



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 177 (XXI) — Nr. 764

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marți, 10 noiembrie 2009

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI			
1.288. — Hotărâre privind aprobarea Memorandumului de înțelegere dintre Națiunile Unite și Guvernul României, semnat la New York la 5 august 2009	2	92.144/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Național Țărănesc Creștin Democrat, organizația județeană Ilfov	40
Memorandum de înțelegere între Națiunile Unite și Guvernul României	2–16	92.170/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul România Mare	41
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
2.943. — Ordin al ministrului finanțelor publice pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 260/2007 privind aprobarea modelului și conținutului formularisticii necesare pentru solicitarea și comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal	17–24	92.174/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Democrat Liberal	41
5.099. — Ordin al ministrului educației, cercetării și inovării privind aprobarea de programe școlare pentru discipline de studiu din învățământul liceal	25	92.447/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Conservator	41
5.793. — Ordin al ministrului educației, cercetării și inovării, interimar, privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a probelor specifice susținute de elevii secțiilor bilingve francofone în vederea obținerii mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat	25–38	92.449/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Social Democrat	42
ACTE ALE AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE			
92.131/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Uniunea Croaților din România	39	92.453/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Uniunea Democrată Maghiară din România	42
92.139/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Social Democrat, organizația județeană Bacău	39	92.454/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Național Liberal	42–43
92.140/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Social Democrat, organizația județeană Vâlcea	39–40	92.455/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Național Liberal, organizația județeană Brașov	43
92.141/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Democrat Liberal, organizația județeană Galați	40	93.865/1. — Raport privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Social Democrat, organizația județeană Dâmbovița	43
REPUBLICĂRI			
		Legea nr. 562/2004 privind autorizarea instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională de a vinde personalului propriu unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare	44–45
		Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților	45–48

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI**GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRĂRE****privind aprobarea Memorandumului de înțelegere dintre Națiunile Unite și Guvernul României,
semnat la New York la 5 august 2009**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 20 din Legea nr. 590/2003 privind tratatele,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Memorandumul de înțelegere dintre Națiunile Unite și Guvernul României, semnat la New York la 5 august 2009, privind desfășurarea unui program comun de pregătire a personalului de securitate al Națiunilor Unite în domeniul protecției nemijlocite în cadrul Centrului de Excelență pentru Protecție și Securitate al Serviciului de Protecție și Pază, ce se va înființa la București.

Art. 2. — În aplicarea memorandumului aprobat potrivit art. 1 se va înființa, conform legii, Centrul de Excelență pentru Protecție și Securitate în cadrul Serviciului de Protecție și Pază.

Art. 3. — Activitatea Centrului de Excelență pentru Protecție și Securitate se va desfășura în anul 2009, cu încadrarea în bugetul și indicatorii de personal aprobați Serviciului de Protecție și Pază.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:

Directorul Serviciului de Protecție și Pază,

Lucian-Silvan Pahonțu

p. Ministrul finanțelor publice,

Bogdan Alexandru Drăgoi,

secretar de stat

p. Ministrul afacerilor externe, interimar,

Bogdan Lucian Aureescu,

secretar de stat

București, 28 octombrie 2009.

Nr. 1.288.

**MEMORANDUM DE ÎNȚELEGERE
între Națiunile Unite și Guvernul României*)**

Având în vedere cerințele Națiunilor Unite privind pregătirea personalului de securitate al Națiunilor Unite din domeniul protecției nemijlocite, pentru ca acesta să poată răspunde cerințelor de securitate la nivel global, ținând seama că Guvernul României (denumit în continuare *Gvern*), prin Serviciul de Protecție și Pază (denumit în continuare *SPP*), a sprijinit Națiunile Unite, începând cu anul 2004, prin furnizarea de personal de protecție nemijlocită din partea *SPP*, având în vedere că Națiunile Unite și Guvernul au convenit să desfășoare un program comun de pregătire a personalului de securitate al Națiunilor Unite din domeniul protecției nemijlocite, în conformitate cu cerințele de securitate ale Națiunilor Unite la nivel global,

în consecință, Națiunile Unite, reprezentate de Departamentul de Siguranță și Securitate (denumit în continuare *DSS*), și Guvernul, reprezentat de *SPP* (denumite în continuare *părți*), convin după cum urmează:

ARTICOLUL 1**Scop**

1. Acest memorandum de înțelegere (denumit în continuare *MOU*) stabilește modalitățile de desfășurare a unui program comun de pregătire a personalului de securitate al Națiunilor Unite în domeniul protecției nemijlocite (denumit în continuare *Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită sau Programul*), care să se desfășoare, în cadrul planificatului Centru de Excelență pentru Protecție și Securitate al *SPP* (denumit în continuare *CEPS*).

ARTICOLUL 2**Implementare și desfășurare**

2.1. Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită va fi implementat în comun de către Națiunile Unite, prin *DSS*, și de către Guvern, prin *SPP*. Programul va fi dezvoltat în parteneriat între *DSS* și *SPP*.

2.2. Programul se va desfășura în cadrul sediului existent al *SPP* din București, România, inclusiv în cadrul sediului planificatului *CEPS*, sau în cadrul altor astfel de obiective din

*) Traducere.

România, după cum se poate conveni, în scris, între DSS și SPP.

ARTICOLUL 3

Coordonare

3.1. Națiunile Unite și Guvernul vor desemna, fiecare, câte un oficial (denumit în continuare *persoană desemnată oficial*), care va fi responsabil cu implementarea Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită.

3.1.1. În scopurile acestui MOU, persoana desemnată oficial din partea Națiunilor Unite va fi șeful secțiunii de instruire și dezvoltare din Departamentul de Siguranță și Securitate, iar persoana desemnată oficial din partea Guvernului va fi șeful Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită.

3.2. Persoanele desemnate oficial vor coordona în mod regulat Programul, pentru a revizui și evalua toate aspectele acestuia și pentru a prevedea cerințele viitoare.

ARTICOLUL 4

Programul-pilot și graficul Programului

4. În funcție de fondurile disponibile și de clauzele stabilite în acest MOU:

4.1. Programul-pilot de pregătire pentru 12 cursanți va avea loc la sediul SPP din București, România, în perioada septembrie/octombrie 2009.

4.2. Persoanele desemnate oficial de către părți vor stabili împreună un calendar detaliat pentru viitoarele cursuri de pregătire ale Programului. Părțile anticipează că în fiecare an calendaristic vor avea loc patru (4) cursuri de pregătire în cadrul Programului, fiecare curs cuprinzând 28 de zile de instruire și șapte (7) zile de pregătire premergătoare cursului.

ARTICOLUL 5

Programul

5.1. Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită va fi implementat în conformitate cu toate standardele și procedurile de siguranță și securitate aplicabile ale Națiunilor Unite. DSS va transmite SPP toate politicile actualizate ale DSS în domeniul siguranței și securității, standardele și procedurile, inclusiv evaluările de securitate aplicabile.

5.2. Programa detaliată de pregătire și materialele de curs pentru Program vor fi concepute în comun de către DSS și SPP, în conformitate cu obiectivele stabilite în Programul cursului de pregătire pentru protecție nemijlocită DSS-SPP, prevăzut în anexa nr. 1. Conținutul tuturor programelor de pregătire și al materialelor de curs va fi supus aprobării generale a persoanelor desemnate oficial de către părți.

5.3. Toate cursurile din cadrul Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită și materialele de pregătire vor fi prezentate și predate în limba engleză.

ARTICOLUL 6

Participanții la program

6.1. Instructorii pentru Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită vor fi selecționați din cadrul listelor preselectate de candidați propuși, în scris, de către DSS și, respectiv, SPP. Numai personalul Națiunilor Unite și angajații Guvernului sunt eligibili sau autorizați să participe ca instructori în cadrul Programului.

6.2. DSS și SPP se vor asigura că toți candidații pe care îi propun întrunesc cele mai înalte standarde de competență profesională și tehnică și posedă calificările și experiența minime, prevăzute în anexa nr. 2, așa cum aceasta va fi

actualizată periodic, în formă scrisă, de către persoanele desemnate oficial de către părți.

6.3. Persoanele desemnate oficial de către părți pot, în mod discreționar, să solicite ca orice candidat/ă propus/ă pentru a fi instructor să fie interviuat/ă și să îi fie verificate calificările înainte de selecție. Selecția întregului personal de pregătire va fi supusă aprobării persoanelor desemnate oficial de către părți.

6.4. Cursanții Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită vor fi nominalizați, în scris, de către DSS și, respectiv, SPP. Numai personalul Națiunilor Unite și angajații Guvernului sunt eligibili sau autorizați să participe la acest Program în calitate de cursanți.

6.5. Toți cursanții nominalizați de către Guvern și care finalizează cu succes Programul pot fi puși la dispoziție de către Guvern, în funcție de disponibilități, pentru a servi ca ofițeri de protecție nemijlocită ai Națiunilor Unite, în cazul în care se va solicita astfel, în scris, de către Națiunile Unite.

ARTICOLUL 7

Responsabilități ale personalului

7.1. Națiunile Unite și Guvernul sunt responsabile fiecare pentru personalul pe care îl asigură pentru a participa în cadrul Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită, în calitate de instructori sau de cursanți. Guvernul este, de asemenea, deplin responsabil pentru orice alt fel de personal, inclusiv contractanți, puși la dispoziție de către Guvern, pentru a desfășura orice fel de servicii conform acestui MOU. Nimic din cadrul acestui MOU nu va fi interpretat ca sursă a vreunei responsabilități a unei părți, cu privire la personalul pus la dispoziție de către cealaltă parte sau în numele celeilalte părți; de asemenea, orice fel de personal pus la dispoziție de către o parte sau în numele unei părți nu va fi considerat agent al celeilalte părți.

7.2. Părțile trebuie să se asigure că tot personalul pus la dispoziție de ele sau în numele lor, conform acestui MOU: (i) este calificat din punct de vedere tehnic și este competent pentru a îndeplini funcțiile destinate, după cum este prevăzut în acest MOU; (ii) că acesta își îndeplinește funcțiile cu diligență, în conformitate cu cele mai înalte standarde profesionale; și (iii) întrunește cele mai înalte standarde de conduită morală și etică și respectă toate legile și obiceiurile locale.

7.3. Persoanele desemnate oficial de către părți pot, în orice moment, cu o justificare rezonabilă, să convină asupra retragerii sau înlocuirii oricărei persoane care este parte a programului de pregătire pentru protecție nemijlocită sau care participă la orice activitate legată de prezentul MOU.

ARTICOLUL 8

Responsabilități ale Națiunilor Unite

8.1. Națiunile Unite, pe propria cheltuială, vor fi responsabile de următoarele:

8.1.1. propunerea și punerea la dispoziție de personal din cadrul Națiunilor Unite, pentru a participa în cadrul Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită, în calitate de instructori și cursanți;

8.1.2. toate salariile, asigurările, costurile de călătorie, precum și diurnele care includ cheltuielile de cazare, pentru personalul Națiunilor Unite care participă la Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită, în calitate de instructori și cursanți;

8.1.3. elaborarea și asigurarea materialelor de pregătire și instruire, conform celor convenite între DSS și SPP;

8.1.4. asigurarea armelor și muniției standard ONU în scopuri de pregătire, precum și a altor echipamente de pregătire, după cum se va conveni de către părți.

ARTICOLUL 9

Responsabilități ale Guvernului

9.1. Guvernul, pe propria cheltuială, va fi responsabil de următoarele:

9.1.1. nominalizarea și punerea la dispoziție a personalului din partea Guvernului, pentru a participa în cadrul Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită, în calitate de instructori și cursanți;

9.1.2. toate salariile, asigurările, costurile de călătorie și cazare, diurnele și alte alocații pentru personalul Guvernului care participă la Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită, în calitate de instructori și cursanți; și

9.1.3. dezvoltarea și asigurarea materialelor de pregătire și instruire, conform celor convenite între DSS și SPP, inclusiv traducerea acestora în limba engleză.

9.2. Guvernul, pe propria cheltuială, va asigura obiectivele adecvate, în scopul desfășurării Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită, fie la obiectivele existente ale SPP din București, România, fie în cadrul altor obiective adecvate, alternative, după cum va fi convenit, în scris, de către SPP și DSS. În mod special, Guvernul, prin SPP, asigură:

9.2.1. locații adecvate pentru conferință/sală de clasă, inclusiv tot mobilierul, echipamentul de instruire (de exemplu, proiectoare etc.), articole de papetărie și consumabile, după cum se impune pentru desfășurarea eficientă a cursurilor de pregătire, în conformitate cu anexa nr. 3;

9.2.2. locații de pregătire în teren, adecvate și corect echipate, inclusiv poligoane de tragere, pentru desfășurarea procesului de instruire, în funcție de necesități;

9.2.3. transportul pentru instructorii și cursanții care nu sunt români la/de la aeroport la sosire și plecare, precum și transportul acestora între locațiile sălilor de clasă/conferință, locațiile de pregătire în teren și locurile de cazare, pentru toți participanții, pe durata activităților de pregătire;

9.2.4. cu excepția celor prevăzute la art. 8.1.4 de mai sus, întregul echipament de pregătire necesar pentru efectuarea pregătirii la sălile de clasă și în teren, inclusiv echipament de comunicații (inclusiv desemnarea de frecvențe radio), vehicule, veste antiglonț, manechine pentru demonstrații de resuscitare cardiopulmonară. Tot echipamentul de pregătire asigurat de către Guvern va fi în conformitate cu standardele de echipament ale Națiunilor Unite și cu aranjamentele financiare cuprinse în acest MOU, potrivit anexei nr. 3;

9.2.5. sprijinul administrativ pentru Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită și desfășurarea cursurilor de pregătire, inclusiv punerea la dispoziție de spațiu adecvat pentru birouri, locații, echipament și personal de sprijin, în funcție de necesități, în conformitate cu anexa nr. 3; și

9.2.6. spațiu de depozitare adecvat și securizat pentru toate materialele de pregătire și echipamentele depozitate în România, în special pentru toate armele, pentru muniție, precum și pentru alte echipamente asigurate de Națiunile Unite, în conformitate cu standardele și procedurile de siguranță ale Națiunilor Unite și cu aranjamentele financiare cuprinse în MOU.

9.3. Guvernul va asigura stabilirea și menținerea celor mai înalte standarde operaționale și de siguranță a locului de muncă, la toate obiectivele unde se execută pregătirea, inclusiv în cadrul locațiilor de pregătire în teren, și va lua toate măsurile, dacă va fi necesar, pentru a asigura desfășurarea fără accidente a activității.

9.4. Guvernul va facilita intrarea și ieșirea promptă în/din România pentru tot personalul Națiunilor Unite care participă la Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită, fie în calitate de instructori, fie de cursanți, precum și eliberarea promptă a vizelor și îndeplinirea tuturor procedurilor de verificare și inspecție la aeroport, în conformitate cu prevederile Convenției privind privilegiile și imunitățile Națiunilor Unite. Fără a încălca prevederile Convenției, în funcție de necesități, cererile de viză vor fi depuse cu cel puțin 4 săptămâni în avans.

9.5. Cu condiția ca Națiunile Unite să asigure documentația necesară pentru procedurile vamale, Guvernul va facilita îndeplinirea rapidă, fără plată, a formalităților vamale pentru echipamentul și materialele furnizate de Națiunile Unite, în sprijinul Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită, în conformitate cu prevederile Convenției privind privilegiile și imunitățile Națiunilor Unite.

9.6. SPP va sprijini Națiunile Unite pentru a asigura cazarea, la un hotel sau la o locație adecvată, la prețuri comerciale rezonabile, pentru tot personalul Națiunilor Unite participant la cursurile de pregătire.

9.7. În cazul rănirii oricărui membru al personalului Națiunilor Unite, participant la Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită, Guvernul facilitează transportarea și primirea imediată a persoanei rănite la cea mai apropiată unitate medicală adecvată.

9.8. Guvernul se va asigura că nivelurile de securitate pentru personalul care participă la Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită, în calitate de instructori sau de cursanți, sunt în conformitate cu Standardele minime de securitate operaționale în cadrul Națiunilor Unite (MOSS) în vigoare în România, precum și cu alte proceduri și standarde de securitate ale Națiunilor Unite.

9.9. Toate cheltuielile efectuate în baza art. 9 vor fi incluse în taxa de școlarizare, în deplină concordanță cu anexa nr. 3.

ARTICOLUL 10

Echipamentul Națiunilor Unite

10. Dreptul asupra oricăror echipamente sau materiale, incluzând, în special, toate armele de foc și muniția, furnizate de Națiunile Unite în sprijinul Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită, va rămâne al Națiunilor Unite; toate aceste echipamente și materiale sunt returnate Națiunilor Unite în momentul ieșirii din vigoare ori denunțării acestui MOU sau chiar mai devreme, dacă materialele și echipamentele nu mai sunt necesare pentru pregătire. În momentul returnării către Națiunile Unite, întregul echipament trebuie să fie în aceeași stare ca la momentul livrării, conform uzurii și portului normal, iar Guvernul va despăgubi Națiunile Unite pentru orice pierdere, daune sau degradare a acestui echipament, situații care au survenit în afara uzurii și folosirii normale, cu excepția cazului în care orice pierdere ori daune aduse acestor echipamente au rezultat din neglijența personalului Națiunilor Unite. Orice pierdere, daună sau degradare a echipamentului și materialelor furnizate de Națiunile Unite va fi investigată împreună de către persoanele desemnate oficial de către părți.

ARTICOLUL 11

Aranjamente financiare

11.1. Participarea la Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită se face pe baza principiului „utilizatorul plătește”. DSS și SPP vor stabili împreună o taxă de școlarizare pentru cursanți, calculată în conformitate cu sumarul bugetului pentru Program, prevăzut în anexa nr. 3. Cheltuielile în moneda oficială

a României datorate de către Națiunile Unite în legătură cu acest MOU vor fi convertite în USD la cursul ratei operaționale a Națiunilor Unite, în vigoare la data facturării de către Guvernul României. Națiunile Unite vor plăti către Guvern taxele de școlarizare aferente cursanților Națiunilor Unite care vor urma acest Program. Guvernul va fi responsabil de taxele de școlarizare pentru personalul guvernamental care participă la Program. Părțile convin ca suma totală care poate fi plătită de Națiunile Unite, conform acestui MOU, să nu depășească suma de 214.000 dolari (două sute paisprezece mii de dolari SUA) pentru orice perioadă de 12 luni consecutive.

11.2. Plata taxelor de școlarizare pentru personalul Națiunilor Unite se face către Guvern, ca urmare a primirii facturilor originale, trimise de către SPP. Fiecare factură va avea atașată documentația justificativă, așa cum va fi solicitată de către Națiunile Unite și comunicată SPP, pentru a atesta faptul că serviciile menționate în factură au fost asigurate în mod adecvat, conform prezentului MOU.

11.3. SPP va emite o factură către Națiunile Unite după terminarea fiecărui curs din cadrul Programului. DSS și SPP se vor consulta în prealabil în legătură cu formatul și conținutul facturilor, inclusiv în legătură cu documentația justificativă solicitată. SPP va trimite facturile după cum urmează: În atenția: Ofițerului executiv, Departamentul de Siguranță și Securitate, FF Building 1441A, United Nations Headquarters, New York, New York 10017.

11.4. Națiunile Unite vor achita părțile necontestate din facturile emise de SPP în termen de treizeci (30) de zile de la primirea facturii originale, inclusiv a documentației justificative solicitate. Plățile vor fi efectuate ca urmare a certificării de către DSS, în sensul că serviciile menționate în factură au fost asigurate în mod adecvat, în conformitate cu acest MOU.

11.5. Toate plățile datorate Guvernului în baza acestui MOU se vor face prin transfer electronic de fonduri către contul bancar al Guvernului, cont ale cărui detalii au fost notificate de către Guvern, după cum urmează:

Nume de cont: SPP-UM 0149 F BUCUREȘTI
 Moneda contului: Dolari SUA
 Număr de cont: RO17RNCB 00820441 8533 002
 Nume Bancă: Banca Comercială Română, Sucursala UNIREA
 Adresa Băncii: Bd. Unirii nr. 43—45, București 70401, România
 Număr SWIFT al Băncii: RNCBROBU
 Instrucțiuni speciale de Routing: JP Morgan Chase CHAUS US33, CITIBANK, New York; CITI US33

11.6. Guvernul recunoaște și este de acord că Națiunile Unite pot să nu efectueze plata acelor părți contestate din cadrul oricărei facturii, în eventualitatea că, în opinia Națiunilor Unite, serviciile incluse în factură nu au fost asigurate în mod adecvat, în conformitate cu termenii acestui MOU, sau în cazul în care Guvernul nu a pus la dispoziție suficiente documente justificative pentru factură.

11.7. Dacă Națiunile Unite contestă orice factură sau parte a unei facturii, Națiunile Unite trebuie să notifice Guvernul în acest sens, oferind motivele unei asemenea contestații. În cazul în care contestațiile se referă doar la o parte a facturii, Națiunile Unite trebuie să plătească Guvernului suma aferentă părții necontestate a facturii. Națiunile Unite și Guvernul se vor consulta, cu bună credință, pentru a soluționa problemele nerezolvate referitoare la orice factură contestată, în conformitate cu procedurile stabilite în art. 20 din prezentul document. De îndată ce o contestație cu privire la o factură sau

o parte a facturii a fost rezolvată, Națiunile Unite vor plăti Guvernului suma aferentă cât mai curând, dar nu mai târziu de treizeci (30) de zile de la rezolvarea unei astfel de contestații.

11.8. Ca urmare a Convenției privind privilegiile și imunitățile Națiunilor Unite (*Convenția*), Națiunile Unite, inclusiv organismele sale subsidiare, sunt scutite de la plata tuturor taxelor directe, cu excepția plăților pentru servicii de utilități publice; de asemenea, sunt scutite de restricțiile vamale, taxele și cheltuielile de natură similară, cu privire la articole importate sau exportate pentru a fi folosite în mod oficial de Națiunile Unite. Toate facturile trimise de Guvern trebuie să fie în conformitate cu Convenția.

ARTICOLUL 12

Păstrarea evidențelor, cerințe de audit

12.1. SPP va păstra evidențe contabile complete, corecte și detaliate pentru toate veniturile și cheltuielile legate de fondurile primite de acesta de la Națiunile Unite, conform prezentului MOU. Aceste evidențe trebuie păstrate într-o formă și într-un format convenite împreună cu Națiunile Unite și vor fi puse la dispoziție pentru a fi inspectate de către Națiunile Unite, inclusiv de către auditorii săi interni sau externi, în orice moment. Guvernul trebuie să coopereze deplin pentru realizarea acestor inspecții.

12.2. Națiunile Unite sunt îndreptățite la restituirea de către Guvern a oricăror sume care, în urma inspecțiilor sau a controalelor de audit, s-a dovedit a fi fost plătite de Națiunile Unite altfel decât în conformitate cu termenii acestui MOU.

12.3. Guvernul va păstra evidențele și va facilita inspecțiile și înapoierea sumelor menționate în art. 12, timp de 3 ani de la încheierea fiecărui Program anual.

ARTICOLUL 13

Atestare

13.1. SPP va pune la dispoziția DSS CV-urile tuturor instructorilor SPP pentru a fi examinate și va permite, la cerere, intervievarea instructorilor de către DSS. DSS va pune la dispoziția SPP, la cerere, CV-urile instructorilor DSS. Atestarea tuturor cursanților trebuie să fie supusă aprobării de către persoana desemnată oficial de Națiunile Unite, în consultare cu persoana desemnată oficial de Guvern.

13.2. SPP va păstra o bază de date cu toți cursanții și punctajele obținute de aceștia la examinarea finală, pentru fiecare curs de pregătire din cadrul Programului, și va furniza aceste informații către DSS, la cerere, în orice moment.

ARTICOLUL 14

Cerințe de revizuire și raportare

14.1. SPP va furniza DSS un raport (denumit în continuare *raport de operații*) după terminarea fiecărui curs din cadrul Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită. Raportul de operații va include o prezentare detaliată a următoarelor aspecte: programul de curs; numele și particularitățile tuturor instructorilor și cursanților participanți; detalii privind prestațiile tuturor instructorilor și cursanților, inclusiv o notă cu privire la eventuale prestații excepționale, precum și explicații pentru eventuale eșecuri; declarația persoanei desemnate oficial din partea DSS cu privire la atestările cursanților participanți; o declarație privind materialele de pregătire și muniția folosite pe timpul cursului; un raport sintetizând evaluarea/feedback-ul cursanților participanți cu privire la fiecare activitate de pregătire și fiecare instructor; o evaluare a oricăror problemele sau

dificultăți întâmpinate pe timpul cursului, împreună cu recomandări de îmbunătățire.

14.2. DSS și SPP vor efectua o revizuire comună a tuturor activităților de pregătire, a programei și a materialelor pentru curs, după finalizarea fiecărui curs de pregătire din cadrul Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită, aducând modificări sau îmbunătățiri conținutului sau procesului de predare, dacă acest lucru se impune.

ARTICOLUL 15

Asigurarea

15.1. Națiunile Unite și Guvernul trebuie să se asigure că întregul personal al Națiunilor Unite și al Guvernului, care participă la Program, fie ca instructori, fie în calitate de cursanți, sunt în mod corespunzător acoperiți de un sistem de compensații al forței de muncă, de o poliță de asigurare sau echivalentul acestora. Un astfel de sistem de compensații și o astfel de asigurare vor fi suficiente pentru a putea acoperi eventuale pretenții în caz de moarte, rănire, boală, infirmitate sau orice beneficii prevăzute de lege.

15.2. Guvernul trebuie să încheie și să mențină o poliță de asigurare pentru orice fel de riscuri cu privire la obiectivele în care se execută pregătirea, la sediul, proprietatea și echipamentul asigurate de către Guvern și folosite pentru punerea în aplicare a acestui MOU.

15.3. Părțile pot îndeplini obligațiile stabilite la art. 15.1 și 15.2 prin asigurare proprie.

ARTICOLUL 16

Răspundere și pretenții

16.1. Părțile sunt, fiecare, responsabile pentru toate pretențiile formulate de către propriul lor personal, pretenții care ar putea surveni din ori în legătură cu o situație de moarte, rănire, boală sau din pierderea de proprietăți ori din daune, suferite de personal, cu excepția cazului în care moartea, rănirea, boala, pierderea proprietății sau daunele au rezultat din neglijența gravă ori din culpa celeilalte părți, a personalului sau a agenților celeilalte părți.

16.2. Guvernul va fi singurul responsabil, va asigura și va proteja Națiunile Unite împotriva oricăror daune sau pierderi, rezultând din pretenții ale terților, cu excepția cazului în care aceste pretenții rezultă din neglijența gravă ori din culpa Națiunilor Unite sau a personalului său.

16.3. Guvernul va fi singurul responsabil pentru toate pierderile sau daunele aduse oricărei facilități de pregătire, sediu, proprietate și echipament asigurat de către Guvern, conform acestui MOU, cu excepția cazului în care o astfel de pierdere sau daună rezultă din neglijența ori din culpa Națiunilor Unite sau a personalului său.

16.4. La încheierea fiecărui curs, DSS și SPP vor elabora un raport comun asupra pierderilor și daunelor aduse oricărei facilități, sediu, proprietate sau echipament, puse la dispoziție de către părți, conform acestui MOU; DSS și SPP vor aduce modificări sau îmbunătățiri conținuturilor ori proceselor de predare, dacă acest lucru se impune.

ARTICOLUL 17

Confidențialitatea documentelor, a materialelor de curs și a altor informații

17.1. Părțile trebuie să se asigure că toate documentele, materialele de curs și alte informații legate de activitățile în legătură cu prezentul MOU au caracter confidențial și nu trebuie să fie dezvăluite niciunei alte entități sau persoane, cu excepția

acordului scris prealabil al celeilalte părți; fac excepție cazurile menționate mai jos:

17.1.1. Guvernul poate dezvălui informații, în limita prevăzută de lege, cu condiția ca, fără nicio derogare de la privilegiile și imunitățile Națiunilor Unite, Guvernul să notifice Națiunile Unite, în timp util, în legătură cu o solicitare privind această dezvăluire, în scopul de a permite Națiunilor Unite să întreprindă măsuri de protecție sau alte acțiuni considerate necesare, înainte de efectuarea unei astfel de dezvăluiri; și

17.1.2. Națiunile Unite pot dezvălui informații, în măsura în care acestea ar putea fi solicitate, ca urmare a Cartei Națiunilor Unite, a rezoluțiilor sau regulamentelor Adunării Generale ori a regulilor promulgate în conformitate cu acestea. Națiunile Unite vor notifica Guvernul în timp util în legătură cu orice solicitare de dezvăluire, pentru a permite acestuia să ia măsurile necesare sau să întreprindă orice alte acțiuni corespunzătoare.

17.2. Părțile vor lua măsurile necesare ca tot personalul pe care îl asigură conform acestui MOU să respecte obligațiile și restricțiile privind confidențialitatea la care s-a făcut referire în art. 17.1 de mai sus.

17.3. Obligațiile și restricțiile legate de confidențialitate stabilite în acest MOU vor rămâne în vigoare, indiferent de ieșirea din vigoare sau denunțarea acestui MOU.

ARTICOLUL 18

Drepturi de autor

18.1. Națiunile Unite vor deține toate drepturile de proprietate intelectuală și alte drepturi de proprietate, incluzând, dar fără a se limita la, brevetele de invenție, drepturile de autor, mărcile, cu privire la produsele, procesele, invențiile, ideile, know-how-ul, documentele și alte materiale elaborate ca urmare a acestui MOU și care sunt legate direct de acesta sau sunt produse, pregătite ori strânse ca urmare a acestuia sau în cursul desfășurării acestui MOU. Guvernul este de acord că aceste produse, documente și alte materiale constituie opere elaborate pentru a fi închiriate pentru Națiunile Unite.

18.2. În măsura în care orice astfel de drepturi de proprietate intelectuală sau alte drepturi de proprietate reprezintă drepturi de proprietate intelectuală sau alte drepturi de proprietate ale Guvernului: (i) care au existat înainte de asumarea de către Guvern a obligațiilor din cadrul acestui MOU; sau (ii) pe care Guvernul le poate dezvolta ori achiziționa sau pe care le-a dezvoltat ori le-a achiziționat deja, independent de îndeplinirea obligațiilor sale stabilite în baza acestui MOU, Națiunile Unite nu pot și nu vor revendica niciun drept de proprietate asupra acestora. Cu toate acestea, Guvernul va garanta Națiunilor Unite dreptul de utilizare perpetuă a unor astfel de drepturi de proprietate intelectuală sau a altui drept de proprietate, doar pentru scopurile și în conformitate cu cerințele acestui MOU. La cererea Națiunilor Unite, Guvernul va întreprinde toate măsurile necesare, va elabora toate documentele necesare și va ajuta la asigurarea securității acestor drepturi de proprietate, transferarea sau cesionarea lor către Națiunile Unite, în conformitate cu cerințele legii aplicabile și ale acestui MOU.

ARTICOLUL 19

Embleme oficiale și logouri

19. Niciuna dintre părți nu trebuie să folosească numele, emblema sau mărcile celeilalte părți, ale diviziilor subordonate ale acesteia, ale organizațiilor afiliate și/sau agenților autorizați, precum și orice fel de abreviere de la acestea, în nicio publicație sau document elaborat în legătură cu acest MOU sau altfel, fără aprobarea expresă, scrisă, obținută anterior de la cealaltă parte.

ARTICOLUL 20

Rezolvarea disputelor

20.1. Părțile vor întreprinde toate demersurile pentru a rezolva prompt și amiabil, prin consultare directă, orice fel de pretenție, dispută sau controversă care ar putea să apară în legătură cu acest MOU. În cazul în care persoanele desemnate oficial de părți nu pot să rezolve o pretenție, dispută sau controversă în timp de 60 de zile de la data la care oficialul desemnat al unei părți a înștiințat cealaltă parte cu privire la dispută sau controversă, la propunerea fiecăreia dintre părți, problema poate fi înaintată secretarului general al Națiunilor Unite și primului-ministru al României, pentru consultații suplimentare, cu scopul de a se ajunge la o rezolvare amiabilă.

20.2. La cererea scrisă a oricărei părți, orice pretenții, dispute sau controverse care nu au fost rezolvate în conformitate cu art. 20.1 de mai sus pot fi trimise către o persoană agreată de comun acord să concilieze sau să medieze. Orice fel de pretenție sau dispută care nu a fost rezolvată nici printr-o astfel de conciliere ori mediere poate fi supusă arbitrajului de oricare dintre părți. Procedurile pentru arbitraj vor fi în conformitate cu Regulile UNCITRAL valabile în acel moment.

Hotărârile tribunalului arbitral vor fi luate în baza principiilor generale ale dreptului comercial internațional. Tribunalul arbitral nu va avea autoritatea de a acorda daune punitive. În plus, tribunalul arbitral nu va avea autoritatea de a acorda o dobândă mai mare decât „London Inter-Bank Offered Rate (LIBOR)” de la momentul respectiv și orice astfel de dobândă va fi doar una simplă. Părțile vor respecta hotărârea finală adoptată în urma arbitrajului ca pe o hotărâre definitivă în ceea ce privește pretenția, disputa sau controversa în cauză.

ARTICOLUL 21

Intrarea în vigoare și durata

21.1. Presentul MOU se va aplica provizoriu de la data semnării de către Națiunile Unite și Guvern, în cazul în care acesta este semnat de către părți la aceeași dată, sau de la data ultimei semnări, în cazul în care acest MOU este semnat de către părți la date diferite. Presentul MOU va intra în vigoare la data primirii de către Națiunile Unite a notificării scrise din partea Guvernului cu privire la îndeplinirea de către acesta a formalităților cerute în conformitate cu prevederile legale interne.

21.2. Acest MOU va ieși din vigoare la data de 31 decembrie 2011, cu excepția cazului în care nu va fi denunțat mai devreme sau prelungit, în conformitate cu art. 22 de mai jos.

ARTICOLUL 22

Modificare, prelungire și denunțare

22.1. Presentul MOU poate fi modificat sau prelungit oricând prin acordul părților. Nicio modificare sau prelungire a acestui MOU și nicio derogare de la vreuna dintre prevederile sale nu va fi validă decât dacă va fi confirmată printr-o modificare scrisă, semnată corespunzător de către reprezentanții autorizați ai Națiunilor Unite și ai Guvernului. Modificarea sau prelungirea va intra în vigoare la data primirii de către Națiunile Unite a unei notificări scrise din partea Guvernului privind îndeplinirea de

Pentru Guvernul României,

Lucian Silvan Pahonțu,

secretar de stat

Data: 5 august 2009

Anexe:

1. DSS-SPP Programă de curs pentru Programul de pregătire pentru protecție nemijlocită
2. Calificările instructorilor
3. Sumar de buget pentru Program

către acesta a formalităților cerute în conformitate cu prevederile legale interne.

22.2. Presentul MOU poate fi oricând denunțat sau suspendat de oricare dintre părți printr-o notificare scrisă trimisă cu nu mai puțin de 60 de zile înainte. Obligațiile asumate de părți, conform acestui MOU, vor rămâne valabile după denunțare, astfel încât să fie posibilă finalizarea adecvată a activităților, retragerea personalului, a fondurilor, a proprietății și echipamentului, stabilirea cheltuielilor, precum și rezolvarea oricăror dispute între părți.

ARTICOLUL 23

Încredințarea sau subcontractarea

23. Guvernul nu va încredința, transfera, subcontracta sau dispune în orice fel de responsabilitățile sale în legătură cu acest MOU, fără acordul scris prealabil al Națiunilor Unite.

ARTICOLUL 24

Observații

24. Toate cererile, observațiile și alte comunicări prevăzute sau avute în vedere în acest acord se vor face în scris și vor fi adresate către:

Națiunile Unite:

Guvernul:

Subsecretarul general pentru
siguranță și securitate

Secretar de stat

Departamentul de Siguranță și
Securitate

Director

New York, New York 10017

Serviciul de Protecție și Pază
Calea 13 Septembrie nr. 1—2
Palatul Parlamentului, corp B3I
București, sectorul 5, România

ARTICOLUL 25

Privilegiu și imunități

25. Nimic din sau în legătură cu acest MOU nu va fi considerat o derogare, expresă ori implicită, de la oricare dintre privilegiile și imunitățile Națiunilor Unite, incluzând organele sale subordonate.

ARTICOLUL 26

Prevederi finale

26.1. Anexele acestui MOU fac parte integrantă din acesta.

26.2. Nimic din conținutul acestui MOU nu va fi interpretat ca limitând sau restricționând drepturile Națiunilor Unite de a intra în acorduri ori aranjamente al căror scop este asigurarea pregătirii de securitate din alte surse.

Drept urmare, reprezentanții autorizați ai Națiunilor Unite și ai Guvernului au semnat acest MOU la New York, în două exemplare originale, în limba engleză, ambele texte fiind egal autentice.

Pentru Națiunile Unite,

Warren Sach,

asistentul secretarului general al Serviciilor centrale de sprijin

Data: 5 august 2009

PROGRAMA ANALITICĂ A PROGRAMULUI DE PREGĂTIRE**Cursul 1/2009 din cadrul Programului DSS-SPP de pregătire pentru protecție nemijlocită
București, România**

Cursul din cadrul Programului de pregătire pentru protecție nemijlocită este conceput astfel încât să acopere toate elementele de bază ale protecției nemijlocite necesare personalului Națiunilor Unite care îndeplinește acest rol. Se desfășoară pe durata a douăzeci și opt (28) de zile care cuprind opt virgulă cinci ore (8,5 ore) zilnic, pe durata unui ciclu de șapte (7) zile. Instruirea se realizează în fiecare zi a structurii cursului, pentru a optimiza timpul de pregătire disponibil și a folosi la maximum disponibilitatea personalului și fondurile alocate cursului.

Instruirea la curs în cadrul modulelor de teorie, practică, scenarii și evaluare se desfășoară pe perioade cu durata de patruzeci și cinci (45) de minute. Acestea vor avea loc zilnic, între orele 8,00 și 17,30 (perioadele pentru modulele de scenarii și evaluare pot varia în funcție de circumstanțe), alocându-se două (2) ore zilnic pentru deplasarea cu vehicule de la locația de cazare până la locurile de pregătire, avându-se în vedere volumul considerabil al traficului și problemele de anticipare corectă a timpului necesar în București.

Structura zilnică permite stabilirea următorului program orar:

7,00—8,00	— Deplasare de la locația de cazare la locul de pregătire
8,00—8,45	— Perioada 1
8,45—9,30	— Perioada 2
9,30—10,15	— Perioada 3
10,15—10,30	— Pauză (gustare de dimineață)
10,30—11,15	— Perioada 4
11,15—12,00	— Perioada 5
12,00—12,45	— Perioada 6
12,45—13,30	— Pauză (prânz)
13,30—14,15	— Perioada 7
14,15—15,00	— Perioada 8
15,00—15,15	— Pauză (gustare de după-amiază)
15,15—16,00	— Perioada 9
16,00—16,45	— Perioada 10
16,45—17,30	— Perioada 11
17,30—18,30	— Deplasare de la locul de pregătire la locația de cazare

Planul de învățământ al cursului permite următoarea distribuție a perioadelor de curs:

Modulul 1:	Metodologia protecției	Perioade de instruire:	Practică:
Modulul 2:	Planificarea protecției	Perioade de instruire:	Practică:
Modulul 3:	Competențe operaționale	Perioade de instruire:	Practică:
Modulul 4:	Operațiuni	Perioade de instruire:	Practică:
Modulul 5:	Asigurare medicală	Perioade de instruire:	Practică:
Modulul 6:	Aspecte postoperaționale	Perioade de instruire:	Practică:

Structura cursului

Modulul 1.	Metodologia protecției
1.1.	Istoric și perspective
1.2.	Studii de caz în domeniul protecției
1.3.	Istoricul Națiunilor Unite
1.4.	Structura Națiunilor Unite
1.5.	Mandatul Națiunilor Unite în domeniul protecției

Planul de învățământ al cursului prevede o sută șazeci și cinci (165) de perioade de instruire a câte patruzeci și cinci (45) de minute, pe durata a cincisprezece (15) zile. Acesta include șase (6) zile de predare pe baza unor scenarii, trei (3) zile de exerciții de remediere și închegare a echipei, pe lângă alte trei (3) zile de navigație/deplasare în coloană și familiarizare cu zona. Totalul cursurilor predate prevede o sută patruzeci și trei (143) de perioade de instruire.

Programa analitică a cursului

Conținutul cursului, materialele de instruire, teoria și practica reprezintă baza pentru următoarele module:

Modulul 1:	Metodologia protecției
Modulul 2:	Planificarea protecției
Modulul 3:	Competențe operaționale
Modulul 4:	Operațiuni
Modulul 5:	Asigurare medicală
Modulul 6:	Aspecte postoperaționale

Toate temele sunt formulate în vederea unei dezvoltări consistente pe durata cursului și a sprijinirii obiectivelor de învățământ prestabilite.

Săptămâna unu (1) este predominant teoretică, cu un număr limitat de elemente practice.

Săptămâna doi (2) introduce un număr crescut de elemente practice și un miniexercițiu inițial (MinEx) pentru a asigura o bază de evoluție a deprinderilor individuale.

Săptămâna trei (3) îmbogățește baza de deprinderi a cursantului, prin practică lărgită, închegarea echipei, navigație, familiarizare cu zona și un miniexercițiu (MinEx) mai complex.

Săptămâna patru (4) va permite cursanților să finalizeze elementele teoretice și practice rămase, apoi să se concentreze asupra unui exercițiu major (MajEx) de trei (3) zile, în cadrul căruia variatele sarcini, locații, mijloace și roluri asumate prin rotație vor permite întregului personal să fie evaluat într-o varietate de roluri și responsabilități, individual și ca parte din structura unei echipe.

- 1.6. Organizarea funcțională a protecției în cadrul Națiunilor Unite
- 1.7. Politicile și regulamentele Națiunilor Unite în domeniul operațiunilor de protecție nemijlocită
- 1.8. Terminologie
- 1.9. Selecția personalului
- 1.10. Roluri și responsabilități
— șef de echipă, șef de tură, ofițer de protecție principal, ofițer tactic de comandă, ofițer antemergător, ofițer de protecție, operator în postul de comandă, operator de sprijin cu armament, conducător auto pentru protecție nemijlocită

Modulul 2.**Planificarea protecției**

- 2.1. Dinamica operațiunilor de protecție
- 2.2. Planificare
- 2.3. Antemergători
— sarcini individuale/ale echipelor de a asigura supravegherea rutei, locației, reședinței, biroului
- 2.4. Ofițeri de legătură
- 2.5. Dispozitive explozive improvizate (DEI)
- 2.6. Dispozitive explozive improvizate amplasate pe vehicule
- 2.7. Cunoaștere/Mod de gândire
- 2.8. Metode de operare/Informări privind situații specifice din țară — Irak, Afganistan, Sudan, Darfur, Timor Leste/Haiti
- 2.9. Amenințări specifice zonei/Terrorism
- 2.10. Metodologia atacului (specificul misiunii la un moment dat)
- 2.11. Ordinul de operații (SMEAC)
- 2.12. Selectarea și planificarea traseului
- 2.13. Echipele de antemergători
- 2.14. Supravegherea locațiilor
- 2.15. Cunoașterea și depistarea DEI
- 2.16. Informări și prezentări (MOI)
- 2.17. Operațiuni cu coloane de mașini

Modulul 3.**Competențe operaționale**

- 3.1. Echipament
- 3.2. Politica uzului de forță
- 3.3. Uzul de forță — Test
- 3.4. Recunoașterea uzului de forță
- 3.5. Reguli privind folosirea în siguranță a armelor de foc
- 3.6. Recunoașterea regulilor de siguranță
- 3.7. Pregătire și calificare în tragerea cu pistolul:
— briefing privind siguranța tragerilor;
— inspecția armelor și echipamentului;
— evaluare/pregătire în tragerea cu pistolul.
Pozițiile de tragere: în picioare/în genunchi/cu genunchii îndoiți/în poziția culcat/poziții neortodoxe: tragerea de sub acoperire, foc automat/exerciții de control trăgaci, ținte multiple: semiautomat și automat de la diferite distanțe, identificarea țintei, tragerea din mișcare, întoarceri, exerciții de instrucție în echipă, desfășurarea armelor de foc cu măști de gaze
- 3.8. Pregătire și calificare în tragerea cu carabina:
— briefing privind siguranța tragerii cu armele de foc, 1 oră;
— evaluare/pregătire în tragerea cu pistol automat și pușcă.
Pozițiile de tragere: în picioare/în genunchi/cu genunchii îndoiți/în poziția culcat/poziții neortodoxe: tragerea de sub acoperire, foc automat/exerciții de control trăgaci, ținte multiple: semiautomat și automat de la diferite distanțe, identificarea țintei, tragerea din mișcare, întoarceri, exerciții de instrucție în echipă, desfășurarea armelor de foc cu măști de gaze
- 3.9. Echipament folosit în activitatea de protecție nemijlocită:
— baston ASP, cătușe flexibile, lanternă tactică, trusă medicală, tehnică de comunicații, masca de gaze, oglinzi tactice
- 3.10. Promptitudine de ripostă tactică
- 3.11. Comunicațiile (comenzi verbale, comunicarea între membrii echipei, echipament de comunicații specific protecției nemijlocite, semnale manuale, comunicare computerizată securizată)
- 3.12. Cunoștințe tehnice (înregistrare cameră foto/cameră video, GPS, soft de localizare și detectare)
- 3.13. Cunoștințe de bază de orientare pe hartă și navigație

Modulul 4.**Operațiuni**

- 4.1. Proceduri operaționale standard pentru activitatea de protecție nemijlocită
- 4.2. Operațiuni pe jos:
— exercițiu în teren, pe jos (grupuri de protecție formate din una, două, trei, patru persoane);
— formațiuni pe jos și exerciții de tragere cu muniție de război (grupuri de protecție formate din una, două, trei, patru persoane și formațiuni pentru situații cu grad ridicat de risc).
- 4.3. Operațiuni cu vehicule
- 4.4. Planificarea și antemergătorii
- 4.5. Ciclul de atac
- 4.6. Gaze lacrimogene (clor gazos)
- 4.7. Analiza obiectivelor/Supravegherea biroului și reședinței
- 4.8. Analiza tiparelor de deplasare
- 4.9. Informații pentru operațiunile de protecție nemijlocită
- 4.10. Detectarea supravegherii
- 4.11. Abilitățile conducătorului auto
- 4.12. Abilități de conducere în coloană
- 4.13. Exerciții de sosire și plecare
- 4.14. Vehicul avariat/Exerciții transfer
- 4.15. Pregătire pe baza unor scenarii
- 4.16. Planificarea complexă a misiunii — legătura operativă civilă/militară
- 4.17. Procedurile CASEVAC (de evacuare)
- 4.18. Marcaje ad-hoc ale zonei de aterizare și comunicațiile sol-aer
- 4.19. Operațiuni vehicule blindate
- 4.20. Operațiuni vehicule neblindate
- 4.21. Exerciții vehicul avariat
- 4.22. Exerciții tactice de rupere a contactului cu inamicul, la deplasarea pe jos
- 4.23. Exerciții tactice de luptă cu muniție de război
- 4.24. Scenarii de răspuns cu forță la folosirea forței
- 4.25. Foc și deplasare în perechi
- 4.26. Folosirea dispozitivelor de vedere pe timp de noapte
- 4.27. Comunicații B-Gan Imarsat
- 4.28. Selectarea echipamentului personal de protecție și a armelor de foc
- 4.29. Tactici defensive
- 4.30. Exerciții de simulare a unui atac la adresa demnitarului — pe jos și cu mașina
- 4.31. Filaj/antifilaj/contrafilaj
- 4.32. Deplasarea:
— pe calea aerului (cu elicopterul — mic/mediu/mare);
— pe calea aerului (cu avionul — mic/mare);
— pe mare.
- 4.33. Familiarizarea cu sistemele de armament (prieten/dușman)

Modulul 5.**Asigurare medicală (continuare)**

- 5.1. Asigurarea medicală pentru acțiunile de luptă/Primul ajutor
- 5.2. CASEVAC
- 5.3. Reacții fiziologice la stres

Modulul 6.**Aspecte postoperaționale**

- 6.1. Informarea după misiune
- 6.2. Evaluarea după misiune
- 6.3. Experiența câștigată
- 6.4. Pregătire și reevaluare

Administrare curs

- (i) Miniexerciții (2 zile)
- (ii) Exerciții majore (3 zile)
- (iii) Examinare finală, 1 oră
- (iv) Analiza cursului, 1 oră
- (v) Concluzie curs

Apendice 1 (Prezentare modul) la anexa nr. 1 (Programa analitică a programului de pregătire)
Prezentare modul

Modulul	Titlul	Subiectul	Durata	Module	Teorie	Practică	Locație SPP	Instructori	Resurse necesare
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Metodologia protecției	Prezentare istoric	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
1.	Metodologia protecției	Studii de caz	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
1.	Metodologia protecției	Istoricul Națiunilor Unite	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
1.	Metodologia protecției	Structura Națiunilor Unite	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
1.	Metodologia protecției	Mandatul Națiunilor Unite în domeniul protecției	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
1.	Metodologia protecției	Organizarea funcțională a protecției în cadrul Națiunilor Unite	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
1.	Metodologia protecției	Politici și regulamente ale Națiunilor Unite în domeniul operațiunilor de protecție nemijlocită în teritoriu	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
1.	Metodologia protecției	Selecția personalului	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
1.	Metodologia protecției	Roluri și responsabilități	90 min.	2	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Dinamica operațiunilor de protecție	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Planificare	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Antemergători	135 min.	3	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Ofițeri de legătură	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Dispozitive explozive improvizate (DEI)	90 min.	2	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Dispozitive explozive improvizate amplasate pe vehicule	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Cunoaștere/Mod de gândire	90 min.	2	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Metode de operare/Informări situații specifice din țară	270 min.	6	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Amenințări specifice zonei/Terrorism	90 min.	2	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Metodologia de atac	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Ordinul de operații (SMEAC)	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Alegerea traseului și securitatea	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Echipele de antemergători de securitate	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Supravegherea locațiilor	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Cunoașterea și depistarea DEI	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Informări și prezentări (MOI)	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
2.	Planificarea protecției	Operațiuni cu coloane de mașini	225 min.	5	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	Competențe operaționale	Echipament	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
3.	Competențe operaționale	Politica uzului de forță	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
3.	Competențe operaționale	Test uzul de forță	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
3.	Competențe operaționale	Recunoașterea uzului de forță	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
3.	Competențe operaționale	Reguli privind folosirea în siguranță a armelor de foc	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
3.	Competențe operaționale	Recunoașterea regullilor de siguranță	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
3.	Competențe operaționale	Pregătire și calificare în tragerea cu pistolul	225 min.	5	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă Poligon
3.	Competențe operaționale	Pregătire și calificare în tragerea cu carabina	225 min.	5	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă Poligon
3.	Competențe operaționale	Echipament folosit în activitatea de protecție nemijlocită	135 min.	3	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă Poligon
3.	Competențe operaționale	Promptitudine de ripostă tactică	90 min.	2	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă Poligon
3.	Competențe operaționale	Comunicații	90 min.	2	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă Poligon
3.	Competențe operaționale	Cunoștințe tehnice	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
3.	Competențe operaționale	Cunoștințe de bază de orientare pe hartă și navigație	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă Teren
4.1.	Operațiuni	Proceduri operaționale standard pentru activitatea de protecție nemijlocită	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
4.2.	Operațiuni	Operațiuni pe jos	135 min.	3	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă Teren
4.3.	Operațiuni	Operațiuni cu vehicule	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
4.4.	Operațiuni	Planificare și antemergători	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
4.5.	Operațiuni	Ciclul de atac	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
4.6.	Operațiuni	Gaze lacrimogene (clor gazos)	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
4.7.	Operațiuni	Analiza obiectivelor/Supraveghere birou și reședință	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
4.8.	Operațiuni	Analiza tiparelor de deplasare	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
4.9.	Operațiuni	Informații pentru operațiunile de protecție nemijlocită	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
4.10.	Operațiuni	Detectarea supravegherii	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
4.11.	Operațiuni	Abilitățile conducătorului auto	135 min.	3	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
4.12.	Operațiuni	Abilități de conducere în coloană	135 min.	3	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă
4.13.	Operațiuni	Exerciții de sosire și plecare	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sală de clasă

4.14.	Operațiuni	Vehicul avariat/Exerciții de transfer	135 min.	3	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.15.	Operațiuni	Pregătire pe baza unor scenarii	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.16.	Operațiuni	Planificare complexă a misiunii	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.17.	Operațiuni	Proceduri CASEVAC (de evacuare)	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.18.	Operațiuni	Marcaje ad-hoc ale zonei de aterizare și comunicații sol/aer	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.19.	Operațiuni	Operațiuni cu vehicule blindate	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.20.	Operațiuni	Operațiuni cu vehicule neblindate	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.21.	Operațiuni	Exerciții vehicul avariat	90 min.	2	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.22.	Operațiuni	Exerciții tactice de rupere a contactului cu inamicul la deplasarea pe jos	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.23.	Operațiuni	Exerciții tactice de luptă cu muniție de război	135 min.	3	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.24.	Operațiuni	Scenarii de răspuns cu forță la folosirea forței	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.25.	Operațiuni	Foc și deplasare în perechi	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.26.	Operațiuni	Folosirea dispozitivelor de vedere pe timp de noapte	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.27.	Operațiuni	Comunicații B Gan și Immarsat	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.28.	Operațiuni	Selectarea echipamentului personal de protecție și a armelor de foc	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.29.	Operațiuni	Tactici defensive	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.30.	Operațiuni	Exerciții de simulare a unui atac la adresa demnitarului — pe jos și cu mașina	90 min.	2	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.31.	Operațiuni	Filaș/antifilaș/contrafilaș	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.32.	Operațiuni	Deplasare pe calea aerului (elicopter/avion) și pe mare	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
4.33.	Operațiuni	Familiarizare cu sistemele de armament (prieten/dușman)	90 min.	2	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă Poligon
5.1.	Asigurare medicală	Asigurarea medicală pentru acțiunile de luptă/Primul ajutor	1.125 min.	25	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
5.2.	Asigurare medicală	CASEVAC (evacuarea)	90 min.	2	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
5.3.	Asigurare medicală	Reacții fiziologice la stres	90 min.	2	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
6.1.	Postoperațiuni	Informarea după misiune	45 min.	1	Da	Da	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
6.2.	Postoperațiuni	Evaluarea după misiune	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
6.3.	Postoperațiuni	Experiența câștigată	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă
6.4.	Postoperațiuni	Pregătire și reevaluare	45 min.	1	Da	Nu	Complex de pregătire	ONU	Sali de clasă

Apendice 2 (Sumar) la anexa nr. 1 (Programa analitică a programului de pregătire)

Sumar

Zi nr.	Zi	Data	7,00—8,00	8,00—8,45	8,45—9,30	9,30—10,15	10,15—10,30	10,30—11,15	11,15—12,00	12,00—12,45	12,45—13,30	13,30—14,15	14,15—15,00	15,00—15,15	15,15—16,00	16,00—16,45	16,45—17,30	17,30—18,30
Duminică			Deplasare internațională/Transfer către locurile de cazare/Program administrativ personal															
TBA (Se va comunica)			Deplasare internațională/Transfer către locurile de cazare/Program administrativ personal															
1	Luni	TBA	Deplasare 1.1	1.2	1.3	Pauză	1.4	1.5	1.6	Pauză	1.7	1.8	Pauză	1.9	1.10	1.10	1.10	Deplasare
2	Marti	TBA	Deplasare 2.1	2.2	2.3	Pauză	2.3	2.3	2.4	Pauză	2.5	2.5	Pauză	2.6	2.7	2.7	2.7	Deplasare
3	Miercuri	TBA	Deplasare 2.8	2.8	2.8	Pauză	2.8	2.8	2.8	Pauză	2.9	2.9	Pauză	2.10	2.10	2.10	2.11	Deplasare
4	Joi	TBA	Deplasare 3.5	3.6	3.7	Pauză	3.7	3.7	3.7	Pauză	3.8	3.8	Pauză	3.8	3.8	3.8	3.8	Deplasare
5	Vineri	TBA	Deplasare 2.11	2.12	2.13	Pauză	2.14	2.15	2.16	Pauză	2.17	2.17	Pauză	2.17	2.17	2.17	2.17	Deplasare
6	Sâmbătă	TBA	Deplasare Briefing	Exercițiul de orientare														
TBA			Exercițiul de orientare															
TBA			Exercițiul în echipă															
TBA			Moment administrativ personal															
8	Luni	TBA	Deplasare 3.1	3.2	3.3	Pauză	3.4	3.5	3.6	Pauză	3.7	3.7	Pauză	3.7	3.7	3.7	3.7	Deplasare
9	Marti	TBA	Deplasare 3.8	3.8	3.8	Pauză	3.9	3.9	3.9	Pauză	3.10	3.10	Pauză	3.11	3.11	3.11	3.12	Deplasare
10	Miercuri	TBA	Deplasare 3.13	Pauză														
11	Joi	TBA	Deplasare MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx
12	Vineri	TBA	Deplasare	Pauză														
13	Sâmbătă	TBA	Deplasare Briefing	Exercițiul de orientare														
TBA			Exercițiul de orientare															
TBA			Exercițiul în echipă															
TBA			Moment administrativ personal															
Zi nr.	Zi	Data	7,00—8,00	8,00—8,45	8,45—9,30	9,30—10,15	10,15—10,30	10,30—11,15	11,15—12,00	12,00—12,45	12,45—13,30	13,30—14,15	14,15—15,00	15,00—15,15	15,15—16,00	16,00—16,45	16,45—17,30	17,30—18,30
15	Luni	TBA	Deplasare 4.1	4.2	4.2	Pauză	4.2	4.3	4.4	Pauză	4.5	4.6	Pauză	4.7	4.8	4.8	4.9	Deplasare
16	Marti	TBA	Deplasare MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx	MinEx
17	Miercuri	TBA	Deplasare 4.10	4.11	4.11	Pauză	4.12	4.12	4.13	Pauză	4.14	4.14	Pauză	4.15	4.15	4.15	4.15	Deplasare
18	Joi	TBA	Deplasare 4.15	4.15	4.16	Pauză	4.17	4.18	4.19	Pauză	4.20	4.21	Pauză	4.22	4.23	4.23	4.24	Deplasare
19	Vineri	TBA	Deplasare 4.25	4.26	4.27	Pauză	4.28	4.29	4.30	Pauză	4.30	4.31	Pauză	4.32	4.33	4.33	4.33	Deplasare
20	Sâmbătă	TBA	Deplasare Briefing	Exercițiul de orientare														
TBA			Exercițiul de orientare															
TBA			Exercițiul în echipă															
TBA			Moment administrativ personal															
22	Luni	TBA	Deplasare 5.1	5.1	5.1	Pauză	5.1	5.1	5.1	Pauză	5.1	5.1	Pauză	5.1	5.1	5.1	5.1	Deplasare
23	Marti	TBA	Deplasare 5.1	5.1	5.1	Pauză	3.7/8	3.7/8	3.7/8	Pauză	5.1	5.1	Pauză	5.1	5.1	5.1	5.1	Deplasare
24	Miercuri	TBA	Deplasare 5.1	5.1	5.1	Pauză	5.2	5.2	5.3	Pauză	5.3	6.1	Pauză	6.2	6.3	6.3	6.4	Deplasare
25	Joi	TBA	Deplasare Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.
26	Vineri	TBA	Deplasare Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.
27	Sâmbătă	TBA	Deplasare Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.	Ex maj.
28	Duminică	Moment administrativ al cursului/închiderea cursului																
			Transport către aeroport/Deplasare internațională															

CALIFICĂRILE INSTRUCĂTORILOR

Instructorii cuprinși în Programul DSS-SPP de pregătire pentru protecție nemijlocită trebuie să dovedească faptul că au competențele și calificările enumerate mai jos:

Competențe

Profesionalism: Cunoștințe foarte bune în ceea ce privește asigurarea protecției nemijlocite, însoțite de o experiență solidă într-o specializare militară, polițienească sau altă specializare din domeniul securității; cunoștințe foarte bune privind metodologia de instruire, însoțite de o experiență solidă în activitatea de instructor de protecție nemijlocită; cunoștințe tehnice bune pentru a putea înțelege diverse specializări, cum sunt: electronica, comunicațiile, mecanica, armele și alte dispozitive sofisticate, întâlnite în operațiunile de protecție nemijlocită; capacitatea de a face față factorilor de stres, atunci când aceștia apar; angajamentul de a implementa ideea potrivit căreia nu există diferențe între sexe, prin asigurarea unei participări egale atât a femeilor, cât și a bărbaților în toate aspectele activității de instruire pe probleme de protecție nemijlocită. **Comunicarea:** abilități de a comunica oral și în scris și de a susține prezentări, abilitatea de a preda cursuri în limba engleză, potrivit cerințelor. **Abilități de interacțiune** cu alte persoane. **Planificare și organizare:** abilitatea de a formula obiective clare și de a ierarhiza activitățile; monitorizarea și adaptarea planurilor, folosirea eficientă a timpului. **Cunoștințe tehnice:** cunoștințe IT, abilitatea de a folosi hardul și softul computerului în situații legate de rolurile și responsabilitățile implicate de operațiunile de protecție nemijlocită. Munca în

echipă: colaborarea cu colegii în scopul atingerii obiectivelor didactice propuse. **Evaluarea și luarea deciziilor:** abilitatea de a lua decizii rapide în situații de urgență sau atunci când se solicită un răspuns rapid.

Calificări

Educația

Diplomă de liceu sau echivalent. Pregătire tehnică privind procedurile militare, polițienești sau de securitate, precum și o pregătire solidă în domeniul protecției nemijlocite, autoapărării și tehnicilor de securitate.

Experiența

Cel puțin 6 ani de experiență în domeniul protecției nemijlocite, în cadrul unei organizații de securitate locale, naționale, private sau internaționale. Cel puțin un an de experiență ca instructor de protecție nemijlocită. Experiență privind folosirea armelor de protecție personală, a echipamentelor de comunicații/supraveghere, precum și a mijloacelor de transport folosite în protecția nemijlocită. Este de dorit să aibă capacitatea de a lua decizii rapide în situații extreme, de risc. O condiție fizică foarte bună este esențială. Experiența în domeniul protecției nemijlocite, în cadrul misiunilor Națiunilor Unite, este de dorit.

Limbi străine

Abilitatea de a comunica verbal și în scris în limba engleză, în cadrul procesului didactic.

SUMAR DE BUGET PENTRU PROGRAM

Infrastructura și echipamentele principale

Pentru 12 cursanți și 5 instructori (2 DSS și 3 SPP)

Articol	Valoarea de piață (începând cu 2008)	Durata de viață (ani)	Cost de folosință (USD) pe lună	Cost de întreținere (USD) pe lună	Cost total (USD) pe lună	Cost (USD) pe oră	Număr ore de utilizare	Cost (USD) pe sesiune
Zone de lucru								
Săli de clasă	250.000	20	1.042	640	1.682	2,34	46	107,44
Poligon w/ținte	125.000	20	521	370	891	1,24	18	22,27
Birouri instructori	50.000	20	208	130	338	0,47	80	37,59
Sală sport (închiriată)						30,00	20	600,00
Sală de duș și toaletă	40.000	20	167	280	447	0,62	20	12,41
Mobilier								
Pupitre de lucru (17)	1.500	2	63		63	0,09	46	3,99
Scaune 17 buc.	800	2	33		33	0,05	46	2,13
Catedră	200	2	8		8	0,01	46	0,53
Tablă albă	400	4	8		8	0,01	46	0,53
Ecran de protecție	1.500	2	63		63	0,09	46	3,99
Echipament IT								
Computere cu soft 17 buc.	22.000	2	917	50	967	1,34	46	61,76
Proiector	3.000	2	125	60	185	0,26	46	11,82
Imprimantă 3 buc.	1.500	2	63	70	133	0,18	46	8,47
Server	2.500	2	104	50	154	0,21	46	9,85
Echipament de comunicații								
Stații radio mobile	26.000	3	722		722	1,00	4	4,01

Articol	Valoarea de piață (începând cu 2008)	Durata de viață (ani)	Cost de folosință (USD) pe lună	Cost de întreținere (USD) pe lună	Cost total (USD) pe lună	Cost (USD) pe oră	Număr ore de utilizare	Cost (USD) pe sesiune
Telefoane fixe 4 buc.	500	3	14	30	44	0,06	20	1,22
Tehnică auto								
Mașini protecție 4 buc.	240.000	5	4.000	3.400	7.400	10,28	50	513,89
Microbuz	37.500	5	625	500	1.125	1,56	2	3,13
Ambulanță	85.000	5	1.417	1.150	2.567	3,56	3	10,69
Echipament de protecție fizică								
Vestă antiglonț 17 buc.	10.000	2	417		417	0,58	10	5,79
Cască 17 buc.	9.350	2	390		390	0,54	10	5,41
Echipament control tehnic								
Detector de metale portabil	5.000	2	208		208	0,29	8	2,31
Minirobot intervenție pirotehnică	350.000	4	7.292	330	7.622	10,59	8	84,69
Poartă mobilă de control acces 2 buc.	19.800	4	413	480	893	1,24	8	9,92
Autospecială control bagaje	310.000	5	5.167	2.400	7.567	10,51	8	84,07
Cost total per curs			23.984,03	9.940,00	33.924,03	77,12		1.607,91
Cost per cursant								133,99

Materiale și consumabile

Pentru 12 cursanți și 5 instructori (2 DSS și 3 SPP)

Articol	Cantitate	Cost (USD)
Materiale birou		
Coli A4	10.000	30
Dosare, agende	17	300
Instrumente de scris	51	250
Capsatoare	17	50
Perforatoare	17	50
Coș de hârtii	17	50
Materiale IT		
Blank CD	34	5
Memorii externe	17	255
Cartuș toner	10	400
Alte materiale		
Manuale, documentație	17	3.400
Baterii alcaline	72	108
Lanterne	17	170
Ecusoane	17	1.700
Plachete	17	3.200
Materiale de igienă personală		510
Ochelari de protecție	17	600
Mănuși de protecție	17	250
Carduri ID	17	170
Total		11.498
Cost per cursant		958

Instructori

Pentru 12 cursanți și 3 instructori SPP

Articol	Cost (USD)
1 instructor pe lună	3.000
1 instructor pe curs	4.500
3 instructori pe curs	13.500
Cost per cursant	1.125

Muniție (9MM 124 înveliș metal) (furnizate de Națiunile Unite)
Per cursant

Articol	Număr de cartușe	Cost (USD) 0,60/cartuș
Pistol (Glock 19C) instrucție	1.000	600
Pistol (Glock 19C) calificare	250	150
HK MP5 instrucție	350	210
HK MP5 calificare	100	60
Exerciții (5) (Notă: Se poate înlocui cu muniție de simulare, dacă este disponibilă.)	250	150
Total cartușe	1.950	
Cost per cursant		1.170

Cost total per cursant per curs

Articol	Cost (USD)
Infrastructură și echipament	140
Materiale	958
Instructori	1.125
Muniție	1.170
Cost per cursant	3.393

Cost total — 12 cursanți: USD 40.716
 Cost total — 24 cursanți: USD 81.432
 Cost total — 4 cursuri de câte 24 cursanți pe an: USD 325.728

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN

pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 260/2007 privind aprobarea modelului și conținutului formularisticii necesare pentru solicitarea și comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal

Având în vedere dispozițiile art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 46/2009 privind îmbunătățirea procedurilor fiscale și diminuarea evaziunii fiscale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2009,

în temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 2 alin. (2) și (3) și ale art. 15 din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. I. — Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 260/2007 privind aprobarea modelului și conținutului formularisticii necesare pentru solicitarea și comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 389 din 8 iunie 2007, se modifică și se completează după cum urmează:

1. **La articolul 1, după litera e) se introduc patru noi litere, literele f)—i), cu următorul cuprins:**

„f) 505 «Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent», cod MFP 14.13.43.15/3;

g) 506 «Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală», cod MFP 14.13.43.15/4;

h) 507 «Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent», cod MFP 14.13.43.15/5;

i) 508 «Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală», cod MFP 14.13.43.15/6.»

2. **Anexa nr. 1 se completează cu formularele 505 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent”, 506 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, 507 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent” și 508 „Fișa de actualizare a**

înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, al căror model este prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul ordin.

3. **Anexa nr. 2 se completează cu caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare ale formularelor 505 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent”, 506 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, 507 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent” și 508 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzute în anexa nr. 2 la prezentul ordin.**

4. **Anexa nr. 3 se înlocuiește cu anexa nr. 3 la prezentul ordin.**

Art. II. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

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

Art. IV. — Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor, Direcția generală de tehnologia informației și Direcția generală de administrare a marilor contribuabili din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Ministrul finanțelor publice,

Gheorghe Pogea

București, 22 octombrie 2009.

Nr. 2.943.

<h1 style="margin: 0;">505</h1> <p style="margin: 0; font-size: small;">Număr de operator de date cu caracter personal -1067</p>	<h2 style="margin: 0;">FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil sau insolvent</h2>	
--	--	---

Unitatea teritorială competentă

.....

Instituția.....

Județul.....

Compartimentul de executare silită/ compartimentul juridic

Înregistrat la unitatea teritorială competentă
Nr.....Data / /

Înregistrat la compartimentul cu atribuții în
gestionarea cazierului fiscal
Nr.....Data / /

Înregistrat la compartimentul de executare silită/compartimentul
juridic
Nr.....Data / /

FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil sau insolvent

Pentru contribuabilul: Cod de identificare fiscală:

Nume și prenume/denumire:

Domiciliul fiscal: Județ: Localitate:

Sector:Strada: Număr: Bloc: Scara:

Ap.Telefon: Fax:E-mail.....

A fost stabilită răspunderea solidară, prin Decizia privind angajarea răspunderii solidare nr...../data:...../...../....., sau prin hotărârea judecătorească nr...../ data:...../...../.....cu
debitorul declarat insolvabil sau insolvent:

Cod de identificare fiscală:

Nume și prenume/denumire.....

Domiciliul fiscal: Județ: Localitate:

Sector:Strada: Număr: Bloc:..... Scara: Ap.

Potrivit dispozițiilor art.2 alin.(2) lit.a) din Ordonanța Guvernului nr.75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **se înscrie în cazierul fiscal atragerea răspunderii solidare, după cum urmează:**

Cod faptă	Act normativ care prevede fapta	Fapta săvârșită	Act normativ în baza căruia s-a atras răspunderea solidară tip/nr./an/art./alin./lit./pct.	Mențiuni privind tipul, numărul și data documentului prin care s-a dispus atragerea răspunderii solidare
3.01	Ordonanța Guvernului nr.75/2001 – art.2 alin.(2) lit.a)	Atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil sau insolvent		

CONDUCĂTOR compartiment de executare silită/compartiment juridic,

Prezentul document a fost prelucrat, în cadrul compartimentului cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal, de către salariatul Semnătura salariatului:

la data de: ___/___/___

Cod MFP:14.13.43.15/3

¹⁾ Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

<h1 style="margin: 0;">506</h1> <p style="margin: 0;">Număr de operator de date cu caracter personal -1067</p>	<h2 style="margin: 0;">FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL privind inactivitatea fiscală</h2>	
--	--	---

Unitatea teritorială competentă	Instituția..... Județul..... Compartimentul cu atribuții în gestionarea registrului contribuabililor
Înregistrat la unitatea teritorială competentă Nr.....Data / / Înregistrat la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal Nr.....Data / /	Înregistrat la Compartimentul cu atribuții în gestionarea registrului contribuabililor Nr.....Data / / /

FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL privind inactivitatea fiscală

Contribuabilul: Cod de identificare fiscală:
 Nume și prenume/denumire:
 Domiciliul fiscal: Județ: Localitate:
 Sector:Strada: Număr: Bloc: Scara:
 Ap.....Telefon:.....Fax:.....E-mail.....

este persoană juridică declarată inactivă fiscal, prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr...../....., publicat în data de...../...../.....

SAU

este reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactive fiscal prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr...../....., publicat în data de...../...../....., respectiv al: Cod de identificare fiscală:

Denumire(persoana juridică declarată inactivă fiscal):

Domiciliul fiscal: Județ: Localitate:Sector:

Strada: Număr: Bloc: Scara:Ap.....

Potrivit dispozițiilor art.2 alin.(2) lit.b) SAU potrivit dispozițiilor art.2 alin.(3) din Ordonanța Guvernului nr.75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **se înscrie în cazierul fiscal starea de inactivitate fiscală, SAU starea de reprezentant legal al persoanei juridice inactive fiscal, după cum urmează:**


Cod faptă	Act normativ care prevede fapta	Fapta săvârșită	Actul normativ prin care s-a declarat starea de inactivitate fiscală	Mențiuni privind: Data de la care persoana juridică a fost declarată inactivă fiscal (pentru cod 4.01), Persoana juridică reprezentată, declarată inactivă fiscal și Data de la care aceasta a fost declarată inactivă fiscal (pentru cod.4.02)
4.01	Ordonanța Guvernului nr.75/2001-art.2 alin.(2) lit.b)	Stare de inactivitate fiscală		
SAU				
4.02	Ordonanța Guvernului nr.75/2001 – art.2 alin.(3)	Reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal		

CONDUCĂTOR compartiment cu atribuții în gestionarea registrului contribuabililor.....

Prezentul document a fost prelucrat, în cadrul compartimentului cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal, de către salariatul Semnătura salariatului:

la data de: / /

Cod MFP: 14.13.43.15/4

507 Număr de operator de date cu caracter personal -1067	FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR ÎN CAZIERUL FISCAL privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent	
--	---	---

Unitatea teritorială competentă	Instituția..... Județul..... Organul care actualizează
Înregistrat la unitatea teritorială competentă Nr.....Data / / Înregistrat la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal Nr.....Data / /	Înregistrat la organul care actualizează Nr.....Data / /

**FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR ÎN CAZIERUL FISCAL
 privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent**

Pentru contribuabilul: Cod de identificare fiscală:
 Nume și prenume/denumire:
 Domiciliul fiscal: Județ: Localitate:
 Sector:Strada: Număr: Bloc:
 Scara: Ap.Telefon: Fax:E-mail.....

se fac actualizări la fapta menționată în prezentul document.

Cod faptă	Act normativ care prevede fapta	Fapta săvârșită	Act normativ în baza căruia s-a atras răspunderea solidară Tip/nr./an/art./alin./lit./pct.	Mențiuni privind documentul prin care s-a dispus atragerea răspunderii solidare	Tip modificare*
3.01	Ordonanța Guvernului nr.75/2001 – art.2 alin.(2) lit.a)	Atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent			

Date despre
 Fișa de înscriere inițială/
 Fișa de actualizare înscrieri


Instituția:.....
 Județul.....
 Înregistrarea fișei la compartimentul de executare silită/compartimentul
 juridic/compartimentul atribuții în gestionarea cazierului fiscal
 Nr.Data...../...../.....

*Tip modificare: **I** – modificarea înscrierii, **A** - anulată

CONDUCĂTOR organ care actualizează

Prezentul document a fost prelucrat, în cadrul compartimentului cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal, de către salariatul Semnătura salariatului:

la data de: / /
 Cod MFP:14.13.43.15/5

508 Număr de operator de date cu caracter personal -1067	FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR ÎN CAZIERUL FISCAL privind inactivitatea fiscală	
--	--	---

Unitatea teritorială competentă	Instituția..... Județul..... Organul care actualizează
Înregistrat la unitatea teritorială competentă Nr.....Data / / Înregistrat la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal Nr.....Data / /	Înregistrat la organul care actualizează Nr.....Data / /

**FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR ÎN CAZIERUL FISCAL
 privind inactivitatea fiscală**

Contribuabilul: Cod de identificare fiscală:
 Nume și prenume/denumire:
 Domiciliul fiscal: Județ: Localitate:
 Sector:Strada: Număr: Bloc: Scara:
 Ap.....Telefon:.....Fax:.....E-mail.....

se fac actualizări la fapta menționată în prezentul document.

Cod faptă	Act normativ care prevede fapta	Fapta săvârșită	Actul normativ prin care s-a declarat starea de inactivitate fiscală	Mențiuni privind: Data de la care persoana juridică a fost declarată inactivă fiscal (pentru cod 4.01), Persoana juridică reprezentată, declarată inactivă fiscal și Data de la care aceasta a fost declarată inactivă fiscal (pentru cod.4.02)	Tip modificare*
4.01	Ordonanța Guvernului nr.75/2001-art.2 alin.(2) lit.b)	Stare de inactivitate fiscală			
SAU					
4.02	Ordonanța Guvernului nr.75/2001 - art.2 alin.(3)	Reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal			

Date despre
 Fișa de înscriere inițială/
 Fișa de actualizare înscrieri

Instituția:.....
 Județul.....
 Înregistrarea fișei la compartimentul registrul contribuabililor/cazier fiscal
 /compartimentul juridic: Nr.Data...../...../.....

*Tip modificare: **I** – modificarea înscrierii, **A** – anulată

CONDUCĂTOR organ care actualizează

Prezentul document a fost prelucrat, în cadrul compartimentului cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal, de către salariatul Semnătura salariatului:
 la data de: / /

C A R A C T E R I S T I C I L E**de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare a formularelor****Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil sau insolvent, cod 14.13.43.15/3**

1. Denumire: Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil sau insolvent

2. Cod: 14.13.43.15/3

3. Format: 2A4/t1

4. Caracteristici de tipărire:

— se tipărește pe o singură față;

— se poate utiliza echipament informatic pentru editare.

5. Se difuzează: gratuit.

6. Se utilizează la: înscrierea în cazierul fiscal al contribuabililor a situației de atragere a răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil sau insolvent.

7. Se întocmește în: două exemplare;

de: compartimentul de executare silită sau de compartimentul juridic.

8. Circulă:

— un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului;

— un exemplar la compartimentul de executare silită sau la compartimentul juridic.

9. Se arhivează: un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal și un exemplar la compartimentul de executare silită sau la compartimentul juridic.

Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală, cod 14.13.43.15/4

1. Denumire: Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală

2. Cod: 14.13.43.15/4

3. Format: 2A4/t1

4. Caracteristici de tipărire:

— se tipărește pe o singură față;

— se poate utiliza echipament informatic pentru editare.

5. Se difuzează: gratuit.

6. Se utilizează la: înscrierea stării de inactivitate fiscală în cazierul fiscal al persoanelor juridice declarate inactive fiscal sau înscrierea în cazierul fiscal a stării de reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactive fiscal.

7. Se întocmește în: două exemplare;

de: compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor.

8. Circulă:

— un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului;

— un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor.

9. Se arhivează: un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal și un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor.

Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil sau insolvent, cod 14.13.43.15/5

1. Denumire: Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil sau insolvent

2. Cod: 14.13.43.15/5

3. Format: A4/t1

4. Caracteristici de tipărire:

— se tipărește pe o singură față;

— se poate utiliza echipament informatic pentru editare.

5. Se difuzează: gratuit.

6. Se utilizează la: actualizarea înscrierilor în cazierul fiscal al contribuabililor privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil sau insolvent.

7. Se întocmește într-un exemplar.

8. Circulă: la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului sau în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul.

9. Se arhivează: la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal.

Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală, cod 14.13.43.15/6

1. Denumire: Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală

2. Cod: 14.13.43.15/6

3. Format: A4/t1

4. Caracteristici de tipărire:

— se tipărește pe o singură față;

— se poate utiliza echipament informatic pentru editare.

5. Se difuzează: gratuit.

6. Se utilizează la: actualizarea înscrierilor în cazierul fiscal al contribuabililor privind inactivitatea fiscală.

7. Se întocmește într-un exemplar.

8. Circulă: la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului sau în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul.

9. Se arhivează: la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal.

I. Procedura de înscriere a datelor în bazele de date cuprinzând cazierul fiscal

Înscrierea datelor în cazierul fiscal se face numai pe baza fișelor de înscriere.

A. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a faptelor sancționate de legile fiscale, financiare, vamale, precum și a celor care privesc disciplina financiară

1. Fișele de înscriere a faptelor în cazierul fiscal se întocmesc, indiferent de locul situării domiciliului fiscal al contribuabililor, de către următoarele organe și la următoarele termene:

a) organele cu atribuții de control din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală și al unităților sale teritoriale,

precum și organele cu atribuții de control din afara agenției, astfel:

— în termen de 15 zile de la expirarea termenului legal de exercitare a căii de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției, în cazul neexercitării căii de atac;

— în termen de 5 zile de la data primirii comunicării de la compartimentele juridice a hotărârii irevocabile prin care s-a soluționat calea de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției;

b) compartimentele juridice din cadrul organelor prevăzute la lit. a), pentru faptele care constituie infracțiuni, în termen de 5 zile de la data primirii comunicării hotărârii judecătorești definitive și irevocabile.

2. Se completează câte o fișă pentru fiecare faptă care se înscrie în cazierul fiscal.

3. Fișele de înscriere completate se înregistrează și se transmit birourilor pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organelor competente definite potrivit art. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea și gestionarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Fișele de înscriere primite de birourile pentru gestionarea cazierului fiscal sunt înregistrate în registrul unic de evidență.

5. Fișele de înscriere sunt analizate formal din punctul de vedere al coerenței și completitudinii de birourile pentru gestionarea cazierului fiscal.

6. Fișele la care se constată neconcordanțe sunt restituite organelor de control sau compartimentului juridic, după caz, pentru a fi corectate.

7. Fișele valide sunt vizate de șeful biroului pentru gestionarea cazierului fiscal și sunt repartizate de acesta pentru a fi introduse în baza de date locală, în termen de cel mult 24 de ore de la data primirii.

B. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent

1. În cazierul fiscal al persoanelor fizice și juridice se înscrie atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent, stabilită prin decizie a organului fiscal competent rămasă definitivă în sistemul căilor administrative de atac sau prin hotărâre judecătorească, după caz.

2. În situația în care atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent s-a dispus prin decizia privind angajarea răspunderii solidare, ca act administrativ fiscal emis în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc de compartimentul cu atribuții de executare silită din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a persoanelor pentru care a fost stabilită răspunderea solidară.

3. În situația prevăzută la pct. 2, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc:

a) în cazul neexercitării căii administrative de atac împotriva deciziei privind angajarea răspunderii solidare, în termen de 15 zile de la expirarea termenului legal de exercitare a acestei căi de atac;

b) în cazul exercitării căii administrative de atac împotriva deciziei privind angajarea răspunderii solidare, în termen de 5 zile de la data emiterii deciziei privind respingerea contestației.

4. În situația în care atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent s-a dispus prin hotărâre judecătorească, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc de compartimentul juridic din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a persoanelor pentru care a fost stabilită răspunderea solidară.

5. În situația prevăzută la pct. 4, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc în termen de 5 zile de la data primirii comunicării hotărârii judecătorești definitive.

6. Fișele de înscriere în cazierul fiscal, pentru situațiile prevăzute la pct. 2 și 4, se întocmesc prin completarea formularului 505 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent”, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin.

7. Dispozițiile secțiunii A pct. 3—7 se aplică în mod corespunzător.

C. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru persoanele juridice declarate inactive

1. În termen de o zi de la data intrării în vigoare a unui ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea listei contribuabililor declarați inactivi, potrivit art. 78 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Direcția generală de tehnologia informației transmite compartimentelor cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale lista persoanelor juridice declarate inactive aflate în administrarea lor.

2. Fișele de înscriere se întocmesc de compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor, în termen de 5 zile de la publicarea listei contribuabililor declarați inactivi, prin completarea formularului 506 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin, la care se bifează căsuța „persoană juridică declarată inactivă fiscal”.

3. Dispozițiile secțiunii A pct. 3—7 se aplică în mod corespunzător.

D. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru reprezentanții legali ai persoanelor juridice declarate inactive

1. În termen de o zi de la data intrării în vigoare a unui ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea listei contribuabililor declarați inactivi, Direcția generală de tehnologia informației solicită Oficiului Național al Registrului Comerțului, în baza protocolului de colaborare, datele de identificare ale reprezentanților legali ai persoanelor juridice care figurează în lista contribuabililor declarați inactivi. Sunt solicitate informații referitoare la reprezentanții legali care erau desemnați la data publicării listei contribuabililor declarați inactivi.

2. După primirea informațiilor solicitate, Direcția generală de tehnologia informației sortează lista reprezentanților legali, în funcție de domiciliul fiscal al acestora și de organul fiscal în a cărui administrare fiscală se află acești reprezentanți legali.

3. După sortare, listele cu reprezentanții legali ai persoanelor juridice declarate inactive se transmit organelor fiscale competente, în vederea întocmirii fișelor de înscriere în cazierul fiscal.

4. Fișele de înscriere în cazierul fiscal al reprezentanților legali ai persoanelor juridice declarate inactiv fiscal se întocmesc de compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor, în termen de 5 zile de la primirea datelor de identificare a acestor reprezentanți legali.

5. Fișele de înscriere se întocmesc prin completarea formularului 506 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin, la care se bifează căsuța „reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal”.

6. Dispozițiile secțiunii A pct. 3—7 se aplică în mod corespunzător.

II. Procedura de actualizare a datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal

Actualizarea datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal se face numai pe baza fișelor de actualizare, prin completarea formularelor 501 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal”, 507 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent” sau 508 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzute în anexa nr. 1 la ordin.

A. Actualizarea datelor privind faptele sancționate de legile fiscale, financiare, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară, din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal

1. Fișele de actualizare a datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal se întocmesc de către salariații birourilor pentru gestionarea cazierului fiscal, pe baza următoarelor documente justificative:

a) comunicarea primită de la serviciul cu atribuții în gestionarea și funcționarea cazierului fiscal din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, care cuprinde actele normative care abrogă sau modifică prevederile legale în baza cărora au fost sancționate faptele înscrise în cazier ori în baza cărora s-a stabilit reabilitarea de drept;

b) listele primite de la compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor, care cuprind persoanele radiate, respectiv decedate, după caz;

c) nota de serviciu prin care se aprobă fișa de actualizare pentru rectificarea erorilor constatate la înscrierea faptelor în cazierul fiscal, aprobată de conducătorul organului fiscal competent.

2. Fișele de actualizare pot fi completate și de organele cu atribuții de control sau compartimentele juridice, pentru a rectifica eventualele erori din fișele de înscriere transmise de acestea.

3. Se completează câte o fișă pentru fiecare faptă care se actualizează.

4. Fișele de actualizare sunt înregistrate de birourile pentru gestionarea cazierului fiscal în registrul unic de evidență.

5. Fișele de actualizare sunt vizate de șeful biroului pentru gestionarea cazierului fiscal și sunt repartizate de acesta pentru a fi introduse în baza de date locală, în termen de cel mult 24 de ore de la data primirii.

B. Actualizarea datelor privind situațiile de atragere a răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent și de inactivitate fiscală, din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal

1. Fișele de actualizare a datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal, pentru situațiile de atragere a răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent și de inactivitate fiscală, se întocmesc de către salariații cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal, din cadrul organelor fiscale competente, pe baza:

a) notei de serviciu prin care se aprobă fișa de actualizare pentru rectificarea erorilor constatate la înscrierea în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare sau a stării de inactivitate fiscală, aprobată de conducătorul organului fiscal;

b) listelor cuprinzând contribuabilii eliminați din lista contribuabililor declarați inactivi, ca urmare a unei erori materiale, precum și a reprezentanților legali ai acestora, primite de la compartimentul cu atribuții privind gestionarea Registrului contribuabililor.

2. Fișele de actualizare pentru rectificarea eventualelor erori pot fi completate și de către compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor sau de compartimentul cu atribuții de executare silită ori de compartimentul juridic, după caz, pentru fișele de înscriere întocmite și transmise de către acestea.

3. În situația aprobării unui ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru eliminarea din lista contribuabililor declarați inactivi a contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale, starea de inactivitate fiscală se elimină atât din cazierul fiscal al persoanei juridice, cât și din cel al reprezentanților legali ai acesteia.

3.1. În termen de o zi lucrătoare de la data intrării în vigoare a unui ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru eliminarea din lista contribuabililor declarați inactivi a contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale, Direcția generală de tehnologia informației transmite compartimentelor cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale lista persoanelor juridice eliminate din lista contribuabililor declarați inactivi, aflate în administrarea lor.

3.2. În termen de 3 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a unui ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru eliminarea din lista contribuabililor declarați inactivi a contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale, Direcția generală de tehnologia informației sortează lista reprezentanților legali, în funcție de domiciliul fiscal al acestora și de organul fiscal în a cărui administrare fiscală se află reprezentanții legali, și o transmite compartimentelor cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul acestor organe fiscale.

4. Fișele de actualizare sunt înregistrate de birourile pentru gestionarea cazierului fiscal în registrul unic de evidență.

5. Fișele de actualizare sunt vizate de șeful biroului pentru gestionarea cazierului fiscal și sunt repartizate de acesta pentru a fi introduse în baza de date locală, în termen de cel mult 24 de ore de la data primirii.

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

ORDIN**privind aprobarea de programe școlare pentru discipline de studiu din învățământul liceal**

În conformitate cu prevederile Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 51/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării și Inovării,

ministrul educației, cercetării și inovării emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă programele școlare pentru următoarele discipline de studiu din aria curriculară „Limbă și comunicare”: Limba și literatura română pentru clasele a IX-a—a X-a, Limba și literatura maternă maghiară pentru clasele a IX-a—a X-a, Limba și literatura maternă germană pentru clasa a IX-a, Limba și literatura maternă rusă pentru clasele a IX-a—a X-a, Limba modernă engleză (L2) pentru clasele a IX-a—a X-a, Limba modernă franceză (L2) pentru clasele a IX-a—a X-a, Limba modernă germană (L2) pentru clasele a IX-a—a X-a, Limba modernă rusă (L2) pentru clasele a IX-a—a X-a, Limba modernă italiană (L2) pentru clasele a IX-a—a X-a, Limba modernă spaniolă (L2) pentru clasele a IX-a—a X-a, Limba modernă portugheză (L2) pentru clasele a IX-a—a X-a. Aceste programe școlare sunt cuprinse în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă programele școlare pentru următoarele discipline de studiu din aria curriculară „Matematică și Științe ale naturii”: Matematică pentru clasa a IX-a, Matematică pentru clasa a XI-a — Matematică — Programa 3, Chimie pentru clasele a IX-a—a XII-a. Aceste programe școlare sunt cuprinse în anexa nr. 2.

Art. 3. — Se aprobă programele școlare pentru următoarele discipline de studiu din aria curriculară „Om și societate”: Istorie pentru clasele a XI-a—a XII-a, Socio-umane/Educație pentru societate — Logică, argumentare și comunicare pentru clasa a IX-a. Aceste programe școlare sunt cuprinse în anexa nr. 3.

Art. 4. — Se aprobă programele școlare pentru disciplina de studiu Educație fizică pentru clasele a IX-a—a XII-a, din aria

curriculară „Educație fizică și sport”. Aceste programe școlare sunt cuprinse în anexa nr. 4.

Art. 5. — Se aprobă programele școlare pentru următoarele discipline de studiu din aria curriculară „Tehnologii”: Informatică pentru clasele a IX-a—a XII-a, Tehnologia informației și a comunicațiilor pentru clasele a IX-a—a XII-a, Procesarea computerizată a imaginii pentru clasa a XI-a. Aceste programe școlare sunt cuprinse în anexa nr. 5.

Art. 6. — Prevederile prezentului ordin se aplică începând cu anul școlar 2009—2010, în învățământul preuniversitar secundar, ciclul inferior și ciclul superior al liceului, în conformitate cu planurile-cadru pentru învățământul liceal.

Art. 7. — (1) Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice dispoziție contrară privind programele școlare menționate la art. 1—5 se abrogă.

Art. 8. — Secretariatul de Stat pentru Învățământul Preuniversitar, Direcția generală educație timpurie, școli, performanță și programe, Direcția generală învățământ în limbile minorităților și relația cu Parlamentul, Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar, inspectoratele școlare județene și al municipiului București, precum și conducerea unităților de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 9. — Anexele nr. 1—5*) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Ministrul educației, cercetării și inovării,

Ecaterina Andronescu

București, 9 septembrie 2009.

Nr. 5.099.

*) Anexele nr. 1—5 se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 764 bis din 10 noiembrie 2009, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

ORDIN**privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a probelor specifice susținute de elevii secțiilor bilingve francofone în vederea obținerii mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat**

În baza prevederilor Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile Acordului interguvernamental franco-român de la București din data de 28 septembrie 2006, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 51/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării și Inovării,

ministrul educației, cercetării și inovării, interimar, emite prezentul ordin.

Art. 1. — Elevii din secțiile bilingve francofone, care fac parte din Proiectul „De la învățământul bilingv către filierele francofone” și care au un orar specific de cursuri în limba franceză și de discipline nonlingvistice predate în limba

franceză, au dreptul de a obține mențiunea specială „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat.

Art. 2. — (1) Pentru obținerea mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat, elevii din secțiile

bilingve francofone trebuie să susțină și să promoveze următoarele probe specifice:

- a) proba anticipată;
- b) proba de evaluare a competențelor lingvistice în limba franceză;
- c) proba orală la disciplina nonlingvistică studiată în limba franceză.

(2) Elevii din secțiile bilingve francofone susțin proba anticipată în clasa a XI-a, iar probele de evaluare a competențelor lingvistice în limba franceză și proba orală la disciplina nonlingvistică studiată în limba franceză, în clasa a XII-a.

Art. 3. — (1) Probele specifice susținute de elevii secțiilor bilingve francofone în vederea obținerii mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat se organizează și se desfășoară conform metodologiei prevăzute în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Temele din programele de bacalaureat la disciplinele pentru care elevii susțin probele specifice în vederea obținerii mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat, structura probelor și structura grilelor de evaluare/baremelor de notare pentru modulul interdisciplinar de proiect și pentru proba orală la disciplina nonlingvistică studiată

în limba franceză sunt prevăzute în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Elevii care nu susțin sau nu promovează proba anticipată în clasa a XI-a nu pot participa la probele specifice ale bacalaureatului, care se susțin în clasa a XII-a, și nu vor beneficia de mențiunea specială „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat.

Art. 5. — Prevederile prezentului ordin se aplică începând cu anul școlar 2009—2010.

Art. 6. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice prevedere contrară prevederilor prezentului ordin se abrogă.

Art. 7. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 8. — Direcția generală educație timpurie, școli, performanță și programe, Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar, inspectoratele școlare și conducerile unităților de învățământ implicate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

p. Ministrul educației, cercetării și inovării, interimar,

Cătălin Ovidiu Baba,
secretar de stat

București, 29 octombrie 2009.

Nr. 5.793.

ANEXA Nr. 1

METODOLOGIA

de organizare și desfășurare a probelor specifice susținute de elevii secțiilor bilingve francofone în vederea obținerii mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat

I. Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezenta metodologie se referă la susținerea probelor specifice de bacalaureat de către elevii din secțiile bilingve francofone, care fac parte din Proiectul „De la învățământul bilingv către filierele francofone”, denumite în continuare *secții bilingve francofone*.

(2) Pentru obținerea mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat, elevii din secțiile bilingve francofone trebuie să susțină și să promoveze următoarele probe specifice:

- a) proba anticipată, centrată pe modulul de învățământ pluridisciplinar bilingv, susținută în clasa a XI-a;
- b) proba de evaluare a competențelor lingvistice în limba franceză, susținută în clasa a XII-a;
- c) proba orală la disciplina nonlingvistică studiată în limba franceză, susținută în clasa a XII-a.

Art. 2. — Profesorii examinatori din comisiile de bacalaureat, constituite pentru probele specifice susținute în vederea obținerii mențiunii „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat, sunt aleși, prin tragere la sorți, dintre profesorii din liceele bilingve implicate în Proiectul „De la învățământul bilingv către filierele francofone”, care au participat la stagii de formare în România și/sau în Franța.

II. Proba anticipată

Art. 3. — (1) Elevii secțiilor bilingve francofone care au frecventat modulul de învățământ pluridisciplinar bilingv în timpul clasei a XI-a susțin proba anticipată.

(2) Proba anticipată se organizează simultan, în toate liceele bilingve care fac parte din proiect, în semestrul al II-lea al clasei a XI-a, în ultima vineri a lunii mai.

(3) În cazul în care elevul promovează proba anticipată în clasa a XI-a, acesta are dreptul de a participa la probele specifice organizate în clasa a XII-a, pentru elevii din secțiile bilingve francofone.

(4) Elevii care nu susțin sau nu promovează proba anticipată nu pot participa la probele specifice, care se susțin în clasa a XII-a, și nu vor beneficia de mențiunea specială „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat.

(5) În cazul în care un elev de la secția bilingvă francofonă repetă clasa a XI-a, acesta are obligația de a repeta modulul de învățământ pluridisciplinar bilingv și de a se prezenta din nou la proba anticipată de la sfârșitul clasei a XI-a.

Art. 4. — (1) Coordonarea probei anticipate se face, la nivel național, de către Comisia Națională de Bacalaureat, iar la nivel județean, de către comisia județeană de bacalaureat.

(2) În fiecare unitate de învățământ liceal în care există secție bilingvă francofonă se înființează Comisia de organizare și desfășurare a probei anticipate.

(3) Comisia de organizare și desfășurare a probei anticipate se compune din:

- a) președinte — directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) secretar — un cadru didactic cu abilități în operarea pe calculator/informatician;
- c) membri — 1—2 cadre didactice;
- d) asistenți — câte două cadre didactice, de altă specialitate decât cea la care se susține proba, pentru fiecare sală în care se desfășoară proba de examen;

e) profesori examinatori — profesori de specialitate: un cadru didactic din școală, ales dintre cei care au predat modulul de învățământ pluridisciplinar bilingv, și un cadru didactic având specialitatea limba franceză, ales dintr-o listă de profesori care cunosc programul franco-român bilingv realizat în cadrul Acordului interguvernamental franco-român de la București.

(4) Comisia de organizare și desfășurare a probei anticipate are următoarele atribuții:

- a) organizează și răspunde de desfășurarea probei anticipate în centrul respectiv, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;
- b) alcătuiește și afișează la avizierul unității de învățământ, cu 24 de ore înaintea probei, lista alfabetică a candidaților pentru proba anticipată, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidații;
- c) completează cataloagele de examen;
- d) examinează și evaluează candidații, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;
- e) afișează rezultatele probei anticipate;
- f) elaborează și transmite comisiilor de bacalaureat județene/a municipiului București, în termen de 4 zile de la încheierea probei anticipate, rapoarte privind organizarea și desfășurarea acesteia.

(5) Toți profesorii din Comisia de organizare și desfășurare a probei anticipate sunt numiți prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 5. — (1) În cadrul modulului de învățământ pluridisciplinar bilingv, elevii realizează, la nivelul clasei, un proiect, bazat pe disciplinele studiate.

(2) Până la data de 1 noiembrie a fiecărui an școlar, profesorii de la disciplinele nonlingvistice predate în limba franceză vor afișa la avizierul școlii titlurile proiectelor propuse pentru proba anticipată din anul școlar respectiv.

(3) Până la data de 1 decembrie a fiecărui an școlar, elevii vor alege, la nivel de clasă, tema proiectului și o vor depune la secretariatul școlii.

(4) Pe parcursul anului școlar, elevii vor lucra la proiect în echipă și vor redacta individual un carnet de bord și o sinteză.

(5) Carnetul de bord, redactat în franceză, va conține notițele sistematice luate în timpul cursurilor alocate modulului respectiv, în cadrul fiecărei discipline nonlingvistice, precum și raportul cercetărilor documentare.

(6) Sinteza sau nota sintetică, de maximum două pagini, se elaborează în limba franceză și se referă la derularea proiectului și la contribuția personală a elevului în cadrul echipei.

Art. 6. — (1) Proba anticipată constă în:

- a) prezentarea orală, în fața comisiei, a carnetului de bord realizat în mod individual, pe durata modulului de învățământ pluridisciplinar bilingv, și a sintezei;
 - b) susținerea orală a produsului final/proiectului.
- (2) Durata probei nu va depăși 10 minute pentru fiecare elev.

Art. 7. — (1) Pentru evaluarea modulului de învățământ pluridisciplinar bilingv se acordă maximum 100 de puncte, din care:

- a) maximum 20 de puncte pentru activitatea desfășurată în timpul anului;
- b) maximum 80 de puncte, din care 10 puncte din oficiu, pentru examenul final susținut prin proba anticipată.

(2) Fiecare examinator acordă candidatului un punctaj, care este multiplu de 10.

(3) Punctajul final al candidatului se obține ca medie aritmetică a punctajelor acordate de profesorii examinatori.

(4) Nota probei anticipate se obține prin împărțirea la 10 a punctajului final, urmată de rotunjire la cel mai apropiat întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(5) Notele probei se consemnează în catalogul de examen.

Art. 8. — (1) Notele probei anticipate susținute în clasa a XI-a se consemnează într-un proces-verbal, elaborat în 3 exemplare, care se păstrează la secretariatul liceului până la sfârșitul clasei a XII-a.

(2) Un exemplar al procesului-verbal se arhivează, al doilea exemplar este transmis comisiei de bacalaureat din centrul de examen la care este arondată unitatea de învățământ și va fi anexă la catalogul de examen, iar al treilea exemplar este trimis Comisiei Naționale de Bacalaureat.

(3) Procesul-verbal transmis Comisiei de bacalaureat din centrul de examen se arhivează, împreună cu celelalte documente ale examenului de bacalaureat.

III. Proba de evaluare a competențelor lingvistice în limba franceză

Art. 9. — (1) Proba de evaluare a competențelor lingvistice în limba franceză se organizează și se desfășoară în conformitate cu metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, respectând prevederile specifice, menționate în prezenta metodologie.

(2) Proba de evaluare a competențelor lingvistice în limba franceză este organizată de Comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale, organizată la nivelul unității de învățământ liceal.

(3) Evaluarea competențelor lingvistice pentru limba franceză se face, pentru fiecare candidat, de către 2 profesori examinatori, dintre care unul este cadrul didactic de la clasă, iar celălalt este un alt cadru didactic, de aceeași specialitate, din altă unitate de învățământ implicată în proiectul bilingv francofon.

Art. 10. — (1) Proba de evaluare a competențelor lingvistice în limba franceză se susține în clasa a XII-a, în perioada prevăzută de calendarul examenului de bacalaureat.

(2) Evaluarea competențelor lingvistice în limba franceză se face prin 3 tipuri de probe, după cum urmează:

- a) probă scrisă, cu durata de 120 minute;
- b) probă orală, cu durata de 20 minute;
- c) probă de înțelegere a unui text audiat, cu durata de 30 de minute.

(3) Pentru proba orală, fiecare elev va avea la dispoziție 30 de minute pentru pregătirea răspunsului.

Art. 11. — Subiectele pentru probele de evaluare a competențelor lingvistice în limba franceză sunt elaborate de Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar, în colaborare cu Serviciul de Cooperare și Acțiune Culturală al Ambasadei Franței la București, astfel încât

să permită stabilirea, pentru fiecare candidat, a nivelului corespunzător Cadrelui European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL).

Art. 12. — (1) În urma susținerii probei pentru evaluarea competențelor lingvistice în limba franceză se obține un certificat de competență în care se menționează nivelul de limbă corespunzător CECRL.

(2) Pentru obținerea mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat, candidatul trebuie să obțină nivelul B2.

Art. 13. — Proba de evaluare a competenței lingvistice în limba franceză, susținută de elevii secțiilor bilingve francofone în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, reprezintă pentru acești elevi proba de evaluare a competențelor lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, prevăzută de metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat — proba C)

Art. 14. — (1) Candidații cărora li se recunosc și li se echivalează, conform prevederilor metodologiei elaborate de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, rezultatele obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limba franceză nu mai susțin proba C din cadrul examenului de bacalaureat.

(2) Pentru candidații proveniți de la secțiile bilingve francofone, recunoașterea menționată la alin. (1) conduce și la obținerea mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat numai dacă aceștia au obținut cel puțin nivelul B2.

IV. Proba orală la disciplina nonlingvistică studiată în limba franceză

Art. 15. — (1) Elevii din secțiile bilingve francofone au, pe parcursul celor 4 ani de liceu, un orar specific de discipline nonlingvistice (DNL) predate în limba franceză: Matematică, Fizică, Chimie, Biologie, Istorie, Geografie, Economie sau Informatică, în funcție de filiera, profilul și specializarea clasei.

(2) În vederea obținerii mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat, elevii din secțiile bilingve francofone susțin o probă orală la una dintre DNL studiate în limba franceză.

(3) Proba orală la DNL studiată în limba franceză se susține obligatoriu în limba franceză, în ultima săptămână din semestrul al II-lea al clasei a XII-a.

Art. 16. — (1) Proba orală la DNL studiată în limba franceză este organizată de Comisia de bacalaureat de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din unitatea de învățământ liceal.

(2) Pentru proba orală la DNL studiată în limba franceză se numesc în comisia menționată la alin. (1) 3 profesori examinatori din unitatea de învățământ: 2 profesori de DNL și un profesor de limba franceză, cu drept de notare, însărcinat să evalueze nivelul de competențe de comunicare orală în limba franceză al candidaților.

(3) Profesorii de DNL sunt aleși dintre cadrele didactice din unitatea de învățământ, implicate în Proiectul „De la învățământul bilingv către filierele francofone”, dintre care unul este cel care a predat disciplina respectivă la clasă.

Art. 17. — Pentru fiecare candidat, timpul de pregătire a răspunsului este de maximum 30 minute, expunerea de 10 minute și interacțiunea cu membrii comisiei de 10 minute.

Art. 18. — Pentru disciplina Informatică, rezolvările cerințelor de pe bilete se vor face pe foaia de examen; pe parcursul probei

nu se vor folosi calculatorul sau alte dispozitive electronice de calcul.

Art. 19. — (1) Proba orală de DNL este notată cu maximum 100 de puncte, din care: 10 puncte din oficiu, 30 de puncte pentru nivelul competențelor lingvistice de comunicare orală în limba franceză și 60 de puncte pentru cunoștințele din sfera disciplinei.

(2) Fiecare evaluator acordă candidatului un punctaj, care este multiplu de 10.

(3) Punctajul final al candidatului se obține ca medie aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de evaluare.

(4) Nota probei se obține prin împărțirea la 10 a punctajului final, urmată de rotunjirea la cel mai apropiat întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(5) Notele probei se consemnează în catalogul de examen.

V. Răspunderea disciplinară

Art. 20. — Respectarea întocmai a metodologiei de organizare și desfășurare a probelor specifice din cadrul bacalaureatului bilingv francofon este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

Art. 21. — (1) În vederea respectării prevederilor prezentei metodologii și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării probei, președinții comisiilor vor solicita declarații scrise de la fiecare membru al comisiei.

(2) În declarația-tip, cadrul didactic precizează că nu are rudă sau afin, până la gradul al patrulea, între candidații care participă la această probă și își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale.

Art. 22. — (1) Cadrele didactice care, în perioada susținerii probei, manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin sau săvârșesc orice alte fapte care împiedică desfășurarea în condiții normale a probelor sunt sancționate disciplinar conform Statutului personalului didactic.

(2) Sancțiunile aplicate în urma abaterilor săvârșite de cadrele didactice în timpul participării la comisiile prevăzute în prezenta metodologie sunt luate în considerare la acordarea calificativului anual.

VI. Dispoziții finale

Art. 23. — Pentru obținerea mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat, absolvenții secțiilor bilingve francofone trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să promoveze examenul de bacalaureat;

b) să participe și să obțină cel puțin 50 de puncte la proba anticipată;

c) să participe și să obțină cel puțin 50 de puncte la proba orală de DNL;

d) să obțină cel puțin 60 de puncte ca medie a punctajului realizat la proba anticipată și la proba orală de DNL;

e) să participe și să obțină minimum nivelul B2 la proba de evaluare a competențelor lingvistice în limba franceză.

Art. 24. — (1) Absolvenții secțiilor bilingve francofone care îndeplinesc condițiile menționate la art. 23 obțin diploma de bacalaureat, prevăzută de legea română, cu mențiunea specială „secție bilingvă francofonă”, precum și o diplomă specifică, eliberată de partea franceză.

(2) Absolvenții secțiilor bilingve francofone care nu participă la probele specifice sau nu îndeplinesc condițiile menționate la art. 23 participă la probele bacalaureatului românesc, obținând,

În caz de promovare, diploma de bacalaureat prevăzută de lege, fără mențiunea specială „secție bilingvă francofonă”.

(3) Absolvenților secțiilor bilingve francofone care au participat la proba de evaluare a competențelor lingvistice în limba franceză, organizată conform prezentei metodologii, dar nu au obținut nivelul B2, li se recunoaște proba de evaluare a competențelor lingvistice, cu nivelul atins, pentru obținerea diplomei de bacalaureat românesc, fără mențiunea specială „secție bilingvă francofonă”.

Art. 25. — Nu se admit contestații la proba anticipată, la probele orale de DNL și la proba de evaluare a competențelor lingvistice în limba franceză.

Art. 26. — Nota de la proba anticipată și de la proba orală de DNL nu intră în media de bacalaureat.

Art. 27. — Fiecare unitate de învățământ are ca responsabilitate comandarea și completarea diplomelor de bacalaureat cu mențiunea specială „secție bilingvă francofonă”.

ANEXA Nr. 2

Temele din programele de bacalaureat la disciplinele pentru care elevii susțin probele specifice în vederea obținerii mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” pe diploma de bacalaureat, structura probelor și structura grilelor de evaluare/baremelor de notare pentru modulul interdisciplinar de proiect și pentru proba orală la disciplina nonlingvistică studiată în limba franceză

DISCIPLINA MATEMATICĂ

1. Tipuri de clase

Examenul oral la matematică se adresează următoarelor tipuri de clase, care fac parte din Proiectul „De la învățământul bilingv către filierele francofone”:

- a) clasă bilingvă filiera teoretică, profil umanist;
- b) clasă bilingvă filiera teoretică, profil real;
- c) clasă bilingvă filiera tehnologică.

2. Competențe de evaluat

- a) Utilizarea corectă a terminologiei specifice matematicii în diferite contexte de aplicare
- b) Prelucrarea datelor de tip cantitativ, structural, contextual cuprinse în enunțuri matematice
- c) Utilizarea corectă a algoritmilor matematici și a raționamentelor în rezolvarea de probleme cu diferite grade de dificultate
- d) Exprimarea și redactarea corectă și într-o manieră coerentă, în limbaj formal sau în limbaj cotidian, a rezolvării sau a strategiilor de rezolvare a unei probleme
- e) Analiza de situații-problemă și determinarea ipotezelor necesare pentru a obține o concluzie
- f) Generalizarea unor proprietăți prin modificarea contextului inițial de definire a problemei sau prin generalizarea algoritmilor.

În plus, vor fi urmărite competențe specifice ale programei școlare.

3. Teme reținute

Funcții:

- generalități (a IX-a, a X-a);
- funcții particulare (funcția de gradul 1, funcția de gradul 2, funcția radical, funcția exponențială, funcția logaritm);
- aplicații ale derivatelor (profil real);
- calcul integral (profil real).

Combinatorică

- permutări, aranjamente, combinări;
- binomul lui Newton.

Geometrie analitică în plan

- reper cartezian, dreapta;
- distanța de la un punct la o dreaptă (profilul real);
- cercul (profilul real).

Numere complexe

- forma algebrică — interpretare geometrică;
- forma trigonometrică;
- operații — adunare, scădere, înmulțire, împărțire, putere, rădăcină de ordinul n ;
- ecuații binome.

Șiruri

- definiție, șir crescător/descrescător, șiruri limitate;
- șiruri particulare (șiruri aritmetice, șiruri geometrice);
- limita unui șir, șiruri convergente (profilul real).

NOTĂ:

Nu va fi necesar ca totalitatea temelor să fie predate în limba franceză, dar se va urmări ca elevii să dispună de un lexic suficient pentru rezolvarea exercițiilor.

4. Structura examenului

Pe fiecare bilet vor fi câte două exerciții, unul provenit din temele *combinatorică, geometrie analitică în plan sau numere complexe* și celălalt din temele *șiruri sau funcții*.

DISCIPLINA FIZICĂ

1. Tipuri de clase

Examenul oral la fizică se adresează următoarelor tipuri de clase din liceele care fac parte din Proiectul „De la învățământul bilingv către filierele francofone”:

- clasă bilingvă filiera teoretică, profil umanist;
- clasă bilingvă filiera teoretică, profil real;
- clasă bilingvă filiera tehnologică.

2. Competențe de evaluat și teme reținute:

Teme propuse pentru clasa a IX-a	
Teme reținute	Competențe de evaluat
I. Energia mecanică a unui sistem	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea legii conservării energiei în cazul sistemelor mecanice studiate • Aplicarea teoremei variației energiei cinetice a punctului material în cazul sistemelor mecanice studiate • Abordarea din perspectivă istorică și interdisciplinară a conceptului de energie și a legilor de conservare a acesteia
Teme propuse pentru clasa a XII-a	
Teme reținute	Competențe de evaluat
I. Efectul fotoelectric	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentarea calitativă, din perspectivă istorică, a ipotezei naturii duale a luminii: ondulatorie și corpusculară • Descrierea fotonului prin proprietățile specifice particulei (energie, impuls etc.) • Folosirea ipotezei corpusculare a naturii luminii pentru explicarea efectului fotoelectric extern • Enunțarea și scrierea legilor efectului fotoelectric, folosind ecuația lui Einstein pentru efectul fotoelectric extern • Utilizarea corectă și adecvată a conceptelor, a termenilor științifici și a mărimilor fizice cu unitățile lor de măsură • Identificarea erorilor logice în afirmații • Identificarea valorii logice de adevărat/fals dintr-o suită de afirmații referitoare la o situație dată • Argumentarea fizică/științifică a formei matematice a unei legi fizice • Descrierea etapelor unui calcul

Fiecare dintre temele studiate va putea fi abordată din mai multe perspective — experimental, istoric etc.

Cunoștințele cerute pe planul disciplinar pentru lucrarea orală nu sunt diferite de cele cerute pentru lucrarea scrisă.

3. Structura examenului

Un bilet conținând 3 întrebări este tras la sorți de către candidat. O întrebare este de ordin teoretic, celelalte două sunt de ordin practic.

DISCIPLINA CHIMIE

1. Tipuri de clase

Examenul oral la chimie se adresează următoarelor tipuri de clase, care fac parte din Proiectul „De la învățământul bilingv către filierele francofone”:

- clasă bilingvă filiera teoretică, profil real;
- clasă bilingvă filiera tehnologică;
- clasă bilingvă filiera teoretică, profil umanist (pentru acest profil, un asterisc va preceda părțile din programă care îi sunt destinate).

2. Competențe de evaluat și teme reținute:

Teme reținute	Competențe de evaluat
A. Clasificarea reacțiilor chimice: <ul style="list-style-type: none"> • Transformări lente și rapide * Cupluri oxidant/reductor și scrierea ecuațiilor acestor reacții * Reacții reversibile și ireversibile; exemple • Introducerea noțiunii de pH și a măsurării sale 	<ul style="list-style-type: none"> * Scrierea ecuației reacției asociate unei transformări de oxidoreducere și identificarea în această ecuație a celor două cupluri oxidant/reductor * Definirea și identificarea unui oxidant și a unui reductor * Definirea și identificarea unui acid sau a unei baze după Brønsted * Scrierea și calcularea ecuației reacției asociate unei transformări acido-bazice; identificarea în această ecuație a celor două cupluri acid-bază conjugate • Cunoașterea definiției pH-ului pentru soluțiile apoase diluate

Teme reținute	Competențe de evaluat
B.1. Starea de echilibru a unui sistem chimic •Constanta de echilibru K asociată ecuației unei reacții, la o temperatură dată •Autoprotoliza apei; Constanta de echilibru numită <i>produs ionic al apei</i> și notată K_e și pK_e •Scala de pH: soluție acidă, bazică și neutră	<ul style="list-style-type: none"> • De știut că atunci când starea de echilibru a sistemului este atinsă cantitățile de materie nu mai evoluează și că această stare de echilibru este dinamică •De știut că K_w este constanta de echilibru asociată autoprotolizei apei •Cunoscând valoarea pH-ului unei soluții apoase, de precizat dacă este acidă, bazică sau neutră •Plecând de la concentrația molară a ionilor H_3O^+ sau OH^-, să se deducă valoarea pH-ului soluției.
2. Baterii electrice: • Transferuri spontane de electroni între specii chimice (amestecate sau separate) de două cupluri oxidant/reductor de tipul ion metalic/metal, $M^{n+}/M_{(s)}$ • Constituirea și funcționarea unei baterii: observarea sensului de circulație a curentului electric, mișcarea purtătorilor de sarcini, rolul punții de sare, reacțiile la electrozi • Exemple de baterii uzuale	<ul style="list-style-type: none"> •Schematizarea unei baterii •Utilizarea criteriului de evoluție spontană pentru a determina sensul de deplasare a purtătorilor de sarcină într-o baterie •Interpretarea funcționării unei baterii dispunând de o informație: sensul de circulație a curentului electric •Scrierea ecuațiilor reacțiilor la electrozi; relațiile dintre cantitățile de materie ale categoriilor formate sau consumate de intensitatea curentului și de durata transformării într-o baterie sau în timpul unei electrolize
C. Clasificarea compușilor organici: *Alcooli • Esteri: — hidroliza unui ester — definiția randamentului unei transformări • *Grăsimile • *Săpunuri și detergenți: utilizări	<ul style="list-style-type: none"> • *Clasificarea compușilor organici după diferite criterii • *Utilizarea corectă a nomenclurii compușilor organici • *Aplicarea de algoritmi specifici pentru a rezolva probleme cantitative • *Corelarea proprietăților compușilor organici studiați cu rolul lor fiziologic

3. Structura examenului

Un bilet este tras la sorți de către candidat. Subiectul abordează o temă din viața cotidiană sau tratează probleme actuale (aspecte transdisciplinare).

Se pleacă de la un text de 10 rânduri la o pagină cu ilustrații, extras din reviste de popularizare științifică (*Science et Vie, La Recherche, Sciences et avenir, Pour la Science etc.*), de pe internet. Aceste texte sunt în acord cu temele alese și cu noțiunile abordate în programa bacalaureatului român.

Partea 1: I se cere candidatului să stabilească problematica abordată în text și să o prezinte oral juriului.

Partea 2: Un ansamblu de întrebări scurte, referitoare la fenomene prezentate în text, care solicită descrierea unor aspecte calitative și scrierea reacțiilor chimice, urmate de un calcul simplu; întrebările sunt legate de aspecte din viața cotidiană și de evoluția ideilor științifice. Scopul este de a-i face pe elevi să vorbească despre problematica abordată în text, prin răspunsurile prezentate la diferite întrebări.

Partea 3: O problemă clasică de chimie, apropiată de exercițiile tratate în manuale, asemănătoare cu cele existente în probele scrise ale bacalaureatului românesc. Ea poate lipsi dacă subiectul nu se pretează la așa ceva.

DISCIPLINA BIOLOGIE

1. Tipuri de clase

Examenul oral la biologie se adresează următorului tip de clasă, care face parte din Proiectul „De la învățământul bilingv către filierele francofone”:

— clasă bilingvă filiera teoretică, profil real (specialitate matematică—informatică, științele naturii).

2. Teme reținute

Au fost reținute 8 teme din programele de clasele a XI-a și a XII-a.

Teme reținute pentru clasa a XI-a	
Tema din programa românească	Teme reținute
II. Funcțiile fundamentale ale organismului uman 1. Funcțiile de relație: a) Sistemul nervos	Sistemul nervos somatic: actul reflex; reflexe somatice
II. Funcțiile fundamentale ale organismului uman 1. Funcțiile de relație: b) Analizatorii	Fiziologia vederii: vederea și defectele de vedere
II. Funcțiile fundamentale ale organismului uman 1. Funcțiile de relație: c) Glandele endocrine	Printre diferitele glande studiate vom reține: — fiziologia glandei tiroide și disfuncții ale acesteia — fiziologia pancreasului și disfuncții ale acestuia.

II. Funcțiile fundamentale ale organismului uman 2. Funcțiile de nutriție: a) Digestia și absorbția	Transformări fizico-chimice ale alimentelor Absorbția intestinală Noțiuni elementare de igienă, patologie
II. Funcțiile fundamentale ale organismului uman 3. Funcția de reproducere	Sisteme reproducătoare: componente, fiziologie
Teme reținute pentru clasa a XII-a	
Partea din programa românească	Teme reținute
I. Genetica — Genetica moleculară	Structura și funcția acizilor nucleici
I. Genetica — Genetica umană	Determinismul genetic al principalelor caractere fenotipice umane
II. Ecologie umană	Impactul antropocenic asupra ecosistemelor naturale

Au fost reținute 9 teme din programele de clasele a IX-a și a X-a.

Teme reținute pentru clasa a IX-a	
Tema din programa românească	Teme reținute
II. Celula — unitatea structurală și funcțională a lumii vii • Eucariot b) Citoplasma — organite celulare	Organite celulare
II. Celula — unitatea structurală și funcțională a lumii vii • Eucariot c) Nucleu	Nucleul — structură, ultrastructură și rol
II. Celula — unitatea structurală și funcțională a lumii vii — Diviziunea celulară	Mitoza: faze și importanță
III. Ereditatea și variabilitatea organismelor vii — Mecanismele de transmitere a caracterelor ereditare — Legile mendeliene ale eredității	Legea purității gameților Legea segregării independente a perechilor de caractere Abateri de la separarea mendeliană
Teme reținute pentru clasa a X-a	
Tema din programa românească	Teme reținute
II. Structura și funcțiile fundamentale ale organismelor vii — Funcțiile de nutriție • Nutriția autotrofă	Fotosinteza
II. Structura și funcțiile fundamentale ale organismelor vii — Funcțiile de nutriție • Respirația — Respirația la animale	Respirația la mamifere
II. Structura și funcțiile fundamentale ale organismelor vii — Funcțiile de nutriție • Circulația — Circulația la animale	Mediul intern la mamifere
II. Structura și funcțiile fundamentale ale organismelor vii — Funcțiile de nutriție • Excreția — Excreția la plante	Transpirația și influența factorilor de mediu asupra transpirației
II. Structura și funcțiile fundamentale ale organismelor vii — Funcțiile de relație Sensibilitatea la plante	Tropisme, nastii, tactisme la plante

3. Structura examenului

Fiecare subiect va îndeplini următoarele criterii:

- va conține unul până la 3 documente (fotografii, scheme, grafice simple, texte științifice simple);
- va conține două sau 3 întrebări:
 - o întrebare va solicita competențele de redare organizată a cunoștințelor. Această întrebare va pune în valoare competențele generale 1 și 2 ale programelor, adică „a se informa asupra lumii vii”, „explorarea sistemelor biologice”.
 - una sau două întrebări vor solicita competențe legate de elemente ale unui demers științific (a adopta un demers explicativ prin referire la cunoștințe, integrând date noi). Această întrebare va permite punerea în valoare a competențelor generale 3 și 4 ale programelor, adică „a utiliza și a construi modele analogice pentru a demonstra principii”, „a transfera și a integra cunoștințe și metode în contexte noi”.

DISCIPLINA ISTORIE**1. Tipuri de clase**

Examenul oral la istorie îi privește în special pe elevii din clasa a XII-a profil umanist (două ore/săptămână). Pentru elevii de la profilul real care vor alege istoria ca probă de bacalaureat, structura subiectului va fi păstrată, iar competențele evaluate vor fi adaptate la programa lor (o oră/săptămână).

2. Teme reținute:

Tema B. Oamenii, societatea și lumea ideilor

2. Viziuni asupra modernizării în Europa secolelor XIX și XX; curente și politici culturale; identități naționale și identitate europeană

3. Secolul XX între democrație și totalitarism. Ideologii și practici politice în România și în Europa

4. Constituțiile din România

Tema C. Statul și politica

4. România postbelică. Stalinism, național-comunism și disidența anticomunistă

Tema D. Relațiile internaționale

2. România și concertul european: de la „criza orientală” la marile alianțe ale secolului XX

3. România în perioada Războiului Rece

3. Competențe de evaluat:

Competențe specifice	Domenii de conținut/teme reținute
1.1. Construirea unor explicații și argumente intra- și multidisciplinare cu privire la evenimente și procese istorice 1.2. Utilizarea termenilor/conceptelor specifice istoriei în contexte care implică interpretări și explicații interdisciplinare 2.3. Descoperirea constantelor în desfășurarea fenomenelor istorice studiate 3.2. Analizarea mesajelor transmise de surse istorice variate prin compararea terminologiei folosite 4.2. Integrarea cunoștințelor obținute în medii nonformale de învățare în analiza fenomenelor istorice studiate 4.3. Analiza punctelor de vedere similare, opuse și complementare în legătură cu fenomenele istorice	<u>Oamenii, societatea și lumea ideilor</u> Viziuni asupra modernizării în Europa secolelor XIX și XX; curente și politici culturale; identități naționale și identitate europeană Secolul XX între democrație și totalitarism Ideologii și practici politice în România și în Europa Constituțiile din România
1.3. Utilizarea termenilor/conceptelor specifice istoriei în contexte care implică interpretări și explicații interdisciplinare 2.1. Construirea unor demersuri de tip analitic cu privire la situații și contexte economice, sociale, politice, culturale 2.2. Proiectarea unui demers de cooperare pentru identificarea și realizarea de scopuri comune 2.4. Descoperirea constantelor în desfășurarea fenomenelor istorice studiate 3.2. Analizarea mesajelor transmise de surse istorice variate prin compararea terminologiei folosite	<u>Statul și politica</u> România postbelică. Stalinism, național-comunism și disidența anticomunistă
2.1. Construirea unor demersuri de tip analitic cu privire la situații și contexte economice, sociale, politice, culturale 2.3. Descoperirea constantelor în desfășurarea fenomenelor istorice studiate 4.3. Analiza punctelor de vedere similare, opuse și complementare în legătură cu fenomenele istorice	<u>Relațiile internaționale</u> România și concertul european: de la „criza orientală” la marile alianțe ale secolului XX România în perioada Războiului Rece

4. Structura examenului

Pe fiecare bilet va fi un singur subiect, compus fie din două texte, fie dintr-un text și o hartă foarte clară sau un text și o caricatură (ori altă imagine în alb-negru ușor de fotocopiat și foarte clar lizibilă).

Consemnele formulate în 4 sau 5 itemi pun în valoare capacitatea candidatului de a degaja o problematică, de a înțelege și de a explica fenomenele și procesele istorice, de a înfățișa cunoștințele și de a le exprima în limba franceză.

Subiectele precizează profilul clasei, tema, competențele înscrise în programa românească și consemnele de lucru pentru candidat.

DISCIPLINA GEOGRAFIE

1. Tipuri de clase

În cadrul examenului de bacalaureat, mențiunea bilingv-franceză, geografia (România — Europa — Uniunea Europeană. Probleme fundamentale) are un statut de disciplină opțională. Examenul oral la geografie se adresează următoarelor tipuri de clase din liceele care fac parte din proiectul bilingv „De la învățământul bilingv către filierele francofone”:

— clasă bilingvă filiera teoretică, profil umanist;

— clasă bilingvă filiera teoretică, profil real;

— clasă bilingvă filiera tehnologică.

2. Competențe de evaluat:

a) Competențe disciplinare generale:

1. Utilizarea adecvată a termenilor și a limbajelor specifice, pentru explicarea elementelor și faptelor din mediul geografic

2. Raportarea elementelor semnificative din societate, știință și tehnologie la mediul înconjurător ca întreg și explicarea relațiilor specifice dintre acestea

3. Capacitatea de a identifica, pe reprezentări grafice, cartografice și imagistice, elemente și fenomene din natură și societate

4. Capacitatea de a construi un plan demonstrativ în condițiile analizei termenilor/surselor de informare, pe fondul achizițiilor dobândite

b) Competențe lingvistice:

1. Receptarea mesajelor transmise oral în diferite situații de comunicare

1.1. Desprinderea sensului global al unui mesaj/text

1.2. Selectarea unor informații relevante din fragmente de texte, tabele, pentru a îndeplini o sarcină de lucru

2. Producerea de mesaje orale adecvate unor contexte variate de comunicare

2.1. Oferirea și solicitarea de informații și instrucțiuni pentru îndeplinirea unei sarcini de lucru

2.2. Argumentarea într-o manieră eficientă, convingătoare

3. Teme reținute și competențe evaluate

A. Europa și România — elemente geografice de bază

Competențe specifice	Teme reținute
<p>1.1. Prezentarea orală a aspectelor definitorii ale spațiului european și național, utilizând corect și coerent termenii specifici domeniului</p> <p>1.3. Realizarea unor corelații între elemente, date, fapte, procese, utilizând limbajul specific domeniului</p> <p>1.4. Identificarea informațiilor specifice problematicii geografice a Europei și a României, valorificând adecvat semnificațiile termenilor-cheie de specialitate</p> <p>2.1. Explicarea proceselor naturale din mediul înconjurător (geografic) la nivelul continentului, prin conexiuni sugerate de analiza modelelor grafice, cartografice și a imaginilor</p> <p>2.4. Explicarea relațiilor observabile dintre sistemele naturale și umane ale mediului geografic european, utilizând date statistice, modele grafice și cartografice adecvate</p> <p>3.1. Prezentarea unor date, fapte, procese, prin interpretarea reprezentărilor grafice, cartografice și imagistice</p>	<p>a. Elemente de geografie umană a Europei și României:</p> <p>d) harta politică a Europei; România ca stat al Europei</p> <p>e) populația și caracteristicile ei geodemografice</p> <p>f) sistemul de orașe al Europei, analiza geografică a unor orașe (4 orașe europene, orașul București și două orașe din România)</p> <p>b. Mediul înconjurător și peisajele:</p> <p>g) caracteristici ale unor medii și peisaje geografice din Europa și din România</p> <p>h) Carpații — studiu de caz al unei regiuni geografice</p> <p>i) țările vecine României (studiu de caz)</p>

B. România și Uniunea Europeană

Competențe specifice	Teme reținute
1.1. Prezentarea orală a aspectelor definitorii referitoare la elemente geografice ale Franței, utilizând corect și coerent termenii specifici domeniului 1.4. Identificarea informațiilor specifice problematicii geografice a Franței și a României, valorificând adecvat semnificațiile termenilor-cheie de specialitate 2.4. Explicarea relațiilor observabile dintre sistemele naturale și umane ale mediului geografic al Franței, utilizând date statistice, modele grafice și reprezentări cartografice adecvate 3.1. Transferul informației statistice, grafice sau cartografice în alte forme de prezentare: texte, plan demonstrativ, probleme, situații problemă	<ul style="list-style-type: none"> • Statele Uniunii Europene c) studiu de caz: Franța d) organizarea și amenajarea spațiului geografic în Uniunea Europeană și în România (organizarea teritoriului, migrația populației și a forței de muncă, disparițiile regionale, evoluția agriculturii)

C. Europa și Uniunea Europeană în lumea contemporană

Competențe specifice	Teme reținute
1.1. Prezentarea orală a aspectelor definitorii referitoare la rolul Europei în sistemul economic și geopolitic mondial, utilizând corect și coerent terminologia specifică domeniului 2.4. Explicarea relațiilor observabile între sistemele lumii contemporane și Europa 3.4. Interpretarea datelor statistice și a modelelor grafice referitoare la Europa, Uniunea Europeană, România și lumea contemporană	e) Rolul Europei în construirea lumii contemporane

4. Structura examenului

Proba orală va consta în rezolvarea unui subiect, formulat sub formă de întrebare, parțial problematizată.

Subiectul va fi însoțit de documente geografice specifice, în număr de maximum 3: hărți tematice, scurte texte geografice, imagini, date statistice, grafice etc., a căror rezolvare permite evaluarea atât a competențelor de specialitate (construirea unui plan demonstrativ, asocierea analizei documentare cu propriile cunoștințe dobândite etc.), cât și a celor lingvistice.

Ansamblul documentar este urmat de:

— 3 întrebări puse candidatului în scopul structurării planului său demonstrativ, expunerii;

— 2—3 alte întrebări care pot fi puse de examinatori în timpul celor 10 minute de evaluare prin dialog.

Subiectul va fi ales de candidat prin tragere la sorți din întregul număr de variante înscrise în programa disciplinei alese.

DISCIPLINA ECONOMIE**1. Tipuri de clase**

Examenul oral la economie se adresează următoarelor tipuri de clase, care fac parte din Proiectul „De la învățământul bilingv către filierele francofone”:

a) clasă bilingvă filiera teoretică, profil real;

b) clasă bilingvă filiera tehnologică;

c) clasă bilingvă filiera teoretică, profil umanist.

2. Competențe de evaluat

1. *Utilizarea conceptelor specifice științelor sociale pentru organizarea demersurilor de cunoaștere și explicare a unor fapte, evenimente, procese din viața reală*

1.1. Identificarea și caracterizarea rolului de consumator pe care îl îndeplinește orice persoană

1.2. Recunoașterea caracteristicilor generale ale pieței în diferite forme concrete de manifestare a acesteia

2. *Aplicarea cunoștințelor specifice științelor sociale în rezolvarea unor situații-problemă, precum și în analiza posibilităților personale de dezvoltare*

2.1. Analiza eficienței utilizării factorilor de producție

2.2. Compararea unor fenomene și procese specifice dinamicii economice

3. *Manifestarea unui comportament social activ și responsabil, adecvat unei lumi în schimbare*

3.1. Identificarea tendințelor de integrare și globalizare, specifice dinamicii economice actuale

4. *Participarea la luarea deciziilor și la rezolvarea problemelor comunității*

4.1. Interpretarea rezultatelor evaluării unor fenomene economice din perspectivă micro- și macroeconomică sau individuală și socială

3. **Teme reținute** (conform programei analitice de economie):

Consumatorul

Nevoi și resurse

Consumatorul; costul de oportunitate; utilitatea economică

Producătorul/întreprinzătorul

Factorii de producție și combinarea acestora

Costurile

Productivitatea

Profitul

Piața — întâlnire a operatorilor economici

Relația cerere-ofertă-preț în economia de piață

Economia deschisă

Uniunea Europeană — mecanisme de integrare economică

4. Structura examenului

Proba orală va consta în 2 itemi a căror rezolvare permite evaluarea atât a competențelor de specialitate, cât și a celor lingvistice.

Varianta 1

Item 1. Analiza unui text de aproximativ 10 rânduri pe baza a 3 întrebări:

- Întrebarea 1: Identificarea în text a două concepte economice
- Întrebarea 2: Explicitarea conceptelor economice identificate la întrebarea 1
- Întrebarea 3: Corelarea celor două concepte cu un al treilea concept și justificarea alegerii făcute, explicând relația dintre

ele

Competențe (în conformitate cu programa de bacalaureat)

j) Caracterizarea comportamentelor, a fenomenelor și a proceselor economice

k) Analiza legăturilor dintre comportamente, fenomene și diferitele procese economice

Item 2. Rezolvarea unei probleme pornind de la 3 întrebări:

- Întrebarea 1: Un calcul simplu
- Întrebarea 2: Un calcul complementar sau realizarea unui grafic ca bază pentru o scurtă analiză
- Întrebarea 3: Compararea rezultatelor care să permită interpretarea unui comportament

Competențe (în conformitate cu programa de bacalaureat)

l) Analiza comportamentului economic al consumatorului sau al producătorului în perspectiva raportului eforturi-efecte (cheltuieli-rezultate)

m) Analiza situațiilor și a problemelor economice formulate într-un limbaj natural, numeric sau grafic

n) Rezolvarea unei probleme cu conținut economic

o) Evaluarea în termeni cantitativi și calitativi a unei decizii economice

Varianta 2

Item 1. Realizarea unei analize simple:

- Întrebarea 1: Corelarea a două concepte economice date
- Întrebarea 2: Explicarea modului în care ele se influențează reciproc
- Întrebarea 3: Construirea unui exemplu, în cifre sau nu, care să ilustreze influența unui concept asupra celuilalt

Competențe utilizate (în conformitate cu programa de bacalaureat)

p) Analiza situațiilor și a problemelor economice formulate într-un limbaj natural, numeric sau grafic

q) Analizarea legăturilor dintre comportamente, fenomene și diferitele procese economice

Item 2. Rezolvarea unei probleme cu 3 cerințe:

- Întrebarea 1: Un calcul simplu
- Întrebarea 2: Un calcul complementar sau realizarea unui grafic ca bază pentru o analiză
- Întrebarea 3: O comparație a rezultatelor care să permită interpretarea unui comportament

Competențe utilizate (în conformitate cu programa de bacalaureat)

r) Analiza comportamentului economic al consumatorului sau al producătorului în perspectiva raportului eforturi-efecte (cheltuieli-rezultate)

s) Analiza situațiilor și a problemelor economice formulate într-un limbaj natural, numeric sau grafic

t) Rezolvarea unei probleme cu conținut economic

u) Analiza legăturilor dintre comportamente, fenomene și diferite procese economice

DISCIPLINA INFORMATICĂ

1. Tipuri de clase

Proba orală la disciplina Informatică, pentru obținerea mențiunii speciale „secție bilingvă francofonă” la examenul de bacalaureat, se adresează următorului tip de clasă, care face parte din Proiectul „De la învățământul bilingv către filierele francofone”:

— clasă bilingvă filiera teoretică, profil real, specializarea Matematică-Informatică.

2. Competențe de evaluat:

1. Utilizarea corectă a terminologiei în limba franceză, specifice informaticii, în diferitele sale contexte de aplicare

2. Identificarea și utilizarea tipurilor de date predefinite sau proprii, specifice unui limbaj de programare

3. Identificarea și utilizarea operatorilor predefiniți elementari

4. Identificarea și utilizarea subprogramelor predefinite elementare

5. Identificarea și utilizarea regulilor sintactice specifice limbajului de programare studiat

6. Organizarea datelor ce intervin în rezolvarea unei probleme utilizând structuri de date adecvate

7. Organizarea etapelor de prelucrare ce formează un algoritm utilizând structuri de control adecvate

8. Reprezentarea algoritmilor prin intermediul programelor pseudocod și a programelor scrise într-un limbaj de programare

(Pascal sau C++, la alegere)

9. Analiza rezolvării unei probleme prin urmărirea evoluției valorilor variabilelor care sunt prelucrate de către algoritmul corespunzător

10. Construirea de algoritmi echivalenți cu un algoritm dat

În plus, vor fi urmărite competențele specifice ale programei școlare.

3. Teme reținute:

1. Algoritmi:

1.1. Noțiunea de algoritm, caracteristici ale unui algoritm

1.2. Date, variabile, expresii, operații

1.3. Structuri de bază (liniară, alternativă și repetitivă)

1.4. Descrierea unui algoritm (programe în pseudocod)

2. Elementele de bază ale unui limbaj de programare (Pascal sau C++, la alegere):

2.1. Vocabularul limbajului

2.2. Constante. Identificatori

2.3. Noțiunea de tip de dată. Operatori aritmetici, logici, relaționali

2.4. Definirea tipurilor de date

2.5. Variabile. Declararea variabilelor

2.6. Definirea constantelor

2.7. Structura programelor. Comentarii

2.8. Expresii. Instrucțiunea de atribuire

2.9. Citirea și scrierea datelor

2.10. Structuri de control (instrucțiunea compusă, structurile alternative și repetitive)

3. Subprograme predefinite

3.1. Mecanisme de transfer prin intermediul parametrilor

3.2. Proceduri și funcții matematice predefinite

4. Tipuri structurate de date:

4.1. Tablouri unidimensionale

5. Algoritmi elementari:

5.1. Probleme care operează asupra cifrelor unui număr

5.2. Divizibilitate. Numere prime. Algoritmul lui Euclid

5.3. Șirul lui Fibonacci. Calculul unor sume de termen general dat

5.4. Determinarea elementului minim/maxim al unei mulțimi de valori

5.5. Metode de ordonare (metoda bulelor, inserției, selecției, numărării)

5.6. Metode de căutare (secvențială, binară)

5.7. Interclasare

NOTĂ:

Nu este necesar ca totalitatea temelor să fie studiate în limba franceză, ci se va avea în vedere ca elevii să dispună de un lexic suficient pentru rezolvarea și prezentarea în cadrul probei orale.

4. Structura examenului

Fiecare bilet va conține 2 itemi:

I. Primul item constă în prezentarea unui algoritm scris în pseudocod și a 3 cerințe cu privire la acesta, după cum urmează:

a) prima cerință furnizează un set de date de intrare pentru algoritm, iar elevul trebuie să determine datele de ieșire, argumentând răspunsul său;

b) a doua cerință furnizează un set de date de ieșire pentru algoritm, iar elevul trebuie să determine datele de intrare, argumentând răspunsul său;

c) a treia cerință solicită elevilor să modifice algoritmul dat în unul echivalent, după anumite reguli specificate în enunț.

II. Al doilea item constă în enunțul unei probleme a cărei rezolvare presupune elaborarea de către elev a unui algoritm sub forma unui program complet, redactat în limbaj de programare (C++ sau Pascal, la alegere). Elevul trebuie să fie capabil să explice modul de funcționare a algoritmului conceput de el.

Grile de evaluare/Bareme de notare

GRILA DE EVALUARE PENTRU MODULUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PLURIDISCIPLINAR

I. Control continuu: maximum 20 de puncte

Cercetare documentară: maximum 10 puncte

Calitatea cercetării documentare, consistența acesteia, calitatea tratării subiectului și a exploatării documentelor

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Ținerea unui carnet de bord: maximum 10 puncte

Notarea sistematică în timpul cursurilor consacrate modulului respectiv

Raport al cercetărilor documentare

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

II. Produsul final: maximum 20 de puncte

Pertinența produsului final, inventivitate, adecvare între forma aleasă și subiectul tratat: maximum 10 puncte

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Nota sintetică: maximum 10 puncte

Coerența în construcția notei, calitatea expresiei scrise: 10 puncte

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

III. Prezentare și susținere: maximum 50 de puncte

Coerență/pertinență a prezentării, respectarea unui plan, enunțul clar al unei problematice: maximum 10 puncte

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Reactivitate la întrebări: maximum 20 de puncte

Capacitate de confirmare, nuanțare și precizare a ideilor: maximum 10 puncte

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Capacitate de a reacționa la argumentele celuilalt pentru a-și apăra poziția: maximum 10 puncte

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Nivel de franceză (vocabular/sintaxă): maximum 20 de puncte

Bogăția și pertinența lexicului: maximum 7 puncte

0	1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---

Corectarea morfosintaxei: maximum 8 puncte

0	1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Stăpânirea sistemului fonologic (pronunție și intonație clare): maximum 5 puncte

0	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

IV. Prezența candidatului la examen: 10 puncte

Se acordă 10 puncte din oficiu fiecărui candidat prezent în fața juriului.

TOTAL: 100 puncte**PROBA ORALĂ DE DNL — BAREM DE NOTARE**

Se acordă maximum 60 de puncte pentru abilități în sfera disciplinei:

0	10	20	30	40	50	60
---	----	----	----	----	----	----

Se acordă maximum 30 de puncte pentru calitatea limbii.

Pronunție, vocabular, morfosintaxă

0	10	20	30
---	----	----	----

Se acordă 10 puncte din oficiu.

ACTE ALE AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T

privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Uniunea Croaților din România

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Uniunii Croaților din România pentru anul 2008.

Constatări: care venituri din chirii în sumă de 2.490 lei și venituri din dobânzi în sumă de 270 lei, și venituri din subvenții în sumă de 1.610.000 lei.
Veniturile Uniunii Croaților din România au fost obținute din donații în sumă de 700 lei, alte venituri în sumă de 2.760 lei, din 1.610.000 lei.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 16 octombrie 2009.
Nr. 92.131/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T

privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Social Democrat, organizația județeană Bacău

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Partidului Social Democrat, organizația județeană Bacău, pentru anul 2008.

I. Constatări:
Veniturile înregistrate la Partidului Social Democrat, organizația județeană Bacău, au fost obținute din cotizațiile membrilor de partid în sumă de 398.271,17 lei, donații provenind de la persoane fizice în sumă de 17.298 lei, alte venituri provenite din dobânzi bancare în sumă de 29,62 lei.

II. Recomandări
Echipa de control a recomandat Partidului Social Democrat, organizația județeană Bacău, să aprofundeze legislația în vigoare privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, respectiv Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea Guvernului nr. 749/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 334/2006, cu modificările ulterioare, precum și întocmirea la timp a situațiilor ce trebuie înaintate Autorității Electorale Permanente, în conformitate cu prevederile Legii nr. 334/2006, cu modificările ulterioare.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 13 octombrie 2009.
Nr. 92.139/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T

privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Social Democrat, organizația județeană Vâlcea

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Partidului Social Democrat, organizația județeană Vâlcea, pentru anul 2008.

I. Constatări:
Veniturile Partidului Social Democrat, organizația județeană Vâlcea, au fost obținute din cotizațiile membrilor de partid în sumă de 509.607,14 lei, donații persoane juridice în sumă de 24.395,70 lei, alte venituri provenite din dobânzi bancare în sumă de 333 lei.

II. Recomandări:
Echipa de control a recomandat Partidului Social Democrat, organizația județeană Vâlcea, ca organizarea și conducerea

contabilității să se desfășoare conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 1.969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop

patrimonial și întocmirea situațiilor prevăzute de Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 14 octombrie 2009.
Nr. 92.140/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T

privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Democrat Liberal, organizația județeană Galați

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Partidului Democrat Liberal, organizația județeană Galați, pentru anul 2008.

I. Constatări:

Veniturile Partidului Democrat Liberal, organizația județeană Galați, au fost obținute din cotizațiile membrilor de partid în sumă de 184.292 lei, donații în sumă de 725.699 lei, din care donații provenind de la persoane fizice în sumă de 237.370 lei și donații provenind de la persoane juridice în sumă de 488.329 lei, alte venituri în sumă de 512,61 lei, din care venituri din editarea, realizarea și difuzarea publicațiilor și a altor materiale de propagandă și cultură proprii, în sumă de 393 lei, și venituri din dobânzi în sumă de 119,61 lei.

II. Recomandări:

Echipa de control a recomandat Partidului Democrat Liberal, organizația județeană Galați, să organizeze și să conducă contabilitatea în conformitate cu reglementările în vigoare și să înainteze Autorității Electorale Permanente, în termenul legal, situațiile prevăzute de Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 13 octombrie 2009.
Nr. 92.141/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T

privind rezultatul controlului efectuat de autoritatea electorală permanentă la Partidul Național Țărănesc Creștin Democrat, organizația județeană Ilfov

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1), art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Partidului Național Țărănesc Creștin Democrat, organizația județeană Ilfov, pentru anul 2008.

I. Constatări:

În perioada controlată Partidului Național Țărănesc Creștin Democrat, organizația județeană Ilfov, nu a putut să susțină cu documente financiare existența/lipsa veniturilor provenite din cotizații, donații sau din alte surse, încasate de la membrii/simpatizanții organizației, în evidența contabilă, în perioada ianuarie—decembrie 2008.

II. Recomandări:

Echipa de control a recomandat Partidului Național Țărănesc Creștin Democrat, organizația județeană Ilfov, organizarea procedurilor financiar-contabile în conformitate cu prevederile legale în vigoare și întocmirea situațiilor ce trebuie înaintate Autorității Electorale Permanente conform prevederilor Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 6 octombrie 2009.
Nr. 92.144/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T
privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă
la Partidul România Mare

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Partidului România Mare, pentru anul 2008.

I. Constatări: Veniturile Partidului România Mare au fost obținute din cotizațiile membrilor de partid în sumă de 2.500 lei, donații persoane fizice în sumă de 53.345 lei, alte venituri provenite din dobânzi și altele în sumă de 35.783 lei.

II. Recomandări: Echipa de control a recomandat Partidului România Mare ca sursele de venituri să fie evidențiate în contabilitate,

respectându-se principiile contabile și în același timp prevederile

Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 334/2006 privind

finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale,

aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 749/2007, cu modificările

ulterioare.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 5 octombrie 2009.
 Nr. 92.170/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T
privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă
la Partidul Democrat Liberal

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Partidului Democrat Liberal, pentru anul 2008.

Constatări: Veniturile Partidului Democrat Liberal au fost obținute din cotizațiile membrilor de partid în sumă de 21.375.887,97 lei, donații persoane fizice în sumă de 22.859.925,65 lei, donații

persoane juridice în sumă de 10.504.145 lei și alte venituri în sumă de 1.472.612,06 lei.

În urma verificărilor efectuate nu au fost constatate abateri sau prejudicii cu caracter financiar-contabil.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 13 octombrie 2009.
 Nr. 92.174/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T
privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Conservator

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Partidului Conservator, pentru anul 2008.

I. Constatări: Veniturile Partidului Conservator au fost obținute din cotizațiile membrilor de partid în sumă de 711.439 lei, donații în sumă de 1.203.100 lei, dobânzi în sumă de 181 lei, alte venituri în sumă de 93.170 lei și subvenții în sumă de 457.336 lei.

II. Recomandări:

Echipa de control a recomandat Partidului Conservator să întocmească situațiile ce trebuie înaintate Autorității Electorale Permanente și cele care trebuie publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 12 octombrie 2009.
 Nr. 92.447/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T
privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă
la Partidul Social Democrat

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Partidului Social Democrat, pentru anul 2008.

I. Constatări:

Veniturile Partidului Social Democrat au fost obținute din cotizațiile membrilor de partid în sumă de 19.098.942 lei, donații în sumă de 18.879.601 lei, venituri din cote-părți în sumă de 2.862.733 lei, venituri din subvenții în sumă de 2.924.200 lei și alte venituri în sumă de 323.529 lei.

II. Recomandări:

Echipa de control a recomandat ca organizarea, conducerea contabilității, utilizarea, înregistrarea și raportarea formularelor specifice să se facă în conformitate cu: Legea contabilității

nr. 82/1991, republicată, Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1.969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, și cu Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 749/2007, cu modificările ulterioare.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 1 octombrie 2009.
 Nr. 92.449/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T
privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Uniunea Democrată
Maghiară din România

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Uniunii Democrate Maghiare din România, pentru anul 2008.

Constatări:

Veniturile Uniunii Democrate Maghiare din România au fost obținute din cotizațiile membrilor de partid în sumă de 1.088.877,90 lei, donații în sumă de 6.475.613,13 lei, dobânzi în

sumă de 2.276,88 lei, alte venituri în sumă de 20.314,10 lei și subvenții în sumă de 512.421,67 lei.

În urma verificărilor efectuate nu au fost constatate abateri sau prejudicii cu caracter financiar-contabil.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 20 octombrie 2009.
 Nr. 92.453/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T
privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă
la Partidul Național Liberal

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Partidului Național Liberal, pentru anul 2008.

I. Constatări:

Veniturile Partidului Național Liberal au fost obținute din cotizațiile membrilor de partid în sumă de 9.801.581 lei, donații în sumă de 33.198.234 lei, venituri din dobânzi în sumă de

5.777 lei, venituri din activități specifice în sumă de 864.275 lei și subvenții în sumă de 1.589.365,88 lei.

În urma controlului s-a constatat că nu au fost respectate prevederile art. 3 alin. (3), art. 4 alin. (3) și (4) și ale art. 12 din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice

și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare. Astfel conform art. 41 și 42 din Legea nr. 334/2006, cu modificările și completările ulterioare, s-a aplicat o amendă de 5.000 lei și s-a dispus virarea la buget a sumei de 25.045 lei.

II. Recomandări:

Organizarea și conducerea contabilității să se desfășoare conform reglementărilor legale în vigoare și să respecte

prevederile Legii nr. 334/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 749/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a companiilor electorale, cu modificările ulterioare.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 12 octombrie 2009.
Nr. 92.454/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T

privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Național Liberal, organizația județeană Brașov

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Partidului Național Liberal, organizația județeană Brașov, pentru anul 2008.

I. Constatări:

Veniturile Partidului Național Liberal, organizația județeană Brașov, au fost obținute din cotizațiile membrilor de partid în sumă de 212.323,46 lei, donații în sumă de 722.990 lei.

II. Recomandări:

Echipa de control a recomandat Partidului Național Liberal, organizația județeană Brașov, să urmărească și să respecte termenele la care se înaintează Autorității Electorale Permanente situațiile prevăzute de Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 12 octombrie 2009.
Nr. 92.455/1.

AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

R A P O R T

privind rezultatul controlului efectuat de Autoritatea Electorală Permanentă la Partidul Social Democrat, organizația județeană Dâmbovița

În conformitate cu prevederile art. 35 alin. (1) și ale art. 36 alin. (1), (5) și (6) din Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, cu Calendarul misiunii de control pe anul 2009, aprobat de președintele Autorității Electorale Permanente, precum și cu notificarea misiunii de control, în perioada septembrie—octombrie s-a efectuat controlul finanțării Partidului Social Democrat, organizația județeană Dâmbovița, pentru anul 2008.

I. Constatări:

Veniturile Partidului Social Democrat, organizația județeană Dâmbovița, au fost obținute din cotizațiile membrilor de partid în sumă de 652.532,40 lei, donații în sumă de 7.500 lei și alte venituri provenite din dobânzi bancare în sumă de 53,14 lei.

II. Recomandări:

Echipa de control a recomandat Partidului Social Democrat, organizația județeană Dâmbovița, să utilizeze formularele pentru

cotizații, donații și alte venituri conform Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, cu modificările și completările ulterioare, să întocmească situațiile ce trebuie înaintate Autorității Electorale Permanente și cele care trebuie publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Director general,
Gheorghe Onogea

București, 8 octombrie 2009.
Nr. 93.865/1.

REPUBLICĂRI

LEGEA Nr. 562/2004*)

privind autorizarea instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională de a vinde personalului propriu unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare

Art. 1. — Se autorizează instituțiile publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională să vândă unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare la data intrării în vigoare a prezentei legi.

Art. 2. — (1) Pot cumpăra o singură locuință de serviciu titularul contractului de închiriere, dacă o deține în baza unui contract valabil încheiat și îndeplinește o funcție în una dintre instituțiile publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, precum și pensionarii sau urmașii titularilor contractelor de închiriere decedați, în situația în care fac dovada că ocupau locuința de serviciu, au achitat chiria la zi și că nu au deținut în proprietate o locuință după anul 1990.

(2) De prevederile alin. (1) beneficiază și persoanele transferate între instituțiile din cadrul sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională.

(3) Se exceptează de la prevederile alin. (1):

a) persoanele a căror activitate în instituțiile prevăzute la art. 1 a încetat prin demisie sau din motive imputabile lor, în condițiile prevăzute de lege;

b) persoanele care dețin în proprietate, ele sau soțul, soția ori copiii aflați în întreținere, o locuință proprietate personală și care îndeplinește condițiile minimale prevăzute de Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazurile prevăzute la alin. (2), vânzarea locuințelor de serviciu se face de către instituția publică ce le are în administrare.

(5) În situația în care soții, cadre militare sau personal civil, dețin fiecare câte o locuință de serviciu, de prevederile alin. (1) poate beneficia numai unul dintre aceștia.

Art. 3. — (1) Locuințele de serviciu pot fi vândute titularilor de contract de închiriere cu plata integrală a valorii locuinței sau în rate.

(2) Ratele lunare pentru achitarea contravalorii locuințelor se vor eșalona pe o perioadă de maximum 20 de ani, cu o dobândă anuală de 5%.

(3) Vânzarea locuințelor de serviciu se efectuează prin structuri proprii, abilitate prin ordin al conducătorilor instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.

Art. 4. — (1) Prețul de vânzare al locuințelor se stabilește pe baza procedurilor de evaluare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 la Decretul-lege nr. 61/1990 privind vânzarea de locuințe construite din fondurile statului către populație, cu modificările și completările ulterioare, și prin indexarea valorii astfel determinate în funcție de indicele de creștere a prețurilor de consum, valabil în perioada cuprinsă între data intrării în vigoare a acestui act normativ și data încheierii contractului de vânzare-cumpărare.

(2) Vânzarea locuințelor de serviciu de către instituțiile publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, în condițiile prezentei legi, nu constituie operațiune impozabilă din punct de vedere al taxei pe valoarea adăugată, potrivit art. 127 alin. (4) și (5) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul în care valoarea determinată potrivit prevederilor alin. (1) și (2) este mai mare decât valoarea de piață a locuinței, stabilită prin raport de expertiză elaborat de evaluatori atestați, prețul de vânzare al locuinței va fi cel stabilit prin raportul de expertiză.

Art. 5. — În situația în care locuințele de serviciu nu sunt cumpărate de chiriași și au devenit disponibile din diferite motive, acestea pot fi transferate la autoritățile interesate, prin hotărâre a Guvernului.

Art. 6. — În situația în care locuințele de serviciu sunt ocupate de pensionari sau de urmași ai titularilor contractelor de închiriere decedați, al căror venit nu le permite cumpărarea locuinței în condițiile prevăzute la art. 3, aceștia își pot păstra calitatea de chiriași.

Art. 7. — (1) Locuințele cumpărate în rate în condițiile prezentei legi nu pot fi înstrăinate prin acte între vii până la data achitării integrale a prețului.

(2) Locuințele dobândite în condițiile prezentei legi nu pot fi restructurate și acestora nu li se poate schimba destinația, până la data prevăzută la alin. (1), fără autorizarea prealabilă a instituțiilor publice prevăzute la art. 1.

(3) Instituțiile publice prevăzute la art. 1 își garantează încasarea prețului prin constituirea unei ipoteci asupra locuinței în favoarea lor. Această operațiune este scutită de taxa de timbru.

Art. 8. — (1) Sumele încasate din vânzarea locuințelor de serviciu se fac venit la bugetul de stat.

(2) Din sumele prevăzute la alin. (1) se vor deduce cheltuielile determinate de procesul de evaluare a locuințelor.

Art. 9. — Locuințele de serviciu prevăzute la art. 1, aflate în proprietatea publică a statului și în administrarea instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, se trec în proprietatea privată a statului prin hotărâre a Guvernului.

Art. 10. — La data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă art. 32 alin. (2) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, art. 22² din Legea nr. 191/1998 privind organizarea și funcționarea Serviciului de Protecție și Pază, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare.

*) Republicată în temeiul dispozițiilor art. II din Legea nr. 174/2009 pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 562/2004 privind autorizarea instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională de a vinde personalului propriu unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare, publicată în Monitorul Oficial al României, nr. 335 din 20 mai 2009.

Legea nr. 562/2004 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.169 din 9 decembrie 2004 și a mai fost modificată prin Legea nr. 357/2006 pentru modificarea Legii nr. 562/2004 privind autorizarea instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională de a vinde personalului propriu unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 650 din 27 iulie 2006.

NOTĂ:

Reproducem mai jos prevederile art. II—IV din Legea nr. 357/2006 pentru modificarea Legii nr. 562/2004 privind autorizarea instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională de a vinde personalului propriu unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare, care nu sunt încorporate în forma republicată a Legii nr. 562/2004 și care se aplică, în continuare, ca dispoziții proprii ale actului modificator:

„**Art. II.** — Prețul și condițiile de plată prevăzute în contractele de vânzare-cumpărare, încheiate în baza Legii nr. 562/2004, pot

fi modificate la cererea cumpărătorilor, potrivit prevederilor prezentei legi.

Art. III. — În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi*), se vor emite norme metodologice de aplicare**), ce vor cuprinde și criteriile pentru stabilirea locuințelor de serviciu ce se pot vinde în condițiile art. 1 din Legea nr. 562/2004, aprobate prin ordine ale conducătorilor instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.

Art. IV. — La data intrării în vigoare a prezentei legi*) se abrogă normele metodologice aprobate prin hotărârile Guvernului emise în aplicarea Legii nr. 562/2004.”

*) Legea nr. 357/2006 a intrat în vigoare la 3 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 650 din 27 iulie 2006.

**) A se vedea Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 678/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind vânzarea unor locuințe de serviciu aflate în administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 856 din 19 decembrie 2008.

L E G E A Nr. 24/2007*)

privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților

Art. 1. — Prezenta lege reglementează administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, în vederea asigurării calității factorilor de mediu și a stării de sănătate a populației.

Art. 2. — Statul recunoaște dreptul fiecărei persoane fizice la un mediu sănătos, accesul liber pentru recreere în spațiile verzi proprietate publică, dreptul de a contribui la amenajarea spațiilor verzi, la crearea aliniamentelor de arbori și arbuști, în condițiile respectării prevederilor legale în vigoare.

Art. 3. — Spațiile verzi se compun din următoarele tipuri de terenuri din intravilanul localităților:

a) spații verzi publice cu acces nelimitat: parcuri, grădini, scuaruri, fâșii plantate;

b) spații verzi publice de folosință specializată:

1. grădini botanice și zoologice, muzee în aer liber, parcuri expoziționale, zone ambientale și de agrement pentru animalele dresate în spectacolele de circ;

2. cele aferente dotărilor publice: creșe, grădinițe, școli, unități sanitare sau de protecție socială, instituții, edificii de cult, cimitire;

3. baze sau parcuri sportive pentru practicarea sportului de performanță;

c) spații verzi pentru agrement: baze de agrement, poli de agrement, complexuri și baze sportive;

d) spații verzi pentru protecția lacurilor și cursurilor de apă;

e) culoare de protecție față de infrastructura tehnică;

f) păduri de agrement.

Art. 4. — În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *parc* — spațiu verde, cu suprafața de minimum un hectar, format dintr-un cadru vegetal specific și din zone construite, cuprinzând dotări și echipări destinate activităților cultural-educative, sportive sau recreative pentru populație;

b) *scuar* — spațiu verde, cu suprafața mai mică de un hectar, amplasat în cadrul ansamblurilor de locuit, în jurul unor dotări publice, în incintele unităților economice, social-culturale, de învățământ, amenajărilor sportive, de agrement pentru copii și tineret sau în alte locații;

c) *grădină* — teren cultivat cu flori, copaci și arbuști ornamentali care este folosit pentru agrement și recreere, fiind deschis publicului;

d) *fâșie plantată* — plantație cu rol estetic și de ameliorare a climatului și calității aerului, realizată în lungul căilor de circulație sau al cursurilor de apă;

e) *grădină botanică* — grădină în care sunt prezentate colecții de plante vii cultivate în condiții naturale ori de seră, în vederea studierii acestora sau doar pentru curiozitățile pe care le prezintă;

f) *grădină zoologică* — orice colecție de animale vii, menținute într-un amplasament administrat și deschis publicului, în scopul promovării conservării biodiversității și pentru a furniza mijloace de educație, informare și petrecere a timpului liber, în relație cu prezentarea și conservarea vieții sălbatice;

g) *muzeu în aer liber* — instituție care dispune de un spațiu verde neacoperit, special amenajat, în vederea expunerii și studierii unor obiecte de artă, relicve, documente istorice și științifice și a educării publicului;

h) *bază sau parc sportiv pentru practicarea sportului de performanță* — complex format dintr-un cadru vegetal și din zone construite, special amenajate și dotate pentru practicarea diferitelor sporturi (complex de instalații sportive);

i) *parc expozițional* — spațiu verde special amenajat destinat informării publicului și promovării unor evenimente;

j) *spații verzi aferente locuințelor de tip condominiu* — spații verzi formate dintr-un cadru vegetal, amplasate adiacent blocurilor de locuințe de tip condominiu, cu rol estetic și de protecție, de ameliorare a climatului și a calității aerului;

k) *pădure de agrement* — pădure sau zonă împădurită în care se realizează diferite lucrări în vederea creării unui cadru adecvat petrecerii timpului liber;

l) *spații verzi pentru protecția cursurilor de apă și lacurilor* — plantații realizate în lungul cursurilor de apă sau împrejurul lacurilor, al căror rol principal este de protecție a acestora;

*) Republicată în temeiul art. IV din Legea nr. 313/2009 pentru modificarea și completarea Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 694 din 15 octombrie 2009.

Legea nr. 24/2007 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 36 din 18 ianuarie 2007.

m) *culoare de protecție față de infrastructura tehnică* — plantații realizate în lungul căilor de circulație sau în jurul unor instalații cu potențial ridicat de poluare, în vederea ameliorării calității mediului și protejării infrastructurii aferente.

Art. 5. — Pentru protecția și conservarea spațiilor verzi, persoanele fizice au următoarele obligații:

a) să nu arunce niciun fel de deșeuri pe teritoriul spațiilor verzi;

b) să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor pe spațiile verzi;

c) să nu producă tăieri neautorizate sau vătămări ale arborilor și arbuștilor, deteriorări ale aranjamentelor florale și ale gazonului, distrugerii ale mușuroaielor naturale, cuiburilor de păsări și adăposturilor de animale, ale construcțiilor și instalațiilor utilitare și ornamentale existente pe spațiile verzi;

d) să nu ocupe cu construcții provizorii sau permanente zonele inventariate ca spații verzi.

Art. 6. — Persoanele juridice au următoarele obligații:

a) să asigure integritatea, refacerea și îngrijirea spațiilor verzi aflate în proprietatea lor;

b) să coopereze cu autoritățile teritoriale și centrale pentru protecția mediului, cu cele ale autorității centrale pentru amenajarea teritoriului și cu autoritățile administrației publice locale la toate lucrările preconizate în spațiile verzi și să facă propuneri pentru îmbunătățirea amenajării acestora;

c) să nu diminueze suprafețele inventariate ca spații verzi.

Art. 7. — Prin administrarea spațiilor verzi se asigură îndeplinirea următoarelor obiective:

a) protecția și conservarea spațiilor verzi pentru menținerea biodiversității lor;

b) menținerea și dezvoltarea funcțiilor de protecție a spațiilor verzi privind apele, solul, schimbările climatice, menținerea peisajelor în scopul ocrotirii sănătății populației, protecției mediului și asigurării calității vieții;

c) regenerarea, extinderea, ameliorarea compoziției și a calității spațiilor verzi;

d) elaborarea și aplicarea unui complex de măsuri privind aducerea și menținerea spațiilor verzi în starea corespunzătoare funcțiilor lor;

e) identificarea zonelor deficitare și realizarea de lucrări pentru extinderea suprafețelor acoperite cu vegetație;

f) extinderea suprafețelor ocupate de spații verzi, prin includerea în categoria spațiilor verzi publice a terenurilor cu potențial ecologic sau sociocultural.

Art. 8. — (1) Administrarea spațiilor verzi proprietate publică este exercitată de autoritățile administrației publice locale și de alte organe împuternicite în acest scop.

(2) Administrarea spațiilor verzi de pe terenurile proprietate privată este exercitată de către proprietarii acestora, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare.

Art. 9. — (1) Persoanele juridice care concesionează terenuri pentru construcția și amplasarea în spațiile verzi a obiectivelor pentru activități socioculturale sunt obligate să obțină avizele, acordurile și autorizațiile prevăzute de legislația în vigoare. Locul de amplasare a obiectivelor, suprafața terenurilor și condițiile de desfășurare a activității ulterioare se determină în baza unor proiecte de specialitate, de amenajare a teritoriului și urbanism, avizate și aprobate conform legii, cu obligativitatea ca suprafețele cumulate ale acestor construcții să nu ocupe mai mult de 10% din suprafața spațiului verde respectiv.

(2) Construcțiile și amenajările de orice tip, altele decât cele specificate la alin. (1), sunt interzise.

(3) Transplantarea arborilor și arbuștilor se va face numai cu acordul administrației publice locale și al autorităților teritoriale pentru protecția mediului.

(4) Construcțiile neautorizate în spațiile verzi se demolează și terenul se va aduce la starea inițială, cheltuielile totale pentru

efectuarea acestor lucrări fiind suportate de proprietarul construcției.

Art. 10. — (1) Municipiile de rang zero și unu au obligația să efectueze, până la data de 1 ianuarie 2011, auditul suprafeței, calității și accesibilității spațiilor verzi, urmat de elaborarea unei strategii și a unui plan de acțiune privind conservarea și dezvoltarea rețelei de spații verzi.

(2) Strategia privind conservarea și dezvoltarea rețelei de spații verzi are în vedere distribuția echilibrată a acestora în raport cu specificul unității teritoriale de referință, precum și crearea de spații verzi prin transformarea terenurilor neproductive, a altor categorii de terenuri și prin aplicarea de metode alternative.

(3) La extinderea suprafeței intravilanului localităților, autoritățile publice locale au obligația să asigure o cotă de 5% pentru amenajarea de spații verzi publice.

Art. 11. — (1) Autoritățile administrației publice centrale și locale sunt obligate să asigure finanțarea materialului dendricol și a lucrărilor aferente necesare pentru amenajarea terenurilor și regenerarea vegetației în spațiile verzi proprietatea acestora.

(2) Proiectele de amenajare specifică vor fi elaborate de către specialiști în domeniul arhitecturii peisagistice, al urbanismului, al horticulturii și forestier.

(3) Lucrările de amenajare se execută cu material forestier și floricol, adaptat climei, provenit din pepiniere și alte plantații de arbuști decorativi care, prin proprietățile lor biologice și morfologice, au o valoare estetică și ecologică și nu afectează sănătatea populației și biosistemele existente deja în zonă.

Art. 12. — (1) Întreținerea spațiilor verzi se asigură de către proprietarii și administratorii acestora.

(2) Proprietarii și administratorii de spații verzi cu arbori și arbuști sunt obligați să realizeze măsurile de întreținere a acestora.

(3) Proprietarii și administratorii de spații verzi sunt obligați să asigure măsurile privind siguranța persoanelor care pot fi afectate de ruperile și desprinderile arborilor și elementelor acestora, ca urmare a gradului de îmbătrânire avansat sau a stării fitosanitare precare.

(4) Proprietarii și administratorii de spații verzi sunt obligați să asigure drenarea apelor în exces de pe suprafața spațiilor verzi, în rețeaua de preluare a apelor pluviale.

(5) În cazul arborilor ornamentali (tei, salcâm, castan, arțar, mesteacăn, stejar) plantați pe spațiile verzi din domeniul public, precum și al celor plantați în aliniamente în lungul bulevardelor și străzilor, pe terenurile din zonele urbane și rurale, este interzisă intervenția cu tăieri în coroana acestora, cu excepția lucrărilor de eliminare a ramurilor uscate sau a celor care afectează siguranța traficului pietonal și rutier, a imobilelor aflate în apropiere, precum și a celor de pe traseul rețelelor aeriene.

Art. 13. — (1) Protecția spațiilor verzi, a dotărilor specifice sau mobilierului urban specific este asigurată de către proprietarii și administratorii acestora și prin intermediul instituțiilor de ordine publică abilitate conform legislației în vigoare.

(2) Instituțiile de ordine publică sunt obligate să acorde ajutorul solicitat de proprietarii și administratorii spațiilor verzi în vederea prevenirii și combaterii acțiunilor ilicite de deteriorare sau distrugere a obiectivelor și vegetației din spațiile verzi.

Art. 14. — (1) Protecția vegetației spațiilor verzi împotriva dăunătorilor se efectuează în baza prognozelor și avertizărilor făcute de unitatea fitosanitară locală cu atribuții de prevenire, îndrumare și control de specialitate pentru protecția plantelor.

(2) Menținerea stării de sănătate fitosanitară a vegetației din spațiile verzi se efectuează de către proprietarii și administratorii acestora, prin realizarea măsurilor de prevenire a răspândirii și de combatere a bolilor și dăunătorilor plantelor și prin măsuri de

carantină, sub directa îndrumare și controlul de specialitate al unităților fitosanitare pentru protecția plantelor.

(3) Protecția spațiilor verzi împotriva bolilor și dăunătorilor se efectuează, de regulă, prin acțiuni preventive, metode biologice și metodologii integrate. Aplicarea substanțelor fitosanitare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor este strict limitată și se realizează sub coordonarea instituțiilor fitosanitare și de protecția mediului.

Art. 15. — Controlul realizării măsurilor de protecție a spațiilor verzi este exercitat de instituțiile abilitate de autoritatea publică centrală pentru protecția mediului, autoritatea publică centrală pentru administrație și interne, autoritățile administrației publice locale și de unitățile fitosanitare locale pentru protecția plantelor.

Art. 16. — (1) Autoritățile administrației publice locale au obligația să țină evidența spațiilor verzi de pe teritoriul unităților administrative, prin constituirea registrelor locale ale spațiilor verzi, pe care le actualizează ori de câte ori intervin modificări.

(2) Evidența spațiilor verzi are drept scop organizarea folosirii raționale a acestora, a regenerării și protecției lor eficiente, cu exercitarea controlului sistematic al schimbărilor calitative și cantitative, precum și asigurarea informațiilor despre spațiile verzi.

(3) Registrele locale ale spațiilor verzi se constituie pe baza normelor tehnice aprobate prin ordin al ministrului dezvoltării regionale și locuinței, cu avizul ministrului mediului și al ministrului administrației și internelor, în termen de un an de la elaborarea și publicarea acestora.

Art. 17. — (1) Obligația organizării și conducerii registrelor spațiilor verzi revine autorităților administrației publice locale.

(2) Registrul local al spațiilor verzi este un sistem informațional care cuprinde datele tehnice ale tuturor spațiilor verzi conform indicilor de calitate și cantitate.

(3) Registrele locale ale spațiilor verzi vor fi făcute publice și vor putea fi consultate la sediile autorităților administrației publice locale.

Art. 18. — (1) Răspunderea pentru reducerea suprafețelor spațiilor verzi revine autorităților administrației publice centrale și locale, precum și tuturor persoanelor fizice și juridice.

(2) Autoritățile administrației publice centrale și locale prevăd în bugetele proprii fonduri pentru îndeplinirea obligațiilor privind spațiile verzi.

(3) Înstrăinarea și atribuirea terenurilor cu spații verzi se efectuează în condițiile prevăzute de lege, cu păstrarea destinației de spațiu verde.

(4) Schimbarea destinației terenurilor înregistrate în registrul local al spațiilor verzi se poate face numai pentru lucrări de utilitate publică, stabilite în baza documentațiilor de urbanism, aprobate conform legislației în vigoare.

(5) În limita unei cote de 5% din suprafața fiecărui obiectiv înregistrat în registrul local al spațiilor verzi, autoritățile administrației publice locale pot autoriza amplasarea unor construcții ușoare, cu caracter provizoriu, pentru activitățile de comerț și alimentație publică, în conformitate cu documentațiile de urbanism legal aprobate.

Art. 19. — (1) Activitățile de administrare și gospodărire a spațiilor verzi subordonate autorităților administrației publice locale sunt finanțate din bugetul local pentru:

a) cheltuielile legate de regenerarea, paza și protecția spațiilor verzi și pentru tratamentele fitosanitare recomandate de unitățile fitosanitare locale pentru protecția plantelor;

b) efectuarea lucrărilor de proiectare și de cercetare științifică în domeniul protecției și amenajării durabile a spațiilor verzi;

c) investițiile capitale în domeniul spațiilor verzi;

d) crearea și dezvoltarea spațiilor verzi prin achiziționarea de terenuri disponibile cu potențial sociocultural sau ecologic, în vederea atingerii și respectării normativelor europene existente în domeniu cu privire la necesarul de spații verzi;

e) alte obligații legate de administrarea și gospodărire a spațiilor verzi.

(2) Activitățile de gospodărire a spațiilor verzi proprietate privată sunt finanțate de proprietari.

(3) Finanțarea lucrărilor de regenerare a spațiilor verzi se realizează cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Sursele de finanțare necesare pentru aplicarea măsurilor de administrare și gospodărire a spațiilor verzi vor fi prevăzute în bugetele locale, începând cu anul 2010.

Art. 20. — Încălcarea prevederilor prezentei legi atrage răspunderea civilă, contravențională și penală, după caz.

Art. 21. — Persoanele fizice și persoanele juridice răspund contravențional, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru:

a) folosirea neautorizată a terenurilor cu spații verzi;

b) nerespectarea cerințelor privind proiectarea, construirea și darea în exploatare a obiectivelor în spațiile verzi;

c) atribuirea terenurilor pentru construcții în spațiile verzi fără coordonarea cu organele teritoriale ale autorității centrale pentru amenajarea teritoriului, ale autorității centrale pentru protecția mediului și fără consultarea populației;

d) desfășurarea neautorizată a activităților economice, de turism și agrement în spațiile verzi;

e) ocuparea nelegitimă a terenurilor cu spații verzi;

f) deteriorarea spațiilor verzi în urma incendiilor sau a comportării iresponsabile cu focul;

g) aruncarea pe spațiile verzi de mase plastice, hârtii, sticle, resturi animaliere, deșeuri menajere și orice alte deșeuri;

h) distrugerea sau deteriorarea drumurilor, aleilor, sistemelor de drenaj, instalațiilor tehnice și ingineresti din spațiile verzi;

i) colectarea plantelor medicinale, a fructelor și a ierburilor de gazon;

j) pășunatul pe spații verzi;

k) decopertarea literei și deteriorarea păturii vii și a stratului de sol fertil;

l) capturarea animalelor protejate integrate ecosistemului spațiului verde;

m) plimbarea și îmbăierea câinilor și a altor animale în afara spațiilor amenajate;

n) distrugerea spațiilor verzi prin poluare cu ape reziduale, chimicale, deșeuri de producție, produse petroliere sau alte substanțe nocive.

Art. 22. — (1) Prejudiciile cauzate spațiilor verzi se recuperează pe baza hotărârii judecătorești definitive.

(2) În cazul deteriorării spațiilor verzi în urma incendiilor, se stabilește compensarea nu numai a pagubei pricinuite spațiilor verzi, ci și a cheltuielilor suportate pentru stingerea incendiului și curățarea teritoriului de deșeurile provenite în urma acestuia și refacerea zonei verzi.

(3) În cazul poluării chimice a spațiilor verzi se stabilește nu numai compensarea pagubei pricinuite spațiilor verzi, ci și a cheltuielilor suportate pentru reecologizarea zonei și a lucrărilor pe termen lung necesare pentru decontaminarea zonei, precum și a cheltuielilor medicale evaluate în cazul afectării populației.

(4) Producția lemnoasă și alte produse dobândite ilicit din exploatarea spațiilor verzi sunt supuse confiscării și transmise administratorilor spațiilor verzi.

Art. 23. — (1) Nerespectarea prevederilor prezentei legi constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională, după cum urmează:

a) de la 50 lei la 100 lei pentru persoane fizice și de la 1.000 lei la 10.000 lei pentru persoane juridice, pentru încălcarea prevederilor art. 5 lit. a), b) și c), art. 6, 9, art. 16 alin. (3) și ale art. 21 lit. a), f), g), h), i), k) și l);

b) de la 200 lei la 1.000 lei pentru persoane fizice și de la 1.000 lei la 5.000 lei pentru persoane juridice, pentru încălcarea prevederilor art. 5 lit. d) și ale art. 21 lit. b), c), d), e), j), m) și n);

c) de la 5.000 lei la 30.000 lei pentru încălcarea prevederilor art. 11 alin. (1) și ale art. 18 alin. (1), (3) și (4);

d) de la 20.000 lei la 40.000 lei pentru persoane fizice și de la 40.000 lei la 70.000 lei pentru persoane juridice, pentru încălcarea prevederilor art. 12 alin. (5);

e) de la 100.000 lei la 200.000 lei pentru nerespectarea prevederilor art. 10 alin. (1).

(2) Constatarea contravențiilor prevăzute la alin. (1) și aplicarea sancțiunilor se fac de către personalul împuternicit al Gărzii Naționale de Mediu, de persoanele împuternicite în acest scop de autoritatea publică centrală pentru protecția mediului și de către primari sau împuterniciți ai acestora.

Art. 24. — Prevederile art. 23 referitoare la contravenții se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 25. — Prin hotărâre a Guvernului, a consiliilor locale și județene pot fi stabilite și alte fapte ce constituie contravenții la regimul spațiilor verzi.

NOTĂ:

Reproducem mai jos prevederile art. II și III din Legea nr. 313/2009, care nu sunt încorporate în textul republicat al Legii nr. 24/2007 și care se aplică în continuare, ca dispoziții proprii ale Legii nr. 313/2009:

„Art. II. — (1) În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, se elaborează conținutul-cadru al auditului și al strategiei referitoare la conservarea și dezvoltarea rețelei de spații verzi, care se aprobă prin ordin comun al conducătorului autorității publice centrale responsabil cu urbanismul și al conducătorului autorității publice centrale pentru protecția mediului.

(2) Normele tehnice prevăzute la art. 18*) alin. (3) din Legea nr. 24/2007, cu modificările și completările aduse prin prezenta lege, se modifică și se completează corespunzător și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, în termen de 60 zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi.

Art. III. — Până la realizarea registrelor locale ale spațiilor verzi, schimbarea destinației spațiilor verzi definite ca atare în Legea nr. 24/2007 poate fi făcută doar pe baza unor documentații de urbanism legal aprobate, care să stabilească și lucrările de utilitate publică necesare.”

*) Art. 18 a devenit prin renumerotare art. 16.

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.



5 948368 434868