statului**

Obiectul prezentei norme îl constituie stabilirea regulilor aplicabile activității de executare, prin intermediul Compartimentului executorilor fiscali, a creanțelor provenite din utilizarea fondurilor alocate de la bugetul de stat.

Prezenta normă pune la dispoziția personalului EXIMBANK — S.A. implicat în activitatea de executare instrumentele necesare în vederea exercitării acțiunilor care au ca scop recuperarea creanțelor provenite din fonduri alocate de la bugetul de stat.

Prezenta normă se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Orice modificare a acestei reglementări va modifica, de drept, prezenta normă.

CAPITOLUL II**Cadrul legal**

a) Legea nr. 96/2000 privind organizarea și funcționarea Băncii de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., republicată;

b) Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III**Reguli privind executarea silită**

Regulile avute în vedere la executarea silită sunt următoarele:

1. Executarea silită se poate întinde asupra tuturor veniturilor și bunurilor proprietate a debitorului, urmăribile potrivit legii, iar valorificarea acestora se efectuează numai în măsura necesară pentru realizarea creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului și a cheltuielilor de executare.

2. Bunurile supuse unui regim special de circulație pot fi urmărite numai cu respectarea condițiilor prevăzute de lege.

3. În cadrul procedurii de executare silită se pot folosi succesiv sau concomitent modalitățile de executare silită prevăzute de prezenta normă.

4. Executarea silită a creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului nu se perimează.

5. Executarea silită se desfășoară până la stingerea creanțelor înscrise în titlul executoriu și executate din fondurile statului, inclusiv a majorărilor de întârziere ori a altor sume, datorate sau acordate potrivit legii prin acesta, precum și a cheltuielilor de executare.

6. În cazul în care prin titlul executoriu sunt prevăzute, după caz, majorări de întârziere sau alte sume, fără să fi fost stabilit cuantumul acestora, ele vor fi calculate de către organul de executare și consemnate într-un proces-verbal care constituie titlu executoriu, care se comunică debitorului.

7. Față de terți, inclusiv față de stat, o garanție reală și celelalte sarcini reale asupra bunurilor au un grad de prioritate

care se stabilește de la momentul în care acestea au fost făcute publice prin oricare dintre metodele prevăzute de lege.

8. Dreptul de a cere executarea silită a creanțelor EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului se prescrie în termen de 5 ani de la data de 1 ianuarie a anului următor celui în care a luat naștere acest drept.

CAPITOLUL IV**Titlul executoriu**

Constituie titlu executoriu:

a) titlul de creanță, care devine titlu executoriu la data la care creanța EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului devine scadentă, respectiv la data executării fondurilor statului ori la data când creditul este scadent și exigibil;

b) procesul-verbal prin care sunt stabilite majorări de întârziere sau alte sume, prevăzute prin titlul executoriu fără să fi fost stabilit cuantumul acestora;

c) procesul-verbal prin care se stabilește suma cheltuielilor cu executarea silită.

CAPITOLUL V**Condițiile pentru începerea executării silite**

Condițiile de începere a executării silite sunt următoarele:

1. Compartimentul executorilor fiscali se investește în termen de maximum 5 zile de la efectuarea plății din fondurile alocate de la bugetul de stat și aflate în administrarea EXIMBANK — S.A. ori la data când creditul a devenit scadent și exigibil, urmând să-i fie remise toate documentele în baza cărora s-a efectuat plata în vederea demarării procedurii de executare silită.

2. Executarea silită începe prin comunicarea somației. Dacă în termen de 15 zile de la comunicarea somației nu se stinge debitul, se continuă măsurile de executare silită. Somația este însoțită de un exemplar al titlului executoriu.

CAPITOLUL VI**Modalități de executare silită a creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului**

Modalitățile de executare silită a creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului sunt următoarele:

1. executare silită prin poprire;
2. executare silită a bunurilor mobile;
3. executare silită a bunurilor imobile.

CAPITOLUL VII**Măsurile asigurătorii**

Măsurile asigurătorii avute în vedere sunt următoarele:

1. poprirea asigurătorie;
2. sechestrul asigurătoriu.

CAPITOLUL VIII**Suspendarea, întreruperea sau încetarea executării silite**

Executarea silită se suspendă:

a) când suspendarea a fost dispusă de instanță sau de creditor, în condițiile legii;

b) după primirea procesului-verbal de sechestrul, debitorul poate solicita organului de executare, în termen de 15 zile de la comunicare, să îi aprobe ca plata integrală a creanțelor administrate de EXIMBANK — S.A., în numele și în contul statului, să se facă din veniturile bunului imobil urmărit sau din alte venituri ale sale pe timp de cel mult 6 luni. De la data aprobării cererii debitorului, executarea silită începută asupra bunului imobil se suspendă;

c) în alte cazuri prevăzute de lege.

Executarea silită încetează dacă:

a) s-au stins integral obligațiile prevăzute în titlul executoriu, inclusiv obligațiile de plată accesorii, cheltuielile de executare și orice alte sume stabilite în sarcina debitorului;

b) a fost desființat titlul executoriu;

c) în alte cazuri prevăzute de lege.

CAPITOLUL IX

Cheltuieli de executare silită

1. Cheltuielile ocazionate cu efectuarea procedurii de executare silită sunt în sarcina debitorului.

2. Suma cheltuielilor cu executarea silită se stabilește de executorul fiscal, prin proces-verbal, care constituie titlu executoriu și care are la bază documentele justificative privind cheltuielile efectuate.

CAPITOLUL X

Contestația la executare

Persoanele interesate pot face contestație împotriva oricărui act de executare efectuat cu încălcarea prezentei norme și a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de către EXIMBANK — S.A., precum și în cazul în care aceste organe refuză să îndeplinească un act de executare în condițiile legii.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul de vânzări și informare, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 280434