



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 178 (XXII) — Nr. 603

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 26 august 2010

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
DECIZII			
4.— Decizie privind convocarea Camerei Deputaților în sesiune ordinară	1	1.179. — Ordin al ministrului mediului și pădurilor pentru aprobarea Ghidului privind gestionarea ecologică rațională a bifenililor policlorurați	13
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
M.99.— Ordin al ministrului apărării naționale pentru aprobarea Normelor privind activitatea de pregătire în străinătate a personalului din Ministerul Apărării Naționale	2–10	1.223. — Ordin al ministrului mediului și pădurilor pentru modificarea Ghidului de finanțare a Programului privind instalarea sistemelor de încălzire care utilizează energie regenerabilă, inclusiv înlocuirea sau completarea sistemelor clasice de încălzire, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 950/2010	14
M.100.— Ordin al ministrului apărării naționale pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor de aplicare a Regulamentului privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.99/2009.....	11–13	1.224. — Ordin al ministrului mediului și pădurilor privind modificarea și completarea Ordinului ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 297/2008 pentru aprobarea Procedurii naționale privind utilizarea mecanismului „Implementare în comun (JI)” pe baza Modulului I, în conformitate cu prevederile art. 6 din Protocolul de la Kyoto	14–15

DECIZII

PARLAMENTUL ROMÂNIEI
CAMERA DEPUTAȚILOR

DECIZIE privind convocarea Camerei Deputaților în sesiune ordinară

În temeiul art. 66 alin. (1) și (3) din Constituția României, republicată,

Camera Deputaților este convocată în cea de a doua sesiune ordinară a anului 2010, în ziua de miercuri, 1 septembrie 2010, ora 14,00.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR
ROBERTA ALMA ANASTASE

București, 24 august 2010.
Nr. 4.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ORDIN

pentru aprobarea Normelor privind activitatea de pregătire în străinătate a personalului din Ministerul Apărării Naționale

Pentru aplicarea prevederilor art. 12 și 13 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 5¹ din Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 51 din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 189 lit. a) și c) și art. 195 din Legea nr. 53/2003—Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare,

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

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Normele privind activitatea de pregătire în străinătate a personalului din Ministerul Apărării Naționale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

a) Normele privind reglementarea situației personalului Ministerului Apărării Naționale trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar și salarizarea acestuia în lei, în țară, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.140/1999*, cu modificările și completările ulterioare;

b) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.20/2002* privind participarea personalului militar și civil din Ministerul

Apărării Naționale la diferite forme de pregătire în străinătate și utilizarea ulterioară a acestuia, modificat și completat prin Ordinul ministrului apărării nr. M.73/2007*);

c) I.M. 3/8, Norme privind echivalarea studiilor absolvite de personalul militar din Ministerul Apărării Naționale, în instituții militare de învățământ din străinătate, cu studii militare din țară, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 172/2004*);

d) Normele privind participarea personalului militar din Ministerul Apărării Naționale la studii organizate de instituții civile de învățământ din străinătate, aprobate prin Dispoziția șefului Direcției management resurse umane nr. DMRU 7/2009.

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

Ministrul apărării naționale,

Gabriel Oprea

București, 12 august 2010.

Nr. M.99.

*) Ordinele nr. M.140/1999, M. 20/2002, M.73/2007 și M.172/2004 nu au fost publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece aveau ca obiect reglementări din sectorul de apărare a țării și securitate națională.

ANEXĂ

NORME

privind activitatea de pregătire în străinătate a personalului din Ministerul Apărării Naționale

CAPITOLUL I

Generalități

Art. 1. — (1) Participarea la diferite forme de pregătire în străinătate se realizează în interesul Ministerului Apărării Naționale și vizează formarea și/sau dezvoltarea performanțelor profesionale ale personalului, în scopul transformării armatei într-o organizație bazată pe cunoaștere.

(2) Personalul militar și civil poate participa la diferite forme de pregătire în străinătate, în cadrul programelor de cooperare bilaterală cu diferiți parteneri externi sau în afara acestora, în limita numărului de locuri și a fondurilor aprobate anual cu această destinație, prin bugetul Ministerului Apărării Naționale.

(3) În sensul prezentelor norme, activitatea de pregătire în străinătate a personalului Ministerului Apărării Naționale vizează doar trimiterea acestuia de către instituție la formele de pregătire

ce includ: studiile universitare de licență, masterat și doctorat, cursurile, stagiile de practică și specializare sau perfecționare.

Art. 2. — (1) Cadrele militare pot participa la formele de pregătire prevăzute la art. 1 alin. (3), cu excepția studiilor universitare de licență.

(2) Cadrele militare pot participa la studii universitare de masterat și doctorat organizate în instituții militare sau civile de învățământ universitar din străinătate, conform domeniilor de studii, specializărilor și temelor de cercetare științifică aprobate anual de către ministrul apărării naționale.

(3) Studenții militari pot participa la studii universitare de licență, cursuri și stagii în cadrul programelor de cooperare între instituțiile militare de învățământ universitar din țară și instituții similare, militare sau civile din străinătate.

(4) Din bugetul Ministerului Apărării Naționale nu se finanțează participarea la studii universitare a personalului civil.

Art. 3. — (1) Direcția management resurse umane asigură managementul activității de trimitere la diferite forme de pregătire în străinătate a personalului Ministerului Apărării Naționale și are următoarele responsabilități:

a) stabilește normele privind planificarea participării personalului la diferite forme de pregătire în străinătate, selecția și nominalizarea participanților, precum și demersurile administrative pe timpul studiilor și după finalizarea acestora;

b) stabilește prioritățile de pregătire și propune anual ministrului apărării naționale formele de pregătire, numărul de locuri și fondurile necesare;

c) stabilește criteriile de selecție pentru fiecare formă de pregătire pe baza celor comunicate de organizatori și, în cazul cursurilor de carieră, în conformitate cu regulile aplicate cursurilor similare organizate în țară;

d) publică oferta educațională, la începutul fiecărui an, în rețeaua MILNET pe site-ul special destinat acestui scop;

e) organizează concursul de selecție, mai puțin în cazul studiilor și stagiilor universitare pentru care procesul de selecție este desfășurat de către instituția de învățământ din străinătate;

f) avizează rapoartele pentru aprobarea participării la o anumită formă de pregătire, promovate la ministrul apărării naționale, de către structurile beneficiare, cu excepția Direcției generale de informații a apărării;

g) elaborează ordinul de detașare la studii/eliberare din funcție a cadrelor militare trimise la pregătire în străinătate, cu excepția personalului Direcției generale de informații a apărării;

h) administrează aplicația informatică pentru gestionarea datelor specifice activității de pregătire în străinătate a personalului;

i) echivalează studiile absolvite în străinătate de către personalul militar, cu excepția celor universitare, mai puțin pentru personalul militar al Direcției generale de informații a apărării;

j) evaluează activitatea de trimitere la pregătire în străinătate.

(2) În sensul prezentelor norme, prin sintagma *structuri beneficiare* se înțelege structurile centrale ale Ministerului Apărării Naționale și cele din subordinea Statului Major General care gestionează programe majore.

CAPITOLUL II

Planificarea și finanțarea activității de pregătire în străinătate a personalului Ministerului Apărării Naționale

Art. 4. — (1) Planificarea activităților de pregătire în străinătate organizate în instituții militare de învățământ se realizează de către Direcția management resurse umane împreună cu structurile beneficiare și presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) elaborarea și transmiterea/publicarea de către Direcția management resurse umane a ofertei educaționale;

b) stabilirea la nivelul fiecărei unități militare a nevoilor de pregătire în străinătate;

c) stabilirea cererii de forme de pregătire pe baza nevoilor și priorităților fiecărei structuri centrale și transmiterea acesteia la Direcția management resurse umane, de către structurile beneficiare, cu avizul directorului de program major care asigură finanțarea structurii respective;

d) aprobarea de către ministrul apărării naționale, la propunerea Direcției management resurse umane, a Planului de pregătire în străinătate a personalului din Ministerul Apărării Naționale, denumit în continuare *Plan*.

(2) Planificarea activităților de pregătire în străinătate organizate în instituții civile de învățământ se realizează de către Direcția management resurse umane, împreună cu structurile beneficiare, și presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) identificarea instituțiilor civile de învățământ, domeniilor de studii, specializărilor și temelor de cercetare științifică în străinătate de interes pentru Ministerul Apărării Naționale, în anul de planificare;

b) aprobarea de către ministrul apărării naționale, la propunerea Direcției management resurse umane, a Listei instituțiilor de învățământ, domeniilor de studii, specializărilor și temelor de cercetare științifică în străinătate pentru care personalul din Ministerul Apărării Naționale poate candida în anul de învățământ următor, denumită în continuare *Listă*;

c) identificarea de către structurile centrale, împreună cu persoanele interesate, a programelor de studii cele mai potrivite din punctul de vedere al interesului Ministerului Apărării Naționale, având în vedere experiența profesională și potențialul de evoluție în carieră a persoanei respective;

d) introducerea în Plan a programelor de studii prevăzute la lit. c).

(3) Participarea la formele de pregătire din străinătate se finanțează din bugetul Ministerului Apărării Naționale și/sau din fonduri provenite din alte surse.

(4) Participarea personalului la formele de pregătire care nu au fost incluse în Plan sau în Listă se realizează cu aprobarea ministrului apărării naționale și cu avizul Direcției management resurse umane și al directorului de program, la propunerea structurii beneficiare, în cazuri temeinic fundamentate pe criterii de oportunitate, costuri, priorități și fonduri alocate prin buget.

Art. 5. — (1) Fondurile asigurate din bugetul Ministerului Apărării Naționale necesare participării la pregătire în străinătate se calculează în baza prevederilor legale privind misiunile temporare în străinătate, în funcție de obligațiile părților specificate în acordurile de cooperare internațională încheiate între Ministerul Apărării Naționale și diferiți parteneri externi sau în detaliile administrative comunicate de organizatorii programelor de pregătire.

(2) Fondurile prevăzute la alin. (1) se calculează de către Direcția management resurse umane și se aprobă de către ministrul apărării naționale prin Plan.

(3) Pe baza extraselor din Plan, transmise de către Direcția management resurse umane, directorii de programe majore planifică în buget, la solicitarea structurilor beneficiare, fondurile necesare pregătirii în străinătate a personalului din unitățile subordonate acestora.

Art. 6. — (1) Direcția management resurse umane este structura care asigură interfața cu partenerii externi în ceea ce privește pregătirea personalului Ministerului Apărării Naționale, cu excepția participării la studii în cadrul programelor de cooperare interuniversitară.

(2) Direcția management resurse umane negociază planurile și programele anuale de cooperare internațională în domeniul pregătirii personalului, participă la negocierea planurilor bilaterale de cooperare militară care includ activități de acest gen și informează structurile beneficiare despre rezultatul negocierilor și a celor convenite cu partenerii străini.

(3) În funcție de rezultatul negocierilor, Direcția management resurse umane repartizează structurilor beneficiare locurile la formele de pregătire oferite de partenerii externi. În situația în care numărul locurilor oferite de partenerul extern pentru un anumit curs este mai mic decât cel solicitat, repartizarea locurilor se face în funcție de poziția pe care se află cursul respectiv în ordinea priorităților stabilită de structurile beneficiare în cadrul procesului de planificare.

CAPITOLUL III

Organizarea activităților privind trimiterea la pregătire în străinătate a personalului Ministerului Apărării Naționale

SECȚIUNEA 1

Selecția personalului Ministerului Apărării Naționale pentru trimitere la forme de pregătire în străinătate

Art. 7. — (1) Selecția personalului Ministerului Apărării Naționale pentru trimiterea la forme de pregătire în străinătate se realizează prin concurs organizat de către Direcția management resurse umane sau de către instituția din străinătate organizatoare de studii, după caz.

(2) Selecția personalului militar pentru trimiterea la cursuri de carieră în străinătate se face respectând criteriile de selecție comunicate de partenerul extern, adaptate la normele specifice privind cursurile de carieră organizate în țară.

Art. 8. — (1) Personalul Ministerului Apărării Naționale care participă la diferite forme de pregătire în străinătate se aprobă de către ministrul apărării naționale, pe baza rezultatelor obținute la concursul de selecție, la propunerea șefului structurii beneficiare transmisă prin Direcția management resurse umane, respectiv prin Direcția generală de informații a apărării pentru personalul propriu.

(2) După obținerea aprobării, structura beneficiară transmite la Direcția management resurse umane o copie a raportului.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică Direcției generale de informații a apărării.

Art. 9. — (1) Structurile beneficiare au obligația ca, pentru locurile repartizate, să trimită Direcției management resurse umane dosarul cu documentele necesare înscrierii la curs a persoanelor selecționate. În cazul nerespectării termenelor de prezentare a documentelor, Direcția management resurse umane dispune anularea sau redistribuirea locurilor, dacă acest lucru este posibil.

(2) Costurile solicitate de partenerii externi, aferente locurilor neocupate din cauze neprevăzute, sunt rambursate acestora, în urma unei cercetări efectuate în baza legislației în domeniu.

SECȚIUNEA a 2-a

Situația raporturilor de serviciu/muncă ale personalului participant la pregătire în străinătate

Art. 10. — (1) Direcția management resurse umane, respectiv Direcția generală de informații a apărării emit următoarele tipuri de documente:

a) ordin de detașare, pentru personalul militar trimis la diferite forme de pregătire în străinătate a căror durată nu depășește 2 ani, situație în care acesta rămâne încadrat în funcția pe care o îndeplinește la plecarea din țară;

b) ordin de eliberare din funcție, pentru personalul militar trimis la studii cu durată mai mare de 2 ani, caz în care personalul este pus la dispoziția unității militare în care a fost încadrat.

(2) Personalului militar participant la diferite forme de pregătire în străinătate, indiferent de durata acestora, i se menține calitatea de cadru militar în activitate și beneficiază, în țară, de drepturile bănești, potrivit prevederilor referitoare la salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

(3) Drepturile bănești în lei, în țară, ale cadrelor militare se plătesc de către unitățile militare în care sunt încadrate sau la dispoziția cărora se află acestea.

Art. 11. — (1) Contractul individual de muncă al personalului civil contractual trimis la forme de pregătire în străinătate se suspendă, conform prevederilor legale în domeniu.

(2) Funcționarii publici trimiși la forme de pregătire, indiferent de durata acestora, își mențin raporturile de serviciu, conform prevederilor legale în domeniu.

(3) Drepturile bănești în lei, în țară, se plătesc de către unitățile militare în care sunt încadrate persoanele în cauză.

SECȚIUNEA a 3-a

Obligațiile personalului Ministerului Apărării Naționale aprobat să participe la pregătire în străinătate

Art. 12. — (1) Personalul Ministerului Apărării Naționale trimis la pregătire în străinătate execută, înaintea plecării din țară, la structura beneficiară, pe durata unei zile, pregătirea misiunii, care se desfășoară conform ghidului elaborat de Direcția management resurse umane în acest sens.

(2) Personalul militar și funcționarii publici semnează angajamentul pe timpul pregătirii misiunii, iar personalul civil contractual semnează actul adițional la contractul de muncă, conform modelelor din anexele nr. 1—3, prin care, în absența unor prevederi legale contrare, se obligă ca, după terminarea formei de pregătire, să își desfășoare activitatea în Ministerul Apărării Naționale, respectiv în administrația publică în cazul funcționarilor publici, astfel:

a) 10 ani, pentru personalul militar, trimis la forme de pregătire cu durată mai mare de 3 ani;

b) 5 ani, pentru personalul militar trimis la forme de pregătire cu durată între 1 și 3 ani și personalul civil contractual participant la forme de pregătire cu durată egală sau mai mare de un an;

c) 5 ani, pentru funcționarii publici trimiși la forme de pregătire finanțate de la bugetul de stat cu durată egală sau mai mare de un an, în scopul intrării într-o categorie a funcției publice superioare celei din care face parte funcția pe care o ocupă la momentul începerii formei de pregătire;

d) 4 ani și 6 luni, pentru funcționarii publici trimiși la forme de pregătire finanțate de la bugetul de stat cu durată cuprinsă între 180 de zile și un an, în scopul intrării într-o categorie a funcției publice superioare celei din care face parte funcția pe care o ocupă la momentul începerii formei de pregătire;

e) 4 ani, pentru funcționarii publici trimiși la forme de pregătire finanțate de la bugetul de stat cu durată cuprinsă între 90 și 179 de zile, în scopul intrării într-o categorie a funcției publice superioare celei din care face parte funcția pe care o ocupă la momentul începerii formei de pregătire, precum și pentru funcționarii publici trimiși la forme de pregătire cu durată egală sau mai mare de un an, altele decât cele prevăzute la lit. c);

f) 3 ani și 6 luni, pentru funcționarii publici trimiși la forme de pregătire cu durată cuprinsă între 180 de zile și un an, altele decât cele prevăzute la lit. d);

g) 3 ani, pentru personalul militar trimis la forme de pregătire cu durată mai mică de un an, pentru personalul civil contractual trimis la forme de pregătire cu durată între 60 de zile și un an, precum și pentru funcționarii publici trimiși la forme de pregătire cu durată cuprinsă între 90 și 179 de zile, altele decât cele prevăzute la lit. e).

Art. 13. — (1) Angajamentul se întocmește/redactează în două exemplare. Un exemplar se înmânează personalului în cauză, iar celălalt se trimite la unitatea militară în care acesta este încadrat, pentru a fi păstrat la memoriul original/dosarul personal.

(2) Actul adițional la contractul de muncă se întocmește și se semnează în unitatea militară în care este încadrat personalul civil contractual. Acesta se prezintă cu o copie a actului adițional la structura care desfășoară pregătirea misiunii.

SECȚIUNEA a 4-a

Logistica participării personalului Ministerului Apărării Naționale la pregătire în străinătate

Art. 14. — (1) La plecare, structurile beneficiare trebuie să se asigure că participantul la curs deține:

- a) pașaportul de serviciu/diplomatic valabil cu vize, după caz;
- b) documentele de transport internațional, respectiv biletul de avion sau de tren, cartea verde, dacă se călătorește cu autoturismul;
- c) drepturile bănești ce i se cuvin, în valută, conform prevederilor legale;
- d) asigurare medicală sau cardul european pentru asigurări sociale de sănătate;
- e) ordin de deplasare/travel order întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 4, atunci când este solicitat de organizatorii cursului;

f) certificatul de securitate NATO sau certificatul de securitate/security clearance, atunci când este solicitat de organizatori, conform mențiunilor din fișa cursului.

(2) Documentele și drepturile bănești prevăzute la alin. (1) sunt asigurate astfel:

a) pașaportul de serviciu cu viză, contractele nominale pentru asigurarea de asistență medicală și documentele de transport internațional sunt eliberate de către Comandamentul logistic întrunit, respectiv de către Direcția generală de informații a apărării pentru personalul propriu;

b) drepturile bănești în valută sunt acordate de către statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei, pentru activitățile finanțate din programele majore gestionate de acestea, și de către Direcția financiar-contabilă, pentru activitățile finanțate din celelalte programe majore;

c) certificatul de securitate NATO sau certificatul de securitate/security clearance se înmânează cursantului de către structura beneficiară, prin structura de securitate;

d) ordinul de deplasare/travel order este eliberat de către structura beneficiară sub semnătura șefului acesteia.

Art. 15. — (1) În situația în care drepturile bănești în valută nu se pot asigura în întregime la plecarea la pregătire în străinătate, diferența este pusă la dispoziția personalului în cauză prin transfer bancar într-un interval de timp care să nu depășească 20% din durata totală a formelor de pregătire. Pentru efectuarea transferului, cursanții sunt obligați să comunice structurii financiare care finanțează activitatea, prin fax și/sau e-mail, datele referitoare la contul bancar în care se poate face transferul drepturilor în valută, respectiv: numărul contului, numele și adresa băncii la care este deschis, codul IBAN/SWIFT.

(2) Comisioanele și taxele bancare plătite pentru administrarea contului și efectuarea tuturor operațiunilor legate de cont aferente sumelor transferate de către structurile financiare ale Ministerului Apărării Naționale sunt suportate din sumele acordate pentru cheltuieli neprevăzute.

Art. 16. — Cu acordul organizatorilor, cursanții pot fi însoțiți de membrii de familie pe perioada pregătirii în străinătate. Cheltuielile de întreținere și transport internațional pentru membrii familiei sunt suportate de către cursanți. Ministerul Apărării Naționale, prin Comandamentul logistic întrunit, sprijină membrii de familie ai cursanților pentru obținerea vizelor de ședere pe teritoriul țărilor în care se desfășoară studiile. Comandantul Comandamentului logistic întrunit poate emite precizări în acest sens.

CAPITOLUL IV

Participarea la pregătire și finalizarea acesteia

Art. 17. — (1) Pe timpul cât se află la pregătire în străinătate, pentru rezolvarea unor probleme de serviciu și/sau personale,

participanții, denumiți în continuare *cursanți*, pot solicita sprijinul atașatului militar al României acreditat în țara în care se desfășoară studiile.

(2) Cursanții sunt obligați să aducă la cunoștința conducerii Ministerului Apărării Naționale aspectele de ordin administrativ și profesional, pe timpul cât se află la studii, prin structura beneficiară sau prin intermediul atașatului militar al României acreditat în țara respectivă.

(3) Atașatul militar este informat, prin intermediul Direcției generale de informații a apărării, de către structura beneficiară, despre prezența personalului propriu la studii pe teritoriul țării în care oficialul român este acreditat.

(4) Pentru formele de pregătire a căror durată depășește un an calendaristic, cursantul este obligat ca la sfârșitul fiecărui an de învățământ să solicite organizatorilor și să trimită la unitatea/instituția militară în care este încadrat informații referitoare la calificativele obținute, astfel încât acestea să fie utilizate în procesul de apreciere pe anul respectiv.

Art. 18. — (1) Pe timpul studiilor, cursantul poate veni în țară o singură dată într-un an de învățământ, cu suportarea cheltuielilor de transport internațional de către Ministerul Apărării Naționale, în vacanța cu durata cea mai lungă, dacă aceasta este prevăzută în planul de învățământ, iar studiile durează mai mult de 6 luni.

(2) Pentru alte tipuri de situații, cursantul suportă din fonduri proprii cheltuielile de deplasare în țară.

(3) Pentru studiile care se desfășoară pe durata unui an calendaristic, pe perioada vacanțelor se efectuează concediul de odihnă anual al cursantului. Dacă perioada de vacanță este mai mică decât cea de concediu de odihnă, cursantul beneficiază de concediul de odihnă neefectuat, la finalizarea studiilor.

(4) Deplasarea în țară pentru permisi se face cu acordul organizatorilor, pe baza raportului personal înaintat de către cursant șefului structurii care a propus participarea la curs.

(5) Cursantul are obligația să informeze șeful structurii beneficiare din care face parte unitatea militară în care este încadrat privind perioadele exacte ale vacanțelor și locul în care intenționează să le petreacă. La finalizarea studiilor cursantul își poate petrece concediul de odihnă neefectuat pe anul în curs în țara în care s-a desfășurat cursul sau în orice altă destinație, cu aprobarea prealabilă a șefului structurii beneficiare care a propus participarea la curs și în condițiile suportării din fonduri proprii a cheltuielilor implicate.

Art. 19. — (1) După încheierea studiilor, în prima zi lucrătoare de la întoarcerea în țară, absolventul cursurilor în străinătate justifică sumele acordate în avans și restituie pașaportul de serviciu/diplomatic.

(2) Fiecare comandant/șef al unității militare, începând de la nivel batalion/similar, este responsabil de monitorizarea modului în care competențele dobândite de absolvenți sunt utilizate în scopul îndeplinirii atribuțiilor funcționale și prezintă, la solicitarea eșaloanelor superioare, situații referitoare la acest aspect.

(3) În termen de 10 zile lucrătoare de la întoarcerea de la studii, absolventul prezintă ierarhic un raport postmisiune șefului Direcției management resurse umane, respectiv directorului general al Direcției generale de informații a apărării, dacă personalul este încadrat în această structură.

(4) Pe baza informațiilor din rapoartele postmisiune, trimestrial, Direcția management resurse umane prezintă ministrului apărării naționale propuneri de soluționare a problemelor semnalate de către absolvenți.

(5) Conform competențelor dobândite de absolvenții cadre militare și în funcție de durata studiilor, la întoarcerea în țară, pot fi emise, după caz, în baza reglementărilor în domeniu, ordine pentru numirea acestora în funcții.

CAPITOLUL V

Echivalarea pregătirii în străinătate

Art. 20. — (1) Echivalarea pregătirii în străinătate are ca scop asigurarea șanselor egale de promovare în funcție și/sau înaintare în grad pentru personalul militar, promovare în funcție și/sau grad profesional pentru funcționarii publici și promovare în funcție, grad sau treaptă profesională pentru personalul civil contractual, absolvent de studii universitare și cursuri de carieră, indiferent de locul de desfășurare a acestora.

(2) Direcția management resurse umane stabilește la sfârșitul fiecărui an, prin dispoziție a șefului direcției, echivalentul național al fiecărui curs de carieră planificat să se desfășoare în străinătate în anul următor.

(3) Studiile universitare efectuate în străinătate se echivalează de către Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(4) La solicitarea absolvenților cursurilor de carieră, prin raport personal la care se anexează documentul de absolvire, în original, eliberat de instituția organizatoare, Direcția management resurse umane, respectiv Direcția generală de informații a apărării eliberează certificatul de echivalare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 21. — (1) Pe timpul studiilor în străinătate studenții militari se află în evidența instituțiilor militare de învățământ din care au fost selecționați.

(2) Prevederile angajamentului semnat de către student la începutul studiilor în țară sunt aplicabile și pentru pregătirea efectuată de acesta în străinătate, pe timpul cât se află în evidența instituției militare de învățământ superior din țară.

(3) În cazul nerespectării prevederilor angajamentului, cheltuielile efectuate de Ministerul Apărării Naționale cu pregătirea în străinătate a studenților se recuperează conform legislației în vigoare.

Art. 22. — (1) Anual, până la data de 15 februarie, Direcția management resurse umane, respectiv Direcția generală de

informații a apărării prezintă ministrului apărării naționale „Sinteza privind participarea personalului militar și civil din Ministerul Apărării Naționale la diferite forme de pregătire în străinătate și utilizarea acestuia în anul precedent”. În acest scop, structurile beneficiare, cu excepția Direcției generale de informații a apărării trimit ierarhic, anual, până la data de 15 ianuarie, Direcției management resurse umane „Darea de seamă privind participarea personalului militar și civil din subordine la diferite forme de pregătire în străinătate și utilizarea acestuia în anul precedent”.

(2) Cerințele și conținutul dării de seamă se stabilesc și se comunică de către Direcția management resurse umane structurilor implicate.

(3) În vederea evaluării eficienței și oportunității participării la anumite programe de pregătire în străinătate, precum și a selecției ofertelor, Direcția management resurse umane efectuează anual investigații sociologice în acest sens, având ca subiecți atât absolvenții, cât și comandanții/șefii ierarhici ai acestora. Investigațiile sociologice sunt desfășurate și cu ocazia organizării de către structurile beneficiare a unor întâlniri periodice cu absolvenții de programe de pregătire din străinătate.

(4) Rezultatele analizelor și investigațiilor sociologice sunt prezentate ministrului apărării naționale și structurilor centrale.

Art. 23. — Dacă pe timpul unor activități de cooperare internațională în domeniul apărării se abordează probleme referitoare la activitatea de pregătire în străinătate a personalului Ministerului Apărării Naționale, date sintetice privind conținutul acestor discuții se aduc la cunoștința Direcției management resurse umane, pentru analiză și decizie.

Art. 24. — Șeful Direcției management resurse umane emite dispoziții de aplicare a prezentelor norme, în ceea ce privește planificarea formelor de pregătire, selecția și nominalizarea participanților, desfășurarea și echivalarea pregătirii, evaluarea activității și utilizarea ulterioară a competențelor dobândite de absolvenți.

Art. 25. — Anexele nr. 1—5 fac parte integrantă din prezentele norme.

*ANEXA Nr. 1
la norme*

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

NESECRET
Exemplarul nr.

ANGAJAMENT

Subsemnatul/Subsemnata¹,, născut(ă) în anul, luna, ziua, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., încadrat(ă) în funcția de la², mă oblig ca, după³, să îmi desfășor activitatea în Ministerul Apărării Naționale, în conformitate cu prevederile legale, în unitatea militară unde sunt/voi fi încadrat(ă) pe o perioadă de⁴

De asemenea, mă oblig:

- să frecventez cu regularitate cursurile;
- să îmi însușesc temeinic cunoștințele predate.

Mă oblig să restitui cheltuielile efectuate de către Ministerul Apărării Naționale, proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului, în situația în care nu îndeplinesc obligațiile asumate prin prezentul angajament, precum și în oricare dintre cazurile prevăzute de art. 5¹ alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, în cazul în care, în perioada de valabilitate a angajamentului, îmi încetează raporturile de serviciu cu Ministerul Apărării Naționale din motivele prevăzute la alineatul precedent, mă oblig să restitui și cheltuielile suportate de organizații sau parteneri externi, numai în cazul în care au solicitat recuperarea acestora, potrivit actelor normative în vigoare sau înțelegerilor legale încheiate cu aceștia.

Data

Semnătura

Carte de identitate/buletin de identitate

seria nr.

eliberată/eliberat de

la data de

¹ Se înscriu gradul militar, numele și prenumele.

² Se completează indicativul numeric al unității militare și garnizoana.

³ Se înscriu denumirea completă a formei de pregătire și țara în care se desfășoară.

⁴ Se completează perioada, potrivit prevederilor art. 12 alin. (2) din norme.

ANEXA Nr. 2
la norme

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

NESECRET
Exemplarul nr.

ANGAJAMENT

Subsemnatul/Subsemnata¹,, născut(ă) în anul, luna, ziua, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., încadrat(ă) în funcția de la², mă oblig ca, după³, să lucrez în administrația publică, în conformitate cu prevederile legale, la locul de muncă unde sunt/voi fi încadrat(ă) pe o perioadă de⁴

De asemenea, mă oblig:

— să frecventez cu regularitate cursurile;

— să îmi însușesc temeinic cunoștințele predate.

Mă oblig să restitui cheltuielile efectuate de către Ministerul Apărării Naționale, proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului, în situația în care nu îndeplinesc obligațiile asumate prin prezentul angajament, precum și în oricare dintre cazurile prevăzute de art. 51 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare, sau de art. 51 alin. (4) din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, în cazul în care, în perioada de valabilitate a angajamentului, îmi încetează raporturile de serviciu cu Ministerul Apărării Naționale din motivele prevăzute la alineatul precedent, mă oblig să restitui și cheltuielile suportate de organizații sau parteneri externi, numai în cazul în care au solicitat recuperarea acestora, potrivit actelor normative în vigoare sau înțelegerilor legale încheiate cu aceștia.

Data

Semnătura

Carte de identitate/buletin de identitate

seria nr.

eliberată/eliberat de

la data de

¹ Se înscriu numele și prenumele funcționarului public.

² Se completează indicativul numeric al unității militare și garnizoana.

³ Se înscriu denumirea completă a formei de pregătire și țara în care se desfășoară.

⁴ Se completează perioada, potrivit prevederilor art. 12 alin. (2) din norme.

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
UNITATEA MILITARĂNESECRET
Exemplarul nr.**ACT ADIȚIONAL Nr.**
de modificare și completare a Contractului individual de muncă nr. din

Părțile actului adițional la contractul individual de muncă:

Angajator — U.M., cu sediul în, telefon, reprezentată legal prin, în calitate de, și salariatul/salariata domnul/doamna, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., județul, posesor (posesoare) al/(a) buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat(ă) de la data de, CNP, am încheiat prezentul act adițional la contractul individual de muncă în următoarele condiții, asupra cărora am convenit:

L. Alte clauze:

e) După absolvirea¹, salariatul se obligă să lucreze în Ministerul Apărării Naționale, la locul de muncă unde este/va fi încadrat pe o perioadă de²

De asemenea, salariatul se obligă următoarele:

- să frecventeze cu regularitate cursurile;
- să își însușească temeinic cunoștințele predate.

Salariatul se obligă să restituie cheltuielile efectuate de către Ministerul Apărării Naționale, proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului, în situația în care nu îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul act adițional, precum și în oricare dintre cazurile prevăzute de art. 5¹ alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare, sau de art. 195 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, în cazul în care, în perioada de valabilitate a actului adițional, salariatului îi încetează raporturile de muncă cu Ministerul Apărării Naționale din motivele prevăzute la alineatul precedent, acesta se obligă să restituie și cheltuielile suportate de organizații sau parteneri externi, numai în cazul în care au solicitat recuperarea acestora, potrivit actelor normative în vigoare sau înțelegerilor legale încheiate cu aceștia.

Prezentul act adițional la contractul individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Angajator,

.....

Consilier juridic,

.....

Salariat,

.....

¹ Se înscrie denumirea completă a formei de pregătire și țara în care se desfășoară.² Se completează perioada, potrivit prevederilor art. 12 alin. (2) din norme.

— Model —

ROMÂNIA
MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE

UNCLASSIFIED

Human Resources Management Directorate

TRAVEL ORDER

Country of origin
ROMANIA

Personal Identity card (If any):

1. The bearer (and group as shown hereon or attached list)
(last name) (rank)

(social security)

2. Will travel from

via

to

BUCHAREST

MUNICH

3. Date of departure: JUNE, 12

4. Expected date of return: JUNE, 18

5. Authority for travel: MOD
6. Authority is granted to possess and carry arms. NO
7. The person named in paragraph 1 is authorised to carry scaled dispatches, containing official documents, numbered
8. I hereby certify that this individual is (are) member (s) of a Force as defined in NATO Status of Forces Agreement, and that is an authorized move under the terms of this agreement.
9. This travel order is to be presented to civil and military authorities upon request.

Officer Authorizing Movement

Date: JUNE 08, 2008

TRAVEL ORDER

1. This Travel Order is to be used for both individual and collective movement. When the Travel Order is issued to parties of 20 or over, detailed arrangements are to be made as necessary for movement, reception, staging etc.
2. This Travel Order is to be produced to civil and military authorities on request.
3. It is not to be used for civilian personnel.
4. The country from which travel is authorized and the country (countries) to and through which travel is authorized must be included in paragraph 2. The inclusion of the location (i.e. town, city) from and to which travel is authorized is optional.
5. Paragraph 5 refers to National Military Authority and may be used if required.
6. Personnel are to be in possession of Service Identity Documents.
7. If more than one person is travelling, the list, as referred to paragraph 1 of the form should show Personal/Identity Card Number (if any), Rank, Name, and Unit. This list may be shown on the face, on reverse, or on separate document as appropriate.
8. Any additional details or instructions which issuing nations wish to include should be attached on separate paper, or on the reverse of the form.
9. Print the Order on appropriate organizational letterhead.

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

NESECRET

Direcția management resurse umane

ORDIN DE DEPLASARE

Țara de origine:
ROMÂNIA

Seria și numărul documentului de identitate:

1. Deținătorul (și grupul, așa cum este prezentat mai jos sau conform listei anexate)
(Numele și prenumele) (gradul)
2. Va călători de la prin

3. Data plecării:

4. Data întoarcerii:

5. Autoritatea care aprobă deplasarea:

6. Persoanei autorizate să călătorească i se permite să dețină asupra sa armament: Da/Nu

7. Persoana nominalizată la paragraful 1 este autorizată să transporte colete sigilate, care conțin documente oficiale, cu numerele:

8. Certific faptul că această persoană este membru al forței, așa cum este definită în Acordul NATO privind statutul forțelor, și că este o deplasare autorizată conform termenilor acestui acord.

9. Acest ordin de deplasare se prezintă autorităților civile și militare, la cerere.

Persoana care autorizează deplasarea

Data:

ORDIN DE DEPLASARE

1. Acest ordin de deplasare se folosește atât pentru deplasări ale unei singure persoane, cât și pentru grupuri. Atunci când ordinul de deplasare este eliberat pentru 20 de persoane sau mai mult, trebuie să se întreprindă demersuri pentru transport, recepție, staționare etc.

2. Acest ordin de deplasare se prezintă autorităților civile și militare, la cerere.

3. Nu se folosește pentru personalul civil.

4. Țara care autorizează deplasarea și țara (țările) către și prin care este autorizată să se producă deplasarea trebuie să fie incluse în paragraful 2. Includerea locațiilor este opțională.

5. Se referă la autoritatea militară națională care aprobă deplasarea — Ministerul Apărării Naționale.

6. Personalul trebuie să se afle în posesia documentelor de identitate de serviciu.

7. Dacă se deplasează mai mult de o persoană, așa cum se specifică la paragraful 1 al formularului, lista trebuie să evidențieze seria și numărul documentului de identitate, gradul, numele, prenumele și unitatea militară. Această listă poate fi pe față, pe verso sau pe un document separat.

8. Orice alte detalii sau instrucțiuni pe care națiunea care eliberează ordinul dorește să le includă ar putea să fie atașate ca documente separate sau pe spatele formularului.

9. Ordinul se printează pe hârtie instituțională potrivită.

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Direcția management resurse umane

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Direcția management resurse umane

Seria..... Nr.....

Seria..... Nr.....

CERTIFICAT
DE ECHIVALARE

T.S.

În baza prevederilor art. ___ din Ordinul ministrului apărării naționale nr. _____ se eliberează prezentul certificat prin care cursul _____ absolvit cu certificatul/diploma seria ___ nr. _____, eliberat/ă de _____, din _____, pe numele _____ este echivalat cu _____.

Certificatul de echivalare asigură titularului dreptul de a participa la selecție în vederea înaintării în gradul următor și a promovării în funcție.

Șeful Direcției management resurse umane

L.S.

Nr. _____ din _____

CERTIFICAT DE ECHIVALARE

În baza prevederilor art. ___ din Ordinul ministrului apărării naționale nr. _____ se eliberează prezentul certificat prin care cursul _____ absolvit cu certificatul/diploma seria ___ nr. _____, eliberat/ă de _____, pe numele _____ este echivalat cu _____.

Certificatul de echivalare asigură titularului dreptul de a participa la selecție în vederea înaintării în gradul următor și a promovării în funcție.

Șeful Direcției management resurse umane

L.S.

Nr. _____ din _____

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ORDIN**pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor de aplicare a Regulamentului privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.99/2009**

Pentru aplicarea prevederilor Regulamentului privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2005, cu modificările ulterioare, în temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările ulterioare,

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

Art. I. — Instrucțiunile de aplicare a Regulamentului privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.99/2009, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 685 și 685 bis din 12 octombrie 2009, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 8 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 8. — Evaluarea bunurilor propuse pentru valorificare la intern și stabilirea prețului inițial de vânzare în cazul vânzării sau compensării valorice prin Companie se fac conform metodologiei de estimare/evaluare a bunurilor care se valorifică la intern/extern, prevăzută în anexa nr. 2, de o comisie de evaluare, numită de comandantul structurii specializate, ale cărei componență, responsabilități, atribuții și mod de lucru sunt prevăzute în anexa nr. 13.”

2. La articolul 9 alineatul (5), litera d) se modifică și va avea următorul cuprins:

„d) armamentul de artilerie, aeronavele și navele fluviale și maritime, scoase din funcțiune și demilitarizate, care se utilizează numai pentru ambientarea, prin expunere statică, a unor monumente istorice sau a clădirilor. La procedura de valorificare participă persoane fizice și/sau juridice române ori străine care se angajează, în scris, că bunurile astfel dobândite urmează a fi utilizate numai în sensul menționat mai sus. Operațiunile de demilitarizare a bunurilor se execută după achitarea contravalorii totale a contractului de vânzare-cumpărare, de unități specializate ale Ministerului Apărării Naționale, iar costurile aferente demilitarizării și transportului în vederea demilitarizării intră în prețului inițial de vânzare.”

3. La articolul 12, partea introductivă a alineatului (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(4) Organele de resort ale structurilor prevăzute la art. 4 alin. (2) întocmesc, certifică și transmit structurii specializate listele bunurilor aprobate pentru valorificare, conform modelelor prevăzute în anexele nr. 8 a—8 e, astfel.”

4. După articolul 45 se introduce un nou articol, articolul 45¹, cu următorul cuprins:

„Art. 45¹. — Structura specializată poate retrace bunurile cuprinse în procesul de valorificare, la solicitarea statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei/comandamentelor de armă/structurilor centrale, după caz, care au propus la valorificare bunurile și/sau în a căror evidență se află acestea, doar în situația în care nu există contracte în derulare, rapoarte aprobate sau înaintate în vederea aprobării condițiilor de valorificare la extern.”

5. După articolul 60 se introduce un nou articol, articolul 60¹, cu următorul cuprins:

„Art. 60¹. — (1) În conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, activitatea de evaluare a bunurilor ce se valorifică la intern/extern, precum și procedurile de valorificare a acestora fac obiectul auditului public intern.

(2) Solicitarea auditării se face prin grija structurii care organizează evaluarea/procedura.”

6. La anexa nr. 2 punctul I paragraful A), litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:

„b) prețul din evidența contabilă indexat cu indicele mediu de creștere a prețurilor de consum pentru mărfuri nealimentare, pentru bunurile care nu se mai fabrică/produc și pentru care unitățile militare gestionare nu pot prospecta piața, după cum urmează:

— pentru bunurile fabricate până în anul 1989 inclusiv, indicele mediu de creștere a prețurilor de consum pentru mărfuri nealimentare va fi stabilit de la anul 1989 și până la anul în care bunul este estimat/evaluat;

— pentru bunurile fabricate după anul 1989, indicele mediu de creștere a prețurilor de consum pentru mărfuri nealimentare va fi stabilit în funcție de anul fabricației și anul în care bunul este estimat/evaluat.”

7. La anexa nr. 2, punctul III se modifică și va avea următorul cuprins:

„III. Particularități în estimarea/evaluarea bunurilor care se valorifică la extern:

1. În cazul estimării bunurilor identice/similare cu cele din fabricația curentă, pe baza documentului justificativ de prospectare a pieței, prețul inițial de valorificare reprezintă următoarele procente din prețul pieței, fără TVA:

- a) 80% pentru bunurile nefolosite;
- b) 65% pentru bunurile în stare de funcționare, dar folosite;
- c) 40% pentru bunurile cu nevoi de reparații;
- d) 20% pentru bunurile scoase din funcțiune/declasate.

2. Structura specializată solicită producătorilor interni, prin intermediul Companiei, prețurile bunurilor din fabricația curentă care sunt identice/similare/asimilate cu bunurile care se estimează și le transmite structurilor logistice ale statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei/comandamentelor de armă/structurilor centrale, după caz.

3. În cazul estimării bunurilor care nu se mai fabrică/produc și pentru care nu se poate prospecta piața, prețul inițial de valorificare se determină conform metodologiei prevăzute la pct. I paragraful A) lit. b) și pct. II subpct. 1—4, iar la documentele de valorificare aferente se atașează o situație din care să rezulte coeficienții utilizați.

4. Prețul inițial de valorificare estimat se supune analizei comisiei de evaluare, care îl menține ori îl diminuează sau îl majorează, după caz, stabilind prețul inițial de valorificare, la

care se adaugă comisionul Companiei și cheltuielile prognozate de derulare, obținându-se prețul inițial de vânzare, pe baza căruia Compania începe negocierile cu partenerii externi.”

8. Anexa nr. 13 se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. II. — Modul de desfășurare a activităților de auditare prevăzute la art. 60¹ din Instrucțiunile de aplicare a Regulamentului privind organizarea procedurilor pentru

valorificarea bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.99/2009, se stabilește prin dispoziție a șefului Direcției audit intern, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului ordin.

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

Ministrul apărării naționale,
Gabriel Oprea

București, 16 august 2010.
Nr. M.100.

ANEXĂ
(Anexa nr. 13 la instrucțiuni)

**COMPONENȚA, RESPONSABILITĂȚILE,
ATRIBUȚIILE ȘI MODUL DE LUCRU ALE COMISIEI DE EVALUARE A BUNURILOR
CE SE VALORIFICĂ LA INTERN/EXTERN**

A. La intern

1. Comisia de evaluare a bunurilor care se valorifică la intern are următoarea componență:

- președinte — șeful Secției valorificării din structura specializată/înlocuitorul legal al acestuia sau altă persoană desemnată de comandantul structurii specializate;
- membri:
 - 2—4 reprezentanți ai structurii specializate;
 - un reprezentant al ordonatorului de credite care a transmis lista bunurilor aprobate pentru valorificare la intern;
 - un reprezentant al Direcției financiar-contabile;
 - un reprezentant al Direcției logistice;
 - un reprezentant al Companiei.

Comisia funcționează în plen și este compusă din minimum 7 membri.

Nominalizarea membrilor comisiei se face de structurile desemnate, la solicitarea scrisă a structurii specializate. Numirea comisiei se efectuează de comandantul structurii specializate, prin înscrierea în ordinul de zi pe unite.

Comisia este convocată prin grija structurii specializate, de regulă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

Logistica aferentă desfășurării ședințelor se asigură de structura specializată.

2. Pentru identificarea stării tehnice și de completare a bunurilor propuse a se valorifica la intern, din centrele zonale de depozitare și de colectare, comisia structurii specializate, prin cel puțin 2 membri și reprezentantul Companiei, evaluează bunurile la fața locului, prilej cu care stabilește și bunurile cu uzură morală și fizică avansată care se valorifică, prin licitație, în starea fizică în care se află, la prețuri de deșeuri.

3. În celelalte unități militare, altele decât cele menționate la pct. 2, certificarea propunerii de valorificare a bunurilor cu uzură morală și fizică avansată, prin licitație, în starea fizică în care se află, la prețuri de deșeuri, se face de comisia desemnată de ordonatorul de credite care este eșalon superior unității în cauză.

4. La evaluarea bunurilor se analizează rapoartele de estimare și/sau fișele tehnice ale bunurilor, întocmite de unitatea gestionară/deținătoare, și se ține cont de următoarele:

a) în cazul în care există informații despre piață, se are în vedere prețul pieței pentru bunuri identice, de același gen ori asimilate, care se menține/majorează/diminuează în funcție de starea tehnică și de completare a bunurilor, de uzura fizică și morală a acestora, de valoarea de întrebuințare, de raportul cerere-ofertă sau de prețurile de adjudecare obținute de Companie pentru bunuri identice, de același gen ori asimilate, valorificate la procedurile anterioare;

b) în cazul în care comisia de evaluare nu dispune de informații relevante despre piață, se are în vedere metodologia de estimare/evaluare a bunurilor care se valorifică la intern/extern, prevăzută în anexa nr. 2. Pentru bunurile evaluate la fața locului, comisia de evaluare, în funcție de valoarea de înlocuire certă sau estimată, de starea tehnică/completare ori de durata efectivă de funcționare/depozitare, menține/majorează/diminuează prețul inițial de vânzare estimat. Prețul inițial de vânzare stabilit este egal ori mai mare sau mai mic decât prețul inițial de vânzare estimat/prețul rezultat din formula de calcul, potrivit constatărilor comisiei de evaluare a bunurilor.

5. La estimarea și evaluarea prețului inițial de vânzare al bunurilor care se propun a se valorifica în starea fizică în care se află, la prețuri de deșeuri, se au în vedere masa proprie a bunurilor din documentația tehnică, natura materialului de bază, precum și prețul pieței practicat pentru materialul de bază ca deșeu nedezmembrat. Prețul inițial de vânzare acceptabil este cel puțin egal cu contravaloarea deșeurilor estimate a rezulta prin dezmembrarea bunului respectiv.

6. Comisia de evaluare a bunurilor care se valorifică la intern își desfășoară activitatea la sediul structurii specializate, ori de câte ori este nevoie.

7. Hotărârile comisiei privind stabilirea prețului de vânzare la intern se iau cu votul majorității simple a membrilor acesteia. Obiecțiile se motivează temeinic, se consemnează în procesul-verbal al ședinței și se semnează de cel/cei care le formulează.

8. Procesul-verbal al ședinței comisiei de evaluare a bunurilor care se valorifică la intern se semnează de președintele comisiei/înlocuitorul legal al acestuia și de ceilalți participanți și se ștampilează la structura specializată. Documentul se emite în două exemplare, unul pentru structura specializată și unul pentru Companie.

B. La extern

1. Comisia de evaluare a bunurilor care se valorifică la extern are următoarea componență:

- președinte — șeful Serviciului management stocuri și sprijin logistic din structura specializată/înlocuitorul legal al acestuia sau altă persoană desemnată de comandantul structurii specializate;
- membri:
 - 1—3 reprezentanți ai structurii specializate;
 - un reprezentant al ordonatorului de credite care a transmis lista bunurilor aprobate pentru valorificare la extern;
 - un reprezentant al Direcției financiar-contabile;
 - un reprezentant al Direcției logistice;
 - un reprezentant al Companiei.

• secretar: un reprezentant al Companiei, care nu are drept de vot.

Comisia funcționează în plen și este compusă din minimum 7 membri.

Nominalizarea membrilor comisiei se face de structurile implicate și se comunică structurii specializate, înainte de fiecare ședință, în vederea transmiterii acesteia Companiei pentru emiterea deciziei de convocare a comisiei de evaluare.

Convocarea comisiei se efectuează prin grija Companiei, de regulă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

Logistica aferentă desfășurării ședințelor se asigură de Companie.

Responsabilitățile, atribuțiile și modul de lucru ale Comisiei de evaluare a bunurilor care se valorifică la extern sunt următoarele:

a) se întrunește în cel mult 30 de zile de la primirea de la Companie a listei centralizatoare a bunurilor propuse la valorificare, întocmită conform modelului din anexa nr. 13a;

b) solicită producătorilor interni, prin intermediul Companiei, prețurile bunurilor din fabricația curentă care sunt identice sau similare cu cele care se evaluează sau structurilor care au/au avut competențe de achiziție a bunurilor respective, prin structura specializată;

c) analizează propunerile de preț de valorificare estimat ale statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei/comandamentelor de armă, pe care le avizează sau le modifică în funcție de prețul inițial de valorificare rezultat în urma aplicării prevederilor anexei nr. 2 ori în funcție de informațiile de preț de pe piața internațională de profil. Prețul astfel stabilit constituie prețul inițial de valorificare, la care se adaugă comisionul Companiei și cheltuielile prognozate de derulare, obținându-se prețul inițial de vânzare la extern. Prețul inițial de valorificare și de vânzare astfel stabilit se menționează într-un proces-verbal;

d) la bunurile de același tip și stare calitativă, la care s-au transmis propuneri de preț de valorificare estimat diferite, se ia în considerare un preț mediu, pe baza căruia comisia de

evaluare stabilește prețul inițial de valorificare și vânzare la extern;

e) pentru identificarea stării tehnice și calitative reale a bunurilor pentru care nu sunt concludente informațiile primite de la unitățile militare gestionare, la cererea Companiei, 1—2 reprezentanți ai structurii specializate, un reprezentant al categoriei de forțe/similare implicate, precum și reprezentantul Companiei fac evaluarea la fața locului și întocmesc un raport de evaluare, pe baza căruia comisia de evaluare stabilește prețul de valorificare și vânzare al bunurilor respective;

f) pe baza prețului de vânzare astfel stabilit, Compania negociază cu partenerii externi;

g) în cazul în care prețurile de vânzare rezultate în urma negocierii sunt mai mici decât cele inițiale, acestea se supun analizei comisiei de evaluare, care ia una dintre următoarele decizii:

— avizează prețurile negociate pe care le menționează într-un proces-verbal care stă la baza raportului ce se înaintează spre aprobare ministrului apărării naționale;

— corectează prețurile negociate în sensul creșterii acestora și solicită Companiei să le renegocieze cu partenerul extern. Rezultatul negocierii finale se supune analizei comisiei de evaluare, care stabilește modalitatea de continuare a operațiunii comerciale.

2. Comisia de evaluare a bunurilor care se valorifică la extern își desfășoară activitatea la sediul Companiei sau la sediul structurii specializate, ori de câte ori este nevoie.

3. Hotărârile comisiei privind stabilirea prețului de valorificare și vânzare la extern se iau cu votul majorității simple a membrilor acesteia. Obiecțiile se motivează temeinic, se consemnează în procesul-verbal al ședinței și se semnează de cel/cei care le ridică.

4. Procesul-verbal al ședinței comisiei de evaluare a bunurilor care se valorifică la extern se semnează de președintele comisiei/înlocuitorul legal al acestuia și de ceilalți participanți și se ștampilează la structura specializată. Documentul se emite în două exemplare, unul pentru Companie și unul pentru structura specializată.

MINISTERUL MEDIULUI ȘI PĂDURILOR

ORDIN

pentru aprobarea Ghidului privind gestionarea ecologică rațională a bifenililor policlorurați

Având în vedere prevederile art. 6 din Convenția privind poluanții organici persistenți, adoptată la Stockholm la 22 mai 2001, ratificată prin Legea nr. 261/2004, în temeiul prevederilor art. 15 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.635/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul mediului și pădurilor emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Ghidul privind gestionarea ecologică rațională a bifenililor policlorurați, prevăzut în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

Ministrul mediului și pădurilor,
László Borbély

București, 5 august 2010.
Nr. 1.179.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 603 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

MINISTERUL MEDIULUI ȘI PĂDURILOR

ORDIN**pentru modificarea Ghidului de finanțare a Programului privind instalarea sistemelor de încălzire care utilizează energie regenerabilă, inclusiv înlocuirea sau completarea sistemelor clasice de încălzire, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 950/2010**

În baza art. 13 alin. (1) lit. q) din Ordonanța 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,

în temeiul art. 15 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.635/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul mediului și pădurilor emite prezentul ordin.

Art. I. — Ghidul de finanțare a Programului privind instalarea sistemelor de încălzire care utilizează energie regenerabilă, inclusiv înlocuirea sau completarea sistemelor clasice de încălzire, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 950/2010, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 409 din 18 iunie 2010, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 20, alineatele (3) și (4) vor avea următorul cuprins:

„(3) Contractul de finanțare intră în vigoare la data semnării acestuia de către părțile contractante și este valabil până la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 12 luni de la data semnării.

(4) Dosarul de decontare va fi depus la sediul Autorității nu mai târziu de data de 15 decembrie a fiecărui an.”

2. În anexa nr. 5, la articolul 3, punctul 1 va avea următorul cuprins:

„1. Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și își încetează valabilitatea la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 12 luni de la data semnării.”

3. În anexa nr. 5, la articolul 3, punctul 2 se abrogă.

4. În anexa nr. 5, la articolul 8, punctul 6 se abrogă.

Art. II. — Administrația Fondului pentru Mediu va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul mediului și pădurilor,
László Borbély

București, 11 august 2010.
Nr. 1.223.

MINISTERUL MEDIULUI ȘI PĂDURILOR

ORDIN**privind modificarea și completarea Ordinului ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 297/2008 pentru aprobarea Procedurii naționale privind utilizarea mecanismului „Implementare în comun (JI)” pe baza Modulului I, în conformitate cu prevederile art. 6 din Protocolul de la Kyoto**

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 645/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale a României privind schimbările climatice 2005—2007, ale Hotărârii Guvernului nr. 1.877/2005 pentru aprobarea Planului național de acțiune privind schimbările climatice (PNASC),

în temeiul art. 15 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.635/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul mediului și pădurilor emite prezentul ordin.

Art. I. — Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 297/2008 pentru aprobarea Procedurii naționale privind utilizarea mecanismului „Implementare în comun (JI)” pe baza Modulului I, în conformitate cu prevederile art. 6 din Protocolul de la Kyoto, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I,

nr. 308 din 21 aprilie 2008, se modifică și se completează după cum urmează:

1. În tot cuprinsul ordinului, sintagma „Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile (MMDD)” se înlocuiește cu sintagma „Ministerul Mediului și Pădurilor (MMP)”.

2. În anexă, punctul 12 se modifică și va avea următorul cuprins:

„12. *entitate independentă acreditată (AIE)* — orice persoană juridică, indiferent de naționalitate, acreditată de către JISC. AIE este responsabilă pentru determinarea (validarea) proiectelor JI și/sau determinarea (verificarea) ERU-urilor obținute în cadrul proiectelor JI. Lista persoanelor juridice acreditate în calitate de AIE de către JISC poate fi consultată la adresa de internet <http://ji.unfccc.int/AIEs/List.html>

Până la momentul când JISC va acredita un număr suficient de AIE, entitățile operaționale desemnate (*DOE*), acreditate de către organismul executiv al CDM și care au aplicat pentru acreditare ca AIE, pot fi utilizate provizoriu pentru determinări. Totuși, determinările realizate de către DOE vor fi considerate finale doar la momentul acreditării acestora de către JISC. Lista persoanelor juridice care au aplicat în vederea obținerii acreditării poate fi consultată la adresa <http://ji.unfccc.int/AIEs/CallForInputs>

Entitățile independente (*IE*) care au aplicat pentru acreditare ca AIE și care au obținut «Indicative Letter» din partea JISC sunt acceptate ca AIE pentru proiectele JI «timpurii» Modul I. Lista persoanelor juridice care au aplicat pentru acreditare și au obținut «Indicative Letter» poate fi consultată la adresa <http://ji.unfccc.int/AIEs/listIL.html>.”

3. În anexă, la capitolul III „Susținerea, determinarea și aprobarea proiectelor”, titlul „Determinarea PDD-ului și aprobarea proiectelor JI «timpurii»” se modifică și va avea următorul cuprins:

„Determinarea PDD-ului și aprobarea proiectelor JI «timpurii»

Prezenta procedură urmărește să asigure același nivel de încredere în ceea ce privește determinarea PDD-ului în cazul proiectelor JI «timpurii», prin parcurgerea următoarelor etape:

1. solicitarea din partea participanților la proiect privind înregistrarea respectivului proiect JI «timpuriu» ca proiect JI Modul I;

2. prezentarea completă a PDD-ului și a raportului final de determinare (doar în limba engleză) la MMP;

3. înregistrarea proiectului pe baza procedurii naționale JI Modul I.

În consecință, în cadrul procedurii naționale JI Modul I, proiectele JI «timpurii» vor fi înregistrate fără a fi necesară modificarea PDD-ului pe baza modelului aprobat de către JISC, fără reconsiderarea determinării PDD-ului de către AIE sau IE care a obținut «Indicative Letter» din partea JISC, fără redefinirea situației de referință și fără republicarea PDD-ului

pentru consultarea publicului, având în vedere că proiectele JI «timpurii» au parcurs aceste etape și au fost analizate și aprobate înaintea adoptării de către JISC a regulilor și a documentației pentru aplicarea procedurii JI Modul II.

În cazul proiectelor JI «timpurii», determinarea PDD-ului va fi acceptată în cadrul procedurii naționale JI Modul I numai în situația în care aceasta a fost realizată de către o AIE sau de către o IE care a obținut «Indicative Letter», din partea JISC.

Proiectele JI «timpurii» vor fi înregistrate ca proiecte JI Modul I la solicitarea participanților la proiect adresată MMP, numai după momentul în care entitatea independentă care a realizat determinarea PDD-ului a fost acreditată ca AIE de către JISC sau a obținut «Indicative Letter» din partea JISC.

PDD-ul complet va fi transmis MMP atât în limba engleză, cât și în limba română, iar raportul final de determinare doar în limba engleză, în momentul solicitării înregistrării ca proiect JI Modul I.

În cazul proiectelor JI «timpurii», participanții la proiect sunt obligați să transmită MMP și toate rapoartele de monitorizare și rapoartele finale de verificare pentru perioada de dinainte de 2008, în vederea aprobării transferului de unități ale cantității atribuite (AAU-uri) pe baza emisiilor de gaze cu efect de seră efectiv reduse în perioada de dinainte de 2008.

Transferul de reduceri de emisii de gaze cu efect de seră rezultate înainte de 2008, sub formă de unități ale cantității atribuite (AAU-uri), va fi efectuat ca urmare a solicitării participanților la proiect, numai în cazul în care determinarea PDD-ului și verificarea reducerilor de emisii de gaze cu efect de seră rezultate din proiect au fost realizate de către o AIE sau de către o IE care a obținut «Indicative Letter» din partea JISC.”

4. În anexă, la capitolul IV „Monitorizarea, verificarea și emiterea ERU-urilor”, după paragraful 11 se introduce un nou paragraf, cu următorul cuprins:

„Pentru proiectele JI «timpurii» emiterea și transferul ERU-urilor se vor face numai în cazul în care determinarea PDD-ului a fost efectuată de către o AIE sau IE care a obținut «Indicative Letter» din partea JISC și verificarea reducerilor de emisii de gaze cu efect de seră rezultate din proiect după 2008 (*ERU-uri*) a fost realizată de către o AIE.”

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

Ministrul mediului și pădurilor,

László Borbély

București, 11 august 2010.

Nr. 1.224.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC
— Prețuri pentru anul 2010 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Număr de apariții anuale	Valoare (TVA 9% inclus) — lei		
			12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	900	1.200	330	120
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	100	1.500		140
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	200	2.250		200
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	500	430		40
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	6.000	1.720		160
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	240	1.600		150
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	48	540		50
8.	Colecția Legislația României	4	450	120	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	12	750		70

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC
— Prețuri pentru anul 2010 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	40	100	250	600	1.320	400	1.000	2.500	6.000	13.200
ExpertMO	90	230	580	1.390	3.060	900	2.250	5.630	13.510	29.720

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	50	130	330	790	1.740	500	1.250	3.130	7.510	16.520
ExpertMO	110	280	700	1.680	3.700	1.100	2.750	6.880	16.510	36.320

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica on-line comanda.

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. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

