



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 177 (XXI) — Nr. 675

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 8 octombrie 2009

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>DECRETE</b>		<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
1.370. — Decret privind supunerea spre adoptare Parlamentului a acceptării amendamentului la Statutul Băncii Internaționale pentru Reconstrucție și Dezvoltare, propus prin Rezoluția nr. 596 din 30 ianuarie 2009, aprobată de Consiliul Guvernatorilor Băncii Internaționale pentru Reconstrucție și Dezvoltare .....	2	M.101. — Ordin al ministrului apărării naționale pentru aprobarea schimbării denumirii Spitalului Clinic de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila” în Spitalul Universitar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila” .....	7
1.371. — Decret privind supunerea spre adoptare Parlamentului a acceptării Acordului dintre Republica Albania, Republica Austria, Republica Bulgaria, Bosnia și Herțegovina, Republica Croația, Republica Cehă, Republica Ungară, Republica Macedonia, Muntenegru, Republica Polonă, România, Republica Serbia, Republica Slovacă și Republica Slovenia pentru promovarea cooperării în domeniul învățământului superior în cadrul Programului de schimburi pentru studii universitare în Europa Centrală (CEEPUS II), revizuit de Comitetul Mixt al Miniștrilor în 16 martie 2007 la Zagreb, Republica Croația .....	2	M.102. — Ordin al ministrului apărării naționale pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Medico-Militar .....	7–11
<b>HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>		415. — Ordin al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru completarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 634/2006 .....	12–15
1.075. — Hotărâre privind modificarea anexei nr. 2/2 la Hotărârea Guvernului nr. 622/2009 pentru aprobarea subvențiilor pe produse și a subvențiilor privind protecția socială, acordate companiilor, societăților naționale și societăților comerciale din sectorul minier în anul 2009.....	3–4	<b>ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI ȘI ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
1.095. — Hotărâre privind repartizarea către bugetele locale a unor sume pentru operatorii economici care asigură energia termică pentru populație.....	4–6	8/499. — Ordin al guvernatorului Băncii Naționale a României și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor privind abrogarea Ordinului guvernatorului Băncii Naționale a României și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 2/231/2005 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 289/2004 privind regimul juridic al contractelor de credit pentru consum destinate consumatorilor, persoane fizice .....	16

**D E C R E T E**  
**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**

**D E C R E T**

**privind supunerea spre adoptare Parlamentului a acceptării amendamentului  
la Statutul Băncii Internaționale pentru Reconstrucție și Dezvoltare,  
propus prin Rezoluția nr. 596 din 30 ianuarie 2009, aprobată de Consiliul Guvernatorilor  
Băncii Internaționale pentru Reconstrucție și Dezvoltare**

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, precum și ale art. 19 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 590/2003 privind tratatele,  
la propunerea Guvernului, potrivit Hotărârii nr. E 190 din 26 august 2009,

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

Articol unic. — Se supune spre adoptare Parlamentului Guvernatorilor Băncii Internaționale pentru Reconstrucție și  
acceptarea amendamentului la Statutul Băncii Internaționale Dezvoltare, și se dispune publicarea prezentului decret în  
pentru Reconstrucție și Dezvoltare, propus prin Rezoluția Monitorul Oficial al României, Partea I.  
nr. 596 din 30 ianuarie 2009, aprobată de Consiliul

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**TRAIAN BĂSESCU**

**În temeiul art. 100 alin. (2) din  
Constituția României, republicată,  
contrasemnăm acest decret.**

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

București, 2 octombrie 2009.  
Nr. 1.370.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**

**D E C R E T**

**privind supunerea spre adoptare Parlamentului a acceptării  
Acordului dintre Republica Albania, Republica Austria, Republica Bulgaria, Bosnia și Herțegovina,  
Republica Croația, Republica Cehă, Republica Ungară, Republica Macedonia, Muntenegru,  
Republica Polonă, România, Republica Serbia, Republica Slovacă și Republica Slovenia  
pentru promovarea cooperării în domeniul învățământului superior în cadrul Programului  
de schimburi pentru studii universitare în Europa Centrală (CEEPUS II),  
revizuit de Comitetul Mixt al Miniștrilor în 16 martie 2007 la Zagreb, Republica Croația**

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, precum și ale art. 19 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 590/2003 privind tratatele,  
la propunerea Guvernului, potrivit Hotărârii nr. E 191 din 15 septembrie 2009,

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

Articol unic. — Se supune spre adoptare Parlamentului pentru promovarea cooperării în domeniul învățământului  
acceptarea Acordului dintre Republica Albania, Republica superior în cadrul Programului de schimburi pentru studii  
Austria, Republica Bulgaria, Bosnia și Herțegovina, Republica universitare în Europa Centrală (CEEPUS II), revizuit de  
Croația, Republica Cehă, Republica Ungară, Republica Comitetul Mixt al Miniștrilor în 16 martie 2007 la Zagreb,  
Macedonia, Muntenegru, Republica Polonă, România, Republica Croația, și se dispune publicarea prezentului decret  
Republica Serbia, Republica Slovacă și Republica Slovenia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**TRAIAN BĂSESCU**

**În temeiul art. 100 alin. (2) din  
Constituția României, republicată,  
contrasemnăm acest decret.**

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

București, 2 octombrie 2009.  
Nr. 1.371.

**HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI****GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRÂRE****privind modificarea anexei nr. 2/2 la Hotărârea Guvernului nr. 622/2009 pentru aprobarea subvențiilor pe produse și a subvențiilor privind protecția socială, acordate companiilor, societăților naționale și societăților comerciale din sectorul minier în anul 2009**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,  
având în vedere prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.407/2002 al  
Consiliului din 23 iulie 2002 privind ajutorul de stat pentru industria cărbunelui,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Articol unic.** — Anexa nr. 2/2 la Hotărârea Guvernului nr. 622/2009 pentru aprobarea subvențiilor pe produse și a subvențiilor privind protecția socială, acordate companiilor, societăților naționale și societăților comerciale din sectorul minier în anul 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 356 din 27 mai 2009, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:

p. Ministrul economiei,  
**Tudor Șerban**,  
secretar de stat

Ministrul muncii, familiei și protecției sociale,  
**Marian Sârbu**

Ministrul finanțelor publice,  
**Gheorghe Pogea**

București, 23 septembrie 2009.  
Nr. 1.075.

*ANEXĂ*

*(Anexa nr. 2/2 la Hotărârea Guvernului nr. 622/2009)*

MINISTERUL ECONOMIEI

**SUBVENȚII  
pentru protecția socială în sectorul minier pe anul 2009****Compania Națională a Uraniului București — S.A.**

Nr. crt.	Specificație	U.M.	— mii lei —
<b>A</b>	<b>Masă caldă sau echivalent alimente</b>		
1.	Numărul de persoane care au dreptul la masă caldă pe zi în mod gratuit	persoane	1.000
2.	Numărul de zile lucrătoare pe an	nr.	200
3.	Costul unei mese calde sau echivalent alimente	lei/persoană	8,56
4.	<b>TOTAL</b> cost masă caldă sau echivalent alimente	mii lei	<b>1.712</b>
<b>B</b>	<b>Transport la locul de muncă</b>		
1.	Numărul de persoane care beneficiază de transport gratuit	persoană	879
2.	Numărul de zile lucrătoare pe an	nr.	200
3.	Distanța medie de transport (dus-întors)	km	60
4.	Tarif transport om/km	lei/km	0,09
5.	<b>TOTAL</b> cost transport		<b>949</b>

Nr. crt.	Specificație	U.M.	— mii lei —
<b>C</b>	<b>Echiptament de protecție</b>		
1.	Numărul de persoane beneficiare	persoană	1.270
2.	Cheltuieli pentru o persoană	lei/persoană	250
3.	<b>TOTAL</b> cheltuieli protecția muncii	mii lei	<b>317</b>
<b>D</b>	<b>Alocație de cărbune</b>		
1.	Numărul de persoane beneficiare	persoană	
2.	Cantitatea de cărbune pe salariat	t	
3.	Calitatea cărbunelui local	Gcal/t	
4.	Tarif pe Gcal	lei	
5.	Total cost cărbune pentru o persoană	lei	
6.	<b>TOTAL</b> alocație cărbune	mii lei	
<b>E</b>	<b>Diferență tarif energie electrică</b>		
1.	Numărul de persoane beneficiare	persoană	
2.	Consum anual de energie	kWh	
3.	Diferența de tarif lei/km	lei/kWh	
4.	<b>TOTAL</b> diferență tarif	mii lei	
<b>F</b>	<b>Asistență medicală gratuită</b>		
1.	Numărul de persoane beneficiare	persoană	
2.	Cheltuieli anuale pe o persoană	lei	
3.	<b>TOTAL</b> cheltuieli asistență medicală	mii lei	
<b>G</b>	<b>Antidot acordat gratuit</b>		
1.	Numărul de persoane beneficiare	persoană	
2.	Cheltuieli anuale pe o persoană	lei	
3.	<b>TOTAL</b> cheltuieli antidot	mii lei	
	<b>TOTAL</b> regie	mii lei	<b>2.978</b>

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### H O T Ă R Ă R E

#### privind repartizarea către bugetele locale a unor sume pentru operatorii economici care asigură energia termică pentru populație

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 8 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 19/2009 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2009 și al art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 36/2006 privind instituirea prețurilor locale de referință pentru energia termică furnizată populației prin sisteme centralizate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 483/2006, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — (1) Se aprobă repartizarea sumei de 75.764 mii lei, cu care a fost suplimentat bugetul Ministerului Administrației și Internelor pe anul 2009 la capitolul 81.01 „Combustibili și energie”, titlul 51 „Transferuri între unități ale administrației publice”, prin Ordonanța Guvernului nr. 19/2009 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2009, către bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Ministerul Administrației și Internelor virează sumele prevăzute în anexă în contul de venituri ale bugetelor locale 21.42.02.32 „Subvenție pentru compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili”.

(3) Sumele prevăzute la alin. (1) se utilizează exclusiv în scopul achitării obligațiilor restante către bugetul de stat ale operatorilor economici prevăzuți în anexă.

(4) În sensul prezentei hotărâri, prin *obligații restante către bugetul de stat* se înțelege obligațiile fiscale principale la bugetul de stat, precum și accesoriile aferente acestora, datorate la data de 31 august 2009 și neachitate.

(5) Repartiția sumelor se realizează în limita valorii compensărilor creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili aferente anului 2009, calculate conform art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 36/2006 privind instituirea prețurilor locale de referință pentru energia termică furnizată populației prin sisteme centralizate, aprobată cu modificări și

completări prin Legea nr. 483/2006, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Sumele prevăzute la alin. (1), încasate de bugetele locale, se virează în contul 50.70.31 „Disponibil al centralelor electrice de termoficare, conform art. 8 din Ordonanța Guvernului nr. 19/2009”, deschis la Trezoreria Statului pe numele operatorilor economici prevăzuți în anexă, în termen de cel mult 10 zile de la încasare.

(7) Din contul prevăzut la alin. (6), operatorii economici pot efectua numai plăți reprezentând obligații restante față de bugetul de stat, astfel cum au fost acestea definite la alin. (4), pe bază de ordine de plată pentru Trezoreria Statului, cu

confirmarea scrisă a organului fiscal competent în administrarea operatorului economic.

(8) Sumele încasate de operatorii economici peste nivelul obligațiilor restante față de bugetul de stat se restituie în contul de cheltuieli ale bugetelor locale din care au fost încasate, până la data de 28 decembrie 2009.

(9) Unitățile administrativ-teritoriale restituie sumele recuperate de la operatorii economici, din contul de venituri ale bugetului local prevăzut la alin. (2), în contul Ministerului Administrației și Internelor din care au fost încasate, până la data de 30 decembrie 2009.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor publice,  
**Gheorghe Pogea**

Viceprim-ministru,  
ministrul administrației și internelor,  
interimar,  
**Vasile Blaga**

București, 1 octombrie 2009.  
Nr. 1.095.

ANEXĂ

Nr. crt.	Denumirea operatorului economic	Județul	Localitatea	Suma compensată (mii lei)
1.	Societatea Comercială CENTRALA ELECTRICĂ DE TERMOFICARE ARAD — S.A.	Arad	Arad	2.480
2.	Societatea Comercială CET — S.A.	Bacău	Bacău	11.006
3.	Societatea Comercială ELECTROCENTRALE ORADEA — S.A.	Bihor	Oradea	1.689
4.	Societatea Comercială TERMICA — S.A.	Botoșani	Botoșani	3.228
5.	Societatea Comercială CENTRALA ELECTRICĂ DE TERMOFICARE BRAȘOV — S.A.	Brașov	Brașov	6.502
6.	Societatea Comercială ECOTERM — R.A.	Brașov	Făgăraș	35
7.	Societatea Comercială CET — S.A.	Brăila	Brăila	638
8.	REGIA AUTONOMĂ MUNICIPALĂ RAM — R.A.	Buzău	Buzău	7
9.	Societatea Comercială ACVATERM — S.A.	Buzău	Râmnicu Sărat	166
10.	Societatea Comercială CET ENERGOTERM — S.A.	Caraș-Severin	Reșița	327
11.	RADET Constanța	Constanța	Constanța	13.107
12.	Societatea Comercială UTILSERV '96 — S.R.L.	Constanța	Eforie	179
13.	Societatea Comercială TERMICA — S.A.	Dâmbovița	Târgoviște	2
14.	REGIA AUTONOMĂ TERMOFICARE CRAIOVA — R.A.	Dolj	Craiova	7
15.	Societatea Comercială APATERM — S.A.	Galați	Galați	1.764
16.	Societatea Comercială UZINA TERMOELECTRICĂ GIURGIU — S.A.	Giurgiu	Giurgiu	3.495
17.	Societatea Comercială UZINA DE AGENT TERMIC ȘI ALIMENTARE CU APĂ MOTRU — S.A.	Gorj	Motru	301

Nr. crt.	Denumirea operatorului economic	Județul	Localitatea	Suma compensată (mii lei)
18.	Societatea Comercială GOSPODĂRIE ORĂȘENEASCĂ — S.A.	Harghita	Gheorgheni	80
19.	Societatea Comercială ACVACALOR — S.A.	Hunedoara	Brad	358
20.	Societatea Comercială UNIVERSAL EDIL — S.A.	Hunedoara	Lupeni	276
21.	Societatea Comercială TERMOFICARE — S.A.	Hunedoara	Petroșani	267
22.	Societatea Comercială EDIL THERMA — S.A.	Hunedoara	Vulcan	329
23.	Societatea Comercială CENTRALA ELECTRICĂ DE TERMOFICARE IAȘI (C.E.T.) — S.A.	Iași	Iași	8.427
24.	REGIA AUTONOMĂ DE GOSPODĂRIE COMUNALĂ ȘI LOCATIVĂ PAȘCANI — R.A.	Iași	Pașcani	1.685
25.	Societatea Comercială ENERGOMUR — S.A.	Mureș	Târgu Mureș	127
26.	Societatea Comercială LOCATO — S.A.	Neamț	Piatra-Neamț	433
27.	Societatea Comercială AQUA CALOR — S.A.	Neamț	Piatra-Neamț	1.045
28.	Societatea Comercială ACVATERM — S.A.	Neamț	Târgu-Neamț	41
29.	Societatea Comercială AQUA TRANS — S.A.	Olt	Balș	90
30.	Societatea Comercială IGO — S.A.	Olt	Caracal	2.126
31.	Societatea Comercială Termica — S.A.	Suceava	Suceava	6.536
32.	Societatea Comercială SERVICII COMUNALE — S.A.	Suceava	Rădăuți	1.828
33.	Societatea Comercială TERMA SERV — S.R.L.	Teleorman	Alexandria	292
34.	Societatea Comercială TERMA CONFORT — S.R.L.	Teleorman	Roșiorii de Vede	991
35.	Societatea Comercială COMPANIA LOCALĂ DE TERMOFICARE COLTERM — S.A.	Timiș	Timișoara	5
36.	Societatea Comercială GOSCOMLOC — S.A.	Vaslui	Huși	244
37.	Societatea Comercială TERMICA — S.A.	Vaslui	Vaslui	1.155
38.	R.A.G.C.L. Bârlad	Vaslui	Bârlad	126
39.	Societatea Comercială CET Govora — S.A.	Vâlcea	Govora	4.006
40.	Societatea Comercială ENET — S.A.	Vrancea	Focșani	365
<b>TOTAL:</b>				<b>75.764</b>

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

## ORDIN

### pentru aprobarea schimbării denumirii Spitalului Clinic de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila” în Spitalul Universitar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”

Pentru aplicarea prevederilor art. 174 alin. (3<sup>2</sup>) și ale art. 182 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

în baza dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 899/2002 privind organizarea învățământului postuniversitar de specialitate medical, medico-dentar și farmaceutic uman, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile Ordinului ministrului sănătății publice nr. 921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public,

luând în considerare Avizul nr. XI/A/AN/1.603/IB/7345 din 24 iulie 2009, aparținând Ministerului Sănătății,

în temeiul dispozițiilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările ulterioare,

**ministrul apărării naționale** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă schimbarea denumirii Spitalului Clinic de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila” în Spitalul Universitar de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”.

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

Ministrul apărării naționale,  
**Mihai Stănișoară**

București, 29 septembrie 2009.  
Nr. M.101.

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

## ORDIN

### pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Medico-Militar

Pentru aplicarea prevederilor art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 585/1990 privind înființarea Institutului Medico-Militar,

în temeiul dispozițiilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările ulterioare,

**ministrul apărării naționale** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului Medico-Militar, prezentat în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

Ministrul apărării naționale,  
**Mihai Stănișoară**

București, 30 septembrie 2009.  
Nr. M.102.

## REGULAMENTUL de organizare și funcționare al Institutului Medico-Militar

### CAPITOLUL I Probleme generale

Art. 1. — Prezentul regulament are drept scop stabilirea cadrului normativ de aplicare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 585/1990 privind înființarea Institutului Medico-Militar, a prevederilor legale în vigoare privind învățământul superior în România, reglementărilor specifice instituțiilor de învățământ superior, în concordanță cu prevederile comunității europene privind sistemul universitar medical.

Art. 2. — În Institutul Medico-Militar, înființat în baza Hotărârii Guvernului nr. 585/1990, ca instituție militară de învățământ superior și subordonată Ministerului Apărării Naționale, activitatea de învățământ este prioritară și se încadrează în strategiile și concepțiile de formare, perfecționare și specializare a resurselor umane, elaborate la nivelul Ministerului Apărării Naționale, în raport cu misiunile și interesele armatei.

Art. 3. — (1) Personalul din Institutul Medico-Militar include comunitatea universitară, personalul din comandament și personalul auxiliar.

(2) Comunitatea universitară reprezintă totalitatea persoanelor care desfășoară activitate didactică, de cercetare științifică, precum și cei care studiază în instituție.

Art. 4. — Personalul Institutului Medico-Militar, indiferent de funcție și de natura activității de specialitate pe care o desfășoară curent, are obligația de a participa efectiv și calificat sau, în raport cu specificul postului, de a sprijini activitățile care vizează:

a) crearea, menținerea și perfecționarea cadrului organizatoric și funcțional adecvat cerințelor nivelului de excelență în predare-învățare, cercetare științifică și educație, în vederea realizării integrale a finalităților formative ale procesului de învățământ;

b) afirmarea deplină a principiilor academice;

c) cultivarea valorilor naționale, asumarea și promovarea aspirațiilor democratice ale societății românești, a tradițiilor de luptă ale Armatei României, precum și ale învățământului militar;

d) asigurarea primatului competenței, deschiderii spre integrare în comunitatea științifică internă și internațională;

e) prevenirea ingerințelor de natură ideologică, a exclusivismului și intoleranței, a oricăror forme de discriminare;

f) respectarea normelor legale privind activitatea în cadrul instituțiilor militare și al instituțiilor militare de învățământ superior;

g) susținerea eficientă a învățământului universitar și de pregătire militară, prin calitatea logisticii generale și didactice;

h) desfășurarea unei prestații științifice, didactice, pedagogice, metodice și docimologice de înaltă calitate profesională și deontologică.

### CAPITOLUL II Atribuțiile și organizarea Institutului Medico-Militar

#### SECȚIUNEA 1

##### *Atribuții ale comandamentului*

Art. 5. — Comandamentul este o componentă de bază a Institutului Medico-Militar prin care comandantul exercită actul de comandă în domeniile: activitate de învățământ, ordine interioară și comportament militar, resurse umane, informații militare, logistică generală, cultură, educație și sport, pregătire de comandament și pregătire pentru luptă.

Art. 6. — Comandamentul unității, prin birourile și compartimentele pe care le are în componență, îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) asigură îndeplinirea obiectivelor ce revin Institutului Medico-Militar pe linie de învățământ;

b) asigură evidența întregului personal al instituției;

c) propune, planifică și ține evidența perfecționării, pregătirii profesionale a personalului;

d) organizează și coordonează activitatea de pregătire, de punere în aplicare a planurilor de intervenție și a planului de alarmă;

e) elaborează concepția și planurile privind asigurarea capacității de luptă și intervenție la dezastre și coordonează punerea acestora în aplicare;

f) planifică și execută controale interne pe linia ordinii și disciplinei militare, a modului de executare a serviciului de permanență;

g) organizează și asigură funcționalitatea sistemului de comunicații și informatic al institutului;

h) organizează activitățile de aprovizionare cu materiale de resortul logisticii generale;

i) organizează și coordonează desfășurarea activităților de întreținere și ambientare a spațiilor de cazare și depozitare;

j) organizează, coordonează activitățile de pregătire, de asigurare cu materiale de profil și controlează modul de respectare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor, de tehnica securității muncii și circulație rutieră;

k) elaborează concepțiile și exercită managementul pregătirii de comandament și a pregătirii pentru luptă a personalului militar și a personalului civil;

l) exercită managementul activităților cultural-educative, sportive, de asistență psihomorală și religioasă.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### *Atribuții ale structurilor didactice, de logistică și sprijin didactic*

Art. 7. — Directorul adjunct pentru învățământ exercită nemijlocit conducerea la nivel structural, funcțional și operațional a procesului de învățământ, cercetare științifică și a activităților de logistică și sprijin didactic implicate în conducerea și susținerea materială de specialitate a învățământului și activităților de cercetare științifică.



Art. 8. — (1) Funcțiile și structurile subordonate directorului adjunct pentru învățământ sunt:

- a) șeful cursurilor;
- b) biroul învățământ și pregătire de luptă;
- c) catedra de pregătire și perfecționare medico-militară;
- d) catedra de pregătire medico-militară Târgu Mureș;
- e) secția instruire și perfecționare medico-militară Focșani;
- f) compartimentul documentare;
- g) biblioteca;
- h) compartimentul informatică.

(2) Structurile subordonate directorului adjunct pentru învățământ îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) proiectarea, planificarea și programarea, organizarea, coordonarea, controlul, evaluarea și perfecționarea procesului de învățământ;
- b) planificarea, organizarea, coordonarea și controlul activității de cercetare științifică;
- c) planificarea, organizarea și desfășurarea pregătirii științifice, de specialitate și metodice a personalului didactic;
- d) planificarea, organizarea, coordonarea și controlul logisticii didactice a procesului de învățământ și administrarea resurselor alocate acestuia.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Atribuțiile structurilor subordonate nemijlocit comandantului**

Art. 9. — (1) Funcțiile și structurile subordonate nemijlocit comandantului sunt:

- a) biroul personal;
- b) contabilul-șef;
- c) medicul-șef;
- d) compartimentul documente clasificate;
- e) compartimentul achiziții publice;
- f) personalul didactic și personalul didactic auxiliar;
- g) șeful logisticii.

(2) Structurile subordonate nemijlocit comandantului îndeplinesc atribuții, potrivit specificului fiecăreia, în domeniile:

- a) realizarea cadrului organizatoric pentru executarea actului de conducere;
- b) asigurarea funcționalității și operativității sistemului de conducere;
- c) evidența, controlul de specialitate și arhivarea documentelor;
- d) relațiile publice ale instituției;
- e) consilierea juridică;
- f) activitatea economico-financiară;
- g) asigurarea medicală;
- h) comanda subunităților de studenți militari.

(3) Prin delegare de competență, prevăzută în fișa postului, coordonarea și controlul activității unor elemente de structură subordonate nemijlocit comandantului pot fi exercitate de directorul adjunct pentru învățământ.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Relațiile funcționale**

Art. 10. — (1) Comandantul stabilește atribuțiile funcționale ale compartimentelor subordonate nemijlocit, iar directorul

adjunct pentru învățământ răspunde de executarea lor. Potrivit delegărilor de competență aprobate de comandantul Institutului Medico-Militar, directorul adjunct pentru învățământ, șefii de birouri/compartimente planifică, organizează, coordonează și controlează activitatea compartimentelor din subordine.

(2) Șefii de birouri/compartimente asigură concretizarea atribuțiilor în fișele individuale ale posturilor.

Art. 11. — Atribuțiile funcționale ale structurilor și fișele individuale ale posturilor se elaborează de șeful nemijlocit al acestora și se aprobă de comandantul Institutului Medico-Militar.

Art. 12. — Relațiile dintre compartimentele Institutului Medico-Militar se asigură, potrivit organigramei, de către șefii acestora.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### **Drepturile și obligațiile personalului**

Art. 13. — Personalul din Institutul Medico-Militar are drepturile și obligațiile ce decurg din legislația în vigoare, regulamentele militare, regulamentele și metodologiile adoptate pe plan intern, precum și din contractul individual de muncă, fișa postului sau angajamentul încheiat cu Ministerul Apărării Naționale.

#### CAPITOLUL III

##### **Activitatea de învățământ**

#### SECȚIUNEA 1

##### **Proiectarea învățământului**

Art. 14. — Curriculumul educațional se elaborează pe baza concepției de formare a ofițerilor, elaborată de eșaloanele superioare, și se aprobă de către Consiliul de conducere al Institutului Medico-Militar.

Art. 15. — (1) Activitățile de proiectare a învățământului se coordonează de către comandant și se conduc nemijlocit de către directorul adjunct pentru învățământ.

(2) În calitate de structură specializată în proiectarea și gestionarea procesului de învățământ, Biroul învățământ și pregătire de luptă asigură:

- a) elaborarea studiului de fundamentare a curriculumului educațional;
- b) elaborarea proiectului planului de învățământ;
- c) stabilirea obiectivelor pedagogice pentru fiecare disciplină de învățământ/modul de instruire;
- d) instruirea metodică a personalului didactic privind obiectivarea conținuturilor pregătirii medico-militare în documentele de conducere a învățământului;
- e) conceperea și aplicarea instrumentelor de evaluare și a modalităților de reglare a procesului de învățământ.

Art. 16. — Planul de învățământ adoptat de către consiliul de conducere se înaintează spre avizare și aprobare structurilor abilitate prin legile și actele normative în vigoare.

Art. 17. — Programa analitică se elaborează de titularul de disciplină, pe baza planului de învățământ și a obiectivelor pedagogice, se analizează în cadrul comisiei didactice de specialitate și în plenul catedrei, se avizează de directorul adjunct pentru învățământ și se aprobă de comandantul Institutului Medico-Militar.

Art. 18. — Catedra, prin șeful acesteia, poartă responsabilitatea gestionării ariei curriculare specifice, asigurării corectitudinii și relevanței conținuturilor instruirii, materialului didactic necesar susținerii optime a disciplinelor de studiu, precum și a activității didactice, pedagogice, metodice și docimologice prestate de cadrele didactice și personalul didactic auxiliar.

Art. 19. — Proiectarea instruirii prin cursuri, seminare sau ședințe practice se materializează în proiecte didactice, discutate în comisia didactică și aprobate de șeful nemijlocit al cadrului didactic respectiv.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Organizarea învățământului**

Art. 20. — (1) Procesul de învățământ este condus de către comandantul Institutului Medico-Militar, ajutat de către directorul adjunct pentru învățământ.

(2) La nivelul Institutului Medico-Militar se constituie și funcționează consiliul de conducere, organ de decizie colectivă, potrivit actelor normative în vigoare.

Art. 21. — Catedrele au atribuții funcționale proprii, concretizate prin rol, organizare, cerințe funcționale, competențe și responsabilități stabilite de către directorul adjunct pentru învățământ și aprobate de către comandantul Institutului Medico-Militar.

Art. 22. — (1) Organizarea în formații de studiu a studenților, ofițerilor studenți și a cursanților se realizează astfel încât componența pe ani de învățământ și serii de predare să fie cât mai echilibrată.

(2) Pe timpul procesului instructiv-educativ, subunitățile de studenți, ofițeri studenți și ofițeri cursanți se vor constitui în formațiuni în funcție de activitățile didactice desfășurate sau de categoria de instrucție.

(3) Activitățile didactice de predare se desfășoară, de regulă, cu o formațiune de studiu de tip an de învățământ.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Planificarea și desfășurarea învățământului**

Art. 23. — (1) Activitatea de învățământ se desfășoară pe baza planificării elaborate de Biroul învățământ și pregătire de luptă, în colaborare cu catedrele, avizată de directorul adjunct pentru învățământ și aprobată de comandant.

(2) Planificarea include repartitia temelor și ședințelor pe luni și programarea orară.

Art. 24. — Repartitia temelor și ședințelor pe luni se planifică cu cel puțin 15 zile înaintea începerii anului universitar.

Art. 25. — (1) Programarea orară se realizează lunar, până la data de 20 a lunii în curs pentru luna următoare, de către șefii de catedră, sub coordonarea Biroului învățământ.

(2) Modificarea programării orare este de competența comandantului sau a directorului adjunct pentru învățământ.

Art. 26. — (1) Formele de desfășurare a activității didactice în cadrul modulului de pregătire medico-militară sunt: cursuri, seminare, lucrări practice, exerciții și aplicații tactice.

(2) Acestea sunt prevăzute sub formă de procentaj în planul de învățământ și concretizate în programa analitică.

Art. 27. — Responsabilitatea pentru organizarea și desfășurarea fiecărei ședințe de pregătire revine șefilor de catedră, titularului de curs și cadrului didactic stabilit prin programarea orară.

Art. 28. — (1) Prezența cadrului didactic și a studenților la activitățile didactice este obligatorie.

(2) Înlocuirea cadrului didactic sau învoirea studenților se face de către comandantul Institutului Medico-Militar sau de înlocuitorul legal al acestuia, în situații temeinic justificate.

Art. 29. — (1) Aprecierea nivelului de pregătire a studenților se realizează sistematic prin evaluări curente, periodice și finale. Evaluările periodice și finale se menționează în programa analitică.

(2) Încheierea activității la o disciplină se realizează prin examen final, verificare finală sau colocviu. Modul de susținere a examenelor, verificărilor sau colocviilor se stabilește pentru fiecare disciplină în parte, prin planul de învățământ și programa analitică, iar modul de desfășurare se stabilește la propunerea catedrei, de către directorul adjunct pentru învățământ.

(3) Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a condus cursul, seminariile/lucrările practice ori, în cazuri deosebite, în fața unui alt cadru didactic desemnat de șeful de catedră.

(4) Înlocuirea examenatorului se aprobă, numai la cererea justificată a acestuia, de către directorul adjunct pentru învățământ.

(5) Examinarea se realizează pe baza subiectelor, билетelor sau testelor întocmite de examinatori și aprobată de șeful de catedră.

(6) Elementele cuantificate prin notă — nivelul cunoștințelor din întreaga materie, capacitatea de analiză și sinteză, creativitatea, frecvența și participarea activă la procesul didactic —, precum și modul de desfășurare a verificării se stabilesc prin programa analitică, fiind comunicate studenților la începutul activității de la disciplina respectivă.

(7) Evaluarea răspunsurilor la examene, teste și probe de verificare se face cu note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind nota 5,00.

(8) Calificativul/Nota semestrială sau anuală la pregătirea militară generală se stabilește prin calculul mediei dintre nota obținută la verificarea finală/semestrială/anuală și media notelor obținute la verificările susținute în cadrul fiecărui modul de pregătire.

(9) Rezultatele obținute se comunică imediat după încheierea examinărilor orale și în maximum 48 ore, în cazul examinărilor scrise. Notele obținute se înscriu în catalog în ziua comunicării. Catalogele se depun la Biroul învățământ cel mai târziu în ziua următoare desfășurării examenului final sau comunicării rezultatelor acestora.

Art. 30. — Anul de studiu se consideră promovat atunci când studentul a obținut cel puțin nota 5,00 la fiecare disciplină din cadrul modulului de pregătire medico-militară și cel puțin nota 7,00 la comportare ostășească.

Art. 31. — Studenții și ofițerii studenți nu pot trece în anul următor de studii dacă nu au promovat toate examenele la disciplinele din anul precedent.

Art. 32. — (1) Anual, după încheierea situației la învățământ, studenților și ofițerilor studenți li se întocmesc aprecieri de serviciu de către comandantul de companie. Hotărârea asupra calificativului este luată de comandantul Institutului Medico-Militar. Calificativele acordate corespund următoarelor rezultate:

a) excepțional — pentru studenții și ofițerii-studenți care au obținut media de absolvire peste nota 9,50, au îndeplinit nivelul „excelent” la obiectivele didactice și au avut un comportament remarcabil;

b) foarte bun — pentru studenții și ofițerii studenți care au obținut media de absolvire între 8,50—9,49, au îndeplinit nivelul „foarte bun” la obiectivele didactice și au avut un comportament foarte bun;

c) bun — pentru studenții și ofițerii studenți care au obținut media de absolvire între 7,50—8,49, au îndeplinit nivelul „bun” la obiectivele didactice și au avut un comportament bun;

d) corespunzător — pentru studenții și ofițerii studenți care au obținut media de absolvire între 6,00—7,49, au îndeplinit nivelul „suficient” la obiectivele didactice și au avut un comportament satisfăcător;

e) mediocru — pentru studenții și ofițerii studenți care au obținut media de absolvire între 5,00—5,99, au îndeplinit nivelul „insuficient” la obiectivele didactice și au avut un comportament satisfăcător;

f) necorespunzător — pentru studenții și ofițerii studenți care au obținut media de absolvire sub 5,00, s-au clasat sub media de absolvire, au îndeplinit nivelul „insuficient” la obiectivele didactice și au avut un comportament nesatisfăcător.

(2) În cazul obținerii notei 7,00 la comportare ostășească, studentul și ofițerul student pot fi apreciați cu cel mult calificativul „corespunzător”.

Art. 33. — (1) Studenții apreciați cu calificativul anual „mediocru” sunt puși în discuția Consiliului de conducere al Institutului Medico-Militar, care poate propune comandantului Institutului Medico-Militar continuarea studiilor sau exmatricularea studenților în cauză, după caz.

(2) Studenții care obțin calificativul „necorespunzător” sunt exmatriculați din Institutul Medico-Militar, cu suportarea cheltuielilor de întreținere pe timpul școlarizării/instruirii, în baza ordinului comandantului.

(3) Ofițerii-studenți care obțin calificativul „necorespunzător” pot fi trecuți în rezervă în conformitate cu prevederile art. 85 alin. 1 lit. i) și alin. 2 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Controlul/evaluarea învățământului**

Art. 34. — (1) Evaluarea procesului de învățământ, în ansamblu sau pe catedre, este de competența consiliului de conducere, a comandantului Institutului Medico-Militar sau a comisiilor desemnate de către eșaloanele superioare.

(2) Aprecierile privind calitatea și conținutul învățământului trebuie să fie temeinic fundamentate.

Art. 35. — Controlul/Evaluarea se execută pe baza planului unic de control, elaborat anual de către Biroul învățământ și pregătire de luptă.

Art. 36. — La fiecare catedră și la fiecare an de învățământ se planifică și se execută cel puțin un control de specialitate pe an de către o comisie numită de comandant.

Art. 37. — (1) Comandantul Institutului Medico-Militar, directorul adjunct pentru învățământ, șeful Biroului învățământ și pregătire de luptă participă anual la cel puțin o activitate de învățământ desfășurată de fiecare instructor, instructor-șef sau instructor superior și, prin sondaj, la unele activități desfășurate de cadrele didactice medicale din afara institutului care predau în cadrul modulului de pregătire medico-militară.

(2) Șefii de catedră participă anual la cel puțin două activități didactice desfășurate de instructori și cel puțin o dată la activitățile conduse de celelalte cadre didactice din subordine.

#### CAPITOLUL IV

##### **Paza, protecția și siguranța**

Art. 38. — Responsabilitatea nemijlocită pentru organizarea serviciului de permanență revine șefului cursurilor.

Art. 39. — Serviciul de permanență se organizează și se asigură astfel:

a) ofițer de serviciu pe institut, din rândul cadrelor militare în activitate;

b) ajutorul ofițerului de serviciu pe institut, din rândul ofițerilor studenți din anii de studiu V—VI;

c) gradat de serviciu pe subunitate;

d) planton de serviciu, din rândul studenților din anii de studiu I—IV.

Art. 40. — Organizarea și executarea pregătirii și controlului modului de desfășurare a serviciului de permanență pe institut revin următoarelor persoane:

a) șeful cursurilor — pentru ofițerul de serviciu și ajutorul ofițerului de serviciu pe institut;

b) ofițerul de serviciu — pentru ajutorul său și pentru celelalte servicii, în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale.

Art. 41. — Paza și apărarea cazarmii în care este dislocat Institutul Medico-Militar se asigură de către Corpul de control și inspecție.

Art. 42. — Intervenția la obiective se execută în situații speciale, la ordin, conform Planului de întărire a pazei și apărării cazarmii existent la ofițerul de serviciu pe institut.

Art. 43. — (1) Accesul personalului în institut se face pe la punctul de control de acces în cazarmă, pe baza:

a) legitimației militare — pentru personalul Institutului Medico-Militar;

b) permisului de intrare temporar — pentru personalul detașat pe o perioadă mai mare de 30 zile;

c) biletului de intrare — pentru persoanele venite temporar în unitate în interes de serviciu;

d) carnetului de student, biletului de voie sau ordinului de serviciu, pentru studenți.

(2) Preluarea vizitatorilor și însoțirea lor în incinta cazarmii, la sosire și plecare, sunt obligatorii și intră în sarcina fiecărui șef de compartiment.

(3) Accesul autoturismelor personale în cazarmă se face pe baza precizărilor șefului Corpului de control și inspecție.

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR  
 AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

## O R D I N

### **pentru completarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 634/2006**

Având în vedere prevederile art. 4 lit. a) și c) și ale art. 59 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată,

în temeiul art. 3 alin. (8) din Legea nr. 7/1996, republicată, coroborat cu art. 9 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 1.210/2004 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, republicată,

**directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară** emite prezentul ordin.

**Art. I.** — Regulamentul privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 634/2006, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.048 din 29 decembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare, se completează după cum urmează:

**1. La articolul 11, după a cincea liniuță se introduc două noi liniuțe, liniuțele a 6-a și a 7-a, cu următorul cuprins:**

„— *planul parcelar* este reprezentarea grafică a unei tarlale care conține limitele tuturor imobilelor din tarla și detaliile stabile din teren ce o definesc; planul parcelar devine plan cadastral după recepția și atribuirea numerelor cadastrale de către oficiul teritorial.

— *tarlaua* este diviziunea cadastrală tehnică a unității administrativ-teritoriale delimitată prin detalii fixe, identificabile în teren, care nu suferă modificări în timp, cum ar fi căi de comunicație, ape, diguri etc.”

**2. După capitolul 11 se introduce un nou capitol, capitolul 111, cu următorul cuprins:**

#### „CAPITOLUL 111

#### **Procedura privind atribuirea numerelor cadastrale imobilelor din planul parcelar în vederea înscrierii în cartea funciară**

**Art. 211.** — Prezenta procedură stabilește modalitatea de recepție a planurilor parcelare și atribuirea numerelor cadastrale imobilelor situate în extravilan retrocedate conform Legii fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 212.** — Planul parcelar se întocmește de către persoane autorizate, cu respectarea normelor și regulamentelor în vigoare, la solicitarea autorităților publice locale și centrale sau a altor persoane interesate.

**Art. 213.** — (1) Planul parcelar se realizează în format analogic, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, și în format digital fișier .dxf și fișiere .cp, astfel încât informațiile să poată fi transferate în baza de date cadastrale a oficiului teritorial.

(2) Tabelul parcelar se va întocmi în format analogic și în format digital, fișiere tip .xls, conform anexei nr. 2.

**Art. 214.** — Dacă în cadrul tarlalei există imobile cu numere cadastrale atribuite anterior care nu pot fi integrate în planul parcelar nou-întocmit, se vor aplica prevederile art. 26 și 27.

**Art. 215.** — Pentru planurile parcelare existente în arhiva oficiilor teritoriale, realizate cu respectarea normelor și regulamentelor tehnice în vigoare, directorul oficiului teritorial poate declanșa procedura de atribuire a numerelor cadastrale imobilelor, în baza referatului întocmit de șeful serviciului arhivă și informatică și de inginerul-șef.

**Art. 216.** — În vederea declanșării procedurii menționate la art. 215 se întocmește un dosar tehnic pentru fiecare tarla, care va conține:

a) referatul aprobat de directorul oficiului teritorial prin care se confirmă că planul parcelar respectă normele și regulamentele tehnice în vigoare;

b) planul parcelar existent în arhiva oficiului teritorial;

c) tabelul parcelar care conține ordinea imobilelor în cadrul tarlalei și numerele cadastrale aferente, conform anexei nr. 2;

d) fișiere .cp pentru imobilele care nu au avut alocate numere cadastrale.

**Art. 217.** — După întocmirea dosarului tehnic se atribuie numere cadastrale imobilelor care nu au avut alocate numere cadastrale.

**Art. 218.** — Dosarul tehnic completat cu dovada transmiterii la primărie a documentelor menționate la art. 216 lit. b) și c), în copie, se arhivează la oficiul teritorial, în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciară, la solicitarea proprietarilor.

**Art. 219.** — Procedura de atribuire a numerelor cadastrale este declanșată și în cazul întocmirii planului parcelar de către persoane autorizate, la cererea autorităților publice locale și centrale sau a altor persoane interesate, în condițiile legii.

**Art. 2110.** — În vederea atribuirii numerelor cadastrale prin utilizarea noului plan parcelar întocmit în condițiile art. 219, oficiul teritorial va proceda astfel:

a) pune la dispoziția executantului, cu titlu gratuit, informațiile disponibile necesare, pentru tarlaua în care s-a declanșat procedura de întocmire a planului parcelar (lista titlurilor de proprietate, inventare de coordonate ale PAD-urilor recepționate, fișiere .cp, .dxf, copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate, planuri parcelare existente etc.);

b) verifică și recepționează planul parcelar și atribuie numere cadastrale imobilelor, potrivit reglementărilor tehnice în vigoare.

**Art. 2111.** — Documentația cadastrală pentru atribuirea numerelor cadastrale pe baza planului parcelar se întocmește în două exemplare și va cuprinde:

a) cererea de informații întocmită conform anexei nr. 3;

b) cererea de recepție;

c) documentele furnizate de oficiul teritorial în faza de documentare;

d) planul parcelar la scara 1:500—1:5.000, conform anexei nr. 1, analogic și digital;

e) tabelul parcelar, întocmit conform anexei nr. 2, analogic și digital;

f) planul de încadrare în zonă, cu evidențierea tarlalei pentru care s-a întocmit planul parcelar;

g) fișierele .cp pentru imobilele cărora li se vor atribui numere cadastrale;

h) memoriul tehnic, conform anexei nr. 4.

**Art. 2112.** — (1) După încheierea procedurii privind atribuirea numerelor cadastrale imobilelor din planul parcelar, oficiul teritorial comunică primăriei unității administrativ-teritoriale de care aparține tarlaua în cauză următoarele documente:

a) planul parcelar recepționat cu numere cadastrale, în copie;

b) tabelul parcelar completat cu toate numerele cadastrale aferente imobilelor din tarla, în copie.

(2) Documentele menționate la alin. (1) vor fi utilizate în activitățile administrative specifice, precum și pentru informarea proprietarilor în vederea demarării, individual, a procedurii de înscriere în cartea funciară.

Art. 21<sup>13</sup>. — (1) Numerele cadastrale se vor atribui inclusiv imobilelor care au la bază procese-verbale de punere în posesie eliberate conform legilor proprietății.

(2) Titlurile de proprietate ce se vor emite în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar, în baza planului parcelar recepționat cu numere cadastrale atribuite, devenit plan cadastral, se înscriu din oficiu în cartea funciară, înaintea transmiterii acestora către proprietari.”

### 3. După articolul 26 se introduc două noi articole, articolele 26<sup>1</sup> și 26<sup>2</sup>, cu următorul cuprins:

„Art. 26<sup>1</sup>. — (1) Prin excepție de la prevederile art. 26, la recepția documentațiilor cadastrale pentru imobile situate în extravilan unde nu există plan parcelar în arhiva oficiului teritorial sau a primăriei, acesta va fi înlocuit cu un «plan de încadrare în tarla», pe care sunt reprezentate limitele tarlalei, limitele imobilelor care au numere cadastrale anterior atribuite, limitele imobilului în cauză și orice alte detalii fixe din teren.

(2) Planul de încadrare în tarla va fi întocmit în format analogic și digital, va fi semnat de persoana autorizată, de proprietar sau de deținătorul legal și vizat de președintele comisiei locale de fond funciar.

(3) Planul de amplasament și delimitare întocmit în condițiile art. 26<sup>1</sup> va purta mențiunea «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar».

(4) Mențiunea «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar» se va nota din oficiu în cartea funciară.

(5) Proprietarul va da o declarație pe propria răspundere că a fost informat cu privire la consecințele ulterioare ale lipsei planului parcelar.

Art. 26<sup>2</sup>. — (1) În aplicarea art. 26<sup>1</sup>, oficiile teritoriale vor pune la dispoziția persoanelor autorizate, cu titlu gratuit, în baza solicitării de informații, următoarele:

a) limitele tarlalei în format .dxf, determinate prin măsurători (dacă există în arhivă) sau digitizate de pe ortofotoplan;

b) geometriile imobilelor anterior recepționate în format .dxf;

c) lista titlurilor de proprietate aferente tarlalei.

(2) Informațiile analogice furnizate de către oficiile teritoriale vor fi anexate cererii de recepție și înscriere în cartea funciară.”

### 4. După anexa nr. 19 se introduc patru noi anexe, anexele nr. 20, 21, 22 și 23, având cuprinsul prevăzut în anexele nr. 1, 2, 3 și 4 la prezentul ordin.

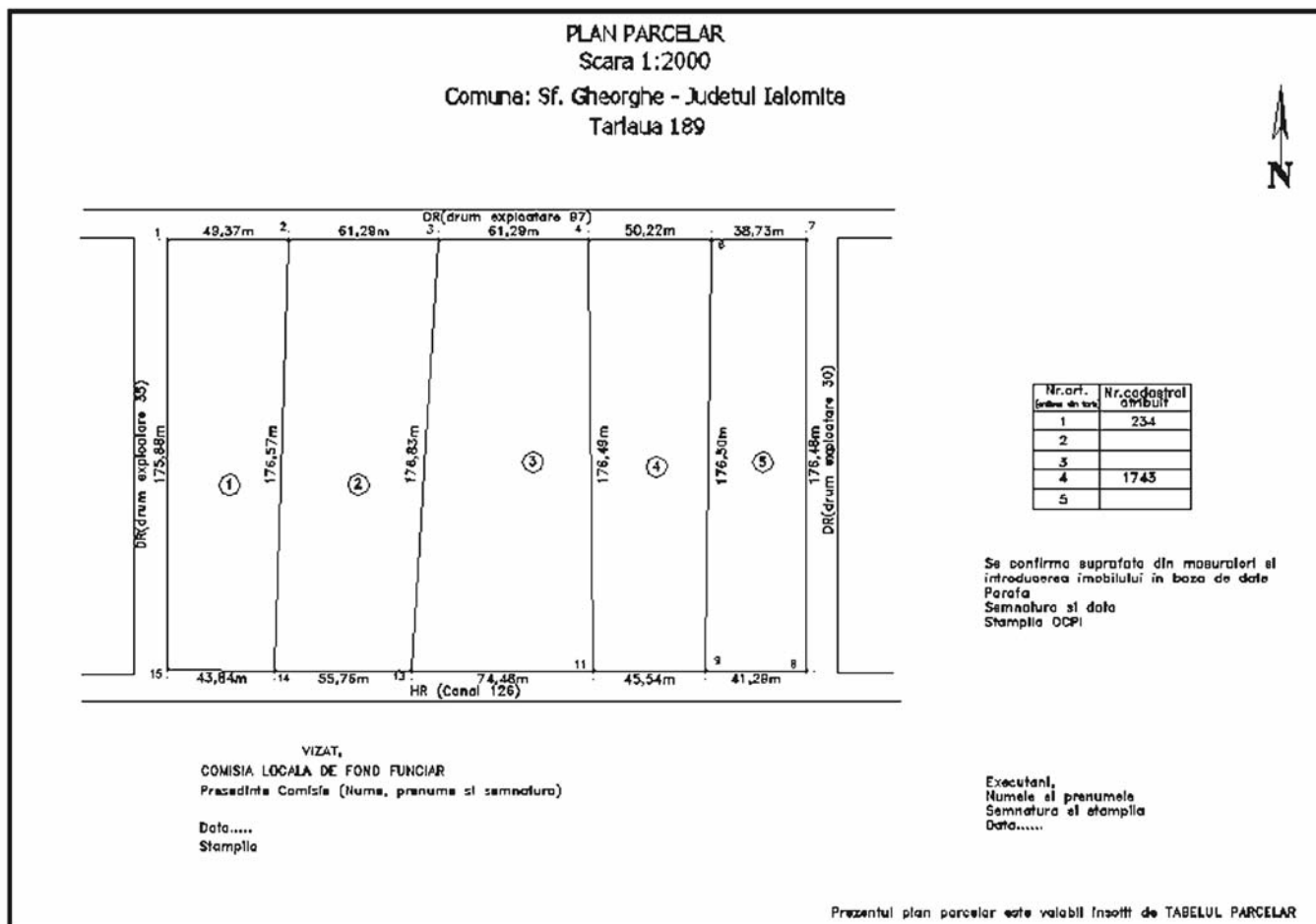
Art. II. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. III. — Prezentul ordin intră în vigoare la 15 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,  
**Mihai Busuioc**

București, 16 septembrie 2009.  
Nr. 415.

ANEXA Nr. 1\*)  
(Anexa nr. 20 la regulamentul)



\*) Anexa nr. 1 este reproducă în facsimil.

**Tabel parcelar  
(include toate imobilele din tarla)**

Nr. tarla	Nr. crt. (ordinea în tarla)	Nr. cadastral inițial	Nr. carte funciara	Nr. parcelă/ (nr. topografic)	Nr. cadastral/ Nr. CF*)	Suprafața parcelă din act (m <sup>2</sup> )	Categoria de folosință din act	Suprafața totală imobil din act (m <sup>2</sup> )	Suprafața totală imobil determinată (m <sup>2</sup> )	Numele și prenumele proprietarului	Act de proprietate (nr./data)****)	Codul construcției	Destinația construcției	Suprafața la sol a construcției (m <sup>2</sup> )	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	1	234	457	189/2/1	-	8212	A	8212	8211	Popescu Vasile	TP 342/6.04.2006	-	-	-	
	2	-	-	189/2/2		10328	P	10328	10327	Vasile Ion	TP....	-	-	-	
	3	-	-	189/2/3		3179	V	11981	11988	Dumitru Ion	TP....	-	-	-	
				189/2/4		4946	L					-	-	-	
				189/2/5		3856	F					-	-	-	
189	4	1743	-	189/2/6		4951	A	8451	8450	Ionescu Gheorghe	CVC 456/15.12.2006	-	-	-	
				189/2/7		3500	L					-	-	-	
	5	-	-	189/2/8		7061	A	7061	7060	Constantin Elena	Proces-verbal de punere în posesie nr. ...	-	-	-	
	TOTAL SUPRAF. TARLA														

Vizat comisia locală de fond funciar\*\*)

Președintele,

OCPI (recepție)

Întocmit\*\*\*)

Executant,\*\*)

.....

.....

.....

.....

Semnătura și parafa inspectorului

(numele angajatului OCPI)

(semnătură și ștampilă)

Data

.....

Ștampila OCPI

Valabil doar însoțit de planul parcelar recepționat.

\*) Se va completa la recepția cadastrală.

\*\*) În cazul în care planul parcelar este întocmit de o persoană fizică/juridică autorizată, la solicitarea autorităților locale, centrale sau a persoanelor interesate.

\*\*\*) Doar în cazul în care procedura este demarată de OCPI.

\*\*\*\*) Se va trece procesul-verbal de punere în posesie, în cazul în care nu s-a eliberat titlul de proprietate.

Către  
Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....  
Nr. de înregistrare ...../...../...../.....

**CERERE DE INFORMAȚII**  
**pentru întocmirea planului parcelar în vederea atribuirii numerelor cadastrale**

Prin prezenta vă rugăm să ne furnizați informațiile necesare întocmirii planului parcelar al tarlei nr. ....../UAT....., în vederea atribuirii numerelor cadastrale imobilelor situate în această tarla.

Planul parcelar va fi întocmit de:

persoana fizică/juridică autorizată, posesoare a certificatului de autorizare ....., eliberat de .....  
la data ....., conform contractului ..... (se va indica numărul contractului încheiat).

Solicităm următoarele informații:

plan cadastral la scara .....

plan topografic la scara .....

ortofotoplan;

lista titlurilor de proprietate aflate în arhiva OCPI;

coordonate ale planurilor de amplasament și delimitare (PAD) recepționate, fișiere.cp,.dxf, copii ale planurilor de amplasament și delimitare pentru imobilele anterior recepționate;

.....

Termenul de execuție a documentației este de ..... zile, începând cu data .....

*Primar,*

*Secretar,*

.....  
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

.....  
(numele, prenumele, semnătura)

*Executant,*

.....  
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

Data .....

**MEMORIUL TEHNIC**

- metode și aparatura folosite la măsurători
- sistemul de coordonate — STEREO 70
- puncte geodezice de sprijin vechi și noi folosite
- starea punctelor geodezice vechi
- măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice sau prin tehnologia GPS (format digital)
- calculul suprafețelor (format digital)
- descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare (format digital)
- inventare de coordonate (format digital)

*Executant,*

.....  
(semnătura și ștampila)

Data întocmirii .....

# ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI ȘI ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI  
Nr. 8 din 28 septembrie 2009

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA  
CONSUMATORILOR  
Nr. 499 din 8 septembrie 2009

## ORDIN

**privind abrogarea Ordinului guvernatorului Băncii Naționale a României și al președintelui  
Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 2/231/2005 pentru aprobarea Normelor  
de aplicare a Legii nr. 289/2004 privind regimul juridic al contractelor de credit pentru consum  
destinate consumatorilor, persoane fizice**

Având în vedere prevederile art. III pct. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 174/2008 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind protecția consumatorilor,

în temeiul art. 35 alin. (3) din Legea nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României și al art. 5 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 284/2009 privind organizarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor,

**guvernatorul Băncii Naționale a României și președintele Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor** emit următorul ordin:

Art. 1. — Se abrogă Ordinul guvernatorului Băncii Naționale a României și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 2/231/2005 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 289/2004 privind regimul juridic al contractelor de credit pentru consum

destinate consumatorilor, persoane fizice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 326 din 18 aprilie 2005.

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

Guvernatorul Băncii Naționale a României,  
**Mugur Constantin Isărescu**

Președintele Autorității Naționale  
pentru Protecția Consumatorilor,  
**Bogdan Marcel Pandelică**

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

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

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23  
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

